



Xerox® AltaLink® C80XX-serie
Multifunctionele kleurenprinter
Handleiding voor de gebruiker

© 2017 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden. Niet-gepubliceerde rechten voorbehouden op basis van de auteursrechten in de Verenigde Staten. De inhoud van de publicatie mag op generlei wijze worden gereproduceerd of verveelvoudigd zonder toestemming van Xerox Corporation.

De auteursrechtelijke bescherming waarop aanspraak wordt gemaakt, geldt voor alle materialen en vormen van informatie die momenteel wettelijk zijn erkend als vallend onder het auteursrecht of die in het navolgende als zodanig worden aangemerkt, inclusief, maar niet beperkt tot materiaal dat wordt gegenereerd door softwareprogramma's die in het scherm worden weergegeven, zoals stijlen, sjablonen, pictogrammen, schermweergaven, enzovoort.

Xerox® en Xerox en Beeldmerk®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, ConnectKey®, Global Print Driver®, VersaLink®, AltaLink® en Mobile Express Driver® zijn handelsmerken van Xerox Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® en PostScript® zijn handelsmerken van Adobe Systems Incorporated in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, Mac® en Mac OS® zijn handelsmerken van Apple Inc., geregistreerd in de V.S. en andere landen. AirPrint® en het AirPrint-logo® zijn handelsmerken van Apple Inc.

De webafdrukservice Google Cloud Print™, de webmailservice Gmail™ en het mobiele technologieplatform Android™ zijn handelsmerken van Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® en PCL® zijn handelsmerken van Hewlett-Packard Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

IBM® en AIX® zijn handelsmerken van International Business Machines Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® en Windows Server® zijn handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® en McAfee ePO™ zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van McAfee, Inc. in de Verenigde Staten en andere landen.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ en Novell Distributed Print Services™ zijn handelsmerken van Novell, Inc. in de Verenigde Staten en/of andere landen.

PANTONE® en andere handelsmerken van Pantone, Inc. zijn eigendom van Pantone, Inc.

SGI® en IRIX® zijn handelsmerken van Silicon Graphics International Corp. of haar dochterondernemingen in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Sun, Sun Microsystems en Solaris zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Oracle en/of haar dochterondernemingen in de Verenigde Staten en andere landen.

UNIX® is een handelsmerk in de Verenigde Staten en/of andere landen, met exclusieve licentie door X/ Open Company Limited.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® is een handelsmerk van Wi-Fi Alliance.

Documentversie 1.0: Mei 2017

Inhoud

1	Veiligheid	11
	Kennisgevingen en veiligheid.....	12
	Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit.....	13
	Algemene richtlijnen.....	13
	Veiligheidsinformatie netsnoer.....	13
	Uitschakelen in noodgeval.....	15
	Telefoonkabel.....	15
	Veiligheid bij de bediening.....	16
	Richtlijnen voor gebruik.....	16
	Informatie over ozon.....	16
	Printerlocatie.....	17
	Printerverbruiksartikelen.....	18
	Veiligheid bij het onderhoud.....	19
	Printersymbolen.....	20
	Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid.....	22
2	Aan de slag	23
	Onderdelen van de printer.....	24
	Aanzicht voorzijde.....	24
	Automatische doorvoer voor dubbelzijdige originelen (ADDO).....	25
	Bedieningspaneel.....	26
	Interne onderdelen.....	29
	Aanzicht achterzijde.....	29
	Configuraties en opties.....	30
	Aan/uit-opties.....	37
	De printer inschakelen of de energiespaarstand of slaapstand verlaten.....	37
	De printer opnieuw starten, in de slaapstand zetten of uitschakelen.....	38
	Toegang tot de printer.....	39
	Verificatie.....	39
	Autorisatie.....	40
	Persoonlijke voorkeuren.....	40
	Accountadministratie.....	40
	Aanmelden.....	41
	Inleiding tot Xerox® apps.....	42
	Informatiepagina's.....	43
	Configuratie-overzicht.....	43

De Embedded Web Server	44
Toegang tot de Embedded Web Server	44
Het IP-adres van uw printer zoeken	45
Installatie en instellingen	46
Overzicht van installatie en instellingen.....	46
Een plaats kiezen voor de printer	46
De printer aansluiten	47
Prestaties van de printer optimaliseren.....	55
Eerste printerinstellingen	56
De printersysteemsoftware bijwerken	57
De printerdriversoftware installeren	58
Meer informatie	62
Het serienummer opzoeken	62
3 Xerox® Apps	63
Xerox® App Gallery.....	64
Xerox® App Gallery-overzicht	64
Een Xerox® App Gallery-account	64
Inloggen bij uw Xerox® App Gallery-account.....	66
Een app installeren of bijwerken vanuit de Xerox® App Gallery	67
Apparaat	68
Apparaatoverzicht	68
Info over	69
Informatiepagina's.....	70
Status Verbruiksartikelen	71
Kosten- en gebruikstellers	71
Externe diensten.....	72
Opdrachten	73
Opdrachtenoverzicht	73
Opdrachten beheren.....	73
Speciale opdrachttypen beheren	75
Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server	78
Kopiëren	80
Overzicht van Kopiëren	80
Een kopie maken	81
Kopieerwerkstromen	83
ID-kaart kopiëren	96
Overzicht van ID-kaart kopiëren.....	96
Een ID-kaart kopiëren	96
E-mailen.....	97
Overzicht van e-mail	97
Een gescand beeld in een e-mail verzenden.....	97
Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel.....	99
Werkstroomscannen.....	101
Overzicht werkstroomscannen	101
Met behulp van werkstroomscannen	102

Scannen naar.....	113
Overzicht van Scannen naar	113
Gebruik van Scannen naar	113
Scannen naar bestemming aan een adresboekvermelding toevoegen.....	114
Faxen.....	116
Faxoverzicht.....	116
Faxen verzenden	117
Faxwerkstromen.....	119
Serverfax	128
Overzicht serverfax.....	128
Serverfax verzenden.....	128
Een uitgestelde serverfax verzenden.....	130
Internetfax.....	131
Overzicht van Internetfax.....	131
Een gescand beeld in een internetfax verzenden	131
Afdrukken vanaf	134
Overzicht afdrukken vanaf	134
Afdrukken vanaf een USB-stick.....	134
Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten	135
Afdrukken via mailbox	136
4 Afdrukken	137
Afdrukken - overzicht.....	138
Afdrukworkflows.....	139
Help in de printerdriver	139
Afdrukopties in Windows	140
Afdrukopties in Macintosh	143
Linux-afdrukopties.....	144
Opties van Mobile Express Driver.....	145
Opdrachten afdrukken.....	146
Opdrachten beheren.....	146
Speciale opdrachttypen afdrukken	147
Afdrukfuncties.....	151
Papieropties voor afdrukken selecteren	151
Op beide zijden van het papier afdrukken	152
Xerox Zwart/wit	153
Afdrukkwaliteit.....	153
Beeldopties.....	154
Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken	156
Katernen afdrukken.....	156
Speciale pagina's gebruiken.....	157
Watermerken voor Windows afdrukken.....	159
Richting.....	160
Tabblad Geavanceerd.....	161

Aangepaste papierformaten gebruiken.....	164
Afdrukken op papier van aangepast formaat.....	164
Aangepaste papierformaten opgeven.....	164
Afdrukken vanaf.....	166
Afdrukken vanaf een USB-stick.....	166
Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten	167
Afdrukken via mailbox	167
Afdrukken vanuit de Embedded Web Server.....	168
5 Papier en ander afdrukmateriaal	169
Overzicht van papier en ander afdrukmateriaal	170
Ondersteund papier	171
Aanbevolen media.....	171
Papier bestellen	171
Algemene richtlijnen voor het plaatsen van papier	172
Papier dat de printer kan beschadigen.....	172
Richtlijnen voor papieropslag.....	172
Ondersteunde papiersoorten en -gewichten	173
Ondersteunde standaard papierformaten.....	175
Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken.....	176
Ondersteunde papierformaten voor de enveloppenlade	176
Ondersteunde aangepaste papierformaten.....	177
Instellingen papierlade.....	178
Instellingen lade configureren.....	178
Papierformaat, -soort en -kleur wijzigen.....	179
Papier plaatsen.....	180
Papier in lade 1–4 plaatsen.....	180
De papiergeleiders instellen in de instelbare laden voor 520 vel	183
Papier plaatsen in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade	184
Papier plaatsen in lade 5.....	186
Papier in lade 6 plaatsen.....	188
Op speciaal papier afdrukken.....	190
Enveloppen.....	190
Etiketten	193
Glanzend papier	197
Transparanten.....	197

6	Onderhoud	199
	Algemene voorzorgsmaatregelen.....	200
	De printer reinigen.....	201
	De buitenkant van de printer reinigen.....	201
	De binnenkant van de printer reinigen.....	206
	Verbruiksartikelen.....	208
	Verbruiksartikelen.....	208
	Artikelen voor routineonderhoud.....	209
	Verbruiksartikelen bestellen.....	209
	Tonercassettes.....	210
	Tonerafvalcontainer.....	212
	Afdrukmodules.....	215
	Transferbandreiniger.....	218
	Tweede transferrol.....	220
	Nietcassettes en navullingen van nietjes.....	223
	De perforatorafvalcontainer legen.....	235
	Verbruiksartikelen recyclen.....	238
	Tellers voor de levensduur van verbruiksartikelen op nul zetten.....	238
	De printer beheren.....	239
	De tellerwaarde bekijken.....	239
	Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken.....	239
	De printer verplaatsen.....	240
7	Problemen oplossen	241
	Algemene problemen oplossen.....	242
	De printer opnieuw starten.....	242
	De printer heeft twee aan/uit-schakelaars.....	243
	Printer gaat niet aan.....	243
	De printer stelt zichzelf vaak opnieuw in of schakelt vaak uit.....	244
	Printer drukt niet af.....	244
	Het afdrukken duurt te lang.....	245
	Document wordt niet afgedrukt.....	246
	Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt.....	247
	De printer maakt vreemde geluiden.....	247
	Problemen met automatisch dubbelzijdig afdrukken.....	247
	Datum en tijd zijn onjuist.....	248
	Scannerfouten.....	248
	Papierstoringen.....	249
	Papierstoringen opzoeken.....	249
	Papierstoringen minimaliseren.....	250
	Papierstoringen oplossen.....	252
	Papierstoringen oplossen.....	265
	Papierstoringen in de afwerkenheid oplossen.....	268
	Afdruk-, kopieer- en scanproblemen.....	302
	Afdruk-, kopieer- en scanproblemen identificeren.....	302
	Problemen met de afdrukkwaliteit.....	303
	Problemen bij kopiëren en scannen.....	311

Faxproblemen	312
Problemen bij het verzenden van faxen.....	312
Problemen bij het ontvangen van faxen.....	314
Faxrapporten afdrukken.....	315
Help-informatie	316
Foutberichten en waarschuwingen bekijken op het bedieningspaneel	316
De foutenhistorie op het bedieningspaneel bekijken	317
De Embedded Web Server.....	317
Online Support Assistant (Online support-assistent).....	317
Informatiepagina's.....	318
Meer informatie.....	319
A Specificaties	321
Printerconfiguraties en -opties.....	322
Standaardfuncties	322
Opties en upgrades	323
Afwerkopties	324
Fysieke specificaties.....	326
Basisconfiguratie.....	326
Configuratie met geïntegreerde kantoorafwerkeenheid.....	326
Configuratie met kantoorafwerkeenheid LX en katernmodule.....	326
Configuratie met bedrijfsklare afwerkeenheid.....	326
Configuratie met afwerkeenheid Business Ready en katernmodule	326
Configuratie met afwerkeenheid Business Ready, katernmodule en CZ-vouweenheid.....	327
Configuratie met afwerkeenheid Business Ready, katernmodule, CZ-vouweenheid en grote papierlade.....	327
Ruimtevereisten.....	327
Omgevingspecificaties.....	331
Temperatuur.....	331
Relatieve luchtvochtigheid.....	331
Hoogte	331
Elektrische specificaties	332
Prestatiespecificaties.....	333
Afdrukresolutie.....	333
Afdruksnelheid.....	333
Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid	334

B	Informatie over regelgeving	335
	Basisregelgeving.....	336
	FCC-regels in de Verenigde Staten.....	336
	Certificaties in Europa.....	336
	Europese Unie, Milieu-informatie Overeenkomst Lot 4 Beeldverwerkingsapparatuur.....	337
	Duitsland.....	340
	RoHS-regelgeving in Turkije.....	340
	Certificatie van Euraziatische Economische Gemeenschap.....	340
	Informatie betreffende de regelgeving voor de adapter voor een draadloos netwerk van 2,4 GHz.....	341
	Informatie over ozon.....	341
	Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten.....	342
	Verenigde Staten.....	342
	Canada.....	343
	Andere landen.....	344
	Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten.....	345
	Verenigde Staten.....	345
	Canada.....	347
	Europese Unie.....	348
	Nieuw-Zeeland.....	349
	Zuid-Afrika.....	350
	Veiligheids certificering.....	351
	Veiligheidsinformatiebladen.....	352

C	Recycling en weggooien	353
	Alle landen.....	354
	Noord-Amerika.....	355
	Europese Unie.....	356
	Huishoudelijk gebruik.....	356
	Professioneel en zakelijk gebruik.....	356
	Inzamelen en weggooien van apparatuur en batterijen.....	357
	Opmerking batterijsymbool.....	357
	Batterijen verwijderen.....	357
	Andere landen.....	358
D	App-functies	359

Veiligheid

1

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Kennisgevingen en veiligheid.....12
- Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit.....13
- Veiligheid bij de bediening.....16
- Veiligheid bij het onderhoud.....19
- Printersymbolen20
- Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid22

De printer en de aanbevolen verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strikte veiligheidsnormen. Als u de volgende informatie in acht neemt, bent u verzekerd van een ononderbroken veilige werking van uw Xerox-printer.

Kennisgevingen en veiligheid

Lees de volgende instructies zorgvuldig door voor u met uw printer gaat werken. Raadpleeg deze instructies steeds weer om een ononderbroken veilige werking van uw printer te waarborgen.

Uw Xerox®-printer en de bijbehorende verbruiksartikelen zijn ontworpen en getest en voldoen aan strenge veiligheidseisen. Deze omvatten onder meer de evaluatie en certificering van veiligheidsinstanties en het voldoen aan elektromagnetische regelgeving en geldende milieunormen.

De veiligheids- en milieutests en de prestaties van dit product zijn uitsluitend geverifieerd met Xerox®-materialen.

Opmerking: Ongeoorloofde wijzigingen, waaronder de toevoeging van nieuwe functies of de aansluiting van randapparatuur, kan de productcertificering beïnvloeden. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Algemene richtlijnen](#).....13
- [Veiligheidsinformatie netsnoer](#)13
- [Uitschakelen in noodgeval](#).....14
- [Telefoonkabel](#)15

Algemene richtlijnen



WAARSCHUWINGEN:

- Duw geen objecten in sleuven of openingen van de printer. Aanraking van een spanningspunt of kortsluiting van een onderdeel kan brand of elektrische schokken tot gevolg hebben.
- Verwijder geen kleppen of beschermplaten die met schroeven zijn bevestigd, tenzij u optionele apparatuur installeert en instructies hebt ontvangen om dit te doen. Schakel de printer uit bij het uitvoeren van deze installaties. Haal het netsnoer uit het stopcontact als u kleppen of beschermplaten verwijdert om optionele apparatuur te installeren. Buiten de door de gebruiker te installeren opties, bevinden zich achter deze kleppen geen onderdelen die u kunt reinigen of die onderhoud nodig hebben.

De volgende situaties vormen een gevaar voor uw veiligheid:

- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Er is vloeistof in de printer terechtgekomen.
- De printer is blootgesteld aan water.
- Er komt rook uit de printer of het oppervlak van de printer is heter dan normaal.
- De printer maakt vreemde geluiden geeft ongewone geuren af.
- Een aardlekschakelaar, zekering of andere veiligheidsvoorziening wordt door de printer geactiveerd.

Als een van deze situaties zich voordoet, gaat u als volgt te werk:

1. Zet de printer onmiddellijk uit.
2. Trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact.
3. Bel een erkende service-medewerker.

Veiligheidsinformatie netsnoer

Lees de volgende instructies zorgvuldig door voor u met uw printer gaat werken. Neem contact op met de Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.



WAARSCHUWINGEN:

- Het stopcontact voor het apparaat moet voldoen aan de vereisten die vermeld staan op het specificatieplaatje aan de achterkant van het apparaat. Als u niet zeker weet of uw voeding aan de vereisten voldoet, raadpleeg dan het elektriciteitsbedrijf of een erkende elektricien.
- Gebruik geen verlengsnoer.
- Verwijder niet het netsnoer en pas dit niet aan.

Raadpleeg deze instructies steeds weer om een ononderbroken veilige werking van uw printer te waarborgen.

- Gebruik het netsnoer dat bij de printer wordt geleverd.
- Sluit het netsnoer van de printer rechtstreeks aan op een stopcontact dat op de juiste wijze is geaard. Zorg dat beide uiteinden van het snoer goed zijn aangesloten. Vraag een elektricien om het stopcontact na te kijken als u niet weet of dit is geaard.
- Sluit de printer niet via een adapter aan op een stopcontact dat niet is geaard.



WAARSCHUWING: Voorkom de kans op elektrische schokken door ervoor te zorgen dat de printer goed is geaard. Elektrische apparaten kunnen gevaarlijk zijn bij onjuist gebruik.

- Controleer of de printer is aangesloten op een stopcontact met de juiste netspanning. Bekijk de elektrische specificaties van de printer eventueel samen met een elektricien.
- Plaats de printer niet op een plek waar mensen op het netsnoer kunnen gaan staan.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.
- Vervang het netsnoer als deze gerafeld of versleten is.
- Verwijder het netsnoer niet of sluit deze niet aan terwijl de printer is ingeschakeld.
- Om elektrische schokken en beschadiging van het netsnoer te voorkomen, moet u de stekker vastpakken bij het verwijderen van het netsnoer.
- De printer moet in de buurt van het stopcontact staan en dit moet goed te bereiken zijn.

Het netsnoer is met een stekker op de achterkant van de printer aangesloten. Mocht het nodig zijn om de alle stroom naar de printer uit te schakelen, dan haalt u het netsnoer uit de wandcontactdoos. Raadpleeg [De printer in- en uitschakelen](#) op pagina 37 voor meer informatie.

Uitschakelen in noodgeval

Als een van de volgende omstandigheden optreedt, schakelt u de printer onmiddellijk uit en haalt u de stekker uit het stopcontact. Neem in de volgende gevallen contact op met een erkende Xerox-servicevertegenwoordiger om het probleem te corrigeren:

- De apparatuur geeft ongewone geuren af of maakt ongewone geluiden.
- Het netsnoer is beschadigd of gerafeld.
- Een aardlekschakelaar, een zekering of een andere veiligheidsvoorziening heeft de stroomtoevoer onderbroken.
- Er is vloeistof in de printer terechtgekomen.
- De printer is blootgesteld aan water.
- Een onderdeel van de printer is beschadigd.

Telefoonkabel



WAARSCHUWING: Gebruik uitsluitend een telefoonkabel met een kabeldikte van 26 AWG (American Wire Gauge) of groter.

Veiligheid bij de bediening

Uw printer en de bijbehorende verbruiksartikelen zijn getest en voldoen aan strenge veiligheidseisen. Ze zijn onderzocht en goedgekeurd door veiligheidsinstanties en voldoen aan de gestelde milieunormen.

Als u de volgende veiligheidsvoorschriften in acht neemt, bent u verzekerd van een ononderbroken veilige werking van uw printer.

Richtlijnen voor gebruik

- Verwijder geen papierladen terwijl de printer bezig is met afdrukken.
- Open de kleppen nooit terwijl de printer bezig is met afdrukken.
- Verplaats de printer nooit tijdens het afdrukken.
- Houd handen, haar, stropdassen en dergelijke uit de buurt van de uitvoer- en invoerrollen.
- Panelen die met gereedschap verwijderbaar zijn, dienen ter bescherming van gevaarlijke onderdelen in de printer. Verwijder deze beschermpanelen niet.
- Overbrug geen elektrische of mechanische beveiligingen.
- Probeer geen papier te verwijderen dat diep binnen in het product is vastgelopen. Schakel de printer onmiddellijk en neem contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.
- Het rechterpaneel achter moet zijn aangebracht. Open dit paneel om een interfacekabel aan te sluiten.

Informatie over ozon

Deze printer produceert tijdens de normale werking ozon. De hoeveelheid geproduceerde ozon is afhankelijk van het kopieervolume. Ozon is zwaarder dan lucht en wordt niet geproduceerd in hoeveelheden die groot genoeg zijn om iemand letsel toe te brengen. Plaats de printer in een goed-geventileerde ruimte.

Voor meer informatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar www.xerox.com/environment. In andere landen kunt u contact opnemen met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger of gaat u naar www.xerox.com/environment_europe.

Printerlocatie

- Plaats de printer op een vlak, stevig en niet-vibrerend oppervlak dat sterk genoeg is om het gewicht te dragen. Zie [Fysische specificaties](#) op pagina 326 als u het gewicht voor uw printerconfiguratie wilt vinden.
- Bedek of blokkeer de sleuven of openingen van de printer niet. Deze openingen zijn aangebracht om de printer te ventileren en om oververhitting van de printer te voorkomen.
- Plaats de printer op een plek met voldoende ruimte voor bediening en onderhoudswerkzaamheden.
- Plaats de printer in een stofvrije ruimte.
- Bewaar of bedien de printer niet in een extreem hete, koude of vochtige omgeving.
- Plaats de printer niet in de buurt van een warmtebron.
- Plaats de printer niet direct in het zonlicht om te voorkomen dat lichtgevoelige onderdelen aan het zonlicht worden blootgesteld.
- Plaats de printer niet op een plek waar deze direct aan de koude luchtstroom van de airconditioning wordt blootgesteld.
- Plaats de printer niet op locaties waar trillingen voorkomen.
- Gebruik de printer voor optimale prestaties op de hoogte die is aangegeven in Hoogte.

Printerverbruiksartikelen

- Gebruik alleen verbruiksartikelen die voor de printer zijn ontwikkeld. Gebruik van niet-geschikte materialen kan resulteren in slechte prestaties en gevaarlijke situaties.
- Volg alle waarschuwingen en aanwijzingen op die zijn aangegeven op, of geleverd bij het product, de opties en de verbruiksartikelen.
- Bewaar alle verbruiksartikelen in overeenstemming met de instructies op de verpakking of de container.
- Bewaar alle verbruiksartikelen uit de buurt van kinderen.
- Gooi nooit toner, tonercassettes, afdrukmodules of afvalcontainers in een open vlam.
- Voorkom huid- of oogcontact bij het vastpakken van cassettes, bijvoorbeeld toner en andere cassettes. Oogcontact kan irritatie en ontsteking tot gevolg hebben. Probeer de cassette niet uit elkaar te halen. Dit vergroot het risico op contact met de huid of ogen.



VOORZICHTIG: Het gebruik van verbruiksartikelen die niet afkomstig zijn van Xerox wordt afgeraden. Beschadigingen, storingen of slechte prestaties als gevolg van het gebruik van niet-Xerox-verbruiksartikelen of het gebruik van Xerox-verbruiksartikelen die niet voor deze printer zijn bestemd, vallen niet onder de garantie, serviceovereenkomst of Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox. De Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

Veiligheid bij het onderhoud

Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet specifiek zijn beschreven in de documentatie die bij uw printer is geleverd.





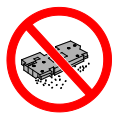






- Reinig het apparaat alleen met een droge, pluisvrije doek.
- Verbruiksartikelen of items voor routineonderhoud mogen niet worden verbrand. Voor informatie over Xerox®-recyclingprogramma's voor verbruiksartikelen gaat u naar www.xerox.com/gwa.








WAARSCHUWING: Gebruik geen schoonmaakmiddelen in spuitbussen. Schoonmaakmiddelen in spuitbussen kunnen explosief zijn of brand veroorzaken als deze op elektromechanische apparatuur worden gebruikt.

Als u het apparaat in een gang of een gelijksoortige beperkte ruimte installeert, zijn er mogelijk aanvullende ruimtevereisten van toepassing. Zorg dat u voldoet aan alle veiligheidsvoorschriften in verband met de werkplek, bouwcodes en brandcodes voor uw ruimte.

Printersymbolen

Symbol	Beschrijving
	Waarschuwing: Geeft een ernstig gevaar aan dat overlijden of ernstig letsel tot gevolg kan hebben, indien het niet voorkomen wordt.
	Hittewaarschuwing: Heet oppervlak op of in de printer. Wees voorzichtig om lichamelijk letsel te voorkomen.
	Waarschuwing: Bewegende onderdelen. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.
	Let op: Geeft een verplichte actie aan, die genomen moet worden om schade aan het eigendom te voorkomen.
	Let op: Zorg dat u geen toner morst bij het vastpakken van de afvalcontainer om schade aan het eigendom te voorkomen.
	Raak het onderdeel of de zone van de printer niet aan.
	U mag de afdrukmodules niet aan direct zonlicht blootstellen.
	De tonercassettes niet verbranden.
	U mag de afvalcassette niet verbranden.
	De afdrukmodules niet verbranden.
	Geen papier met nietjes of enige andere vorm van bindclips gebruiken.

Symbol	Beschrijving
	Geen gevouwen, gerild, gekruld of gekreukeld papier gebruiken.
	Geen inkjetpapier gebruiken.
	Geen transparanten of vellen voor overheadprojectors gebruiken.
	Papier waarop eerder is afgedrukt of gebruikt papier niet opnieuw plaatsen.
	Geen geld, belastingstempels of postzegels kopiëren.

Voor meer informatie over alle printersymbolen die op uw printer verschijnen, raadpleegt u de richtlijnen voor *printersymbolen* op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid

Voor meer informatie over milieu, gezondheid en veiligheid met betrekking tot dit Xerox-product en verbruiksartikelen kunt u contact opnemen met de klantenservice:

Verenigde Staten en Canada:	1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
Europa:	+44 1707 353 434

Voor productveiligheidsinformatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar www.xerox.com/environment.

Voor productveiligheidsinformatie in Europa gaat u naar www.xerox.com/environment_europe.

Aan de slag

2

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

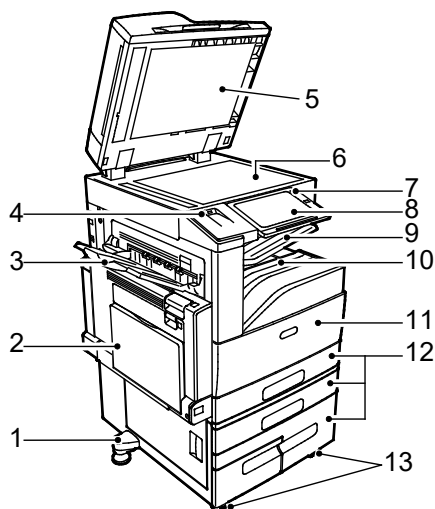
•	Onderdelen van de printer	24
•	Aan/uit-opties	37
•	Toegang tot de printer	39
•	Inleiding tot Xerox® apps	42
•	Informatiepagina's.....	43
•	De Embedded Web Server.....	44
•	Installatie en instellingen	46
•	Meer informatie	62

Onderdelen van de printer

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

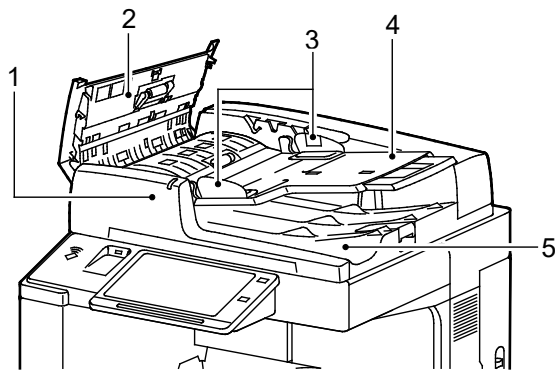
- [Aanzicht voorzijde](#)24
- [Automatische doorvoer voor dubbelzijdige originelen \(ADDO\)](#).....24
- [Bedieningspaneel](#)26
- [Interne onderdelen](#)29
- [Aanzicht achterzijde](#)29
- [Configuraties en opties](#)30

Aanzicht voorzijde

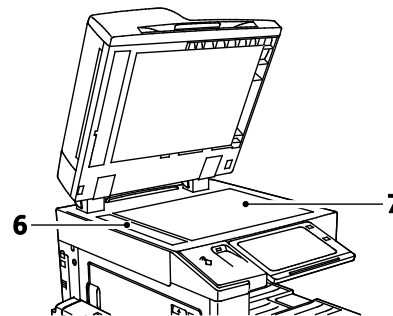


1. Verstelbare poot
2. Lade 5
3. Linkeropvangbak
4. USB-poort
5. Documentklep
6. Glasplaat
7. Toets Aan/uit/activeren
8. Bedieningspaneel
9. Opvangbak midden
10. Opvangbak middenonder
11. Hoofdschakelaar achter de voordeur
12. Laden 1-4
13. Vergrendelbare zwenkwielen

Automatische doorvoer voor dubbelzijdige originelen (ADDO)



1. Bevestigingslampje
2. Deksel
3. Documentgeleiders
4. Invoerlade van de AOD
5. Opvangbak



6. CVT-glasstrook
7. Glasplaat

Richtlijnen voor dubbelzijdige AOD

De ADDO scant beide zijden van 2-zijdige documenten tegelijk. Het bevestigingslampje gaat branden wanneer u de originele documenten correct plaatst. Standaard papierformaten worden automatisch door de DAOD herkend.

De DAOD is geschikt voor de volgende papierformaten en -gewichten:

- Origineel document weegt: 38-128 g/m²
- Formaten van het originele document: 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 inch) tot 297 x 432 mm (11,7 x 17 inch).
- Hoeveelheid originele documenten: 130 vel papier van 80 g/m².

Volg de onderstaande richtlijnen wanneer u originele documenten in de dubbelzijdige AOD plaatst:

- Plaats originele documenten met de bedrukte zijde naar boven, waarbij de bovenkant van het document als eerste het systeem wordt ingevoerd.
- Plaats alleen losse vellen onbeschadigd papier in de dubbelzijdige AOD.
- Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.
- Plaats alleen papier in de dubbelzijdige AOD wanneer de inkt op het papier helemaal droog is.
- Plaats geen papier boven de maximale vullijn.

Richtlijnen voor de glasplaat

Til de klep van de AOD omhoog en plaats de eerste pagina met de beeldzijde omlaag tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat. Lijn de originelen uit met het overeenkomstige papierformaat, dat op de rand van de glasplaat wordt aangegeven.

- De glasplaat ondersteunt papierformaten tot maximaal 297 x 432 mm (11,7 x 17 inch).
- Standaard papierformaten worden automatisch door de glasplaat herkend.

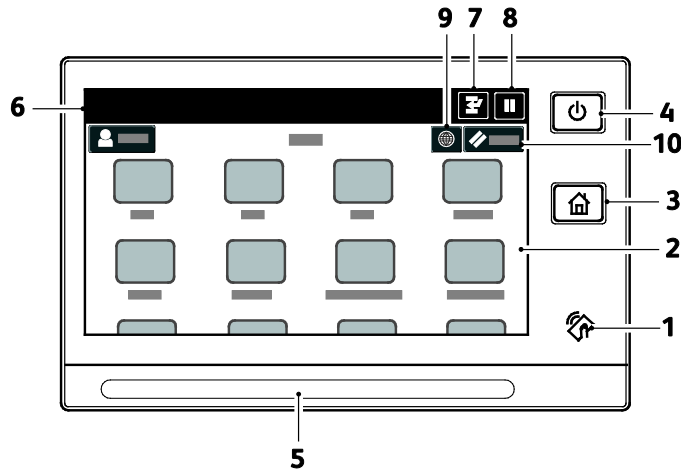
Gebruik de glasplaat in plaats van de dubbelzijdige AOD voor het kopiëren of scannen van de volgende origineelsoorten:

- Papier waaraan paperclips of nietjes zijn bevestigd
- Gekreukt, gekruld, gevouwen, gescheurd en ingesneden papier
- Gecoat papier, zelfkopiërend papier of ander materiaal dan papier, zoals stof of metaal
- Enveloppen
- Boeken

Bedieningspaneel

Het bedieningspaneel bestaat uit een aanraakscherm en druktoetsen waarmee u de beschikbare functies op de printer kunt beheren. Het bedieningspaneel:

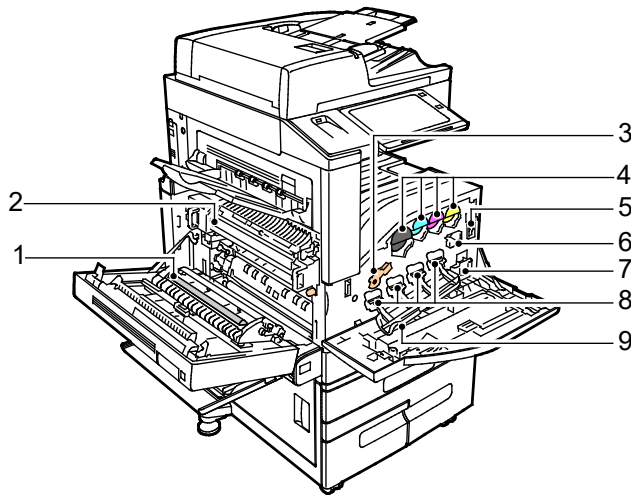
- Toont de huidige status van de printer.
- Geeft toegang tot afdrukken, kopiëren en scannen.
- Geeft toegang tot referentiemateriaal.
- Geeft toegang tot hulpprogramma's en instellingen.
- Geeft aan dat u papier moet plaatsen, verbruiksartikelen moet vervangen en papierstoringen moet verhelpen.
- Toont fouten en waarschuwingen.
- Biedt de knop Aan/uit/activeren die wordt gebruikt om de printer in of uit te schakelen. Deze knop ondersteunt ook de energiebesparingsstanden en knippert om de stroomstatus van de printer aan te duiden.



Item	Naam	Beschrijving
1	NFC-gebied	NFC (Near Field Communication) is een technologie waarmee apparaten binnen een afstand van 10 centimeter met elkaar kunnen communiceren. U kunt NFC gebruiken om een netwerkinterface te verkrijgen voor het tot stand brengen van een TCP/IP-verbinding tussen uw apparaat en de printer.
2	Aanraakscherm	Het scherm toont informatie en geeft toegang tot printerfuncties.
3	Toets Home	Deze knop biedt toegang tot het menu Home voor toegang tot printerfuncties, zoals kopiëren, scannen en faxen.
4	Aan/uit/activeren	Deze knop dient verschillende aan voeding gerelateerde functies. <ul style="list-style-type: none"> • Wanneer de printer is uitgeschakeld, schakelt u de printer met deze knop in. • Wanneer de printer is ingeschakeld en u op deze knop drukt, verschijnt er een menu op het bedieningspaneel. Vanuit dit menu kunt u kiezen of u de Slaapstand wilt inschakelen, de printer opnieuw wilt starten of de printer wilt uitschakelen. • Wanneer de printer is ingeschakeld, maar in de mode Laag stroomverbruik of slaapstand staat, wordt de printer door op deze knop te drukken geactiveerd. • Wanneer de printer is ingeschakeld en u deze knop 10 seconden ingedrukt houdt, dan wordt de printer uitgeschakeld. Deze knop knippert om de stroomstatus van de printer aan te duiden. <ul style="list-style-type: none"> • Als het lampje langzaam knippert, staat de printer in de mode Laag stroomverbruik of in de Slaapstand. • Als het lampje snel knippert, is de printer bezig met uitschakelen of wordt een mode Laag stroomverbruik afgesloten.

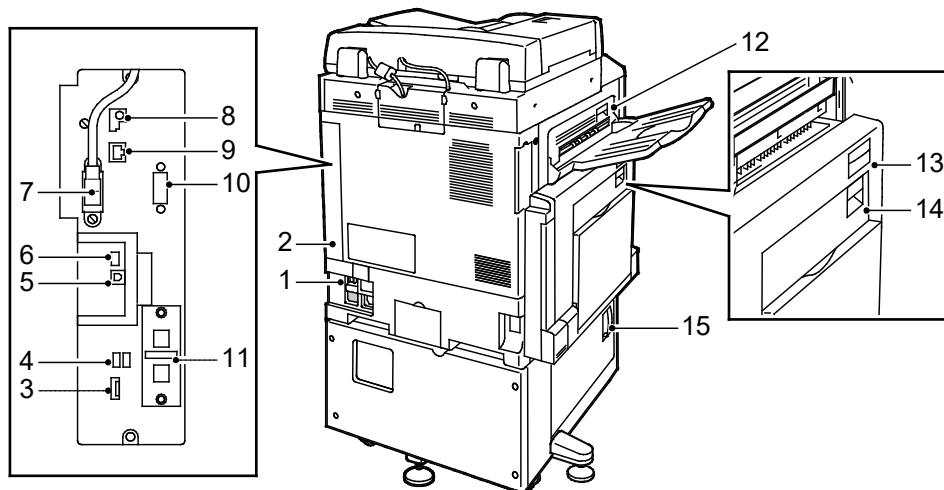
Item	Naam	Beschrijving
5	Status-LED	<p>Dit lampje knippert blauw of oranje om de printerstatus aan te duiden.</p> <p>Blauw</p> <ul style="list-style-type: none"> • Knippert een keer blauw om een succesvol verificatieverzoek te erkennen. • Knippert een keer langzaam blauw als er een kopieer- of afdrukopdracht op het bedieningspaneel wordt gestart. • Knippert twee keer langzaam blauw als er een fax- of afdrukopdracht uit het netwerk wordt ontvangen. • Knippert snel blauw terwijl de printer wordt ingeschakeld of om detectie van een verzoek tot verbinding met Wi-Fi Direct aan te duiden. <p>Oranje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Knippert oranje om een fout of waarschuwing weer te geven, waarvoor uw aandacht nodig is. Bijvoorbeeld als de toner op is, als er een papierstoring optreedt of als het papier voor de huidige opdracht op is. • Knippert oranje om een systeemfout aan te duiden, die doorgaans wordt gekoppeld aan een foutcode.
6	Meldingsgebied	Meldingen worden weergegeven boven het Apps-gebied. Raak het meldingsgebied aan om de volledige melding te bekijken. Zodra u de informatie hebt bekeken, raakt u X aan.
7	Toets Onderbreken	<p>Deze knop onderbreekt de huidige opdracht om een meer spoedeisende opdracht uit te voeren.</p> <p>Opmerking: Deze optie kan uit het zicht worden verborgen. Als u Onderbreken wilt inschakelen, raadpleegt u de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.</p>
8	Knop Onderbreken	Gebruik deze knop om de huidige opdracht te onderbreken. De opdracht pauzeert met de optie om het afdrukken te hervatten of de opdracht te verwijderen.
9	Toets Taal	<p>Met de toets Taal stelt u de taal in die tijdelijk op het display van het bedieningspaneel verschijnt.</p> <p>Opmerking: Deze optie kan uit het zicht worden verborgen. Zie de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs voor meer informatie.</p>
10	Opnieuw instellen	Gebruik de toets Opnieuw instellen om alle apps weer op de standaardinstellingen in te stellen.

Interne onderdelen



1. Tweede transferrol
2. Fusereenheid
3. Ontgrendelingshendel afdrukmodule
4. Tonercassettes
5. Hoofdstroomschakelaar
6. Afdrukbandreiniger
7. Afvalcontainer
8. Afdrukmodules
9. Klep afdrukmodule

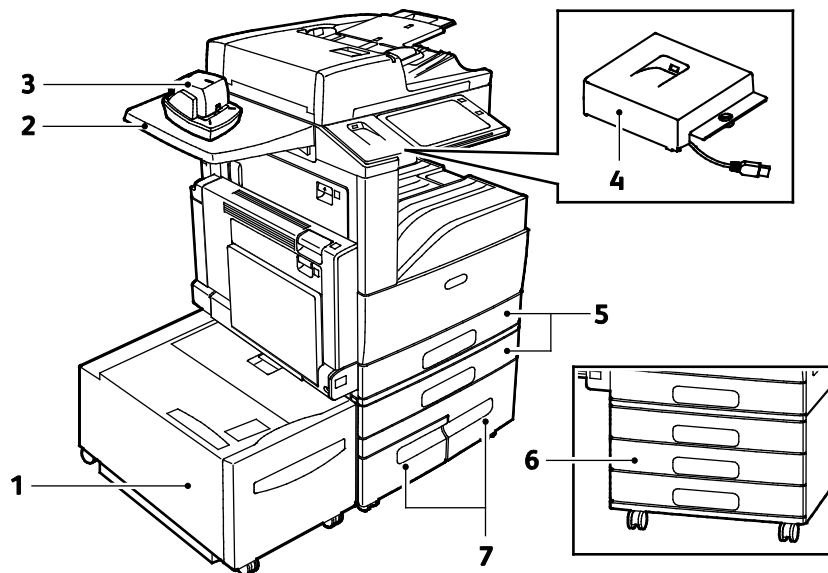
Aanzicht achterzijde



- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Stroomonderbrekingschakelaar 2. Rechterpaneel achter 3. Verbindingen van de USB-geheugenkaart en SIM-sleuf 4. USB-poort, Type A 5. USB-poort, Type B 6. Statuslampje 7. Zijde 2 Scankabel 8. Gegevenspoort, alleen service | <ol style="list-style-type: none"> 9. Ethernet-aansluiting 10. Extern interfaceapparaat (optioneel) 11. Faxverbindingen (optioneel) 12. Ontgrendelingshendel deur D 13. Ontgrendelingshendel deur A 14. Ontgrendelingshendel deur B 15. Ontgrendelingshendel deur C |
|--|--|

Opmerking: Het rechterpaneel achter moet zijn aangebracht. Open dit paneel om een interfacekabel aan te sluiten.

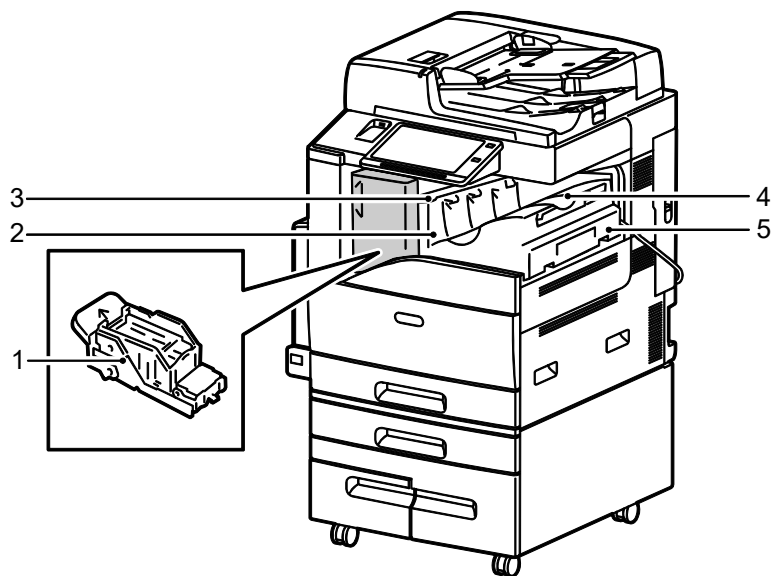
Configuraties en opties



- 1. Lade 6 - grote papierlade
- 2. Werkoppervlak
- 3. Handmatig nietapparaat
- 4. RFID-kit
- 5. Lade 1 en 2
- 6. Laden 2-4 van de 3-ladenmodule
- 7. Lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade

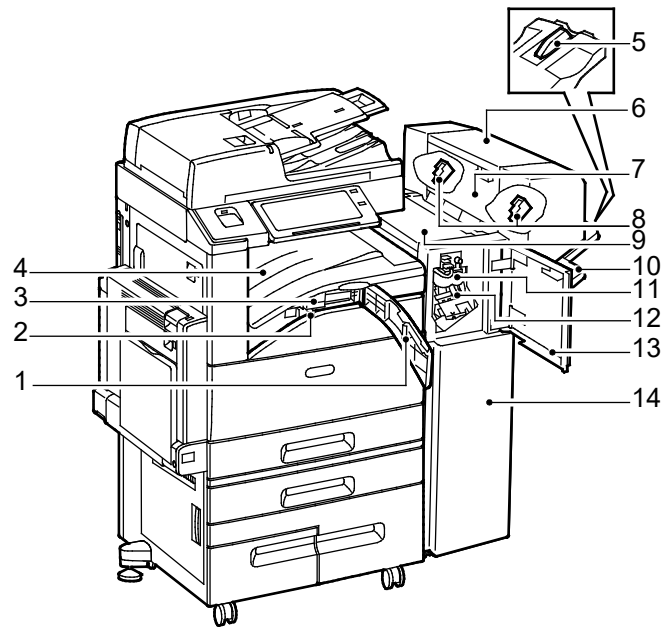
Afwerkopties

Geïntegreerde kantoorafwerkeenheid



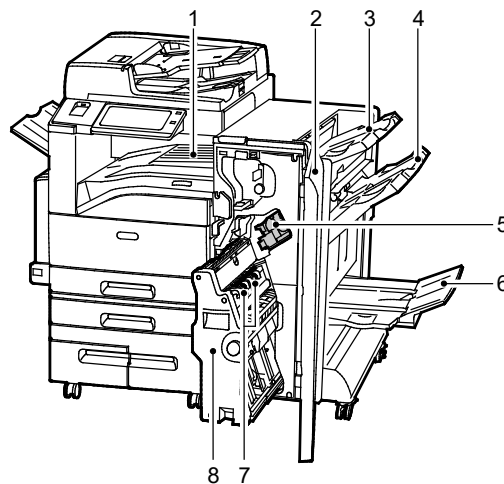
- 1. Nietcassette
- 2. Voordeur afwerkeenheid
- 3. Bovenste klep van de afwerkeenheid
- 4. Middelste opvangbak
- 5. Geïntegreerde kantoorafwerkeenheid

Kantoorafwerking LX



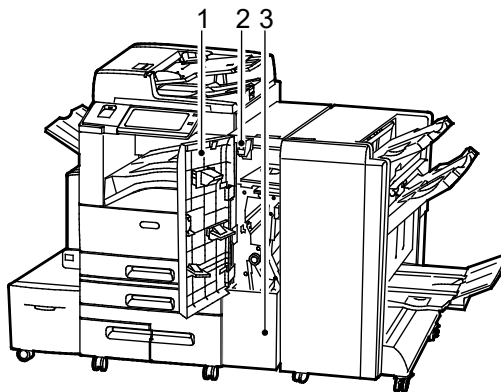
- | | |
|---|---|
| 1. Voorste transportklep | 8. Nietcassette voor kernmodule (optioneel) |
| 2. Afvalbak voor perforator (optioneel) | 9. Bovenste klep van de afwerking |
| 3. Perforator (optioneel) | 10. Rechteropvangbak |
| 4. Middelste opvangbak | 11. Vouweenheid (optioneel) |
| 5. Verlengstuk rechteropvangbak | 12. Nietcassette |
| 6. Kernmodule (optioneel) | 13. Voorpaneel afwerking |
| 7. Zijklep kernmodule (optioneel) | 14. LX-kantoorafwerking |

Bedrijfsklare afwerking met optionele AVH-module



- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| 1. Horizontale transporteenheid | 5. Nietcassette |
| 2. Voorpaneel afwerking | 6. Opvangbak kernmodule |
| 3. Bovenste opvangbak rechts | 7. Nieteenheid kernmodule |
| 4. Opvangbak rechtsmidden | 8. Kernmodule |

Bedrijfsklare afwerking met optionele eenheid voor Z-/C-vouw



1. Voorpaneel vouweenheid
2. Ontgrendelingsknop bak vouweenheid
3. Bak vouweenheid

Opties voor papierlade

Gereserveerde papierladen configureren

De systeembeheerder kan laden instellen op Volledig instelbaar of Vastgesteld. Als een papierlade is ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u papierinstellingen wijzigen telkens als u papier in de lade plaatst. Als een papierlade is ingesteld op één papierformaat, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om papier van een specifiek formaat en een specifieke kleur en soort te plaatsen.

Er kunnen drie extra grote papierladen op de printer worden geïnstalleerd, afhankelijk van de configuratie.

- Grote papierladen zijn geconfigureerd als gereserveerde laden.
- Lade 3 en 4 in de dubbele grote papierlade en de grote papierlade 6 zijn geschikt voor papier in A4-formaat (210 x 297 mm), Letter-formaat (8,5 x 11 inch), JIS B5-formaat (182 x 257 mm) of Executive-formaat (7,25 x 10,5 inch).
- Grote papierladen zijn ontworpen om grotere hoeveelheden papier in te plaatsen, zodat het afdrukken minder vaak onderbroken hoeft te worden.

Opmerking: Als u de lade-instellingen wilt configureren, raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Lade 3 en 4 van de Dubbele grote papierlade configureren

Lade 3 en 4 in de dubbele grote papierlade zijn grote papierladen. Configureer lade 3 en 4 voor de ondersteuning van het gebruikte papier.

Als u de laden voor het eerst configureert, configureert u ze voor het papierformaat dat u nodig hebt. Als u het papierformaat wijzigt, configureert u de lade opnieuw voor het nieuwe papierformaat. Zie [Ondersteunde standaard papierformaten](#) op pagina 174 voor informatie over de ondersteunde papierformaten.

Lade 3 en 4 in de dubbele grote papierlade configureren:

Opmerking: Voordat u ladeconfiguraties wijzigt, vergelijkt u het papierformaat met de huidige configuratie van lade 3 en 4. Als het papierformaat overeenkomt met de configuratie van de lade, hoeft u geen aanpassing uit te voeren.

1. Verwijder het papier uit de opvangbak.
2. Knijp de geleidervergrendeling op de voorste papiergeleider in en schuif de papiergeleider vervolgens naar het gewenste papierformaat.
3. Laat de geleidervergrendeling los om de papiergeleiders op hun plaats te vergrendelen.

Opmerking: De papiergeleiders vergrendelen alleen op de toegewezen standaard papierformaten op hun plaats.

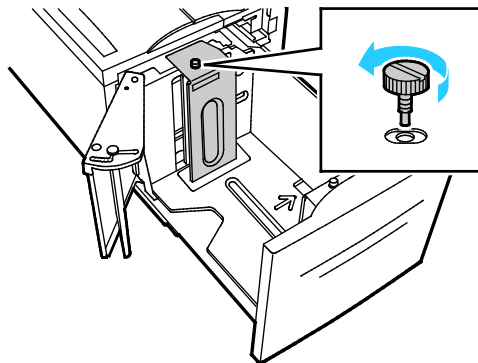
Lade 6 configureren

Lade 6 is een speciale grote papierlade. U kunt lade 6 configureren om het gewenste papierformaat te ondersteunen. Zie [Ondersteunde standaard papierformaten](#) op pagina 174 voor informatie over de ondersteunde papierformaten.

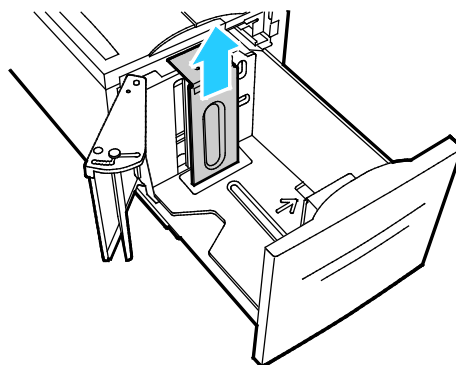
Lade 6 configureren:

Opmerking: Voordat u ladeconfiguraties wijzigt, vergelijkt u het papierformaat met de huidige configuratie van lade 6. Als het papierformaat overeenkomt met de configuratie van de lade, hoeft u geen aanpassing uit te voeren.

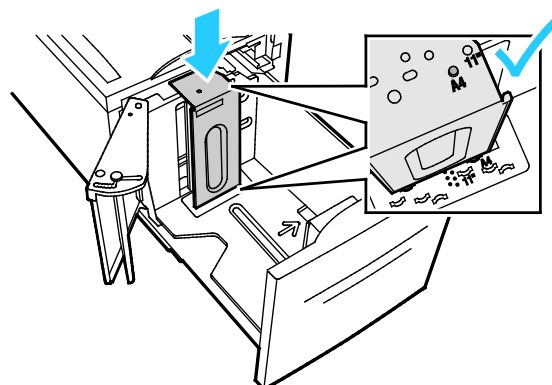
1. Verwijder de schroef die de afstandsplaat aan de achterzijde van de lade op zijn plaats houdt.



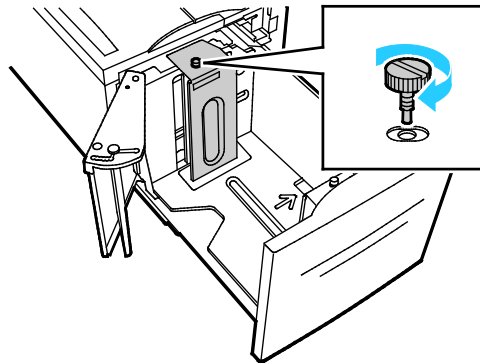
2. Om de afstandsplaat te verwijderen, tilt u deze omhoog en uit de lade.



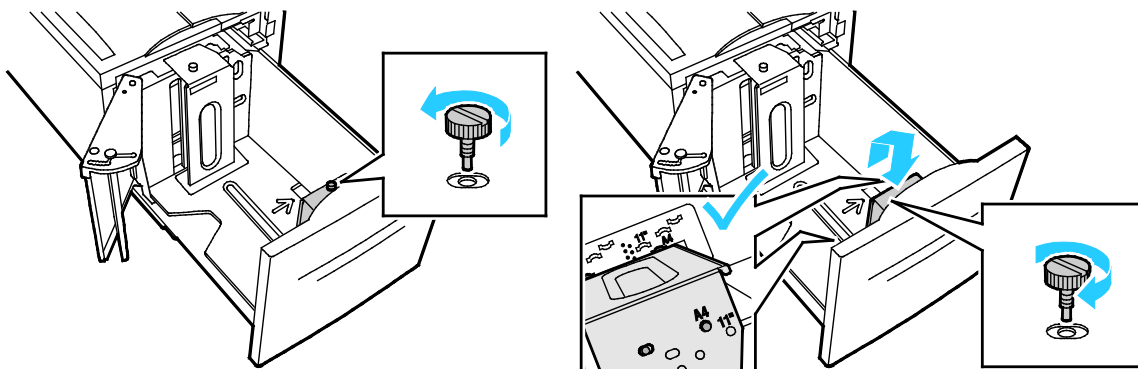
3. Plaats de tabs aan de onderzijde van de afstandsplaat in de sleuven onder in lade 6 die overeenkomen met het papierformaat.



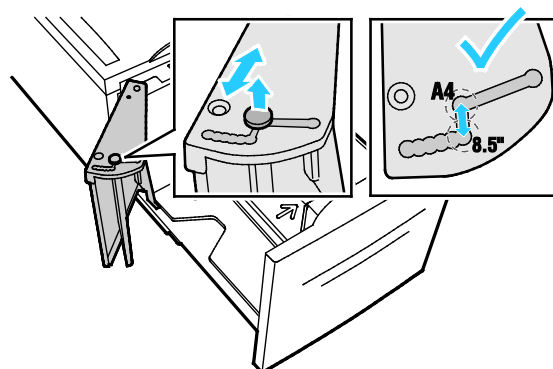
4. Schuif de bovenzijde van de afstandsplaat omlaag, zodat de pin aan de achterzijde van de lade in het bijpassende gat in de afstandsplaat valt.
5. Draai de schroef vast om de afstandsplaat weer vast te zetten.



6. Herhaal deze stappen om de afstandsplaat aan de voorzijde van lade 6 aan te passen.



7. Zoek de pin aan de bovenkant van de zijdeur.
8. Til de pin op en verplaats hem naar het gewenste papierformaat in de sleuf.
9. Laat de pin los om de zijdeur op zijn plaats te vergrendelen.



Draadloze netwerkadapter

De draadloze netwerkadapter is een USB-apparaat waarmee gegevens tussen de printer en een draadloos LAN (local area network, plaatselijk netwerk) kunnen worden uitgewisseld. De draadloze netwerkadapter ondersteunt gebruikelijke beveiligingsprotocollen voor draadloze netwerken, zoals WEP, WPA, WPA2 en 802.1X voor een standaard, op poorten gebaseerde, netwerktoegangsregeling.

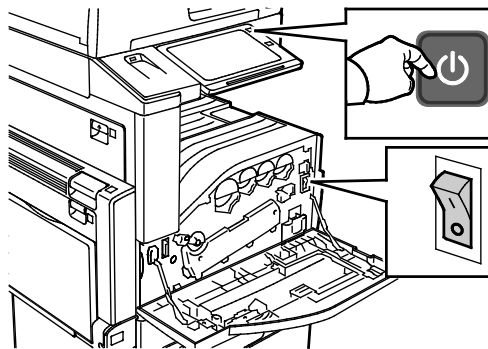
Met de draadloze netwerkadapter kunnen meerdere gebruikers op een draadloos LAN afdrukken op en scannen vanaf Xerox® printers. De draadloze netwerkadapter ondersteunt ook printers met netwerkscan- en faxopdrachten.

Aan/uit-opties

De printer inschakelen of de energiespaarstand of slaapstand verlaten

De printer heeft twee Aan/Uit-schakelaars. De hoofdschakelaar, die zich achter de voordeur bevindt, regelt de netvoeding voor de printer. De secundaire aan/uit-schakelaar is de toets Aan/uit/activeren op het bedieningspaneel. De toets Aan/uit/activeren regelt de voeding naar de elektronische componenten van de printer. Wanneer de printer wordt uitgeschakeld, start er met het indrukken van deze toets een door software beheerde uitschakelingsprocedure. Gebruik bij voorkeur de toets Aan/uit/activeren om de printer in en uit te schakelen.

- Als u de printer wilt inschakelen, opent u de voordeur en schakelt u de hoofdschakelaar in. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Aan/uit/activeren**.



- Als u de energiespaarstand of slaapstand wilt inschakelen of verlaten, drukt u op de toets **Aan/uit/activeren**.

Opmerkingen:

- De printer verlaat de energiespaarstand of de slaapstand automatisch af wanneer er gegevens van een aangesloten apparaat worden ontvangen.
- In de energiespaarstand of in de slaapstand wordt het aanraakscherm uitgeschakeld en reageert deze niet. Druk op de knop **Aan/uit/activeren** om de printer handmatig te wekken.
- Als **Autom. uitschakelen** is ingeschakeld, schakelt de printer nadat aan de gespecificeerde voorwaarden is voldaan, automatisch uit. Neem contact op met uw systeembeheerder om de modus Automatisch uitschakelen in te schakelen. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

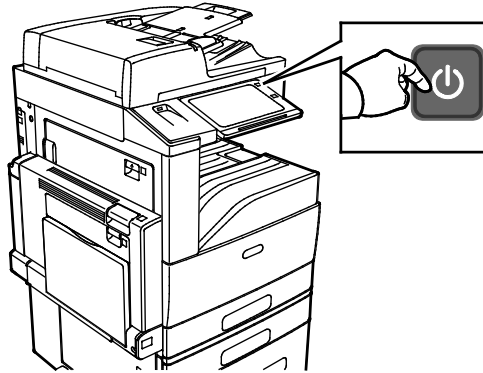


VOORZICHTIG: Sluit het netsnoer niet aan of verwijder deze niet terwijl de printer is ingeschakeld.

De printer opnieuw starten, in de slaapstand zetten of uitschakelen

Als u de printer opnieuw wilt starten, wilt overschakelen op de slaapstand of de printer wilt uitschakelen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Aan/uit/activeren**.



2. Selecteer een optie.
 - Raak **Opnieuw starten** aan om de printer opnieuw te starten.
 - Raak **Slaapstand** aan om de printer in de slaapstand te zetten.
In de slaapstand wordt het aanraakscherm donker en knippert de knop **Aan/uit/activeren**.
 - Als u de printer wilt uitschakelen, raakt u **Uitschakelen** aan.
 - Als de printer niet reageert op een enkele druk op de knop **Aan/uit/activeren**, dan houdt u de knop 5 seconden ingedrukt. Het bericht **Even geduld** verschijnt terwijl de printer wordt uitgeschakeld.
Na 10 seconden wordt het aanraakscherm zwart en gaat de knop **Aan/uit/activeren** knipperen totdat de printer helemaal is uitgeschakeld.
3. Als u de printer voor een langdurige periode uitschakelt, opent u het voorpaneel van de printer en schakelt u de printer uit via de hoofdschakelaar.



VOORZICHTIG: Haal de stekker van het netsnoer niet uit het stopcontact terwijl de printer bezig is met uitschakelen.

Toegang tot de printer

Verificatie

Verificatie is het proces waarmee uw identiteit wordt bevestigd. Wanneer de systeembeheerder verificatie inschakelt, vergelijkt de printer de door u opgegeven informatie met een andere informatiebron, zoals een LDAP-directory. De informatie kan een gebruikersnaam en toegangscode zijn, of de informatie die op een magnetische kaart, proximity-kaart, RFID-kaart of SmartCard is opgeslagen. Als de informatie geldig is, wordt u als geverifieerde gebruiker beschouwd.

Een gebruiker kan op diverse manieren worden geverifieerd:

- **Gebruikersnaam/toegangscode - Valideren op het apparaat:** Met deze optie kunt u lokale verificatie inschakelen. Gebruikers bewijzen hun identiteit door een gebruikersnaam en toegangscode te typen op het bedieningspaneel of in de Embedded Web Server. De printer vergelijkt de aanmeldgegevens van de gebruiker met de gegevens die liggen opgeslagen in de database met gebruikers. Gebruik deze verificatiemethode als u een beperkt aantal gebruikers hebt of als u geen toegang hebt tot een verificatieserver.
- **Gebruikersnaam/toegangscode - Valideren op het netwerk:** Met deze optie schakelt u netwerkverificatie in. Gebruikers bewijzen hun identiteit door een gebruikersnaam en toegangscode te typen op het bedieningspaneel of in de Embedded Web Server. De printer vergelijkt de aanmeldingsgegevens van de gebruiker met de informatie die op een verificatieserver is opgeslagen.
- **Snelle verificatie:** Als deze optie is ingeschakeld, wordt er een kaart met een magnetische strip of een RFID-kaart (Radio Frequency Identification) gebruikt. Een snelle verificatie-kaart verschilt van een SmartCard, die een interne chip gebruikt en veelal aanmelding en een toegangscode benodigt. Als de optionele geïntegreerde RFID-lezer is geïnstalleerd, plaatsen gebruiker ter verificatie een voorgeprogrammeerde kaart op de RFID-lezer van het bedieningspaneel.
- **Xerox Secure Access - Geïntegreerd ID-systeem:** Deze optie stelt verificatie in voor het Geïntegreerde ID-systeem van Xerox Secure Access. Gebruikers gebruiken een voorgeprogrammeerde identificatiekaart voor de kaartlezer op het bedieningspaneel. De printer vergelijkt de aanmeldgegevens van de gebruiker met de informatie die ligt opgeslagen op de Xerox® Secure Access-server.
- **SmartCards:** Met deze optie schakelt u verificatie voor een Smart-kaartlezer in. Gebruikers plaatsen een voorgeprogrammeerde identificatiekaart in een kaartlezer op het bedieningspaneel.

Opmerking: De systeembeheerder kan u toestaan uw gebruikersnaam en toegangscode te typen wanneer Snelle verificatie of SmartCard de primaire verificatiemethode is. Als de beheerder een alternatieve verificatiemethode configureert en u uw kaart niet kunt vinden, hebt u toch nog toegang tot de printer.

Voor meer informatie over het configureren van verificatie-instellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Autorisatie

Autorisatie omvat het specificeren van de functies waartoe gebruikers toegang hebben, en het proces waarmee toegang wordt goedgekeurd of afgekeurd. U kunt de printer zodanig configureren dat gebruikers de printer kunnen gebruiken, maar dat de toegang tot bepaalde functies, hulpprogramma's en apps beperkt is. U kunt gebruikers bijvoorbeeld toegang geven tot kopiëren maar niet tot scannen. U kunt ook de dagelijkse toegang tot functies beperken tot specifieke tijdstippen. U kunt een groep gebruikers uitsluiten van afdrukken tijdens drukke kantooruren.

Er zijn twee soorten autorisatie:

- **Lokale autorisatie:** gebruikersgegevens worden op de printer geverifieerd om toegang goed te keuren.
- **Netwerkautorisatie:** gebruikersgegevens die extern in een netwerkdatabase (zoals een LDAP-directory) zijn opgeslagen, worden geverifieerd.

Voor meer informatie over het configureren van autorisatie-instellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Persoonlijke voorkeuren

Persoonlijke voorkeuren is het proces waarmee apps worden aangepast voor een specifieke gebruiker. Wanneer een gebruiker zich bij het apparaat aanmeldt en er gepersonaliseerde informatie nodig is, zoekt het apparaat in een LDAP-directory naar de informatie. Voorbeelden van gepersonaliseerde informatie zijn een basismapbestemming of e-mailadres. Het apparaat gebruikt de gepersonaliseerde informatie om de taak uit te voeren.

Voor meer informatie over het configureren van instellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Accountadministratie

Accountadministratie wordt gebruikt om het aantal kopieer-, afdruk-, werkstroomscan-, serverfax- en faxopdrachten die het apparaat voor elke gebruiker produceert, bij te houden en vast te leggen. De systeembeheerder moet gebruikersaccounts maken en accountadministratie inschakelen. Als Accountingadministratie is ingeschakeld, meldt u zich bij de printer aan voor toegang tot beperkte apps. Voordat u documenten vanaf een computer afdrukt, geeft u uw accountgegevens in de printerdriver op.

De systeembeheerder kan limieten instellen voor het beperken van het totale aantal opdrachten per opdrachttype dat een gebruiker naar de printer kan verzenden. De beheerder kan overzichten genereren waarin gebruikersgegevens voor individuele gebruikers en groepen staan vermeld.

Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Aanmelden

Aanmelden is het proces waarmee u zichzelf op de printer identificeert voor verificatie. Als verificatie is ingesteld, moet u zich aanmelden met uw gebruikersgegevens om gebruik te kunnen maken van de printerfuncties.

Aanmelden op het bedieningspaneel

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Aanmelden** aan.
3. Typ de gebruikersnaam met behulp van het toetsenbord en raak dan **Volgende** aan.
4. Als u hierom wordt gevraagd, voert u de toegangscode in en raakt u **Gereed** aan.

Opmerking: Voor toegang tot elke app die met een toegangscode is beschermd, herhaalt u stap 3 en 4.

Inleiding tot Xerox[®] apps

Xerox[®] Apps vormen een gateway naar de toepassingen en functies van uw apparaat. Er zijn standaard-apps die al op het beginscherm zijn geïnstalleerd en erop worden weergegeven. Sommige apps zijn standaard geïnstalleerd, maar zijn verborgen op het moment dat u uw apparaat voor het eerst gebruikt. U kunt op het Beginscherm apps tonen, verbergen en de volgorde ervan veranderen met behulp van de instellingen die in de Embedded Web Server beschikbaar zijn.

Voor meer informatie over het weergeven, configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

In de Xerox[®] App Gallery is een groot aantal verschillende apps beschikbaar om te downloaden en installeren. Het gaat hierbij onder meer om Xerox[®] Extensible Interface Platform (EIP)-apps. Met EIP-apps kunt u beveiligde, ondertekende apps op compatibele printers installeren.

Voor meer informatie over het gebruik van de Xerox[®] App Gallery en het downloaden van Apps raadpleegt u [Xerox Apps Gallery](#) op pagina 64.

Informatiepagina's

Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort.

Als u een informatiepagina wilt afdrukken, selecteer dan een optie en druk op **Afdrukken**.

De volgende informatiepagina's zijn beschikbaar:

Naam	Beschrijving
Configuratie-overzicht	Het configuratie-overzicht bevat printerinformatie waaronder het serienummer, geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.
Factureringsoverzicht	Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.
Aan de slag	De beknopte gebruikshandleiding bevat een overzicht van de belangrijkste functies van de printer.
Pagina voor oplossen van problemen met afdrukkwaliteit	Op de pagina Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen worden de meest voorkomende afdrukkwaliteitsproblemen vermeld en tips om deze op te lossen.
Pagina met verbruiksartikelen	De pagina met verbruiksartikelen bevat informatie over de dekkingsgraad en onderdeelnummers voor het bijbestellen van verbruiksartikelen.
Demonstratiepagina grafische afbeeldingen	Druk deze pagina af om de kwaliteit van afbeeldingen te controleren.
PCL-fontlijst	Op de Lijst PCL-fonts worden alle PCL-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.
Lijst PostScript-fonts	Op de Lijst PostScript-fonts worden alle PostScript-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.

Configuratie-overzicht

Het configuratie-overzicht bevat productinformatie waaronder geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.

Het configuratie-overzicht afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Informatiepagina's** aan.
3. Raak **Configuratie-overzicht** en dan **Afdrukken** aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De Embedded Web Server

De Embedded Web Server is de beheer- en configuratiesoftware die op de printer is geïnstalleerd. Hiermee kan de systeembeheerder op afstand met behulp van een webbrowser netwerk- en systeeminstellingen op de printer wijzigen.

U kunt de status van de printer controleren, het papier- en verbruiksartikeleniveau bijhouden en afdrukopdrachten indienen en bijhouden. U kunt al deze functies openen met het gebruiksgemak van uw computer.

De Embedded Web Server vereist:

- Een TCP/IP-verbinding tussen de printer en het netwerk in Windows-, Macintosh-, UNIX- of Linux-omgevingen.
- TCP/IP en HTTP ingeschakeld op de printer.
- Een op het netwerk aangesloten computer met een webbrowser die JavaScript ondersteunt.

Toegang tot de Embedded Web Server

Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.

Als u de Embedded Web Server wilt gebruiken, klikt u op de benodigde pagina:

- **Thuis:** Deze pagina biedt een beschrijving: van de printer en huidige meldingen, de status van de papierladen en verbruiksartikelen en factureringsinformatie. Onderaan de pagina bevindt zich een Snelkoppelingen-gebied voor directe toegang tot belangrijke functies en pagina's.
- **Opdrachten:** Met de pagina Opdrachten beheert u actieve opdrachten op de printer, kunt u opgeslagen opdrachten bekijken, afdrukken en verwijderen en kunt u opgeslagen opdrachtmappen aanmaken en beheren.
- **Afdrukken:** Op deze pagina dient u afdrukklare bestanden bij de printer in om af te drukken. U kunt met behulp van deze pagina opties voor afdrukopdrachten selecteren. U kunt uitsluitend afdrukklare bestanden indienen, zoals de bestandsindelingen PDF, PS, PCL en XPS.
- **Scannen:** Op de pagina Scannen maakt u distributiewerkstromen en mailboxen voor gescande documenten aan.
- **Adresboek:** Gebruik de pagina Adresboek voor het aanmaken van een apparaatadresboek met contactpersonen voor gebruik met de fax-, e-mail- en scan-apps. U kunt de printer configureren voor gebruik van een netwerkadresboek dat adressen in een LDAP-directory opzoekt. U kunt de printer ook configureren voor gebruik van een netwerkadresboek dat adressen in een LDAP-directory opzoekt. Als zowel het adresboek als het apparaatadresboek zijn geconfigureerd, worden gebruikers gepresenteerd met een keuze wanneer ze een compatibele app gebruiken.

- **Eigenschappen:** Gebruik het tabblad Eigenschappen voor het openen en configureren van instellingen voor uw apparaat. De aanmeldgegevens van de systeembeheerder zijn nodig om de meeste instellingen te wijzigen.
- **Ondersteuning:** Deze pagina biedt toegang tot algemene ondersteuningsinformatie en telefoonnummers. U kunt de ondersteuningspagina gebruiken voor toegang tot het externe bedieningspaneel en het verzenden van diagnostische gegevens naar Xerox.

De Embedded Web Server beschikt over een Helpoptie die informatie over alle beschikbare apparaattoepassingen en -functies biedt. Voor toegang tot de Help klikt u op de link **Help** die onderaan elke pagina wordt weergegeven. Navigeer naar het benodigde onderwerp of gebruik de **Zoek**-functie om specifieke informatie te vinden.

Voor uitgebreide instructies over het gebruik van de Embedded Web Server voor het configureren van de printerinstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Het IP-adres van uw printer zoeken

Als u de printerstuurprogramma's voor een op het netwerk aangesloten printer wilt installeren, hebt u het IP-adres van uw printer nodig. U hebt het IP-adres ook nodig voor toegang tot de instellingen van uw printer via de Embedded Web Server. U kunt het IP-adres van de printer bekijken op het bedieningspaneel of op het configuratie-overzicht.

Opmerking: Wacht totdat de printer 2 minuten aan heeft gestaan om het TCP/IP-adres te bekijken. Als het TCP/IP-adres 0.0.0.0 is of begint met 169, duidt dit aan dat er een probleem met de netwerkverbinding is.

Het IP-adres van de printer achterhalen via het bedieningspaneel van de printer:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Info over** aan.
3. Noteer het IP-adres dat op het scherm wordt weergegeven.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Het IP-adres van de printer verkrijgen aan de hand van het configuratie-overzicht:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Informatiepagina's** aan.
3. Raak **Configuratie-overzicht** en dan **Afdrukken** aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Installatie en instellingen

Zie ook:

Installatiehandleiding bij uw printer geleverd.

Online Support Assistant (Online support-assistent) op www.xerox.com/office/ALC80XXsupport

Overzicht van installatie en instellingen

Controleer voordat u gaat afdrukken of de stekkers van de computer en de printer in het stopcontact zijn gestoken, of de computer en de printer zijn ingeschakeld en op elkaar zijn aangesloten. Configureer de eerste instellingen van de printer en installeer vervolgens de printerdriversoftware en hulpprogramma's op uw computer.

U kunt ook met behulp van USB een rechtstreekse verbinding met uw printer maken, of met een Ethernet-kabel of een draadloze verbinding een verbinding over het netwerk opzetten. De vereisten voor hardware en bekabeling zijn afhankelijk van de verschillende verbindingmethoden. Routers, netwerkhub's, netwerkschakelaars, modems, Ethernet- en USB-kabels zijn niet bij uw printer inbegrepen en moeten apart worden aangeschaft. Xerox raadt een Ethernetverbinding aan, omdat deze meestal sneller is dan een USB-verbinding en rechtstreeks toegang verschaft tot de Embedded Web Server.

Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Een plaats kiezen voor de printer

1. Kies een stofvrije plaats met temperaturen tussen de 10 en 28 °C (50-83°F) en een relatieve luchtvochtigheid tussen 15 en 85 %.
Opmerking: Plotselinge temperatuurverschillen kunnen van invloed zijn op de afdrukkwaliteit. Als een koude ruimte snel wordt verwarmd, kan er condensatie optreden in het apparaat, hetgeen direct van invloed is op de beeldoverdracht.
2. Plaats de printer op een vlak, stevig en niet-vibrerend oppervlak dat sterk genoeg is om het gewicht van het product te dragen. De printer moet horizontaal staan, met de vier zwenkwielen stevig op het oppervlak. Zie [Fysieke specificaties](#) op pagina 326 als u het gewicht voor uw printerconfiguratie wilt vinden. Selecteer een locatie met voldoende ruimte voor toegang tot verbruiksartikelen en voor voldoende ventilatie. Zie [Ruimtevereisten](#) op pagina 327 om de vereisten voor de ruimte rondom uw printer op te zoeken.
3. Nadat u de printer hebt geplaatst, kunt u deze aansluiten op het stoomnet, en op de computer of het netwerk.

De printer aansluiten

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Aansluiten op een fysiek aangesloten netwerk](#).....47
- [Aansluiten op een draadloos netwerk](#)47
- [Verbinding via Wi-Fi Direct](#)48
- [Via USB verbinding maken met een computer](#)49
- [Verbinding maken met Near Field Communication \(NFC\)](#).....49
- [AirPrint configureren](#)51
- [Google Cloud Print™ configureren](#)53
- [Aansluiten op een telefoonlijn](#).....55

Aansluiten op een fysiek aangesloten netwerk

Gebruik een Ethernetkabel van het type Category 5 of beter om de printer op het netwerk aan te sluiten. Een Ethernet-netwerk wordt gebruikt voor een of meer computers en ondersteunt vele printers en systemen gelijktijdig. Een Ethernet-aansluiting verschaft rechtstreeks toegang tot printerinstellingen met behulp van de Embedded Web Server.

De printer aansluiten:

1. Sluit het netsnoer op de printer aan en steek de stekker in het stopcontact.
2. Sluit een uiteinde van een categorie 5 kabel, of beter nog een Ethernet-kabel, aan op de Ethernet-netwerkpoot op de achterkant van de printer. Sluit het andere uiteinde van de kabel op een correct geconfigureerde netwerkpoot aan.
3. Schakel de printer in.

Voor meer informatie over het configureren van verbindinginstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Aansluiten op een draadloos netwerk

Als u de draadloze netwerkadapter hebt gekocht, kunt u de draadloze wizard gebruiken om het apparaat te verbinden met een draadloos netwerk. Als het apparaat is verbonden met een bedraad netwerk, kunt u draadloze instellingen configureren in de Embedded Web Server.

Opmerkingen:

- Zie voor meer informatie de instructies Xerox® Wireless Network Adapter Kit *Hardware Install and Setup* (Installatie en configuratie hardware van de adapter voor draadloos netwerk) die bij de set zijn meegeleverd.
- Het apparaat gebruikt de draadloze of bekabelde netwerkverbinding. Als u een netwerkverbinding activeert, wordt de andere netwerkverbinding gedeactiveerd.

Voor meer informatie over het configureren van de draadloze netwerkinstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Verbinding via Wi-Fi Direct

U kunt een verbinding met uw printer tot stand brengen vanaf een mobiel apparaat met Wi-Fi, zoals een tablet, computer of smartphone, door middel van Wi-Fi Direct. Wi-Fi Direct is standaard uitgeschakeld op het Xerox-apparaat.

Opmerking: Wi-Fi Direct is alleen beschikbaar op printers waarop de optionele draadloze netwerkadapter is geïnstalleerd. Als de draadloze netwerkadapter is geïnstalleerd, wordt Wi-Fi Direct standaard ingeschakeld.

Overzicht van Wi-Fi Direct

Met Wi-Fi Direct kunt u rechtstreeks vanaf een mobiel apparaat met Android afdrukken op uw printer door uw mobiele apparaat in de buurt van de printer te houden.

Voor gedetailleerde informatie over het gebruik van Wi-Fi Direct op uw mobiele apparaat, raadpleegt u de documentatie die door de fabrikant van uw mobiele apparaat is meegeleverd.

Voor informatie over het configureren van Wi-Fi Direct op uw printer raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Wi-Fi Direct op uw mobiele apparaat gebruiken

De functie Wi-Fi Direct vereist een geïnstalleerde Mopria Print Service-app op het mobiele apparaat. De printer hoeft geen draadloze verbinding te hebben.

Opmerking: Deze functie ondersteunt Android 4.4 of hoger.

Mopria® Print Service installeren

1. Ga op uw mobiele apparaat naar Google Play Store en zoek naar **Mopria Print Service**.
2. Installeer de app **Mopria Print Service**.
3. Ga naar **Settings** (Instellingen) en raak vervolgens **Printing** (Afdrukken) aan.
4. Ga naar de pulldownbalk voor meldingen en raak **Mopria Print Service** aan.
5. Raak **On** (Aan) aan om Mopria Print Service in te schakelen.
6. Sluit **Settings** (Instellingen) af.

Uw mobiele apparaat zoekt naar printers met Wi-Fi Direct binnen een bereik van het mobiele apparaat.

Gebruik van Wi-Fi Direct op uw printer

Wi-Fi Direct is een directe draadloze verbinding tussen uw mobiele apparaat en de printer. De Wi-Fi Direct-functie is standaard ingeschakeld wanneer de Wi-Fi-hardware is geïnstalleerd.

Het gebruik van de Wi-Fi Direct-functie vereist geen draadloze netwerkverbinding met een printer. Neem contact op met uw systeembeheerder, om uw printer met een bedraad of draadloos netwerk te verbinden.

Afdrukken met Wi-Fi Direct

1. Open het document dat u wilt afdrukken.
2. Selecteer de knop **Print** (afdrukken) rechts bovenaan het scherm.
3. Als er zich in het gebied meer dan één printer met Wi-Fi Direct bevindt, selecteert u de gewenste printer.
4. Selecteer de afdrukinstellingen die nodig zijn voor de opdracht.
5. De opdracht indienen voor afdrukken.
Er verschijnt een pop-upbericht op het mobiele apparaat.
6. Selecteer **Connect** (Verbinden).
7. Als de verbinding tot stand is gebracht, verschijnt een pop-upbericht op de printer.
8. Raak **OK** op het aanraakscherm van de printer aan.
De opdracht wordt op de printer afgedrukt.

Via USB verbinding maken met een computer

Zorg dat een van de volgende besturingssystemen op uw computer is geïnstalleerd.

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 en Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versie 10.9 en later.
- UNIX en Linux: Uw printer ondersteunt een verbinding met diverse UNIX-platforms via de netwerkinterface.

De printer op de computer aansluiten met een USB-kabel:

1. Sluit het **B**-uiteinde van een standaard A/B USB 2.0- of USB 3.0-kabel aan op de USB-poort aan de achterkant van de printer.
2. Sluit uiteinde **A** van de USB-kabel aan op de USB-poort van de computer.
3. Als het venster met de wizard Nieuwe hardware gevonden verschijnt, sluit u dit venster.
4. Installeer de printerdriver.

Zie [De printerdriversoftware installeren](#) op pagina 58 voor meer informatie.

Verbinding maken met Near Field Communication (NFC)

NFC-overzicht



NFC (Near Field Communication) is een technologie waarmee apparaten binnen een nabije afstand met elkaar kunnen communiceren. Met NFC kunt u gemakkelijk een printer aan uw mobiele Android-apparaat toevoegen. Nadat u de printer hebt toegevoegd, hoeft u NFC niet op die printer te gebruiken. U kunt NFC gebruiken om een netwerkinterface te verkrijgen voor het tot stand brengen van een TCP/IP-verbinding tussen uw apparaat en de printer.

Apparaten kunnen communiceren met NFC wanneer ze zich in de volgende bereiken bevinden:

- Apparaat met hoes: 17-20 mm (0,7 x 0,8 inch)
- Apparaat zonder hoes: 20 – 25 mm (0,8 x 1 inch).

Opmerking: Het bereik kan variëren afhankelijk van de fabrikant van het apparaat. Voor informatie over de benodigde instellingen voor individuele mobiele apparaten, raadpleegt u de documentatie die door de fabrikant van uw mobiele apparaat is meegeleverd.

Voor informatie over het configureren van NFC op uw printer raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

NFC op uw mobiele apparaat gebruiken

De NFC-functie vereist installatie van de Xerox Print Service-app op het mobiele apparaat.

Uw mobiele apparaat moet dezelfde Wi-Fi-netwerkomgeving als de printer hebben. De printer hoeft geen draadloze verbinding te hebben.

Opmerking: NFC ondersteunt apparaten met Android 4.4 of hoger.

De plugin voor Xerox-afdrukservice installeren

1. Ga op uw mobiele apparaat naar Google Play Store en zoek naar **Plugin voor Xerox-afdrukservice**.
2. Installeer de **Plugin voor Xerox-afdrukservice**-app.
3. Ga naar **Settings** (Instellingen) en raak vervolgens **Printing** (Afdrukken) aan.
4. Ga naar de pulldownbalk voor meldingen en raak **Xerox-afdrukservice** aan.
5. Raak **On** (Aan) aan om **Xerox-afdrukservice** in te schakelen.
6. Sluit **Settings** (Instellingen) af.

NFC op het mobiele apparaat inschakelen

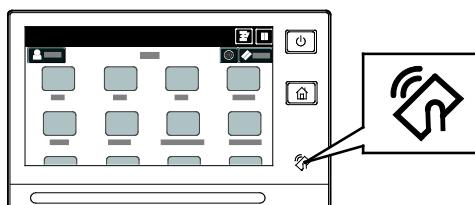
Op de meeste mobiele apparaten is NFC is standaard uitgeschakeld.

NFC inschakelen:

1. Ga naar **Settings** (Instellingen).
2. Ga naar de NFC-instelling en raak **On (Aan) aan**.
3. Sluit **Settings** (Instellingen) af.

NFC op uw printer gebruiken

De NFC-chip bevindt zich in de rechteronderhoek van het bedieningspaneel. Wanneer NFC is ingeschakeld, wordt het NFC-pictogram verlicht en kunt u de NFC-functie gebruiken.

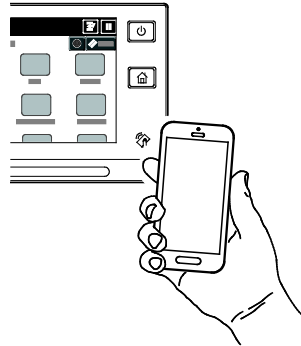


Raadpleeg de gebruikersdocumentatie bij uw mobiele apparaat voor de locatie van de NFC-chip op uw mobiele apparaat.

Opmerking: De NFC functie moet vóór gebruik worden ingeschakeld. Voor instructies over het inschakelen van NFC raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

De printer toewijzen aan uw mobiele apparaat

1. Open de **Plugin voor Xerox-afdrukservice**.
2. Rechts bovenaan het scherm raakt u de selectietoets aan, waarna u **Printer toevoegen** selecteert.
3. Raak de optie **NFC** aan.
4. Houd het mobiele apparaat boven het NFC-pictogram op het bedieningspaneel.



Het mobiele apparaat en de printer communiceren met elkaar. Het mobiele apparaat zoekt op het netwerk naar de printer. Wanneer de printer is gevonden, wordt deze als toegewezen printer aan de lijst toegevoegd.

U kunt afdrukopdrachten vanaf uw mobiele apparaat naar de printer verzenden.

Afdrukken met Mopria®

1. Open het document dat u wilt afdrukken.
2. Bovenaan het scherm selecteert u de toets **Afdrukken**.
3. Als er meer dan één printer is toegewezen voor gebruik met NFC, selecteert u de gewenste printer.
4. Selecteer de afdrukinstellingen die nodig zijn voor de opdracht.
5. De opdracht indienen voor afdrukken.

AirPrint configureren

AirPrint is een softwarefunctie waarmee u documenten kunt afdrukken vanaf op Apple iOS gebaseerde mobiele apparaten en op Mac OS gebaseerde apparaten zonder een printerdriver. Met door AirPrint ondersteunde printers kunt u rechtstreeks afdrukken of faxen vanaf een Mac, iPhone, iPad of iPod touch. Met AirPrint kunt u rechtstreeks vanaf een bekabeld of draadloos apparaat afdrukken, zonder gebruik van een printerdriver. U kunt AirPrint ook gebruiken om vanaf een printer naar ondersteunde Apple-apparaten te scannen.



Opmerkingen:

- Niet alle applicaties ondersteunen AirPrint.
 - Wanneer AirPrint is ingeschakeld, worden HTTP, IPP en Multicast DNS automatisch ingeschakeld.
 - IPP inschakelen vereist een reset van de webserver.
 - Het apparaat dat de AirPrint-opdracht verzendt, moet zich op hetzelfde subnet als de printer bevinden. Als u wilt dat apparaten vanaf verschillende subnets kunnen afdrukken, configureert u het netwerk zodanig dat multicast-DNS-verkeer via subnets mogelijk is.
 - Ondersteunde mobiele apparaten: alle modellen van iPad, iPhone 3GS of later en iPod touch (derde generatie of later), met de nieuwste versie van iOS.
 - Als AirPrint niet op uw apparaat beschikbaar is, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer opzoeken](#) op pagina 45.

2. Klik in de Embedded Web Server op **Eigenschappen > Connectiviteit > Instellingen**.

Opmerking: Als deze functie niet verschijnt, moet u uzelf als systeembeheerder aanmelden. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

3. Voor mobiele werkstromen klikt u bij AirPrint op **Bewerken**.
4. Configureer HTTP, IPP en Multicast-DNS-registratie naar wens. Klik op **Bewerken** om een protocol te configureren.
5. Als u AirPrint wilt inschakelen, selecteert u bij Inschakeling een van of beide opties:
 - **Toestaan dat afdrukken/faxen wordt geïnitieerd van door AirPrint ondersteunde apparaten**
 - **Toestaan dat scannen wordt geïnitieerd vanaf door AirPrint (of Mopria) ondersteunde apparaten**

Opmerkingen:

- AirPrint faxen wordt alleen ondersteund op apparaten waarop de ingebouwde fax is ingeschakeld en die zijn geconfigureerd voor het toestaan van verzenden.
- AirPrint-afdrukken/faxen is standaard ingeschakeld.
- Als u wilt dat er verificatie nodig is voor AirPrint-afdrukken en faxen, configureert u IPP-verificatie.
- Als u scannen voor AirPrint inschakelt, wordt scannen voor Mopria® ook ingeschakeld.

6. Bij Verificatie voor scannen vereisen selecteert u een optie:
- **Uit:** Met deze optie kan het apparaat scannen zonder dat hier verificatie voor nodig is.
 - **HTTP- basis:** Deze optie verifieert met gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd in de database van apparaatgebruikers of in de database van het netwerk.

Opmerking: HTTP- basis verstuurt aanmeldgegevens van de gebruiker als gewone, niet-gecodeerde tekst over HTTP. Gebruik HTTPS als u de aanmeldgegevens gecodeerd wilt verzenden.

- **HTTP Digest:** Deze optie verifieert met gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd in de database van apparaatgebruikers.
7. Als u de verificatie HTTP- basis hebt geselecteerd, selecteert u voor Validatielocatie een optie:
- **Validatie op het apparaat:** Deze optie schakelt IPP-verificatie in van gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd in de database van apparaatgebruikers.
 - **Validatie op het netwerk:** Deze optie schakelt IPP-verificatie in van gebruikersaccounts die zijn geconfigureerd op de netwerkverificatieserver voor het apparaat.

Opmerking: Dezelfde netwerkverificatieconfiguratie wordt gebruikt op de printer voor elke aanmeldmethode die is geconfigureerd voor netwerkverificatie.

8. Al u de naam van het apparaat of de locatie wilt bewerken, klikt u onder Apparaatnaam, Apparaatlocatie of Geografische locatie op **Bewerken**.

Opmerking: Het geven van een apparaatnaam kan gebruikers helpen bij het identificeren van dit het apparaat.

9. Klik op **Opslaan**.

Voor meer informatie over de configuratie en instellingen van AirPrint raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Google Cloud Print™ configureren

Met Google Cloud Print kunt u documenten vanaf een met het internet verbonden apparaat afdrukken zonder een printerdriver te gebruiken. Documenten opgeslagen in de cloud, op een pc, tablet of smartphone kunnen overal vandaan naar de printer worden verzonden.

Voor meer informatie over Google Cloud Print, inclusief procedures voor het beheren van accounts, het delen van printers en afdrukken, raadpleegt u [Helpcenter van Google Cloud Print](#).

Voordat u begint:

- Stel een Google e-mailaccount in.
- Configureer de printer voor gebruik van IPv4.
- Configureer zo nodig de proxyserverinstellingen.

Google Cloud Print™ configureren:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer opzoeken](#) op pagina 45.

2. Klik in de Embedded Web Server op **Eigenschappen > Connectiviteit > Instellingen**.

Opmerking: Als deze functie niet verschijnt, moet u uzelf als systeembeheerder aanmelden. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

3. Voor Mobiele werkstromen klikt u bij Google Cloud Print-functie op **Bewerken**.
4. Onder Status klikt u bij Registratiestatus op **Printer registreren**. De pagina Printerregistratie-opties wordt geopend.
5. Als u de printer een gebruikervriendelijke naam wilt geven, klikt u op **Bewerken**.

Opmerking: Xerox beveelt u aan een gebruikersvriendelijke naam te kiezen, waarin de locatie van de printer en de afdeling is opgenomen.

6. Klik op **Doorgaan met registreren**. De pagina Opties voor de registratie van uw printer wordt geopend.
7. Als u de instellingen voor inschakeling wilt wijzigen, selecteert u onder Inschakeling de benodigde opties.
8. Klik op **Printer registreren**. De pagina Google Cloud Print-functie verschijnt opnieuw met een link waarmee u de registratie van het apparaat kunt afronden.

Opmerking: Als de printerregistratie niet doorgaat, raadpleegt u om het probleem op te lossen de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

9. Klik binnen 15 minuten op de link naast **Ingeschakeld - Apparaatregistratie voltooien**. De bevestigingspagina van de Google Cloud Print-printer wordt in een nieuw browsertabblad geopend.

Opmerkingen:

- Als u hierom wordt gevraagd, meldt u zich aan bij uw Google-account.
- Als u niet binnen 15 minuten op de link klikt, moet u opnieuw met het registratieproces beginnen.

10. Klik op **Apparaatregistratie voltooien**. Een bericht bevestigt dat de printer is geregistreerd. De Cloud-printer is nu gereed voor afdrukken.
11. Voor toegang tot de functie Google Cloud Print klikt u in uw Google-account op **Manage Your Printer** (Uw printer beheren).

Opmerking: De standaard printernaam verschijnt in de volgende indeling: modelnaam (MAC-adres).

Voor meer informatie over de configuratie en instellingen van Google Cloud Print raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Aansluiten op een telefoonlijn



WAARSCHUWING: Gebruik uitsluitend een telefoonkabel met een kabeldikte van 26 AWG (American Wire Gauge) of groter.

1. Zorg dat de printer uit staat.
2. Sluit een standaard RJ11-kabel nr. 26 American Wire Gauge (AWG) of groter aan op de lijnpoort aan de achterkant van de printer.
3. Sluit het andere uiteinde van de RJ11-kabel op een werkende telefoonlijn aan.
4. Schakel de printer in.
5. Schakel de faxfuncties in en configureer ze.

Prestaties van de printer optimaliseren

Verscheidene factoren zijn van invloed op de prestaties van de printer, zoals temperatuur, vochtigheid, luchtdruk en de chemische kenmerken van het papier en de coating. De printer moet een elektrostatisch beeld op het papier afdrukken; dit is afhankelijk van het via de lucht overdragen van elektrische ladingen. Het papier en coatings moet een elektrische lading vasthouden op plaatsen waar de toner moet worden gefixeerd.

De prestaties van uw printer optimaliseren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Hulpprogramma's** aan.
4. Selecteer **Problemen oplossen > Kalibratie > Afdrukkalibratie > Volgende**.
5. Volg de instructies in het scherm om de procedure voor de afdrukkalibratie uit te voeren.

Eerste printerinstellingen

Voordat u de printersoftware gaat installeren, controleert u eerst of de printer correct is geconfigureerd. Dit omvat onder meer het inschakelen van de optionele functies en het toewijzen van een IP-adres voor de Ethernet-netwerkverbinding. U kunt de printerinstellingen configureren op het bedieningspaneel van de printer of via de Embedded Web Server. Als u instellingen wilt configureren op het bedieningspaneel van de printer, start de installatiewizard de eerste keer dat u de printer inschakelt. De wizard stelt een serie vragen om u te helpen bij het configureren van de basis printerinstellingen.

De systeembeheerder kan de volgende instellingen configureren:

- Taal
- Netwerkverbinding
- Instellingen van proxyserver
- Datum en tijd
- Afmetingen
- LDAP-instellingen
- Apps-configuratie
- Beveiligingsinstellingen

Voor meer informatie over het configureren van de printerinstellingen op het bedieningspaneel of het gebruik van de Embedded Web Server raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

De printersysteemsoftware bijwerken

Voordat u de printerdriversoftware installeert, controleert u of de meest recente versie van de systeemsoftware op de printer is geladen. U kunt uw apparaat bijwerken wanneer Xerox een nieuwe versie van de printersysteemsoftware of firmware uitgeeft. Volg de met de softwarebestanden meegeleverde stappen om een succesvolle software-update te garanderen. Printersysteemsoftware wordt gedownload vanaf www.xerox.com/office/ALC80XXsupport.

Voordat u nieuwe software downloadt en installeert, bepaalt u de huidige softwareversie die op uw apparaat is geïnstalleerd. Druk het configuratie-overzicht af om de systeemsoftwareversie te vergelijken met de versie die beschikbaar is om te downloaden. Voor instructies over het afdrukken van een configuratie-overzicht raadpleegt u [Het configuratie-overzicht afdrukken](#) op pagina 43.

Volg de instructies die met de software zijn meegeleverd om de bestanden te downloaden en een upgrade van uw apparaat uit te voeren. U kunt het apparaat zodanig configureren dat er regelmatig een verbinding met een FTP-directory op uw netwerk wordt gemaakt om de apparaatsoftware automatisch bij te werken. U kunt de apparaatsoftware ook handmatig bijwerken. Voor meer informatie over het bijwerken van de software van het besturingssysteem raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

De printerdriversoftware installeren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Vereisten van besturingssysteem58
- Printerdrivers op een Windows-netwerkprinter installeren59
- De printerdrivers voor een Windows USB-printer installeren59
- Printerdrivers voor Macintosh OS X installeren60
- Printerdrivers en hulpprogramma's installeren voor UNIX-, Linux- en AS/400-afdrucken60
- De printer installeren als een apparaat voor webservices.....61

Controleer voordat u de printerdriversoftware gaat installeren of de stekker van de printer in het stopcontact is gestoken, de printer is ingeschakeld, correct is aangesloten en een geldig IP-adres heeft. Als u het IP-adres niet kunt vinden, zie dan [IP-adres van de printer opzoeken](#) op pagina 45.

Als de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) niet beschikbaar is, kunt u de nieuwste driver downloaden via www.xerox.com/office/ALC80XXdrivers.

Vereisten van besturingssysteem

- Windows Vista SP2
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- Windows Server 2003 SP2 R2, Windows Server 2008 en R2, Windows Server 2012 en R2
- Mac OS 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- UNIX en Linux: Uw printer ondersteunt een verbinding met diverse UNIX-platforms via de netwerkinterface.

Printerdrivers op een Windows-netwerkprinter installeren

1. Steek de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) in het relevante station op uw computer. Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het station en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.
2. Selecteer uw printermodel.
3. Klik op **Installeer de drivers**.
4. Selecteer **Printerdriver installeren**, **Scandriver installeren** of **Printer- en scandrivers installeren**.
5. Bij de gebruiksrechtovereenkomst klikt u op **Akkoord**.
6. Selecteer uw printer in de lijst met gevonden printers.

Opmerking: Als tijdens het installeren van drivers voor een netwerkprinter uw printer niet in de lijst verschijnt, klikt u op het computerpictogram **IP-adres** of **DNS-naam**. Typ in het veld IP-adres of DNS-naam het IP-adres van uw printer en klik vervolgens op **Zoeken** om uw printer te vinden. Als u het IP-adres van de printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer opzoeken](#) op pagina 45.

7. Klik op **Volgende**.
 8. U kunt desgewenst een naam aan uw printer geven door een naam in het veld **Naam wachtrij** te typen.
 9. Als u een printerdriver installeert, maakt u een selectie van de printerdriver.
 10. Als u een scandriver installeert, maakt u een selectie van de scandriver.
 11. Klik op **Installeren**.
 12. Stel de printer desgewenst als standaardprinter in.
- Opmerking:** Voordat u **Printer delen** selecteert, neemt u contact op met uw systeembeheerder.
13. Klik op **Voltooien** en dan op **Sluiten** om de installatie te voltooien.

De printerdrivers voor een Windows USB-printer installeren

1. Plaats de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) in het juiste station op uw computer.
Als het installatieprogramma niet automatisch start, navigeert u naar het station en dubbelklikt u op het installatiebestand **Setup.exe**.
2. Klik op **Software installeren**.
3. Klik bij de licentie-overeenkomst op **Ik ga akkoord** en vervolgens op **Volgende**.
4. Als u de printerondersteuningssoftware wilt installeren, selecteer dan **Software** en klik op **Volgende**.
5. In het venster Software en documentatie haalt u het vinkje uit de selectievakjes voor ongewenste opties.
6. Klik op **Volgende**.
7. Om de installatie te voltooien, klikt u op **Voltooien**.

Printerdrivers voor Macintosh OS X installeren

1. Plaats de *Software and Documentation disc* (cd met software en documentatie) in het juiste station op uw computer.
Opmerking: De meest recente printerdrivers kunnen worden gedownload van www.xerox.com/office/ALC80XXdrivers.
2. Open Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg voor uw printer.
3. U kunt het bestand Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg uitvoeren door te dubbelklikken op de juiste bestandsnaam.
4. Wanneer u hierom wordt gevraagd, klikt u op **Doorgaan**.
5. Om de licentieovereenkomst te accepteren, klikt u op **Ik ga akkoord**.
6. Om de huidige installatielocatie te accepteren, klikt u op **Installeren** of selecteert u een andere locatie voor de installatiebestanden en klikt u vervolgens op **Installeren**.
7. Als u hierom wordt gevraagd, voert u uw toegangscode in en klikt u op **Software installeren**.
8. Selecteer uw printer in de lijst met gevonden printers en klik vervolgens op **Volgende**.
9. Als uw printer niet in de lijst met gevonden printers verschijnt:
 - a. Klik op het computerpictogram **IP-adres** of **DNS-naam**.
 - b. Typ het IP-adres van uw printer en klik vervolgens op **Doorgaan**.
 - c. Selecteer uw printer in de lijst met gevonden printers en klik vervolgens op **Doorgaan**.
10. Als uw printer niet wordt gevonden, moet u controleren of de printer is ingeschakeld en of de Ethernet- of USB-kabel goed is aangesloten.
11. Klik op **OK** om het bericht over de printerwachtrij te accepteren.
12. Schakel de selectievakjes **Printer instellen als standaard** en **Testpagina afdrukken** in of uit.
13. Klik op **Doorgaan** en klik op **Sluiten**.

Printerdrivers en hulpprogramma's installeren voor UNIX-, Linux- en AS/400-afdrucken

Op UNIX-gebaseerd afdrucken maakt gebruik van LPD/LPR poort 515 of lp naar poort 9100 voor het leveren van printerspools en de functies van de printerserver op het netwerk. Xerox®-printers kunnen met beide protocollen communiceren.

Xerox® Printerbeheer is een applicatie waarmee u meerdere printers kunt beheren en gebruiken voor afdrucken in UNIX- en Linuxomgevingen. Met Xerox® Printerbeheer kunt u:

- De status van netwerkprinters configureren en controleren.
- Stel een printer op uw netwerk in en bewaak de werking van de printer na installatie.
- Op elk willekeurig moment onderhoudscontroles uitvoeren en de status van verbruiksartikelen bekijken.
- Zorgen voor een uniforme weergave voor de talrijke leveranciers van UNIX- en Linux-besturingssystemen.

Als u vanaf een Linux-werkstation wilt afdrucken, installeert u een Xerox®-printerdriver voor Linux of een CUPS-printerdriver. U hebt niet beide drivers nodig. Xerox raadt u aan om een van de aangepaste printerdrivers met volledige functionaliteit voor Linux te installeren. Raadpleeg www.xerox.com/office/drivers om printerdrivers voor uw printer te zoeken.

Voor meer informatie over UNIX-, Linux- en AS/400-afdrucken en -drivers raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

De printer installeren als een apparaat voor webservices

Met WSD (apparaten voor webservices) kan een client een extern apparaat en de bijbehorende services via een netwerk detecteren en openen. WSD biedt ondersteuning voor het detecteren, beheren en gebruiken van apparaten.

Een WSD-printer installeren via de wizard Apparaat toevoegen:

1. Klik op uw computer op **Start** en selecteer **Apparaten en printers**.
2. Om de wizard Apparaat toevoegen te starten, klikt u op **Een apparaat toevoegen**.
3. Selecteer in de lijst met beschikbare apparaten het apparaat dat u wilt gebruiken en klik daarna op **Volgende**.

Opmerking: Als de printer die u wilt gebruiken niet in de lijst voorkomt, klikt u op de toets **Annuleren**. Voeg de WSD-printer handmatig via de wizard Printer toevoegen.

4. Klik op **Sluiten**.

Een WSD-printer installeren via de wizard Printer toevoegen:

1. Klik op uw computer op **Start** en selecteer **Apparaten en printers**.
2. Om de wizard Printer toevoegen te starten, klikt u op **Een printer toevoegen**.
3. Klik op **Een netwerk toevoegen, draadloos of Bluetooth-printer**.
4. Selecteer in de lijst met beschikbare apparaten het apparaat dat u wilt gebruiken en klik daarna op **Volgende**.
5. Als de printer die u wilt gebruiken niet in de lijst voorkomt, klikt u op **De printer die ik wil gebruiken, staat niet in de lijst**.
6. Selecteer **Een printer met behulp van een TCP/IP-adres of hostnaam toevoegen** en klik daarna op **Volgende**.
7. Selecteer in het veld Apparaattype **Apparaat voor webservices**.
8. Voer het IP-adres van de printer in het veld Hostnaam of IP-adres in en klik daarna op **Volgende**.
9. Klik op **Sluiten**.

Meer informatie

U kunt meer informatie over uw printer verkrijgen uit de volgende bronnen:

Bron	Locatie
<i>Installatiehandleiding</i>	Geleverd bij de printer.
<i>Beknopte gebruikshandleiding</i>	Druk af via het bedieningspaneel. Zie Informatiepagina's op pagina 43 voor meer informatie.
Andere documentatie voor uw printer	www.xerox.com/office/ALC80XXdocs
Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media)	Verenigde Staten: www.xerox.com/rmlna Europese Unie: www.xerox.com/rmleu
Technische ondersteuningsgegevens voor uw printer, waaronder online technische ondersteuning, Online Support Assistant (Online support-assistent) en downloads voor drivers.	www.xerox.com/office/ALC80XXsupport
Informatiepagina's	Druk af via het bedieningspaneel. Zie Informatiepagina's op pagina 43 voor meer informatie.
Informatie over de Embedded Web Server	Klik in de Embedded Web Server op Help .
Verbruiksartikelen bestellen voor uw printer	www.xerox.com/office/ALC80XXsupplies
Lokale sales en technische klantenondersteuning	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registratie van de printer	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online-winkel	www.direct.xerox.com/

Het serienummer opzoeken

Wanneer u verbruiksartikelen bestelt of contact opneemt met Xerox voor assistentie, hebt u het serienummer van uw apparaat nodig. U kunt het serienummer op verschillende manieren verkrijgen. U vindt het serienummer door het configuratie-overzicht af te drukken. U kunt het serienummer weergeven op het bedieningspaneel of op de homepage van de Embedded Web Server. Het serienummer wordt afgedrukt op een label dat op de printer is bevestigd. Als u het label wilt bekijken, opent u Deur A en zoekt u het label aan de linkerkant van de printer.

Zie [Informatiepagina's](#) op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van het configuratie-overzicht.

Het serienummer op het bedieningspaneel bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Info** aan.
Het model, het serienummer en de softwareversie worden weergegeven.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

• Xerox® App Gallery.....	64
• Apparaat.....	68
• Opdrachten.....	73
• Kopiëren.....	80
• ID-kaart kopiëren.....	96
• E-mailen.....	97
• Werkstroomscannen.....	101
• Scannen naar.....	113
• Faxen.....	116
• Serverfax.....	128
• Internetfax.....	131
• Afdrukken vanaf.....	134

Xerox® Apps vormen een gateway naar de toepassingen en functies van uw apparaat. Er zijn standaard-apps die al op het beginscherm zijn geïnstalleerd en erop worden weergegeven. Sommige apps zijn standaard geïnstalleerd, maar zijn verborgen op het moment dat u uw apparaat voor het eerst gebruikt. U kunt op het Beginscherm apps tonen, verbergen en de volgorde ervan veranderen met behulp van de instellingen die in de Embedded Web Server beschikbaar zijn.

Voor meer informatie over het weergeven, configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

In de Xerox® App Gallery is een groot aantal verschillende apps beschikbaar om te downloaden en installeren. Deze apps bestaan onder meer uit Xerox® Extensible Interface Platform (EIP)-apps. Met EIP-apps kunt u beveiligde, ondertekende apps op compatibele printers installeren.

Voor meer informatie over het gebruik van de Xerox® App Gallery en het downloaden van Apps raadpleegt u [Xerox Apps Gallery](#) op pagina 64.

Xerox® App Gallery

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Xerox® App Gallery-overzicht](#)64
- [Een Xerox® App Gallery-account aanmaken](#).....64
- [Inloggen bij uw Xerox® App Gallery-account](#).....65
- [Een app installeren of bijwerken vanuit de Xerox® App Gallery](#)66

Xerox® App Gallery-overzicht



Gebruik de Xerox® App Gallery om apps te vinden die nieuwe functies of mogelijkheden aan uw apparaat toevoegen. Met de Xerox® App Gallery hebt u direct toegang tot apps die uw productiviteit kunnen verbeteren, werkstromen kunnen vereenvoudigen en uw gebruikerservaring kunnen verbeteren.

Met behulp van de Xerox® App Gallery kunt u gemakkelijk door apps bladeren en app bijwerken. U kunt zonder u te hoeven aanmelden door de app-bibliotheek bladeren. De bewegende banner biedt een actieve weergave van apps of u kunt door de volledige lijst met apps bladeren. Als u meer over een app wilt weten, raakt u de naam van de app in de lijst aan.

Als u de Xerox® App Gallery-app wilt gebruiken, moet u zorgen dat uw apparaat een draadloos of bedraad netwerk gebruikt.

Opmerking: Als de host van uw apparaat een lokale server binnen een firewall is en er een proxy is ingeschakeld, moet u een proxy-uitzondering op het apparaat instellen.

Voor meer informatie en instructies over het gebruik van de Xerox® App Gallery raadpleegt u de *Xerox® App Gallery Gebruikershandleiding* beschikbaar via www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Een Xerox® App Gallery-account aanmaken

Met een App Gallery-account hebt u rechtstreeks toegang tot alle beschikbare apps voor uw apparaat. Met een App Gallery-account kunt u apps bekijken en ophalen, apps op uw apparaat installeren en uw apps en licenties beheren.

U kunt een App Gallery-account instellen met behulp van het bedieningspaneel of het Xerox® App Gallery-webportaal. Voor meer informatie over het Xerox® App Gallery-webportaal raadpleegt u www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Opmerking: Als u al een Xerox App Gallery-account hebt, raadpleegt u [Aanmelden bij uw App Gallery-account](#) op pagina 65.

Een App Gallery-account aanmaken met behulp van het bedieningspaneel:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox App Gallery** aan.
3. Raak **Aanmelden** aan.
4. Raak **Request an Account** (Een account aanvragen) aan.
5. Als u een geldig e-mailadres wilt invoeren, gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm en raakt u **OK** aan.
Er verschijnt een bericht waarin staat dat instructies voor voltooiing zijn verzonden naar het ingevoerde e-mailadres.
6. Raak **Close** (Sluiten) aan.
7. Open uw e-mailaccount van het e-mailadres dat u in de Xerox App Gallery hebt opgegeven.
8. Open de e-mail met de aanvraag voor een account bij Xerox App Gallery en klik op de URL-link om een account aan te maken.
9. Lees de gebruiksvoorwaarden en ga ermee akkoord. Als u wilt doorgaan met het aanmaken van een account, klikt u op de toets **Agree** (Akkoord).
10. Voer de benodigde informatie in de relevante velden in.
 - User ID (Gebruikers-ID)
 - Password (Toegangscode)
 - Confirm Password (Toegangscode bevestigen)
 - First and Last Name (Voornaam en achternaam)
 - Company Name (Bedrijfsnaam)
 - Country (Land)
11. Klik op **OK**.
12. Nadat de account is aangemaakt, wordt er een bevestigingsbericht weergegeven.
13. Meld u via het bedieningspaneel van de printer aan bij uw App Gallery-account.

Inloggen bij uw Xerox® App Gallery-account

Wanneer u bij de App Gallery bent aangemeld, kunt u bladeren naar beschikbare apps en apps installeren en bijwerken.

Opmerking: De eerste keer dat een gebruiker zich vanaf het apparaat aanmeldt bij Xerox® App Gallery wordt de Xerox® App Gallery-software automatisch bijgewerkt. Als de upgrade is voltooid, ontvangt de gebruiker een bericht met instructies over het afsluiten en opnieuw selecteren van de Xerox® App Gallery. Alle toekomstige Xerox® App Gallery-upgrades zijn handmatig en worden door de gebruiker gestart.

Inloggen bij uw App Gallery-account:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox® App Gallery** aan.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw gebruikersnaam in te voeren.
4. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw toegangscode in te voeren.
5. Raak **OK** of **Enter** aan. De Xerox® App Gallery wordt geopend.

Een app installeren of bijwerken vanuit de Xerox® App Gallery

Xerox® Apps vormen een toevoeging, verlenging of aanpassing van de functionaliteit van uw apparaat. U kunt de Xerox® App Gallery-app gebruiken om via het bedieningspaneel van uw apparaat naar apps te bladeren en ze te installeren.

Een app installeren vanuit de App Gallery:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox® App Gallery** aan.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw gebruikersnaam in te voeren.
4. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw toegangscode in te voeren.
5. Raak **OK** of **Enter** aan. De Xerox® App Gallery wordt geopend.
6. Raak de gewenste app aan en raak dan **Install** (Installeren) aan. Het scherm met de licentieovereenkomst wordt nu weergegeven.

Opmerking: Als de app al eerder werd geïnstalleerd en er een nieuwe versie beschikbaar is, krijgt de knop het label **Update**.

7. Raak **Agree** (Akkoord) aan. Het installatieproces begint.
Als de app niet goed kan worden geïnstalleerd, raakt u **Install** (Installeren) aan om het installatieproces opnieuw te proberen.
8. Als u de Xerox® App Gallery-app wilt verlaten, raakt u **Exit** (Verlaten) aan of drukt u op de **Home**-toets.

Een app bijwerken vanuit de App Gallery:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox® App Gallery** aan.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw gebruikersnaam in te voeren.
4. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om uw toegangscode in te voeren.
5. Raak **OK** of **Enter** aan. De Xerox® App Gallery wordt geopend.
6. Raak de gewenste app aan en raak dan **Update** (Bijwerken) aan. Het scherm met de licentieovereenkomst wordt nu weergegeven.
7. Raak **Agree** (Akkoord) aan.
8. Wanneer de update is voltooid, heeft de toets Update het label **Installed** (Geïnstalleerd).
9. Als u de Xerox® App Gallery-app wilt verlaten, raakt u **Exit** (Verlaten) aan of drukt u op de **Home**-toets.

Apparaat

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Apparaatoverzicht](#)68
- [Info over](#)69
- [Informatiepagina's](#)69
- [Status Verbruiksartikelen](#)70
- [Kosten- en gebruikstellers](#)71
- [Externe diensten](#)72

Apparaatoverzicht











De apparaat-app geeft u toegang tot informatie over uw printer, waaronder het serienummer en het model. U kunt de status van de papierladen bekijken, facturerings- en verbruiksartikelgegevens en u kunt informatiepagina's afdrukken.

Veel apparaattopties kunnen worden geconfigureerd om aan uw individuele wensen te voldoen. Voor meer informatie over het configureren van alle apparaatinstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Apparaattopties

De volgende apparaattopties zijn beschikbaar:

Optie	Beschrijving
 Info over	De optie Info over levert een overzicht van uw apparaat, het serienummer van het apparaat en informatie over huidige instellingen.
 Informatiepagina's	Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort.
 Meldingen	Gebruik de optie Meldingen om details van eventuele huidige waarschuwingen of fouten op het apparaat te bekijken. Met de toets Storingsoverzicht geeft u storingscodes weer met de datum waarop ze op het apparaat optraden.
 Papierladen	Gebruik de optie Papierladen om het papierformaat, het type en de kleur te bekijken die voor elke papierlade is ingesteld, evenals de capaciteitstatus van de lade.
 Verbruiksartikelen	Gebruik het gedeelte Verbruiksartikelen om de status van de onderdelen die u kunt vervangen, bij te houden. Het niveau van het verbruiksartikel en het geschatte aantal resterende afdrukken of resterende dagen voor elke eenheid wordt weergegeven.

Optie	Beschrijving	
	Facturering/gebruik	Gebruik de optie Facturering/gebruik voor het weergeven van het serienummer en het totale aantal afdrukken dat uw apparaat heeft gemaakt.
	Hulpprogramma's	<p>Gebruik de optie Hulpprogramma's voor het aanpassen van de instellingen als de mode voor Laag stroomverbruik, datum en tijd en de helderheid van het bedieningspaneel. U kunt de instellingen configureren met behulp van het bedieningspaneel van het apparaat of via de Embedded Web Server.</p> <p>Opmerking: Voor meer informatie over het configureren van de printerinstellingen raadpleegt u de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.</p>
	Externe diensten	<p>Gebruik de optie Externe diensten om fout- en gebruiksinformatie naar het Xerox-ondersteuningsteam te verzenden.</p> <p>Opmerking: Uw systeembeheerder moet deze functie inschakelen met behulp van Embedded Web Server.</p>

Voor meer informatie over het configureren van de printerinstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Info over

De optie Info over biedt een overzicht van uw apparaat en de huidige instellingen en status. U kunt het serienummer, het modelnummer en de softwareversie weergeven.

Informatiepagina's

Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort.

Als u een informatiepagina wilt afdrukken, selecteer dan een optie en druk op **Afdrukken**.

De volgende informatiepagina's zijn beschikbaar:

Naam	Beschrijving
Configuratie-overzicht	Het configuratie-overzicht bevat printerinformatie waaronder het serienummer, geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.
Factureringsoverzicht	Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.
Aan de slag	De beknopte gebruikshandleiding bevat een overzicht van de belangrijkste functies van de printer.
Pagina voor oplossen van problemen met afdrukkwaliteit	Op de pagina Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen worden de meest voorkomende afdrukkwaliteitsproblemen vermeld en tips om deze op te lossen.
Pagina met verbruiksartikelen	De pagina met verbruiksartikelen bevat informatie over de dekkingsgraad en onderdeelnummers voor het bijbestellen van verbruiksartikelen.
Demonstratiepagina grafische afbeeldingen	Druk deze pagina af om de kwaliteit van afbeeldingen te controleren.
PCL-fontlijst	Op de Lijst PCL-fonts worden alle PCL-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.
Lijst PostScript-fonts	Op de Lijst PostScript-fonts worden alle PostScript-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.

Status Verbruiksartikelen

U kunt de status en het percentage van de resterende levensduur van de verbruiksartikelen voor uw printer op het bedieningspaneel of vanuit de Embedded Web Server controleren. Wanneer de verbruiksartikelen van de printer bijna op zijn, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel. U kunt de waarschuwingen die op het bedieningspaneel verschijnen aanpassen en e-mailwaarschuwingen configureren.

De status van verbruiksartikelen op het bedieningspaneel controleren:

1. Om de statusinformatie voor de verbruiksartikelen van de printer te bekijken, raakt u **Apparaat > Verbruiksartikelen** aan.
2. Als u gegevens over een specifieke tonercassette wilt bekijken, waaronder het onderdeelnummer voor nabestellingen, raakt u **Cyaan, Magenta, Geel** of **Zwart** aan.
3. Raak **Andere verbruiksartikelen** aan om meer informatie te bekijken. Blader door de lijst en selecteer een optie.
4. Als u de pagina met verbruiksartikelen wilt afdrukken, selecteer dan **Verbruiksartikelenoverzicht afdrukken**.
5. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, raakt u **X** aan.
6. Als u naar het scherm Apparaat wilt terugkeren, raakt u **X** aan.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Om de status van verbruiksartikelen te controleren en waarschuwingen in te stellen, gebruikt u de Embedded Web Server. Voor meer informatie over het configureren van alle apparaatinstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Kosten- en gebruikstellers

Het menu Facturering/gebruik toont het totale aantal afgedrukte pagina's dat de printer gedurende de levensduur heeft gegenereerd of afgedrukt. U kunt de tellers niet op nul zetten. Een pagina wordt geteld als één zijde van een vel papier. Een vel papier dat bijvoorbeeld op beide zijden is bedrukt, telt als twee afgedrukte pagina's.

Facturerings- en gebruikstellers bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Facturering/gebruik** aan.
De afdruktellers worden weergegeven:
 - **Zwarte afdrucken:** aantal afgedrukte pagina's zonder kleur.
 - **Kleurenafdrucken:** aantal afgedrukte pagina's in kleur.
 - **Totaal aantal afdrucken:** Totaal aantal kleurenafdrucken en zwarte afdrucken.
3. Raak **Gebruikstellers** aan en selecteer een optie om meer informatie te bekijken.
 - **Tellers afdrucken:** Deze optie toont het aantal afdrucken dat door de printer is gemaakt. Het aantal afdrucken mag niet gelijk zijn aan het aantal getelde vellen. Dit is afhankelijk van de printerinstellingen. Afhankelijk van of uw printer is geconfigureerd voor het tellen van grote vellen als grote afdrucken of juist als meerdere kleinere afdrucken, kan het aantal afdrucken verschillen.
 - **Tellers vellen:** Deze optie toont het aantal afdrucken dat door de printer is gemaakt. Afdrucken voor 2-zijdige vellen worden geïdentificeerd als afzonderlijke regel van 1-zijdige vellen.

- **Tellers verzonden beelden:** Deze optie levert het aantal beelden dat is verzonden met behulp van de toepassingen Faxen, E-mailen of Scannen.
 - **Tellers faxafdrukken:** Deze optie levert het aantal beelden dat is verzonden met behulp van de faxtoepassingen. Elke faxtoepassing wordt op een afzonderlijke regel geïdentificeerd.
 - **Alle tellers:** Deze optie geeft alle informatie over het printergebruik.
4. Als u de gebruikstellers hebt afgelezen, drukt u op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Externe diensten

U kunt de optie Externe diensten gebruiken om fout- en gebruiksinformatie naar het Xerox-ondersteuningsteam te verzenden om hen te helpen bij het snel oplossen van problemen.

Voor informatie over het inschakelen van Externe diensten en het uploaden van informatie naar Xerox, raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Opdrachten

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Opdrachtenoverzicht](#)73
- [Opdrachten beheren](#).....73
- [Speciale opdrachttypen beheren](#).....75
- [Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server](#).....78

Opdrachtenoverzicht



Gebruik Opdrachten om huidige opdrachten te bekijken, opgeslagen en beveiligde opdrachten af te drukken en meer informatie over voltooide opdrachten te bekijken. U kunt een geselecteerde afdrukopdracht tijdelijk stopzetten, verwijderen of uitvoeren, of de opdrachtvoortgang of opdrachtgegevens ervan bekijken.

Opdrachten beheren

Via het menu Opdrachten op het bedieningspaneel kunt u lijsten met actieve opdrachten, beveiligde opdrachten of voltooide opdrachten bekijken. U kunt opdrachten die worden afgedrukt onderbreken, pauzeren of verwijderen. U kunt ook de opdrachtvoortgang of opdrachtgegevens voor een geselecteerde opdracht bekijken.

Een afdrukopdracht kan worden vastgehouden door de printer als deze niet in staat is de opdracht te voltooien. Het kan bijvoorbeeld zijn dat tussenkomst van de gebruiker nodig is of dat er papier of een verbruiksartikel moet worden bijgevuld. Als de situatie is verholpen, gaat de printer automatisch verder met afdrukken. Wanneer u een beveiligde afdrukopdracht verzendt, wordt de opdracht vastgehouden totdat u de opdracht vrijgeeft door een toegangscode in te voeren op het bedieningspaneel. Zie [Speciale opdrachttypen beheren](#) op pagina 75 voor meer informatie.

Vanuit het venster Opdrachten in de Embedded Web Server kunt u een lijst met actieve en opgeslagen afdrukopdrachten bekijken. Zie [Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server](#) op pagina 78 voor meer informatie.

Afdrukken onderbreken:

1. Raak op het bedieningspaneel de toets **Onderbreken** aan. De printer gaat verder met afdrukken terwijl het apparaat vaststelt waar de gespoolde afdrukopdracht het best kan worden onderbroken.
2. Het afdrukken wordt stopgezet zodat de printer een andere opdracht kan uitvoeren.
3. Raak de toets **Onderbreken** nogmaals aan om het afdrukken te hervatten.

Een afdrukopdracht onderbreken of verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u een opdracht die wordt afgedrukt, wilt onderbreken, raakt u de toets Onderbreken op het bedieningspaneel aan.
3. Selecteer een opdracht.
 - Druk op **Hervatten** om de afdrukopdracht te hervatten.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, drukt u op **Verwijderen**. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een opdracht in de afdrukwachtrij onderbreken, voorrang geven of verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan en raak dan de naam van de gewenste afdrukopdracht aan.
3. Selecteer een opdracht.

Opmerking: Als u geen selectie maakt, wordt de opdracht na de ingestelde time-outperiode automatisch hervat.

- Als u de afdrukopdracht wilt pauzeren, raakt u **Vasthouden** aan. Raak **Vrijgeven** aan om de afdrukopdracht te hervatten.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, drukt u op **Verwijderen**. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.
 - Raak **Voorrang geven** aan om de opdracht naar de bovenkant van de lijst te verplaatsen.
 - Raak **Opdrachtvoortgang** aan om de status van de opdracht te bekijken.
 - Als u informatie over de opdracht wilt bekijken, raakt u **Opdrachtgegevens** aan en vervolgens **Opdrachtinstellingen** of **Vereiste hulpbronnen**.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Opmerkingen:

- De systeembeheerder kan verhinderen dat gebruikers opdrachten verwijderen. Als een systeembeheerder beperkingen heeft ingesteld voor het verwijderen van opdrachten, dan kunt u de opdrachten wel bekijken maar niet verwijderen.
- Een beveiligde afdrukopdracht kan alleen verwijderd worden door de gebruiker die de opdracht heeft verzonden of door de systeembeheerder.

Een opdracht vastgehouden voor bronnen afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Raak vanuit de lijst met opdrachten de naam van de vastgehouden opdracht aan. De hulpbronnen die nodig zijn voor de opdracht, verschijnen op het bedieningspaneel.
4. Voer een van de volgende stappen uit.
 - Om de opdracht af te drukken, vult u de benodigde bronnen aan. De opdracht wordt automatisch hervat wanneer de benodigde bronnen beschikbaar zijn. Als de opdracht niet automatisch wordt afgedrukt, raakt u **Hervatten** aan.
 - Als u een alternatieve papierbron wilt kiezen om de opdracht te laten afdrukken, raakt u **Afdrukken op ander papier** aan. Selecteer een papierlade en raak **OK** aan.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, drukt u op **Verwijderen**. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.

Opmerking: De optie Afdrukken op ander papier wordt ingeschakeld met behulp van de Embedded Web Server. Voor meer informatie over de optie Afdrukken op ander papier raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

5. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Speciale opdrachttypen beheren

Met speciale opdrachttypen kunt u een afdrukopdracht vanaf uw computer verzenden en deze vervolgens via het bedieningspaneel van de printer afdrukken. Selecteer speciale opdrachttypen in de printerdriver, tabblad Afdrukopties onder Opdrachttype.

Opgeslagen opdracht

Opgeslagen opdrachten zijn documenten die naar de printer zijn verzonden en daar opgeslagen zijn voor toekomstig gebruik. Alle gebruikers kunnen een opgeslagen opdracht afdrukken of verwijderen.

U kunt opgeslagen opdrachten bekijken en afdrukken op het bedieningspaneel in het menu Afdrukken via. In het venster Opdrachten in de Embedded Web Server kunt u opgeslagen opdrachten bekijken, afdrukken en verwijderen. Ook kunt u beheren waar opdrachten worden opgeslagen.

Afdrukken met Opgeslagen opdracht:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Voor Macintosh klikt u in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.
3. Selecteer als opdrachttype **Opgeslagen opdracht**.
 - a. Typ een opdrachtnaam of selecteer een naam uit de lijst.
 - b. Typ een mapnaam of selecteer een naam uit de lijst.
 - c. Als u een toegangscode wilt toevoegen, klikt u op **Privé**, typt u de toegangscode en bevestigt u de toegangscode.
 - d. Klik op **OK**.
4. Selecteer andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Zie [Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten](#) op pagina 134 voor het afdrukken van een opgeslagen opdracht vanaf het bedieningspaneel

Een opgeslagen opdracht afdrukken, verwijderen, verplaatsen of kopiëren in de Embedded Web Server:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Opdrachten**.
4. Klik op het tabblad **Opgeslagen opdrachten**.
5. Schakel het selectievakje in van de opdracht die u wilt verwerken.
6. Selecteer een optie in het menu.
 - **Afdrukopdracht**: Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - Met **Opdracht verwijderen** wordt de opgeslagen opdracht verwijderd.
 - **Opdracht verplaatsen**: Met deze optie kunt u de opdracht naar een andere maplocatie verplaatsen.
 - **Kopieeropdracht**: Met deze optie kunt u de opdracht dupliceren.
7. Klik op **Start**.

Beveiligde afdruk

Gebruik Beveiligde afdruk om vertrouwelijke of gevoelige informatie af te drukken. Na het verzenden van de opdracht wordt deze op de printer vastgehouden totdat de toegangscode op het bedieningspaneel wordt ingevoerd.

Nadat een beveiligde afdrukopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Beveiligde afdruk:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Voor Macintosh klikt u in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.
3. Selecteer als opdrachttype **Beveiligd afdrukken**.
4. Typ de toegangscode, bevestig de toegangscode en klik dan op **OK**.
5. Selecteer eventuele andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een beveiligde afdrukopdracht vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Selecteer **Beveiligde opdrachten** om beveiligde afdrukopdrachten te bekijken.
4. Selecteer uw map.
5. Voer het nummer van de toegangscode in en raak dan **OK** aan.
6. Selecteer een optie.
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, raakt u **Alle afdrukken** aan.
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u het **prullenbak**pictogram. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, raakt u **Alle verwijderen** aan.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Proefset

Met Proefafdruk kunt u een proefexemplaar afdrukken van een opdracht die uit meerdere exemplaren bestaat, voordat u de overige exemplaren afdrukt. Nadat u de proefafdruk hebt beoordeeld, kunt u de overige exemplaren vrijgeven of verwijderen via het bedieningspaneel van de printer.

Een proefset is een soort opgeslagen opdracht met deze toepassingen:

- Een proefsetopdracht verschijnt in een map die genoemd is naar de gebruikers-ID die aan de afdrukopdracht is gekoppeld.
- Een Proefset gebruikt geen toegangscode.
- Elke gebruiker kan een proefsetopdracht afdrukken of verwijderen.
- Met Proefset wordt één exemplaar van een opdracht afgedrukt zodat u deze kunt proeflezen voordat u de overige exemplaren afdrukt.

Nadat een proefset is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Proefafdruk:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Voor Macintosh klikt u in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.
3. Selecteer **Proefafdruk** Documentsoort.
4. Selecteer eventuele andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK**, selecteert u het aantal kopieën en klikt u op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh selecteert u het aantal kopieën en klikt u op **Druk af**.

Een proefset vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de beschikbare opdrachten te bekijken, raakt u **Opdrachten** aan.
3. Raak de Proefset-opdracht aan.

Opmerking: De bestandsbeschrijving van de proefset geeft de status van de opdracht aan als Tegengehouden: voorbeeld gevraagd

4. Selecteer **Opdrachtvoortgang** en selecteer vervolgens een optie:
 - Als u informatie over de opdracht wilt bekijken, selecteert u **Opdrachtgegevens** en selecteert u vervolgens **Opdrachtinstellingen** of **Vereiste hulpbronnen**.
 - Druk op **Vrijgeven** om de overige exemplaren van de opdracht af te drukken.
 - Raak **Verwijderen** aan om de resterende exemplaren van de opdracht te verwijderen.
5. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server

In de lijst Actieve opdrachten van de Embedded Web Server kunt u een lijst met actieve opdrachten bekijken en afdrukopdrachten verwijderen. U kunt de Embedded Web Server gebruiken om opdrachten in te dienen voor afdrukken op het apparaat. U kunt de toepassing Opdrachtverzending gebruiken om .ps-, .pdf-, .pcl- en .xps-bestanden af te drukken zonder een printerdriver te hoeven installeren. U kunt opdrachten selecteren om af te drukken vanaf de harde schijf van uw lokale computer, apparaten voor massaopslag of een netwerkstation.

Opgeslagen opdrachten zijn documenten die naar de printer zijn verzonden en daar opgeslagen zijn voor toekomstig gebruik. Eventuele opgeslagen opdrachten verschijnen op de pagina Opgeslagen opdrachten. Gebruik de pagina Opgeslagen opdrachten om opgeslagen opdrachten te bekijken, af te drukken en te verwijderen, en mappen waarin ze zijn opgeslagen te maken en beheren.

Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server

1. Open een webbrowswer op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Opdrachten**.
3. Klik op de opdrachtnaam.
4. Selecteer een optie in het menu.
 - Als u de afdrukopdracht wilt onderbreken, klikt u op **Onderbreken** en dan op **Start**.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, klikt u op **Verwijderen** en dan op **Start**. Klik bij de vraag op **OK**.
5. Klik op de toets **Startpagina** om terug te keren naar het hoofdscherm.

Opdrachten indienen voor afdrukken met behulp van de Embedded Web Server:

1. Open een webbrowswer op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Afdrukken**.
4. Bij Bestandsnaam klikt u op **Bladeren** of **Bestand kiezen**. Vervolgens voert u een van de volgende stappen uit.
 - Navigeer naar het bestand en selecteer het.
 - Typ het pad naar het bestand dat u wilt selecteren.

5. In het afdrukgebied selecteert u bij Aantal kopieën **Auto** of voer u het aantal af te drukken kopieën in.
6. Selecteer een optie bij Opdrachttype:
 - **Normale afdruk:** Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - **Beveiligd afdrukken:** Met deze optie wordt een opdracht na het invoeren van uw toegangscode op het bedieningspaneel van de printer afgedrukt.
 - **Proefset of Proefafdruk:** Deze opties drukken één exemplaar af van een afdrukopdracht die uit meerdere vellen bestaat. Het apparaat bewaart de resterende kopieën in het geheugen totdat u ze op het bedieningspaneel vrijgeeft voor afdrukken.
 - **Opdracht opslaan voor opnieuw afdrukken:** Met deze optie wordt een afdrukopdracht opgeslagen in een map van de printerserver om later te kunnen afdrukken. U kunt een opdrachtnaam en map invoeren.
 - **Uitgesteld afdrukken:** Met deze optie wordt een opdracht op een bepaald tijdstip tot 24 uur vanaf de oorspronkelijke opdrachtverzending afgedrukt.
7. Onder Papierselectie selecteert u naar wens het papierformaat, de kleur, het type en de lade.
8. Selecteer zo nodig opdrachttypen.
 - Type opdracht
 - Sets
 - Richting
 - Nietten
 - Vouwen
 - Opvangbak

Opmerking: De beschikbare opties variëren per apparaat.

9. Als Accountadministratie is ingeschakeld, voert u uw Gebruikers-ID en Account-ID in.
10. Klik op **Opdracht verzenden**.

Opgeslagen opdrachten opnieuw afdrukken met behulp van de Embedded Web Server:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Opdrachten**.
4. Klik op het tabblad **Opgeslagen opdrachten**.
5. Schakel het selectievakje in van de opdracht die u wilt verwerken.
6. Selecteer een optie in het menu.
 - **Afdrukopdracht:** Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - Met **Opdracht verwijderen** wordt de opgeslagen opdracht verwijderd.
 - **Opdracht verplaatsen:** Met deze optie kunt u de opdracht naar een andere maplocatie verplaatsen.
 - **Kopieeropdracht:** Met deze optie kunt u de opdracht dupliceren.
7. Klik op **Start**.

Kopiëren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht van Kopiëren](#).....80
- [Een kopie maken](#).....80
- [Kopieerwerkstromen](#).....83

Overzicht van Kopiëren



Om een kopie te maken, scant het apparaat uw originele documenten en slaat de afbeeldingen tijdelijk op. De afbeeldingen worden vervolgens op basis van de door u geselecteerde opties afgedrukt. U kunt de instellingen voor afzonderlijke opdrachten op basis van de originele documenten wijzigen. U kunt instellingen die u voor regelmatige opdrachten gebruikt opslaan en voor later gebruik ophalen.

Voor meer informatie over het configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

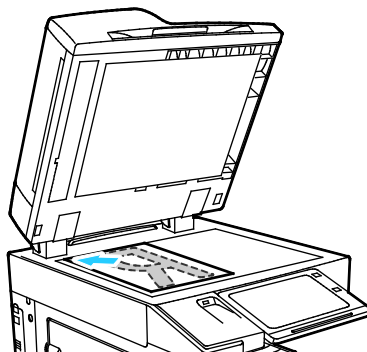
Als Verificatie of Accountadministratie op uw apparaat is ingeschakeld, voert u uw aanmeldingsgegevens in voor toegang tot de kopieertoepassingen.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

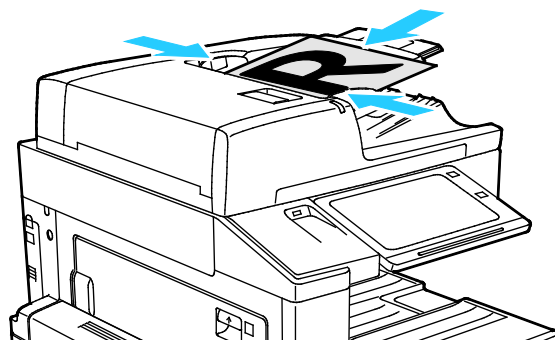
Een kopie maken

Zo maakt u kopieën:

1. Plaats uw originelen.
 - Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Kopiëren** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Gebruik het numerieke toetsenblok om het aantal benodigde kopieën in te voeren.

6. Pas de kopieerinstellingen zo nodig aan.
 - Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen of als u de instellingen voor andere delen van de opdracht wilt wijzigen, raakt u **Opbouwopdracht** aan.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig kopiëren** aan en selecteert u een optie.Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
7. Raak **Start** aan. Als u de documenten in de AOD hebt geplaatst, gaat het scannen door totdat de AOD leeg is.
8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, raakt u **Scannen** aan. Als hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
9. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Kopieerwerkstromen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Kleurinstellingen aanpassen.....	83
• De randen van kopieën wissen.....	85
• Formaat van het origineel opgeven.....	85
• Beeld verschuiven.....	86
• Boek kopiëren.....	86
• Een katern maken.....	87
• Omslagen toevoegen.....	88
• Invoegingen toevoegen.....	89
• Paginering van Begin hoofdstukken opgeven.....	89
• Afwijkende documentpagina's opgeven.....	90
• Aantekeningen toevoegen.....	91
• De paginaopmaak wijzigen.....	92
• Een kopieeropdracht opbouwen.....	93
• Een proefexemplaar afdrukken.....	94
• Huidige kopieerinstellingen opslaan.....	94
• Opgeslagen kopieerinstellingen ophalen.....	95

Opmerking: Sommige toepassingen worden uit het zicht verborgen wanneer er een kopieer-app wordt geïnstalleerd. Voor meer informatie over het configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Kleurinstellingen aanpassen

Voordat u een kopie van een kleurenorigineel afdruckt, kunt u de balans van de afdrukk kleuren tussen cyaan, magenta, geel en zwart aanpassen. U kunt de kleur van de kopie met behulp van vooraf ingestelde kleureffecten aanpassen. U kunt bijvoorbeeld kleuren voor helderheid of koelte aanpassen. Door aanpassing van de verzadiging worden de kleuren van het beeld levendiger of meer pastel.

Uitvoer in kleur of zwart/wit selecteren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Afdrukkleur** aan.

4. Selecteer een optie bij Afdrukkleur.
 - **Auto-herkenning:** Het apparaat herkent de kleurinhoud in het originele document. Als het origineel een kleurendocument is, maakt de printer kopieën in 4 kleuren. Als het origineel een zwart/wit-document is, maakt de printer alleen zwart/wit-kopieën.
 - **Zwart/wit:** Met deze optie produceert u alleen kopieën in zwart/wit. Kleuren in het originele document worden naar grijstinten geconverteerd.
 - **Kleur:** Met deze optie worden kopieën in 4 kleuren gemaakt waarbij alle vier de afdrukkleuren worden gebruikt (cyaan, magenta, geel en zwart).
 - Voor toegang tot de optie **Eén kleur** raakt u **Meer** aan.
Eén kleur produceert tinten van een enkele kleur. Om een kleur te selecteren, raakt u **Kleur** aan en selecteert u een optie. Uw gekozen kleur verschijnt op de voorbeeldpagina.
5. Raak **OK** aan.

De kleurbalans aanpassen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Kleurbalans** aan.
Opmerking: Deze toepassing is niet beschikbaar als de afdrukkleur is ingesteld op Zwart/wit.
4. De dichtheid van alle vier kleuren aanpassen:
 - a. Druk in het scherm Kleurbalans op **Basiskleur**.
 - b. Gebruik de schuifbalken om het niveau voor iedere kleur aan te passen.
5. De dichtheidsniveaus van hooglicht, middentoon en schaduw aanpassen op kleur:
 - a. Druk in het scherm Kleurbalans op **Geavanceerde kleur**.
 - b. Druk op de kleur die u wilt aanpassen.
 - c. Verplaats de schuifregelaars om de niveaus voor hooglichten, middentonen en schaduwen aan te passen.
 - d. Als u meer kleuren wilt aanpassen, herhaalt u de vorige twee stappen.
6. Raak **OK** aan.

Kleureffecten toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Voorinstellingen Kleur** aan.
Opmerking: Deze toepassing is niet beschikbaar als de afdrukkleur is ingesteld op Zwart/wit.
4. Druk op het gewenste vooringestelde kleureffect in het scherm Voorinstellingen Kleur. In het voorbeeld wordt getoond hoe de kleuren er met de verandering uitzien.
5. Raak **OK** aan.

De verzadiging aanpassen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Verzadiging** aan.
4. Verplaats de schuifbalk om de verzadiging aan te passen.
5. Raak **OK** aan.

De randen van kopieën wissen

U kunt inhoud van de randen van uw kopieën wissen met behulp van de functie Randen wissen. U kunt specificeren hoeveel er moet worden gewist aan de rechter-, linker-, boven- en onderrand.

De randen van kopieën wissen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Randen wissen** aan.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Alle randen:** Met deze optie wordt dezelfde hoeveelheid gewist van alle vier de randen. Verplaats de schuifbalk om aan te passen hoeveel er gewist moet worden.
 - **Afzonderlijke randen:** Met deze optie kunt u de hoeveelheid opgeven die voor elke rand afzonderlijk moet worden gewist. Raak het gewenste veld **Boven, Onder, Links** of **Rechts** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok of raak de pijlen aan om de te wissen hoeveelheid in te voeren.
5. Als u dezelfde hoeveelheid die op zijde 1 is toegepast ook op zijde 2 wilt wissen, raakt u het selectievakje **Zijde 1 spiegelen** aan.
6. Als u een vooraf gedefinieerde hoeveelheid wilt wissen, gebruikt u de optie **Voorinstellingen**.
7. Raak **OK** aan.

Formaat van het origineel opgeven

Gebruik de functie Origineelformaat voor het instellen van een standaard of aangepast formaat voor scannen of laat de printer automatisch het origineelformaat van het document bepalen. U kunt deze functie gebruiken om het scannen van originele documenten met gemengde formaten in te schakelen.

Het origineelformaat opgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Origineelformaat** aan.
4. Selecteer een optie.
 - **Auto-herkenning:** Met deze optie laat u de printer het formaat van het origineel vaststellen.
 - **Vooringesteld scangebied:** Met deze optie geeft u het te scannen gebied op, als dit overeenkomt met een standaard papierformaat. Selecteer het juiste papierformaat in de keuzelijst.
 - **Aangepast scangebied:** Met deze optie kunt u de breedte en hoogte opgeven van het te scannen gebied. Als u de oorspronkelijke breedte of lengte wilt specificeren, raakt u het desbetreffende veld aan. Gebruik het numerieke toetsenblok of de pijlen om de grootte in te voeren.
 - **Gemengde origineelformaten:** U kunt originelen van verschillende standaardformaten scannen. Om te bepalen welke origineelformaten in dezelfde opdracht met elkaar kunnen worden gecombineerd, gebruikt u het diagram op het scherm.
5. Raak **OK** aan.

Beeld verschuiven

U kunt de plaatsing van een beeld op de kopiepagina wijzigen. Dit is handig als het beeld kleiner is dan het paginaformaat. Om te zorgen dat de beeldverschuiving goed werkt, plaatst u de originele documenten als volgt.

- **AOD:** Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog en zo dat de lange zijde als eerste wordt ingevoerd.
- **Glasplaat:** Plaats de originelen met de beeldzijde omlaag tegen de linkerbovenhoek op de glasplaat, met de lange zijde naar links.

Zo wijzigt u de plaatsing van het beeld:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Beeldverschuiving** aan.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Uit:** Dit is de standaardinstelling.
 - **Auto-centreren:** Met deze optie wordt het beeld op de pagina gecentreerd.
5. Als u een specifieke hoeveelheid beeldverschuiving wilt invoeren, raakt u **Meer** aan en vervolgens **Kantlijverschuiving**. Raak de benodigde velden **Omhoog/omlaag** of **Links/rechts** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok of raak de pijlen aan om de hoeveelheid verschuiving in te voeren.
6. Als u dezelfde beeldverschuiving van zijde 1 op zijde 2 wilt spiegelen, raakt u het selectievakje **Zijde 1 spiegelen** aan.
7. Als u een vooraf gedefinieerde hoeveelheid verschuiving wilt selecteren, gebruikt u de optie **Voorinstellingen**.
8. Raak **OK** aan.

Boek kopiëren

Gebruik de functie Boek kopiëren voor het kopiëren van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten. U kunt deze toepassing gebruiken om beelden te kopiëren met verschillende resultaten.

U kunt de linker- of rechterpagina op één vel papier kopiëren. U kunt zowel de linker- als de rechterpagina op één vel papier kopiëren.

Opmerking: Gebruik de glasplaat voor het kopiëren van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten. Plaats geen ingebonden originelen in de AOD.

Boek kopiëren configureren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Boek kopiëren** aan.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Uit:** Dit is de standaardinstelling.
 - **Beide pagina's:** Deze optie scant beide pagina's van een open boek op twee vellen papier.
 - **Alleen linker-/rechterpagina:** Deze optie scant de linker- of rechterpagina van een open boek op één vel papier.
5. Als Bindrug wissen nodig is, raakt u **Meer** aan. Raak het veld **Bindrug wissen** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok of raak de pijlen aan om de te wissen hoeveelheid in te voeren. U kunt tot 50 mm (2 inch) van beide pagina's wissen, of 25 mm (1 inch) van één pagina.
6. Raak **OK** aan.

Een katern maken

Met de functie Katern maken worden twee pagina's op elke zijde van het papier afgedrukt. De printer verandert de volgorde en richting van de pagina's zodanig dat ze in de juiste volgorde liggen en de juiste richting hebben wanneer ze worden gevouwen. Als er meer afwerkopties beschikbaar zijn, kunnen de pagina's worden geniet en gevouwen om een katern te maken.

Een katern maken:

Opmerking: In deze mode scant de printer alle originelen voordat de kopieën worden afgedrukt.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Katern maken** aan.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Uit:** Dit is de standaardinstelling.
 - **Aan:** Met deze optie kunt u een katern maken.

Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en raak vervolgens **OK** aan.

5. Als u de **Origineleninvoer**, **Papiertoevoer** of afwerkopties wilt wijzigen, raakt u **Meer** aan en selecteert u een optie.
 - Raak **Origineleninvoer** aan en selecteer een optie om 1- of 2-zijdige originelen te scannen.
 - Als u de papierbron voor het katern wilt wijzigen, selecteert u **Papiertoevoer** en vervolgens een optie.
 - Als er een afwerkeenheid op uw printer is geïnstalleerd, selecteert u bij **Vouwen** en nieten een niet- of vouwoptie.
6. Raak **OK** aan.

Omslagen toevoegen

U kunt de eerste en laatste pagina van uw kopieeropdracht op ander papier afdrukken, zoals gekleurd of zwaar papier. De printer selecteert het papier uit een andere lade. De omslagen kunnen blanco of bedrukt zijn.

Voorbladen toevoegen aan uw kopieeropdracht:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Speciale pagina's** > **Omslagen** aan.

Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en raak vervolgens **OK** aan.

4. Selecteer een optie bij Omslagopties.
 - **Voor en achter hetzelfde:** Met deze optie worden de eerste en laatste pagina vanuit dezelfde lade afgedrukt.
 - **Voor- en achteromslag verschillend:** Met deze optie worden de eerste en laatste pagina vanuit verschillende laden afgedrukt.
 - **Alleen vooromslag:** Met deze optie wordt alleen een vooromslag toegevoegd.
 - **Alleen achteromslag:** Met deze optie wordt alleen een achteromslag toegevoegd.
5. Selecteer een optie bij Afdrukopties.
 - **Blanco omslag:** Met deze optie wordt een blanco omslag toegevoegd.

- **Alleen op zijde 1 afdrukken:** Met deze optie wordt alleen op de voorzijde van de omslag afgedrukt. Om het beeld op zijde 2 180 graden te roteren, drukt u op Zijde 2 roteren.
 - **Alleen afdrukken op zijde 2:** Met deze optie wordt alleen op de achterzijde van de omslag afgedrukt. Om het beeld op zijde 2 180 graden te roteren, drukt u op Zijde 2 roteren.
 - **Op beide zijden afdrukken:** Met deze optie wordt op beide zijden van het papier afgedrukt.
 - **Zijde 2 roteren:** Als omslagen 2-zijdig zijn, raakt u deze optie aan om het beeld op zijde 2 180 graden te roteren.
6. Selecteer bij Papiertoevoer de gewenste lade.
 7. Raak **OK** aan. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.
 8. Als u de invoer van een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, raakt u de invoer in de lijst aan. Raak de gewenste optie in het menu aan.
 9. Raak **OK** aan.

Invoegingen toevoegen

U kunt blanco of voorbedrukte -vellen op specifieke plaatsen in uw kopieeropdracht invoegen. Specificieer hiertoe de lade waarin de invoegingen zijn geplaatst.

Invoegingen toevoegen aan een kopieeropdracht:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Speciale pagina's > Invoegingen** aan.

Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en raak vervolgens **OK** aan.
4. Als u het in te voegen aantal vellen wilt specificeren, raakt u het veld **Aantal invoegingen** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok of de pijlen om het aantal vellen in te voeren. Raak **Enter** aan.
5. Als u de locatie voor de invoeging wilt invoeren, raakt u het invoervak **Invoegen na pagina** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok om een paginanummer in te voeren. Raak **Enter** aan.
6. De papierlade voor invoegingen opgeven:
 - a. Raak **Papiertoevoer** aan.
 - b. Raak de gewenste papierlade aan.
 - c. Raak **OK** aan.
7. Raak **Toevoegen** aan. De invoeging verschijnt in de lijst op het scherm Invoegingen. Als u meer invoegingen wilt toevoegen, herhaalt u de vorige stappen.
8. Raak **X** aan. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.
9. Als u de invoer van een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, raakt u de invoer in de lijst aan. Raak de gewenste optie in het menu aan.
10. Raak **OK** aan.

Pagineren van Begin hoofdstukken opgeven

Als u 2-zijdige kopieën selecteert, kunt u elk hoofdstuk op de voor- of achterzijde van de pagina laten beginnen. Zo nodig laat de printer een zijde van het papier leeg, om te zorgen dat het hoofdstuk op de opgegeven zijde van het papier begint.

Pagineren van Begin hoofdstukken specificeren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Speciale pagina's > Begin hoofdstukken** aan.
4. Als u de pagina voor het hoofdstukbegin wilt specificeren, raakt u **Paginummer** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok om het paginummer in te voeren. Raak **Enter** aan.
5. Selecteer een optie bij **Begin hoofdstuk**.
 - **Op rechterpagina**: Met deze optie geeft u de voorzijde van het papier op.
 - **Op linkerpagina**: Met deze optie geeft u de achterzijde van het papier op.
6. Raak **Toevoegen aan**. De pagina is nu aan de lijst rechts op het scherm toegevoegd.
7. Als u andere pagina's wilt instellen, herhaalt u de vorige stappen.
8. Raak **X** aan. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.
9. Als u de invoer van een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, raakt u de invoer in de lijst aan. Raak de gewenste optie in het menu aan.
10. Raak **OK** aan.

Afwijkende documentpagina's opgeven

U kunt afwijkende documentpagina's specificeren om af te drukken op papier dat in een andere papierlade is geplaatst dan het papier voor de rest van het document. Zorg dat het papier dat u voor de afwijkende documentpagina's gebruikt, hetzelfde formaat heeft als het papier dat u voor de rest van het document gebruikt.

De afwijkende documentpagina's opgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Speciale pagina's > Uitzonderingen** aan.

Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op Auto papierselectie, verschijnt het scherm Papierconflict. Selecteer de gewenste papierlade en raak vervolgens **OK** aan.
4. Het bereik van op ander papier af te drukken pagina's invoeren:
 - Om het beginpaginummer in te voeren, raakt u het eerste veld **Paginummer** aan. Voor het invoeren van het beginpaginummer gebruikt u het numerieke toetsenblok. Raak **Enter** aan.
 - Om het eindpaginummer in te voeren, raakt u het tweede veld **Paginummer** aan. U kunt het nummer van de laatste pagina invoeren met behulp van het numerieke toetsenblok. Raak **Enter** aan.

Opmerking: Als u een enkele pagina als afwijkende documentpagina wilt opgeven, voert u het nummer van de pagina in als begin- en eindwaarde.

5. Het papier opgeven voor de afwijkende documentpagina's:
 - a. Raak **Papier toevoeren** aan.
 - b. Selecteer de lade waarin het papier voor de afwijkende documentpagina's is geplaatst.
 - c. Raak **OK** aan.
6. Raak **Toevoegen aan**. Het paginabereik is nu aan de lijst rechts op het scherm toegevoegd.
7. Als u andere pagina's wilt instellen, herhaalt u de vorige stappen.
8. Raak **X** aan. De door u geselecteerde opties verschijnen op het scherm Speciale pagina's.
9. Als u de invoer van een speciale pagina wilt bewerken of verwijderen, raakt u de invoer in de lijst aan. Raak de gewenste optie in het menu aan.
10. Raak **OK** aan.

Aantekeningen toevoegen

U kunt automatisch aantekeningen aan kopieën toevoegen, zoals paginanummers en de datum.

Opmerkingen:

- U kunt geen aantekeningen toevoegen aan omslagen, invoegingen of blanco beginpagina's van hoofdstukken.
- Als Katern maken wordt geselecteerd, kunt u geen aantekeningen toevoegen.

Aantekeningen toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Aantekeningen** aan.
4. Paginanummers toevoegen:
 - a. Raak **Paginanummer** aan.
 - b. Raak **Aan** aan.
 - c. Raak het invoervak **Beginpaginanummer** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok om een paginanummer in te voeren en raak dan **Enter** aan.
 - d. Druk op **Toepassen op** om een optie te selecteren.
 - e. Raak een pijl aan om het paginanummer te plaatsen. Op het voorbeeldscherm wordt de plaats van het paginanummer weergegeven.
 - f. Raak **OK** aan.

5. Een opmerking invoegen:
 - a. Raak **Opmerking** aan.
 - b. Raak **Aan** aan.
 - c. Raak onder Opgeslagen opmerkingen een optie in de lijst aan.
 - Druk op een opmerking.
 - Als u een opmerking wilt maken, raakt u een optie **Beschikbaar** aan. Als u de tekst van de aantekening wilt invoeren, gebruikt u het toetsenblok op het aanraakscherm en raakt u **OK** aan.
 - Gebruik de toetsen onder de lijst Opgeslagen opmerkingen om een opmerking te bewerken of verwijderen.
 - d. Druk op **Toepassen op** om een optie te selecteren.
 - e. Raak een pijl aan om de opmerking te plaatsen. Op het voorbeeldscherm wordt de plaats van de opmerking weergegeven.
 - f. Raak **OK** aan.
6. De huidige datum invoegen:
 - a. Raak de locatie van de gewenste huidige datum aan.
 - b. Raak **Datum** aan.
 - c. Raak **Aan** aan en dan de datumnotatie die u wilt gebruiken.
 - d. Druk op **Toepassen op** om een optie te selecteren.
 - e. Als u de datum in de kop- of voettekst wilt plaatsen, raakt u een pijl aan. Op het voorbeeldscherm wordt de plaats van de datum weergegeven.
 - f. Raak **OK** aan.
7. Een Bates-stempel invoegen:
 - a. Raak **Bates-stempel** aan.
 - b. Raak **Aan** aan.
 - c. Voor Opgeslagen voorvoegsels raakt u een optie in de lijst aan.
 - Raak een bestaand voorvoegsel aan.
 - Als u een voorvoegsel wilt maken, raakt u een optie **Beschikbaar** aan. Als u tekst wilt invoeren, gebruikt u het toetsenblok op het aanraakscherm en raakt u **OK** aan.
 - Gebruik de toetsen onder de lijst Opgeslagen voorvoegsels om een voorvoegsel te bewerken of verwijderen.
 - d. Raak **Beginpaginanummer** aan. Voor het invoeren van het beginpaginanummer gebruikt u het alfanumerieke toetsenblok. Gebruik voorloopnullen om het aantal benodigde cijfers aan te duiden. Raak **Enter** aan.
 - e. Druk op **Toepassen op** om een optie te selecteren.
 - f. Als u de Bates-stempel in de kop- of voettekst wilt plaatsen, raakt u een pijl aan. Op het voorbeeldscherm wordt de plaats van de Bates-stempel weergegeven.
 - g. Raak **OK** aan.
8. Als u de opmaak van de tekst wilt wijzigen, raakt u **Notatie en stijl** aan en selecteert u de gewenste instellingen. Raak vervolgens **OK** aan.
9. Als u alle ingevoerde aantekeningen wilt verwijderen, raakt u **Alles verwijderen** aan.
10. Raak **OK** aan.

De paginaopmaak wijzigen

Met Paginaopmaak plaatst u een opgegeven aantal pagina's op een of beide zijden van het papier.

De paginaopmaak wijzigen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Paginaopmaak** aan.
4. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Pagina's per zijde:** Met deze optie plaatst u een opgegeven aantal pagina's op een of beide zijden van het papier. Selecteer het gewenste aantal pagina's per zijde.
 - **Beeld herhalen:** Met deze optie plaatst u hetzelfde beeld een opgegeven aantal keer op een of beide zijden van het papier. Selecteer het aantal benodigde afbeeldingen. Met Auto-herhalen laat u de printer zelf bepalen hoeveel beelden er maximaal op het momenteel geselecteerde papierformaat passen.
5. Als u een specifiek aantal rijen en kolommen wilt invoeren, raakt u **Rijen en kolommen opgeven** aan. Raak het veld **Rijen** of **Kolommen** aan. Gebruik het numerieke toetsenblok of raak de pijlen aan om het aantal rijen en kolommen in te voeren. Als u het papier wilt draaien, selecteert u het selectievakje voor Achtergrond roteren.
6. Als u de origineelrichting wilt wijzigen, raakt u **Origineelrichting** aan. Selecteer **Portret** of **Landschap**.
7. Raak **OK** aan.

Een kopieeropdracht opbouwen

Met deze functie kunt u complexe opdrachten produceren van documenten met verschillende originelen, waarvoor verschillende app-instellingen nodig zijn. Voor elk segment van de opdracht kunnen verschillende instellingen worden gebruikt. Als alle segmenten zijn geprogrammeerd, gescand en tijdelijk opgeslagen op de printer, wordt de opdracht verwerkt en uitgevoerd.

Een opdracht opbouwen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
4. Raak **Opbouwopdracht** aan.
5. Splits de opdracht in de gewenste segmenten voor het scannen.
6. Het eerste segment programmeren en scannen:
 - a. Plaats het originele document voor het eerste segment.
 - b. Selecteer de opties die nodig zijn voor het segment.
 - c. Raak **Scannen** aan.
7. Stel de gewenste weergave-opties voor de opbouwopdracht in.

8. Druk een proefsegment af of verwijder een segment.
 - a. Als u een voorbeeld van het vorige gescande segment wilt afdrukken, raakt u de optie van het segment aan en vervolgens **Proefafdr. van ltst segm.**
 - b. Als u het vorige gescande segment wilt verwijderen, raakt u de optie van het segment aan en vervolgens **Laatste segm. verwijderen.**
 - c. Als u alle vorige gescande segmenten wilt verwijderen, raakt u de optie van het segment aan en vervolgens **Alle segmenten verwijderen.**
9. Meer segmenten programmeren en scannen.
 - a. Plaats de originelen voor het volgende segment.
 - b. Als u de instellingen voor het volgende segment wilt wijzigen, raakt u **Programmeer volgende segment** aan en selecteert u vervolgens de opties die nodig zijn voor het segment.
 - c. Raak **Volgende segment scannen** aan.
10. Blijf segmenten scannen totdat alle originele documenten zijn gescand.
11. Raak **Verzenden** aan.

Een proefexemplaar afdrukken

Met Proefkopie kunt u een proefexemplaar van een opdracht afdrukken om te inspecteren, voordat u meerdere exemplaren van de opdracht afdrukt. Deze toepassing is handig voor complexe opdrachten of opdrachten met een hoog volume. Nadat u de proefkopie hebt afgedrukt en gecontroleerd, kunt u de resterende exemplaren afdrukken of de opdracht annuleren.

Een proefexemplaar van uw opdracht afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Pas de kopieerinstellingen naar wens aan.
4. Voer het aantal benodigde kopieën in.
5. Raak de wisselknop **Proefkopie** aan.
6. Raak de knop **Start** aan. Het proefexemplaar wordt afgedrukt.
7. Inspecteer de proefkopie en selecteer vervolgens een van de volgende opties.
 - Als de kopie niet naar wens is, raakt u **Verwijderen** aan. Raak **Verwijderen** aan om te bevestigen. De opdracht wordt geannuleerd en er worden geen exemplaren meer afgedrukt.
 - Als de kopie wel naar wens is, raakt u **Vrijgeven** aan. De resterende exemplaren worden nu afgedrukt.
8. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Huidige kopieerinstellingen opslaan

Als u een bepaalde set kopieerinstellingen wilt bewaren voor toekomstige opdrachten, kunt u de instellingen een naam geven en opslaan, zodat u ze op een later tijdstip weer kunt ophalen.

De huidige kopieerinstellingen opslaan:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Wijzig de benodigde instellingen.
4. Raak **Huidige instellingen opslaan** aan.
5. Als u een nieuwe opgeslagen instelling wilt maken, raakt u een optie aan met het label **<Available>**.
6. Voer een naam in voor de opgeslagen instelling met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **OK** aan.

Opgeslagen kopieerinstellingen ophalen

Eerder opgeslagen kopieerinstellingen kunnen voor huidige opdrachten worden opgehaald en gebruikt.

Opmerking: Zie [Huidige kopieerinstellingen opslaan](#) op pagina 94 voor het opslaan van de kopieerinstellingen met een naam.

Opgeslagen instellingen ophalen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Raak **Opgeslagen instellingen ophalen** aan.
4. Raak de benodigde opgeslagen instelling aan.

Opmerking: Als u een opgeslagen instelling wilt verwijderen, drukt u op de instelling en drukt u vervolgens op **Instellingen verwijderen**. Raak **Verwijderen** aan om te bevestigen.

5. Raak **OK** aan. De opgeslagen instellingen worden voor de huidige opdracht geladen.

ID-kaart kopiëren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht van ID-kaart kopiëren](#)96
- [Een ID-kaart kopiëren](#)96

Overzicht van ID-kaart kopiëren



U kunt de app ID-kaart kopiëren gebruiken om beide zijden van een ID-kaart of klein document op één zijde van een vel papier te kopiëren. Plaats elke zijde van de kaart tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat om de kaart op de juiste wijze te kopiëren. De printer slaat beide zijden van het document op en drukt ze naast elkaar af op het papier.

De app ID-kaart kopiëren wordt bij de oorspronkelijke configuratie van het apparaat uit de weergave verborgen. Voor meer informatie over het configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

Een ID-kaart kopiëren

Een ID-kaart kopiëren:

1. Til de klep van de AOD op en plaats het origineel in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Druk op **ID kopie**.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Pas de instellingen zo nodig aan.
6. Raak **Voor scannen** aan.
7. Wanneer het scannen is voltooid, tilt u de AOD op. Plaats de tweede zijde van het origineel in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
8. Als u de tweede zijde van het originele document wilt scannen en de kopieën wilt afdrukken, raakt u **Achter scannen** aan.
9. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

E-mailen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht van e-mail](#)97
- [Een gescand beeld in een e-mail verzenden](#).....97
- [Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel](#)99

Overzicht van e-mail



U kunt de e-mail-app gebruiken om afbeeldingen te scannen en deze als bijlagen aan e-mails te bevestigen. U kunt de bestandsnaam en -indeling van de bijlage specificeren en een onderwerp en bericht in de e-mail opnemen.

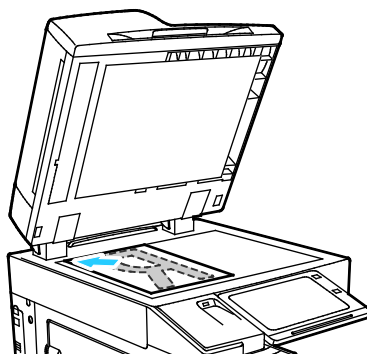
Voor meer informatie over het configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

Een gescand beeld in een e-mail verzenden

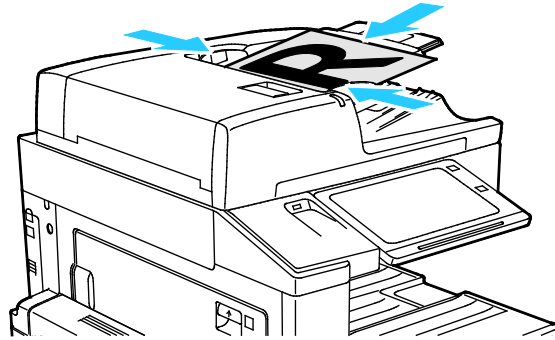
Een gescand beeld in een e-mail verzenden:

1. Plaats uw originelen.
 - Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder alle nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige automatische documentinvoer en de bovenkant van

de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **E-mail** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Ontvangers invoeren.
 - Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u om een ontvanger in te voeren een optie aan of **X**.
 - Als u een contactpersoon of groep in het adresboek wilt selecteren, raakt u de optie **Apparaatadresboek** aan. Raak **Favorieten** of **Contactpersonen** aan en selecteer een ontvanger. Raak **OK** aan.
 - Als u een contactpersoon in het **netwerkadresboek** wilt selecteren, raakt u de optie **Netwerkadresboek** aan. Voer een naam in en raak **Zoeken** aan. Selecteer vervolgens een ontvanger. Raak **OK** aan.
 - Als u het e-mailadres handmatig wilt invoeren, raakt u **Handmatige invoer** aan. In het veld **E-mailadres invoeren** voert u het e-mailadres in. Vervolgens raakt u **Toevoegen** aan.
 - Als u uw eigen e-mailadres aan de lijst met ontvangers wilt toevoegen, raakt u **Voeg mij toe** aan. Voer indien nodig uw aanmeldingsgegevens in.
 - Als u meer ontvangers wilt toevoegen, raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en herhaalt u de procedure.

Opmerking: De opties die beschikbaar zijn voor het toevoegen van ontvangers, zijn afhankelijk van de systeemconfiguratie.

6. Als u de ontvangers wilt ordenen, raakt u een van de ontvangers in de lijst aan en selecteert u in het menu **Aan:**, **Cc:** of **Bcc:**.

7. Pas de e-mailinstellingen zo nodig aan.
 - Om het onderwerp te veranderen, raakt u **Onderwerp** aan, voert u een nieuw onderwerp in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling. Als u een doorzoekbaar bestand wilt maken of beveiliging met een toegangscode wilt toevoegen, selecteert u **Meer** vanuit het menu Bestandsindeling.
 - Als u het e-mailbericht wilt wijzigen, raakt u **Bericht** aan, voert u een nieuw bericht in en raakt u vervolgens **OK** aan.
 - Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen of als u de instellingen voor andere delen van de opdracht wilt wijzigen, raakt u **Opbouwopdracht** aan.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
8. Raak **Verzenden** aan om met scannen te beginnen.
9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, raakt u **Scannen** aan. Als hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
10. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel

U kunt het apparaatadresboek configureren met behulp van de Embedded Web Server. Het adresboek kan tot 5000 contactpersonen bevatten waartoe u toegang hebt wanneer u met behulp van apps ontvangers of bestemmingen opent.

Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel:

Opmerking: Voordat u deze functie kunt gebruiken, moet de systeembeheerder Contactpersoon via aanraakscherm maken/bewerken inschakelen voor alle gebruikers.

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **E-mail** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Raak **Handmatige invoer** aan. Gebruik het toetsenbord van het aanraakscherm om een e-mailadres in te voeren.
6. Als u de ontvanger aan het apparaatadresboek wilt toevoegen, raakt u het pictogram **Adresboek** aan.

7. Voer een van de volgende stappen uit.
 - Raak **Nieuwe contactpersoon maken** aan om een vermelding te aan te maken. Als u contactgegevens wilt invoeren, raakt u een veld aan en gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm. Raak **OK** aan.
 - Als u een bestaande vermelding wilt toevoegen, raakt u **Toevoegen aan contactpersoon** aan. Raak een contactpersoon in de lijst aan. Raak **Zoeken** aan om een contactpersoon te zoeken.
8. Raak het **Ster**-pictogram aan om een ontvanger te markeren voor weergave als favoriete optie.
9. Pas de e-mailinstellingen zo nodig aan.
10. Raak **Verzenden** aan om met scannen te beginnen.
11. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Werkstroomscannen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht werkstroomscannen](#)..... 101
- [Met behulp van werkstroomscannen](#)..... 101

Overzicht werkstroomscannen



Met de Werkstroomscannen-app kunt u een origineel scannen, distribueren en het gescande beeldbestand archiveren. De functie Werkstroomscannen vereenvoudigt de taak voor het scannen van documenten die uit meerdere pagina's bestaan en het opslaan van de gescande beeldbestanden in een of meer bestandslocaties.

Opmerking: De systeembeheerder moet deze toepassing eerst instellen voordat u deze kunt gebruiken. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Met de Werkstroomscannen-app kunt u documenten snel en gemakkelijk met behulp van vooraf gedefinieerde instellingen scannen naar een bereik bestandsbestemmingen. Er zijn verschillende werkstroomopties:

- Distributiewerkstromen stellen u in staat documenten te scannen naar een of meerdere bestandsbestemmingen. Bestandsbestemmingen bestaan onder meer uit een FTP-site, een website en een netwerkserver. U kunt ook faxbestemmingen aan werkstromen toevoegen.
- Met Scannen naar mailbox kunt u documenten scannen naar openbare of privé-mailboxmappen op de vaste schijf van de printer.
- Met Scannen naar basismap kunt u documenten scannen naar een persoonlijke basismap op uw netwerk.
- Met Scannen naar USB kunt u documenten scannen naar een aangesloten USB-Flashdrive.

Opmerkingen:

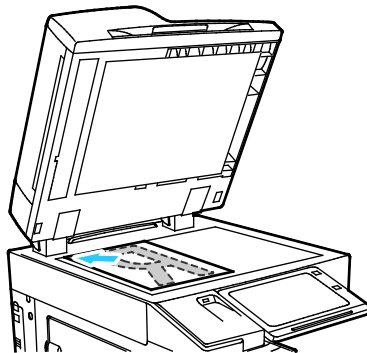
- Als u originele documenten wilt scannen naar een bestandsbestemming die is gekoppeld aan een contactpersoon in het adresboek, raadpleegt u [Scannen naar](#) op pagina 113.
- Als u originele documenten wilt scannen naar een e-mailadres, raadpleegt u [E-mail](#) op pagina 97.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

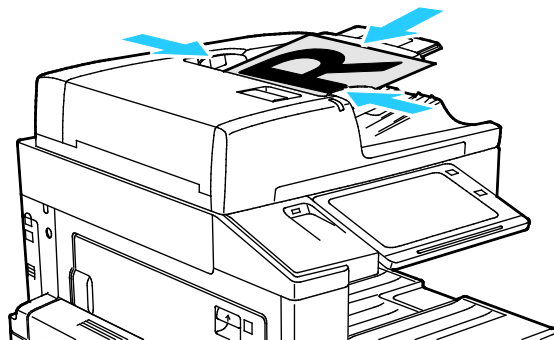
Met behulp van werkstroomscannen

Een origineel document scannen:

1. Plaats uw originelen.
 - Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Werkstroomscannen** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Als u een werkstroom wilt selecteren, raakt u in het scherm Een werkstroom kiezen een optie aan. Raak zo nodig **Bijwerken** aan om de werkstroomlijst te vernieuwen.

Opmerking: Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, raakt u **Werkstroom wijzigen** aan om het scherm weer te geven.

6. Voer zo nodig ontvangers en de bestemmingsgegevens van de werkstroom in of blader naar de gewenste locatie voor de gescande originelen.

7. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar behoefte aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt om pagina's in een enkel scanbestand te combineren, schakelt u **Opbouwopdracht** in.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
8. Raak **Scannen** aan om met scannen te beginnen.
9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld en u hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
10. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Opmerkingen:

- De printer moet op een netwerk zijn aangesloten om een extern scanbestand te kunnen ophalen.
- Zie de Help in de Embedded Web Server voor meer informatie.
- Afdruk-, kopieer- en faxopdrachten kunnen worden afgedrukt terwijl u originelen scant of bestanden downloadt van de harde schijf van de printer.

Distributiewerkstromen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Vooraf gedefinieerde netwerkbestandsopslagplaatsen](#)..... 104
- [Een nieuwe werkstroom maken](#)..... 104

Distributiewerkstromen zijn aangepaste werkstromen die worden gebruikt in de app Werkstroom scannen. Een werkstroom bevat voorgeprogrammeerde instellingen voor een scanopdracht die specificeren hoe en waar gescande documenten worden gedistribueerd. Een werkstroom kan onder meer bestaan uit een of meerdere bestandsbestemmingen, evenals uit faxbestemmingen. U kunt aangepaste scaninstellingen opslaan in elke werkstroom.

Met behulp van de Embedded Web Server kunt u een werkstroom maken met gebruik van een of meerdere scanbestemmingen. De volgende opties zijn beschikbaar:

- Vooraf gedefinieerde scanbestemmingen in de lijst met bestandsopslagplaatsen.
- Nieuwe scanbestemmingen, zoals een FTP-site, een website of een SMB-server.
- Faxnummerbestemmingen.

Wanneer u een werkstroom creëert, verschijnt deze in de lijst met werkstromen in het scherm Een werkstroom kiezen van de app Werkstroomscannen.

Wanneer u een werkstroom op het bedieningspaneel van de printer selecteert, kunt u de scaninstellingen wijzigen en meer scanbestemmingen uit de vooraf gedefinieerde lijst toevoegen.

Vooraf gedefinieerde netwerkbestandsopslagplaatsen

Een bestandsopslagplaats is een vooraf gedefinieerde bestandsbestemming die u in een werkstroom kunt gebruiken. U kunt het bedieningspaneel van de printer gebruiken om een bestandsopslagplaats aan een werkstroom toe te voegen.

De systeembeheerder configureert de bestandsopslagplaatsen die beschikbaar zijn als vooraf gedefinieerde gescande bestandsbestemmingen. Er moet ten minste één opslagplaats worden ingesteld. Anders is de functie Werkstroomscannen niet beschikbaar. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Opmerking: Op het scherm Een werkstroom kiezen wordt de STANDAARD-werkstroom gekoppeld aan de standaard bestandsopslagplaats.

Een nieuwe werkstroom maken

1. Open een webbrower op uw computer, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van de printer opzoeken](#) op pagina 45.

2. Klik op het tabblad **Scannen**.
3. In het gebied Weergave selecteert u **Werkstromen** en dan **Nieuwe werkstroom maken**.
4. Selecteer een optie voor Bestemming aan werkstroom toevoegen:
 - Om een bestaande bestandsbestemming aan de werkstroom toe te voegen, selecteert u **Selecteren uit vooraf gedefinieerde lijst**.
 - Om een bestandsbestemming aan de werkstroom toe te voegen, selecteert u **Een scanbestemming invoeren**.
 - Om een faxbestemming aan de werkstroom toe te voegen, selecteert u **Een serverfaxnummer invoeren**.

5. Voor Selecteren uit vooraf gedefinieerde lijst selecteert u een bestemming in de lijst Bestandsbestemming en klikt u op **Toevoegen**.

6. Voor Een scanbestemming invoeren voegt u deze details toe:

- a. Klik op het veld **Beschrijvende naam** en voer een naam voor de scanbestemming in.
- b. Voor het Protocol selecteert u een optie en voert u het bestemmingsadres in.
 - Bij IP-adres voert u het IP-adres in: Poortnummer.
 - Bij Hostnaam voert u de hostnaam in: Poortnummer.
- c. Voer de naam van de bestemmingsmap in. In SMB is de bestemmingsmap de gedeelde map.
- d. Voer in Documentpad de naam van de submap in de bestemmingsmap in. Selecteer een opslagbeleid.
- e. Voer een geldige aanmeldingsnaam en toegangscode in.

Opmerking: Voer de aanmeldingsnaam in voor de computer waarop de bestemmingsmap zich bevindt. De aanmeldingsnaam kan ook de domeinnaam bevatten, zoals *domeinnaam\aanmeldingsnaam*.

- f. Klik op **Toevoegen**.
7. Bij Een serverfaxnummer invoeren voegt u een faxnummer toe, stelt u de afleveringsopties in en klikt u op **Toevoegen**.
 8. Een andere bestemming aan de werkstroom toevoegen:
 - Om een bestandsbestemming toe te voegen, klikt u onder Bestandsbestemmingen op **Toevoegen**.
 - Om een faxbestemming toe te voegen, klikt u onder Faxbestemmingen op **Toevoegen**.
 9. Stel zo nodig de scaninstellingen voor de werkstroom in.

Nadat een werkstroom in de Embedded Web Server is aangemaakt, wordt de werkstroom toegevoegd aan de lijst in de app Werkstroomscannen

Scannen naar een gedeelde netwerkmap

U kunt scannen naar een gedeelde map op een netwerk met behulp van SMB. De map kan zich op een server of computer met SMB-services bevinden.

Als u naar een gedeelde netwerkmap wilt scannen, maakt u een gedeelde map met lees- en schrijftoegangsrechten aan.

Een map op een Windows-computer delen

1. Open Windows Verkenner.
2. Klik met de rechtermuisknop op de map die u wilt delen en selecteer **Eigenschappen**.
3. Klik op het tabblad **Delen** en klik op **Geavanceerd delen**.
4. Selecteer **Deze map delen**.
5. Klik op **Toegangsrechten**.
6. Selecteer de groep **Iedereen** en controleer of alle machtigingen zijn ingeschakeld.
7. Klik op **OK**.

Opmerking: Leg de gedeelde naam ergens vast, voor later gebruik.

8. Klik nogmaals op **OK**.
9. Klik op **Sluiten**.

Een map delen in Macintosh OS X versie 10.7 en later

1. Klik in het menu Apple op **Systeemvoorkeuren**.
2. Vanuit het venster Systeemvoorkeuren selecteert u **Delen** en dan **Bestand delen**.
3. Klik onder Gedeelde mappen op het plus-pictogram (+). Blader naar de map die u op het netwerk wilt delen en klik dan op **Toevoegen**.
4. Als u toegangsrechten voor uw map wilt wijzigen, selecteert u de map. De groepen worden actief.
5. Klik in de lijst Gebruikers op **Iedereen**, en gebruik de pijltoetsen om **Lezen & schrijven** te selecteren.
6. Klik op **Opties** en selecteer dan een deelmapoptie.
 - Als u de map wilt delen, selecteert u **Bestanden en mappen delen via SMB**.
 - Als u de map met specifieke gebruikers wilt delen, selecteert u de optie **Aan** naast de betreffende gebruikersnaam.
7. Klik op **Gereed**.
8. Sluit het venster Systeemvoorkeuren.

Opmerking: Wanneer u een gedeelde map opent, verschijnt de melding Gedeelde map in de Finder voor de gedeelde mappen en submappen.

Scannen naar een mailboxmap

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Scannen naar de openbare mailboxmap](#) 107
- [Scannen naar een privé-mailboxmap](#) 108
- [Een privé-mailboxmap maken](#) 109
- [Scanbestanden ophalen uit een mailboxmap](#) 109

Scannen naar een map is de eenvoudigste scanmethode. Met deze functie kunnen gebruikers bestanden naar mailboxen scannen. Dit zijn mappen die op de vaste schijf van de printer zijn gemaakt. Als u een beeld op de printer scant, wordt het scanbestand in een map op de interne harde schijf opgeslagen. U kunt de Embedded Web Server gebruiken om het opgeslagen scanbestand op te halen en op uw computer op te slaan.

Er wordt standaard een 1-zijdig Portable Document Format **.pdf**-document in kleur gemaakt. U kunt de standaardinstellingen wijzigen met behulp van het bedieningspaneel van de printer of via de Embedded Web Server op uw computer. De selecties op het bedieningspaneel overschrijven de instellingen in de Embedded Web Server.

Scannen naar de openbare mailboxmap

De printer voorziet in een openbare mailboxmap, waarin gescande beelden kunnen worden opgeslagen. U hebt geen toegangscode nodig om beelden naar de openbare mailboxmap te scannen of om de gescande beelden op te halen. Alle gebruikers kunnen gescande documenten in de openbare mailboxmap bekijken. U kunt een privé-mailboxmap maken en deze met een toegangscode beveiligen. Raadpleeg [Een privé-mailboxmap maken](#) op pagina 109 voor meer informatie.

Een beeld scannen naar de openbare mailboxmap:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Werkstroomscannen** aan.
4. Als u een werkstroom wilt selecteren, raakt u in het scherm Een werkstroom kiezen **Standaard openbare mailbox** aan.

Opmerking: Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, raakt u **Werkstroom wijzigen** aan om het scherm weer te geven.

5. Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, raakt u **Bestemmingen toevoegen** aan en selecteert u een bestandsbestemming in de lijst.
6. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar behoefte aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt om pagina's in een enkel scanbestand te combineren, schakelt u **Opbouwopdracht** in.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.

7. Raak **Scannen** aan om met scannen te beginnen. Het scherm Odrachtvoortgang verschijnt en het origineel wordt gescand. De printer slaat de gescande afbeelding op op de vaste schijf van de printer.
8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld en u hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
9. Om het bestand naar uw computer te verplaatsen, kunt u de Embedded Web Server gebruiken. Raadpleeg [Scanbestanden uit een mailboxmap ophalen](#) op pagina 109 voor meer informatie.

Scannen naar een privé-mailboxmap

Met deze functie kunt u documenten naar een privé-mailboxmap scannen. Voor privé-mailboxmappen is mogelijk een toegangscode nodig.

U kunt de Embedded Web Server gebruiken om uw privé-mailboxmappen te creëren. Raadpleeg [Een privé-mailboxmap maken](#) op pagina 109 voor meer informatie.

Scannen naar een privé-mailboxmap:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Werkstroomscannen** aan.
4. Als u een werkstroom wilt selecteren, selecteert u in het scherm Een werkstroom kiezen een privé-mailboxmap.

Opmerking: Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, raakt u **Werkstroom wijzigen** aan om het scherm weer te geven.
5. Voer op het scherm Toegangscode mailbox de toegangscode in en raak dan **OK** aan.
6. Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, raakt u **Bestemmingen toevoegen** aan en selecteert u een bestandsbestemming in de lijst.
7. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar behoefte aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt om pagina's in een enkel scanbestand te combineren, schakelt u **Opbouwopdracht** in.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie. Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
8. Raak **Scannen** aan om met scannen te beginnen.
9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld en u hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit:
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
10. Om het bestand naar uw computer te verplaatsen, kunt u de Embedded Web Server gebruiken. Raadpleeg [Scanbestanden uit een mailboxmap ophalen](#) op pagina 109 voor meer informatie.

Een privé-mailboxmap maken

Als het scanbeleid met toestemming voor aanvullende mappen is ingeschakeld, kunt u een privé-mailboxmap maken. De systeembeheerder kan op elk moment een privé-mailboxmap maken. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Een privé-mailboxmap met een toegangscode maken:

1. Open een webbrowser op uw computer, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van de printer opzoeken](#) op pagina 45.

2. Klik op het tabblad **Scannen**.
3. Selecteer **Mailboxen** in het weergavegedeelte.

Opmerking: Als het gedeelte Weergave niet verschijnt, is Scannen naar mailbox niet ingeschakeld. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

4. Klik in het gedeelte Scannen naar mailbox op **Map maken**.
5. Klik op **Mapnaam**: en geef de map een naam.
6. voer in het veld Toegangscode map een toegangscode in die voldoet aan de regels voor toegangscode.
7. Voer in het veld Toegangscode map bevestigen de toegangscode nogmaals in.
8. Klik op **Toepassen**.

Uw privé-mailboxmap verschijnt in de lijst met mailboxmappen in de Embedded Web Server en op het aanraakscherm van de printer bij Een werkstroom kiezen. De inhoud wordt op de harde schijf van de printer opgeslagen.

Scanbestanden ophalen uit een mailboxmap

U kunt de Embedded Web Server gebruiken om scanbestanden uit een mailboxmap op te halen en de bestanden naar uw computer te kopiëren.

Uw scanbestanden ophalen:

1. Open een webbrowser op uw computer, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van de printer opzoeken](#) op pagina 45.

2. Klik op het tabblad **Scannen**.
3. Selecteer **Mailboxen** in het weergavegedeelte.
4. Klik in het gedeelte Scannen naar mailbox op de map met daarin de scan.
Uw scanbestand verschijnt in het venster Mapinhoud.

Opmerkingen:

- Voor een privé-map die met een toegangscode is beveiligd, klikt u op het veld **Toegangscode map**, voert u de toegangscode in en klikt u vervolgens op **OK**.
 - Als uw beeldbestand niet verschijnt, klikt u op **Weergave bijwerken**.
5. Selecteer een optie onder Actie en klik vervolgens op **Start**.
- **Laden** - hiermee wordt een kopie van het bestand op uw computer opgeslagen. Wanneer u hierom wordt gevraagd, klikt u op **Opslaan** en bladert u vervolgens naar de locatie op uw computer waar u het bestand wilt opslaan. Open het bestand of sluit het dialoogvenster.
 - **Opnieuw afdrukken** - hiermee wordt het bestand afgedrukt zonder dat er een kopie van het bestand op uw computer wordt opgeslagen.
 - **Verwijderen** - hiermee wordt het bestand uit de mailbox verwijderd. Wanneer u hierom wordt gevraagd, klikt u op **OK** om het bestand te verwijderen of op **Annuleren** om de bewerking te annuleren.

Opmerking: U kunt een mailboxbestand ook afdrukken met behulp van de app Afdrukken vanaf. Raadpleeg [Afdrukken vanaf](#) op pagina 134 voor meer informatie.

Scannen naar een basismap van de gebruiker

Met Scannen naar basismap kunt u documenten scannen naar een basismap op een externe server. Elke geverifieerde gebruiker heeft een andere basismap. Het directorypad wordt via LDAP bepaald.

De functie Scannen naar basismap is beschikbaar als de basismapwerkstroom in de app Werkstroomscannen.

De basismapwerkstroom inschakelen:

- Zorg ervoor dat de LDAP-netwerkverificatie is geconfigureerd.
- Zorg ervoor dat de locaties van de basismap zijn gedefinieerd voor elke gebruiker in de LDAP-directory.

Opmerking: Wanneer een gebruiker zich bij de printer aanmeldt met behulp van netwerkbevoegdheden, verschijnt de basismapwerkstroom op het scherm Een werkstroom kiezen.

De werkstroom Basismap gebruiken:

1. Plaats uw originelen.
2. Als u zich bij de printer wilt aanmelden, raakt u **Aanmelden** aan en meldt u zich aan met uw netwerkbevoegdheden.
3. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
4. Raak **Werkstroomscannen** aan.

- Vanuit het scherm Een werkstroom kiezen raakt u de werkstroom **Home** aan.

Opmerkingen:

- Als het scherm Een werkstroom kiezen niet automatisch wordt weergegeven, raakt u **Werkstroom wijzigen** aan om het scherm weer te geven.
 - Als de Home-werkstroom niet wordt weergegeven, controleert u of u zich met de benodigde bevoegdheden hebt aangemeld.
- Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, raakt u **Bestemmingen toevoegen** aan en selecteert u een bestandsbestemming in de lijst.
 - Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar behoefte aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt om pagina's in een enkel scanbestand te combineren, schakelt u **Opbouwopdracht** in.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.
 Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
 - Raak **Scannen** aan om met scannen te beginnen.
 - Als Opbouwopdracht is ingeschakeld en u hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
 - Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Scannen naar een USB-stick

U kunt een document scannen en het gescande bestand opslaan op een USB-stick. De functie Scannen naar USB produceert scans met de bestandsindelingen **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** en **.tif**.

De functie Scannen naar USB is beschikbaar als de USB-werkstroom in de app Werkstroomscannen.


Opmerking: Alleen USB-sticks die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Scannen naar een USB-stick:

- Plaats uw originelen.
- Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
- Steek de USB-Flashdrive in de USB-geheugenpoort.
- Raak op het scherm USB-station gedetecteerd **Scannen naar USB** aan.

Opmerking: Als de USB-Flashdrive al in de printer is gestoken, raakt u **Werkstroomscannen** aan. Raak **Werkstroom wijzigen** aan en vervolgens **USB**.

- Als u een bestandsbestemming wilt toevoegen, raakt u **Bestemmingen toevoegen** aan en selecteert u een bestandsbestemming in de lijst.

6. Pas de instellingen voor werkstroomscannen naar behoefte aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt om pagina's in een enkel scanbestand te combineren, schakelt u **Opbouwopdracht** in.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
 7. Raak **Scannen** aan om met scannen te beginnen.
 8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld en u hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
-  **WAARSCHUWING:** Verwijder de USB-Flashdrive niet als de printer bezig is met het verwerken van de scanopdracht. Als u de USB-stick verwijdert voordat de gegevensoverdracht is voltooid, kan het bestand onbruikbaar raken en kunnen andere bestanden op de stick mogelijk beschadigd raken.
9. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Apps met enkelvoudige aanraakbediening

Een app met enkelvoudige aanraakbediening stelt u in staat een werkstroom te gebruiken zonder dat u de app Werkstroomscannen hoeft te gebruiken. Apps met enkelvoudige aanraakbediening worden op het Beginscherm weergegeven en worden met een enkele aanraking gebruikt.

U kunt de Embedded Web Server gebruiken voor het ontwerpen van de app, het koppelen van de app aan een werkstroom en het toewijzen van gebruikersrechten. Voor meer informatie over het aanmaken van apps met enkelvoudige aanraakbediening voor werkstroomscannen-bestemmingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Scannen naar

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht van Scannen naar](#) 113
- [Gebruik van Scannen naar](#) 113
- [Scannen naar bestemming aan een adresboekvermelding toevoegen](#) 114

Overzicht van Scannen naar



U kunt de Scannen naar-app gebruiken om documenten te scannen naar een bestandsbestemming gekoppeld aan een contactpersoon in het adresboek. Een Scannen naar bestemming kan een FTP-site zijn, een gedeelde netwerkmap of een Netware-bestandsbestemming.

Als u documenten wilt scannen naar een e-mailadres dat is gekoppeld aan een contactpersoon in het adresboek, raadpleegt u [E-mail](#) op pagina 97.

Als u documenten wilt scannen naar een of meerdere bestandsbestemmingen met behulp van aangepaste werkstromen, raadpleegt u [Werkstroomscannen](#) op pagina 101.

Voor meer informatie over het configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

Gebruik van Scannen naar

Voordat u begint

Voordat u Scannen naar begint te gebruiken, voert u deze stappen uit:

- Voor het scannen naar een map op een netwerkcomputer, maakt u een gedeelde map aan:
 - Voor Windows raadpleegt u [Een map delen op een Windows-computer](#) op pagina 106.
 - Voor Macintosh raadpleegt u [Een map delen in Macintosh OS X versie 10.7 en later](#) op pagina 106.
- Gebruik de Embedded Web Server voor het maken van een adresboekcontactpersoon met een gekoppelde scannen naar-bestemming. Voor meer informatie raadpleegt u [Scannen naar bestemming aan een adresboekvermelding toevoegen](#) op pagina 114.

Opmerking: Zorg dat het adresboek ten minste één contactpersoon met een scannen naar-bestemming bevat.

Scannen naar een bestandsbestemming

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Scannen naar** aan.
4. Voor het selecteren van een ontvanger raakt u **Contactpersoon** of **Favoriet** aan en raakt u vervolgens een contactpersoon in de lijst aan.

Opmerking: Alleen contactpersonen die zijn geconfigureerd met een scannen naar bestemming worden vermeld.

5. Pas de instellingen voor scannen naar behoefte aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u de glasplaat gebruikt om pagina's in een enkel scanbestand te combineren, schakelt u **Opbouwopdracht** in.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
6. Raak **Scannen** aan om met scannen te beginnen.
7. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld en u hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
8. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Scannen naar bestemming aan een adresboekvermelding toevoegen

U kunt adresboekcontacten met de Embedded Web Server maken. Een contactpersoon is een gebruiker met een bijbehorend e-mailadres, faxnummer of scanbestemming. Als een contactpersoon is ingesteld met opname van een Scannen naar bestemming, is de contactpersoon beschikbaar voor selectie in de app Scannen naar basismap. Contactpersonen kunnen worden gemarkeerd als Favoriet.

Een contactpersoon voor het adresboek maken en een scannen naar bestemming toevoegen:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer opzoeken](#) op pagina 45.

2. Klik op **Adresboek**.
3. Een contactpersoon aan het adresboek toevoegen of bewerken:
 - Als u een contactpersoon wilt toevoegen, klikt u op **Toevoegen** en voert u de contactgegevens in.
 - Als u een contactpersoon wilt bewerken, selecteert u de contactpersoon en klikt u vervolgens op **Bewerken**.

Opmerking: Als de toets Toevoegen niet beschikbaar is, is de limiet van het adresboek bereikt. Het apparaatadresboek kan maximaal 5000 contactpersonen bevatten.

4. Als u een scanbestemming aan deze contactpersoon wilt koppelen, klikt u onder Scannen naar bestemming op de toets **Bestemming toevoegen (+)**. Voer de bijnaam in die in het adresboek moet verschijnen.
5. Onder Protocol selecteert u een optie en voert u het bestemmingsadres in:
 - Bij FTP, SFTP of SMB:
 - Bij **IP-adres** voert u het IP-adres in: Poortnummer.
 - Bij **Hostnaam** voert u de hostnaam in: Poortnummer.
 - Bij Netware voert u de servernaam, het servervolume, de NDS-structuur en de NDS-context in.
6. Bij SMB voert u in het veld **Delen** de naam van de bestemmingsmap in. Als u bijvoorbeeld de scanbestanden wilt opslaan in een gedeelde map met de naam *scans*, type dan **scans**.
7. Voer in Documentpad de naam van de submap in de bestemmingsmap in. Als u bijvoorbeeld wilt dat de gescande bestanden naar een map met de naam *kleurencans* in de map *scans* gaan, typt u **kleurencans**.
8. Voer een geldige aanmeldingsnaam en toegangscode in.

Opmerking: Voer de aanmeldingsnaam in voor de computer waarop de bestemmingsmap zich bevindt. Bij SMB is de aanmeldingsnaam de gebruikersnaam van uw computer.

9. Ter bevestiging van de validiteit van de bestemmingsgegevens klikt u op **Bestemmingstest**.
10. Klik op **Opslaan** of selecteer **Na het opslaan nog een contactpersoon toevoegen** en klik vervolgens op **Opslaan**.

Opmerking: Als u een contactpersoon als favoriet voor e-mail, fax of scannen naar bestemming wilt markeren, klikt u bij het relevante veld op het **Ster**-pictogram. Als u op het **Ster**-pictogram naast Weergavenaam klikt, wordt de contactpersoon een Algemene favoriet.

Faxen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Faxoverzicht.....	116
• Faxen verzenden	116
• Faxwerkstromen.....	119

Faxoverzicht



Wanneer u een fax via het bedieningspaneel van de printer verstuurt, wordt het document gescand en naar een faxapparaat verzonden via een eigen telefoonlijn. U kunt de faxapp gebruiken om documenten te faxen naar een faxnummer, een individuele contactpersoon of een groep met contactpersonen.

U kunt de faxapp gebruiken om de volgende taken uit te voeren:

- U kunt de verzending van uw faxopdracht tot 24 uur uitstellen.
- U kunt een fax vanaf uw computer verzenden.
- U kunt faxdocumenten naar een e-mailadres doorsturen.
- Een fax afdrukken vanuit een beveiligde map.

De faxfunctie werkt het best met een analoge telefoonlijn. Voice-Over Internet Protocols (VOIP's) zoals FIOS en DSL worden niet ondersteund. Voordat u de faxapp gaat gebruiken, moet u de faxinstellingen configureren, zodat de instellingen compatibel zijn met uw lokale verbinding en regelgeving. De faxinstellingen bestaan onder meer uit optionele functies die u kunt gebruiken om de printer voor faxen te configureren.

Opmerking: Niet alle vermelde opties worden ondersteund door alle printers. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.

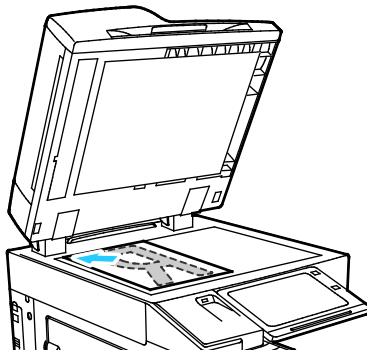
Voor meer informatie over het configureren van de faxfunctie en het aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

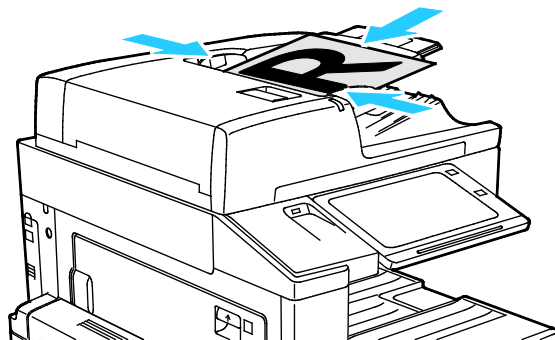
Faxen verzenden

Een fax verzenden:

1. Plaats uw originelen.
 - Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Fax** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Ontvangers invoeren:
 - Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u om een ontvanger in te voeren een optie aan of **X**.
 - Als u een contactpersoon of groep in het apparaatadresboek wilt selecteren, raakt u de optie **Apparaatadresboek** aan. Raak **Favorieten** of **Contactpersonen** aan en selecteer een ontvanger.
 - Als u het faxnummer handmatig wilt invoeren, raakt u **Handmatige invoer** aan. In het veld Faxnummer invoeren voert u het faxnummer in. Vervolgens raakt u **Toevoegen** aan.
 - Als u meer ontvangers wilt toevoegen, raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en herhaalt u de procedure.

Opmerking: Als u desgewenst een pauze wilt invoegen, raakt u **Kiespauze** aan. Als u langere pauzes wilt invoeren, raakt u **Kiespauze** meerdere keren aan.

6. Pas de faxinstellingen naar wens aan.
 - Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen of als u de instellingen voor andere delen van de opdracht wilt wijzigen, raakt u **Opbouwopdracht** aan.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie. Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
7. Raak **Verzenden** aan.
8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, raakt u **Scannen** aan. Als hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
9. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Faxwerkstromen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Een uitgestelde fax verzenden..... 119
- Voorblad toevoegen..... 119
- Een beveiligde fax afdrukken..... 120
- Een extern faxapparaat pollen..... 121
- Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel 124
- Fax vanaf uw computer verzenden..... 126

Een uitgestelde fax verzenden

U kunt een later tijdstip instellen, waarop de printer uw faxopdracht moet verzenden. U kunt de verzending van uw faxopdracht tot 24 uur uitstellen.

Opmerking: Controleer of de juiste tijd op de printer is ingesteld voordat u deze toepassing gebruikt. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Het tijdstip opgeven waarop u de fax wilt verzenden:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
3. Voeg faxontvangers toe en pas zo nodig de faxinstellingen aan. Raadpleeg [Een fax verzenden](#) op pagina 116 voor meer informatie.
4. Raak **Uitgesteld verzenden** aan.
5. Raak **Uitgesteld verzenden** aan en stel vervolgens in op welk tijdstip de fax moet worden verzonden:
 - Als u het uur wilt instellen, raakt u het veld **Uur** aan. Gebruik vervolgens het numerieke toetsenbord of raak de pijlen aan.
 - Als u de minuten wilt instellen, raakt u het veld **Minuten** aan. Gebruik vervolgens het numerieke toetsenbord of raak de pijlen aan.
 - Als uw printer is ingesteld op 12-uurs-weergave, raakt u **VM** of **NM** aan.
6. Raak **OK** aan.
7. Raak **Verzenden** aan. De fax wordt gescand en opgeslagen, en verzonden op het gespecificeerde tijdstip.

Voorblad toevoegen

U kunt de optie Voorblad gebruiken om een introductiepagina aan het begin van uw fax op te nemen. U kunt een korte opmerking toevoegen aan het voorblad en ook informatie over Aan en Van.

Zo neemt u een voorblad op:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
3. Voeg faxontvangers toe en pas zo nodig de faxinstellingen aan. Raadpleeg [Een fax verzenden](#) op pagina 116 voor meer informatie.
4. Druk op **Voorblad > Aan**.
5. Als u de naam van de ontvanger wilt invoeren, raakt u het veld **Aan** aan en gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm. Raak **OK** aan.
6. Als u de naam van de verzender wilt invoeren, raakt u het veld **Van** aan en gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm. Raak **OK** aan.
7. Als u een opmerking wilt toevoegen, voert u een van de volgende stappen uit.
 - Druk op een opmerking.
 - Raak een <Available> opmerking aan en raak dan het pictogram **Bewerken** aan. Als u tekst wilt typen, gebruikt u het toetsenbord op het aanraakscherm. Raak **OK** aan.

Opmerkingen:

- Als u een opmerking wilt verwijderen, drukt u op de opmerking en daarna op **X**. Druk op **Verwijderen** om de handeling te bevestigen.
 - Als u een opmerking wilt bewerken, selecteert u de opmerking en drukt u vervolgens op het pictogram **Bewerken**. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om de opmerking te wijzigen. Raak **OK** aan.
8. Raak **OK** aan.

Een beveiligde fax afdrukken

Wanneer de optie Beveiligde faxontvangst is ingeschakeld, worden alle faxen die door het apparaat worden ontvangen, vastgehouden in de lijst met opdrachten totdat u een toegangscode invoert. Nadat u de toegangscode hebt ingevoerd, worden de faxen vrijgegeven en afgedrukt.

Opmerking: Voordat u een beveiligde fax kunt ontvangen, moet u zorgen dat de toepassing Beveiligde faxontvangst is ingeschakeld. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Een beveiligde fax afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Selecteer **Beveiligde opdrachten** om beveiligde afdrukopdrachten te bekijken.
4. Selecteer uw map.

5. Voer het nummer van de toegangscode in en raak dan **OK** aan.
6. Selecteer een optie.
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, raakt u **Alle afdrukken** aan.
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u het **prullenbak**pictogram. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, raakt u **Alle verwijderen** aan.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een extern faxapparaat pollen

Met Fax pollen kunt u een faxdocument op de printer opslaan en beschikbaar maken voor andere faxapparaten om te pollen. Tevens kunnen faxen die op andere faxapparaten zijn opgeslagen, worden binnengehaald. Als u deze functie wilt gebruiken, moeten de printer die polt en externe printer over de functie Fax pollen beschikken.

Fax opslaan voor pollen

U kunt faxen opslaan voor pollen als niet beveiligd of beveiligd. Wanneer u Secure Storage selecteert, maakt u een lijst met nummers van externe faxapparaten die u toegang geeft tot beveiligde faxen.

Een fax opslaan voor onbeveiligd pollen:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
3. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Pollen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Pollen**.
4. Druk op **Gepolde bestanden opslaan**
5. Raak **Onbeveiligde opslag** aan en dan **OK**. Druk op **Update Setting** (Instelling bijwerken) ter bevestiging.
6. Raak **Verzenden** aan. De originele documenten worden gescand en opgeslagen voor onbeveiligd pollen.

Een fax opslaan voor beveiligd pollen:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
3. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Pollen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Pollen**.
4. Druk op **Gepolde bestanden opslaan**
5. Raak **Beveiligde opslag** aan.
6. Raak **Voer een faxnummer in** aan. Gebruik het toetsenblok om het faxnummer voor het externe apparaat in te voeren. Raak **OK** aan.
7. Druk op **+**. Het faxnummer wordt aan de lijst toegevoegd.
8. Ga door met het invoeren van faxnummers voor alle externe apparaten waarvoor toegang tot de beveiligde documenten nodig is.
9. Raak **OK** aan. Druk op **Update Setting** (Instelling bijwerken) ter bevestiging.
10. Raak **Verzenden** aan. De originele documenten worden gescand en opgeslagen voor beveiligd pollen.

Documenten die zijn opgeslagen voor pollen verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
2. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Pollen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Pollen**.
3. Druk op **Gepolde bestanden opslaan**
4. Druk op **Fax pollen leegmaken**. Druk ter bevestiging nogmaals op **Fax pollen leegmaken**.
5. Raak **OK** aan.

Faxen opgeslagen voor pollen afdrukken

Zo drukt u faxen af die voor pollen zijn opgeslagen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
2. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Pollen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Pollen**.
3. Druk op **Afdrukken vanaf polling-apparaat**
4. Zo drukt u faxen af die zijn opgeslagen voor pollen op het lokale apparaat:
 - a. Druk op **Lokale fax pollen**.
 - b. Raak **Afdrukken** aan.
 - c. Druk op **Fax pollen leegmaken** als u opgeslagen faxen wilt verwijderen nadat ze zijn afgedrukt. Druk ter bevestiging op **Empty Fax Mailbox** (Faxmailbox legen).

Zo drukt u lokale faxen af die zijn opgeslagen voor pollen:

5. Zo drukt u faxen af die zijn opgeslagen voor pollen op een extern apparaat:
 - a. Druk op **Remote Fax Polling** (Pollen faxen op extern apparaat).
 - b. Raak **Voer faxnummer in** aan. Als u het faxnummer van het externe apparaat wilt invoeren, gebruikt u het toetsenblok. Raak **OK** aan.
 - c. Selecteer **+** om een nummer aan de lijst toe te voegen. Voer zo nodig meer faxnummers in.
 - d. Druk om de lijst met faxnummers te bewerken op een nummer in de lijst en daarna op **Verwijderen** of **Bewerken**.
 - e. Stel het tijdstip voor het pollen van het externe apparaat in door **Pollen uitstellen** aan te raken.
 - Raak **Pollen uitstellen** aan.
 - Als u het uur wilt instellen, raakt u het veld **Uur** aan. Gebruik vervolgens het numerieke toetsenbord of raak de pijlen aan.
 - Als u de minuten wilt instellen, raakt u het veld **Minuten** aan. Gebruik vervolgens het numerieke toetsenbord of raak de pijlen aan.
 - Als uw printer is ingesteld op 12-uurs-weergave, raakt u **VM** of **NM** aan.
 - Raak **OK** aan.
 - f. Raak **Afdrukken** aan.

De faxen die zijn opgeslagen op het externe apparaat voor pollen worden afgedrukt.

6. Raak **X** aan om af te sluiten.

Een fax in een lokale mailbox opslaan

De systeembeheerder moet eerst een mailbox maken voordat u deze functie kunt gebruiken. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Een fax in een lokale mailbox opslaan:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
3. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Mailboxen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Mailboxen**.
4. Druk op **Opslaan in mailbox**.
5. Druk op **Lokale mailbox**.
6. Druk op een mailbox uit de lijst.
7. Als er een toegangscode wordt vereist, raakt u het veld **Mailboxtoegangscode** aan. Gebruik het toetsenblok om de mailboxtoegangscode van vier cijfers in te voeren. Raak **OK** aan.
8. Raak **OK** aan. De mailbox wordt weergegeven als de ontvanger van de fax.
9. Druk om een andere mailbox te selecteren op het veld **Ontvangers** en daarna op **Verwijderen** of **Bewerken**.
10. Raak **Verzenden** aan. De originele documenten worden gescand en in de mailbox opgeslagen.

Lokale mailboxdocumenten afdrukken

Om deze functie te kunnen gebruiken, moet u eerst documenten in een mailbox opslaan. Zie [Een fax opslaan in een lokale mailbox](#) op pagina 122 voor meer informatie.

Lokale mailboxdocumenten afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
2. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Mailboxen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Mailboxen**.
3. Druk op **Afdrukken via mailbox**.
4. Druk op **Lokale mailbox**.
5. Druk op een mailbox uit de lijst.
6. Als er een toegangscode wordt vereist, raakt u het veld **Mailboxtoegangscode** aan. Gebruik het toetsenblok om de mailboxtoegangscode van vier cijfers in te voeren. Raak **OK** aan.
7. Raak **Afdrukken** aan. De documenten in de mailbox worden afgedrukt.
8. Druk om de inhoud van de mailbox te verwijderen als het apparaat klaar is met afdrukken op **Mailbox legen**. Druk ter bevestiging op **Mailbox legen**.
9. Raak **X** aan om het scherm te verlaten.

Fax in een externe mailbox opslaan

Een fax in een externe mailbox opslaan:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
3. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Mailboxen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Mailboxen**.
4. Druk op **Opslaan in mailbox**.
5. Raak **Externe mailbox** aan.
6. Om het faxnummer van het externe apparaat in te voeren, raakt u **Extern faxnummer invoeren** aan en gebruikt u het numerieke toetsenblok. Raak **OK** aan.
7. Als u het mailboxnummer wilt invoeren, raakt u het **Mailboxnummer** aan en gebruikt u het numerieke toetsenblok. Raak **Enter** aan.
8. Als er een toegangscode wordt vereist, raakt u het veld **Mailboxtoegangscode** aan. Als u de mailboxtoegangscode van vier cijfers wilt invoeren, gebruikt u het numerieke toetsenblok. Raak **OK** aan.
9. Raak **OK** aan. Druk om een andere mailbox te selecteren op het veld **Ontvangers** en daarna op **Verwijderen** of **Bewerken**.
10. Raak **Verzenden** aan. De originele documenten worden gescand en in de externe mailbox opgeslagen.

Documenten externe mailbox afdrukken

Zo drukt u documenten uit de externe mailbox af:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
2. Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u **Mailboxen** aan of raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en dan **Mailboxen**.
3. Druk op **Afdrukken via mailbox**.
4. Raak **Externe mailbox** aan.
5. Om het faxnummer van het externe apparaat in te voeren, raakt u **Extern faxnummer invoeren** aan en gebruikt u het numerieke toetsenblok. Raak **OK** aan.
6. Als u het mailboxnummer wilt invoeren, raakt u het **Mailboxnummer** aan en gebruikt u het numerieke toetsenblok. Raak **Enter** aan.
7. Als er een toegangscode wordt vereist, raakt u het veld **Mailboxtoegangscode** aan. Gebruik het toetsenblok om de mailboxtoegangscode van vier cijfers in te voeren. Raak **OK** aan.
8. Raak **Afdrukken** aan. De documenten in de externe mailbox worden afgedrukt.
9. Raak **X** aan om af te sluiten.

Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel

U kunt het apparaatadresboek configureren met behulp van de Embedded Web Server. Het adresboek kan tot 5000 contactpersonen bevatten waartoe u toegang hebt wanneer u met behulp van apps ontvangers of bestemmingen opent.

Contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen of bewerken vanaf het bedieningspaneel:

Opmerking: Voordat u deze functie kunt gebruiken, moet de systeembeheerder Contactpersoon via aanraakscherm maken/bewerken inschakelen voor alle gebruikers.

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Fax** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Raak **Handmatige invoer** aan. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om het faxnummer te typen.
6. Als u de ontvanger aan het apparaatadresboek wilt toevoegen, raakt u het pictogram **Adresboek** aan.
7. Voer een van de volgende stappen uit.
 - Raak **Nieuwe contactpersoon maken** aan om een vermelding te aan te maken. Raak elk veld aan en voer de contactgegevens in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Raak **OK** aan.
 - Als u een bestaande vermelding wilt toevoegen, raakt u **Toevoegen aan contactpersoon** aan. Raak een contactpersoon in de lijst aan of gebruik de optie **Zoeken** om een contactpersoon te vinden.
8. Raak het **Ster**-pictogram aan om een ontvanger te markeren voor weergave als favoriete optie.
9. Pas de faxinstellingen naar wens aan.
10. Raak **Verzenden** aan om met scannen te beginnen.
11. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Fax vanaf uw computer verzenden

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Fax vanuit Windows-toepassingen verzenden 126
- Fax vanuit Macintosh-toepassingen verzenden..... 127

U kunt een fax naar de printer verzenden vanuit een toepassing op uw computer.

Fax vanuit Windows-toepassingen verzenden

U kunt de printerdriver gebruiken om een fax vanuit Windows-toepassingen te verzenden.

In het venster Faxen kunt u ontvangers invoeren, een voorblad met opmerkingen maken en opties instellen. U kunt een bevestigingsblad verzenden en de verzendsnelheid, resolutie, verzendtijd en kiesopties instellen.

Fax vanuit Windows-toepassingen verzenden:

1. Open het gewenste document of de gewenste afbeelding in uw toepassing en open het dialoogvenster Afdrukken. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P**.
2. Selecteer de gewenste printer en klik op **Printereigenschappen** om het dialoogvenster van de printerdriver te openen.
3. Selecteer op het tabblad **Afdrukopties** in de lijst Opdrachttype de optie **Faxen**.
4. Klik in het venster Faxen op het tabblad **Ontvangers**.
5. Ontvangers handmatig toevoegen:
 - a. Klik op het pictogram **Ontvanger toevoegen**.
 - b. Type de naam van de ontvanger en het faxnummer en voeg zo nodig andere informatie toe.
 - c. Klik op **OK**.
 - d. Herhaal deze procedure om meer ontvangers toe te voegen.
6. Bestaande contactpersonen uit een telefoonboek toevoegen:
 - a. Klik op het pictogram **Toevoegen uit telefoonboek**.
 - b. Selecteer het gewenste telefoonboek in de lijst.
 - c. Selecteer namen uit de lijst of zoek met behulp van de zoekbalk naar een contactpersoon.
 - d. Als u de geselecteerde contactpersonen aan de lijst met faxontvangers wilt toevoegen, klikt u op de **Pijl omlaag**.
 - e. Klik op **OK**.
 - f. Herhaal deze procedure om meer ontvangers toe te voegen.
7. Als u een voorblad wilt toevoegen, klikt u op het tabblad **Voorblad**. Selecteer **Een voorblad afdrukken** in de lijst met voorbladopties. Voer de gewenste informatie in en klik op **OK**.
8. Selecteer op het tabblad Opties de benodigde opties en klik dan op **OK**.
9. Klik op **OK** om uw instellingen op te slaan en naar het hoofdvenster voor afdrukken terug te keren.
10. Klik op **Afdrukken**. Klik in het dialoogvenster Faxbevestiging op **OK**.

Fax vanuit Macintosh-toepassingen verzenden

U kunt de faxdriver gebruiken om een fax vanuit vele Macintosh-toepassingen te verzenden. Raadpleeg [De printerdriversoftware installeren](#) op pagina 58 voor het installeren van de faxdriver.

Fax vanuit Macintosh-toepassingen verzenden:

1. Open uw document of afbeelding in uw toepassing en open het dialoogvenster Afdrukken. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P**.
2. Selecteer de gewenste printer.
3. Voor toegang tot de faxdriverinstellingen klikt u in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**. Vervolgens selecteert u **Faxen** in de lijst Opdrachttype.
4. Als u een ontvanger wilt toevoegen, klikt u in het venster Faxen op het tabblad **Ontvangers** en klikt u vervolgens op het pictogram **Ontvanger toevoegen**.
5. Type de naam van de ontvanger en het faxnummer, voeg zo nodig andere informatie toe en klik op **OK**.
6. Herhaal deze procedure om meer ontvangers toe te voegen.
7. Als u een voorblad wilt toevoegen, klikt u op het tabblad **Voorblad**.
8. Vanuit de lijst Voorblad selecteert u **Een voorblad afdrukken** en voert u de gewenste details in.
9. Op het tabblad Opties selecteert u de gewenste opties. Klik op **OK** om uw instellingen op te slaan en naar het hoofdvenster voor afdrukken terug te keren.
10. Klik op **Afdrukken** om de fax te verzenden.

Serverfax

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht serverfax](#)..... 128
- [Serverfax verzenden](#) 128
- [Een uitgestelde serverfax verzenden](#)..... 130

Overzicht serverfax



Met serverfax kunt u een fax over een netwerk naar een faxserver versturen. De faxserver verzendt de fax dan via een telefoonlijn naar een faxapparaat. Voordat u een serverfax kunt versturen, configureert u een faxopslagplaats of een bestandslocatie. De faxserver haalt de documenten op uit de bestandslocatie en verzendt ze over het telefoonnetwerk.

Voor meer informatie over het configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

Serverfax verzenden

Als er een faxserver op het netwerk is aangesloten, kunt u een document vanaf de printer naar een faxapparaat verzenden zonder dat hiervoor een telefoonlijn nodig is.

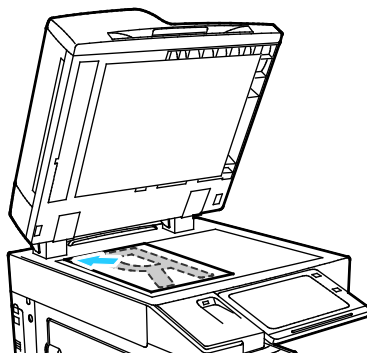
Bij gebruik van een serverfax wordt het document gescand en naar een faxopslagplaats op het netwerk verzonden. De faxserver verzendt de fax via een telefoonlijn naar een faxapparaat.

De systeembeheerder moet de toepassing Serverfax inschakelen en een faxopslagplaats of bestandsopslaglocatie instellen voordat u deze functie kunt gebruiken.

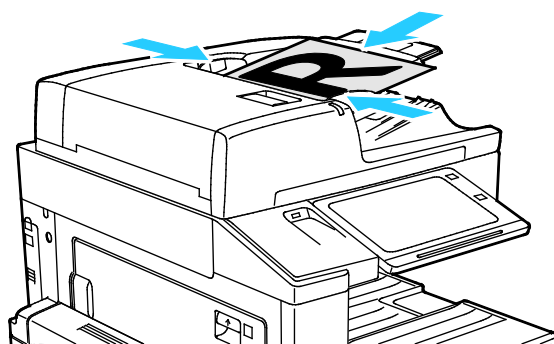
Een serverfax verzenden:

1. Plaats uw originelen.

- Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Serverfax** aan.
4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
5. Ontvangers invoeren.
 - Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u een optie aan, of **X**.
 - Als u een contactpersoon of groep in het apparaatadresboek wilt selecteren, raakt u de optie **Apparaatadresboek** aan en selecteert u een ontvanger.
 - Als u het faxnummer handmatig wilt invoeren, raakt u **Handmatige invoer** aan. In het veld Faxnummer invoeren voert u het faxnummer in. Vervolgens raakt u **Toevoegen** aan.
 - Als u meer ontvangers wilt toevoegen, raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en herhaalt u de procedure.

Opmerking: Als u desgewenst een pauze wilt invoegen, raakt u **Kiespauze** aan. Als u langere pauzes wilt invoeren, raakt u **Kiespauze** meerdere keren aan.

6. Pas de serverfaxinstellingen naar wens aan.
 - Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen of als u de instellingen voor andere delen van de opdracht wilt wijzigen, raakt u **Opbouwopdracht** aan.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.
7. Raak **Verzenden** aan.
8. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, raakt u **Scannen** aan. Als hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
9. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een uitgestelde serverfax verzenden

U kunt een later tijdstip instellen, waarop de printer uw faxopdracht moet verzenden. Het uitstel is minimaal 15 minuten en maximaal 24 uur.

Opmerking: Stel de juiste tijd in op de printer voordat u deze toepassing gebruikt.

Het tijdstip opgeven waarop u de serverfax wilt verzenden:

1. Plaats uw originelen.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Serverfax** aan.
4. Voeg serverfaxontvangers toe en pas vervolgens naar wens de serverfaxinstellingen aan. Raadpleeg [Een serverfax verzenden](#) op pagina 128 voor meer informatie.
5. Raak **Uitgesteld verzenden** aan.
6. Raak **Uitgesteld verzenden** aan en stel vervolgens in op welk tijdstip de serverfax moet worden verzonden:
 - Als u het uur wilt instellen, raakt u het veld **Uur** aan. Gebruik vervolgens het numerieke toetsenbord of raak de pijlen aan.
 - Als u de minuten wilt instellen, raakt u het veld **Minuten** aan. Gebruik vervolgens het numerieke toetsenbord of raak de pijlen aan.
 - Als uw printer is ingesteld op 12-uurs-weergave, raakt u **VM** of **NM** aan.
7. Raak **OK** aan.
8. Raak **Verzenden** aan. De fax wordt gescand en opgeslagen, en verzonden op het door u aangegeven tijdstip.
9. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Internetfax

Overzicht van Internetfax



U kunt de internetfax-app gebruiken om afbeeldingen te scannen en deze als bijlagen aan e-mails te bevestigen. U kunt de bestandsnaam en -indeling van de bijlage specificeren en een onderwerp en bericht in de e-mail opnemen.

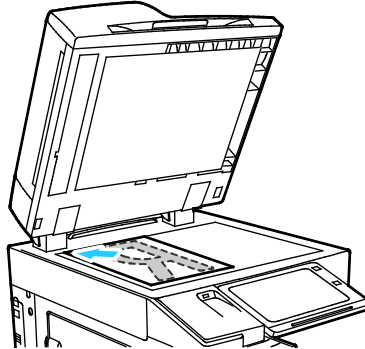
Voor meer informatie over het configureren en aanpassen van de apps raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 359.

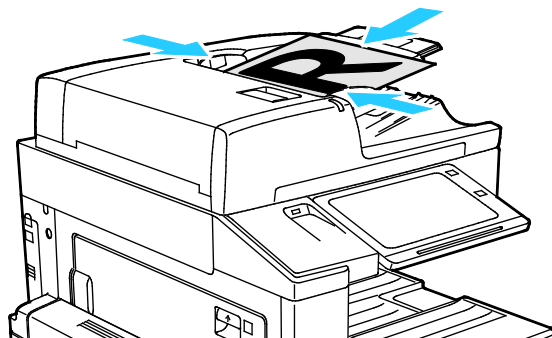
Een gescand beeld in een internetfax verzenden

Een gescand beeld in een e-mail verzenden:

1. Plaats uw originelen.
 - Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de dubbelzijdige AOD op en plaats het origineel met de beeldzijde omlaag in de linkerbovenhoek van de glasplaat.



- Gebruik de DAOD voor enkel- of meervoudige pagina's of voor dubbelzijdige originelen. Verwijder eventuele nietjes en paperclips van de pagina's. Plaats de originele documenten met de beeldzijde omhoog in de dubbelzijdige automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
 3. Raak **Internetfax** aan.
 4. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
 5. Ontvangers invoeren:
 - Als het invoerscherm wordt weergegeven, raakt u om een ontvanger in te voeren een optie aan of **X**.
 - Als u een contactpersoon in het adresboek wilt selecteren, raakt u de optie **Apparaatadresboek** aan. Selecteer een ontvanger en raak dan **OK** aan.
 - Als u een internetfaxadres handmatig wilt invoeren, raakt u **Handmatige invoer** aan. In het veld Internetfaxadres invoeren voert u het internetfaxadres in. Vervolgens raakt u **Toevoegen** aan.
 - Als u meer ontvangers wilt toevoegen, raakt u **Ontvanger toevoegen** aan en herhaalt u de procedure.
 6. Als u de ontvangers wilt ordenen, raakt u een van de ontvangers in de lijst aan en selecteert u in het menu **Aan:** of **Cc:**.
 7. Pas de internetfax-instellingen naar wens aan:
 - Om het onderwerp te veranderen, raakt u **Onderwerp** aan, voert u een nieuw onderwerp in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in en raakt u **OK** aan.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
 - Als u het internetfaxbericht wilt wijzigen, raakt u **Bericht** aan, voert u een nieuw bericht in en raakt u vervolgens **OK** aan.
 - Als u meer documenten via de glasplaat wilt scannen of als u de instellingen voor andere delen van de opdracht wilt wijzigen, raakt u **Opbouwopdracht** aan.
 - Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig scannen** aan en selecteert u een optie.
- Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 359.

8. Raak **Verzenden** aan om met scannen te beginnen.
9. Als Opbouwopdracht is ingeschakeld, raakt u **Scannen** aan. Als hierom wordt gevraagd, voert u deze stappen uit.
 - Raak **Programmeer volgende segment** aan om instellingen te wijzigen.
 - Raak **Volgende segment scannen** aan om een andere pagina te scannen.
 - Raak **Verzenden** aan om te voltooien.
10. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Afdrukken vanaf

Met Afdrukken via kunnen documenten worden afgedrukt die zijn opgeslagen op de printer, op een computer op een netwerk of op een USB-stick.

Overzicht afdrukken vanaf



U kunt de app Afdrukken vanaf gebruiken om opdrachten vanuit verschillende bronnen af te drukken. U kunt opdrachten afdrukken die in afdrukklaare indeling op een USB-stick zijn opgeslagen. U kunt ook opgeslagen opdrachten en opdrachten opgeslagen in een mailbox afdrukken.

Als u een afdrukklaar bestand wilt aanmaken, selecteert u als u documenten wilt afdrukken vanuit programma's als Microsoft Word, de optie Afdrukken naar bestand. Neem contact op met uw specifieke publicatietoepassing voor opties om afdrukklaare bestanden te maken.

Afdrukken vanaf een USB-stick

U kunt een bestand dat op een USB-Flashdrive is opgeslagen, afdrukken. De USB-poort bevindt zich aan de voorkant van de printer.

Opmerking: Alleen USB-sticks die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Afdrukken vanaf een USB-stick:

1. Steek de USB-stick in de USB-poort van de printer.
2. Selecteer **Afdrukken vanaf USB** op het scherm USB-station gedetecteerd.

Opmerking: Als deze functie niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

3. Als u een specifiek bestand wilt afdrukken, bladert u naar dat bestand en raakt u de bestandsnaam of het pictogram aan.
4. Selecteer de opties voor papierinvoer, aantal, 2-zijdig afdrukken, afdrukkleur en afwerking.
5. Selecteer **Afdrukken**.
6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om een ander bestand af te drukken.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.
8. Als u klaar bent, verwijdert u de USB-stick.

Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten

Afdrukken vanuit opgeslagen opdrachten:

1. Druk op het bedieningspaneel op de toets **Home** en vervolgens op **Afdrukken vanaf**.
2. Selecteer **Opgeslagen opdrachten** en selecteer vervolgens de naam van de map met daarin de opgeslagen opdracht.
3. Selecteer de naam van de opgeslagen opdracht die u wilt afdrukken.

Opmerking: Om een opgeslagen privé-opdracht af te drukken, selecteert u de naam van de opdracht en voert u vervolgens de toegangscode in.

4. Selecteer de opties voor papierinvoer, aantal, 2-zijdig afdrukken, afdrukkleur en afwerking.
5. Selecteer **Afdrukken**.
6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om terug te keren naar de lijst met opgeslagen opdrachten.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Afdrukken via mailbox

Met Afdrukken via mailbox kunt u een bestand afdrukken dat is opgeslagen in een map op de harde schijf van de printer.

Afdrukken via een mailbox:

1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Home** en raak dan **Afdrukken vanaf** aan.
2. Selecteer **Mailboxen** en druk vervolgens op de naam van de map met daarin het document.

Opmerking: Als Mailboxen niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

3. Selecteer de naam van het document dat u wilt afdrukken.
4. Selecteer de opties voor papiertoevoer, aantal, 2-zijdig afdrukken, afdrukkleur en afwerking.
5. Raak **Afdrukken** aan.
6. Als de opdracht is afgedrukt raakt u **Bestand wijzigen** aan om naar de mailboxmap terug te keren.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Afdrukken

4

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- [Afdrukken - overzicht](#)..... 138
- [Afdrukworkflows](#)..... 139
- [Opdrachten afdrukken](#)..... 146
- [Afdrukfuncties](#)..... 151
- [Aangepaste papierformaten gebruiken](#)..... 164
- [Afdrukken vanaf](#)..... 166

Afdrukken - overzicht

Controleer voordat u gaat afdrukken of de stekkers van de computer en de printer in het stopcontact zijn gestoken, of de computer en de printer zijn ingeschakeld en of ze zijn aangesloten op een actief netwerk. Zorg dat de juiste printerdriversoftware op uw computer is geïnstalleerd. Zie [De software installeren](#) op pagina 58 voor meer informatie.

1. Selecteer de juiste papierlade.
2. Plaats papier in de juiste lade. Geef op het bedieningspaneel van de printer het formaat, de kleur en de soort papier op.
3. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
4. Selecteer uw printer.
5. In Windows selecteert u **Eigenschappen van printer**, **Afdrukopties** of **Voorkeuren** om de printerdriverinstellingen te openen. Op een Macintosh selecteert u **Xerox® Toepassingen**. De titel van de toets kan variëren afhankelijk van de applicatie.
6. Pas de printerdriverinstellingen zo nodig aan en klik vervolgens op **OK**.
7. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Zie ook:

[Papier plaatsen](#) op pagina 180

[Afdrukfuncties](#) op pagina 151

[Op beide zijden van het papier afdrukken](#) op pagina 152

[Op speciaal papier afdrukken](#) op pagina 190

Afdrukworkflows

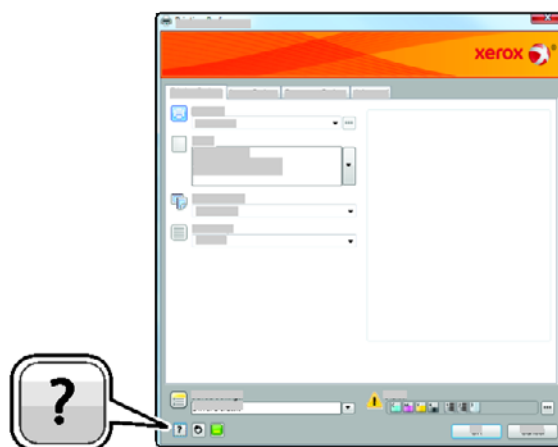
In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Help in de printerdriver](#) 139
- [Afdrukopties in Windows](#) 140
- [Afdrukopties in Macintosh](#) 142
- [Linux-afdrukopties](#) 144
- [Opties van Mobile Express Driver](#) 145

Afdrukopties, ook wel printerdriver-softwareopties genoemd, worden in Windows ingesteld als Voorkeursinstellingen voor afdrukken en in Macintosh als Xerox®-toepassingen. Afdrukopties bestaan onder meer uit instellingen voor 2-zijdig afdrukken, pagina-opmaak en afdrukkwaliteit. Afdrukopties die via Voorkeursinstellingen zijn ingesteld, worden als standaardinstellingen gebruikt. Afdrukopties die in de softwareapplicatie worden ingesteld, zijn slechts tijdelijk. De instellingen worden niet in de applicatie en op de computer opgeslagen, nadat de applicatie is gesloten.

Help in de printerdriver

De Help-informatie in de software van de Xerox®-printerdriver is beschikbaar in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken. Klik op de toets Help (?) links onder in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken om de Help te bekijken.



In het Helpvenster worden er twee tabbladen weergegeven met informatie over de voorkeursinstellingen voor afdrukken:

- **Inhoud** - bevat bovenaan een lijst met de tabbladen en gedeelten onder in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken. Gebruik het tabblad Inhoud voor uitleg over elk veld en gebied in Voorkeursinstellingen voor afdrukken.
- **Zoeken** - bevat een veld waar u het onderwerp of de functie kunt invullen, waarover u informatie wilt.

Afdrukopties in Windows

Standaard afdrukopties voor Windows instellen

Wanneer u in een willekeurige softwaretoepassing afdrukt, gebruikt de printer de instellingen voor de afdrukopdracht, die zijn opgegeven in het venster Voorkeursinstellingen. U kunt uw meestgebruikte afdrukopties instellen en deze opslaan, zodat u de instellingen niet telkens hoeft te wijzigen wanneer u afdrukt.

Als u bijvoorbeeld voor de meeste opdrachten op beide zijden van het papier afdrukt, geeft u 2-zijdig afdrukken op onder Voorkeursinstellingen voor afdrukken.

1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows Server 2008 en hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Voor Windows 7: klik op **Start > Apparaten en printers**.
 - Voor Windows 8: klik op **Start > Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
 - Bij Windows 10 klikt u op het Windows **Start**-pictogram > **Instellingen > Apparaat > Printers en scanners**. Blader in het venster omlaag en klik dan onder Verwante instellingen op **Apparaten en printers**.

Opmerking: Als u een applicatie met een aangepast Startmenu gebruikt, kan dit het navigatiepad naar uw lijst met printers veranderen.

2. Klik in de printerlijst met de rechtermuisknop op het pictogram van uw printer en klik dan op **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**.
3. Klik in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken op een tabblad en selecteer vervolgens de gewenste opties. Druk op **OK** om de instellingen op te slaan.

Opmerking: Voor meer informatie over de printerdriveropties in Windows klikt u op de toets Help (?) in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken.

Afdrukopties selecteren voor een specifieke opdracht in Windows

Als u speciale afdrukopties voor een bepaalde opdracht wilt gebruiken, kunt u de voorkeursinstellingen wijzigen voordat u de opdracht naar de printer verzendt.

1. Open het document in uw softwareapplicatie en open de afdrukinstellingen. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows klikt u daartoe op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P**.
2. Als u het venster Afdrukvoorkeuren wilt openen, selecteert u de printer en klikt u vervolgens op de toets **Eigenschappen van printer, Afdrukopties** of **Voorkeuren**. De titel van de toets kan variëren afhankelijk van de applicatie.
3. Klik op een tabblad in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken en maak vervolgens uw selecties.
4. Sla uw selecties op en sluit het venster Afdrukvoorkeuren door op **OK** te klikken.
5. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Afwerkopties voor Windows selecteren

Als uw printer is uitgerust met een afwerkeenheid, kunt u afwerkopties selecteren in het venster Eigenschappen van de printerdriver. Met Afwerkopties kunt u selecteren hoe uw document moet worden afgeleverd. U kunt bijvoorbeeld perforeren, nieten, vouwen of afdrukken in katernformaat selecteren.

Opmerking: Niet alle vermelde opties worden ondersteund door alle printers. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.

Afwerkopties selecteren in de PostScript- en PCL-printerdrivers:

1. Klik in de printerdriver op het tabblad **Afdrukopties**.
2. Klik op de pijl om een afwerkoptie te selecteren rechts van het gedeelte Afwerking.

Opmerking: De printerdriver geeft nietposities weer op papier dat met de lange kant is ingevoerd. Wanneer het papier via de korte kant in plaats van de lange kant eerst wordt ingevoerd, kan het voorkomen dat de afwerkeenheid het nietje op de verkeerde plaats aanbrengt.

3. Als u een opvangbak wilt selecteren, klikt u op de pijl rechts van het veld Afleveringsbestemming en selecteert u een optie:
 - **Automatisch:** Met deze optie wordt de afleveringsbestemming bepaald op basis van het aantal sets en de geselecteerde nietoptie. De printer stuurt meerdere sets of geniete sets naar de opvangbak van de afwerkeenheid.
 - **Middelste opvangbak:** Met deze optie selecteert u de opvangbak in het midden van de staffelopvangbak, de kantoorafwerkeenheid of de afwerkeenheid Business Ready.
 - **Opvangbak middenonder:** Met deze optie selecteert u de opvangbak onder aan de staffelopvangbak.
 - **Opvangbak afwerkeenheid:** Met deze optie selecteert u de opvangbak op de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid.
 - **Linkeropvangbak:** Met deze optie selecteert u de opvangbak aan de linkerkant van de printer.
 - **Rechteropvangbak:** Met deze optie selecteert u de opvangbak boven op de kantoorafwerkeenheid.
 - **Bovenste opvangbak rechts:** Met deze optie selecteert u de opvangbak boven op de afwerkeenheid Business Ready.
 - **Middelste opvangbak rechts:** Met deze optie selecteert u de opvangbak in het midden van de afwerkeenheid Business Ready.
 - **Onderste opvangbak rechts:** Met deze optie selecteert u de opvangbak onder aan de afwerkeenheid Business Ready met katernmodule.
4. Klik op **OK** en vervolgens op **Afdrukken** om de opdracht naar de printer te verzenden.

Standaardinstellingen voor afdrukken instellen voor een gedeelde netwerkprinter (Windows)

1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows Server 2008 en hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Voor Windows 7: klik op **Start > Apparaten en printers**.
 - Voor Windows 8: klik op **Start > Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
 - Bij Windows 10 klikt u op het Windows **Start**-pictogram > **Instellingen > Apparaat > Printers en scanners**. Blader in het venster omlaag en klik dan onder Verwante instellingen op **Apparaten en printers**.

Opmerking: Als het pictogram Configuratiescherm niet op het bureaublad verschijnt, klikt u met de rechtermuisknop op het bureaublad. Selecteer achtereenvolgens **Aanpassen > Startpagina van Configuratiescherm > Apparaten en printers**.

2. Klik in de printerlijst met de rechtermuisknop op het pictogram van uw printer en selecteer dan **Printereigenschappen**.
3. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen van de printer op het tabblad **Geavanceerd**.
4. Klik in het tabblad Geavanceerd op de knop **Standaardinstellingen voor afdrukken**.
5. Maak de gewenste selecties op de tabbladen van de printerdriver en klik vervolgens op **Toepassen**.
6. Druk op **OK** om de instellingen op te slaan.

Een set veelgebruikte afdrukopties opslaan voor Windows

U kunt een set opties definiëren en opslaan, zodat u deze kunt toepassen op toekomstige afdrukopdrachten.

Een set afdrukopties opslaan:

1. Open het document in uw applicatie en klik op **Bestand > Afdrukken**.
2. Selecteer de printer en klik vervolgens op **Eigenschappen**. Klik op de tabbladen in het venster Eigenschappen en selecteer vervolgens op de gewenste instellingen.
3. Als u de instellingen wilt opslaan, klik dan op de pijl rechts van het veld Opgeslagen instellingen onderaan het venster en klik op **Opslaan als**.
4. Voer een naam in voor de set afdrukopties en klik vervolgens op **OK** om de set opties op te slaan in de lijst Opgeslagen instellingen.
5. Als u deze opties wilt gebruiken bij het afdrukken, selecteert u de naam in de lijst.

Afdrukopties in Macintosh

Afdrukopties voor Macintosh selecteren

Als u specifieke afdrukopties wilt gebruiken, wijzigt u de instellingen voordat u de opdracht naar de printer verzendt.

1. Open het document in uw applicatie en klik op **Bestand > Afdrukken**.
2. Selecteer uw printer.
3. Klik in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.

Opmerking: Klik op **Details weergeven** om alle afdrukopties te bekijken.

4. Selecteer eventuele andere gewenste afdrukopties in de lijsten.
5. Klik op **Afdrukken** om de opdracht naar de printer te verzenden.

Afwerkopties voor Macintosh selecteren

Als uw printer is uitgerust met een afwerkeenheid, kunt u afwerkopties selecteren in de Xerox®-toepassingen van de printerdriver.

Afwerkopties selecteren in de Macintosh-printerdriver:

1. Klik in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.
2. Klik op de pijl rechts van het veld Afwerking om een afwerkoptie te selecteren en selecteer vervolgens een optie.
3. Als u de opvangbak wilt selecteren, klikt u op de pijl rechts van het veld Afleveringsbestemming en selecteert u een optie.
 - **Automatisch:** Deze optie bepaalt de afleveringsbestemming op basis van het aantal sets en de geselecteerde nietoptie. De printer stuurt meerdere sets of geniete sets naar de opvangbak van de afwerkeenheid.
 - **Middelste opvangbak:** Deze optie selecteert de opvangbak in het midden van de staffelopvangbak, de kantoorafwerkeenheid of de bedrijfsklare afwerkeenheid.
 - **Opvangbak middenonder:** Deze optie selecteert de opvangbak aan de onderkant van de staffelopvangbak.
 - **Opvangbak afwerkeenheid:** Deze optie selecteert de opvangbak op de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid.
 - **Linkeropvangbak:** Deze optie selecteert de opvangbak aan de linkerkant van de printer.
 - **Rechteropvangbak:** Deze optie selecteert de opvangbak aan de bovenkant van de kantoorafwerkeenheid.
 - **Bovenste opvangbak rechts:** Deze optie selecteert de opvangbak aan de bovenkant van de bedrijfsklare afwerkeenheid.
 - **Middelste opvangbak rechts:** Deze optie selecteert de opvangbak in het midden van de bedrijfsklare afwerkeenheid.
 - **Onderste opvangbak rechts:** Deze optie selecteert de opvangbak aan de onderkant van de bedrijfsklare afwerkeenheid met katernmodule.
4. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Een set veelgebruikte afdrukopties opslaan voor Macintosh

U kunt een set opties definiëren en opslaan, zodat u deze kunt toepassen op toekomstige afdrukopdrachten.

Een set afdrukopties opslaan:

1. Open het document in uw applicatie en klik op **Bestand > Druk af**.
2. Selecteer uw printer in de lijst Printers.
3. Selecteer de gewenste afdrukopties in de lijsten in het dialoogvenster Druk af.
Opmerking: Klik op **Details weergeven** om alle afdrukopties te bekijken.
4. Klik op **Voorinstellingen > Huidige instelling als voorinstelling opslaan**.
5. Typ een naam voor de afdrukopties. Als u de set met opties in de lijst Voorinstellingen wilt opslaan, klikt u op **OK**.
6. Als u deze opties wilt gebruiken bij het afdrukken, selecteert u de naam in de lijst Voorinstellingen.

Linux-afdrukopties

Xerox® Printerbeheer starten

Om Xerox® Printerbeheer op hoofdniveau te starten via de opdrachtregel op een terminalvenster, typt u **xeroxprtmgr** en drukt u vervolgens op **Enter** of **Return**.

Afdrukken vanaf een Linux-werkstation

Zo drukt u af vanaf een Linux-werkstation:

1. Maak een afdrukwachtrij.
2. Open het gewenste document of de gewenste afbeelding in uw toepassing en open het dialoogvenster Afdrukken. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of drukt u op **CTRL+P**.
3. Selecteer de doelafdrukwachtrij.
4. Sluit het dialoogvenster Afdrukken.
5. Selecteer de beschikbare printerfuncties in de Xerox®-printerdriver met grafische gebruikersinterface.
6. Klik op **Afdrukken**.

De Xerox®-printerdriver accepteert opdrachtkaartinstellingenbestanden die extra instellingen of functies selecteren. U kunt ook afdrukverzoeken verzenden via de commandoregel met behulp van **lp/lpr**.

Zo maakt u een opdrachtkaart met de Xerox®-printerdriver met grafische gebruikersinterface:

1. Open de Xerox®-printerdriver met grafische gebruikersinterface.
2. Selecteer de gewenste opties.
3. Klik op **Opslaan als** en sla de opdrachtkaart op in een openbare locatie, zoals **/tmp**.

Opmerking: Gegevens waaruit de identiteit van de persoon kan worden afgeleid, zoals een toegangscode voor beveiligd afdrukken, worden niet opgeslagen in de opdrachtkaart. U kunt de informatie opgeven op de commandoregel.

Zo maakt u een opdrachtkaart via de commandoregel:

1. Typ als root-gebruiker **xeroxprtmgr** op de commandoregel.
2. Selecteer de gewenste opties.
3. Klik op **Opslaan als** en sla de opdrachtkaart op in een openbare locatie, zoals /tmp.

Opmerking: Gegevens waaruit de identiteit van de persoon kan worden afgeleid, zoals een toegangscode voor beveiligd afdrukken, worden niet opgeslagen in de opdrachtkaart. U kunt de informatie opgeven op de commandoregel.

De volgende commando's zijn voorbeelden van manieren waarop afdrukt met behulp van een opdrachtkaart:

- `lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File}`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile`

Opties van Mobile Express Driver

Deze printer kan afdrukken vanaf mobiele apparaten met de besturingssystemen iOS of Android.

Afdrukken met Wi-Fi Direct

U kunt een verbinding met uw printer tot stand brengen vanaf een mobiel apparaat met Wi-Fi, zoals een tablet, computer of smartphone, door middel van Wi-Fi Direct.

Zie voor meer informatie [Verbinding maken met Wi-Fi Direct](#) op pagina 48.

Zie de documentatie bij uw mobiele apparaat voor meer informatie over het gebruik van Wi-Fi Direct.

Opmerking: De procedure voor het afdrukken hangt af van het mobiele apparaat dat u gebruikt.

Afdrukken vanaf een mobiel apparaat dat geschikt is voor Mopria

Mopria™ is een softwaretoepassing waarmee gebruikers vanaf mobiele apparaten kunnen afdrukken zonder een printerdriver. U kunt Mopria™ gebruiken om vanaf uw mobiele apparaat af te drukken op printers die zijn ingesteld op Mopria™.

Opmerkingen:

- Mopria en alle bijbehorende benodigde protocollen zijn standaard ingeschakeld.
- Zorg dat de meest recente versie van de Mopria-afdrukservice op uw mobiele apparaat is geïnstalleerd. U kunt dit gratis downloaden via Google Play Store.
- Draadloze apparaten moeten zich op hetzelfde draadloze netwerk als de printer bevinden.
- De naam en de locatie van uw printer verschijnen in een lijst met printers die geschikt zijn voor Mopria op aangesloten apparaten.

Volg om af te drukken met Mopria de instructies die bij uw mobiele apparaat zijn geleverd.

Opdrachten afdrukken

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Opdrachten beheren](#)..... 146
- [Speciale opdrachttypen afdrukken](#)..... 147

Opdrachten beheren

Via het menu Opdrachten op het bedieningspaneel kunt u lijsten met actieve opdrachten, beveiligde opdrachten of voltooide opdrachten bekijken. U kunt een geselecteerde afdrukopdracht tijdelijk stopzetten, verwijderen of uitvoeren, of de opdrachtvoortgang of opdrachtgegevens ervan bekijken. Wanneer u een beveiligde afdrukopdracht verzendt, wordt de opdracht vastgehouden totdat u de opdracht vrijgeeft door een toegangscode in te voeren op het bedieningspaneel. Zie [Speciale typen afdrukopdrachten uitvoeren](#) op pagina 147 voor meer informatie.

Vanuit het venster Opdrachten in de Embedded Web Server kunt u een lijst met actieve en opgeslagen afdrukopdrachten bekijken.

De opdracht onderbreken, voorrang geven of verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan en raak dan de naam van de gewenste afdrukopdracht aan.
3. Selecteer een opdracht.

Opmerking: Als u geen selectie maakt, wordt de opdracht na de ingestelde time-outperiode automatisch hervat.

- Als u de afdrukopdracht wilt pauzeren, raakt u **Vasthouden** aan. Raak **Vrijgeven** aan om de afdrukopdracht te hervatten.
- Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, drukt u op **Verwijderen**. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.
- Raak **Vorrang geven** aan om de opdracht naar de bovenkant van de lijst te verplaatsen.
- Raak **Opdrachtvoortgang** aan om de status van de opdracht te bekijken.
- Als u informatie over de opdracht wilt bekijken, raakt u **Opdrachtgegevens** aan en vervolgens **Opdrachtinstellingen** of **Vereiste hulpbronnen**.

4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een opdracht vastgehouden voor bronnen afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Raak vanuit de lijst met opdrachten de naam van de vastgehouden opdracht aan. De hulpbronnen die nodig zijn voor de opdracht, verschijnen op het bedieningspaneel.

4. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Om de opdracht af te drukken, vult u de benodigde bronnen aan. De opdracht wordt automatisch hervat wanneer de benodigde bronnen beschikbaar zijn. Als de opdracht niet automatisch wordt afgedrukt, raakt u **Hervatten** aan.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, drukt u op **Verwijderen**. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.
5. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Opmerkingen:

- De systeembeheerder kan verhinderen dat gebruikers opdrachten verwijderen. Als een systeembeheerder beperkingen heeft ingesteld voor het verwijderen van opdrachten, dan kunt u de opdrachten wel bekijken maar niet verwijderen.
- Een beveiligde afdrukopdracht kan alleen verwijderd worden door de gebruiker die de opdracht heeft verzonden of door de systeembeheerder.

Speciale opdrachttypen afdrukken

Met speciale opdrachttypen kunt u een afdrukopdracht vanaf uw computer verzenden en deze vervolgens via het bedieningspaneel van de printer afdrukken. Selecteer speciale opdrachttypen in de printerdriver, tabblad Afdrukopties onder Opdrachttype.

Opgeslagen opdracht

Opgeslagen opdrachten zijn documenten die naar de printer zijn verzonden en daar opgeslagen zijn voor toekomstig gebruik. Alle gebruikers kunnen een opgeslagen opdracht afdrukken of verwijderen.

U kunt opgeslagen opdrachten bekijken en afdrukken op het bedieningspaneel in het menu Afdrukken via. In het venster Opdrachten in de Embedded Web Server kunt u opgeslagen opdrachten bekijken, afdrukken en verwijderen. Ook kunt u beheren waar opdrachten worden opgeslagen.

Afdrukken met Opgeslagen opdracht:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Voor Macintosh klikt u in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.
3. Selecteer als opdrachttype **Opgeslagen opdracht**.
 - a. Typ een opdrachtnaam of selecteer een naam uit de lijst.
 - b. Typ een mapnaam of selecteer een naam uit de lijst.
 - c. Als u een toegangscode wilt toevoegen, klikt u op **Privé**, typt u de toegangscode en bevestigt u de toegangscode.
 - d. Klik op **OK**.
4. Selecteer andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Zie [Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten](#) op pagina 134 voor het afdrukken van een opgeslagen opdracht vanaf het bedieningspaneel

Een opgeslagen opdracht afdrukken, verwijderen, verplaatsen of kopiëren in de Embedded Web Server:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Home**.
3. Klik op **Opdrachten**.
4. Klik op het tabblad **Opgeslagen opdrachten**.
5. Schakel het selectievakje in van de opdracht die u wilt verwerken.
6. Selecteer een optie in het menu.
 - **Afdrukopdracht**: Met deze optie wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - Met **Opdracht verwijderen** wordt de opgeslagen opdracht verwijderd.
 - **Opdracht verplaatsen**: Met deze optie kunt u de opdracht naar een andere maplocatie verplaatsen.
 - **Kopieeropdracht**: Met deze optie kunt u de opdracht dupliceren.
7. Klik op **Start**.

Beveiligde afdruk

Gebruik Beveiligde afdruk om vertrouwelijke of gevoelige informatie af te drukken. Na het verzenden van de opdracht wordt deze op de printer vastgehouden totdat de toegangscode op het bedieningspaneel wordt ingevoerd.

Nadat een beveiligde afdrukopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Beveiligde afdruk:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Voor Macintosh klikt u in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.
3. Selecteer als opdrachttype **Beveiligd afdrukken**.
4. Typ de toegangscode, bevestig de toegangscode en klik dan op **OK**.
5. Selecteer eventuele andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh klikt u op **Druk af**.

Een beveiligde afdrukopdracht vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Selecteer **Beveiligde opdrachten** om beveiligde afdrukopdrachten te bekijken.
4. Selecteer uw map.
5. Voer het nummer van de toegangscode in en raak dan **OK** aan.
6. Selecteer een optie.
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, raakt u **Alle afdrukken** aan.
 - Als u een beveiligde afdrukopdracht wilt verwijderen, selecteert u het **prullenbak**pictogram. Raak dan bij de vraag **Verwijderen** aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, raakt u **Alle verwijderen** aan.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Proefset

Met Proefafdruk kunt u een proefexemplaar afdrukken van een opdracht die uit meerdere exemplaren bestaat, voordat u de overige exemplaren afdrukt. Nadat u de proefafdruk hebt beoordeeld, kunt u de overige exemplaren vrijgeven of verwijderen via het bedieningspaneel van de printer.

Een proefset is een soort opgeslagen opdracht met deze toepassingen:

- Een proefsetopdracht verschijnt in een map die genoemd is naar de gebruikers-ID die aan de afdrukopdracht is gekoppeld.
- Een Proefset gebruikt geen toegangscode.
- Elke gebruiker kan een proefsetopdracht afdrukken of verwijderen.
- Met Proefset wordt één exemplaar van een opdracht afgedrukt zodat u deze kunt proeflezen voordat u de overige exemplaren afdrukt.

Nadat een proefset is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Proefafdruk:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties in Windows drukt u daartoe op **CTRL+P** en op een Macintosh op **CMD+P**.
2. Selecteer de printer en open de printerdriver.
 - Klik in Windows op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
 - Voor Macintosh klikt u in het venster Afdrukken in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**.
3. Selecteer **Proefafdruk** Documentsoort.
4. Selecteer eventuele andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK**, selecteert u het aantal kopieën en klikt u op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh selecteert u het aantal kopieën en klikt u op **Druk af**.

Een proefset vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de beschikbare opdrachten te bekijken, raakt u **Opdrachten** aan.
3. Raak de Proefset-opdracht aan.

Opmerking: De bestandsbeschrijving van de proefset geeft de status van de opdracht aan als Tegengehouden: voorbeeld gevraagd

4. Selecteer **Opdrachtvoortgang** en selecteer vervolgens een optie:
 - Als u informatie over de opdracht wilt bekijken, selecteert u **Opdrachtgegevens** en selecteert u vervolgens **Opdrachtinstellingen** of **Vereiste hulpbronnen**.
 - Druk op **Vrijgeven** om de overige exemplaren van de opdracht af te drukken.
 - Raak **Verwijderen** aan om de resterende exemplaren van de opdracht te verwijderen.
5. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Afdrukfuncties

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Papieropties voor afdrukken selecteren	151
• Op beide zijden van het papier afdrukken	152
• Xerox Zwart/wit	153
• Afdrukkwaliteit.....	153
• Beeldopties.....	154
• Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken	155
• Katernen afdrukken	156
• Speciale pagina's gebruiken.....	157
• Watermerken voor Windows afdrukken.....	159
• Richting.....	160
• Tabblad Geavanceerd.....	160

Papieropties voor afdrukken selecteren

U kunt het papier voor uw afdrukopdracht op twee manieren selecteren. U kunt het te gebruiken papier door de printer laten selecteren op basis van het documentformaat, de papiersoort en de papierkleur die u opgeeft. U kunt ook een specifieke lade met daarin het gewenste papier selecteren.

- Klik in de printerdriver op het tabblad **Afdrukopties** om papieropties in Windows te vinden.
- Als u de papieropties in Macintosh wilt vinden, klikt u in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**. Binnen Xerox Functies, in de optielijst, klikt u op **Papier/aflevering**.

Schalen

Met Schalen kunt u het oorspronkelijke document verkleinen of vergroten, zodat het op het geselecteerde afdrukpapierformaat past.

- Als u schaalopties in Windows wilt vinden, klikt u op het tabblad Afdrukopties bij Papier op de pijl, selecteert u **Ander formaat** en klikt u vervolgens op **Geavanceerd papierformaat**.
- Als u de schaalopties op Macintosh wilt vinden, klikt u in het venster Druk af op **Toon details**.

De volgende schaalopties zijn beschikbaar:

- **Automatisch aanpassen** Schaalt het document zodat het past op het geselecteerde afdrukformaat. De hoeveelheid waarmee het document wordt geschaald, verschijnt als percentage onder het voorbeeld.
- **Niet aanpassen** De grootte van het paginabeeld dat op het afdrukpapier wordt afgedrukt, wordt niet gewijzigd. Het percentagevak vermeldt 100 %. Indien het origineelformaat groter is dan het afleveringsformaat, wordt het paginabeeld bijgesneden. Als het origineelformaat kleiner is dan het afleveringsformaat, dan wordt extra ruimte weergegeven rond het paginabeeld.
- **Handmatig aanpassen** Het document wordt geschaald met de hoeveelheid die in het percentagevak onder het voorbeeld is ingevoerd.

Op beide zijden van het papier afdrukken

Een 2-zijdig document afdrukken

Als uw printer automatisch 2-zijdig afdrukken ondersteunt, worden de opties in de printerdriver opgegeven. De printerdriver drukt het document af op basis van de instellingen voor portret- of landschaprichting in de applicatie.

Opmerking: Controleer of het papierformaat en -gewicht ondersteund worden. Zie [Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken](#) op pagina 176 voor meer informatie.

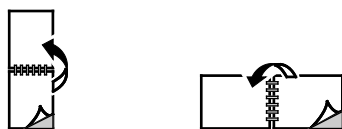
Opmaakopties voor 2-zijdige pagina

U kunt de pagina-opmaak voor 2-zijdig afdrukken opgeven, waarmee wordt bepaald hoe de afgedrukte pagina's worden omgedraaid. Deze instellingen onderdrukken de instellingen voor paginarichting in de applicatie.

- **1-zijdig afdrukken:** Met deze optie drukt u af op één zijde van het medium. Gebruik deze optie wanneer u afdrukt op enveloppen, etiketten of andere media die niet op beide zijde bedrukt kunnen worden.
- **2-zijdig afdrukken:** Met deze optie voert u de opdracht uit op beide zijden van het papier, zodat de afdrukken langs de lange zijde van het papier kunnen worden ingebonden. In de volgende illustraties ziet u voorbeelden van documenten die respectievelijk in portret- en landschapsrichting zijn afgedrukt:



- **2-zijdig afdrukken, omslaan via korte kant:** hiermee wordt op beide zijden van het papier afgedrukt. De beelden worden zodanig afgedrukt, dat de opdracht langs de korte zijde van het papier kan worden ingebonden. In de volgende illustraties ziet u voorbeelden van documenten die respectievelijk in portret- en landschapsrichting zijn afgedrukt:



De functie **Opmerking:** 2-zijdig afdrukken maakt deel uit van de Milieubewuste instellingen.

Zie [Standaard afdrukopties voor Windows instellen](#) op pagina 140 voor het wijzigen van uw standaard printerdriverinstellingen.

Xerox Zwart/wit

U kunt kiezen voor afdrukken in kleur of zwart/wit.

- **Uit (Documentkleur gebruiken):** Gebruik deze optie om in kleur af te drukken.
- **Aan:** Gebruik deze optie om in zwart/wit af te drukken.

Afdrukkwaliteit

De Windows Postscript-driver en de Macintosh-drivers bieden modi met de hoogste afdrukkwaliteit:

- **Hoge resolutie:** 1200 x 1200 dpi (1-bits diepte). Deze modus biedt de beste algehele afdrukkwaliteit voor gedetailleerde lijntekeningen, zoals CAD-bestanden. Deze modus wordt aanbevolen voor het afdrukken van levendige, verzadigde kleurenafdrukken of -foto's. Als wordt afgedrukt in de modus Hoge resolutie, duurt het verwerken van afdrukopdrachten mogelijk langer.
- **Verbeterd:** 600 x 600 dpi (8-bits diepte). Deze modus wordt gebruikt voor een betere afdrukkwaliteit en is de beste modus voor zakelijke presentaties. In de modus Verbeterd duurt de verwerking langer dan in de modus Standaard of Tonerbesparing.
- **Standaard:** 600 x 600 dpi (1-bits diepte). Deze modus wordt gebruikt voor algemene afdrukdoeleinden en is geoptimaliseerd voor goede afdrukkwaliteit. Standaardkwaliteit is geschikt voor de meeste afdrukopdrachten.

- **Tonerbesparing:** 600 x 600 dpi (1-bits diepte). Deze modus wordt gebruikt om voorbeelddocumenten af te drukken en is geoptimaliseerd voor de snelste afdrukverwerking. Tonerbesparing is een nuttige functie voor afdrukken van conceptkwaliteit.

Beelddopties

Beelddopties bepalen de manier waarop de printer kleur gebruikt om uw document te produceren. De PostScript-printerdriver van Windows en de Macintosh-printerdriver bieden de meest uiteenlopende reeks kleurfuncties en -correcties op het tabblad Beelddopties.

- Klik in de printerdriver op het tabblad **Beelddopties** om de kleuropties in Windows te vinden.
- Als u de kleuropties in Macintosh wilt vinden, klikt u in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**. Binnen Xerox Functies, in de optielijst, klikt u op **Kleuropties**.

Kleurcorrectie

Met kleurcorrectie worden de printerkleuren voor PostScript-opdrachten overeengestemd met kleuren op andere apparaten, zoals uw computerscherm of een drukpers.

Opties voor kleurcorrectie:

- **Xerox Zwart/wit:** Met deze functie worden alle kleuren in het document omgezet in zwart/wit of grijs tinten.
- **Xerox Automatische kleur:** Met deze optie wordt de beste kleurcorrectie toegepast op tekst, grafische afbeeldingen en beelden. Deze instelling wordt aanbevolen door Xerox. Automatisch kleur van Xerox beschikt over 13 selecties, waaronder levendig RGB en Commercieel.
- **Aangepaste automatische kleur:** Met deze instelling kunt u kleuraanpassingen nauwkeuriger regelen. Er zijn talrijke selecties voor kleuraanpassingen van tekst, grafische afbeeldingen en beelden.

Kleurbeschrijvingen

Met Kleurbeschrijvingen kunt u kleuren aanpassen door zinnen op te bouwen met behulp van veelvoorkomende zinnen waarin wordt beschreven hoe de kleuren veranderen.

Zie voor meer informatie de help bij uw printerdriver.

Kleuraanpassingen

Gebruik Kleuraanpassingen om bepaalde kenmerken van de afgedrukte kleur aan te passen. Kenmerken zijn lichtheid, contrast, verzadiging en kleurzweem.

Opmerking: Niet alle vermelde opties worden ondersteund door alle printers. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.

Lichtheid

Met de functie Lichtheid kunt u de algemene lichtheid of donkerheid van de tekst en beelden in uw afdrukken aanpassen.

Contrast

Met Contrast kunt u de variatie tussen lichte en donkere gebieden van de afdrukopdracht aanpassen.

Verzadiging

Met de optie Verzadiging kunt u de kleursterkte en de hoeveelheid grijs in de kleur aanpassen.

Kleurzweem

Gebruik de kleurzweeminstellingen om de hoeveelheid van een geselecteerde kleur in de afdrukopdracht aan te passen en tegelijkertijd de lichtheid te behouden.

De volgende opties zijn beschikbaar:

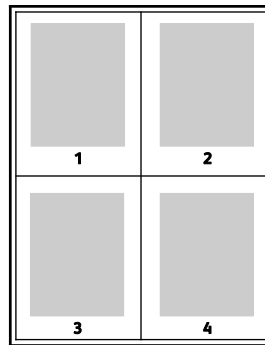
- Met de optie Cyaan naar rood kunt u de balans tussen cyaan en rood aanpassen. Als u bijvoorbeeld het niveau cyaan verhoogt, wordt het niveau rood verlaagd.
- Met de optie Magenta naar groen kunt u de balans tussen magenta en groen aanpassen. Als u bijvoorbeeld het niveau magenta verhoogt, wordt het niveau groen verlaagd.
- Met de optie Geel naar blauw kunt u de balans tussen geel en blauw aanpassen. Als u bijvoorbeeld het niveau geel verhoogt, wordt het niveau blauw verlaagd.

Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken

Wanneer u een document van meerdere pagina's afdrukt, kunt u meer dan één pagina op een vel papier afdrukken.

Als u 1, 2, 4, 6, 9 of 16 pagina's per zijde wilt afdrukken, selecteert u op het tabblad Paginaopmaak **Pagina's per vel**.

- Als u Pagina's per vel in Windows wilt zoeken, klikt u op het tabblad Documentopties op **Paginaopmaak**.
- Als u Pagina's per vel op Macintosh wilt zoeken, klikt u in het venster Druk af, in de lijst met afdrukopties op **Indeling**.



Als u een rand rondom elke pagina wilt laten afdrukken, selecteert u **Paginakaders**.

Katernen afdrukken

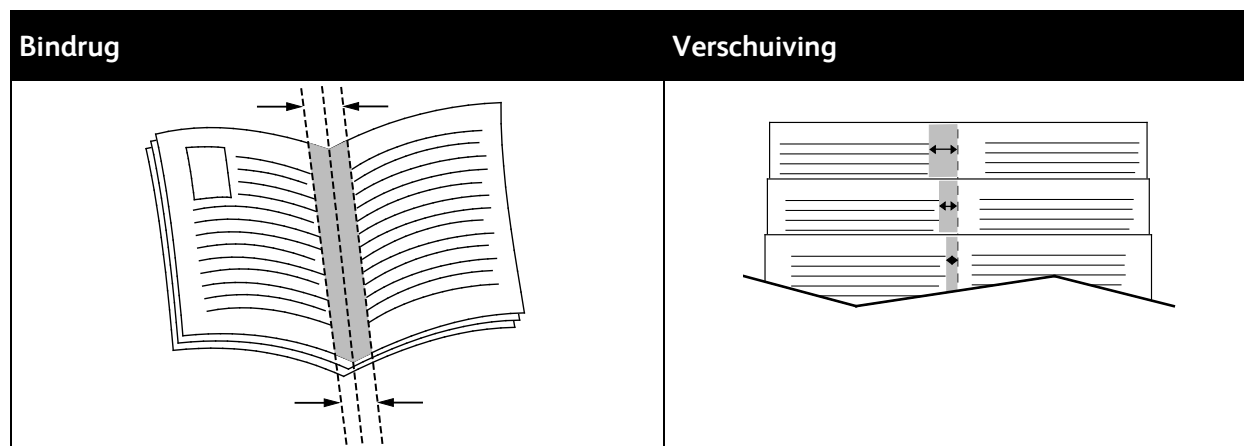
Met 2-zijdig afdrukken kunt u een document in de vorm van een klein katern afdrukken. U kunt katernen maken met elk papierformaat dat wordt ondersteund voor 2-zijdig afdrukken.

De printerdriver verkleint elk paginabeeld automatisch en drukt vier paginabeelden op een vel papier af (aan iedere zijde twee paginabeelden). De pagina's worden in de juiste volgorde afgedrukt, zodat u deze kunt vouwen en nieten om het katern te maken.

- Als u Katern maken in Windows wilt zoeken, klikt u op het tabblad Documentopties op **Paginaopmaak**.
- Als u Katern maken in Macintosh wilt vinden, klikt u in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**. Binnen Xerox Functies, in de optielijst, klikt u op **Katernopmaak**.

Als u katernen via de PostScript-driver van Windows of via de Macintosh-driver afdrukt, kunt u de bindrug en de verschuiving opgeven.

- **Bindrug:** Geef de horizontale afstand in punten tussen de paginabeelden op. Een punt is 0,35 mm (1/72 inch).
- **Verschuiving:** Hiermee geeft u op hoeveel de paginabeelden naar binnen worden verschoven in tienden van een punt. Deze verschuiving compenseert voor de dikte van het gevouwen papier, waardoor de paginabeelden enigszins naar buiten zouden verschuiven wanneer het papier wordt gevouwen. U kunt een waarde van nul tot en met 1 punt opgeven.



Opmerking: Als u een rand rondom elke pagina wilt laten afdrukken, selecteert u **Paginakaders**.

Speciale pagina's gebruiken

Het dialoogvenster Speciale pagina's omvat functies voor het toevoegen van Omslagen, Invoegingen en uitzonderingspagina's aan uw afgedrukte document.

- Als u Speciale pagina's in Windows wilt zoeken, klikt u op het tabblad Documentopties op **Speciale pagina's**.
- Als u Speciale pagina's in Macintosh wilt vinden, klikt u in het venster Druk af in de lijst met afdrukopties op **Xerox Functies**. Binnen Xerox Functies, in de optielijst, klikt u op **Speciale pagina's**.

Omslagen afdrukken

Een omslag is de eerste of de laatste pagina van een document. U kunt papierbronnen voor de omslagen selecteren die afwijken van de papierbron voor het hoofdgedeelte van een document. U kunt bijvoorbeeld het briefhoofdpapier van uw bedrijf voor de eerste pagina van een document gebruiken. U kunt zwaar papier voor de eerste en laatste pagina van een rapport gebruiken. U kunt elke geschikte papierlade gebruiken als bron voor het afdrukken van omslagen.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Geen omslagen:** Hiermee worden geen omslagen afgedrukt. Er worden geen omslagen aan het document toegevoegd.
- **Alleen vooromslag:** Met deze optie wordt de eerste pagina afgedrukt op papier uit de opgegeven lade.
- **Alleen achteromslag:** Met deze optie wordt de achterste pagina afgedrukt op papier uit de opgegeven lade.
- **Voor- en achteromslag: Hetzelfde:** Met deze optie worden de voor- en achteromslag vanuit dezelfde lade afgedrukt.

- **Voor- en achteromslag: verschillend:** Met deze optie worden de voor- en achteromslag vanuit verschillende laden afgedrukt.

Nadat u een selectie hebt gemaakt voor het afdrukken van omslagen, kunt u het papier voor de voor- en achteromslag selecteren op basis van het formaat, de kleur of de soort. U kunt blanco of voorbedrukt papier gebruiken en zijde een, zijde twee of beide zijden van de omslagpagina's bedrukken.

Invoegpagina's afdrukken

U kunt blanco of voorbedrukte invoegpagina's invoegen vóór de eerste pagina van elk document of na specifieke pagina's in het document. Door het toevoegen van een invoegpagina na specifieke pagina's in een document kunt u secties in het document scheiden of markeren. Zorg dat u het papier opgeeft dat voor de invoegpagina's moet worden gebruikt.

- **Invoegopties:** Dit zijn de opties om een invoeging te plaatsen Na pagina X, waarbij X de opgegeven pagina is, of Voor pagina 1.
- **Aantal:** Geef het aantal pagina's op dat op een bepaalde plaats moet worden ingevoegd.
- **Pagina's:** Hiermee kunt u de pagina of het bereik van de pagina's opgeven waarbij gebruik wordt gemaakt van de kenmerken van de afwijkende documentpagina's. Afzonderlijke pagina's of paginabereiken moeten met komma's van elkaar worden gescheiden. Geef pagina's binnen een bereik aan met een streepje. Als u bijvoorbeeld pagina's 1, 6, 9, 10 en 11 wilt opgeven, dan typt u **1,6,9-11**.
- **Papier:** Toont het standaardformaat, de standaardkleur en standaardsoort van het papier, die zijn geselecteerd bij Opdrachtinstellingen gebruiken. Als u het formaat, de kleur of de soort wilt selecteren, klikt u op de pijlen naast Papier en selecteert u vervolgens opties.
- **Opdrachtinstelling:** Toont de papierkenmerken voor de rest van de opdracht.

Afwijkende documentpagina's afdrukken

De instellingen voor afwijkende documentpagina's zijn niet hetzelfde als voor de rest van de pagina's in de opdracht. U kunt verschillen zoals paginaformaat, paginasoort en paginakleur opgeven. U kunt ook de te bedrukken zijde van het papier wijzigen als dat nodig is voor uw opdracht. Een afdrukopdracht kan meerdere afwijkende documentpagina's bevatten.

Uw afdrukopdracht bestaat bijvoorbeeld uit 30 pagina's. U wilt vijf pagina's alleen op één zijde speciaal papier afdrukken, en de rest van de pagina's 2-zijdig op gewoon papier. U kunt afwijkende documentpagina's gebruiken om deze opdracht af te drukken.

Stel in het dialoogvenster Afwijkende documentpagina's toevoegen de kenmerken van de afwijkende documentpagina's in en selecteer de afwijkende papierbron.

- **Pagina's:** Hiermee kunt u de pagina of het bereik van de pagina's opgeven waarbij gebruik wordt gemaakt van de kenmerken van de afwijkende documentpagina's. Afzonderlijke pagina's of paginabereiken moeten met komma's van elkaar worden gescheiden. Geef pagina's binnen een bereik aan met een streepje. Als u bijvoorbeeld pagina's 1, 6, 9, 10 en 11 wilt opgeven, dan typt u **1,6,9-11**.
- **Papier:** Toont het standaardformaat, de standaardkleur en standaardsoort van het papier, die zijn geselecteerd bij Opdrachtinstellingen gebruiken.

- Met **Dubbelzijdig afdrukken** kunt u de opties voor 2-zijdig afdrukken selecteren. Klik op **Pijl omlaag** en selecteer een optie:
 - **1-zijdig afdrukken** - hiermee worden de afwijkende documentpagina's slechts op één zijde afgedrukt.
 - **2-zijdig afdrukken** - hiermee worden de afwijkende documentpagina's op beide zijden van het papier afgedrukt en worden de pagina's langs de lange zijde omgeslagen. De opdracht kan dan langs de lange zijde van het papier worden ingebonden.
 - **2-zijdig afdrukken, omslaan via korte kant** - hiermee worden de afwijkende documentpagina's op beide zijden van het papier afgedrukt en worden de pagina's langs de korte zijde omgeslagen. De opdracht kan dan langs de korte zijde van het papier worden ingebonden.
 - **Opdrachtinstelling gebruiken** - de opdracht wordt afgedrukt met de kenmerken die in het vak Opdrachtinstellingen staan weergegeven.
- **Opdrachtinstelling:** Toont de papierkenmerken voor de rest van de opdracht.
Opmerking: Sommige combinaties van dubbelzijdig afdrukken kunnen bij bepaalde papiersoorten en papierformaten onverwachte resultaten opleveren.

Watermerken voor Windows afdrukken

Een watermerk is speciale tekst die op een of meer pagina's kan worden afgedrukt. U kunt bijvoorbeeld het woord Kopie, Concept of Vertrouwelijk als watermerk toevoegen, in plaats van het woord met een stempel op het document af te drukken voordat u het verspreidt.

Opmerkingen:

- Deze functie is alleen beschikbaar op een Windows-computer die afdrukt op een netwerkprinter.
- Niet alle vermelde opties worden ondersteund door alle printers. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.
- Watermerken worden niet ondersteund door sommige printerdrivers wanneer katern is geselecteerd of wanneer er meer dan één pagina op een vel papier wordt afgedrukt.

Zo drukt u een watermerk af:

1. Klik in de printerdriver op het tabblad **Documentopties**.
2. Klik op het tabblad **Watermerk**.
3. Selecteer het watermerk in het menu Watermerk. U kunt kiezen uit voorinstelde watermerken of zelf een aangepast watermerk maken. In dit menu kunt u watermerken ook beheren.
4. Selecteer een optie onder Tekst:
 - **Tekst:** Typ de tekst in het veld en geef vervolgens het font op.
 - **Tijdstempel:** Geef de datum- en tijdopties op en vervolgens het font.
 - **Afbeelding:** Klik op het pictogram Bladeren om naar de afbeelding te gaan.
5. Geef de hoek en positie voor het schalen van het watermerk op.
 - Selecteer de schaaloptie die de grootte van de afbeelding in verhouding tot de originele afbeelding opgeeft. Gebruik de pijltoetsen om de afbeelding te schalen in stappen van 1 %.
 - Geef de positie op om de hoek van de afbeelding op de pagina te bepalen of gebruik de pijltoetsen om het beeld in stappen van 1 naar links of rechts te roteren.
 - Geef de positie op om de plaats van de afbeelding op de pagina te bepalen of gebruik de pijltoetsen om het beeld in stappen van 1 naar links of rechts te verplaatsen.

6. Selecteer onder **Gelaagdheid** hoe het watermerk moet worden afgedrukt.
 - **Op achtergrond afdrukken** - hiermee wordt het watermerk op de achtergrond van tekst en afbeeldingen in het document afgedrukt.
 - **Inpassen**: Met deze optie wordt het watermerk gecombineerd met de tekst en afbeeldingen in het document. Een ingepast watermerk is doorschijnend, zodat u zowel het watermerk als de inhoud van het document kunt zien.
 - **Op voorgrond afdrukken** - hiermee wordt het watermerk over de tekst en afbeeldingen in het document heen afgedrukt.
7. Klik op **Pagina's** en selecteer de pagina's waarop het watermerk moet worden afgedrukt:
 - **Op alle pagina's** - hiermee wordt het watermerk op alle pagina's van uw document afgedrukt.
 - **Alleen op eerste pagina** - hiermee wordt het watermerk alleen op de eerste pagina van het document afgedrukt.
8. Als u een afbeelding als watermerk selecteert, geeft u de lichtheidsinstellingen voor de afbeelding op.
9. Klik op **OK**.

Richting

Met Richting kunt u selecteren in welke richting de pagina wordt afgedrukt.

- Als u richtingopties in Windows wilt zoeken, klikt u op het tabblad Documentopties op **Richting**.
Opmerking: De richtinginstelling in het dialoogvenster Afdrukken van uw applicatie onderdrukt mogelijk de richtingopties in de printerdriver.
- Als u de richtingopties op Macintosh wilt vinden, klikt u in het venster Druk af op **Toon details**.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Portret**: richt het papier zodanig dat de tekst en beelden langs de korte zijde van het papier worden afgedrukt.



- **Landschap**: richt het papier zodanig dat de tekst en beelden langs de lange zijde van het papier worden afgedrukt.



- **Geroteerd landschap**: richt het papier zodanig, dat de inhoud 180 graden wordt gedraaid en de lange onderzijde zich aan de bovenkant bevindt.



Opmerking: Als u portrettekst en -afbeeldingen bij Macintosh in de landschaprichting wilt afdrukken, wist u het selectievakje Automatisch roteren.

Tabblad Geavanceerd

Op het tabblad Geavanceerd kunt u geavanceerde afdrুকopties instellen. Selecties op dit tabblad zijn van toepassing op alle opdrachten die u met behulp van de printerdriver afdrukt.

Opmerking: Niet alle vermelde opties worden ondersteund door alle printers. Sommige opties zijn alleen beschikbaar bij een specifiek(e) printermodel, configuratie, besturingssysteem of type printerdriver.

- Klik op het tabblad **Geavanceerd** om geavanceerde afdrুকopties in Windows te vinden.
- Als u geavanceerde afdrুকopties in Macintosh wilt vinden, klikt u in het venster Druk af in de lijst met afdrুকopties op **Xerox Functies**. Binnen Xerox Functies, in de optielijst, klikt u op **Geavanceerd**.

Opdrachtidentificatie

Met de functie Opdracht-ID kunt u de instelling voor opdrachtidentificatie wijzigen voor uw afdrুকopdracht. U kunt de opdrachtidentificatie laten afdrukken op een afzonderlijk voorblad of op de pagina's van uw document.

De instelling voor opdrachtidentificatie wijzigen via het tabblad Geavanceerd:

1. Klik op **Opdracht-ID** of **Opdrachtidentificatie**.
2. Selecteer een optie.
 - **Opdracht-ID uitschakelen:** Deze optie geeft de printer opdracht om geen voorblad af te drukken.
 - **ID afdrukken op voorblad:** Met deze optie wordt de opdrachtidentificatie op een voorblad afgedrukt.
 - **ID afdrukken in marges - Alleen eerste pagina:** Met deze optie wordt de opdrachtidentificatie afgedrukt op de eerste pagina van het document in de linkerbovenmarge.
 - **ID afdrukken in marges - Alle pagina's:** Met deze optie wordt de opdrachtidentificatie afgedrukt in de kantlijn linksboven van elke pagina in het document.
3. Klik op **OK**.

Spiegelbeelden afdrukken

Als de PostScript-printerdriver is geïnstalleerd, kunt u pagina's als een spiegelbeeld afdrukken. Beelden worden van links naar rechts gespiegeld afgedrukt.

- Om gespiegelde aflevering in Windows te vinden, klikt u op het tabblad Geavanceerd bij Geavanceerde instellingen op **Gespiegelde aflevering**.
- Om gespiegelde aflevering op Macintosh te vinden, klikt u binnen Xerox Toepassingen in het venster Geavanceerd op **Gespiegelde aflevering**.

Berichtgeving voltooide opdrachten selecteren voor Windows

U kunt kiezen of u een bericht wilt ontvangen wanneer uw opdracht is afgedrukt. Er verschijnt een bericht in het scherm van uw computer met de naam van de opdracht en de naam van de printer waarop de opdracht is afgedrukt.

Opmerking: Deze functie is alleen beschikbaar op een Windows-computer die afdrukt op een netwerkprinter.

Berichtgeving voltooide opdrachten selecteren op het tabblad Geavanceerd:

1. Klik op **Meldingen**.
2. Klik op **Bericht voor voltooide opdrachten** en selecteer vervolgens een optie.
 - **Ingeschakeld:** Met deze optie schakelt u meldingen in.
 - **Uitgeschakeld:** Met deze optie schakelt u de toepassing Melding uit.
3. Klik op **OK**.

Documentcodering voor Windows-afdrukopdrachten

U kunt uw afdrukopdracht laten coderen. Het afdrukbestand wordt dan gecodeerd voordat het naar de printer wordt verzonden. Het afdrukbestand wordt dan gedecodeerd voordat het wordt afgedrukt.

Opmerking: Deze functie is beschikbaar op een Windows-computer die afdrukt op een netwerkprinter. Het is van toepassing op PostScript- en PCL-printerdrivers.

Klik in de printerdriver op het tabblad **Geavanceerd** om de instelling voor het in- of uitschakelen van de documentcodering te vinden.

Opmerking: Deze toepassing is alleen beschikbaar wanneer Documentcodering is ingesteld op het handmatig coderen van documenten in de printereigenschappen van de printer. Raadpleeg [Standaardinstellingen voor codering in Windows instellen voor meer informatie](#). op pagina 162

Standaardinstellingen voor codering instellen in Windows

1. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows Server 2008 en hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Voor Windows 7: klik op **Start > Apparaten en printers**.
 - Voor Windows 8: klik op **Start > Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
 - Bij Windows 10 klikt u op het Windows **Start**-pictogram > **Instellingen > Apparaat > Printers en scanners**. Blader naar Verwante instellingen en klik op **Apparaten en printers**.

Opmerking: Als het pictogram Configuratiescherm niet op het bureaublad verschijnt, klikt u met de rechtermuisknop op het bureaublad. Selecteer vervolgens **Aanpassen**. Selecteer **Startpagina van Configuratiescherm > Apparaten en printers**.

2. Klik in de printerlijst met de rechtermuisknop op het pictogram van uw printer en selecteer dan **Printereigenschappen**.
3. Klik in het dialoogvenster Eigenschappen van de printer op het tabblad **Beheer**.

4. Klik bij Configuraties op **Documentversleuteling** en selecteer vervolgens een optie.
 - **Uitgeschakeld:** Met deze optie schakelt u de codering uit voor alle documenten die u naar de printer verzendt.
 - **Alle documenten versleutelen:** Met deze optie worden alle document die u naar de printer verzendt, gecodeerd.
 - **Documenten handmatige versleutelen:** Met deze optie kunt u de codering inschakelen voor specifieke opdrachten die u naar de printer verzendt.
- Opmerking:** De standaardinstelling van de printer is Documenten handmatig versleutelen.
5. Klik op **Toepassen**.
6. Druk op **OK** om de instellingen op te slaan.

Aangepaste papierformaten gebruiken

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Afdrukken op papier van aangepast formaat](#) 164
- [Aangepaste papierformaten opgeven](#) 164

U drukt af op aangepaste papierformaten tussen de minimale en maximale formaatgrens die door de printer wordt ondersteund. Zie [Ondersteunde aangepaste papierformaten](#) op pagina 176 voor meer informatie.

Afdrukken op papier van aangepast formaat

Opmerking: Voordat u op een aangepast papierformaat afdrukt, gebruikt u de toepassing Aangepaste papierformaten in de printereigenschappen om het aangepaste formaat te definiëren. Zie [Aangepaste papierformaten opgeven](#) op pagina 164 voor meer informatie.

Afdrukken op een aangepast papierformaat vanuit Windows

Opmerking: Voordat u op papier met een aangepast formaat afdrukt, definieert u het aangepaste formaat in de printereigenschappen.

1. Plaats het aangepaste papier in de lade.
2. Klik in de applicatie op **Bestand > Afdrukken** en selecteer uw printer.
3. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **Printereigenschappen**.
4. Op het tabblad Afdrukopties in de lijst Papier selecteert u het benodigde aangepaste papierformaat en -type.
5. Selecteer eventuele andere benodigde opties en klik vervolgens op **OK**.
6. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **Afdrukken**.

Afdrukken op een aangepast papierformaat vanuit Macintosh

1. Plaats het aangepaste papierformaat. Raadpleeg [Papier plaatsen](#) op pagina 180 voor meer informatie.
2. Klik in de applicatie op **Bestand > Druk af**.
3. Selecteer het aangepaste papierformaat in de lijst met papierformaten.
4. Klik op **Afdrukken**.

Aangepaste papierformaten opgeven

Voor het afdrukken op aangepaste papierformaten definieert u de aangepaste breedte en lengte van het papier in de software van de printerdriver en op het bedieningspaneel van de printer. Zorg er bij het instellen van het papierformaat voor dat u hetzelfde formaat invoert als het papier dat in de lade is geplaatst. Als u het verkeerde formaat instelt, kan er een printerfout optreden. De instellingen van het printerstuurprogramma hebben prioriteit boven de instellingen van het bedieningspaneel wanneer u afdrukt met de software van het printerstuurprogramma op uw computer.

Aangepaste papierformaten in de printerdriver maken en opslaan

U kunt vanuit elke lade op aangepaste papierformaten afdrukken. Instellingen voor aangepaste papierformaten worden in de printerdriver opgeslagen, waarna u ze in al uw applicaties kunt selecteren.

Zie [Ondersteunde aangepaste papierformaten](#) op pagina 176 voor informatie over de papierformaten die voor elke lade worden ondersteund.

Aangepaste formaten maken en opslaan voor Windows:

1. Klik in de printerdriver op het tabblad **Afdrukopties**.
2. Klik voor Papier op de pijlknop en selecteer **Ander formaat > Geavanceerd papierformaat > Papierformaat afdruk > Nieuw**.
3. Voer in het veld Nieuw aangepast papierformaat de hoogte en breedte van het nieuwe formaat in.
4. Als u de meeteenheden wilt opgeven, klikt u onder in het venster op de toets **Afmetingen** en selecteert u vervolgens **Inch** of **Millimeter**.
5. Typ in het veld Naam een titel voor het nieuwe papierformaat en klik op **OK** om dit op te slaan.

Aangepaste formaten maken en opslaan voor Macintosh:

1. Klik in de applicatie op **Bestand > Druk af**.
2. Klik op **Papierformaat** en selecteer vervolgens **Beheer aangepaste formaten**.
3. Klik in het venster Papierformaten beheren op het plus-teken (+) om een nieuw formaat toe te voegen.
4. Dubbelklik op **Naamloos** en typ een naam voor het nieuwe aangepaste formaat.
5. Voer de hoogte en breedte van het nieuwe aangepaste formaat in.
6. Klik op de pijl bij het veld Niet-bedrukbaar en selecteer de printer in de lijst. Of u stelt, voor door de gebruiker gedefinieerde marges, de boven-, onder-, linker- en rechtermarge in.
7. Druk op **OK** om de instellingen op te slaan.

Een aangepast papierformaat definiëren op het bedieningspaneel

U kunt vanuit lade 5 op aangepast papier afdrukken. Als lade 1 en 2 zijn ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u vanuit lade 1 en 2 afdrukken op aangepast papier. Instellingen voor aangepaste papierformaten worden in de printerdriver opgeslagen, waarna u ze in al uw applicaties kunt selecteren.

Zie [Instellingen laden configureren](#) op pagina 178 **Opmerking:** voor het configureren van de lade-instellingen voor volledig instelbare laden of laden voor één papierformaat.

1. Open de papierlade en plaats het aangepaste papierformaat.
2. Sluit de lade.
3. Selecteer **Formaat** en vervolgens **Aangepast** op het bedieningspaneel om het nieuwe papierformaat op te geven.
4. Voer in het venster Aangepast papierformaat de hoogte en breedte van het nieuwe papierformaat in en selecteer vervolgens **OK**.
5. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Afdrukken vanaf

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Afdrukken vanaf een USB-stick](#) 166
- [Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten](#) 166
- [Afdrukken via mailbox](#) 167
- [Afdrukken vanuit de Embedded Web Server](#)..... 167

Met Afdrukken via kunnen documenten worden afgedrukt die zijn opgeslagen op de printer, op een computer op een netwerk of op een USB-stick.

Afdrukken vanaf een USB-stick

U kunt een bestand dat op een USB-Flashdrive is opgeslagen, afdrukken. De USB-poort bevindt zich aan de voorkant van de printer.

Opmerking: Alleen USB-sticks die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Afdrukken vanaf een USB-stick:

1. Steek de USB-stick in de USB-poort van de printer.
2. Selecteer **Afdrukken vanaf USB** op het scherm USB-station gedetecteerd.

Opmerking: Als deze functie niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.
3. Als u een specifiek bestand wilt afdrukken, bladert u naar dat bestand en raakt u de bestandsnaam of het pictogram aan.
4. Selecteer de opties voor papierinvoer, aantal, 2-zijdig afdrukken, afdrukkleur en afwerking.
5. Selecteer **Afdrukken**.
6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om een ander bestand af te drukken.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.
8. Als u klaar bent, verwijdert u de USB-stick.

Afdrukken vanuit Opgeslagen opdrachten

Afdrukken vanuit opgeslagen opdrachten:

1. Druk op het bedieningspaneel op de toets **Home** en vervolgens op **Afdrukken vanaf**.
2. Selecteer **Opgeslagen opdrachten** en selecteer vervolgens de naam van de map met daarin de opgeslagen opdracht.
3. Selecteer de naam van de opgeslagen opdracht die u wilt afdrukken.

Opmerking: Om een opgeslagen privé-opdracht af te drukken, selecteert u de naam van de opdracht en voert u vervolgens de toegangscode in.

4. Selecteer de opties voor papierinvoer, aantal, 2-zijdig afdrukken, afdrukkleur en afwerking.
5. Selecteer **Afdrukken**.
6. Als de opdracht is afgedrukt, selecteert u **Bestand wijzigen** om terug te keren naar de lijst met opgeslagen opdrachten.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Afdrukken via mailbox

Met Afdrukken via mailbox kunt u een bestand afdrukken dat is opgeslagen in een map op de harde schijf van de printer.

Afdrukken via een mailbox:

1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Home** en raak dan **Afdrukken vanaf** aan.
2. Selecteer **Mailboxen** en druk vervolgens op de naam van de map met daarin het document.

Opmerking: Als Mailboxen niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

3. Selecteer de naam van het document dat u wilt afdrukken.
4. Selecteer de opties voor papier toevoer, aantal, 2-zijdig afdrukken, afdrukkleur en afwerking.
5. Raak **Afdrukken** aan.
6. Als de opdracht is afgedrukt raakt u **Bestand wijzigen** aan om naar de mailboxmap terug te keren.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Afdrukken vanuit de Embedded Web Server

U kunt **.pdf**, **.ps**, **.pcl** en **.xps**-bestanden rechtstreeks afdrukken vanaf de Embedded Web Server zonder een andere applicatie of de printerdriver te hoeven openen. De bestanden kunnen worden opgeslagen op de harde schijf van een lokale computer, een apparaat voor massaopslag of een netwerkstation.

Afdrukken vanuit de Embedded Web Server:

1. Open een webbrowser op uw computer, typ het IP-adres van de printer in het adresveld en druk dan op **Enter** of **Return**.

Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van de printer opzoeken](#) op pagina 45.

2. Klik op de Embedded Web Server op het tabblad **Afdrukken**.
3. Om het bestand op een lokaal netwerk of een externe locatie te selecteren, klikt u bij Bestandsnaam op **Bladeren**, selecteert u het bestand en klikt u vervolgens op **Openen**.
4. Voor Afdrukken selecteert u de gewenste opties voor de opdracht.
 - Met **Normale afdruk** wordt een opdracht meteen afgedrukt.
 - Met **Beveiligde afdruk** wordt een opdracht na het invoeren van uw toegangscode op het bedieningspaneel van de printer afgedrukt.
 - Met **Voorbeeldset** of Proefafdruk wordt er één exemplaar van een afdrukopdracht met meerdere exemplaren afgedrukt en worden de resterende exemplaren op de printer achtergehouden.
 - Met **Opdracht opslaan voor opnieuw afdrukken** wordt een afdrukopdracht opgeslagen in een map van de printerserver om later te kunnen afdrukken. U kunt een opdrachtnaam en map invoeren.
 - Met **Uitgesteld afdrukken** wordt een opdracht op een bepaald tijdstip tot 24 uur vanaf de oorspronkelijke opdrachtverzending afgedrukt.
5. Als Accountadministratie is ingeschakeld, voert u de gegevens voor uw gebruikers-ID en account in.
6. Klik op **Opdracht verzenden**.

Opmerking: Om te controleren of de opdracht naar de wachtrij is verzonden, wacht u op het bevestigingsbericht voor opdrachtverzending voordat u deze pagina sluit.

5

Papier en ander afdruk materiaal

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- [Overzicht van papier en ander afdruk materiaal](#) 170
- [Ondersteund papier](#) 171
- [Instellingen papierlade](#) 178
- [Papier plaatsen](#) 180
- [Op speciaal papier afdrukken](#) 190

Overzicht van papier en ander afdruk materiaal

De printer beschikt over vijf papierladen.

- Lade 1 is een instelbare lade waarin u diverse papierformaten kunt plaatsen.
- Voor de configuratie met 3 laden, zijn lade 2, 3 en 4 instelbare laden, net als lade 1.
- Voor de configuratie met dubbele grote papierlade, is lade 2 een instelbare papierlade en zijn lade 3 en 4 grote papierladen waarin u papier van het formaat A4, Letter, JIS B5 en Executive kunt plaatsen.
- In lade 5 kunt u kleine hoeveelheden speciaal papier plaatsen.

Lade 1 kan worden vervangen door de optionele enveloppenlade. Lade 6 is een optionele grote papierlade waarin u papier van het formaat A4, Letter, JIS B5 of Executive kunt plaatsen.

De printer kan diverse mediasoorten verwerken, zoals normaal papier, kringlooppapier of gekleurd papier, briefhoofd, voorbedrukt, karton, etiketten, transparanten en enveloppen. Zorg dat u het juiste papier in de lade plaatst. U kunt alle soorten papier in lade 5 plaatsen.

Labels binnen in elke lade geven de juiste richting aan voor het plaatsen van bepaalde soorten papier. Het label MAX geeft de lijn voor maximale vulling van de lade aan.

Ondersteund papier

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Aanbevolen media	171
• Papier bestellen	171
• Algemene richtlijnen voor het plaatsn van papier.....	171
• Papier dat de printer kan beschadigen.....	172
• Richtlijnen voor papieropslag.....	172
• Ondersteunde papiersoorten en -gewichten.....	173
• Ondersteunde standaard papierformaten.....	174
• Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrucken	176
• Ondersteunde papierformaten voor de enveloppenlade	176
• Ondersteunde aangepaste papierformaten	176

Uw printer is ontworpen voor het gebruik van verschillende papiersoorten en ander afdrukmetaal. Volg de richtlijnen in dit gedeelte voor de beste afdrukkwaliteit en ter voorkoming van papierstoringen.

Gebruik voor de beste resultaten Xerox-papier en -afdrukmedia die worden aanbevolen voor uw printer.

Aanbevolen media

Er is een lijst beschikbaar met aanbevolen papiersoorten en afdrukmedia voor uw printer op:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Verenigde Staten)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Europa)

Papier bestellen

Als u papier, transparanten of andere media wilt bestellen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre of gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupplies.

Algemene richtlijnen voor het plaatsen van papier

- Plaats niet te veel materiaal in de laden. Plaats het papier niet boven de lijn voor maximale vulling van de lade.
- Pas de papiergeleiders aan het papierformaat aan.
- Waaier het papier uit alvorens het in de papierlade te plaatsen.
- Als er veelvuldig papierstoringen optreden, gebruikt u papier of andere goedgekeurde media uit een nieuw pak.
- Gebruik alleen aanbevolen Xerox®-transparanten. Bij andere transparanten kan de afdrukkwaliteit variëren.
- Druk niet af op een etiketvel waarop een etiket ontbreekt.
- Gebruik alleen papieren enveloppen. Bedruk enveloppen alleen op één kant.

Papier dat de printer kan beschadigen

Sommige papersoorten en ander afdruk materiaal kunnen de afdrukkwaliteit verminderen, meer papierstoringen veroorzaken of uw printer beschadigen. Gebruik geen van de volgende media:

- Ruw of poreus papier
- Inkjetpapier
- Niet voor laserprinter geschikt glanspapier of gecoat papier
- Gefotokopieerd papier
- Gevouwen of gekreukt papier
- Papier met uitgeknipte delen of perforaties
- Geniet papier
- Vensterenveloppen, enveloppen met metalen klemmen, naden op de zijkanten of plakranden met beschermstrips
- Gewatteerde enveloppen
- Plastic afdruk materiaal
- Textiel-transferpapier



VOORZICHTIG: De Xerox®-garantie, -serviceovereenkomst of Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox® dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier of speciale media. De Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox® is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

Richtlijnen voor papieropslag

Juiste opslag van papier en ander afdruk materiaal zorgt voor een optimale afdrukkwaliteit.

- Bewaar papier in een donkere, koele en relatief droge ruimte. Het meeste papier kan door ultraviolet en zichtbaar licht worden beschadigd. Vooral ultraviolet licht van de zon en tl-lampen is heel schadelijk voor papier.
- Stel het papier zo weinig mogelijk aan fel licht bloot.
- Zorg voor een constante omgevingstemperatuur en relatieve vochtigheidsgraad.
- Vermijd de opslag van papier op zolders of in keukens, garages of kelders. Dergelijke ruimten zijn vaak vochtig.

- Papier moet vlak worden opgeslagen, hetzij op pallets, in kartonnen dozen, op planken of in kasten.
- Gebruik geen voedsel of drank in de ruimte waar het papier wordt opgeslagen en hiermee wordt gewerkt.
- Open verzegelde papierpakken pas wanneer u het papier in de printer wilt plaatsen. Laat opgeslagen papier in de originele verpakking zitten. De papierverpakking beschermt het papier tegen vochtverlies of vochtopname.
- Sommige speciale media worden verpakt in hersluitbare plastic zakken. Laat de media in de verpakking zitten tot u deze nodig hebt. Bewaar ongebruikte media in de verpakking en sluit deze ter bescherming weer af.

Ondersteunde papiersoorten en -gewichten

Laden	Papiersorten	Gewichten
Lade 1 en 2 Lade 3 en 4 van de 3-laden module	Bankpostpapier Aangepast Geperforeerd Briefhoofd Gewoon Voorbedrukt Kringlooppapier Transparanten	60–105 g/m ²
	Etiketten Licht karton Licht glanzend karton	106–169 g/m ²
	Karton Zijde 2 karton Glanzend karton Glanzend karton - zijde 2	170–256 g/m ²
Lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade Lade 6	Bankpostpapier Aangepast Geperforeerd Briefhoofd Gewoon Voorbedrukt Kringlooppapier Transparanten	60–105 g/m ²
	Etiketten Licht karton Licht glanzend karton	106–169 g/m ²
	Karton Zijde 2 karton Glanzend karton Glanzend karton - zijde 2	170–256 g/m ²

Laden	Papiersoorten	Gewichten
Lade 5	Bankpostpapier Aangepast Geperforeerd Briefhoofd Gewoon Voorbedrukt Kringlooppapier Transparanten	55–105 g/m ²
	Enveloppen	75-90 g/m ²
	Etiketten Licht karton Licht glanzend karton	106–169 g/m ²
	Karton Zijde 2 karton Glanzend karton Glanzend karton - zijde 2	170–256 g/m ²
	Zwaar karton Zwaar karton - zijde 2 Zwaar glanzend karton Zwaar karton glanzend - zijde 2	257–280 g/m ²
Enveloppenlade	Enveloppen	75-90 g/m ²

Opmerkingen:

- Opnieuw geplaatst papier is papier waarop eerder is afgedrukt of gekopieerd met de printer. Gebruik opnieuw geplaatst papier om handmatig 2-zijdig af te drukken op papiersoorten die niet gebruikt kunnen worden voor automatisch 2-zijdig afdrucken.
- Voorgesneden tabbladen worden niet ondersteund.

Ondersteunde standaard papierformaten

Ladennummer	Europese standaardformaten	Noord-Amerikaanse standaardformaten
Lade 1 en 2 Lade 3 en 4 van de 3-ladenmodule	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inch) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 inch) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 inch)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch)
Lade 2 Lade 3 en 4 van de 3-ladenmodule	SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inch)	12 x 18 (305 x 457 mm, 12 x 18 inch)
Lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch)
Lade 5	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8 inch) A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inch) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) Extra groot A4 (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7 inch) 215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 inch) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch) B6 (125 x 176 mm, 4,9 x 6,9 inch) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 inch) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch) JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 inch) SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7 inch) DL-envelop (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 inch) C6-envelop (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 inch) C5-envelop (162 x 229 mm, 6,4 x 9 inch) C4-envelop (229 x 324 mm, 9 x 12,8 inch)	Briefkaart (89 x 140 mm, 3,5 x 5,5 inch) Briefkaart (102 x 152 mm, 4 x 6 inch) 5 x 7 (127 x 178 mm, 5 x 7 inch) Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch) 8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) 9 x 11 (229 x 279 mm, 9 x 11 inch) US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch) 8,5 x 13,4 (216 x 340 mm, 8,5 x 13,4 inch) Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch) Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch) 12 x 18 (305 x 457 mm, 12 x 18 inch) 12 x 19 (305 x 483 mm, 12 x 19 inch) Envelop (152 x 228 mm, 6 x 9 inch) Envelop (228 x 305 mm, 9 x 12 inch) Monarch-envelop (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 inch) Envelop nr. 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 inch) Envelop nr. 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 inch)
Lade 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch)

Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken

Europese standaardformaten	Noord-Amerikaanse standaardformaten
A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inch)	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5 inch)
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch)
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch)	US Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch)
JIS B4 (257 x 364 mm, 10,1 x 14,3 inch)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch)
	Tabloid (279 x 432 mm, 11 x 17 inch)

Naast de standaardformaten kunt u ook aangepaste papierformaten in de volgende bereiken gebruiken voor 2-zijdig afdrukken:

- Minimumformaat 128 x 140 mm (5 x 5,5 inch)
- Maximumformaat 320 x 483 mm (12,6 x 19 inch)

Papiergewichten van 60 g/m² t/m 220 g/m² worden ondersteund voor automatisch 2-zijdig afdrukken.

Opmerking: Gebruik geen transparanten, enveloppen, etiketten, opnieuw geplaatst papier (Z2) voor automatisch 2-zijdig afdrukken.

Ondersteunde papierformaten voor de enveloppenlade

Europese standaardformaten	Noord-Amerikaanse standaardformaten
DL (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 inch)	Envelop (152 x 228 mm, 6 x 9 inch)
C6 (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38 inch)	Monarch (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 inch)
C5 (162 x 229 mm, 6,4 x 9 inch)	Nr. 9 (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 inch)
	Nr. 10 (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 inch)

Ondersteunde aangepaste papierformaten

Ladenummer	Papierformaten
Lade 1	Minimum: 140 x 182 mm (5,5 x 7,5 inch) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 17 inch)
Lade 2 Lade 3 en 4 van de 3-ladenmodule	Minimum: 140 x 182 mm (5,5 x 7,5 inch) Maximum: 320 x 457 mm (12,5 x 18 inch)
Lade 3 en 4 van de dubbele papierlade	Alleen standaardformaten: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch)
Opvangbak 5	Minimum: 89 x 98 mm (3,5 x 3,9 inch) Maximum: 320 x 483 mm (12,6 x 19 inch)
Lade 6	Alleen standaardformaten: A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1 inch) Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch)
Enveloppenlade	Minimum: 98 x 148 mm (3,9 x 5,8 inch) Maximum: 162 x 241 mm (6,4 x 9,5 inch)

Instellingen papierlade

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Instellingen lade configureren](#)..... 178
- [Papierformaat, -soort en -kleur wijzigen](#) 178

Instellingen lade configureren

De systeembeheerder kan laden instellen op Volledig instelbaar of Vastgesteld. Als een papierlade is ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u papierinstellingen wijzigen telkens als u papier in de lade plaatst. Als een papierlade is ingesteld op één papierformaat, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om papier van een specifiek formaat en een specifieke kleur en soort te plaatsen.

De instellingen voor laden configureren:

1. Selecteer **Apparaat** op het bedieningspaneel van de printer.
2. Selecteer **Hulpprogramma's** en daarna **Apparaatinstellingen > Papierbeheer**.
3. Selecteer **Lade-instellingen** en selecteer daarna een lade.
 - Selecteer **Volledig instelbaar** of **Vastgesteld** om de modus in te stellen.
 - Als u de papierinstellingen van een lade voor één papierformaat wilt instellen, selecteert u **Bewerken** en stelt u het papierformaat, de papiersoort en de kleur in. Selecteer **OK**.
 - Als u wilt dat de printer automatisch de lade selecteert, selecteert u **Ingeschakeld** bij Auto selectie.
 - Selecteer het cijferveld om de prioriteit voor een lade in te stellen. Voer een cijfer in met behulp van de alfanumerieke toetsen of selecteer het pictogram Plus (+) of Min (-). De printer gebruikt eerst papier uit de lade met prioriteit 1. Als die lade leeg is, gebruikt de printer papier uit de lade met prioriteit 2.
4. Selecteer **OK**.
5. Selecteer **X** om Instellingen lade te sluiten.
6. Selecteer **X** om Hulpprogramma's te sluiten.

Opmerking: Voor toegang tot het menu Papierbeheer meld u zich aan als systeembeheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Papierformaat, -soort en -kleur wijzigen

Als een papierlade is ingesteld op Volledig instelbaar, kunt u papierinstellingen wijzigen telkens als u papier in de lade plaatst. Als u de lade sluit, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om het papierformaat, de papiersoort en -kleur van het geplaatste papier in te stellen.

Als een papierlade is ingesteld op één papierformaat, wordt u via het bedieningspaneel gevraagd om papier van een specifiek formaat en een specifieke kleur en soort te plaatsen. Als u de papiergeleiders verschuift om papier van een ander formaat te plaatsen, verschijnt er een foutbericht op het bedieningspaneel.

Zie [Instellingen lade configureren](#) op pagina 178 voor het configureren van de lade-instellingen voor volledig instelbare laden of laden voor één papierformaat.

Het papierformaat, de papiersoort en de papierkleur instellen als een lade is ingesteld op Volledig instelbaar:

1. Open de papierlade en plaats het benodigde papier.
2. Sluit de lade.
3. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
4. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Zie [Instellingen lade configureren](#) op pagina 178 om het papierformaat, de papiersoort of de papierkleur in te stellen wanneer een lade is ingesteld op één papierformaat.

Papier plaatsen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Papier in lade 1–4 plaatsen	180
• De papiergeleiders instellen in de instelbare laden voor 520 vel	183
• Papier plaatsen in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade	184
• Papier plaatsen in lade 5	185
• Papier in lade 6 plaatsen	188

Papier in lade 1–4 plaatsen

De systeembeheerder kan lade 1–4 instellen op Volledig instelbaar of Vastgesteld. Telkens wanneer een lade wordt geopend en gesloten, verschijnen de papierinstellingen op het bedieningspaneel.

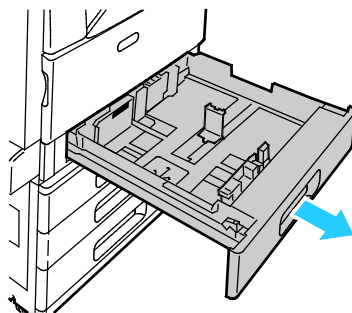
- In de modus Volledig instelbaar kunt u de papierinstellingen bevestigen of wijzigen. De ladegeleiders detecteren automatisch het formaat van het geplaatste papier.
- In de modus Vastgesteld worden de papierinstellingen voor de lade weergegeven. Als het verkeerde papier is geplaatst of als de ladegeleiders niet goed zijn ingesteld, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel.

Opmerking: Alleen de systeembeheerder kan de papierinstellingen van een lade voor één papierformaat wijzigen.

Als het papier in de lade bijna op is, of als een lade leeg is, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel.

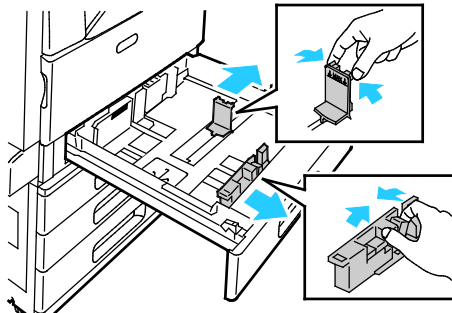
Zie [Papier plaatsen in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade](#) op pagina 184 om papier in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade te plaatsen.

1. Trek de lade naar buiten tot deze niet meer verder kan.

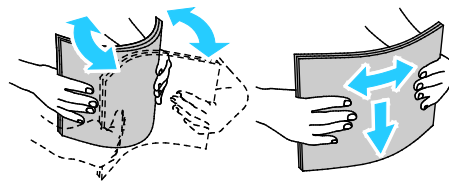


2. Zorg dat de vergrendelingen van de papiergeleiders in de juiste positie staan voor het standaard- of aangepaste papierformaat dat u plaatst. Zie [De papiergeleiders instellen in de instelbare laden voor 520 vel](#) op pagina 183 voor meer informatie.

3. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.
4. De papierlengte- en breedtegeleiders naar buiten schuiven:
 - a. Knijp de geleiderhendel van iedere geleider in.
 - b. Schuif de geleiders net zo ver naar buiten tot ze niet verder kunnen.
 - c. Laat de hendels los.

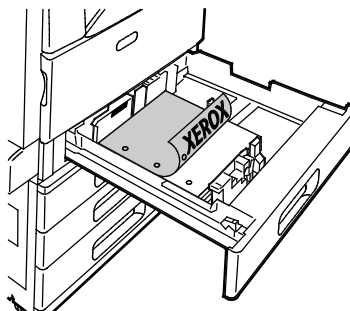


5. Buig de vellen naar voren en achteren en waai ze uit voordat u de randen van de stapel op een plat oppervlak uitlijnt. Hierdoor worden vellen die aan elkaar plakken gescheiden en de kans op papierstoringen verkleind.

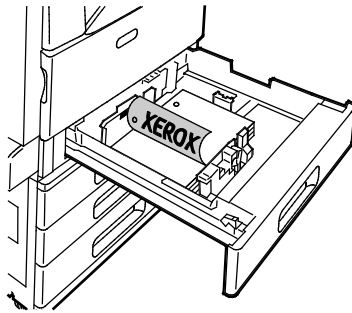


Opmerking: Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.

6. Plaats papier in de lade. Plaats het papier tegen de linkerkant van de lade.
 - Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar voren. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de linkerkant.

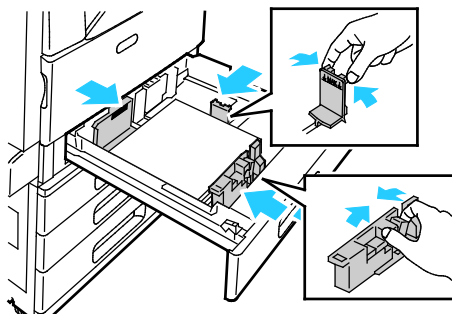


- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar links. Plaats geperforeerd papier met de gaten naar de achterkant van de printer gericht.

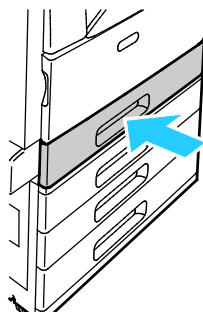


Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

7. Stel de lengte- en breedtegeleiders zodanig in dat ze de randen van het papier net raken.



8. Sluit de lade.



9. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papersoort door **Soort** te selecteren. Voor briefhoofdpapier selecteert u **Briefhoofd**. Voor voorbedrukt papier selecteert u **Voorbedrukt**. Voor geperforeerd papier selecteert u **Geperforeerd**.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
10. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

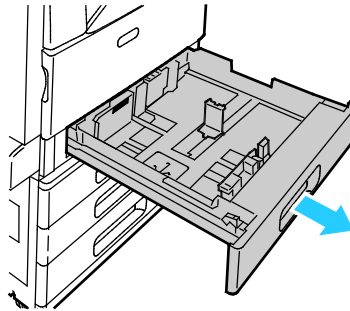
Opmerking: Zie Instellingen lade configureren op pagina 178 om de papierinstellingen te wijzigen wanneer een papierlade is ingesteld op één papierformaat.

De papiergeleiders instellen in de instelbare laden voor 520 vel

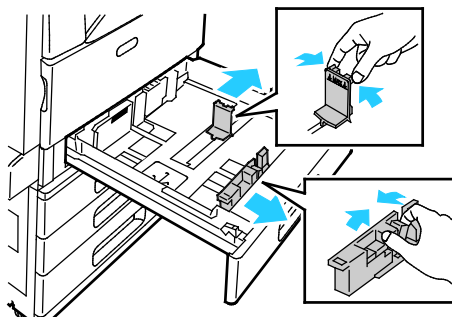
U kunt de papiergeleiders in lade 1-4 aanpassen, zodat papier van standaard- of aangepast formaat geplaatst kan worden. In de standaardpositie verschuiven de geleiders naar de ondersteunde instellingen voor standaardpapier. In de aangepaste positie worden de geleiders in stappen van 1 mm (0,04 inch) verschoven.

De papiergeleiders verschuiven van de standaardpositie naar de positie voor aangepaste papierformaten:

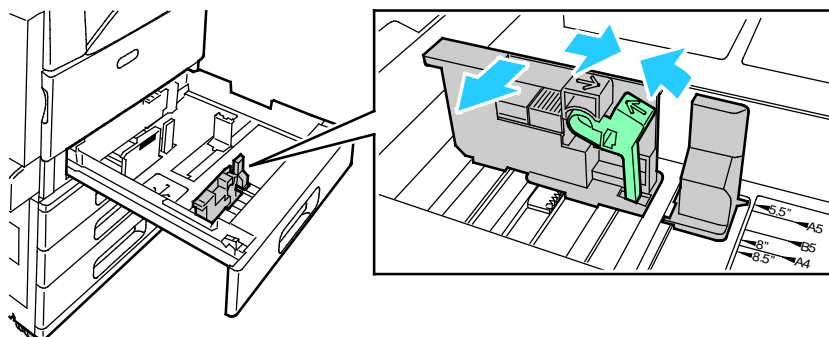
1. Trek de lade naar buiten tot deze niet meer verder kan.



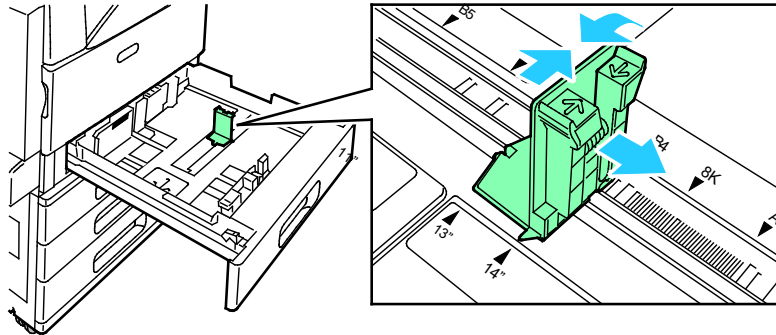
2. Verwijder al het papier uit de lade, knijp de geleiderhendels in en schuif de geleiders naar buiten tot ze niet verder kunnen.



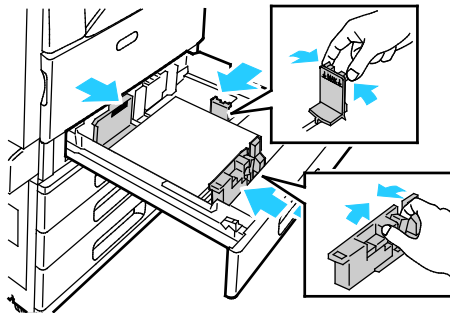
3. Om de papierlengtegeleider naar buiten te schuiven, knijpt u de geleiderhendel in en schuift u de geleider naar buiten.



- Om de papierbreedtegeleider naar buiten te schuiven, knijpt u de geleiderhendel in en schuift u de geleider naar buiten.



- Plaats het aangepaste papier in de lade.
- Om het blok voor precieze aanpassing vast te zetten, knijpt u de hendels in en schuift u de geleiders naar binnen. De ladegeleiders worden in stappen van 1 mm verschoven.



Papier plaatsen in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade

In de dubbele grote papierlade kunnen grotere hoeveelheden papier worden geplaatst, zodat het afdrukken minder vaak onderbroken hoeft te worden. De papierlade bevat feitelijk drie laden. In lade 2 kunnen papierformaten van maximaal SRA3/12 x 18 inch worden geplaatst. In lade 3 en 4 kan alleen papier van het formaat A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 inch), JIS B5 (182 x 257 mm) of Executive (7,25 x 10,5 inch) worden geplaatst.

Als het papier in de lade bijna op is, of als een lade leeg is, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel.

Raadpleeg als u het papierformaat wilt wijzigen [Lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade configureren](#) op pagina 32.

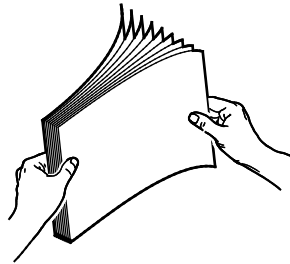
Zie [Papier in lade 1–4 plaatsen](#) op pagina 180 om papier in lade 2 te plaatsen.

1. Trek lade 3 of lade 4 naar buiten tot deze niet meer verder kan. Wacht tot de lade is gezakt en gestopt.
2. Op het bedieningspaneel worden de instellingen van de papierlade weergegeven. Zorg dat u de juiste papiersoort plaatst.

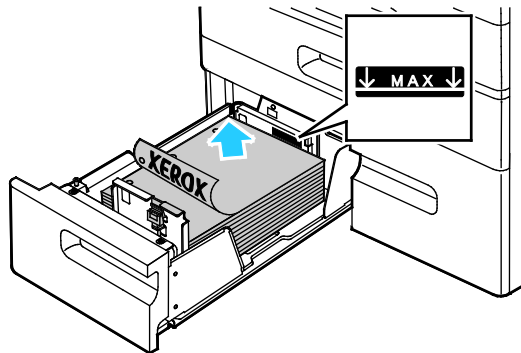
Opmerking: Plaats geen aangepaste papierformaten in lade 3 of lade 4 van de dubbele grote papierlade.

3. Waai de randen van het papier uit voordat u het papier in de laden plaatst. Hiermee scheidt u vellen die eventueel aan elkaar zijn blijven vastzitten en vermindert u de kans op papierstoringen.

Opmerking: Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.



4. Stapel het papier tegen de linkerachterhoek van de lade, zoals aangegeven.
 - Plaats briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar de voorzijde van de lade.
 - Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de linkerkant.



Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

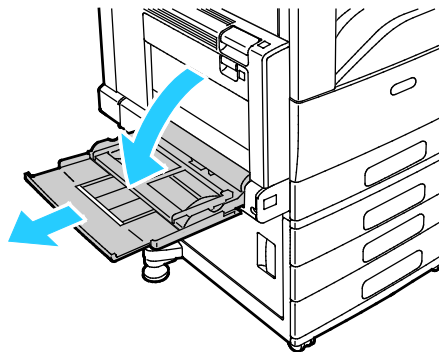
5. Sluit de lade.

Papier plaatsen in lade 5

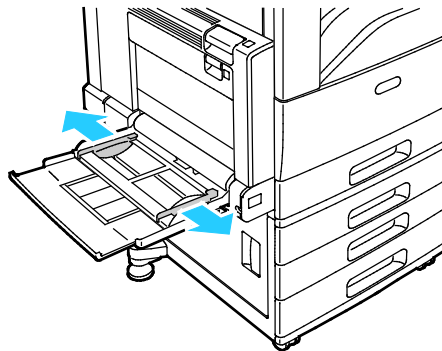
In lade 5 kunnen de meest uiteenlopende papiersoorten worden geplaatst. U kunt de lade gebruiken voor kleine opdrachten waarbij speciaal papier wordt gebruikt, zoals etiketten, transparanten en enveloppen. Het ladeverlengstuk biedt ondersteuning voor grotere papierformaten.

Opmerkingen:

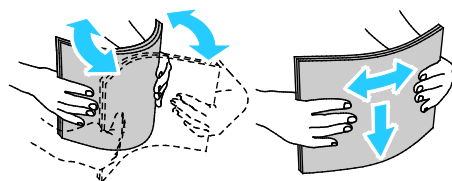
- Plaats zware papiersoorten (257-280 g/m²) in lade 5.
 - Voor hogere afdruksnelheden plaatst u papier van 320 mm (12,6 inch) of korter met de lange kant eerst in de printer.
 - Papier dat langer is dan 320 mm (12,6 inch) plaatst u met de korte kant eerst in de printer.
 - Zie [Etiketten in lade 5 plaatsen](#) op pagina 195 om etiketten te plaatsen.
 - Zie [Richtlijnen voor afdrucken op transparanten](#) op pagina 197 om transparanten te plaatsen.
1. Open lade 5 en trek voor grotere papierformaten het ladeverlengstuk naar buiten. Als lade 5 al openstaat, verwijdert u al het papier van een ander formaat of een andere soort.



2. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.



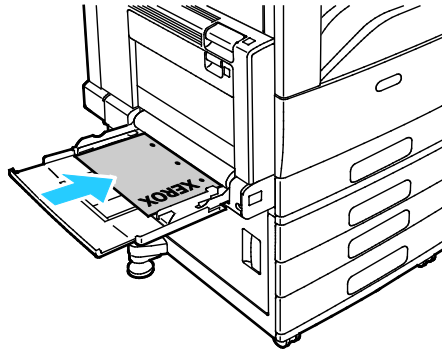
3. Buig de vellen naar voren en achteren en waai ze uit voordat u de randen van de stapel op een plat oppervlak uitlijnt. Hierdoor worden vellen die aan elkaar plakken gescheiden en de kans op papierstoringen verkleind.



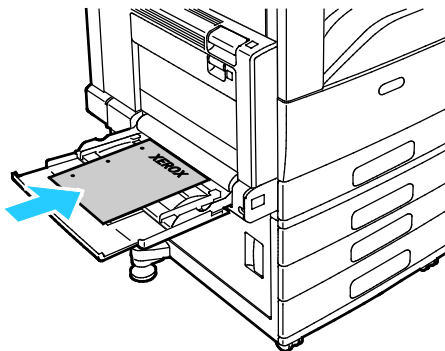
Opmerking: Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.

4. Plaats het papier in de lade.

- Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de voorzijde van de lade. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes naar de printer toe.

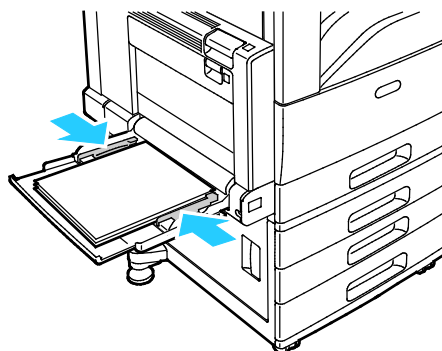


- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar voren in de printer. Plaats geperforeerd papier met de gaten naar de achterkant van de printer gericht.



Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

5. Pas de papierbreedtegeleiders aan, zodat ze de randen van het papier net raken.



6. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren. Voor briefhoofdpapier selecteert u **Briefhoofd**. Voor voorbedrukt papier selecteert u **Voorbedrukt**. Voor geperforeerd papier selecteert u **Geperforeerd**.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
7. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

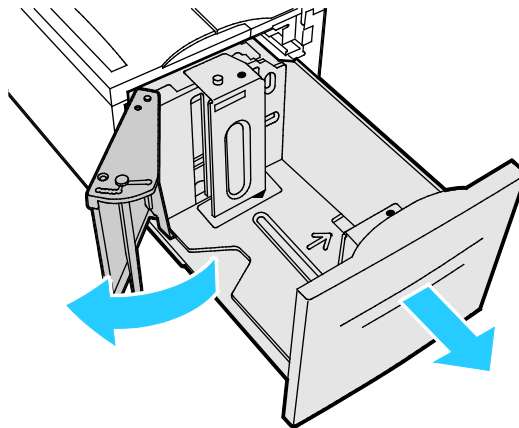
Papier in lade 6 plaatsen

Lade 6 is een optionele grote papierlade bestemd voor speciaal papier. De lade bevindt zich aan de linkerkant van de printer. De lade is geschikt voor papier van het formaat A4 (210 x 297 mm), Letter (8,5 x 11 inch), JIS B5 (182 x 257 mm) of Executive (7,25 x 10,5 inch). De ladecapaciteit is 2000 vel.

Als het papier in een lade bijna op is, of als een lade leeg is, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel.

Als u het papierformaat wilt wijzigen, raadpleegt u [Lade 6 configureren](#) op pagina 33.

1. Trek lade 6 uit de invoereenheid tot deze niet meer verder kan.
2. Open de zijdeur tot deze niet verder kan.

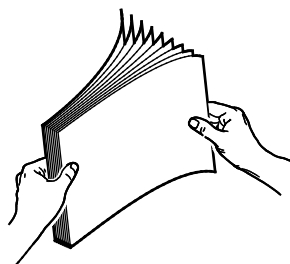


3. Op het bedieningspaneel worden de instellingen van het papier weergegeven. Zorg dat u de juiste papiersoort in de lade plaatst.

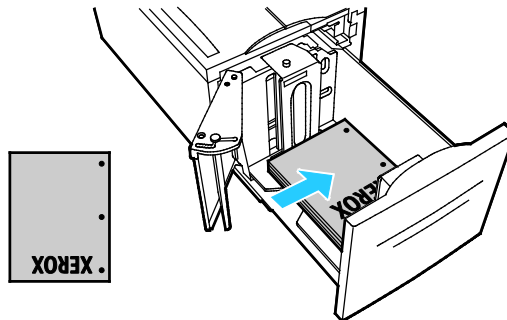
Opmerking: Plaats geen aangepaste papierformaten in lade 6.

4. Waaier de randen van het papier uit voordat u het papier in de laden plaatst. Hiermee scheidt u vellen die eventueel aan elkaar zijn blijven vastzitten en vermindert u de kans op papierstoringen.

Opmerking: Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.



5. Plaats het papier tegen de rechterzijde van de lade.
 - Plaats briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de voorzijde van de lade.
 - Plaats geperforeerd papier met de gaten naar de rechterzijde van de lade.



Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als de lade te vol zit, kunnen papierstoringen optreden.

6. Sluit de lade.

Op speciaal papier afdrukken

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Enveloppen.....	190
• Etiketten.....	193
• Glanzend papier.....	196
• Transparanten.....	197

Als u papier, transparanten of andere media wilt bestellen, neemt u contact op met het Xerox Welcome Centre of gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupplies.

Zie ook:

www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Verenigde Staten)

www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media) (Europa)

Enveloppen

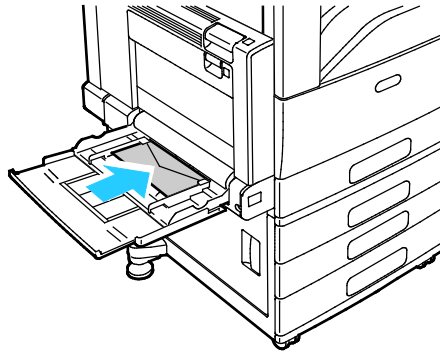
U kunt op enveloppen afdrukken vanuit lade 5. Als de optionele enveloppenlade is geïnstalleerd, kunt u op enveloppen afdrukken vanuit lade 1.

Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen

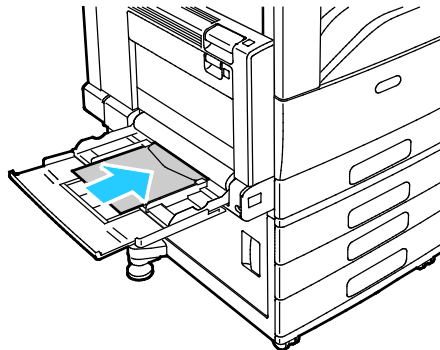
- Gebruik alleen papieren enveloppen.
- Gebruik geen enveloppen met vensters of metalen klemmen.
- De afdrukkwaliteit is afhankelijk van de kwaliteit en de samenstelling van de enveloppen. Als u niet de gewenste resultaten bereikt, probeert u een envelop van een ander merk.
- Zorg voor een constante omgevingstemperatuur en relatieve vochtigheidsgraad.
- Bewaar ongebruikte enveloppen altijd in de verpakking om te voorkomen dat ze te droog of te vochtig worden. Als dat toch gebeurt, kan het de afdrukkwaliteit negatief beïnvloeden of ertoe leiden dat de enveloppen kreuken. Als enveloppen te vochtig worden, kunnen ze vóór of tijdens het afdrukken aan elkaar blijven plakken.
- Verwijder luchtballen uit de enveloppen voordat u ze in de lade plaatst, door een zwaar boek boven op de enveloppen te leggen.
- Selecteer in de software van de printerdriver Envelop als papiersoort.
- Gebruik geen gewatteerde enveloppen. Gebruik enveloppen die plat op een oppervlak liggen.
- Gebruik geen enveloppen met lijm die door warmte actief wordt.
- Gebruik geen enveloppen met kleppen die dichtgedrukt moeten worden.

Enveloppen in lade 5 plaatsen

1. Open lade 5. Verwijder alle papier of enveloppen van een ander formaat of een andere soort.
2. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.
3. Plaats enveloppen in de lade.
 - Enveloppen met de klep aan de lange zijde plaats u met de kleppen gesloten en omhoog wijzend, en met de kleppen aan de voorste rand aan de rechterkant van de lade.



- Enveloppen met de klep aan de korte zijde plaats u met de kleppen gesloten en omhoog wijzend, en met de kleppen aan de voorste rand aan de rechterkant van de lade.



4. Plaats de stapel enveloppen in het midden. Stel de geleiders zo af dat deze de randen van de enveloppen raken.
5. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - U selecteert een envelopformaat door **Formaat** te selecteren. U geeft een aangepast envelopformaat op door **Aangepast** te selecteren en vervolgens de afmetingen van de envelop op te geven.
 - Voor een aangepast envelopformaat selecteert u **Soort** en vervolgens **Enveloppen**.
 - U selecteert een nieuwe envelopkleur door **Kleur** te selecteren.

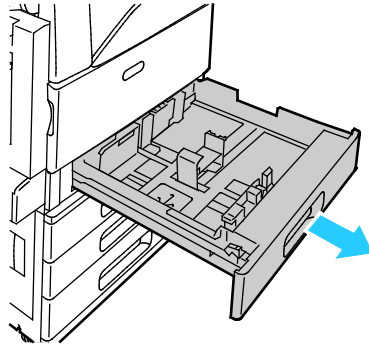
Opmerking: Als u een envelopformaat in de lijst selecteert, wordt de papiersoort ingesteld op Enveloppen.

6. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

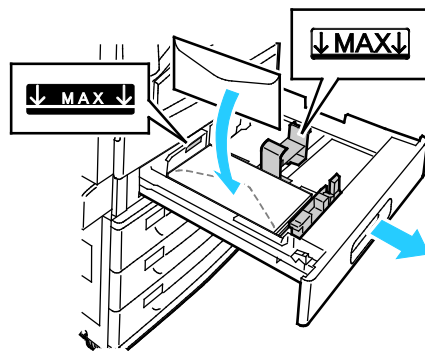
Enveloppen in de enveloppenlade plaatsen

U kunt de optionele enveloppenlade gebruiken in plaats van lade 1. De enveloppenlade is geschikt voor de volgende envelopformaten:

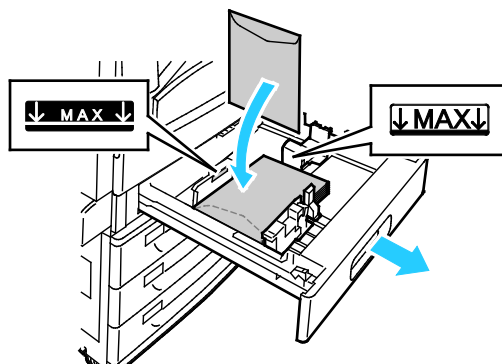
- Envelop 6 x 9, Monarch, nr. 9 en nr.10
 - DL, C5 en C6
1. Trek de enveloppenlade naar buiten totdat deze niet verder kan.



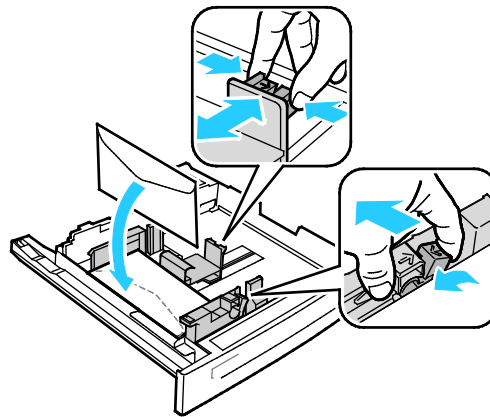
2. Plaats enveloppen in de lade.
 - Enveloppen met de klep langs de lange kant plaats u met de kleppen gesloten en omlaag en zodanig dat de kleppen zich aan de linkerkant van de lade bevinden.



- Enveloppen met de klep langs de korte kant plaats u met de kleppen gesloten en omlaag en zodanig dat de kleppen zich aan de linkerkant van de lade bevinden.



3. Stel de papiergeleiders zodanig in dat ze de rand van de enveloppen net raken.



4. Zorg dat de stapel enveloppen niet hoger is dan 43 mm (1,7 inch) of dat er niet meer dan 60 enveloppen in de lade zijn geplaatst.
5. Sluit de lade.
6. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste papierkleur.
 - U selecteert een nieuw envelopformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe envelopkleur door **Kleur** te selecteren.

Opmerking: Als de enveloppenlade is geïnstalleerd, stelt u de papiersoort in op Enveloppen.

7. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Etiketten

U kunt etiketten vanuit iedere lade bedrukken.

Richtlijnen voor afdrucken op etiketten

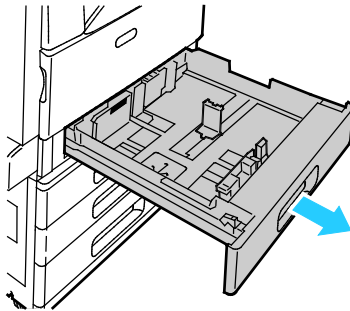
- Gebruik etiketten die voor laserprinters bedoeld zijn.
- Gebruik geen vinyl-etiketten.
- Voer een etiketvel slechts eenmaal in de printer in.
- Gebruik geen etiketten met een droog kleefmiddel.
- Druk slechts op één zijde van een vel met etiketten af. Gebruik alleen volle vellen met etiketten.
- Bewaar niet-gebruikte etiketten liggend in de originele verpakking. Laat de vellen met etiketten in de oorspronkelijke verpakking zitten totdat u ze gaat gebruiken. Plaats ongebruikte vellen met etiketten weer in de oorspronkelijke verpakking en sluit deze goed.
- Bewaar etiketten niet in zeer droge of vochtige, of zeer warme of koude omgevingen. Als u de etiketten in extreme omstandigheden bewaart, kunnen ze kwaliteitsproblemen veroorzaken of de printer laten vastlopen.
- Draai de stapel vellen regelmatig om. Als etiketten erg lang onder extreme omstandigheden zijn opgeslagen, kunnen ze omkrullen en vastlopen in de printer.
- Selecteer in de software van de printerdriver Etiket als papiersoort.
- Verwijder al het papier uit de lade voordat u etiketten plaatst.



VOORZICHTIG: Gebruik geen vellen waarop etiketten ontbreken, omgekruld zijn of van het achtervel zijn losgeraakt. Hierdoor kan de printer beschadigd raken.

Etiketten in lade 1–4 plaatsen

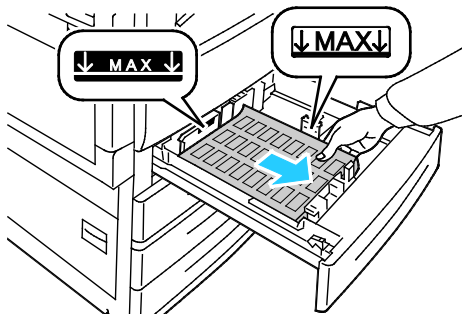
1. Trek de lade naar buiten tot deze niet meer verder kan.



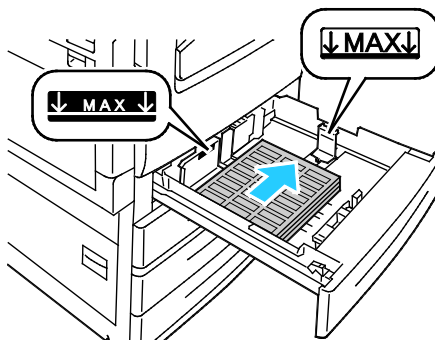
2. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.
3. Zorg dat de geleidervergrendelingen in de juiste positie staan voor het formaat van de etiketten dat u plaatst. Zie [De papiergeleiders instellen in de instelbare laden voor 520 vel](#) op pagina 183 voor meer informatie.

Opmerking: Laden 1–4 zijn geschikt voor afdrukken op etiketten van 106–169 g/m².

4. Plaats etiketten in de lade.
 - Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de voorkant van de lade gericht.



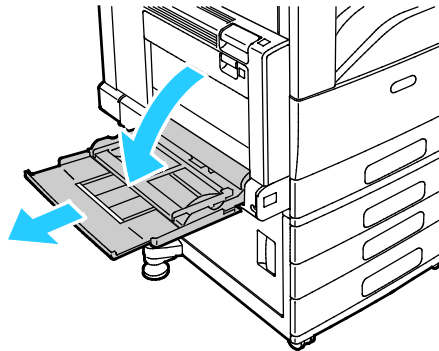
- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de rechterkant van de lade gericht.



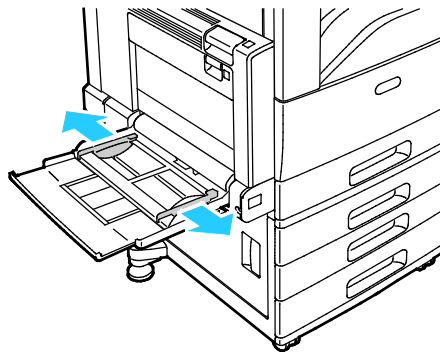
5. Sluit de lade.
6. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - Zorg dat de papiersoort is ingesteld op **Etiketten**. U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
7. Selecteer **Bevestigen** om de papierinstellingen te bevestigen.

Etiketten in lade 5 plaatsen

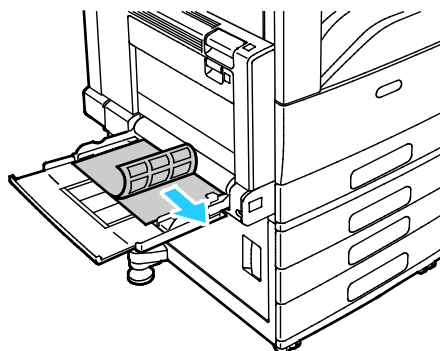
1. Open lade 5 en trek voor grotere formaten het ladeverlengstuk naar buiten. Als lade 5 al openstaat, verwijdert u al het papier van een ander formaat of een andere soort.



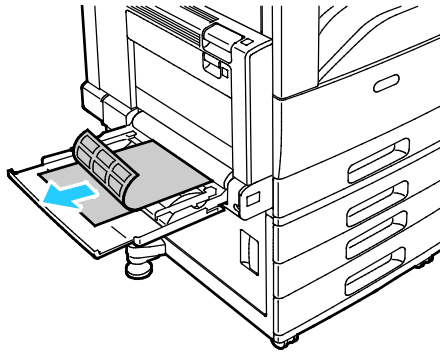
2. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.



3. Plaats de etiketten in de lade.
 - Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar de voorkant van de lade gericht.

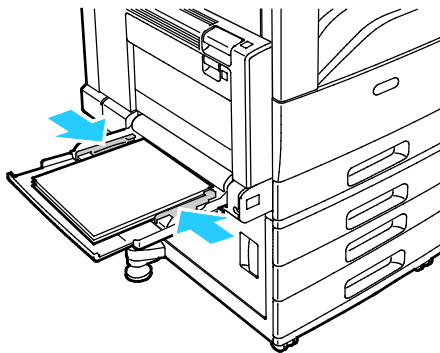


- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar links.



Opmerkingen:

- Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.
 - Druk niet af op een etiketvel waarop een etiket ontbreekt.
 - Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.
4. Pas de papierbreedtegeleiders aan, zodat ze de randen van het papier net raken.



5. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
- Zorg dat de papiersoort is ingesteld op **Etiketten**. U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
6. Selecteer **Bevestigen** om de papierinstellingen te bevestigen.

Glanzend papier

U kunt op glanzend papier tot 256 g/m² afdrukken vanuit elke willekeurige lade. U kunt alleen vanuit lade 5 op zwaar glanzend papier afdrukken.

Opmerking: Voor de beste resultaten plaatst u glanzend karton en glanzend karton -zijde 2 in lade 5.

Richtlijnen voor het afdrukken op glanzend papier

- Open verzegelde pakken glanzend papier pas wanneer u het papier in de printer wilt plaatsen.
- Laat glanzend papier in de oorspronkelijke verpakking zitten en bewaar de pakken in de doos totdat u ze gaat gebruiken.
- Verwijder al het overige papier uit de lade voordat u glanzend papier plaatst.
- Plaats alleen de hoeveelheid glanzend papier die u denkt nodig te hebben. Laat geen glanzend papier in de lade zitten als u klaar bent met afdrukken. Plaats ongebruikt papier terug in de oorspronkelijke verpakking en verzegel de verpakking.
- Draai het papier regelmatig om. Als glanzend papier erg lang is opgeslagen onder extreme omstandigheden, kan het gaan omkrullen en vastlopen in de printer.
- Selecteer in de software van de printerdriver de gewenste glanzende papiersoort of selecteer de lade met daarin het gewenste papier.

Glanzend papier in lade 5 plaatsen

1. Verwijder al het andere papier uit de lade voordat u het glanzend papier plaatst.
2. Plaats alleen de hoeveelheid papier die u denkt nodig te hebben.
3. Plaats het papier met de glanzzijde of de te bedrukken zijde omlaag.
4. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - Zorg dat de papiersoort is ingesteld op **Glanzend**. U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
5. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Transparanten

Transparanten kunnen vanuit lade 1–5 worden bedrukt. Gebruik voor de beste resultaten uitsluitend aanbevolen Xerox®-transparanten.



VOORZICHTIG: De Xerox garantie, serviceovereenkomst of Xerox Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox dekt geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier of speciale media. De Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw plaatselijke vertegenwoordiger.

Richtlijnen voor het afdrukken op transparanten

- Verwijder al het papier voordat u transparanten in de lade plaatst.

- Houd transparanten met beide handen aan de zijkanten vast. Vingerafdrukken en kreukels kunnen de oorzaak zijn van een verminderde afdrukkwaliteit.
- Plaats niet meer dan 20 transparanten. Als u te veel transparanten plaatst, kunnen er papierstoringen optreden.
- Doorzichtige transparanten of transparanten zonder strook:
 - Plaats transparanten met de te bedrukken zijde omhoog in lade 1–4.
 - Plaats transparanten met de te bedrukken zijde omlaag in lade 5.
- Transparanten met strook:
 - Plaats transparanten met de strook omlaag langs de rechter achterrand in lade 1–4.
 - Plaats transparanten met de strook omhoog langs de linker achterrand in lade 5.
- Waaier transparanten niet uit.
- Als u de transparanten hebt geplaatst, wijzigt u de papiersoort in **Transparanten** op het bedieningspaneel.
- Selecteer in de software van de printerdriver **Transparanten** als papiersoort.






Onderhoud

6

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Algemene voorzorgsmaatregelen 200
- De printer reinigen 201
- Verbruiksartikelen 208
- De printer beheren 239
- De printer verplaatsen 240

Algemene voorzorgsmaatregelen

-  **VOORZICHTIG:** Gebruik geen organische of sterke chemische oplosmiddelen, of reinigingsmiddelen uit een spuitbus bij het reinigen van uw printer. Giet of sprenkel vloeistoffen niet rechtstreeks op enig onderdeel van de printer. Verbruiksartikelen en reinigingsmaterialen uitsluitend gebruiken op de in deze documentatie beschreven wijze.
 -  **WAARSCHUWING:** Houd alle reinigingsmaterialen buiten het bereik van kinderen.
 -  **WAARSCHUWING:** Gebruik geen reinigingsmiddelen in spuitbussen voor de buiten- of binnenkant van de printer. Bepaalde spuitbussen bevatten ontplofbare mengsels en zijn niet geschikt voor gebruik bij elektrische apparatuur. Het gebruik van dergelijke reinigingsmiddelen verhoogt het risico van brand of explosies.
 -  **WAARSCHUWING:** Verwijder geen kleppen of beschermplaten die vastgeschroefd zijn. Achter deze kleppen of panelen bevinden zich geen onderdelen die in aanmerking komen voor onderhoud door gebruikers. Probeer geen onderhoudsprocedures uit te voeren die niet zijn beschreven in de documentatie die bij uw printer is geleverd.
 -  **WAARSCHUWING:** Interne onderdelen van de printer kunnen heet zijn. Wees voorzichtig wanneer deuren en kleppen open staan.
- Plaats geen voorwerpen boven op de printer.
 - Laat de kleppen en deuren niet openstaan, en vooral niet in goed verlichte ruimten. Blootstelling aan licht kan schade aan de beeldverwerkingsmodules veroorzaken.
 - Open tijdens het afdrukken geen kleppen en deuren.
 - Houd de printer tijdens het gebruik niet schuin.
 - Raak de elektrische contactpunten of onderdelen niet aan. Hierdoor kan de printer beschadigd raken en de afdrukkwaliteit verslechteren.
 - Zorg ervoor dat alle onderdelen die u tijdens het reinigen uit het apparaat hebt verwijderd, weer zijn teruggeplaatst voordat u de printer weer aansluit.

De printer reinigen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

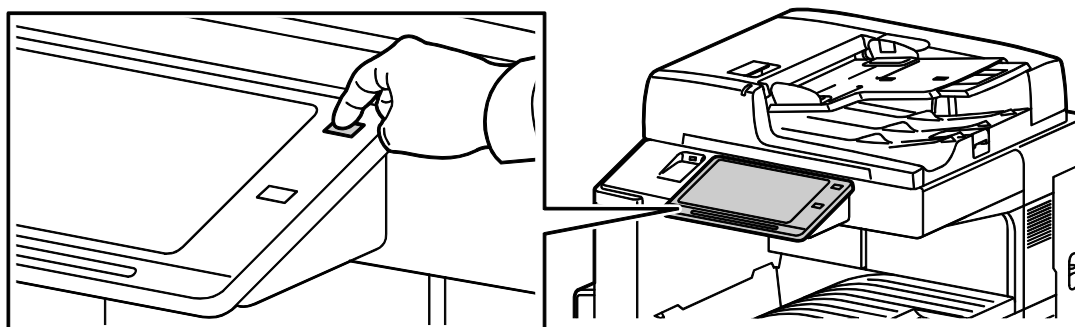
- De buitenkant van de printer reinigen.....201
- De binnenkant van de printer reinigen.....205

De buitenkant van de printer reinigen

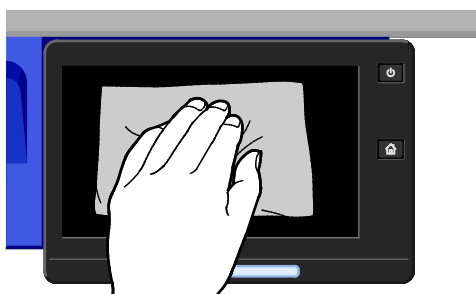
Reinig het aanraakscherm en het bedieningspaneel regelmatig om ze vrij van stof en vuil te houden.

De buitenkant van de printer reinigen:

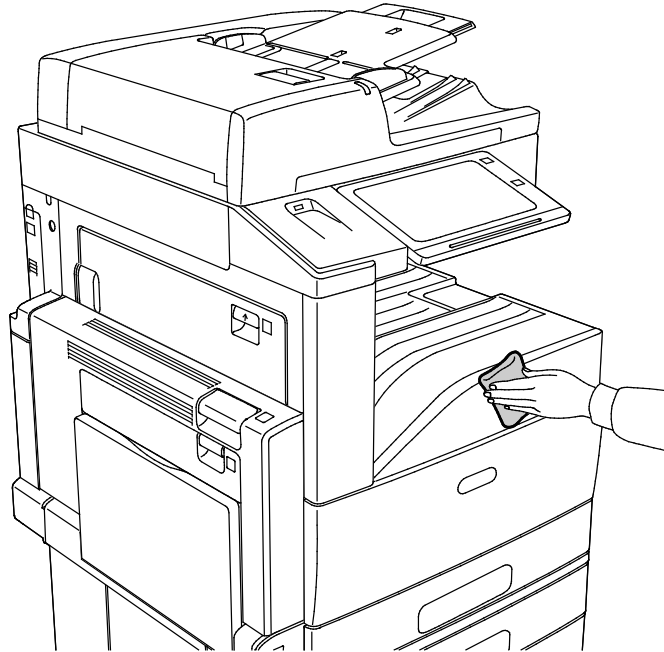
1. Om te voorkomen dat toetsen en menu's worden geactiveerd terwijl u de printer reinigt, drukt u op de toets **Aan/uit/Activeren** en selecteert u vervolgens **Slaapstand**.



2. Verwijder vingerafdrukken en vegen op het bedieningspaneel en het aanraakscherm met een zachte, pluisvrije doek.



3. Druk op de toets **Aan/uit/Activeren** om te zorgen dat de printer weer in de modus Gereed terugkeert.
4. Gebruik een zachte stofvrije doek om de buitenkant van de opvangbak, papierladen en andere delen van de buitenkant van uw printer te reinigen.

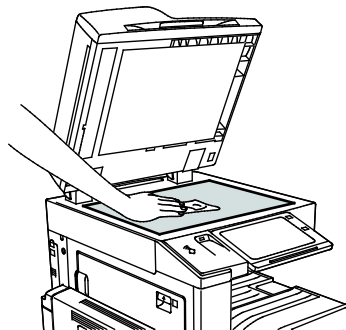


De scanner reinigen

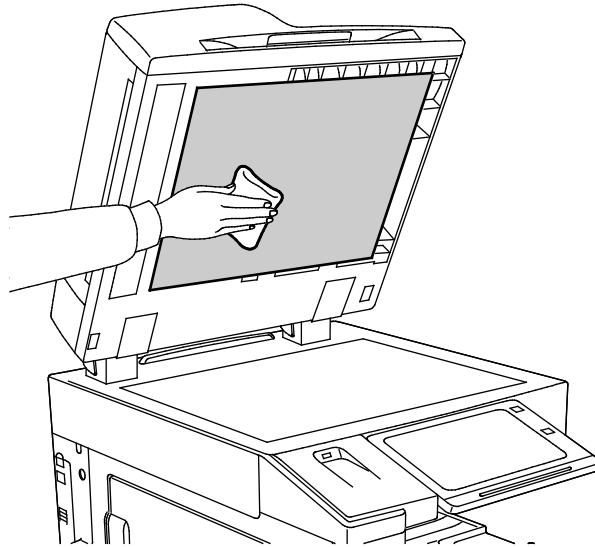
Reinig de glasplaat regelmatig voor een optimale afdrukkwaliteit. Hiermee wordt voorkomen dat strepen en vlekken op de glasplaat tijdens het scannen op de afdrucken worden overgedragen.

1. Maak een zachte, pluïsvrije doek vochtig met water.
2. Verwijder papier of ander afdrukmateriaal uit de opvangbak.
3. Open de documentklep.
4. Veeg de oppervlakken van de glasplaat en de CVT-glasstrook schoon en droog.

Opmerking: Gebruik voor de beste resultaten Xerox® glasreiniger om vlekken en strepen te verwijderen.



5. Veeg de witte onderkant van de documentklep grondig schoon en droog.

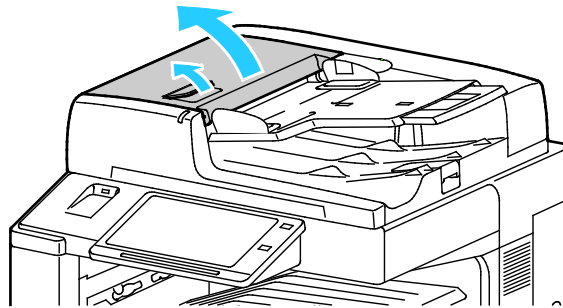


6. Sluit de documentklep.

Invoerrollen reinigen

Vuil op de invoerrollen van de AOD kan papierstoringen of een verslechterde afdrukkwaliteit tot gevolg hebben. Reinig voor de beste prestaties de invoerrollen van de AOD een keer per maand.

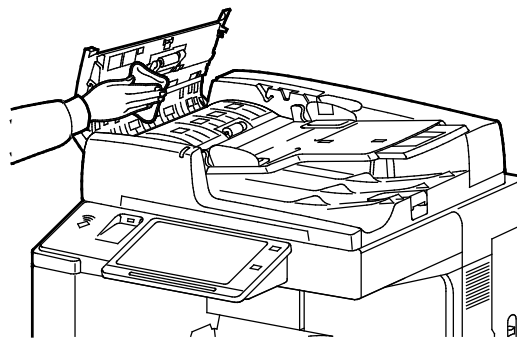
1. Til de hendel op en open de bovenklep van de AOD.



2. Draai de rollen terwijl u deze schoonveegt met een schone, pluisvrije doek die licht met water is bevochtigd.



VOORZICHTIG: Gebruik geen alcohol of chemische reinigingsmiddelen op de invoerrollen van de AOD.



3. Sluit het deksel van de AOD.

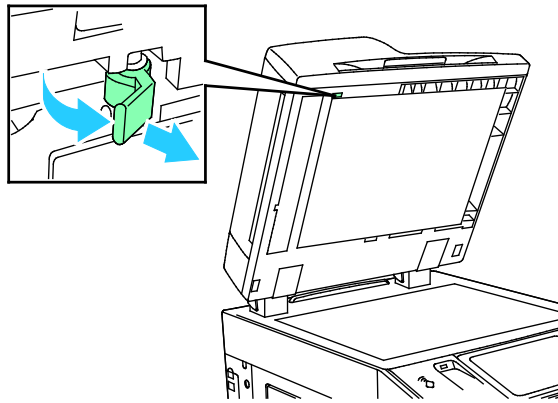
De scanlensmodule voor de tweede zijde reinigen

Met de scanlensmodule voor de tweede zijde kunt u in één gang 2-zijdige scans en kopieën maken van het origineel. De module bevindt zich aan de linkerkant van de documentklep en bestaat uit een spiegelglasstrook, een metalen strook, een witte kunststof strook en rollen.

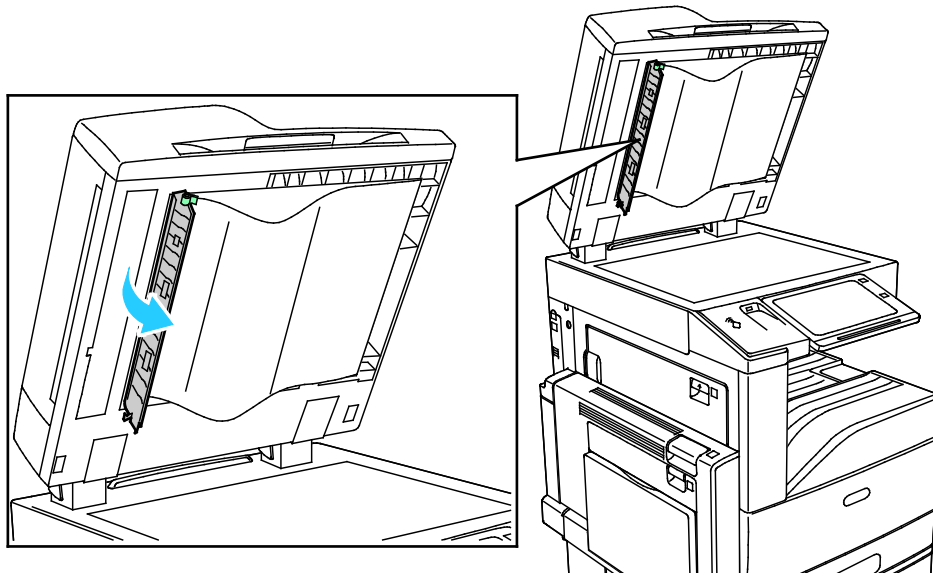
Opmerking: Xerox raadt aan dat u alle onderdelen van de scanlensmodule voor de tweede zijde regelmatig reinigt.

Zo reinigt u de scanlensmodule voor de tweede zijde:

1. U bereikt de scanlensmodule voor de tweede zijde door de hendel onder de linkerkant van de documentklep omlaag te brengen.



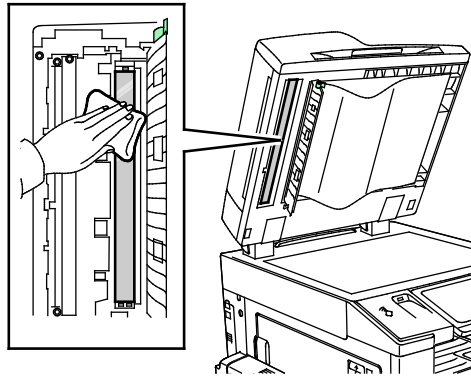
2. U scheidt het linker uiteinde van de documentklep van de lensmodule door de hendel omlaag te blijven duwen.



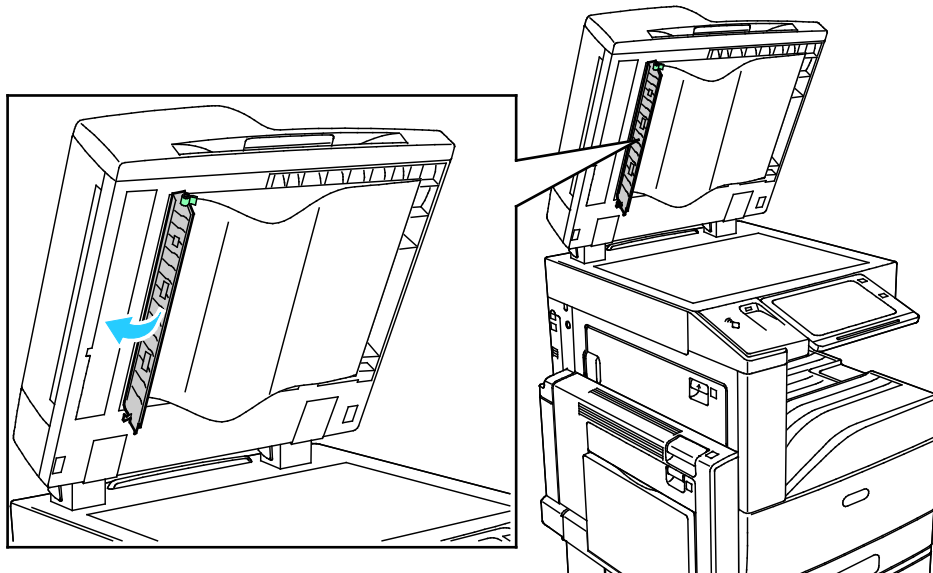
3. Veeg met een zachte, met water bevochtigde doek het spiegelglas, de metalen strook, beide zijden van de witte kunststofstrook en de rollen af. Als het vuil moeilijk kan worden verwijderd, gebruik u een kleine hoeveelheid van een neutraal, niet-agressief schoonmaakmiddel op een zachte doek. Veeg de onderdelen droog met een zachte doek.



VOORZICHTIG: Druk niet hard op het spiegelglas, want anders kan de film rond het glasoppervlak beschadigd raken.




4. Zet de klep van de AOD terug in de oorspronkelijke stand en vergrendel de hendel op zijn plaats. Als u de klep van de AOD met uw blote handen hebt aangeraakt, veeg dan de klep schoon voordat u de AOD sluit.



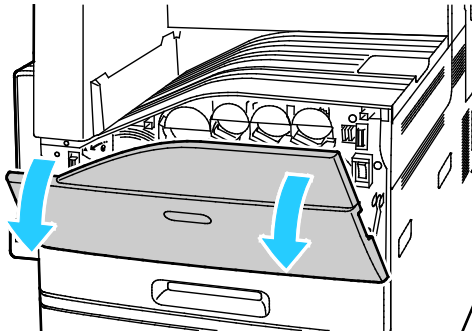
De binnenkant van de printer reinigen

De lenzen van de printkop reinigen

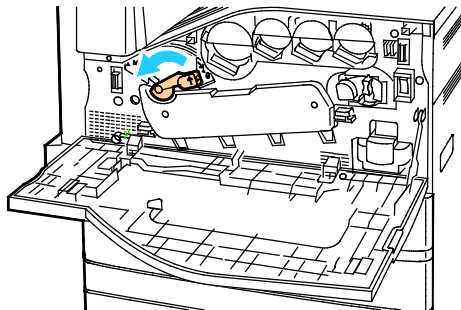
De printer is voorzien van vier printkoplenzen. Reinig alle lenzen volgens de onderstaande aanwijzingen.

 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

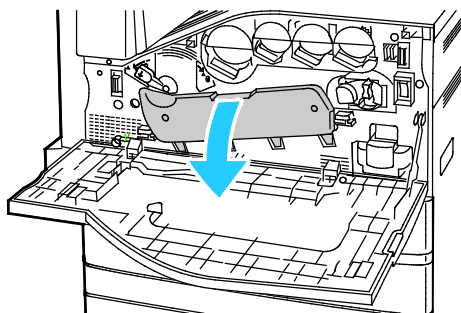
1. Open het voorpaneel van de printer.



2. Draai de bandspanningshendel naar links.

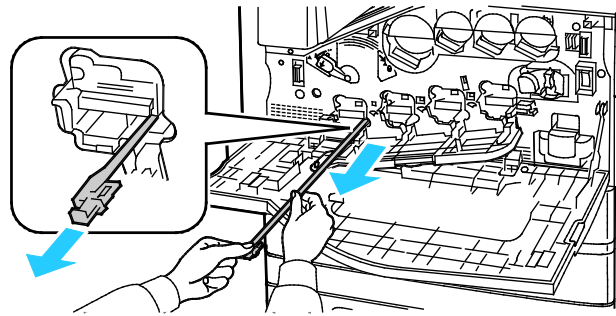


3. Trek de klep van de afdrukmodule omlaag totdat deze in de ontgrendelde stand vastklikt.

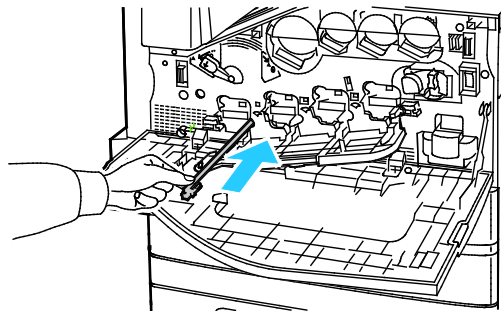


4. Elk van de vier printkopen beschikt over een eigen reinigingshulpstuk. Trek de LED-printkopreiniger langzaam naar buiten totdat er drie puntjes zichtbaar zijn.

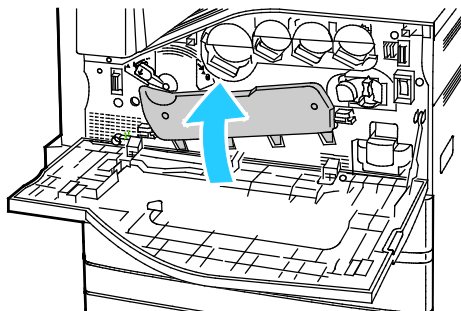
Opmerking: De LED-printkopreiniger hoeft niet uit de printer te worden verwijderd.



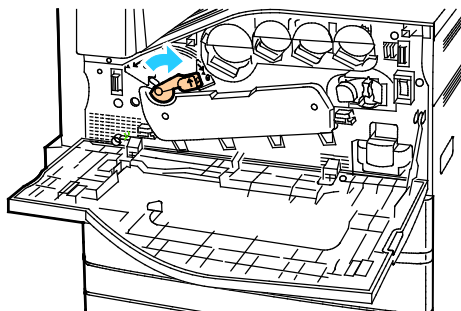
5. Duw de LED-printkopreiniger langzaam weer terug in de printkop totdat deze niet meer verder kan.



6. Herhaal stap 4 en 5 voor elke printkop.
7. Sluit de klep van de afdrukmodule.



8. Draai de bandspanningshendel naar rechts om deze weer in de vergrendelde stand te zetten.



9. Sluit de voorklep van de printer.

Verbruiksartikelen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Verbruiksartikelen.....	208
• Artikelen voor routineonderhoud.....	209
• Verbruiksartikelen bestellen.....	209
• Tonercassettes.....	210
• Tonerafvalcontainer.....	212
• Afdrukmodules.....	214
• Transferbandreiniger.....	218
• Tweede transferrol.....	220
• Nietcassettes en navullingen van nietjes.....	223
• De perforatorafvalcontainer legen.....	234
• Verbruiksartikelen recycelen.....	237
• Tellers voor de levensduur van verbruiksartikelen op nul zetten.....	238

Verbruiksartikelen

Verbruiksartikelen zijn printerartikelen die opraken tijdens het gebruik van de printer.

Verbruiksartikelen voor deze printer zijn onder meer:

- Originele Xerox®-tonercassettes in cyaan, magenta, geel en zwart
- Nietcassettes en navullingen van nietjes voor de optionele geïntegreerde kantoorafwerkeenheid
- Nietcassettes en navullingen van nietjes voor de optionele kantoorafwerkeenheid LX of de kantoorafwerkeenheid LX met katernmodule.
- Nietcassettes en navullingen van nietjes voor de optionele afwerkeenheid Business Ready of de kantoorafwerkeenheid Business Ready met katernmodule.

Opmerkingen:

- Bij ieder verbruiksartikel worden installatie-instructies geleverd. Voor het vervangen van verbruiksartikelen raadpleegt u de instructies die bij het verbruiksartikel zijn meegeleverd.
- Installeer alleen nieuwe tonercassettes in uw printer. Als u een gebruikte toner plaatst, wordt de hoeveelheid resterende toner mogelijk onjuist aangegeven.
- Voor de beste afdrukwaliteit is de tonercassette zodanig ontworpen, dat deze op een bepaald moment stopt met werken.



VOORZICHTIG: Het gebruik van andere toner dan de officiële Xerox®-toner kan de afdrukwaliteit en de betrouwbaarheid van de printer nadelig beïnvloeden. Alleen Xerox®-toner is onder strikte kwaliteitscontrole ontwikkeld en geproduceerd door Xerox, specifiek voor gebruik met deze printer.

Artikelen voor routineonderhoud

Artikelen voor routineonderhoud zijn printeronderdelen die een beperkte levensduur hebben en regelmatig moeten worden vervangen. Vervangende artikelen bestaan uit onderdelen of onderdelensets. Artikelen voor routineonderhoud kunnen doorgaans door de klant worden vervangen.

Opmerking: Bij alle artikelen voor routineonderhoud worden installatie-instructies geleverd.

Artikelen voor routineonderhoud voor deze printer zijn onder meer:

- Tonerafvalcontainer
- Afdrukmodules
- Afdrukbandreiniger
- Tweede transferrol
- Perforatorafvalcontainer

Verbruiksartikelen bestellen

Wanneer moeten verbruiksartikelen worden besteld?

Er verschijnt een waarschuwing op het bedieningspaneel wanneer verbruiksartikelen bijna vervangen moeten worden. Zorg dat u de vervangende verbruiksartikelen in voorraad hebt. Om afdrukonderbrekingen te voorkomen, is het belangrijk dat u deze verbruiksartikelen bestelt wanneer de berichten voor de eerste keer worden weergegeven. Er verschijnt een foutbericht op het bedieningspaneel wanneer verbruiksartikelen vervangen moeten worden.

Bestel verbruiksartikelen bij het Xerox Welcome Center of ga naar www.xerox.com/office/ALC80XXverbruiksartikelen.



VOORZICHTIG: Het gebruik van verbruiksartikelen die niet afkomstig zijn van Xerox wordt afgeraden. Beschadigingen, storingen of slechte prestaties als gevolg van het gebruik van niet-Xerox-verbruiksartikelen of het gebruik van Xerox-verbruiksartikelen die niet voor deze printer zijn bestemd, vallen niet onder de garantie, serviceovereenkomst of Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox. De Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

Status Verbruiksartikelen

U kunt de status en het percentage van de resterende levensduur van de verbruiksartikelen voor uw printer op het bedieningspaneel of vanuit de Embedded Web Server controleren. Wanneer de verbruiksartikelen van de printer bijna op zijn, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel.

U kunt de waarschuwingen die op het bedieningspaneel verschijnen aanpassen en e-mailwaarschuwingen configureren met behulp van de Embedded Web Server.

Om de status van verbruiksartikelen te controleren en waarschuwingen in te stellen met behulp van de Embedded Web Server, raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

De status van verbruiksartikelen op het bedieningspaneel controleren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de statusinformatie voor de verbruiksartikelen van de printer te bekijken, raakt u **Apparaat > Verbruiksartikelen** aan.
3. Als u gegevens over een specifieke tonercassette wilt bekijken, zoals het onderdeelnummer voor nabestellingen, selecteert u **Cyaan, Magenta, Geel** of **Zwart**.
4. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, raakt u **X** aan.
5. Raak **Andere verbruiksartikelen** aan om meer informatie te bekijken. Blader door de lijst en selecteer een optie.
6. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, raakt u **X** aan.
7. Als u de pagina Verbruiksartikelenoverzicht wilt afdrukken, selecteert u **Verbruiksartikelenoverzicht afdrukken**.
8. Als u naar het scherm Apparaat wilt terugkeren, selecteert u **X**.

Tonercassettes



WAARSCHUWINGEN:

- Kijk bij het vervangen van de tonercassette uit dat u geen toner morst. Als er toner is gemorst, moet contact met kleding, de huid, ogen en mond worden voorkomen. Adem de tonerdeeltjes niet in.
- Houd tonercassettes buiten het bereik van kinderen. Als een kind per ongeluk toner inslikt, moet u zorgen dat het kind de toner uitspuugt en zijn/haar mond uitspoelen met water. Neem onmiddellijk contact op met een arts.



WAARSCHUWING: Gebruik een vochtige doek om gemorste toner op te vegen. Gebruik nooit een stofzuiger om gemorste toner te verwijderen. Elektrische vonken in de stofzuiger kunnen brand of een explosie tot gevolg hebben. Als u een grote hoeveelheid toner morst, neemt u contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.




WAARSCHUWING: Gooi een tonercassette nooit in een open vlam. Resterende toner in de cassette kan vlam vatten en brandwonden of een explosie veroorzaken.

De tonercassettes vervangen

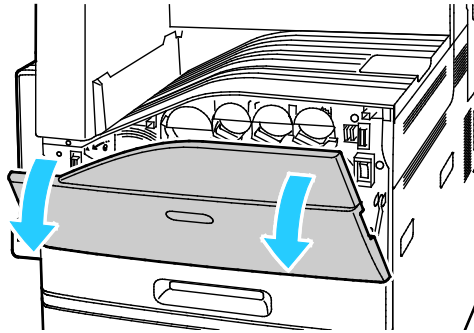
Wanneer het tijd is om een tonercassette te vervangen, geeft de printer een bericht op het bedieningspaneel weer.

Opmerking: Bij iedere tonercassette worden installatie-instructies geleverd.

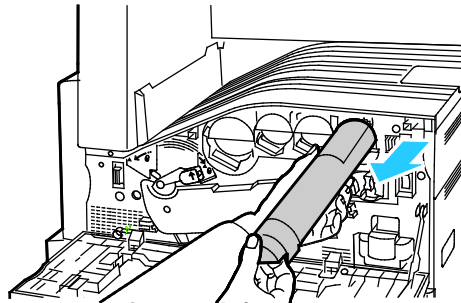
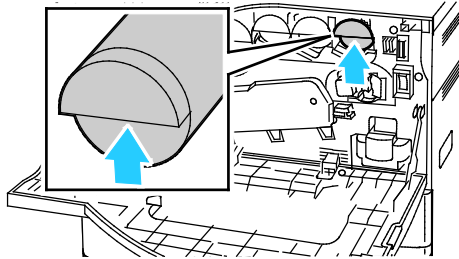
Een tonercartridge vervangen:

 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

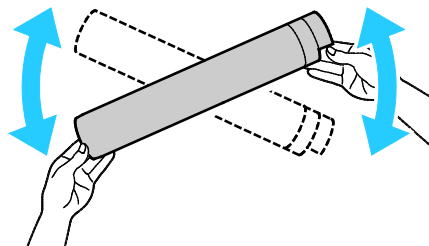
1. Open het voorpaneel van de printer.



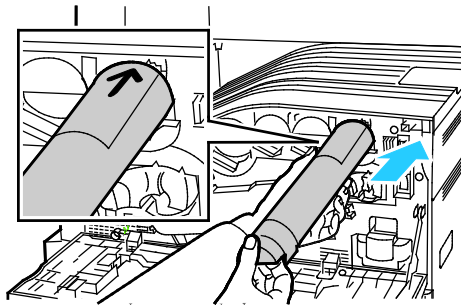
2. Plaats uw vingers onder het lipje van de tonercassette en trek de tonercassette recht uit de printer.



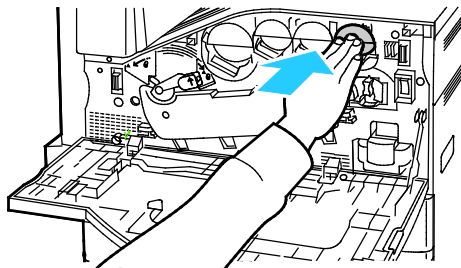
3. Haal de nieuwe tonercassette uit de verpakking. Beweeg de cassette 10 keer omhoog en omlaag en dan naar links en rechts.



4. Houd de nieuwe tonercassette met de pijl naar boven vast en duw de cassette langzaam naar binnen totdat deze niet verder kan.



5. Duw voorzichtig tegen de tonercassette om te controleren of hij goed vast zit.






6. Sluit de voorklep van de printer.

Tonerafvalcontainer

De tonerafvalcontainer vervangen


Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer de tonerafvalcontainer moet worden vervangen.

Wanneer u de tonerafvalcontainer vervangt, moet u de lenzen van de printkop reinigen. Zie [De lenzen van de printkop reinigen](#) op pagina 206 voor meer informatie.

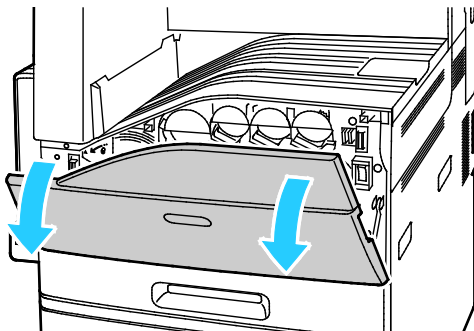
-  **VOORZICHTIG:** Leg een aantal vellen papier op de vloer om eventueel gemorste toner op te vangen.
-  **WAARSCHUWING:** Als u toner in de printer morst, veegt u dit op met een vochtige doek. Gebruik nooit een stofzuiger om gemorste toner te verwijderen. Vonken in de stofzuiger kunnen brand of een explosie tot gevolg hebben.
-  **WAARSCHUWING:** Als u per ongeluk toner op uw kleren krijgt, probeert u uw kleren zo goed mogelijk af te borstelen. Als er toner op uw kleding blijft zitten, moet u koud (en geen warm) water gebruiken om de toner af te spoelen. Als u toner op uw huid krijgt, moet u de toner met koud water en zachte zeep verwijderen. Als u toner in uw ogen krijgt, moet u uw ogen met koud water spoelen en een arts raadplegen.

Opmerking: Bij iedere tonerafvalcontainer worden installatie-instructies geleverd.

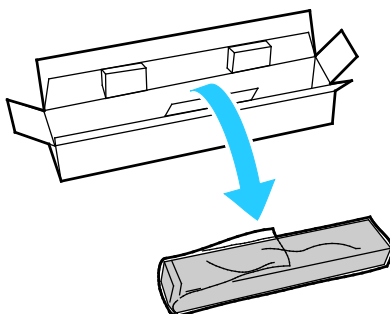
De tonerafvalcontainer vervangen:

 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

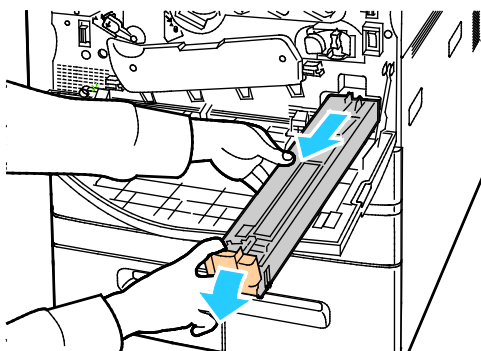
1. Open het voorpaneel van de printer.



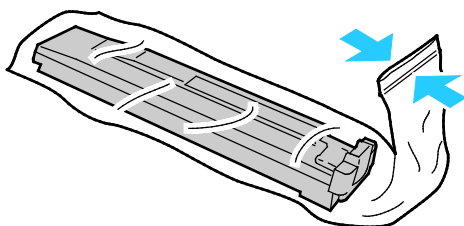
2. Haal de nieuwe tonerafvalcontainer uit de verpakking. Bewaar de verpakking.



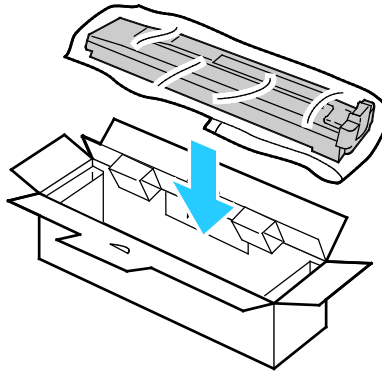
3. Trek de oude tonerafvalcontainer langzaam naar buiten en ondersteun de container met uw andere hand.



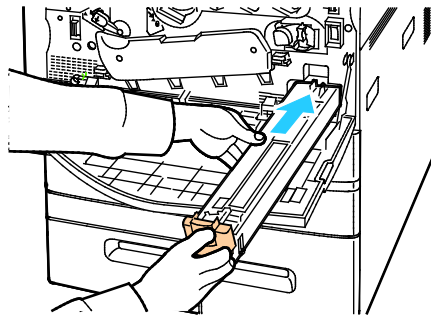
4. Plaats de oude tonerafvalcontainer in de plastic zak en sluit de zak goed af met de rits.



5. Plaats de oude tonerafvalcontainer in de lege doos.



6. Pak de nieuwe tonerafvalcontainer aan de linkerkant vast en schuif de container in de printer totdat deze op zijn plaats klikt.



7. Reinig de lenzen van de printkop. Zie [De lenzen van de printkop reinigen](#) op pagina 206 voor meer informatie.

Sluit de voorklep.


Afdrukmodules


De afdrukmodules vervangen

Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer een afdrukmodule moet worden vervangen.

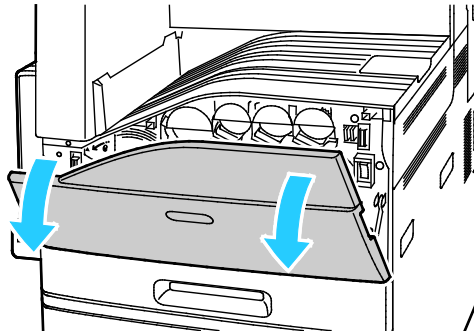
Opmerking: Bij iedere afdrukmodule worden installatie-instructies geleverd.

Een afdrukmodule vervangen:

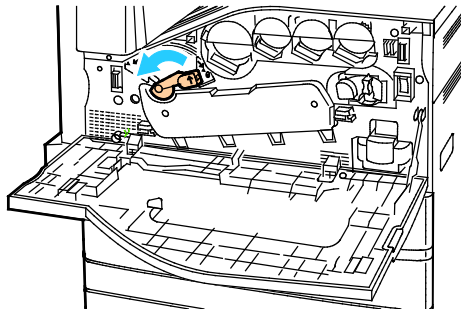
 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

 **VOORZICHTIG:** Stel de afdrukmodule niet bloot aan direct zonlicht of sterke TL-binnenverlichting. Raak het oppervlak van de afdrukmodule niet aan en zorg dat er geen krassen op komen.

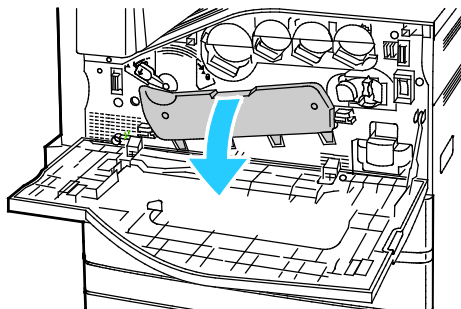
1. Open het voorpaneel van de printer.



2. Draai de bandspanningshendel naar links.



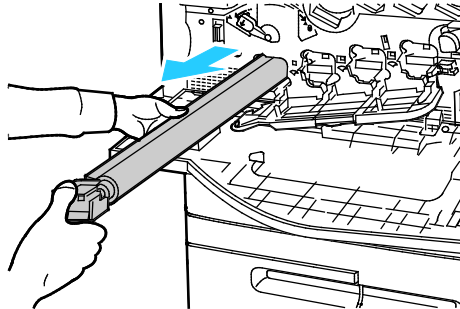
3. Trek de klep van de afdrukmodule omlaag totdat deze in de ontgrendelde stand vastklikt.



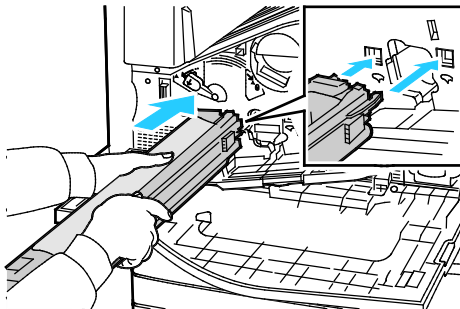
4. Pak de oranje hendel van de afdrukmodule zoals aangegeven vast en trek de afdrukmodule recht uit de printer. Plaats de oude afdrukmodule in de plastic zak en plaats deze in de doos.



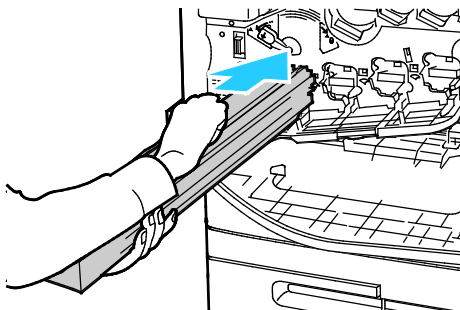
WAARSCHUWING: Raak eventuele toner die op de afdrukmodule is blijven vastzitten niet aan.



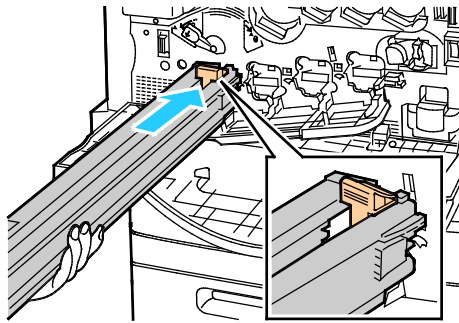
5. Verwijder het verpakkingsmateriaal van het uiteinde van de nieuwe afdrukmodule.
6. Laat de nieuwe module samen met de zwarte, plastic bescherming in de sleuf voor de cassette rusten. Plaats de module in de richting van de pijl boven op de bescherming.



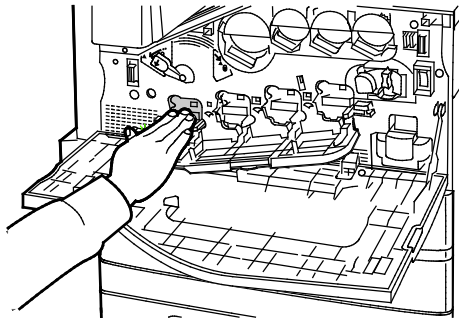
7. Laat de geleiders in de sleuf zitten en verwijder het zwarte vel papier door het in de aangegeven richting te trekken. Verwijder de tape van de bovenkant van de modulebescherming.
8. Houd de bescherming vast en gebruik vervolgens de oranje hendel om de afdrukmodule in de printer te duwen.



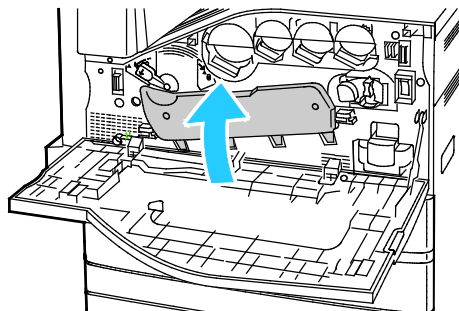
9. Duw de oranje hendel verder naar binnen totdat deze niet verder kan.



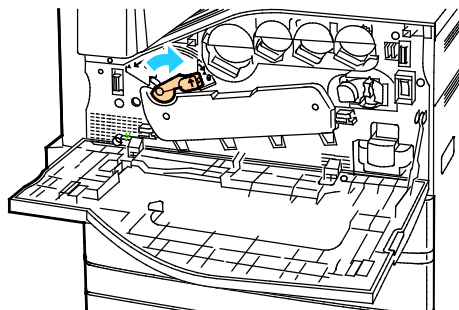
10. Verwijder voorzichtig de bescherming en duw vervolgens de afdrukmodule naar binnen totdat deze niet verder kan.



11. Sluit de klep van de afdrukmodule.



12. Draai de bandspanningshendel naar rechts om deze weer in de vergrendelde stand te zetten.




13. Sluit de voorklep van de printer.

14. Gooi de bescherming en de tape als normaal kantoorafval weg.

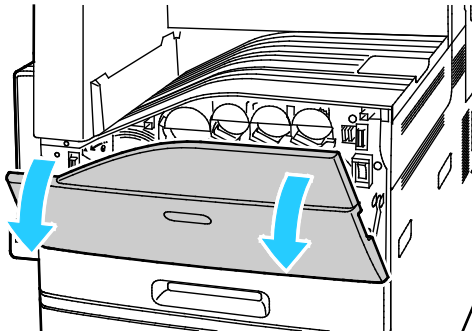
Transferbandreiniger

De afdrukbandreiniger vervangen

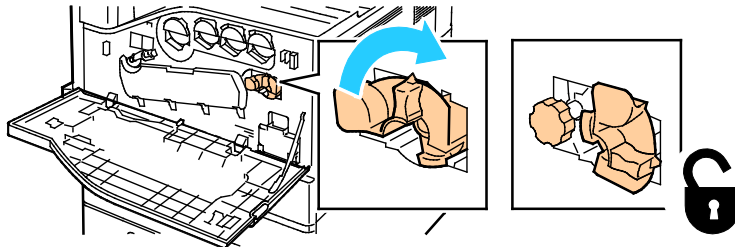
Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer de afdrukbandreiniger moet worden vervangen.

 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

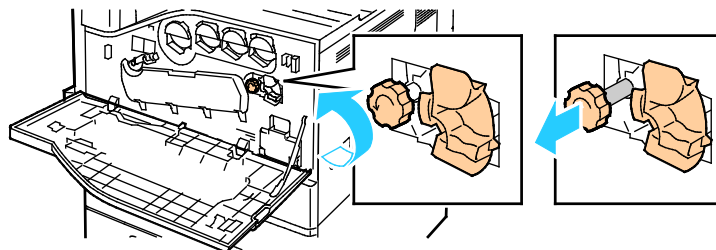
1. Open het voorpaneel van de printer.




2. Draai de oranje hendel naar rechts om de afdrukbandreiniger te ontgrendelen.

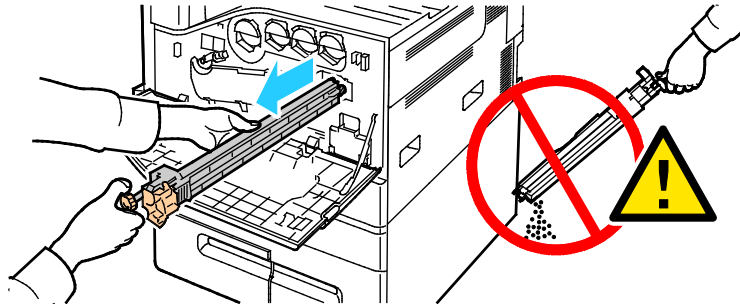


3. Draai de oranje hendel linksom totdat deze ontgrendelt.

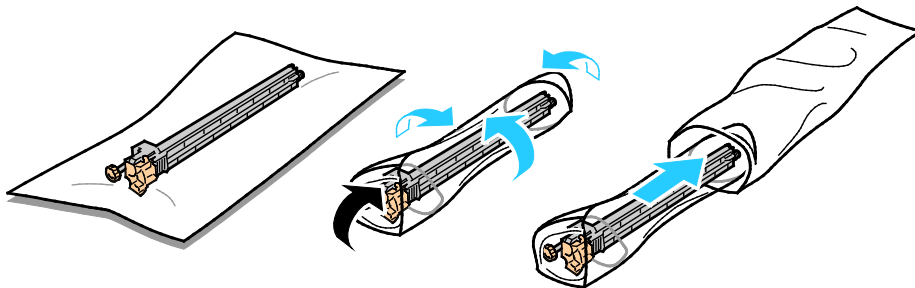


4. Trek de afdrukbandreiniger recht uit de printer.


 **WAARSCHUWING:** Raak eventuele toner die op de afdrukbandreiniger is blijven vastzitten niet aan. Houd de afdrukbandreiniger niet schuin, anders kan er toner morsen.

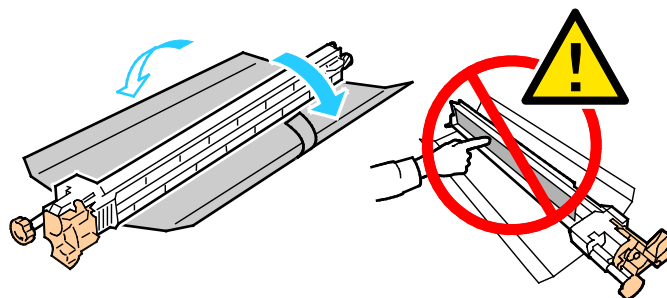


5. Verwijder de nieuwe afdrukbandreiniger uit de verpakking. Bewaar de verpakking.
6. Plaats de oude afdrukbandreiniger in de plastic zak.

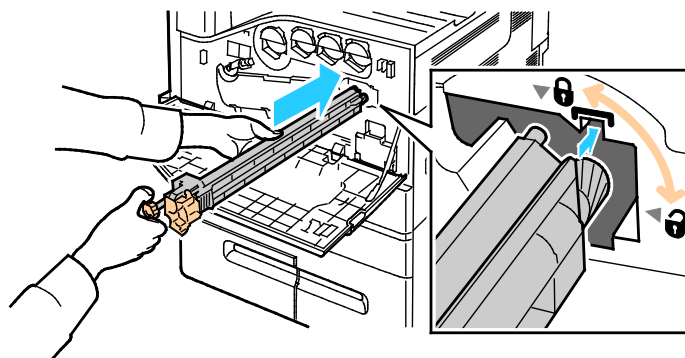


7. Verwijder de beschermende afdekking van de nieuwe afdrukbandreiniger.

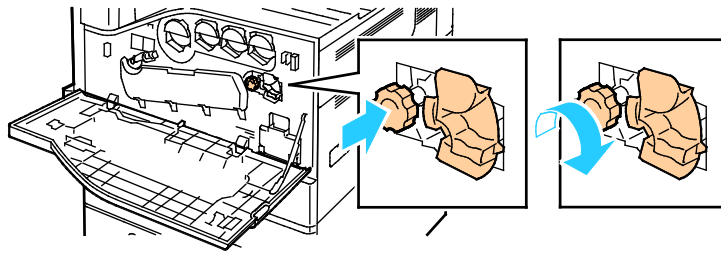
 **VOORZICHTIG:** Raak het oppervlak van de afdrukbandreiniger niet aan. Hierdoor kan de afdrukkwaliteit achteruit gaan.



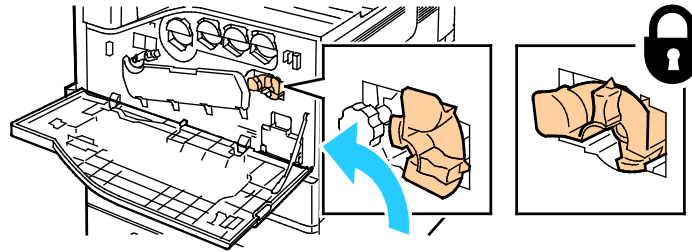
8. Ondersteun de nieuwe afdrukbandreiniger met uw linkerhand en schuif de reiniger recht in de opening tot hij niet verder kan.



9. Duw de oranje knop naar binnen en draai de knop met de klok mee tot deze stevig vastzit.



10. Draai de oranje hendel naar links om de afdrukbandreiniger te vergrendelen.



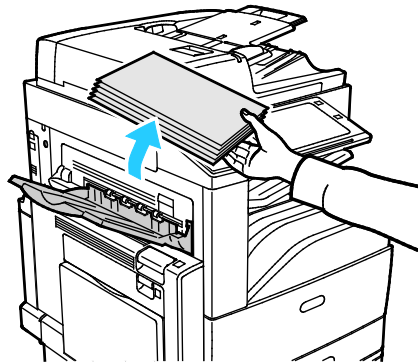
11. Sluit de voorklep van de printer.

Tweede transferrol

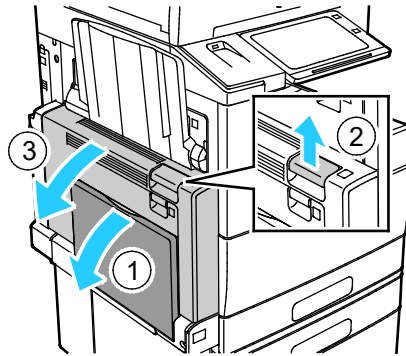
Tweede transferrol vervangen

Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer de tweede transferrol moet worden vervangen.

1. Verwijder het papier uit de linkerlade en vouw de lade op.

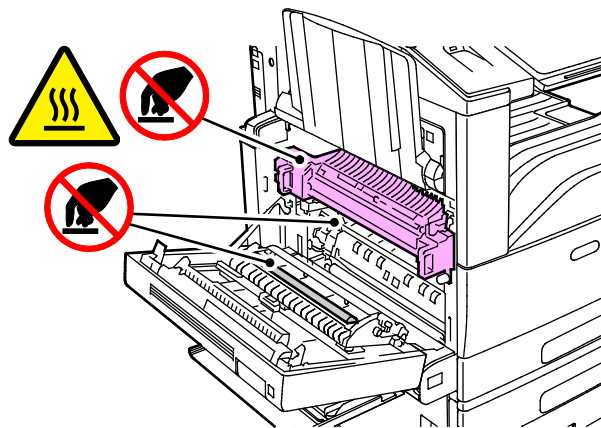


2. Voor toegang tot deur A opent u lade 5, tilt u de ontgrendelingshendel op en opent u deur A.

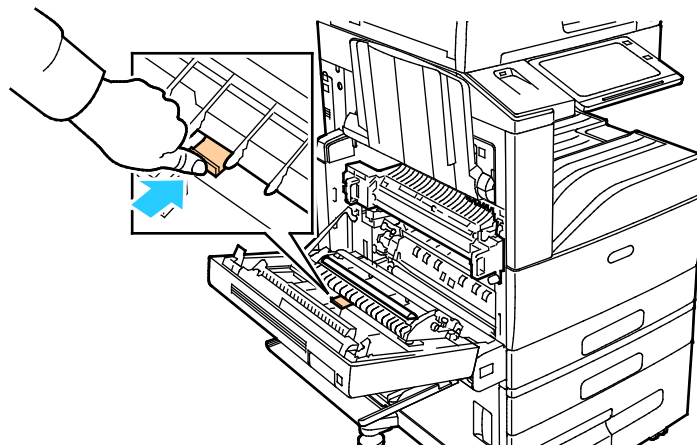


WAARSCHUWING: Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.

VOORZICHTIG: Raak de afdrukband niet aan. Als u de band aanraakt, kan de afdrukwaliteit verminderen of kan de afdrukband beschadigd raken. Raak de transferrol niet aan. Als u de rol aanraakt, kan de afdrukwaliteit verslechteren.

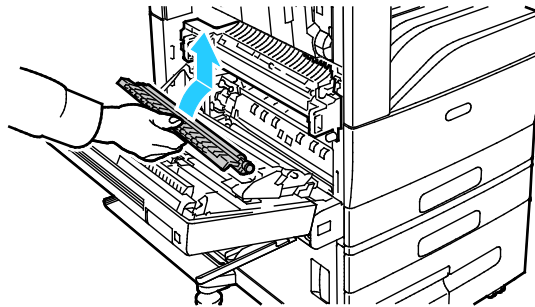


3. Haal de nieuwe transferrol uit de verpakking. Bewaar de verpakking.
4. Duw de oranje hendel in de weergegeven richting.

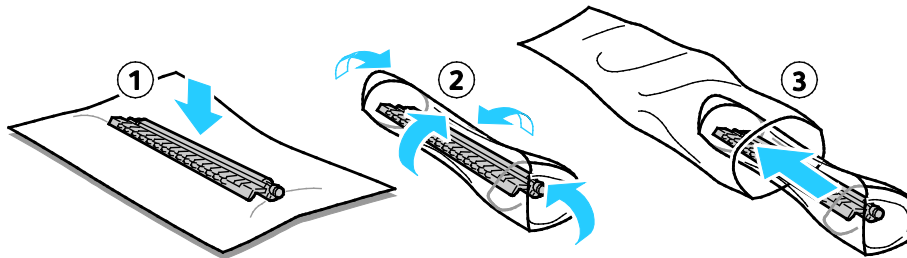


5. Til de gebruikte transferrol uit de printer.

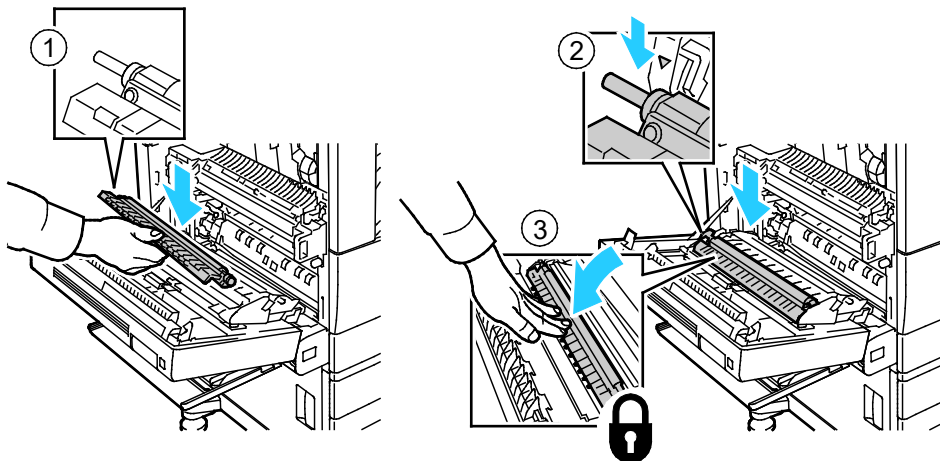
Opmerking: Raak geen toner aan die aan de transferrol vastzit.



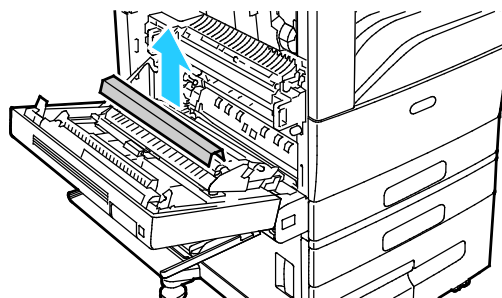
6. Plaats de gebruikte transferrol in de plastic zak.



7. Plaats de nieuwe transferrol in de printer zoals aangegeven. Duw de transferrol omlaag totdat deze op zijn plaats klikt.



8. Verwijder de bescherming van de transferrol.



9. Sluit deur A door de deur stevig omhoog te duwen totdat deze vastklikt. Sluit vervolgens lade 5.

Nietcassettes en navullingen van nietjes

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Nietjes vervangen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid..... 223
- Nietjes vervangen in de kantoorafwerkeenheid LX..... 225
- Nietjes vervangen in de afwerkeenheid Business Ready..... 228
- Nietjes vervangen in het handmatige nietapparaat 234

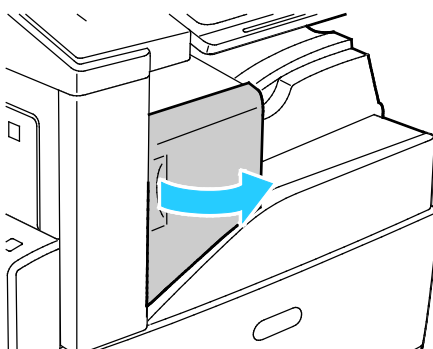
Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer een nietcassette leeg is.

Nietjes vervangen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid

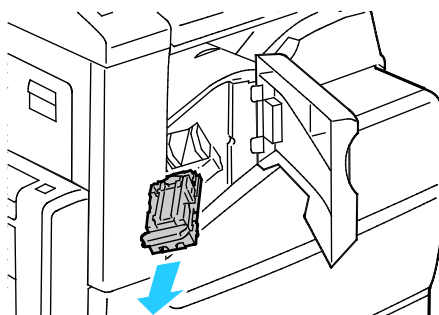


VOORZICHTIG: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

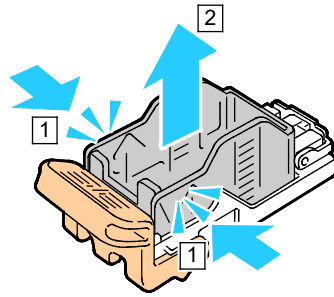
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid.



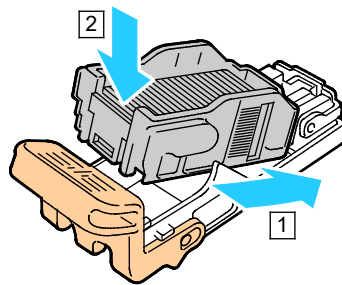
2. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.



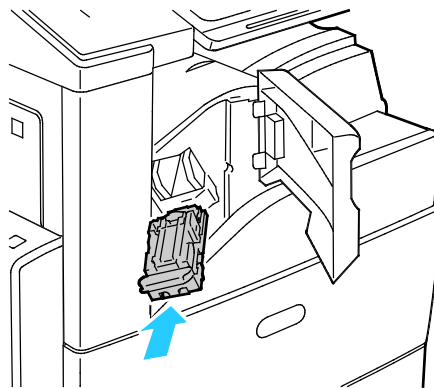
3. Controleer de binnenkant van de afwerkeenheid op eventuele losse nietjes en verwijder ze.
4. Knijp beide zijden van het pak nietjes in en haal het pak nietjes uit de cassette.



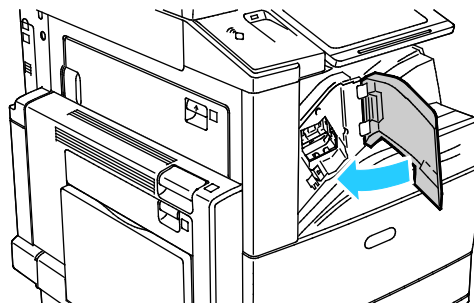
5. Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.



6. Pak de nieuwe nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nieteenheid totdat deze vastklikt.




7. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.

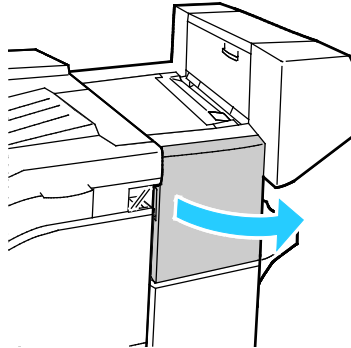


Nietjes vervangen in de kantoorafwerkeenheid LX

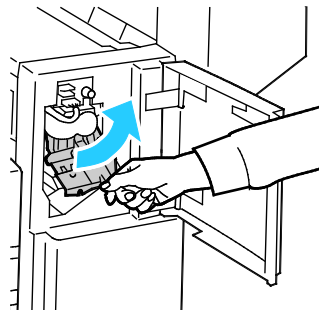
Nietjes vervangen in de hoofdnetcassette van de LX-kantoorafwerkeenheid.

 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

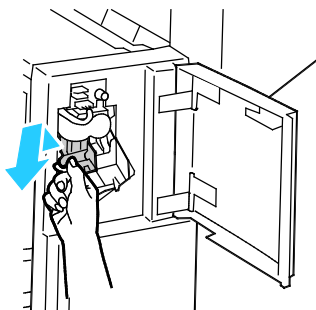
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid.



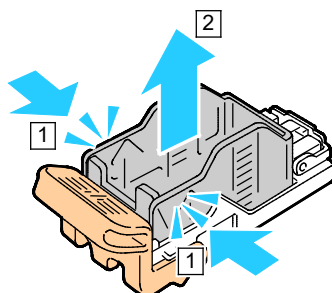
2. Reik in de kast van de afwerkeenheid en trek de nieteenheid naar u toe totdat hij stopt.
3. Duw de nieteenheid naar rechts, zoals weergegeven.



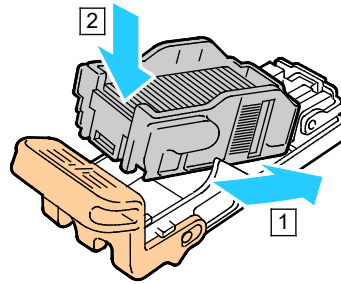
4. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.



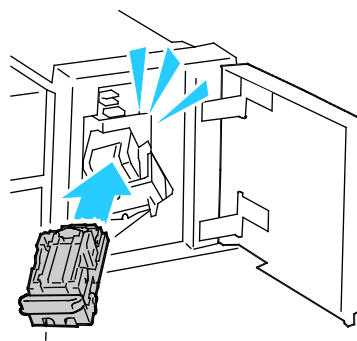
5. Knijp beide zijden van het pak nietjes in en haal het pak nietjes uit de cassette.



6. Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.




7. Pak de nieuwe nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nieteenheid totdat deze vastklikt.

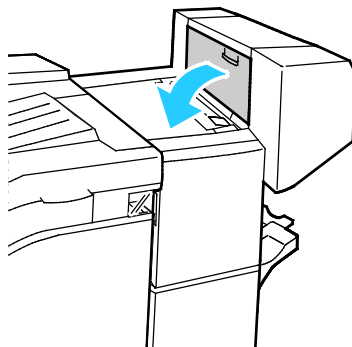


8. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.

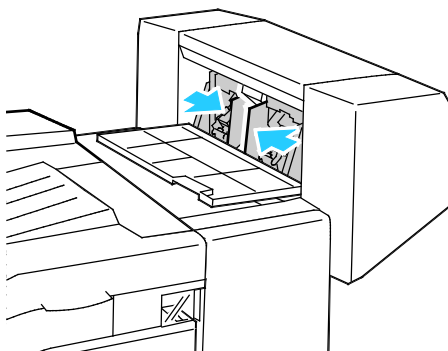
Nietjes vervangen in de AVH-module van de LX-kantoorafwerkingheid.

 **WAARSCHUWING:** Voer deze procedure niet uit terwijl de printer bezig is met afdrukken.

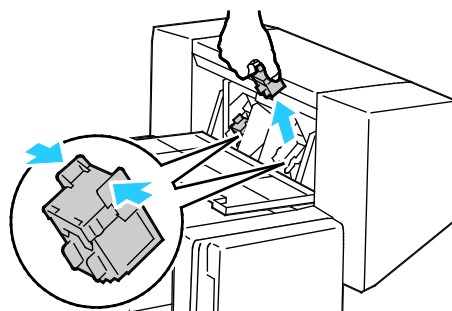
1. Open de zijdeur van de afwerkingheid.



2. Als de nietcassettes niet zichtbaar zijn, pakt u de verticale panelen aan de linker- en rechterkant van de opening vast en schuift u ze naar het midden.

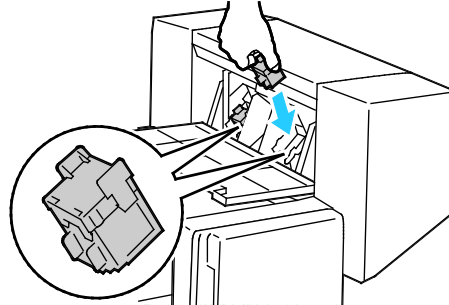


3. Houd de tabs aan beide zijden van de nietcassette vast en trek de cassette uit de afwerkingheid.



4. Houd de tabs aan beide zijden van de nieuwe nietcassette vast en plaats de cassette dan in de oorspronkelijke positie in de afwerkeenheid.

Opmerking: Als het plaatsen van de cassette niet goed wil lukken, moet u controleren of de nietjes in de cassette goed in de cassette zijn geplaatst.




Opmerking: De katernmodule maakt gebruik van twee nietcassettes. Voor het nieten van katernen moeten beide nietcassettes nietjes bevatten.

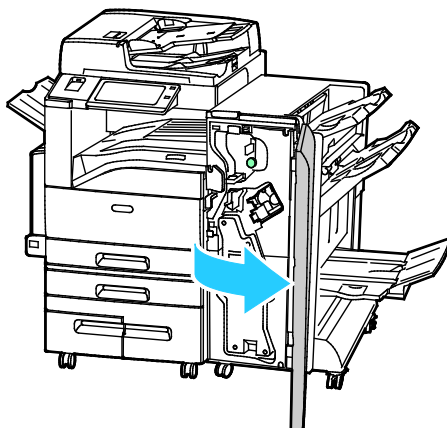
5. Herhaal de procedure voor de andere nietcassette.
6. Sluit de zijklep van de afwerkeenheid.

Nietjes vervangen in de afwerkeenheid Business Ready

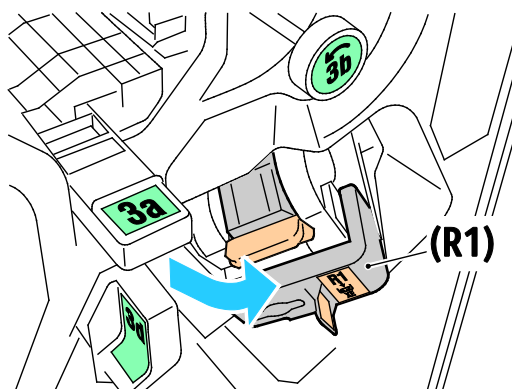
Nietjes vervangen in de hoofdnetcassette van de afwerkeenheid Business Ready.

 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

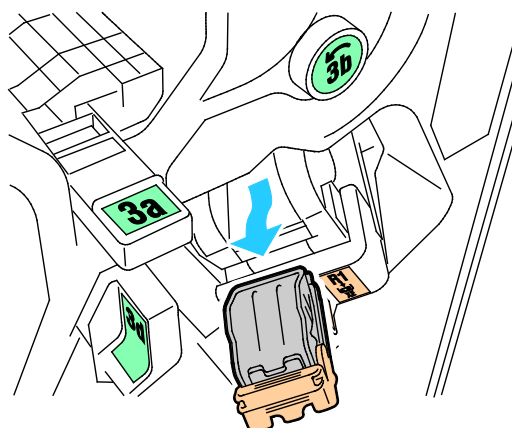
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.



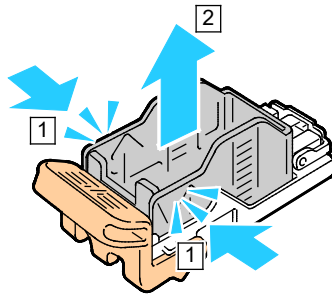
2. Houd de nieteenheid vast aan de oranje hendel R1 en duw hem naar rechts.



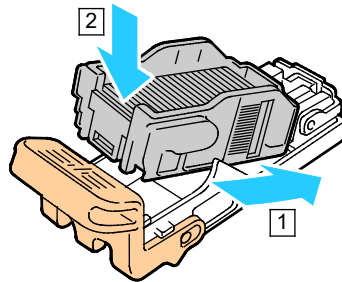
3. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.



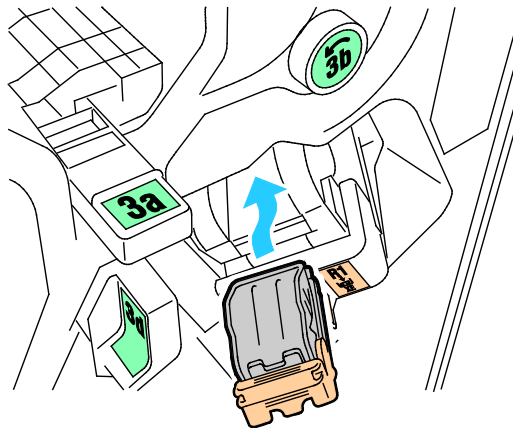
- Knijp beide zijden van het pak nietjes in en haal het pak nietjes uit de cassette.



- Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.




- Pak de nieuwe nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nietaanheid totdat deze vastklikt.

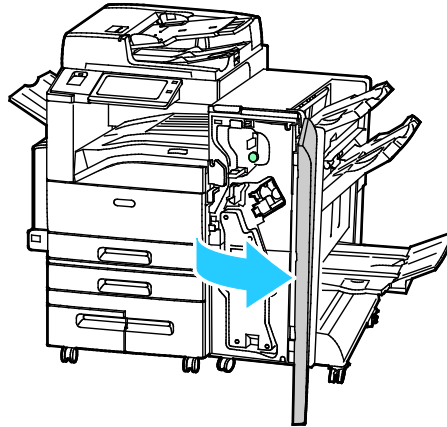


- Zet de nietcassettehouder weer in de oorspronkelijke positie terug.

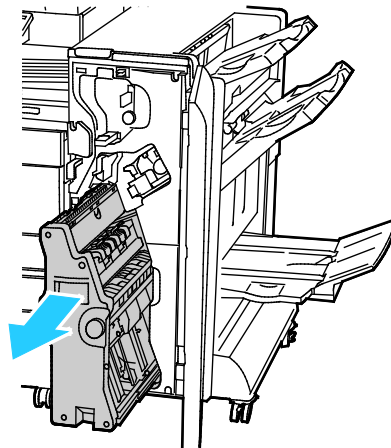
Nietjes vervangen in de katernmodule van de afwerkeenheid Business Ready.

 **VOORZICHTIG:** Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

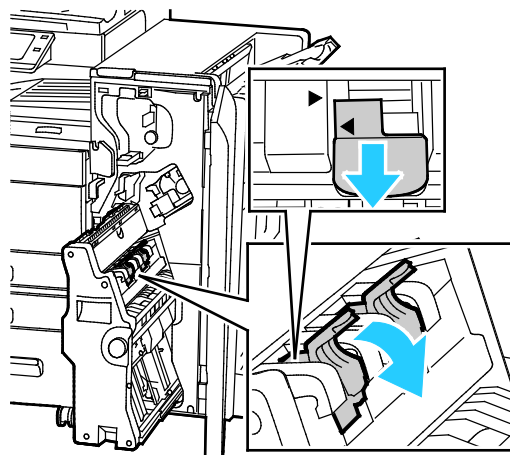
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.



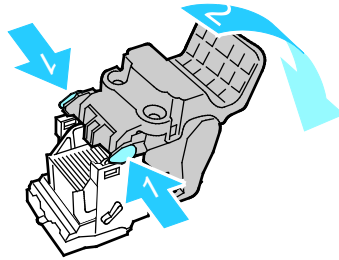
2. Pak de hendel van de katernmodule en trek de eenheid naar u toe totdat de nietcassettes zichtbaar zijn aan de bovenrand van het apparaat.



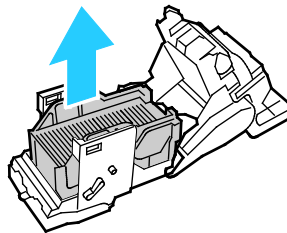
3. Verwijder de nietcassette uit de katernmodule door de hendel van de nietcassette omlaag te duwen zoals afgebeeld. Trek de cassette vervolgens naar boven toe naar buiten.



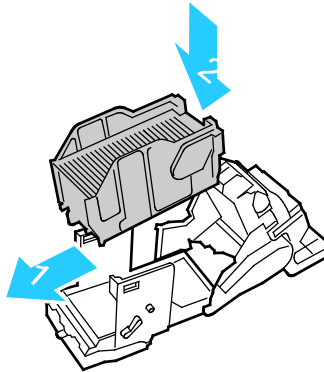
4. Keer de nietcassette om.
5. De hendel van de nietcassette kan worden open- en weggetrokken van het pak nietjes nadat de groene lipjes zijn ingedrukt.



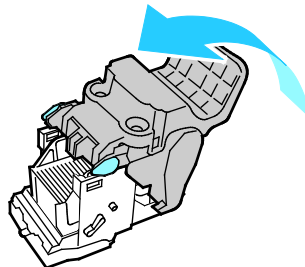
6. Verwijder het pak nietjes door de achterkant van de cassette in te drukken en vervolgens het pak nietjes zoals afgebeeld eruit te tillen.



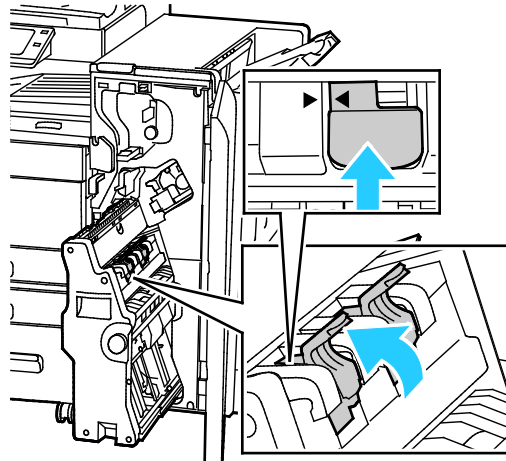
7. Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.



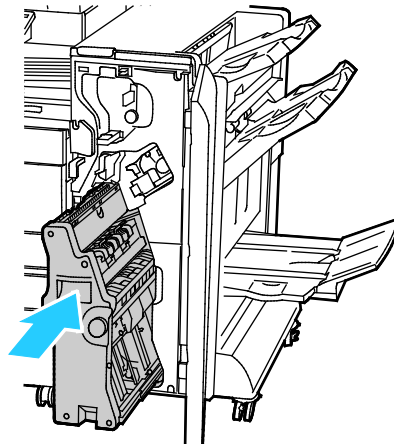
8. Sluit de nietcassette door de hendel van de cassette terug te duwen totdat u een klik hoort.



9. Plaats de nietcassette terug in de katernmodule door de nietcassette te plaatsen en de hendel van de cassette zoals afgebeeld omhoog te duwen.

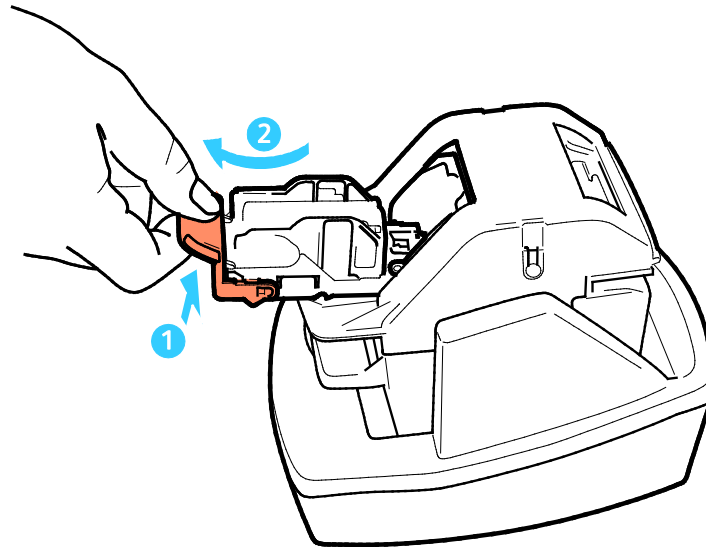


10. Zet de katernmodule weer in de oorspronkelijke positie terug en sluit de deur van de afwerkeenheid.



Nietjes vervangen in het handmatige nietapparaat

1. Til de hendel aan de achterzijde van het handmatige nietapparaat op en draai de nietkop voorzichtig naar u toe.
2. Pak de nietcassette vast en trek deze uit de nietkop.



3. Haal de nieuwe nietcassette uit de verpakking. Verwijder gedeeltelijke strips en nietstrips die niet vlak zijn.
4. Plaats de nieuwe nietcassette in het handmatige nietapparaat. De nietcassette klikt vast op zijn plaats.
5. Ontgrendel de hendel aan de voorzijde van het handmatige nietapparaat op en draai de nietkop voorzichtig van u af.

De perforatorafvalcontainer legen

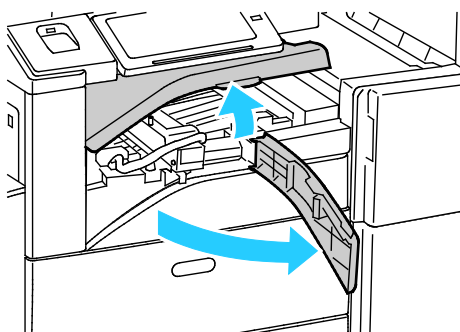
Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer de perforatorafvalcontainer vol is.

De perforatorafvalcontainer in de LX-kantoorafwerking legen

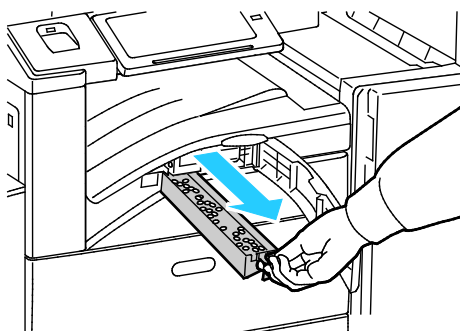


VOORZICHTIG: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

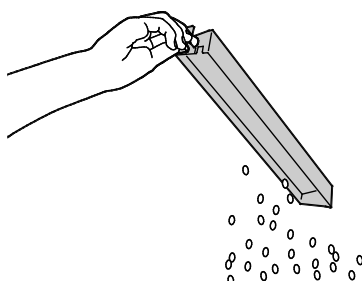
1. Til de bovenste transportklep van de afwerking op en open vervolgens de voorste transportklep.



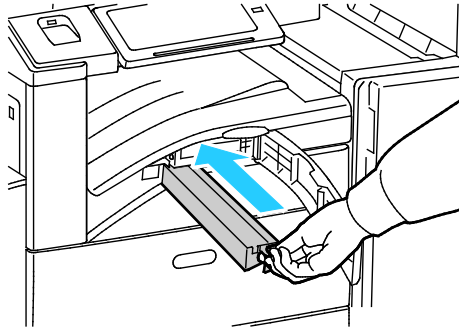
2. Trek de afvalcontainer van de perforator naar buiten.



3. Leeg de container.



4. Plaats de container en schuif hem helemaal terug in de afwerkeenheid.



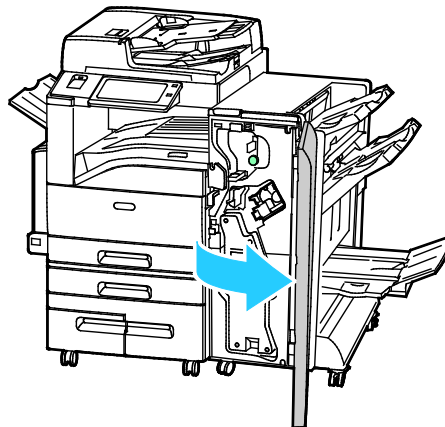
5. Sluit de voorste transportklep van de afwerkeenheid en sluit vervolgens de bovenste transportklep.

Afvalcontainer van de perforator in de afwerkeenheid Business Ready legen



VOORZICHTIG: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

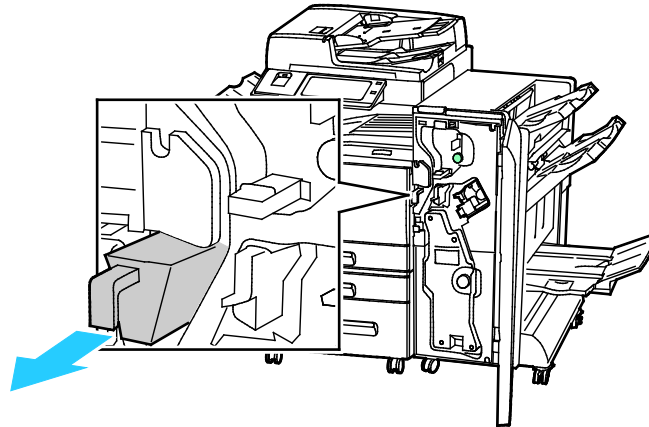
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.



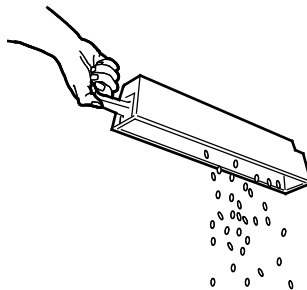
2. Verwijder de afvalcontainer van de perforator uit de gleuf links boven in de afwerkeenheid.

Opmerkingen:

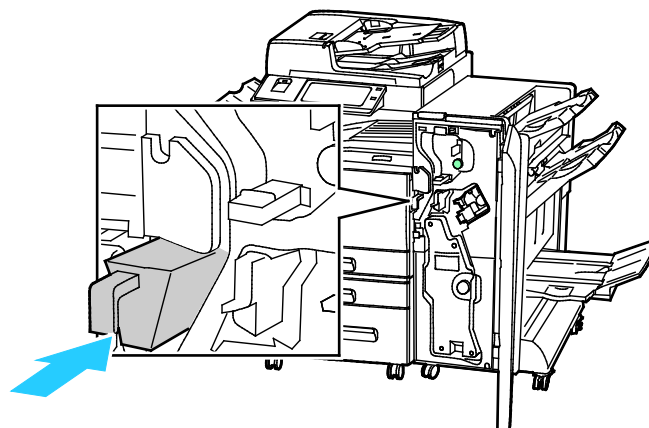
- Wacht 10 seconden nadat u de afvalcontainer van de perforator hebt verwijderd voordat u deze weer in de printer plaatst. De teller van de perforator wordt na 10 seconden opnieuw ingesteld.
- Als u de afvalcontainer van de perforator verwijdert voordat het apparaat u de opdracht daartoe geeft, moet u de container legen voordat u deze terug plaatst in het apparaat.



3. Leeg de container.



4. Plaats de container en schuif hem helemaal terug in de afwerkeenheid.



5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

Verbruiksartikelen recyclen

Ga voor informatie over Xerox®-recyclingprogramma's voor verbruiksartikelen naar www.xerox.com/gwa.

Bij alle verbruiksartikelen zit een gefrankeerd retourolabel. Gebruik dit label voor het retourneren van gebruikte onderdelen in hun oorspronkelijke doos voor recycling.

Tellers voor de levensduur van verbruiksartikelen op nul zetten

Voor sommige verbruiksartikelen die vervangen zijn, moet u de tellers voor de levensduur op nul zetten.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de toets **Aan-/afmelden**, voer de aanmeldingsgegevens van de systeembeheerder in en selecteer vervolgens **Gereed**. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.
3. Selecteer **Apparaat > Hulpprogramma's > Verbruiksartikelen**.
4. Druk op **Teller verbruiksartikel opnieuw instellen**.
5. Als u een verbruiksartikel wilt selecteren om op nul te zetten, selecteert u het verbruiksartikel en selecteert u vervolgens **Teller op nul zetten**.
6. Druk in het bevestigingsscherm op **Opnieuw instellen**.
7. Als u naar het scherm Hulpprogramma's wilt terugkeren, selecteert u **X** en vervolgens nogmaals **X**.
8. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.
9. Selecteer de toets **Aanmelden** en selecteer vervolgens **Afmelden**.

De printer beheren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [De tellerwaarde bekijken](#) 239
- [Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken](#)..... 239

De tellerwaarde bekijken

Het menu Facturering/gebruik toont het totale aantal afdrukken dat de printer gedurende de levensduur heeft gegenereerd of afgedrukt. U kunt de tellers niet op nul zetten. Een pagina wordt geteld als één zijde van een vel papier. Een vel papier dat bijvoorbeeld op beide zijden is bedrukt, telt als twee afdrukken.

Opmerking: Als u regelmatige factureringsinformatie voor uw apparaat doorgeeft, kunt u de functie Upload van externe diensten gebruiken om dit proces te vereenvoudigen. U kunt Externe diensten gebruiken voor het automatisch verzenden van tellerstandaflezingen naar Xerox, zodat u de waarden niet handmatig hoeft te verzamelen. Zie de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) voor meer informatie.

De factureringsinformatie voor uw printer bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Facturering/gebruik** aan.
3. Raak **Gebruikstellers** aan en selecteer een optie om meer informatie te bekijken.
4. Als u de gebruikstellers hebt afgelezen en naar het scherm Apparaat wilt terugkeren, selecteert u **X** en vervolgens nogmaals **X**.
5. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken

Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.

Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Apparaat > Informatiepagina's**.
3. Selecteer **Factureringsoverzicht** en selecteer vervolgens **Afdrukken**.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De printer verplaatsen

- Zet de printer altijd uit en wacht tot de printer is uitgeschakeld. Als u de printer wilt uitschakelen, zorg dan dat er geen opdrachten in de wachtrij staan en druk eerst de secundaire aan/uitschakelaar. Wacht 10 seconden nadat er op het aanraakscherm niets meer te zien is voordat u de hoofdvoeding uitschakelt. Zie [De printer in- en uitschakelen](#) op pagina 37 voor meer informatie.
- Trek de stekker van het netsnoer uit de achterkant van de printer.
- Houd de printer recht om te voorkomen dat er toner wordt gemorst.

Opmerking: Als u de printer over een lange afstand gaat verplaatsen, verwijdert u de afdrukmodules en tonercassettes om te voorkomen dat er toner wordt gemorst. Verpak de printer in een doos.



VOORZICHTIG: Als de printer onzorgvuldig wordt verpakt voor verzending, wordt de eventueel veroorzaakte schade niet gedekt door de Xerox®-garantie, -serviceovereenkomst of Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie). De Xerox®-garantie, -serviceovereenkomst of Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het onjuist verplaatsen van de printer. De Xerox® Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

Problemen oplossen

7

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Algemene problemen oplossen 242
- Papierstoringen 249
- Afdruk-, kopieer- en scanproblemen 302
- Faxproblemen 312
- Help-informatie 316

Algemene problemen oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• De printer opnieuw starten	242
• De printer heeft twee aan/uit-schakelaars	243
• Printer gaat niet aan	243
• De printer stelt zichzelf vaak opnieuw in of schakelt vaak uit	244
• Printer drukt niet af	244
• Het afdrukken duurt te lang	245
• Document wordt niet afgedrukt	246
• Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt	247
• De printer maakt vreemde geluiden.....	247
• Problemen met automatisch dubbelzijdig afdrukken.....	247
• Datum en tijd zijn onjuist	247
• Scannerfouten	248

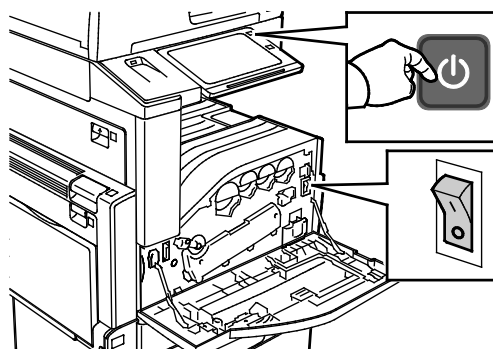
In dit gedeelte vindt u procedures om u te helpen bij het vinden en oplossen van problemen. Sommige problemen kunnen worden opgelost door eenvoudigweg de printer opnieuw te starten.

De printer opnieuw starten

De printer heeft twee Aan/Uit-schakelaars. De hoofdschakelaar, die zich achter de voordeur bevindt, regelt de netvoeding voor de printer. De secundaire aan/uit-schakelaar is de toets Aan/uit/activeren op het bedieningspaneel. De toets Aan/uit/activeren regelt de voeding naar de elektronische componenten van de printer. Wanneer de printer wordt uitgeschakeld, start er met het indrukken van deze toets een door software beheerde uitschakeling. Gebruik bij voorkeur de toets Aan/uit/activeren om de printer in en uit te schakelen.

Schakel beide schakelaars in om de printer te kunnen bedienen:

1. Zet de hoofdschakelaar aan.
2. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Aan/uit/activeren**.



De printer opnieuw starten.

1. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Aan/uit/activeren** en raak dan **Opnieuw starten** aan. Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel waarin u wordt gewaarschuwd dat de printer opnieuw wordt gestart.
2. Als de printer na een paar minuten niet opnieuw wordt gestart, opent u de voordeur en zet u de hoofdschakelaar uit. U kunt de printer opnieuw starten door de hoofdschakelaar aan te zetten en via het bedieningspaneel op de knop **Aan/uit/activeren** te drukken.
3. Sluit de voordeur.

Als het probleem niet kan worden opgelost door de printer opnieuw te starten, raadpleegt u in de tabel van dit hoofdstuk de beschrijving die het probleem het dichtst benadert.

De printer heeft twee aan/uit-schakelaars

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De printer heeft twee aan/uit-schakelaars en een is niet ingeschakeld.	<p>Schakel de printer uit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Druk op de knop Aan/uit/activeren op het bedieningspaneel. • Open de voordeur en schakel de hoofdschakelaar uit. <p>Schakel de printer in.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Open de voordeur en schakel dan de hoofdschakelaar in. • Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop Aan/uit/activeren. Raadpleeg De printer in- en uitschakelen op pagina 37 voor meer informatie.

Printer gaat niet aan

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De AAN/UIT-schakelaar is niet ingeschakeld.	<ul style="list-style-type: none"> • Open de voordeur en controleer of de hoofdschakelaar in de stand Aan staat. • Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop Aan/uit/activeren. Raadpleeg De printer in- en uitschakelen op pagina 37 voor meer informatie.
Het netsnoer is niet goed op het stopcontact aangesloten.	Schakel de printer uit en steek het netsnoer vervolgens stevig in het stopcontact. Maak het netsnoer vast met behulp van de beugel die met de printer is meegeleverd.
Er is iets mis met het stopcontact waarop de printer is aangesloten.	<ul style="list-style-type: none"> • Steek een ander elektrisch apparaat in het stopcontact om te kijken of dit wel werkt. • Probeer een ander stopcontact.
De printer is aangesloten op een stopcontact met een spanning of frequentie die niet overeenkomt met de printerspecificaties.	Gebruik een stroombron met de specificaties die staan beschreven in Elektrische specificaties op pagina 332.



VOORZICHTIG: Steek de drieleiderkabel (met aardingspunt) rechtstreeks in een geaard AC-stopcontact. Gebruik geen verdeeldoos. Neem zo nodig contact op met een erkende elektricien om een correct geaard stopcontact te installeren.

De printer stelt zichzelf vaak opnieuw in of schakelt vaak uit

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Het netsnoer is niet goed op het stopcontact aangesloten.	Schakel de printer uit. Controleer of het netsnoer goed op de printer en het stopcontact is aangesloten en schakel de printer in.
Er doet zich een systeemfout voor.	Schakel de printer uit en vervolgens weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De printer is aangesloten op een noodvoeding (UPS), verlengsnoer of stekkerdoos.	Gebruik alleen een verlengsnoer die geschikt voor de stroomcapaciteit van de printer. Raadpleeg Elektrische specificaties op pagina 332.
Er is een probleem met de netwerkconfiguratie.	Ontkoppel de netwerkkabel. Als het probleem niet is verholpen, neemt u contact op met uw systeembeheerder om uw netwerkinstallatie opnieuw te configureren.
De printer is aangesloten op een stopcontact met een spanning of frequentie die niet overeenkomt met de printerspecificaties.	Gebruik een stroombron met de specificaties die staan beschreven in Elektrische specificaties op pagina 332.

Printer drukt niet af

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De printer staat in de energiespaarstand.	Druk op het bedieningspaneel op de knop Aan/uit/activeren .
Storing op printer opgetreden.	Als de status-LED oranje knippert, volgt u de instructies op het bedieningspaneel om de fout te wissen. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De nietjes in de printer zijn op.	Plaats papier in de lade.
Een tonercassette is leeg.	Vervang de lege tonercassette.
Een afdrukmodule is aan vervanging toe.	Vervang de afdrukmodule.
Er branden geen indicatielampjes op het bedieningspaneel.	Schakel de printer uit, controleer of het netsnoer goed op de printer en het stopcontact is aangesloten en schakel de printer weer in. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De printer is bezig.	<ul style="list-style-type: none"> • Als de Status-LED blauw knippert, wordt het probleem mogelijk veroorzaakt door een vorige afdrkopdracht. <ol style="list-style-type: none"> a. Gebruik de printereigenschappen op uw computer om alle afdrkopdrachten uit de afdrukwachtrij te verwijderen. b. Raak Opdrachten op het bedieningspaneel aan en verwijder dan alle openstaande afdrkopdrachten. • Plaats het papier in de lade. • Als de Status-LED niet een keer knippert nadat u een afdrkopdracht hebt verzonden, controleert u de verbinding tussen de printer en de computer. Schakel de printer uit en vervolgens weer in.

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De printerkabel is niet aangesloten.	Als de Status-LED niet een keer knippert nadat u een afdrukopdracht hebt verzonden, controleert u de verbinding tussen de printer en de computer.
Er is een probleem met de draadloze of netwerkverbinding.	Als u de printer wilt testen, drukt u een informatiepagina af, zoals het Configuratie-overzicht. Als de pagina wordt afgedrukt, ligt het probleem mogelijk bij de draadloze of netwerkverbinding. Neem contact op met uw systeembeheerder of raadpleeg de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs .
Onjuiste printerdriver	Controleer of u het meest recente printerdriver hebt geïnstalleerd. Ga voor meer informatie naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport .

Het afdrukken duurt te lang

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De printer is ingesteld op afdrukken op een papiersoort waarop langzamer moet worden afgedrukt.	Afdrukken op bepaalde papiersoorten, zoals zwaar papier en transparanten, neemt meer tijd in beslag. Zorg dat de juiste papiersoort is ingesteld in de printerdriver en op het bedieningspaneel.
De printer staat in de energiespaarstand.	Wacht. Het duurt even voordat het afdrukken begint wanneer de printer uit de energiespaarstand wordt gehaald.
Er kan iets mis zijn met de manier waarop de printer op het netwerk is geïnstalleerd.	<ul style="list-style-type: none"> Bepaal of een printspooler of computer die ook op de printer zijn aangesloten, bezig is met het bufferen van alle afdrukopdrachten en spool ze dan naar de printer. Spoolen kan afdruksnelheden vertragen. Test de snelheid van de printer door meerdere exemplaren van een informatiepagina, bijvoorbeeld een demopagina, af te drukken. Als de pagina op de aangegeven snelheid voor de printer wordt afgedrukt, kan het om een probleem met het netwerk of de printerinstallatie gaan. Raadpleeg de systeembeheerder voor meer hulp.
De opdracht is complex.	Wacht. U hoeft niets te doen.

Document wordt niet afgedrukt

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
<p>Er is een verkeerd papierformaat in de geselecteerde lade geplaatst of de papiersoort of -kleur is niet beschikbaar.</p>	<p>U kunt de opdrachtstatus van een mislukte afdruk als volgt op het aanraakscherm bekijken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets Home. 2. Raak Opdrachten aan. 3. Raak vanuit de lijst met opdrachten de naam van de vastgehouden opdracht aan. De hulpbronnen die nodig zijn voor de opdracht, verschijnen op het bedieningspaneel. 4. Voer een van de volgende handelingen uit: <ul style="list-style-type: none"> • Om de opdracht af te drukken, vult u de benodigde bronnen aan. De opdracht wordt automatisch hervat wanneer de benodigde bronnen beschikbaar zijn. Als de opdracht niet automatisch wordt afgedrukt, raakt u Hervatten aan. • Als u een alternatieve papierbron wilt kiezen om de opdracht te laten afdrukken, raakt u Afdrukken op ander papier aan. Selecteer een papierlade en raak OK aan. • Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, drukt u op Verwijderen. Raak dan bij de vraag Verwijderen aan. <p>Opmerking: De optie Afdrukken op ander papier wordt ingeschakeld met behulp van de Embedded Web Server.</p> <p>Druk op Home om terug te keren naar het beginscherm.</p>
<p>Incorrecte netwerkinstellingen.</p>	<p>Als u de netwerkinstellingen opnieuw wilt instellen, neemt u contact op met uw systeembeheerder of raadpleegt u de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.</p>
<p>Er kan iets mis zijn met de manier waarop de printer op het netwerk is geïnstalleerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controleer of de printer is aangesloten op het netwerk. • Bepaal of een printspooler of computer die ook op de printer zijn aangesloten, bezig is met het bufferen van alle afdrukopdrachten en spool ze dan naar de printer. Spoolen kan afdruksnelheden vertragen. • Als u de printer wilt testen, drukt u een informatiepagina af, zoals het Configuratie-overzicht. Als de pagina wordt afgedrukt, ligt het probleem mogelijk bij het netwerk of de printerinstallatie. Raadpleeg de systeembeheerder voor hulp.
<p>De ladeselectie in de applicatie en de printerdriver zijn met elkaar in conflict.</p>	<p>Zie Het document wordt vanuit de verkeerde lade afgedrukt op pagina 247 voor meer informatie.</p>

Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De ladeselectie in de applicatie en de printerdriver zijn met elkaar conflict.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controleer de lade die in de printerdriver is geselecteerd. 2. Ga naar de pagina-instellingen of printerinstellingen van de applicatie waaruit u afdrukt. 3. Stel de papierbron in op de lade die in de printerdriver is geselecteerd of stel de papierbron in op Auto-selectie. <p>Opmerking: Als u de lade door de printerdriver wilt laten selecteren, schakelt u Auto selectie in voor de bronlade op de printer.</p>

De printer maakt vreemde geluiden

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Een van de laden is niet op de juiste manier geïnstalleerd.	Open en sluit de lade waaruit u afdrukt.
Er bevindt zich een belemmering of vuil in de printer.	Schakel de printer uit en verwijder de belemmering of het vuil. Als u het niet kunt verwijderen, neemt u contact op met uw Xerox®-servicevertegenwoordiger.

Problemen met automatisch dubbelzijdig afdrukken

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Niet-ondersteund of incorrect papier.	Controleer of u het juiste papier gebruikt. Gebruik geen transparanten, enveloppen, etiketten of opnieuw geplaatst papier voor automatisch 2-zijdig afdrukken. Zie Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch dubbelzijdig afdrukken op pagina 176 voor meer informatie.
Incorrecte instelling.	Selecteer 2-zijdig afdrukken op het tabblad Afdrukopties van de printerdriver.

Datum en tijd zijn onjuist

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Instelling voor datum en tijd is ingesteld op Handmatig (NTP uitgeschakeld).	Als u de datum en tijd in de Embedded Web Server wilt wijzigen in Automatisch, schakelt u NTP in. Voor meer informatie raadpleegt u de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs .
De ingestelde tijdzone, datum of tijd is incorrect.	Stel de tijdzone, datum en tijd handmatig in. Voor meer informatie raadpleegt u de <i>System Administrator Guide</i> (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs .

Scannerfouten

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De scanner communiceert niet.	Schakel de printer uit en controleer de scannerkabel. Wacht twee minuten en schakel de printer weer in. Als het probleem niet is verholpen, neemt u contact op met uw Xerox®-servicevertegenwoordiger.

Papierstoringen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Papierstoringen opzoeken 249
- Papierstoringen minimaliseren 250
- Papierstoringen oplossen 252
- Papierstoringen oplossen 265
- Papierstoringen in de afwerkenheid oplossen 268

Papierstoringen opzoeken

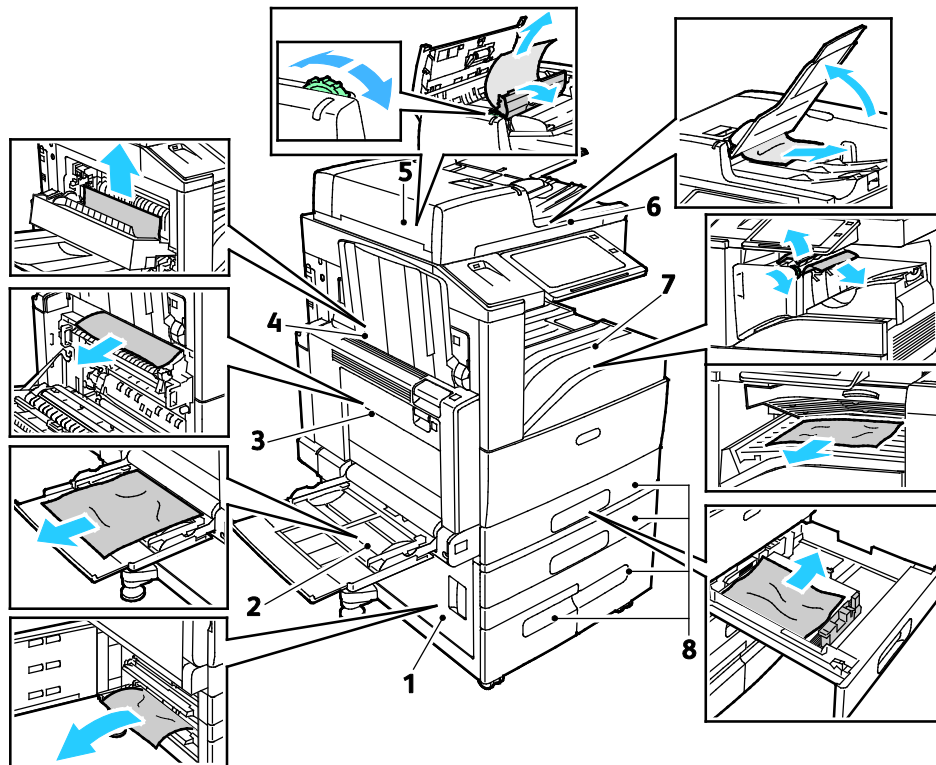


WAARSCHUWING: Raak nooit een zone met een waarschuwingsetiket in de fuser aan. U kunt zich branden. Als er een vel papier om de binnenzijde van de fuser heen vastzit, probeer het vel dan niet meteen te verwijderen. Schakel de printer onmiddellijk uit en wacht 40 minuten totdat de fuser is afgekoeld. Verwijder het vastgelopen vel papier pas nadat de printer is afgekoeld. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.



VOORZICHTIG: Probeer geen papierstoringen te verwijderen met behulp van gereedschap of instrumenten. Dit kan permanente schade aan de printer veroorzaken.

In de volgende afbeelding wordt aangegeven waar papierstoringen kunnen optreden in de papierbaan:



1. Deur D
2. Lade 5
3. Deur A en B
4. Deur C
5. Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer
6. Opvangbak
7. Zones van de afwerkeenheid
8. Papierlade 1-4

Papierstoringen minimaliseren

De printer is ontwikkeld om te functioneren met minimale papierstoringen wanneer papier wordt gebruikt dat door Xerox wordt ondersteund. Andere papiersoorten kunnen storingen veroorzaken. Als ondersteund papier veelvuldig in hetzelfde gebied vastloopt, maak dat gebied van de papierbaan dan schoon. Verwijder vastgelopen papier altijd voorzichtig zonder scheuren uit het apparaat, om schade te voorkomen. Probeer het papier te verwijderen in dezelfde richting als die waarin het papier normaal gesproken door de printer wordt gevoerd. Zelfs een klein stukje papier dat in de printer achterblijft, kan een papierstoring veroorzaken. Plaats vastgelopen papier niet opnieuw.

Papierstoringen kunnen worden veroorzaakt door:

- Het selecteren van de verkeerde papiersoort in de printerdriver.
- Het gebruik van beschadigd papier.
- Het gebruik van niet-ondersteund papier.
- Het papier verkeerd plaatsen.
- Te veel papier in de lade vullen.
- De papiergeleiders verkeerd afstellen.

De meeste storingen kunnen worden voorkomen door een aantal eenvoudige regels te volgen:

- Gebruik alleen ondersteund papier. Raadpleeg [Ondersteund papier](#) op pagina 171 voor meer informatie.
- Volg de correcte verwerkings- en plaatstechnieken voor het papier.
- Gebruik altijd schoon, onbeschadigd papier.
- Vermijd gekruld, gescheurd, vochtig of gevouwen papier.
- Waaier het papier uit om de vellen van elkaar te scheiden voordat u ze in de lade plaatst.
- Houd u aan de maximale vullijn in de papierlade. Plaats nooit te veel papier in de lade.
- Verwijder transparanten onmiddellijk na het afdrukken uit de opvangbak.
- Stel nadat u het papier hebt geplaatst de papiergeleiders in alle laden af. Een geleider die niet goed is afgesteld, kan een slechte afdrukkwaliteit, verkeerd ingevoerde vellen, scheef ingevoerde vellen en schade aan de printer tot gevolg hebben.
- Selecteer na het plaatsen van papier in de laden, de correcte papiersoort en het correcte papierformaat via het bedieningspaneel.
- Selecteer voor het afdrukken de juiste papiersoort en het juiste formaat in de printerdriver.
- Bewaar papier op een droge locatie.
- Gebruik alleen Xerox-papier en transparanten die voor de printer zijn ontworpen.

Vermijd het volgende:

- Polyester gecoat papier dat speciaal is ontworpen voor inkjetprinters.
- Hoogglanzend of gecoat papier.
- Gevouwen, gekreukt of buitengewoon omgekruld papier.
- Transparanten uitwaaiëren voordat u ze in de papierlade plaatst.
- Het tegelijkertijd plaatsen van meer dan een soort, formaat of gewicht papier in een lade.
- Geperforeerd papier of papier met gevouwen hoeken of nietjes in de AOD plaatsen.
- Te veel papier in de papierladen plaatsen.
- Te veel papier in de opvangbak laten afleveren.
- Meer dan een paar transparanten in de opvangbak laten afleveren.

Papierstoringen oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Papierstoringen in de AOD oplossen 252
- Papierstoringen in lade 1–4 oplossen 255
- Papierstoringen oplossen in lade 5 (handmatige invoer)..... 255
- Papierstoringen bij deur A oplossen 257
- Papierstoringen bij deur B verhelpen 261
- Papierstoringen bij deur C verhelpen 261
- Papierstoringen bij deur D verhelpen..... 262

Bekijk de video en volg de instructies op het bedieningspaneel voor het oplossen van papierstoringen. Om de fout op het bedieningspaneel op te lossen, verwijdert u al het papier uit de weergegeven papiergebieden. Als de fout niet verdwijnt, controleert u de storingsgebieden nogmaals om te kijken of al het papier is verwijderd. Zorg ervoor dat alle hendels, kleppen en deuren correct zijn gesloten.

Verwijder vastgelopen papier altijd voorzichtig zonder scheuren uit het apparaat, om schade te voorkomen. Probeer het papier te verwijderen in dezelfde richting als die waarin het papier normaal gesproken door de printer wordt gevoerd. Zelfs een klein stukje papier dat in de printer achterblijft, kan een papierstoring veroorzaken. Plaats vastgelopen papier niet opnieuw.

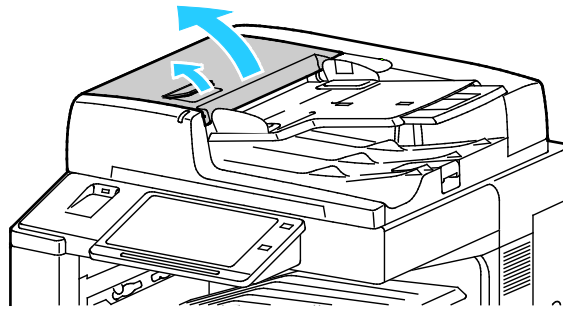
Opmerking: Raak de bedrukte zijde van het papier tijdens het verwijderen niet aan. De bedrukte zijde van vastgelopen pagina's kan vlekken geven en de toner kan aan uw handen blijven kleven. Vermijd het morsen van toner in de printer.



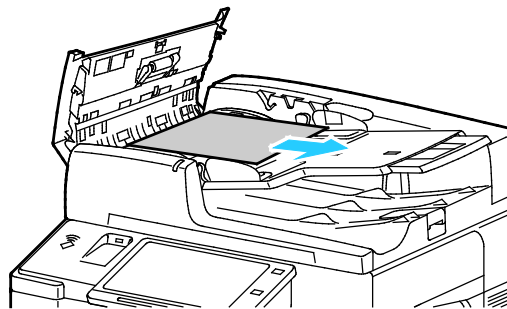
WAARSCHUWING: Als u per ongeluk toner op uw kleren krijgt, probeert u uw kleren zo goed mogelijk af te borstelen. Als er toner op uw kleding blijft zitten, moet u koud (en geen warm) water gebruiken om de toner af te spoelen. Als u toner op uw huid krijgt, moet u de toner met koud water en zachte zeep verwijderen. Als u toner in uw ogen krijgt, moet u uw ogen met koud water spoelen en een arts raadplegen.

Papierstoringen in de AOD oplossen

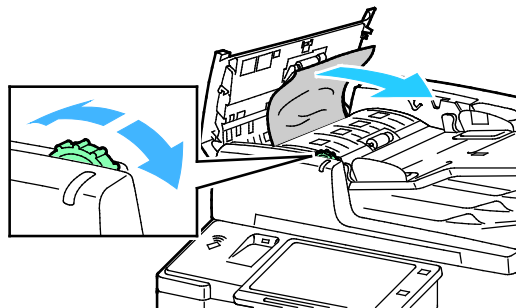
1. Til de ontgrendelingshendel op en open de bovenklep van de AOD, zoals weergegeven.



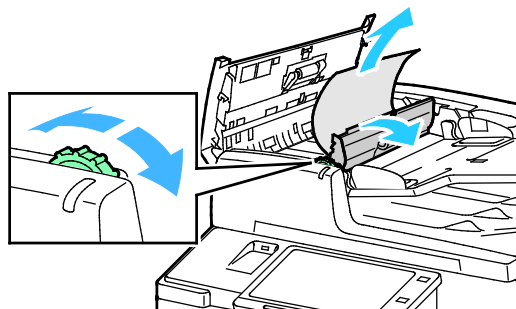
2. Als het originele document niet bij de ingang van de AOD vastzit, trekt u het document recht naar buiten in de aangegeven richting.



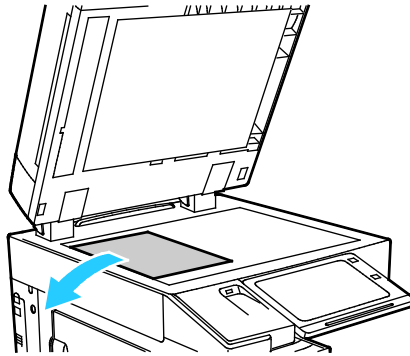
3. Als u via het bericht op het bedieningspaneel instructies krijgt om het groene wiel te verdraaien, draait u het wiel in de aangegeven richting. Door het draaien van het groene wiel wordt het document uit de AOD verwijderd.



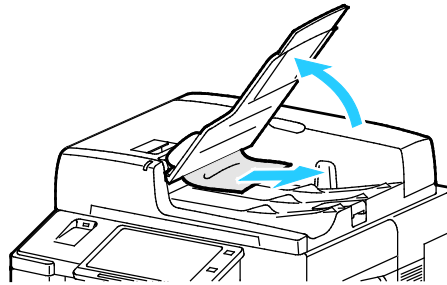
4. Als het bericht op het bedieningspaneel aangeeft dat u de binnenklep moet openen, tilt u de hendel met de groene tab op om de binnenklep te openen.
5. Draai het groene wiel in de weergegeven richting om het originele document uit de AOD te halen. Verwijder het vastgelopen document voorzichtig.



6. Sluit de binnenklep en dan de bovenklep van de AOD door de klep omlaag te drukken totdat deze vastklikt.
7. Als het originele document niet zichtbaar is wanneer u de bovenklep van de AOD opent, tilt u de AOD op en verwijdert u het originele document van de glasplaat.



8. Als het originele document niet zichtbaar is wanneer u de AOD opent, sluit u de AOD. Til de AOD-lade op en verwijder het papier.



9. Laat de AOD-lade zakken.
10. Als het originele document niet is gekreukeld of gescheurd, plaatst u het weer in de AOD aan de hand van de instructies op het bedieningspaneel.

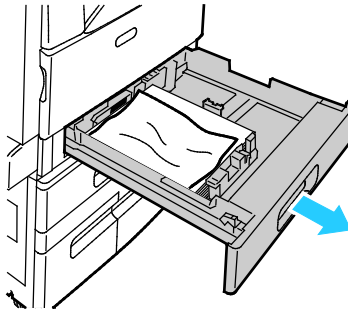
Opmerking: Als u een storing in de AOD hebt opgelost, plaatst u het volledige document, inclusief de reeds gescande pagina's, weer in de AOD. De printer slaat de gescande pagina's automatisch over en scant alleen de resterende pagina's.



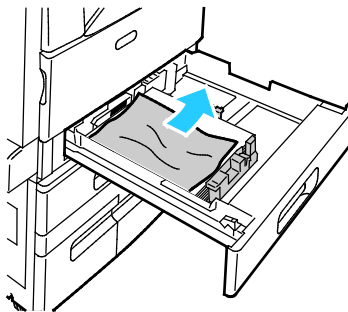
VOORZICHTIG: Gescheurde, gekreukelde of gevouwen originelen kunnen papierstoringen veroorzaken en de printer beschadigen. Gebruik de glasplaat voor het kopiëren van gescheurde, gekreukelde of gevouwen originelen.

Papierstoringen in lade 1–4 oplossen

1. Voordat u de lade uit de printer haalt, leest u het storingsbericht op het bedieningspaneel. Als er een andere storing wordt weergegeven, lost u die storing in de printer als eerste op.
2. Trek de lade naar buiten tot deze niet meer verder kan.



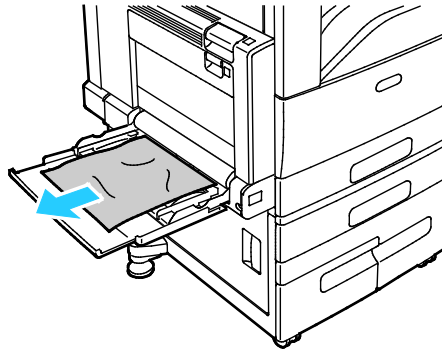
3. Verwijder het papier uit de lade.
4. Als het papier is gescheurd, verwijdert u de lade uit de printer en controleert u of er geen papiersnippers in de printer zijn achtergebleven.



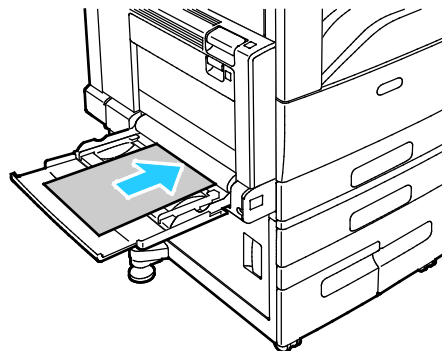
5. Vul de lade met onbeschadigd papier en duw de lade naar binnen totdat deze niet verder kan.
6. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren. Voor briefhoofdpapier selecteert u **Briefhoofd**. Voor voorbedrukt papier selecteert u **Voorbedrukt**. Voor geperforeerd papier selecteert u **Geperforeerd**.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
7. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Papierstoringen oplossen in lade 5 (handmatige invoer)

1. Verwijder het vastgelopen papier uit de lade. Zorg dat de ingang naar de papiertoevoer waar de lade op de printer is aangesloten, vrij is.



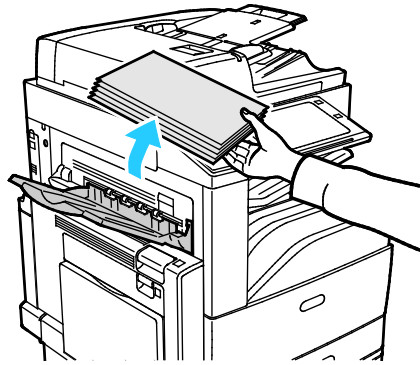
2. Als het papier is gescheurd, controleert u of er geen papiersnippers in de printer zijn achtergebleven.
3. Waaier het verwijderde papier uit en zorg dat alle vier hoeken van het papier recht liggen.
4. Plaats het papier met de te bedrukken zijde omlaag in lade 5. De invoerrand van het papier moet de ingang van de papierinvoer licht raken.



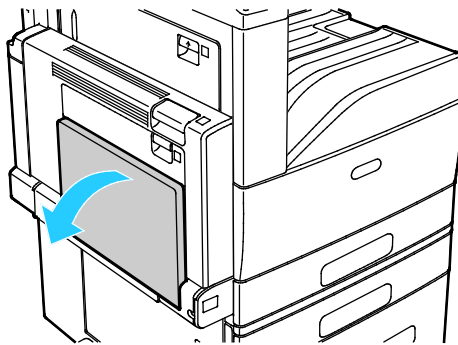
5. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort.
 - U selecteert een nieuw papierformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papiersoort door **Soort** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.
6. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Papierstoringen bij deur A oplossen

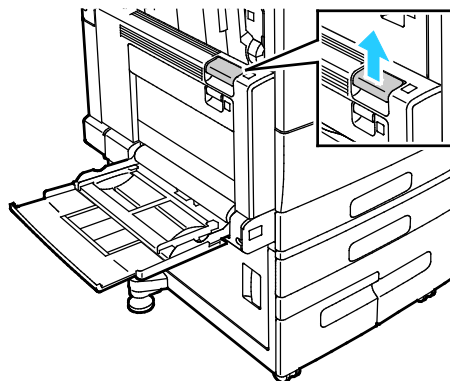
1. Verwijder het papier uit de linkerlade en sluit dan de lade.



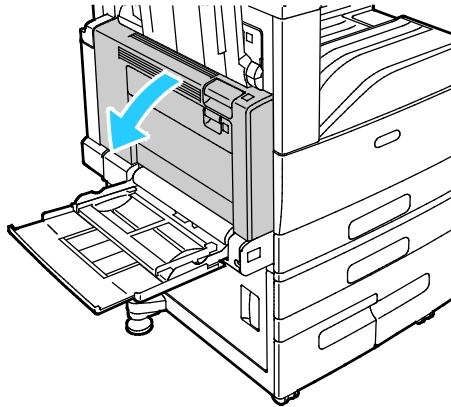
2. Open lade 5 zoals weergegeven.





3. Til de ontgrendelingshendel voor deur A op.

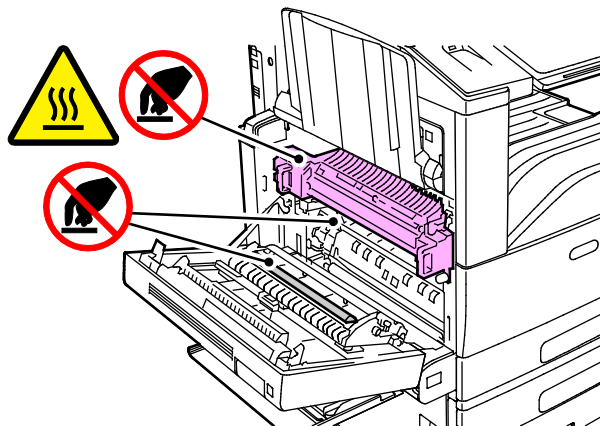


4. Open deur A zoals afgebeeld.

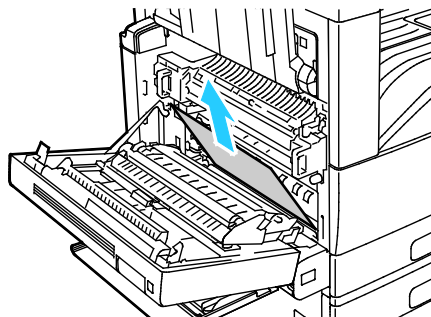


 **WAARSCHUWING:** Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.

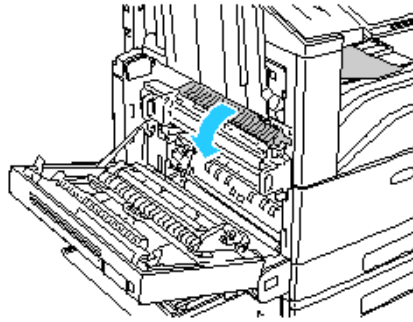
 **VOORZICHTIG:** Raak de afdrukband niet aan. Als u de band aanraakt, kan de afdrukkwaliteit verminderen of kan de afdrukband beschadigd raken. Raak de transferrol niet aan. Als u de rol aanraakt, kan de afdrukkwaliteit verslechteren.



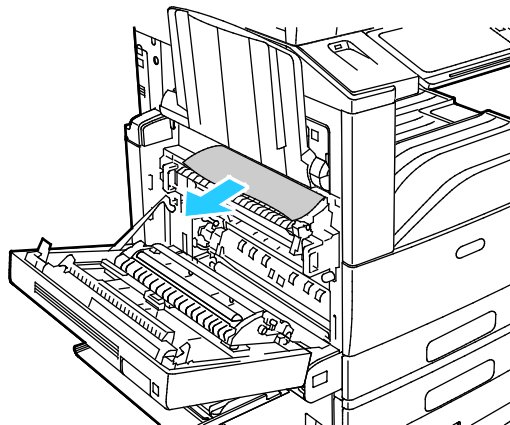
5. Verwijder het vastgelopen papier.



- Als er papier in de fusereenheid is vastgelopen, trekt u aan groene hendel A1 om de uitgang van de fusereenheid te openen.

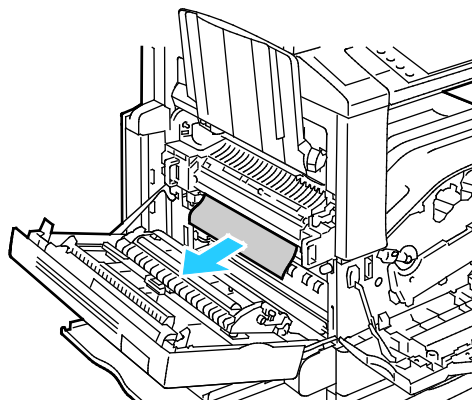


- Verwijder het papier zoals weergegeven.

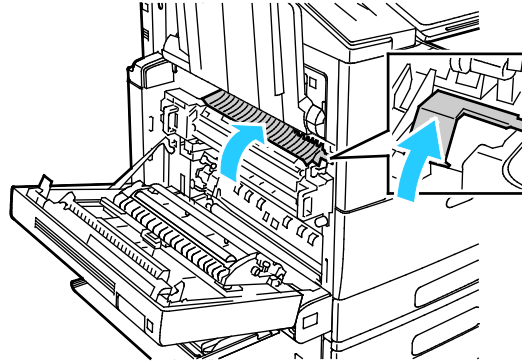


Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.

- Als het papier bij de onderingang van de fusereenheid is vastgelopen, verwijdert u het zoals weergegeven.

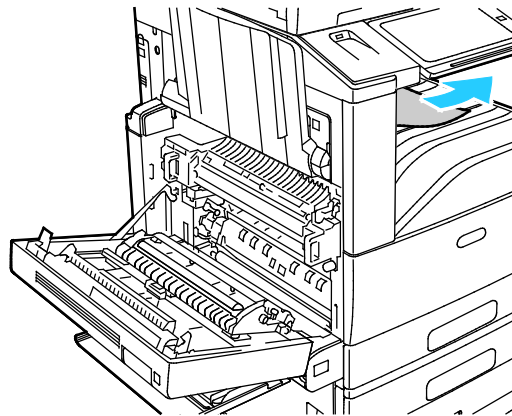


9. Zet de groene hendel A1 weer terug in de vergrendelde stand.

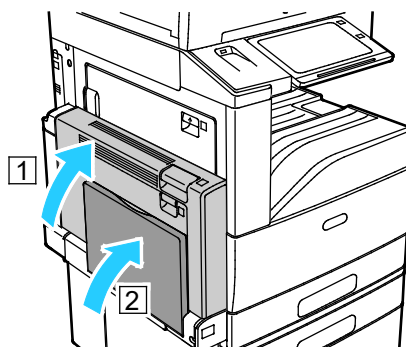


10. Als het papier bij de uitgang van de middelste opvangbak vastzit, trekt u het papier in de aangegeven richting.

Opmerking: Er kan toner aan de transferrol blijven vastzitten. De toner op de transferrol heeft geen invloed op de afdrukkwaliteit.

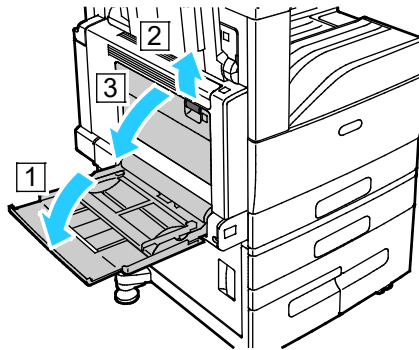


11. Sluit deur A en sluit dan lade 5.

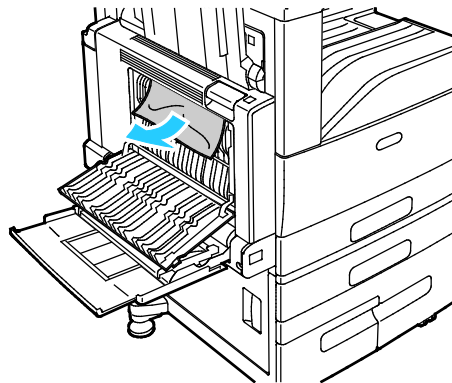


Papierstoringen bij deur B verhelpen

1. Om deur B te openen, opent u lade 5, tilt u vervolgens de ontgrendelingshendel op en opent u deur B.



2. Verwijder het vastgelopen papier zoals weergegeven.

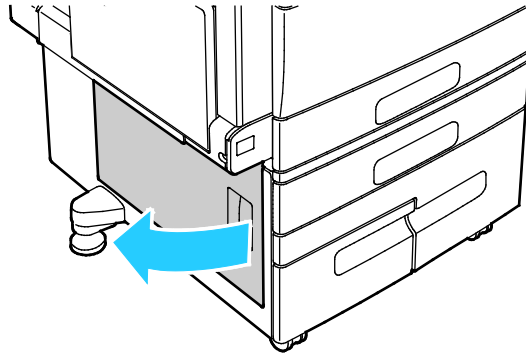


Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.

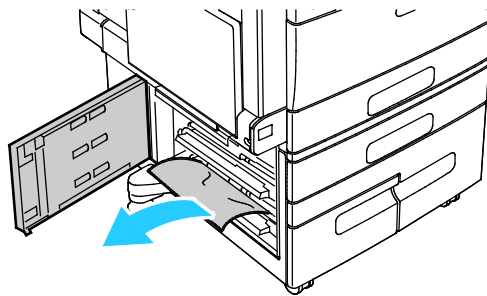
3. Sluit deur B en sluit dan lade 5.

Papierstoringen bij deur C verhelpen

1. Trek aan de ontgrendelingshendel en open deur C.



2. Verwijder het vastgelopen papier uit de bovenste en onderste gedeelten van deur C.

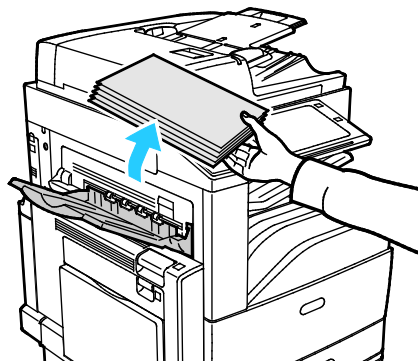


Opmerkingen:

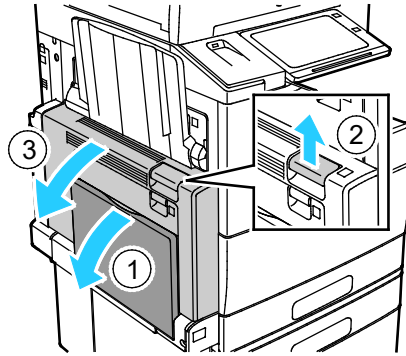
- Wanneer het papier gescheurd is, verwijdert u alle snippers uit de printer.
 - Als u niet bij het papier kunt, zie dan [Papierstoringen bij deur A oplossen](#) op pagina 257.
3. Als er papier in de papierlade is vastgelopen, opent u de lade en verwijdert u het papier.
 4. Sluit deur C.

Papierstoringen bij deur D verhelpen

1. Verwijder het papier uit de linkerlade en sluit dan de lade.

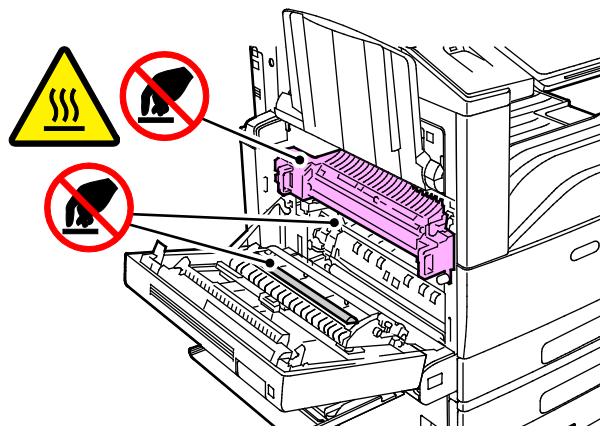


- Om deur A te openen, opent u lade 5, tilt u vervolgens de ontgrendelingshendel op en opent u deur A.

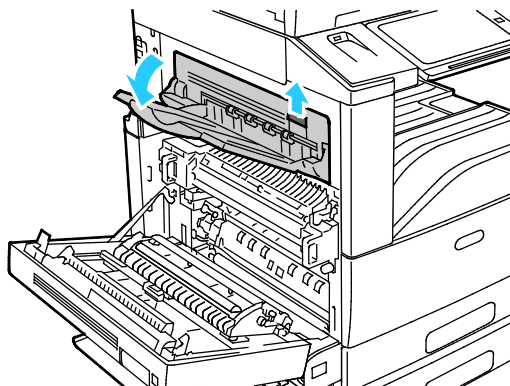


WAARSCHUWING: Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.

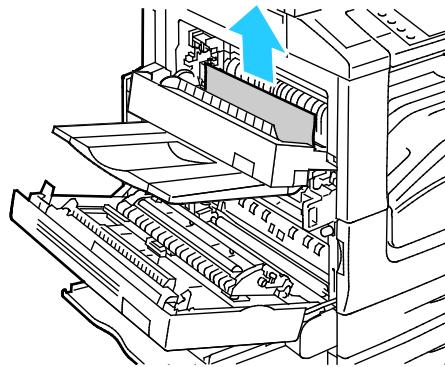
VOORZICHTIG: Raak de afdrukband niet aan. Als u de band aanraakt, kan de afdrukkwaliteit verminderen of kan de afdrukband beschadigd raken. Raak de transferrol niet aan. Als u de rol aanraakt, kan de afdrukkwaliteit verslechteren.



- Open de linkerlade. Til de hendel op om deur D te openen.



4. Verwijder het vastgelopen papier zoals weergegeven.



Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.

5. Sluit deur D.
6. Sluit deur A en sluit dan lade 5.

Papierstoringen oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Meerdere vellen bij elkaar naar binnen getrokken](#)..... 265
- [Papierstoringen in de AOD oplossen](#) 265
- [Verkeer ingevoerd papier en papierformaatstoringen](#)..... 266
- [Verkeerd ingevoerde etiketten en enveloppen](#)..... 266
- [Het bericht over de papierstoring blijft in beeld](#) 267
- [Papierstoringen tijdens automatisch 2-zijdig afdrukken](#) 267

Meerdere vellen bij elkaar naar binnen getrokken

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De papierlade is te vol.	Verwijder wat papier. Plaats geen papier boven de maximale vullijn.
De randen van het papier zijn niet gelijk.	Verwijder het papier en leg de randen van het papier met elkaar gelijk. Plaats het papier dan weer terug.
Het papier is vochtig geworden.	Verwijder het papier uit de lade en vervang het door nieuw, droog papier.
Er is te veel statische elektriciteit.	<ul style="list-style-type: none"> • Probeer een nieuw pak papier. • Waaiertjes transparanten niet uit voordat u ze in de lade plaatst.
Het gebruik van niet-ondersteund papier.	Gebruik alleen door Xerox goedgekeurd papier. Raadpleeg Ondersteund papier op pagina 171 voor meer informatie.
De vochtigheid is te hoog voor gecoat papier.	Voer de vellen papier één voor één in.

Papierstoringen in de AOD oplossen

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Niet-ondersteund papier van het verkeerde formaat, de verkeerde dikte of de verkeerde soort.	Gebruik alleen door Xerox goedgekeurd papier. Zie Ondersteund papier op pagina 171 voor meer informatie.
Originelen zijn gescheurd, eerder geniet, gebogen of gevouwen.	Zorg dat de originelen niet gescheurd, gebogen of gevouwen zijn. Als de originelen eerder zijn geniet, verwijdert u alle nietjes en waaiert u de vellen uit.
De documenten die in de AOD zijn geplaatst, overschrijden het maximaal toegestane aantal.	Plaats minder documenten in de AOD.
Geleiders van de AOD zijn niet goed afgesteld.	Stel de papiergeleiders zodanig af dat ze het papier dat in de AOD is geplaatst, niet raken.

Verkeer ingevoerd papier en papierformaatstoringen

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Het papier is niet op de juiste manier in de lade geplaatst.	<ul style="list-style-type: none"> • Verwijder het verkeerd ingevoerde papier en plaats het opnieuw op de juiste manier in de lade. • Stel de papiergeleiders in de lade af op het formaat van het papier.
De papierlade is te vol.	Verwijder wat papier. Plaats geen papier boven de maximale vullijn.
De papiergeleiders zijn niet goed afgesteld op het formaat van het papier.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verwijder het papier. 2. Stel de papiergeleiders in de lade af op het formaat van het papier. 3. Vervang het papier.
De lade bevat kromgetrokken of gekreukeld papier.	Verwijder het papier uit de lade, strijk het glad en plaats het papier weer terug. Als het papier nog steeds verkeerd wordt ingevoerd, moet u het niet gebruiken.
Het papier is vochtig geworden.	Verwijder het vochtige papier en vervang het door nieuw, droog papier.
Papier van het verkeerde formaat, de verkeerde dikte of de verkeerde soort gebruiken	Gebruik alleen door Xerox goedgekeurd papier. Raadpleeg Ondersteund papier op pagina 171 voor meer informatie.

Verkeerd ingevoerde etiketten en enveloppen

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Het vel met etiketten ligt met de verkeerde zijde omhoog in de lade.	Plaats etiketvellen in overeenstemming met de instructies van de fabrikant. <ul style="list-style-type: none"> Plaats etiketten met de te bedrukken zijde omhoog in lade 1–4. Plaats etiketten met de te bedrukken zijde omlaag in lade 5.
Enveloppen zijn in de verkeerde lade geplaatst.	Gebruik lade 5 voor het bedrukken van enveloppen.
Enveloppen zijn op de verkeerde manier in lade 5 geplaatst.	Enveloppen in lade 5 plaatsen: <ul style="list-style-type: none"> U plaatst enveloppen met de klep aan de lange zijde met de kleppen gesloten, omhoog gericht en aan de voorste rand, naar rechts toe. U plaatst enveloppen met de klep aan de korte zijde met de kleppen gesloten, omhoog gericht en aan de voorste rand, naar rechts toe. Plaats C4-enveloppen en enveloppen van een aangepast formaat langer dan 320 mm (12,6 inch) met de korte kant eerst, met de kleppen gesloten, omhoog en aan de voorste rand, naar rechts toe. Voor enveloppen van een aangepast formaat moet u een aangepast formaat definiëren op het bedieningspaneel.
Enveloppen zijn op de verkeerde manier in de enveloppenlade geplaatst.	Enveloppen in de enveloppeninvoer plaatsen: <ul style="list-style-type: none"> U plaatst enveloppen met de klep aan de lange zijde met de kleppen gesloten, omlaag gericht en aan de linkerkant van de lade. U plaatst enveloppen met de klep aan de korte zijde met de kleppen gesloten, omlaag gericht en aan de linkerkant van de lade.

Het bericht over de papierstoring blijft in beeld

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Er is nog wat vastgelopen papier in de printer achtergebleven.	Controleer de papierbaan nogmaals en zorg dat u al het vastgelopen papier hebt verwijderd.
Een van de printerdeuren staat open.	Controleer de deuren op de printer. Sluit eventuele deuren die open staan.

Opmerking: Controleer of er papiersnippers in de papierbaan zijn achtergebleven en verwijder deze.

Papierstoringen tijdens automatisch 2-zijdig afdrukken

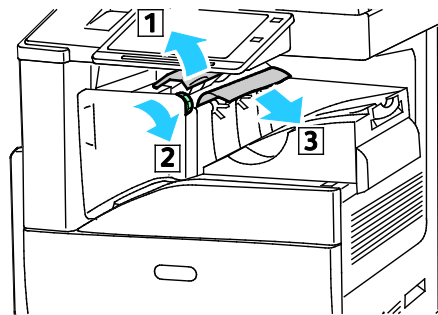
Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Papier van het verkeerde formaat, de verkeerde dikte of de verkeerde soort gebruiken	Gebruik papier van het juiste formaat, de juiste dikte of de juiste soort. Zie Ondersteunde papierformaten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken op pagina 176 voor meer informatie.

De papiersoort is verkeerd in de printerdriver geselecteerd.	Zorg dat de papiersoort correct in de driver is ingesteld en dat het papier in de juiste lade is geplaatst. Zie Ondersteund papier op pagina 171 voor meer informatie.
Het papier is in de verkeerde lade geplaatst.	Controleer of er papier in de juiste lade is geplaatst. Raadpleeg Ondersteund papier op pagina 171 voor meer informatie.
Er is gemengd papier in de lade geplaatst.	Plaats een soort en formaat papier in de lade.

Papierstoringen in de afwerkeenheid oplossen

Papierstoringen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid oplossen

1. Zoek de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid onder de scanner en het bedieningspaneel. Open vervolgens het bovenpaneel zoals weergegeven.
2. Draai de groene knop in de weergegeven richting.
3. Verwijder het papier door het in de aangegeven richting te trekken.



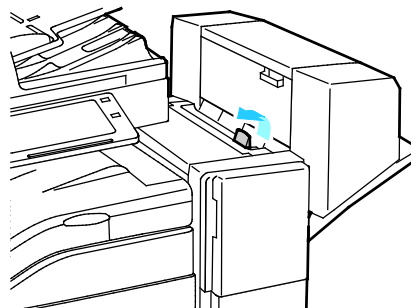
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.

4. Sluit het bovenpaneel van de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid.

Papierstoringen in de LX-kantoorafwerkeenheid oplossen

Papierstoringen onder het bovenpaneel van de kantoorafwerkeenheid oplossen

1. Trek de hendel op het bovenpaneel omhoog.

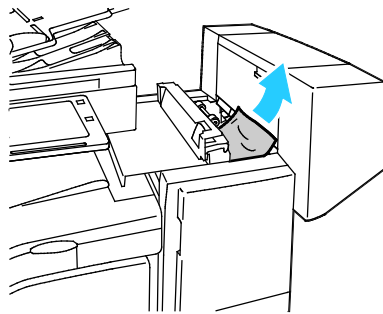


2. Open de bovenklep door hem naar links te draaien.



3. Verwijder het vastgelopen papier.

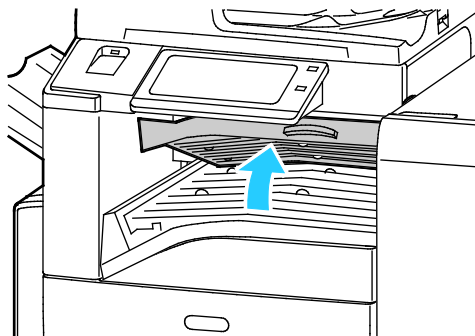
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



4. Sluit het bovenpaneel van de afwerkeenheid.

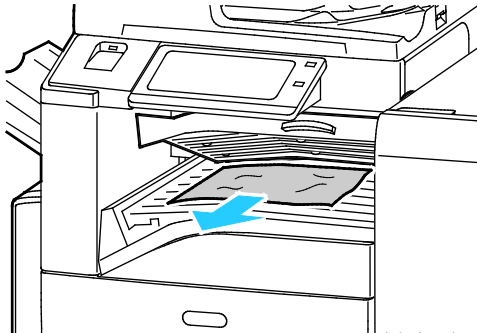
Papierstoringen in het transport van de LX-kantoorafwerkeenheid oplossen

1. Til de hendel van de middelste opvangbak recht omhoog om de transportklep te openen.



2. Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



3. Sluit de transportklep.

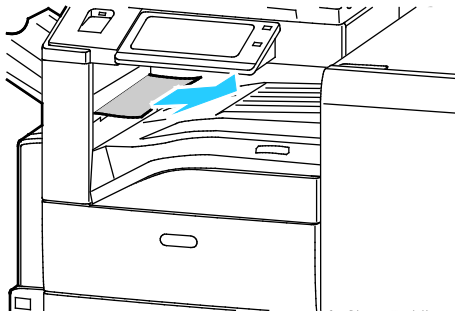
Storingen in de afwerkeenheid Business Ready verhelpen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

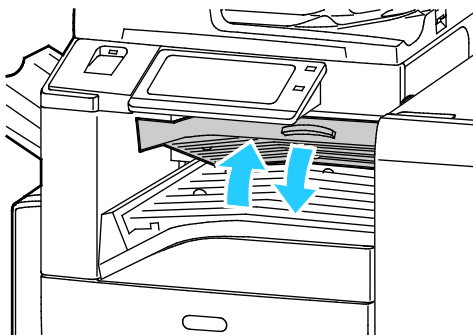
- Storingen in de middelste opvangbak oplossen271
- Storingen in het transport van de afwerkeenheid oplossen.....272
- Storingen bij 3a in de afwerkeenheid oplossen272
- Storingen bij 3c in de afwerkeenheid oplossen.....274
- Storingen bij 3d in de afwerkeenheid oplossen276
- Storingen bij 4 in de afwerkeenheid oplossen.....278
- Storingen in de opvangbak voor katernen oplossen279

Storingen in de middelste opvangbak oplossen

1. Als het papier bij de uitgang van de middelste opvangbak vastzit, trekt u het papier in de aangegeven richting.

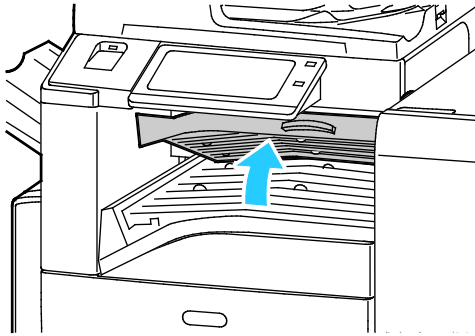


2. Open en sluit de transportklep van de afwerkeenheid.



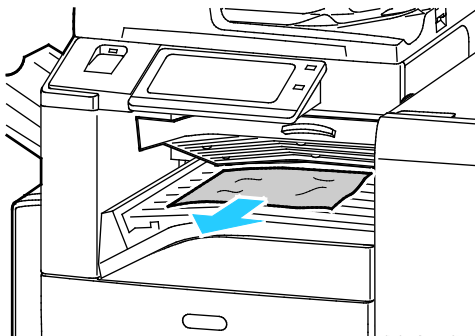
Storingen in het transport van de afwerkeenheid oplossen

1. Open de transportklep van de afwerkeenheid.



2. Verwijder het vastgelopen papier.

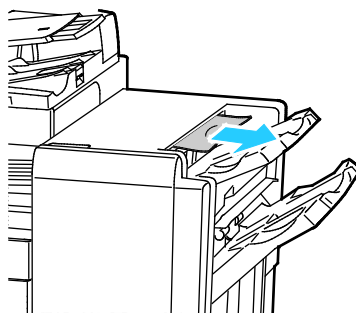
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



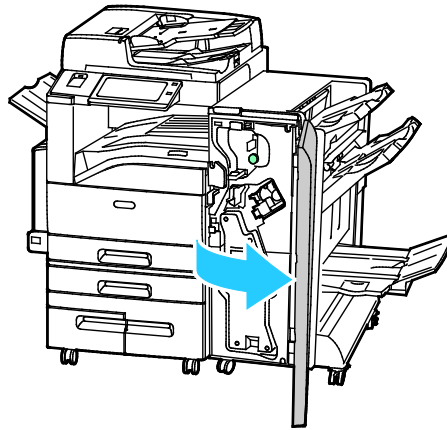
3. Sluit de transportklep van de afwerkeenheid.

Storingen bij 3a in de afwerkeenheid oplossen

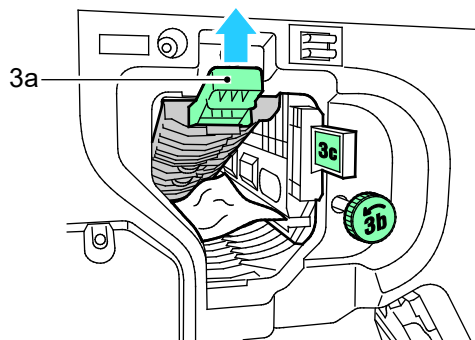
1. Als u het papier bij de uitgang van de opvangbak kunt zien, verwijdert u het papier door het in de aangegeven richting naar buiten te trekken.



2. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

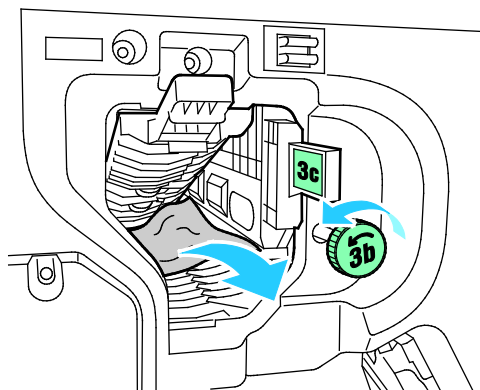


3. Til groene hendel 3a op.

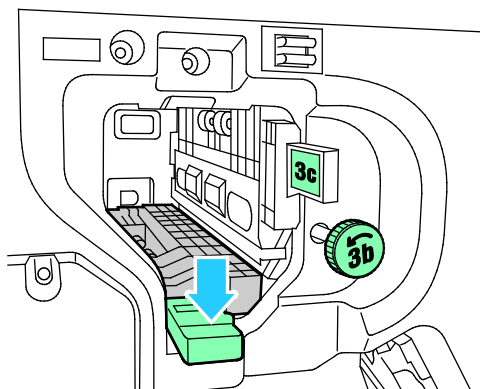


4. Verwijder het papier voorzichtig.

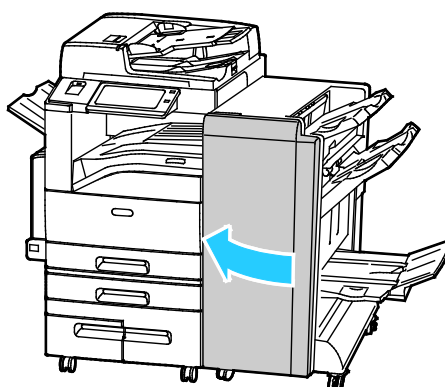
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



5. Zet groene hendel 3a weer terug.

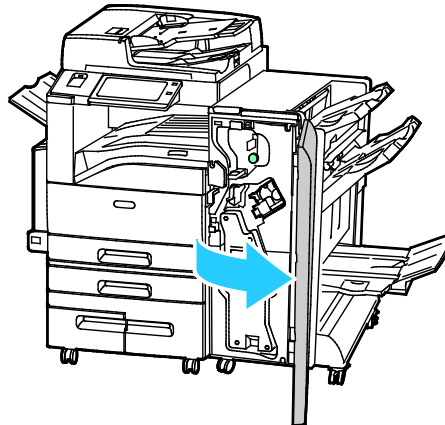


6. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

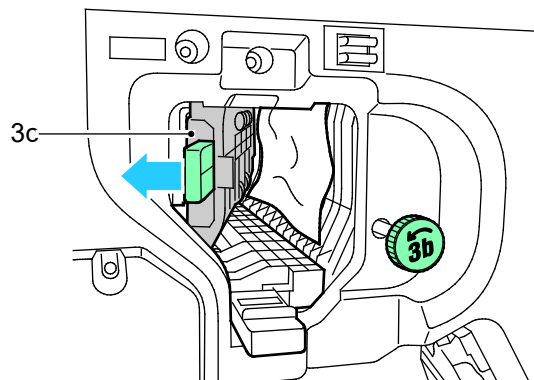


Storingen bij 3c in de afwerkeenheid oplossen

1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.



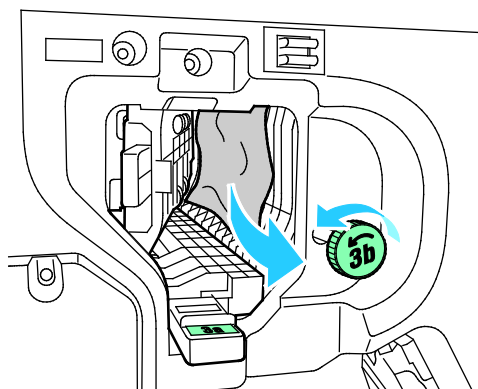
2. Duw de groene hendel 3c naar links.



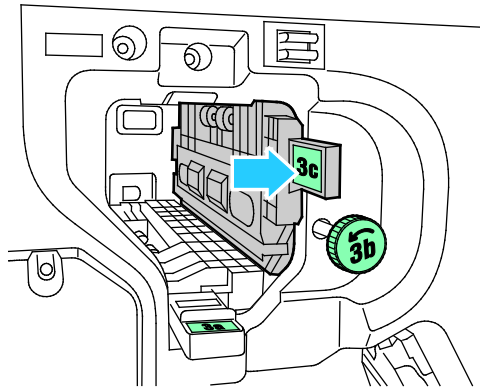
3. Verwijder het papier voorzichtig.

Opmerkingen:

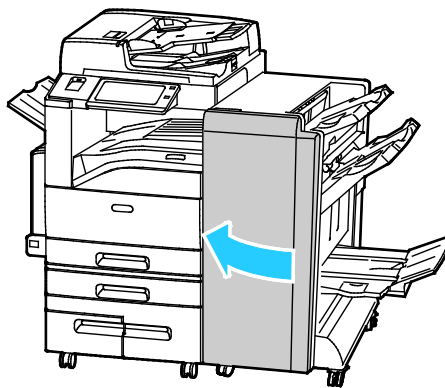
- Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.
- Als u niet bij het papier kunt of als er een bericht met instructies op het bedieningspaneel verschijnt, draait u knop 3b in de aangegeven richting om het papier los te krijgen.



4. Zet de groene hendel 3c weer terug.

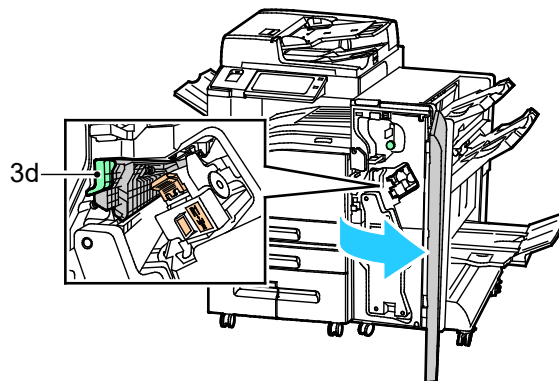


5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

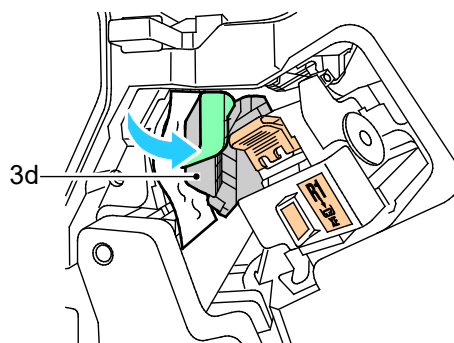


Storingen bij 3d in de afwerkeenheid oplossen

1. Open de voordeur van de afwerkeenheid, zoek daarna de groene hendel 3d.

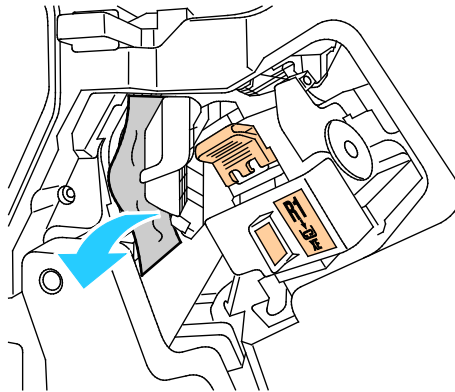


2. Duw de groene hendel 3d naar rechts.

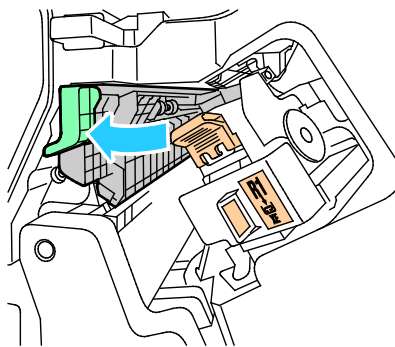


3. Verwijder het papier voorzichtig.

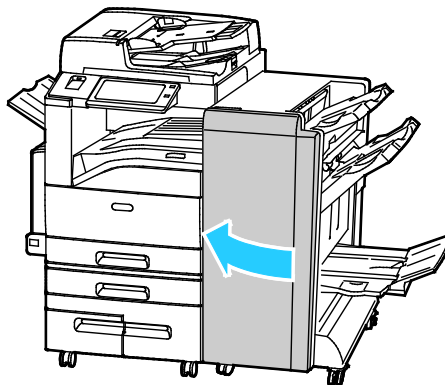
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



4. Zet de groene hendel 3d weer terug.

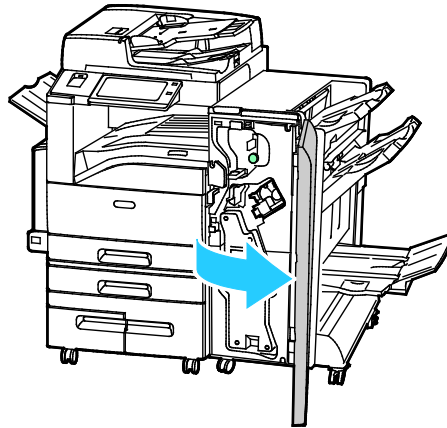


5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

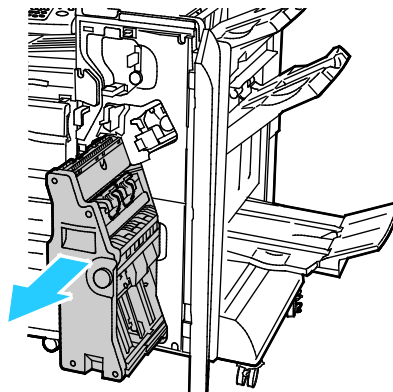


Storingen bij 4 in de afwerkeenheid oplossen

1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

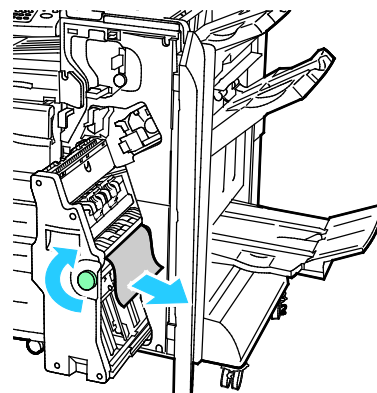
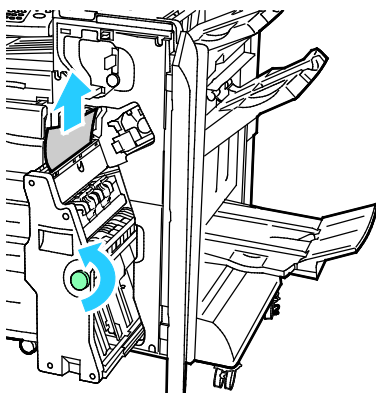


2. Trek eenheid 4 met de groene hendel naar buiten totdat deze stopt.

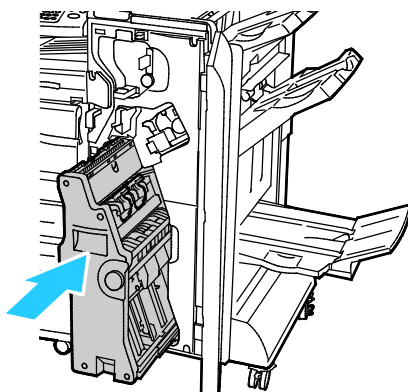


3. Draai de groene knop 4 in een van de afgebeelde richtingen om het papier te verwijderen.

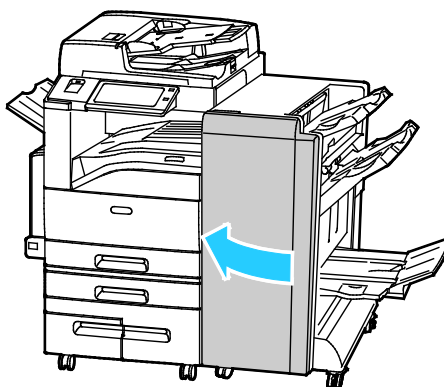
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



4. Zet eenheid 4 weer terug in de oorspronkelijke positie.

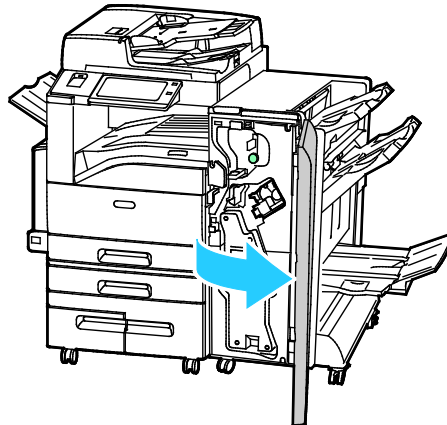


5. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

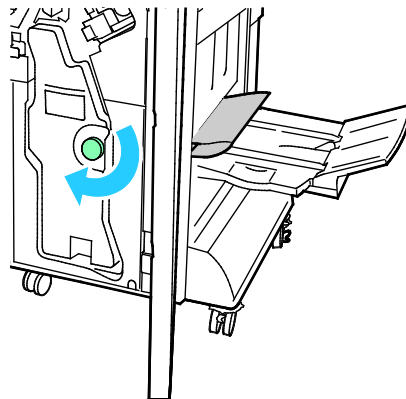


Storingen in de opvangbak voor katernen oplossen

1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.

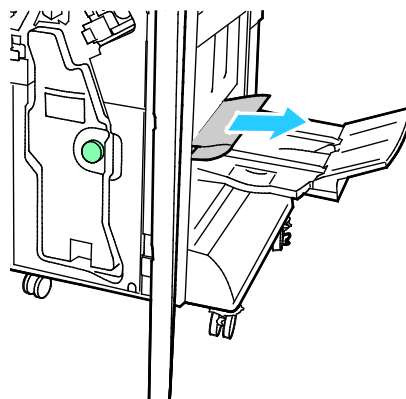


2. Draai de groene knop 4 in de afgebeelde richting om het papier los te krijgen.

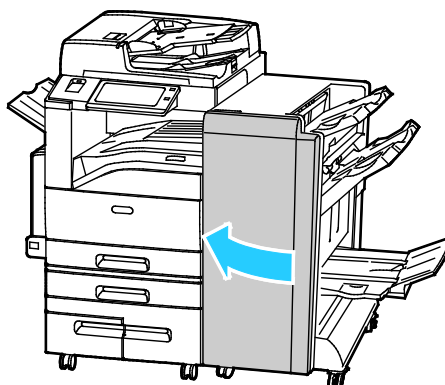


3. Verwijder het papier door het in de aangegeven richting te trekken.

Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



4. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.



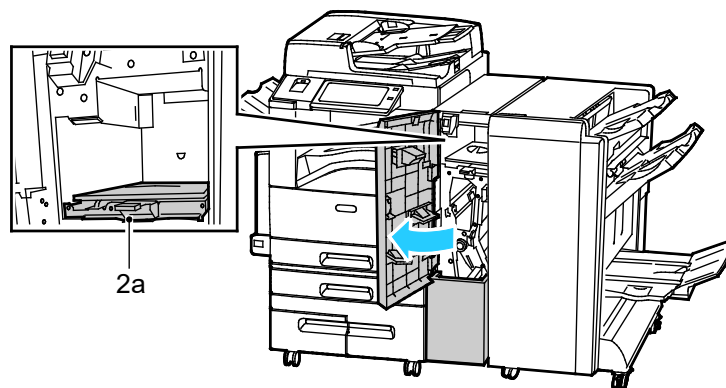
Storingen in de CZ-vouweenheid verhelpen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

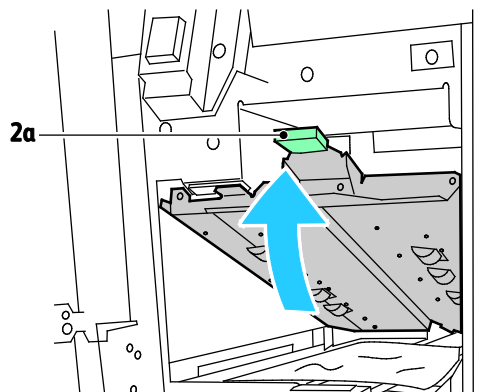
- Storingen in zone 2a in de CZ-vouweenheid verhelpen 282
- Storingen in zone 2b in de CZ-vouweenheid verhelpen 284
- Storingen in zone 2e in de CZ-vouweenheid verhelpen 285
- Storingen in zone 2f in de CZ-vouweenheid verhelpen 287
- Storingen in zone 2g in de CZ-vouweenheid verhelpen 289

Storingen in zone 2a in de CZ-vouweenheid verhelpen

1. Open de voordeur van de CZ-vouweenheid.

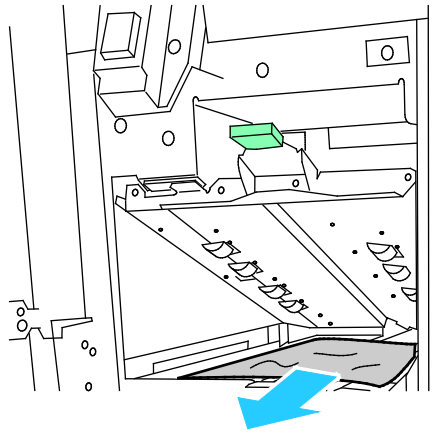


2. Til groene hendel 2a op.

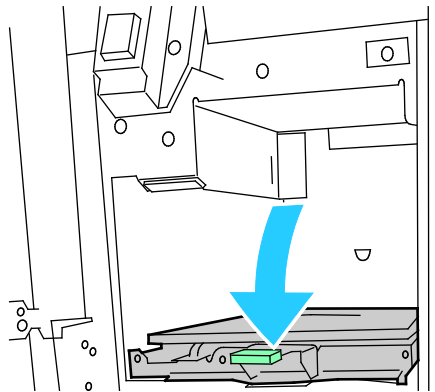


3. Verwijder het papier voorzichtig.

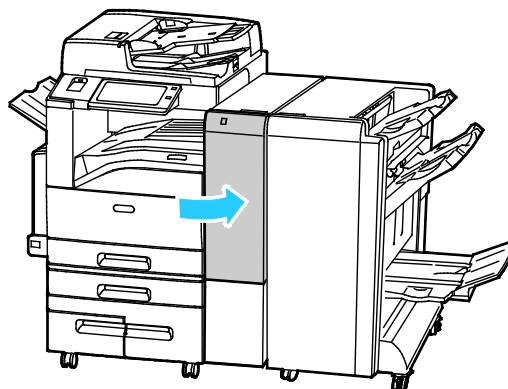
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle stukken papier uit de vouweenheid worden verwijderd.



4. Zet groene hendel 2a weer terug.

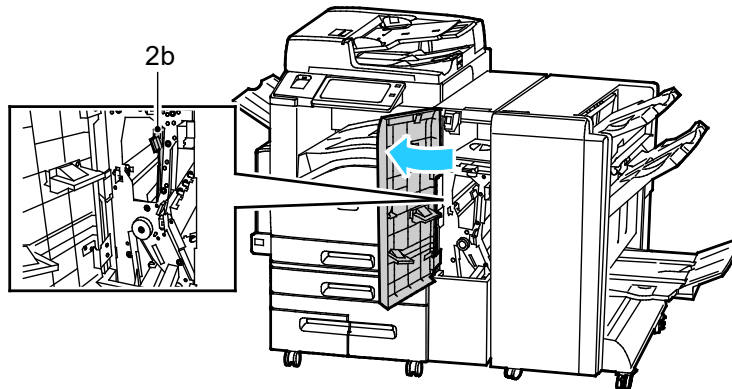


5. Sluit de voordeur van de CZ-vouweenheid.

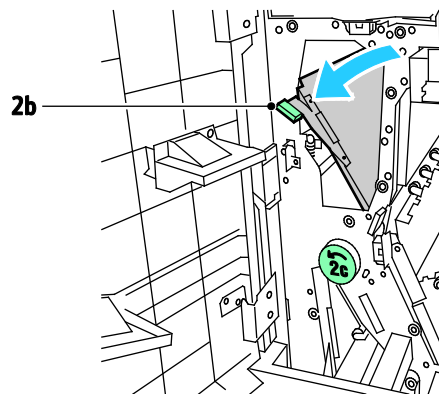


Storingen in zone 2b in de CZ-vouweenheid verhelpen

1. Open de voordeur van de CZ-vouweenheid.

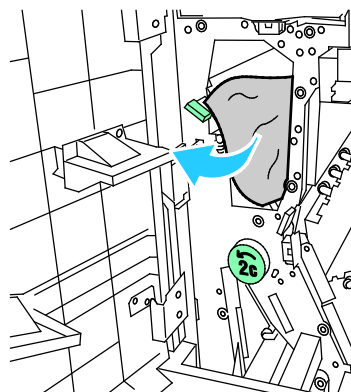


2. De groene hendel 2b naar links verdraaien.

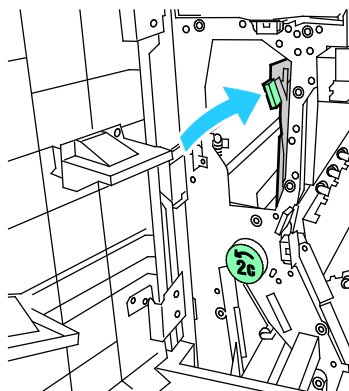


3. Verwijder het papier voorzichtig.

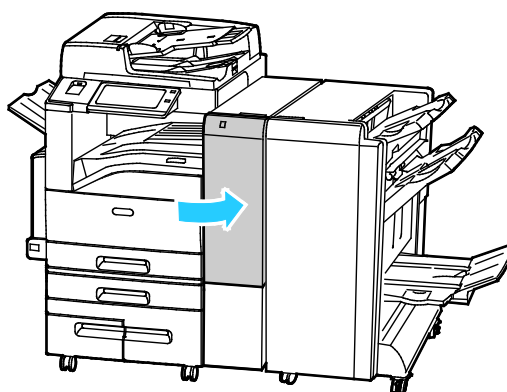
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle stukken papier uit de vouweenheid worden verwijderd.



4. Zet hendel 2b weer in de oorspronkelijke positie terug.

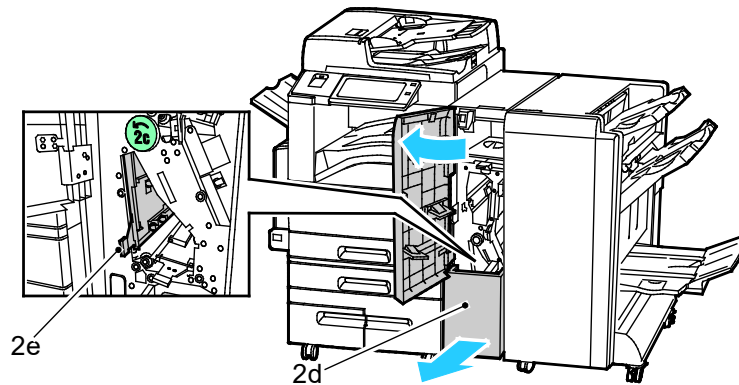


5. Sluit de voordeur van de CZ-vouweenheid.

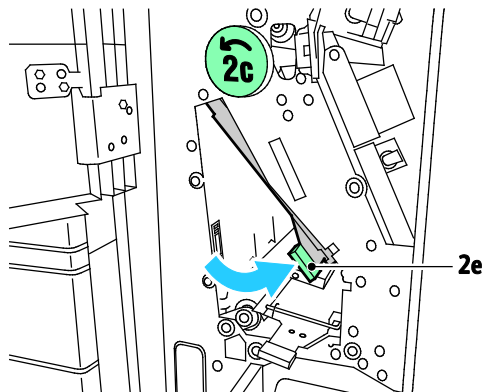


Storingen in zone 2e in de CZ-vouweenheid verhelpen

1. Open de voordeur van de CZ-vouweenheid voor toegang tot hendel 2e, en open de bak 2d van de vouweenheid.

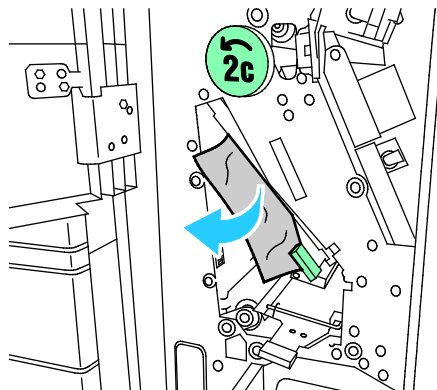


2. Duw de groene hendel 2e naar rechts.

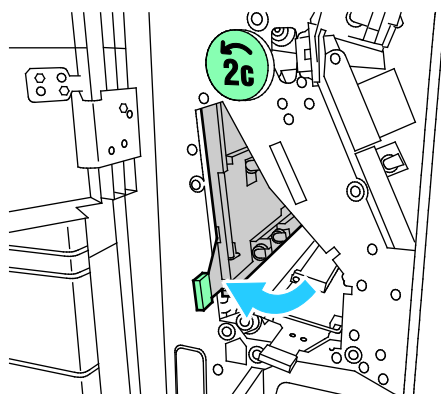


3. Verwijder het papier voorzichtig.

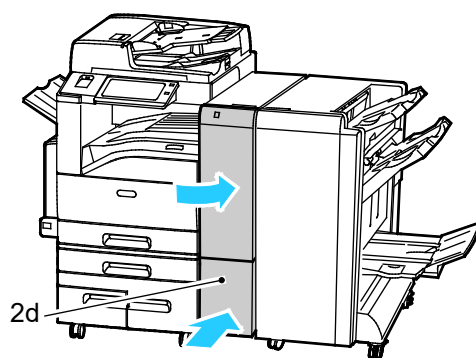
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle stukken papier uit de vouweenheid worden verwijderd.



4. Zet de groene hendel 2e weer terug.

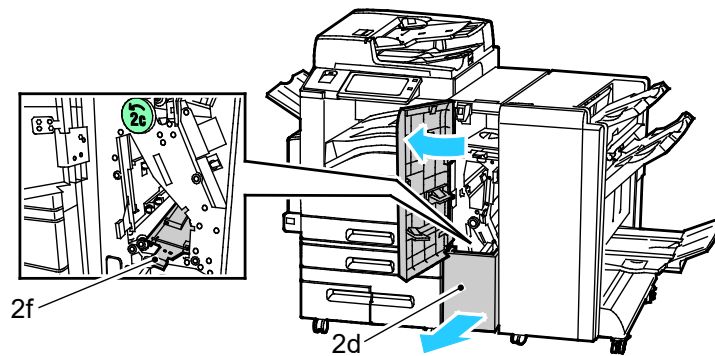


5. Sluit de bak van de vouweenheid en daarna de voordeur van de CZ-vouweenheid.

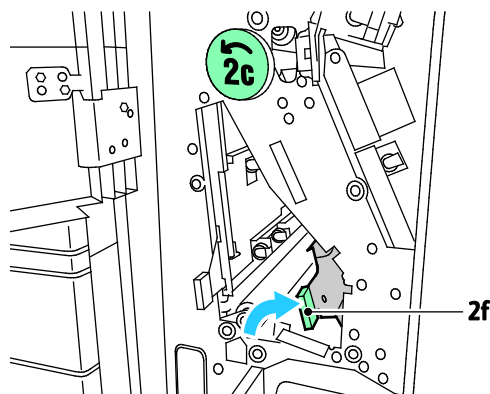


Storingen in zone 2f in de CZ-vouweenheid verhelpen

1. Open de voordeur van de CZ-vouweenheid voor toegang tot hendel 2f, en open de bak 2d van de vouweenheid.

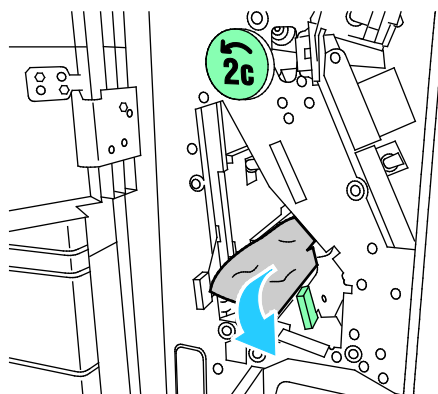


2. Duw de groene hendel 2f naar rechts.

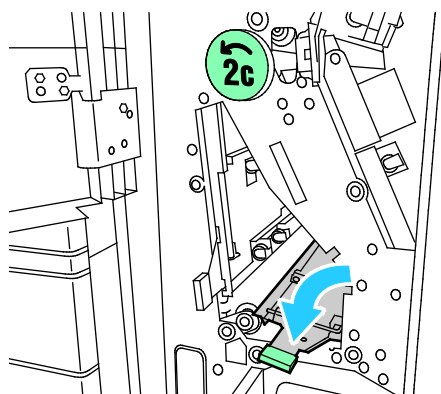


3. Verwijder het papier voorzichtig.

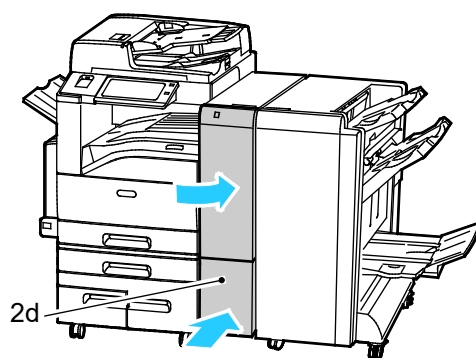
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle stukken papier uit de vouweenheid worden verwijderd.



4. Zet de groene hendel 2f weer terug.

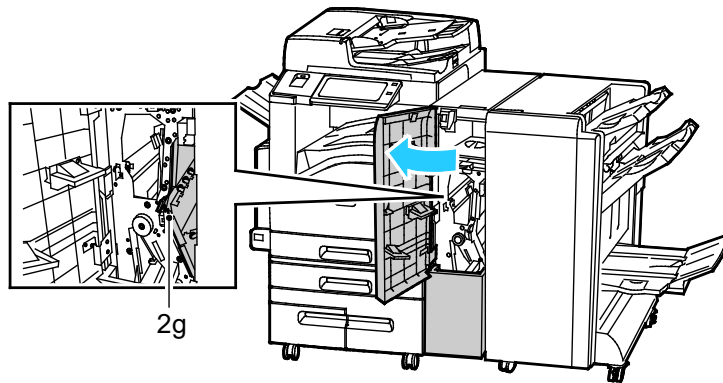


5. Sluit de bak van de vouweenheid en daarna de voordeur van de CZ-vouweenheid.

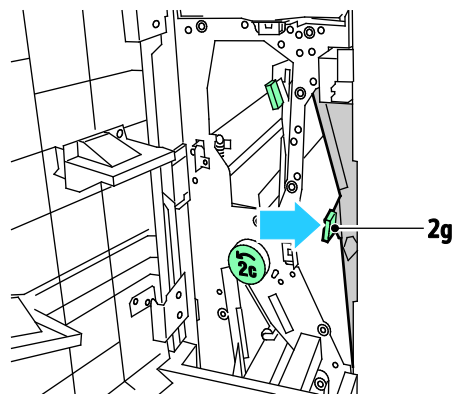


Storingen in zone 2g in de CZ-vouweenheid verhelpen

1. Open de voordeur van de CZ-vouweenheid.

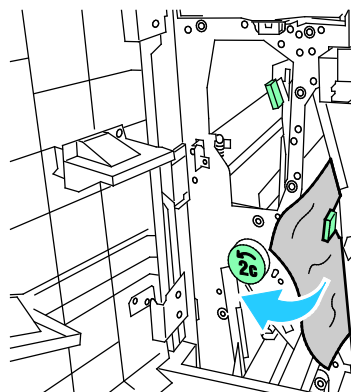


2. Duw groene hendel 2g naar rechts.

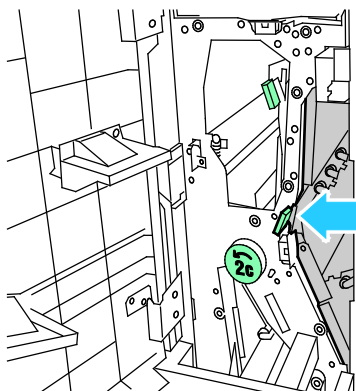


3. Verwijder het papier voorzichtig.

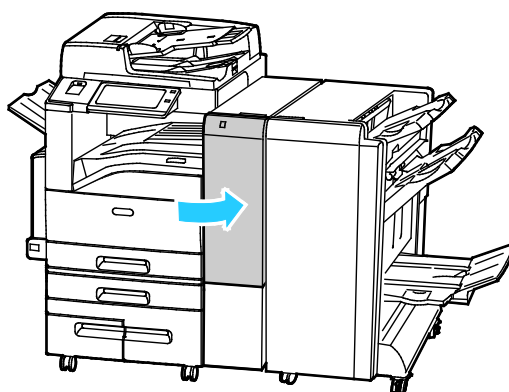
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle stukken papier uit de vouweenheid worden verwijderd.



4. Zet de groene hendel 2g weer terug.



5. Sluit de voordeur van de CZ-vouweenheid.



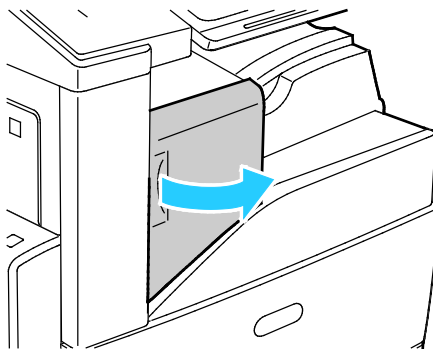
Nietstoringen oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

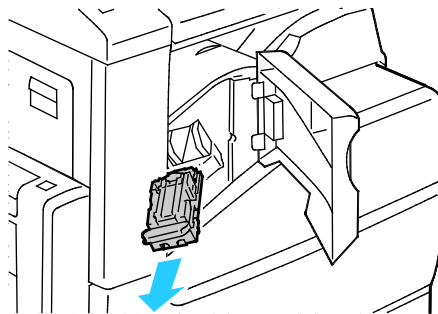
- Nietstoringen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid oplossen..... 292
- Storingen met nietjes in de LX-kantoorafwerkeenheid oplossen 294
- Storingen met katernietjes in de LX-kantoorafwerkeenheid oplossen 296
- Storingen in primaire nietaanheid van de afwerkeenheid Business Ready verhelpen 297
- Storingen nietaanheid in de katernmodule van afwerkeenheid Business Ready verhelpen..... 299

Nietstoringen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid oplossen

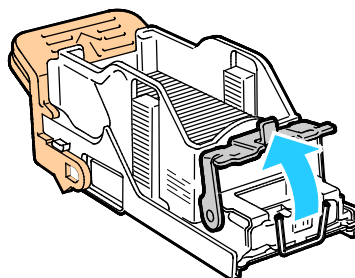
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid.



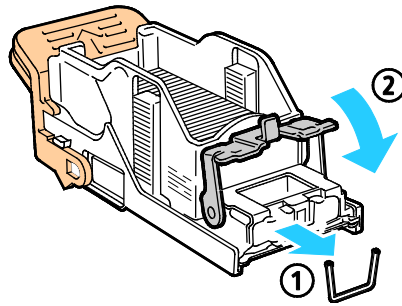
2. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.




3. Controleer de binnenkant van de afwerkeenheid op eventuele losse nietjes en verwijder ze.
4. Trek de klem van de nietcassette stevig in de aangegeven richting om deze te openen.

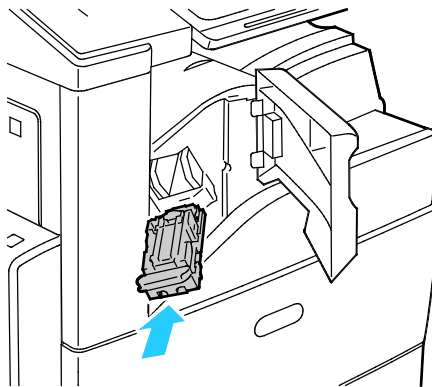


5. Verwijder de vastgelopen nietjes en druk de klem in de aangegeven richting totdat deze in de positie "vergrendeld" vastklikt.

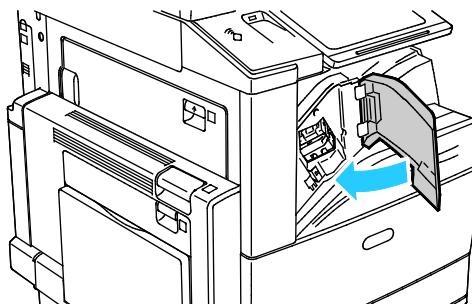


 **WAARSCHUWING:** De uiteinden van de vastgelopen nietjes zijn scherp. Verwijder de vastgelopen nietjes voorzichtig.


6. Pak de nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nieteenheid totdat deze vastklikt.



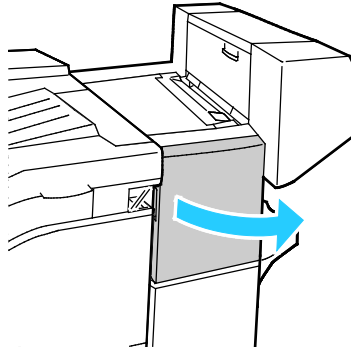
7. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.



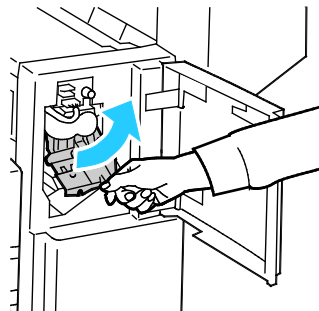
Storingen met nietjes in de LX-kantoorafwerkeenheid oplossen

 **WAARSCHUWING:** Voer deze procedure niet uit terwijl de printer bezig is met afdrukken.

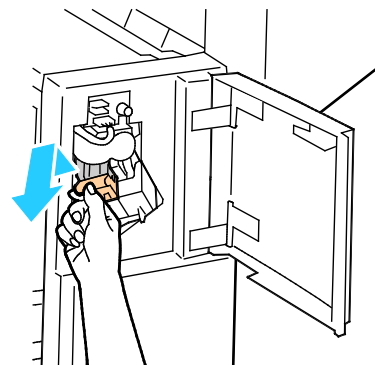
Open de voordeur van de afwerkeenheid.



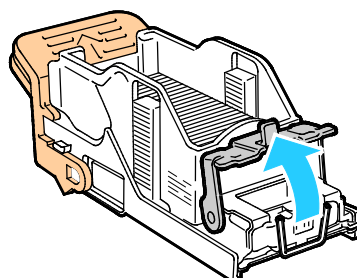
1. Reik in de kast van de afwerkeenheid en trek de nieteenheid naar u toe totdat hij stopt.
2. Duw de nieteenheid naar rechts, zoals weergegeven.



3. Pak de nietcassette bij de oranje hendel vast en duw hem stevig naar u toe om hem te verwijderen.



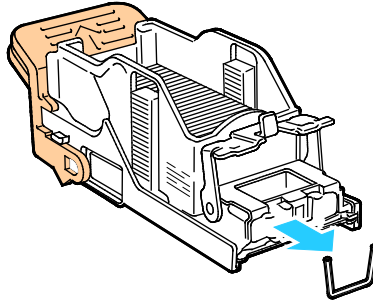
4. Controleer de binnenkant van de afwerkeenheid op eventuele losse nietjes en verwijder ze.
5. Trek de klem van de nietcassette stevig in de aangegeven richting om deze te openen.



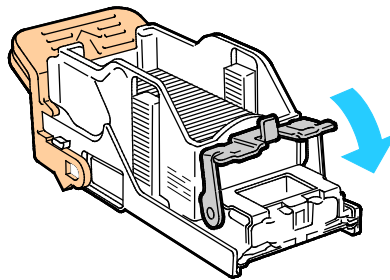
- Verwijder de vastgelopen nietjes door ze in de aangegeven richting te trekken.



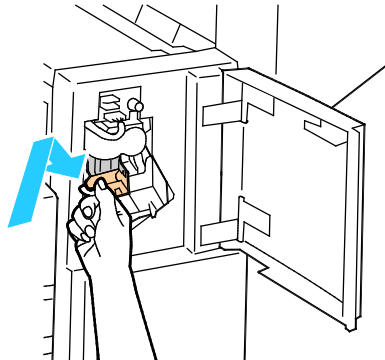
WAARSCHUWING: De uiteinden van de vastgelopen nietjes zijn scherp. Verwijder de vastgelopen nietjes voorzichtig.



- Duw de klem in de aangegeven richting totdat deze in de vergrendelde positie vastklikt.




- Pak de nietcassette bij de oranje hendel vast en duw hem in de nieteenheid. Blijf duwen totdat u een klik hoort.

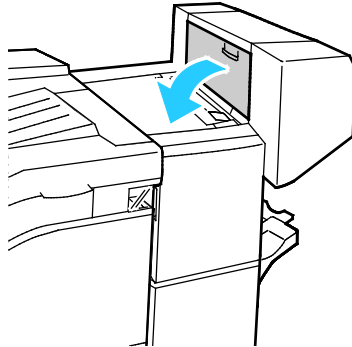


- Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.

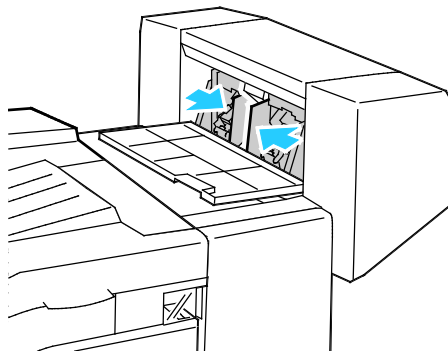
Storingen met katernietjes in de LX-kantoorafwerkeenheid oplossen

 **WAARSCHUWING:** Voer deze procedure niet uit terwijl de printer bezig is met afdrukken.

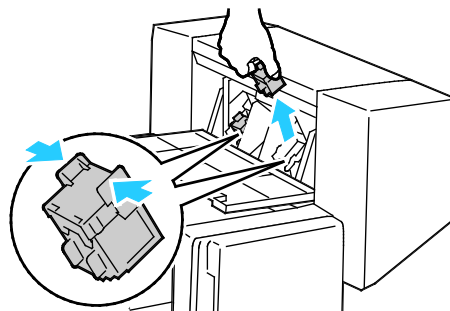
1. Open de zijdeur van de afwerkeenheid.



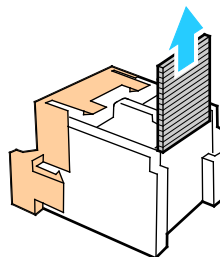
2. Als de nietcassettes niet zichtbaar zijn, pakt u de verticale panelen aan de linker- en rechterkant van de opening vast en schuift u ze naar het midden.



3. Houd de tabs aan beide zijden van de nietcassette vast en trek de cassette uit de afwerkeenheid.

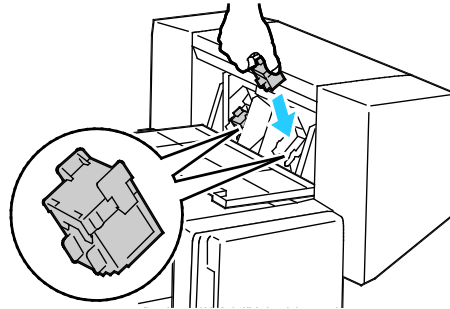


4. Verwijder de vastgelopen nietjes door ze in de aangegeven richting te trekken.



- Houd de tabs aan beide zijden van de nietcassette vast en plaats de cassette dan in de oorspronkelijke positie in de afwerkeenheid.

Opmerking: Als het plaatsen van de cassette niet goed wil lukken, moet u controleren of de nietjes goed in de cassette zijn geplaatst.

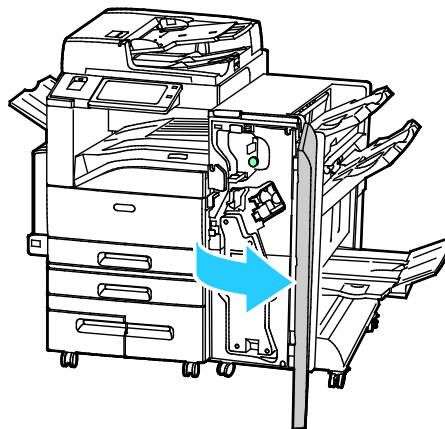


Opmerking: De katernmodule maakt gebruik van twee nietcassettes. Voor het nieten van katernen moeten beide nietcassettes nietjes bevatten.

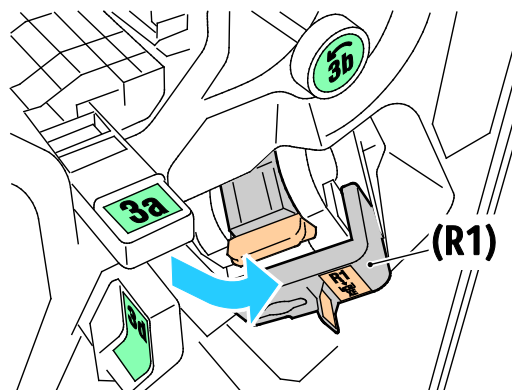
- Herhaal de procedure vanaf stap 2 voor de andere nietcassette.
- Sluit de zijklep van de afwerkeenheid.

Storingen in primaire nieteenheid van de afwerkeenheid Business Ready verhelpen

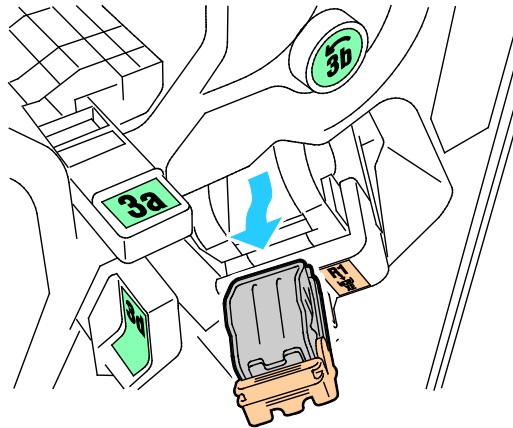
- Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.



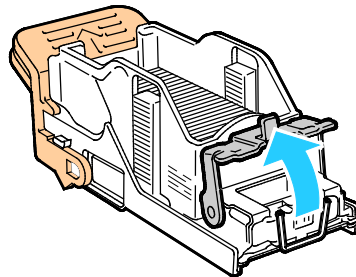
- Houd de nieteenheid vast aan de oranje hendel R1 en duw hem naar rechts.



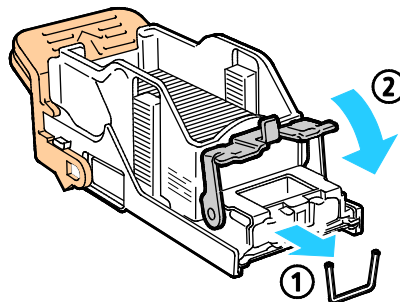
- Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.




- Trek de klem van de nietcassette stevig in de aangegeven richting om deze te openen.

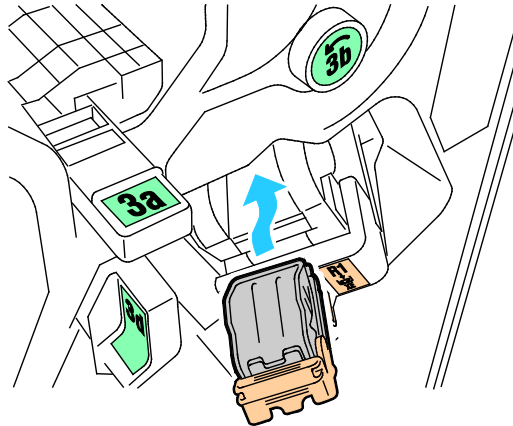


- Verwijder de vastgelopen nietjes en druk de klem in de aangegeven richting totdat deze in de positie "vergrendeld" vastklikt.



-  **WAARSCHUWING:** De uiteinden van de vastgelopen nietjes zijn scherp. Verwijder de vastgelopen nietjes voorzichtig.

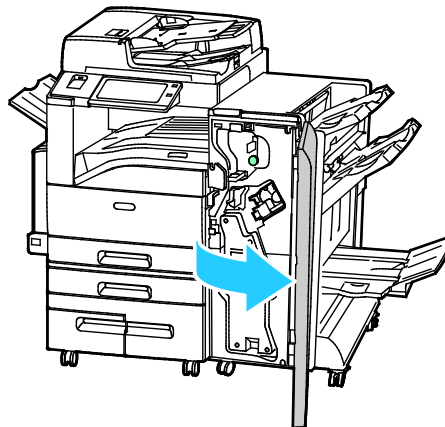
6. Pak de nieuwe nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nieteenheid totdat deze vastklikt.



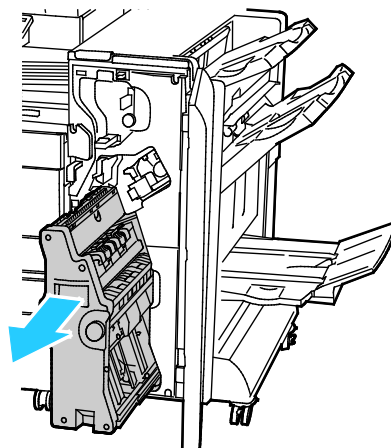
7. Breng de nietcassette weer op de oorspronkelijke positie aan en sluit de deur van de afwerkeenheid.

Storingen nieteenheid in de katernmodule van afwerkeenheid Business Ready verhelpen

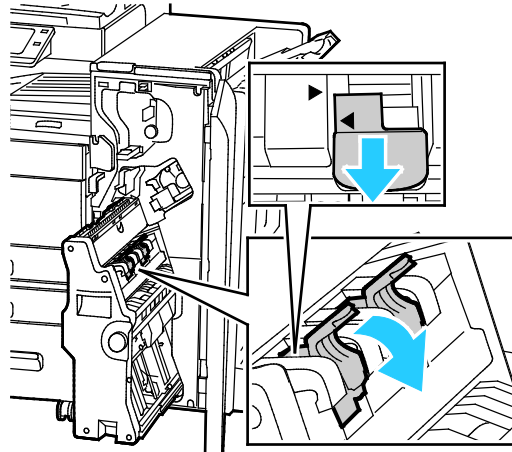
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid Business Ready.



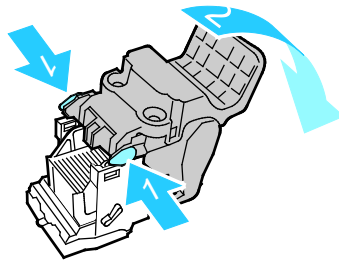
2. Pak de hendel van de katernmodule en trek de eenheid naar u toe totdat de nietcassettes zichtbaar zijn aan de bovenrand van het apparaat.



3. Verwijder de nietcassette uit de katernmodule door de hendel van de nietcassette omlaag te duwen zoals afgebeeld. Trek de cassette vervolgens naar boven toe naar buiten.

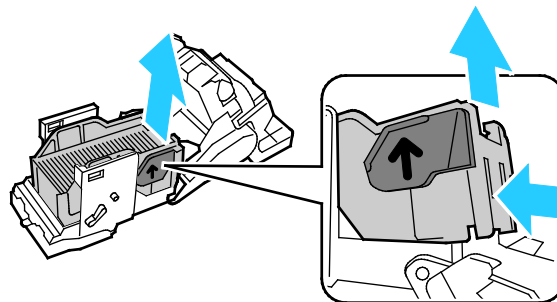


4. Draai de nietcassette om.
5. De hendel van de nietcassette kan worden weggetrokken van de nietjeshouder nadat de groene lipjes zijn ingedrukt.



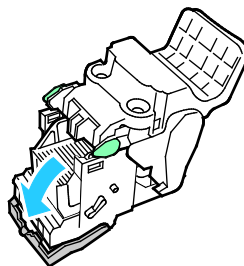
Opmerking: Als u de nietstoring niet ziet, verwijder dan de nietjeshouder.

6. Verwijder de nietjeshouder door de achterkant ervan in te drukken, zoals afgebeeld.



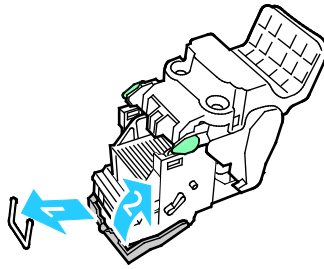
Opmerking: Als u de nietstoring ziet, open dan de klem van de nietcassette.

7. Trek de nietcassette stevig in de aangegeven richting om deze te openen.





WAARSCHUWING: De uiteinden van de vastgelopen nietjes zijn scherp. Verwijder de vastgelopen nietjes voorzichtig.



8. Verwijder de vastgelopen nietjes en druk de klem in de aangegeven richting totdat deze in de positie "vergrendeld" vastklikt.
9. Plaats de nietcassette terug in de katernmodule, en plaats de katernmodule terug.

Storingen bij perforeren oplossen

Storingen met perforeren in de LX-kantoorafwerkeenheid oplossen

Als de printer ophoudt met afdrukken en er een perforatiestoring wordt gemeld, maakt u de afvalcontainer van de perforator leeg. Raadpleeg [De perforatorafvalcontainer leegmaken](#) op pagina 234 voor meer informatie.

Als u de afvalcontainer van de perforator hebt geleegd, controleert u op papierstoringen en verwijdert u vastgelopen papier.

Afdruk-, kopieer- en scanproblemen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Afdruk-, kopieer- en scanproblemen identificeren](#) 302
- [Problemen met de afdrukkwaliteit](#)..... 303
- [Problemen bij kopiëren en scannen](#)..... 311

Afdruk-, kopieer- en scanproblemen identificeren

Problemen met de afdrukkwaliteit van uw printer kunnen betrekking hebben op een probleem met afdrukken, kopiëren of scannen. Een snelle test kan u helpen bepalen waar het probleem ligt.

Als u wilt vaststellen of een probleem betrekking heeft op afdrukken of scannen, doet u het volgende:

1. Druk de handleiding *Aan de slag* af.
 - a. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
 - b. Raak **Apparaat** aan en dan **Informatiepagina's**.
 - c. Raak **Aan de slag** aan en dan **Afdrukken**.
 - d. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.
2. Controleer de kwaliteit van de afgedrukte uitvoer.
3. Als de afdrukkwaliteit slecht is, heeft het probleem betrekking op afdrukken. Controleer of het symptoom in de tabel voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit voorkomt.
4. Als de afdrukkwaliteit goed is, heeft het probleem waarschijnlijk betrekking op de scanner.
 - a. Kopieer de *handleiding Aan de slag* die u hebt afgedrukt.
 - b. Controleer de kwaliteit van de kopieeraflevering.
 - c. Als de symptomen te maken hebben met een slechte afdrukkwaliteit, raadpleegt u de tabel met kopieer- en scanproblemen.

Problemen met de afdrukkwaliteit

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Afdrukkwaliteit regelen](#) 303
- [Papier en ander afdruk materiaal](#)..... 303
- [Afdrukkwaliteitmodes](#)..... 304
- [Kleurcorrecties en kleuraanpassingen](#)..... 304
- [Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen](#)..... 306

Uw printer is ontworpen om altijd afdrucken van hoge kwaliteit te produceren. Als u problemen met de afdrukkwaliteit tegenkomt, gebruikt u de informatie in dit gedeelte om deze problemen op te lossen. Ga voor meer informatie naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport.



VOORZICHTIG: De Xerox garantie, serviceovereenkomst of Xerox Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox dekt geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier of speciale media. De Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw plaatselijke vertegenwoordiger.

Opmerkingen:

- Voor optimale afdrukkwaliteit zijn voor vele apparaatmodellen de tonercassettes en afdrukmodules zodanig ontwikkeld dat ze op een bepaald punt niet meer werken.
- Grijschaalbeelden die met samengesteld zwart worden afgedrukt, tellen als kleurenpagina's, omdat er kleurenverbruiksartikelen worden gebruikt. Samengesteld zwart is de standaardinstelling op de meeste printers.

Afdrukkwaliteit regelen

Verscheidene factoren zijn van invloed op de kwaliteit van de afdrucken die uw printer maakt. Voor een consistente en optimale afdrukkwaliteit gebruikt u papier dat speciaal voor uw printer is ontworpen, en stelt u de afdrukkwaliteitmode en de kleuraanpassingen correct in. Volg de richtlijnen in dit gedeelte om een optimale afdrukkwaliteit met uw printer te blijven produceren.

Temperatuur en vochtigheid zijn van invloed op de kwaliteit van de afdrucken. Zie [Omgevingspecificaties](#) op pagina 331 voor meer informatie.

Papier en ander afdrukmetaal

Uw printer is ontworpen voor het gebruik van verschillende papiersoorten en ander afdukmetaal. Volg de richtlijnen in dit gedeelte voor de beste afdukwaliteit en om papierstoringen te vermijden:

- Gebruik alleen door Xerox goedgekeurd papier. Raadpleeg [Ondersteund papier](#) op pagina 171 voor meer informatie.
- Gebruik alleen droog, onbeschadigd papier.



VOORZICHTIG: Sommige papiersoorten en ander afdukmetaal kunnen de afdukwaliteit verminderen, meer papierstoringen veroorzaken of uw printer beschadigen. Gebruik geen van de volgende media:

- Ruw of poreus papier
 - Inkjetpapier
 - Niet voor laserprinter geschikt glanspapier of gecoat papier
 - Gefotokopieerd papier
 - Gevouwen of gekreukt papier
 - Papier met uitgeknipte delen of perforaties
 - Geniet papier
 - Vensterenveloppen, enveloppen met metalen klemmen, naden op de zijkanten of plakranden met beschermstrips
 - Gewatteerde enveloppen
 - Plastic afdukmetaal
 - Textiel-transferpapier
- Zorg dat de papiersoort die in uw printerdriver wordt geselecteerd, overeenkomt met de papiersoort waarop u wilt afduken.
 - Als hetzelfde papier in meer dan een lade is geplaatst, moet u zorgen dat de correcte lade in de printerdriver is geselecteerd.
 - Plaats niet meer dan één soort, formaat of gewicht papier tegelijkertijd in de lade.
 - Bewaar het papier en ander afdukmetaal op de juiste wijze voor optimale afdukwaliteit. Zie [Richtlijnen voor papieropslag](#) op pagina 172 voor meer informatie.

Afdukwaliteitsmoden

Selecteer de juiste afdukwaliteitsinstelling voor uw afdukopdracht in de printerdriver. Voor instructies over het instellen van de afdukwaliteit, raadpleegt u [Afdrukken](#) op pagina 137. De afdukwaliteit regelen:

- Gebruik de afdukwaliteitsinstellingen in de printerdriver om de afdukwaliteit te regelen. Als de afdukwaliteit niet geschikt is, stelt u de afdukwaliteitsinstelling in op een hoger niveau.
- Gebruik alleen door Xerox goedgekeurd papier. Raadpleeg [Ondersteund papier](#) op pagina 171 voor meer informatie.

Kleurcorrecties en kleuraanpassingen

Stel de kleurcorrectie in op Xerox Automatische kleur voor de beste afdrukresultaten bij gemengde tekst, grafische afbeeldingen en beelden op een groot aantal ondersteunde papiervarianten.

Raadpleeg [Beeldopties](#) op pagina 154 voor instructies over het instellen van de kleurcorrectie. Volg deze richtlijnen voor het regelen van de kleurcorrectie en de kleuraanpassingen:

- Zorg dat de kleurcorrectie in de printerdriver is ingesteld op **Xerox Automatische kleur** voor de beste resultaten op de meeste papiersoorten. Dit is de aanbevolen instelling.
- Selecteer een kleurcorrectiemodus voor levendigere resultaten. Bij het afdrukken van grafische afbeeldingen waarbij de lucht er bijvoorbeeld niet blauw genoeg uitziet, selecteert u **Levendig kleur** voor een levendigere blauwe lucht.
- Selecteer een aangepaste kleurcorrectie om de afdrukkleur overeen te laten komen met een ander afdrukapparaat.
- Als u verschillende kleurcorrecties op tekst en grafische afbeeldingen, en op beelden wilt toepassen, selecteert u **Aangepaste automatische kleur**. Met deze toepassing kunt u aangepaste kleurcorrecties uitvoeren met behulp van kleursystemen zoals RGB-kleur, CMYK-kleur, Steunkleur of CIE-kleur.
- Selecteer **Kleuraanpassingen** om bepaalde kenmerken van de afgedrukte kleur aan te passen, zoals de lichtheid, het contrast, de verzadiging en de kleurzweem.

Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- De pagina's voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit afdrukken..... 306
- Het papier of de media als oorzaak van het probleem uitsluiten 306
- Het probleem terugbrengen tot de printer of de applicatie..... 307
- Problemen met de afdrukkwaliteit in de applicatie, printerdriver of printserver oplossen 307
- Problemen met de afdrukkwaliteit in de printer oplossen 308
- De procedure voor afdrukkalibratie uitvoeren..... 308
- Afdrukkwaliteitsproblemen en oplossingen..... 308

Uw printer is ontworpen om altijd afdrukken van hoge kwaliteit te produceren. Als u problemen met de afdrukkwaliteit tegenkomt, gebruikt u de informatie in dit gedeelte om deze problemen op te lossen. Ga voor meer informatie naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport.



VOORZICHTIG: De Xerox garantie, serviceovereenkomst of Xerox Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox dekt geen schade die wordt veroorzaakt door het gebruik van niet-ondersteund papier of speciale media. De Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw plaatselijke vertegenwoordiger.

Opmerking: Voor optimale afdrukkwaliteit zijn voor vele apparaatmodellen de tonercassettes en afdrukmodules zodanig ontwikkeld dat ze op een bepaald punt niet meer werken.

De pagina's voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Informatiepagina's** aan.
4. Als u procedures voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit wilt afdrukken, raakt u **Pagina voor oplossen van problemen met afdrukkwaliteit** en vervolgens **Afdrukken** aan.
5. Vergelijk uw afdrukkwaliteitsproblemen met de voorbeelden op de pagina's.

Het papier of de media als oorzaak van het probleem uitsluiten

Beschadigd of niet-ondersteund papier kan problemen met de afdrukkwaliteit tot gevolg hebben, zelfs wanneer de printer, applicatie en printerdriver perfect werken. Gebruik de volgende richtlijnen om het papier als oorzaak van het probleem met de afdrukkwaliteit te elimineren:

- Zorg dat de printer het papier ondersteunt.
- Zorg dat er onbeschadigd, droog papier in de printer is geplaatst.
- Als u twijfelt aan de conditie van het papier, vervangt u het door nieuw papier.
- Zorg dat de juiste lade in de printerdriver en via het bedieningspaneel is geselecteerd.
- Zorg dat de juiste papiersoort in de printerdriver en via het bedieningspaneel van de printer is geselecteerd.

Het probleem terugbrengen tot de printer of de applicatie

Als u zeker weet dat het papier wordt ondersteund en in goede conditie is, gebruikt u de volgende stappen om het probleem te isoleren:

1. Druk de pagina's via het bedieningspaneel van de printer af voor een diagnose van de afdrukkwaliteit. Zie [De pagina's voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit afdrukken](#) op pagina 306 voor meer informatie.
 - Als de pagina's goed worden afgedrukt, werkt de printer goed en ligt het probleem met de afdrukkwaliteit bij een applicatie, printerdriver of printerserver.
 - Als er nog steeds problemen met de afdrukkwaliteit op de pagina's te zien zijn, ligt het probleem bij de printer.
2. Als de pagina's correct worden afgedrukt, raadpleegt u [Problemen met de afdrukkwaliteit in de applicatie, printerdriver of printerserver oplossen](#) op pagina 307.
3. Als de problemen met de afdrukkwaliteit nog steeds optreden of als de pagina's niet worden afgedrukt, raadpleegt u [Problemen met de afdrukkwaliteit in de printer oplossen](#) op pagina 308.

Problemen met de afdrukkwaliteit in de applicatie, printerdriver of printserver oplossen

Als via het bedieningspaneel goed op de printer wordt afgedrukt, maar u nog steeds problemen met de afdrukkwaliteit hebt, kan de applicatie, printerdriver of printerserver hiervan de oorzaak zijn.

Het probleem isoleren:

1. Druk een gelijksoortig document vanuit een andere applicatie af en let op dezelfde problemen met de afdrukkwaliteit.
2. Als het document dezelfde problemen met de afdrukkwaliteit bevat, ligt het probleem waarschijnlijk bij een printerdriver of printerserver. Controleer welke printerdriver voor de afdrukopdracht is gebruikt.
 - a. Ga naar de lijst met printers op uw computer:
 - Voor Windows Server 2008 en hoger: klik op **Start > Instellingen > Printers**.
 - Voor Windows 7: klik op **Start > Apparaten en printers**.
 - Voor Windows 8: klik op **Start > Configuratiescherm > Apparaten en printers**.
 - Bij Windows 10 klikt u op het **Windows Start**-pictogram en vervolgens op **Instellingen > Apparaten > Printers en scanners**. Blader naar Verwante instellingen en klik op **Apparaten en printers**.
 - b. Klik met de rechtermuisknop op de naam van de printer.
 - c. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Eigenschappen**.
 - Controleer of de modelnaam in het midden van de driver overeenkomt met de modelnaam van de printer.
 - Als de namen niet met elkaar overeenkomen, installeert u de correcte printerdriver voor de printer.
3. Als de printerdriver correct is, raadpleegt u [Afdruktoepassingen](#) op pagina 151 voor het instellen van de modus Afdrukkwaliteit en Kleurcorrectie.
 - Stel de mode Afdrukkwaliteit in op Standaard of Verbeterd.
 - Stel de Kleurcorrectie in op Xerox® Automatische kleur.

4. Als het probleem blijft optreden, verwijdert u de printerdriver en installeert u de printerdriver opnieuw.
5. Als het document zonder problemen met de afdrukkwaliteit wordt afgedrukt, is de applicatie waarschijnlijk de oorzaak. Start uw printer opnieuw, start de applicatie opnieuw en druk het document nogmaals af. Zie [De printer opnieuw starten](#) op pagina 242 voor meer informatie.
6. Als het probleem nog steeds blijft optreden, moet u controleren of u niet via een printerserver afdrukt. Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Problemen met de afdrukkwaliteit in de printer oplossen

Als u problemen met de afdrukkwaliteit hebt wanneer u een demopagina of het configuratie-overzicht via het bedieningspaneel afdrukt, ligt het probleem bij de printer.

De bron van het probleem vinden:

1. Druk de pagina's voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit via het bedieningspaneel af. Zie [De pagina's voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit afdrukken](#) op pagina 306 voor meer informatie.
2. Als de afdrukken te licht zijn om de afdrukgegevens te kunnen lezen, controleert u het volgende:
 - Of er onbeschadigd, droog, ondersteund papier in de printer is geplaatst.
 - Of het tonerpeil van of meer tonercassettes niet te laag is.
3. Als de pagina's worden afgedrukt met een effen kleur, zijn een of meer afdrukmodules mogelijk defect. Corrigeer het probleem voordat u doorgaat.
4. Als de kleuren van de pagina's niet overeenkomen met uw verwachtingen, voert u de Afdrukkalibratie via het bedieningspaneel uit.
5. Vergelijk de problemen met de afdrukkwaliteit in uw document met de voorbeelden in de pagina's voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit.

Als u een overeenkomst ziet in de pagina's voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit, kijkt u in de kolom Oplossingen welke actie u moet ondernemen om het probleem op te lossen.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

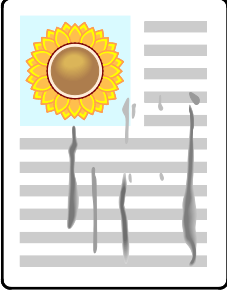
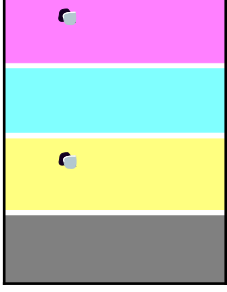
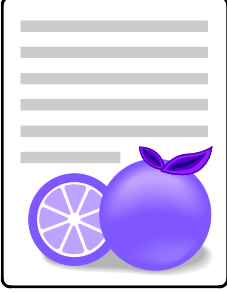
De procedure voor afdrukkalibratie uitvoeren

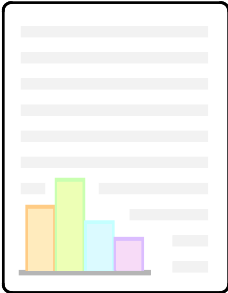
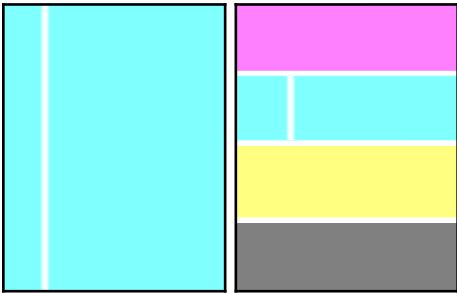
1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Hulpprogramma's** aan.
4. Selecteer **Problemen oplossen > Kalibratie > Afdrukkalibratie > Volgende**.
5. Volg de instructies in het scherm om de procedure voor de afdrukkalibratie uit te voeren.

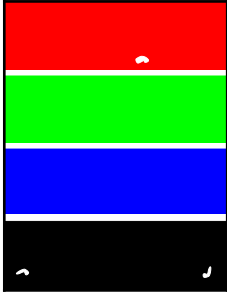
Afdrukkwaliteitsproblemen en oplossingen

Raadpleeg de volgende tabel voor het oplossen van afdrukkwaliteitsproblemen.

Opmerking: Op het bedieningspaneel van de printer drukt u op de toets **Home**. Raak vervolgens **Apparaat > Informatiepagina's > Pagina voor oplossen van problemen met afdrukkwaliteit > Afdrukken** aan.

Probleem	Oplossing
<p>Vegen, vlekken en strepen Er zijn donkere of lichte plekken te zien op uw afdrukken.</p> 	<p>Voer een afdrukopdracht die uit verscheidene lege pagina's bestaat door de printer om de toner die zich op de fuser heeft verzameld, te verwijderen.</p> <p>Indien het probleem aanhoudt, drukt u de testpagina's af om te bepalen welk onderdeel het afdrukkwaliteitsprobleem veroorzaakt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als het defect slechts in één kleur optreedt, vervangt u de bijbehorende beeldverwerkingsmodule. • Indien het defect in alle kleuren optreedt en zichtbaar is op alle testpagina's, vervangt u de fuser.
<p>Terugkerende vlekken of lijnen Vlekken of lijnen zijn met zekere regelmaat te zien op de afdrukken.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Druk de pagina Defecten herhalen af om na te gaan door welk onderdeel van de printer het probleem wordt veroorzaakt. Op het bedieningspaneel drukt u op de toets Home en vervolgens raakt u Apparaat > Hulpprogramma's > Problemen oplossen > Ondersteuningspagina's > Pagina met herhaalde storingen > Afdrukken aan. 2. Volg de instructies op de pagina Defecten herhalen om vast te stellen welk onderdeel verantwoordelijk is voor de herhalende vlekken of lijnen. 3. Vervang het printeronderdeel dat aangegeven wordt op de pagina Defecten herhalen om het probleem op te lossen.
<p>De kleuren zien er verkeerd uit De kleuren zien er verlopen of volkomen verkeerd uit.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controleer of de printer op een stevig, vlak en plat oppervlak staat. 2. Voer de procedure voor afdrukkalibratie uit. Op het bedieningspaneel drukt u op de toets Home en raakt u vervolgens Apparaat > Hulpprogramma's > Problemen oplossen > Kalibratie > Afdrukkalibratie > Volgende aan waarna u de instructies volgt.

Probleem	Oplossing
<p>Kleuren te licht of te donker De afdruk- of kleurdensiteit is te licht, ontbreekt of de achtergrond is wazig.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controleer of het gebruikte papier de juiste papiersoort voor de printer is en op de juiste wijze is geplaatst. Voor meer informatie raadpleegt u Ondersteund papier op pagina 171. 2. Controleer of het papier dat in de lade is geplaatst, overeenkomt met de papiersoort die via het bedieningspaneel en in de printerdriver is geselecteerd. 3. Als u procedures voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit wilt afdrukken, selecteert u de toets Home op het bedieningspaneel. Raak Apparaat > Informatiepagina's > Pagina voor oplossen van problemen met afdrukkwaliteit > Afdrukken aan. Als de kleurenreferentiepagina er correct uitziet, werkt de printer goed. De afdrukkwaliteitsproblemen worden mogelijk veroorzaakt door uw applicatie of verkeerde instellingen in de printerdriver. 4. Als de kleurenreferentiepagina niet correct werd afgedrukt, voert u de afdrukkcalibratieprocedure uit. Op het bedieningspaneel drukt u op de toets Home en raakt u vervolgens Apparaat > Hulpprogramma's > Problemen oplossen > Kalibratie > Afdrukkalibratie > Volgende aan waarna u de instructies volgt.
<p>Vertikale witte lijnen of strepen - één kleur Er zijn lijnen of strepen zichtbaar in één kleur van uw afdrukken.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Druk de testpagina's af om de betreffende kleur te bepalen. 2. Als u de lenzen van de printkop voor de betrokken kleur wilt reinigen, trekt u de reinigungsstang naar buiten totdat deze niet verder kan en duwt u hem vervolgens weer helemaal naar binnen. Herhaal dit drie maal. Herhaal deze procedure vervolgens voor elke betrokken kleur. Zie De lenzen van de printkop reinigen op pagina 206 voor meer informatie. <p>Opmerking: Als u de procedures voor het oplossen van problemen met de afdrukkwaliteit wilt afdrukken, drukt u op het bedieningspaneel op de toets Home en raakt u vervolgens Apparaat > Informatiepagina's > Pagina voor oplossen van problemen met afdrukkwaliteit > Afdrukken aan.</p>

Probleem	Oplossing
<p>Toner ontbreekt of kan gemakkelijk worden weggeveegd</p> <p>Toner ontbreekt op de afdruk of kan gemakkelijk worden weggeveegd.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controleer of het gebruikte papier de juiste papiersoort voor de printer is en op de juiste wijze is geplaatst. Voor meer informatie raadpleegt u Ondersteund papier op pagina 171. 2. Voer de procedure voor afdrukkalinatie uit. Op het bedieningspaneel drukt u op de toets Home en raakt u vervolgens Apparaat > Hulpprogramma's > Problemen oplossen > Kalibratie > Afdrukkalinatie > Volgende aan waarna u de instructies volgt. 3. Selecteer een zwaarder papier op het bedieningspaneel. <p>Opmerking: Papiersoorten van lichtst naar zwaarst zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor ongecoat papier: gewoon, licht karton, karton en zwaar karton. • Voor gecoat papier: licht glanzend karton, glanzend karton en zwaar glanzend karton.

Problemen bij kopiëren en scannen

Als de kopieer- of scankwaliteit slecht is, raadpleegt u de volgende tabel.

Symptomen	Oplossingen
Lijnen en strepen alleen op kopieën die via de AOD worden gemaakt.	Er ligt vuil op de glasplaat. Bij het scannen komt het papier uit de AOD langs het vuil en zo ontstaan lijnen en strepen. Maak alle glasoppervlakken schoon met een pluisvrije doek.
Vlekken op kopieën die via de glasplaat zijn gemaakt.	Er ligt vuil op de glasplaat. Bij het scannen veroorzaakt het vuil een vlek op het beeld. Maak alle glasoppervlakken schoon met een pluisvrije doek.
De achterkant van het origineel is op de kopie of scan te zien.	Schakel Achtergrondonderdrukking in.
Beeld is te licht of te donker.	De instellingen voor lichter/donkerder of het contrast aanpassen.
Kleuren zijn niet nauwkeurig.	<ul style="list-style-type: none"> • Kopiëren: De kleurbalansinstellingen wijzigen. • Scannen: Controleer of de juiste origineelsoort is ingesteld.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Faxproblemen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Problemen bij het verzenden van faxen](#)..... 312
- [Problemen bij het ontvangen van faxen](#) 313
- [Faxrapporten afdrukken](#) 314

Als uw printer geen faxen kan verzenden en ontvangen, controleert u of de printer is aangesloten op een goedgekeurde analoge telefoonlijn. Het faxapparaat kan geen faxen verzenden of ontvangen wanneer deze is aangesloten op een digitale telefoonlijn zonder gebruik van een analog filter.

Opmerking: Als de fxaansluiting slecht is, verzendt de fax op een lagere snelheid. Selecteer **Geforceerd (4800 bps)** als startsnellheid.

Problemen bij het verzenden van faxen

Symptomen	Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Het document wordt niet goed in de AOD doorgevoerd.	Het document is te dik, te dun of te klein.	Gebruik de glasplaat.
Het document wordt schuin gescand.	De breedtegeleiders van de AOD zijn niet afgesteld op de breedte van het document.	Stel de breedtegeleiders van de AOD af zodat ze tegen het document aanliggen.
De ontvangen fax is niet goed leesbaar.	Het document is niet goed geplaatst.	Zorg dat het document goed wordt geplaatst.
	De glasplaat is vuil.	Maak de glasplaat schoon.
	De tekst in het document is te licht.	Pas de resolutie aan. Pas het contrast aan.
	Mogelijk is er een probleem met de telefoonverbinding.	Controleer of de telefoonlijn werkt en stuur de fax dan nogmaals.
	Er is een probleem met een van de faxapparaten.	Maak een kopie om te controleren of er op de printer goede kopieën en afdrukken kunnen worden gemaakt. Als de kopie goed wordt afgedrukt, laat u de ontvanger controleren of zijn of haar faxapparaat correct werkt.
De fax die door de ontvanger is ontvangen, is leeg.	Het document is niet goed geplaatst.	<ul style="list-style-type: none"> • Als u de AOD gebruikt, plaatst u het origineel met de beeldzijde omhoog. • Als u de glasplaat gebruikt, plaatst u het origineel met de beeldzijde omlaag.
Fax is niet verzonden.	Het faxnummer is verkeerd.	Controleer het faxnummer.

Symptomen	Mogelijke oorzaken	Oplossingen
	Mogelijk is de telefoonlijn niet goed aangesloten.	Controleer de aansluiting van de telefoonlijn. Als de telefoonlijn niet is aangesloten, doet u dit alsnog.
	Er is een probleem met het faxapparaat van de ontvanger.	Neem contact op met de ontvanger.
	De faxtoepassing is niet geïnstalleerd of niet ingeschakeld.	Controleer of de faxtoepassing is geïnstalleerd en ingeschakeld.
	Serverfax is ingeschakeld.	Controleer of de serverfax is uitgeschakeld.
	Er is een toegangsnummer nodig voor verbinding met een buitenlijn.	Als de printer op een PBX-systeem is aangesloten, moet u mogelijk een nummer invoeren voor toegang tot de buitenlijn.
	In het faxnummer moet een pauze worden ingevoegd tussen het voorkiesgetal voor een buitenlijn en het telefoonnummer.	Om een pauze in te voegen, raakt u de toets Kiespauze aan. Er verschijnt een komma (,) op de bijbehorende locatie.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Problemen bij het ontvangen van faxen

Symptomen	Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De fax die door de ontvanger is ontvangen, is leeg.	Mogelijk is er een probleem met de telefoonverbinding of met het faxapparaat van de afzender.	Controleer of er op de printer goede kopieën kunnen worden gemaakt. Als dit het geval is, vraagt u de afzender het document opnieuw te faxen.
	De afzender heeft de pagina's verkeerd geplaatst.	Neem contact op met de afzender.
De printer ontvangt de oproep, maar drukt de fax niet af.	Het geheugen is vol.	Om meer geheugen vrij te maken, verwijdert u opgeslagen opdrachten en wacht u totdat de bestaande opdrachten zijn voltooid.
Het formaat van de ontvangen fax is verkleind.	Het papier in de printer komt niet overeen met het verzonden documentformaat.	Bevestig het origineelformaat van de documenten en plaats vervolgens het juiste papierformaat in de printer.
Faxen worden niet automatisch ontvangen.	De printer is ingesteld om faxen handmatig te ontvangen.	Stel de printer in op de automatische ontvangst van faxen.
	Het geheugen is vol.	Als het papier in de printer op is, kan het geheugen van de printer opraken door faxen en afdrukopdrachten. Plaats papier en druk de opdrachten die in het geheugen zijn opgeslagen af.
	Mogelijk is de telefoonlijn niet goed aangesloten.	Controleer de aansluiting van de telefoonlijn. Als de telefoonlijn niet is aangesloten, doet u dit alsnog.
	Er is een probleem met het faxapparaat van de afzender.	Maak een kopie om te controleren of er op de printer goede kopieën en afdrukken kunnen worden gemaakt. Als de kopie goed wordt afgedrukt, laat u de ontvanger controleren of zijn of haar faxapparaat correct werkt.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Faxrapporten afdrukken

U kunt de volgende faxoverzichten via het bedieningspaneel van de printer afdrukken:

- Activiteitenoverzicht
- Protocoloverzicht
- Overzicht faxadresboek
- Optieoverzicht
- Overzicht Opdrachten in wachtrij

Zo drukt u een faxoverzicht af:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Hulpprogramma's** aan.
4. Raak **Instellingen app > App Fax** aan.
5. Druk op **Faxoverzichten afdrukken**.
6. Raak het gewenste overzicht aan en dan **Afdrukken**.
7. Als u naar het scherm Apparaat wilt terugkeren, raakt u **X** aan en dan nogmaals **X**.
8. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Opmerking: Als de toepassing Faxoverzichten afdrukken niet verschijnt, neemt u contact op met uw systeembeheerder of raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Help-informatie

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Foutberichten en waarschuwingen bekijken op het bedieningspaneel](#)..... 316
- [De foutenhistorie op het bedieningspaneel bekijken](#) 316
- [De Embedded Web Server](#)..... 317
- [Online Support Assistant \(Online support-assistent\)](#)..... 317
- [Informatiepagina's](#)..... 317
- [Meer informatie](#) 318

Xerox biedt meerdere automatische diagnoseprogramma's die u helpen bij het behoud van productiviteit en afdrukkwaliteit.

Foutberichten en waarschuwingen bekijken op het bedieningspaneel

Wanneer er zich een fout of waarschuwingssituatie voordoet die uw aandacht vereist, krijgt u een waarschuwing. Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel en het status-LED-lampje op het bedieningspaneel knippert oranje of rood. Waarschuwingen geven informatie over situaties met de printer, zoals een verbruiksartikel dat bijna op is of een deur die open staat, die uw aandacht vereisen. Foutberichten waarschuwen u over een printerstatus die voorkomt dat de printer kan afdrucken of die de afdrukprestaties verslechtert. Als er zich meer dan één storing voordoet, wordt er slechts één op het bedieningspaneel weergegeven.

Een volledige lijst met actieve fout- en waarschuwingsberichten bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Meldingen** aan.
4. Raak **Storingen & Waarschuwingen, Waarschuwingen** of **Storingen** aan.
5. Selecteer een storing of waarschuwing voor meer informatie.
6. Raak **X** aan om het scherm Meldingen te verlaten.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De foutenhistorie op het bedieningspaneel bekijken

Wanneer er zich fouten op het apparaat voordoen, worden deze opgenomen in een foutenhistoriebestand op datum, tijd en bijbehorende storingscode. U kunt deze lijst gebruiken om trends vast te stellen en problemen op te lossen.

De foutenhistorie bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Meldingen** aan.
4. Raak **Storingsoverzicht** aan.
5. Raak **X** aan om het scherm te verlaten.
6. Raak **X** aan om het scherm Meldingen te verlaten.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De Embedded Web Server

De Embedded Web Server is de beheer- en configuratiesoftware die op de printer is geïnstalleerd. Hiermee kan de systeembeheerder op afstand met behulp van een webbrowser netwerk- en systeeminstellingen op de printer wijzigen.

U kunt de status van de printer controleren, het papier- en verbruiksartikeleniveau bijhouden en afdrukopdrachten indienen en bijhouden. U kunt al deze functies openen met het gebruiksgemak van uw computer.

De Embedded Web Server vereist:

- Een TCP/IP-verbinding tussen de printer en het netwerk in Windows-, Macintosh-, UNIX- of Linux-omgevingen.
- TCP/IP en HTTP ingeschakeld op de printer.
- Een op het netwerk aangesloten computer met een webbrowser die JavaScript ondersteunt.

Online Support Assistant (Online support-assistent)

De Online Support Assistant (Online support-assistent) (Online Support-assistent) is een kennisdatabase die instructies en hulp biedt bij het oplossen van printerproblemen. U vindt hier oplossingen voor problemen met de afdrukkwaliteit, papierstoringen, software-installatie en nog veel meer.

Als u toegang wilt krijgen tot de Online Support Assistant (Online support-assistent) (Online Support-assistent), gaat u naar www.xerox.com/office/ALC80XXsupport.

Informatiepagina's

Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort.

Als u een informatiepagina wilt afdrukken, selecteer dan een optie en druk op **Afdrukken**.

De volgende informatiepagina's zijn beschikbaar:

Naam	Beschrijving
Configuratie-overzicht	Het configuratie-overzicht bevat printerinformatie waaronder het serienummer, geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.
Factureringsoverzicht	Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.
Aan de slag	De beknopte gebruikshandleiding bevat een overzicht van de belangrijkste functies van de printer.
Pagina voor oplossen van problemen met afdrukkwaliteit	Op de pagina Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen worden de meest voorkomende afdrukkwaliteitsproblemen vermeld en tips om deze op te lossen.
Pagina met verbruiksartikelen	De pagina met verbruiksartikelen bevat informatie over de dekkingsgraad en onderdeelnummers voor het bijbestellen van verbruiksartikelen.
Demonstratiepagina grafische afbeeldingen	Druk deze pagina af om de kwaliteit van afbeeldingen te controleren.
PCL-fontlijst	Op de Lijst PCL-fonts worden alle PCL-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.
Lijst PostScript-fonts	Op de Lijst PostScript-fonts worden alle PostScript-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.

Meer informatie

U kunt meer informatie over uw printer verkrijgen uit de volgende bronnen:

Bron	Locatie
<i>Installatiehandleiding</i>	Geleverd bij de printer.
<i>Beknopte gebruikshandleiding</i>	Druk af via het bedieningspaneel. Zie Informatiepagina's op pagina 43 voor meer informatie.
Andere documentatie voor uw printer	www.xerox.com/office/ALC80XXdocs
Recommended Media List (Lijst met aanbevolen media)	Verenigde Staten: www.xerox.com/rmlna Europese Unie: www.xerox.com/rmleu
Technische ondersteuningsgegevens voor uw printer, waaronder online technische ondersteuning, Online Support Assistant (Online support-assistent) en downloads voor drivers.	www.xerox.com/office/ALC80XXsupport
Informatiepagina's	Druk af via het bedieningspaneel. Zie Informatiepagina's op pagina 43 voor meer informatie.
Informatie over de Embedded Web Server	Klik in de Embedded Web Server op Help .
Verbruiksartikelen bestellen voor uw printer	www.xerox.com/office/ALC80XXsupplies
Lokale sales en technische klantenondersteuning	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registratie van de printer	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online-winkel	www.direct.xerox.com/

Het serienummer opzoeken

Wanneer u verbruiksartikelen bestelt of contact opneemt met Xerox voor assistentie, hebt u het serienummer van uw apparaat nodig. U kunt het serienummer op verschillende manieren verkrijgen. U vindt het serienummer door het configuratie-overzicht af te drukken. U kunt het serienummer weergeven op het bedieningspaneel of op de homepage van de Embedded Web Server. Het serienummer wordt afgedrukt op een label dat op de printer is bevestigd. Als u het label wilt bekijken, opent u Deur A en zoekt u het label aan de linkerkant van de printer.

Zie [Informatiepagina's](#) op pagina 43 voor meer informatie over het afdrukken van het configuratie-overzicht.

Het serienummer op het bedieningspaneel bekijken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat** aan.
3. Raak **Info** aan.
Het model, het serienummer en de softwareversie worden weergegeven.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Specificaties



In deze bijlage vindt u informatie over:

- [Printerconfiguraties en -opties](#) 322
- [Fysieke specificaties](#)..... 326
- [Omgevingspecificaties](#)..... 331
- [Elektrische specificaties](#)..... 332
- [Prestatiespecificaties](#)..... 333
- [Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid](#) 334

Printerconfiguraties en -opties

Standaardfuncties

De printer biedt de volgende functies:

- Kopiëren, afdrukken, e-mailen, scannen, Internetfax en serverfax.
- Scannen naar USB en Afdrukken via USB-apparaten voor massaopslag
- Scannen naar mailbox, scannen naar netwerk, scannen naar basismap, scannen met enkelvoudige aanraakbediening
- Bestandsindelingen Doorzoekbare PDF, PDF / XPS / TIFF met enkele pagina/meerdere pagina's, gecodeerde / met een toegangscode beveiligde PDF en gelineariseerde PDF / PDF/A
- Maximale kopieersnelheid 70 pagina's per minuut (ppm) voor zwart/wit, waarbij wordt gekopieerd op A4 (210 x 297 mm) of Letter (8,5 x 11 inch).
- 1200 x 2400 dpi HiQ LED-beeldvorming en afdrukwaliteit
- Kopiëren van documentformaten tot A3/11 x 17 inch
- Afdrukformaat, KKE, maximaal SRA3/12 x 19 inch.
- Automatisch 2-zijdig afdrukken
- Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer
- Bedieningspaneel met kleurenaanraakscherm
- Lade 1-2, elk met een capaciteit van 520 vel
- Lade 5 met capaciteit van 100 vellen
- Module met drie laden (lade 2-4), elk met capaciteit voor 520 vel
- Dubbele grote papierlade (lade 3-4) met een totale capaciteit van 2000 vellen A4/Letter
- 2-GByte geheugen plus 1-GByte paginageheugen
- Interne harde schijf van 250-GByte
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Snelle USB 2.0 direct afdrukken
- Ondersteuning en fonts van Adobe PostScript en PCL
- Xerox® Ondersteuning voor Mobile Express Driver®, Xerox® Global Print Driver® en Xerox® Pull-printerdriver
- Geautomatiseerde aanvulling en beheer van verbruiksartikelen met behulp van Xerox® MeterAssistant®, Xerox® SuppliesAssistant® en MaintenanceAssistant
- Installatie op afstand van driver
- Extern bedieningspaneel en configuratie klonen
- Bonjour, SSDP en SAP-apparaatherkenning
- Verenigd adresboek
- Xerox® Standaardfacturatie
- Gecodeerd beveiligd afdrukken, beveiligd faxen, beveiligd scannen en beveiligde e-mail
- McAfee-gegevensbeveiliging
- HDD overschrijven, AES 256-bits codering (voldoet aan FIPS 140-2), SHA-256 Verificatie van hash-berichten
- Xerox® Extensible Interface Platform
- Xerox® Milieuvriendelijke driverinstellingen
- Embedded Web Server

- CentreWare Web
- E-mailwaarschuwingen
- Ondersteuning voor mobiel afdrukken, connectiviteit voor mobiel afdrukken en mobiele apps
- Xerox® App Gallery ondersteund
- Xerox® Kopieerassistent
- NFC afdrukken
- Ondersteuning voor Mopria®
- Ondersteuning voor AirPrint
- Ondersteuning voor Google Cloud Print™

Opties en upgrades

- Geïntegreerde kantoorafwerkeenheid
- Kantoorafwerkeenheid LX
- AVH-module voor de LX-kantoorafwerkeenheid
- Perforeren voor de LX-kantoorafwerkeenheid
- Bedrijfsklare afwerkeenheid met perforator voor 2/3 of 2/4 gaatjes
- Bedrijfsklare afwerkeenheid met katernmodule en perforator voor 2/3 of 2/4 gaatjes
- C/Z-vouweenheid voor bedrijfsklare afwerkeenheid of zakelijke katernmodule
- Zweedse perforator
- Enveloppenlade
- Grote papierlade (lade 6) met capaciteit voor 2000 vel
- Handmatig nietapparaat en werkoppervlak
- Faxsets met een of twee lijnen
- Fax doorsturen naar e-mail of SMB
- EFI™ Fiery® Netwerkserver
- Ondersteuning van ingesloten PDL voor XPS
- Xerox Secure Access Unified ID-systeem
- Xerox®-inschakelingspakket voor de algemene toegangkaart
- Xerox® Inschakeling netwerkaccountadministratie
- Draadloze netwerkadapter
- Wi-Fi Direct met optionele draadloze netwerkadapter
- Externe interface
- Inschakelingspakket voor McAfee Integriteitscontrole en toepassingen voor McAfee verbeterde beveiliging
- XPS-afdrukoptiepakket
- Inschakelingspakket voor SmartCard
- Xerox® Geïntegreerde RFID-kaartlezer E1.0
- Unicode afdrukken
- Xerox® Scannen naar PC Desktop® Professional

Afwerkopties

Uitvoerapparaat	Capaciteit	Formaten	Gewichten	Afwerkopties
Linkeropvangbak	100 vellen	Alle ondersteunde formaten	Alle ondersteunde gewichten	NA
Staffelopvangbak	250 vellen	Alle ondersteunde formaten	Alle ondersteunde gewichten	NA
Geïntegreerde kantoorafwerkeenh eid	Stapels: 500 vellen A4, 8,5 x 11 inch of 250 vellen A3, 11 x 17 inch	89 x 98 mm tot A3 7,2 x 8,3 inch tot 11 x 17 inch	60–256 g/m ²	Enkel nieten: 50 vellen A4, 8,5 x 11 inch of 30 vellen van 80 g/m ² , Legal, B4, A3, 11 x 17 inch
Kantoorafwerkeenh eid LX	Stapels: 2000 vellen ongeniet, 1000 vellen met enkele niet of 250 vellen met dubbele niet	182 x 210 mm tot A3 3,5 x 3,9 inch tot 11 x 17 inch	60–256 g/m ²	Meerdere posities nieten: 50 vellen Perforeren: Optioneel 2–3 of 2-4 gaatjes
Kantoorafwerkeenh eid LX met katernmodule	Stapels: 2000 vellen ongeniet, 1000 vellen met enkele niet of 250 vellen met dubbele niet	182 x 210 mm tot A3 3,5 x 3,9 inch tot 11 x 17 inch	60–256 g/m ²	Meerdere posities nieten: 50 vellen Perforeren: Optioneel 2–3 of 2-4 gaatjes
	Katernopvangbak: 40 katernen van 2 – 15 vellen per katern	A4 KKE (korte kant eerst), Letter KKE, B4 KKE, Legal KKE, A3 KKE, 11 x 17 inch KKE		Zadelnieten: 2 – 15 vellen van 60-90 g/m ² Kerven/rillen: 1 – 15 vellen ongeniet
Bedrijfsklare afwerkeenh eid	Bovenste opvangbak: 500 vellen	Stapels: A6–A3 4,25 x 5,85 inch tot 11 x 17 inch Nieten: B5–A3 7,25 x 10,5 inch tot 11 x 17 inch	60-300 g/m ²	Nieten in enkele positie en meerdere posities: 50 vellen Perforeren: Optioneel 2–3, 2–4 of Zweeds met 4 gaten
	Stapels: 3000 vellen ongeniet, 200 sets geniet in één positie or 100 sets vellen geniet in meerdere posities, dubbel geniet			
	Staffelopvangbak: 500 vellen	Stapels: A6–A3	60-300 g/m ²	

Uitvoerapparaat	Capaciteit	Formaten	Gewichten	Afwerkopties
Bedrijfsklare afwerkeenheid met AVH-module	Stapels: 1500 vellen ongeniet, 200 sets geniet in enkele positie, dubbele positie of 4 posities of 100 geniete sets A3 of 11 x 17 inch	4,25 x 5,85 inch tot 11 x 17 inch Nieten: B5–A3 7,25 x 10,5 inch tot 11 x 17 inch		Nieten in enkele positie en meerdere posities: 50 vellen Perforeren: Optioneel 2–3, 2–4 of Zweeds met 4 gaten
C/Z-vouweenheid	40 vellen	C-vouw, Z-vouw: A4, Letter KKE Halve Z-vouw: A3, 11 x 17 inch	64-90 g/m ²	C-vouw, Z-vouw en halve Z-vouw
Handmatig nietapparaat	NA	Alle ondersteunde formaten	Alle ondersteunde gewichten	50 vellen

Opmerking: Velhoeveelheden voor ladecapaciteiten en afwerkopties worden gebaseerd op 80 g/m². Hoeveelheden worden gereduceerd voor zwaardere media en moeten binnen het gespecificeerde gewichtsbereik liggen.

Fysieke specificaties

Basisconfiguratie

- Breedte: 640 mm (25,2 inch)
- Diepte: 732 mm (28,8 inch)
- Hoogte: 1149 mm (45,2 inch)
- Gewicht: 151,9 kg (334,8 lb.)

Configuratie met geïntegreerde kantoorafwerkingseenheid

- **Breedte:** 705 mm (27,8 inch)
- **Diepte:** 732 mm (28,8 inch)
- **Hoogte:** 1149 mm (45,2 inch)
- **Gewicht:** 158 kg (348,3 lb.)

Configuratie met kantoorafwerkingseenheid LX en katernmodule

- Breedte: 1242 mm (48,8 inch)
- Diepte: 732 mm (28,8 inch)
- Hoogte: 1149 mm (45,2 inch)
- Gewicht: 183 kg (403,4 lb)

Configuratie met bedrijfsklare afwerkingseenheid

- Breedte: 1302 mm (51,3 inch)
- Diepte: 732 mm (28,8 inch)
- Hoogte: 1149 mm (45,2 inch)
- Gewicht: 195,6 kg (430,4 lb)

Configuratie met afwerkingseenheid Business Ready en katernmodule

- Breedte: 1431,4 mm (56,4 inch)
- Diepte: 732 mm (28,8 inch)
- Hoogte: 1149 mm (45,2 inch)
- Gewicht: 212,3 kg (467,1 lb.)

Configuratie met afwerkeenheid Business Ready, katernmodule en CZ-vouweenheid

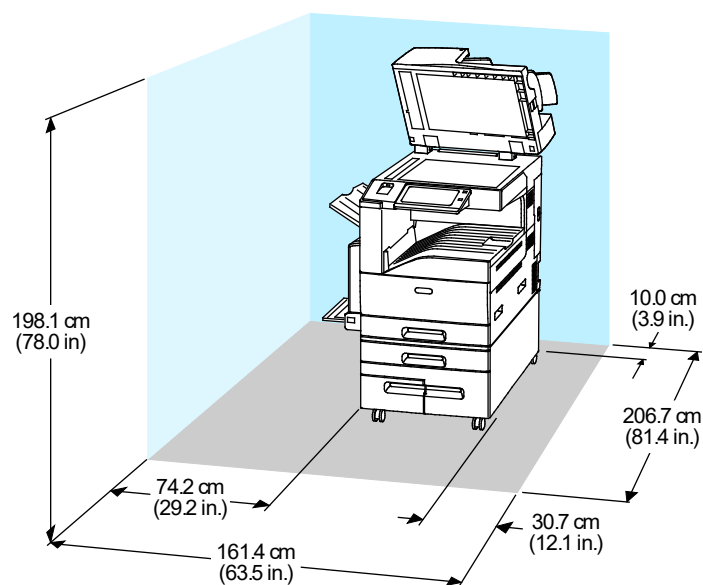
- Breedte: 1664,2 mm (65,5 inch)
- Diepte: 732 mm (28,8 inch)
- Hoogte: 1149 mm (45,2 inch)
- Gewicht: 264,4 kg (581,7 lb.)

Configuratie met afwerkeenheid Business Ready, katernmodule, CZ-vouweenheid en grote papierlade

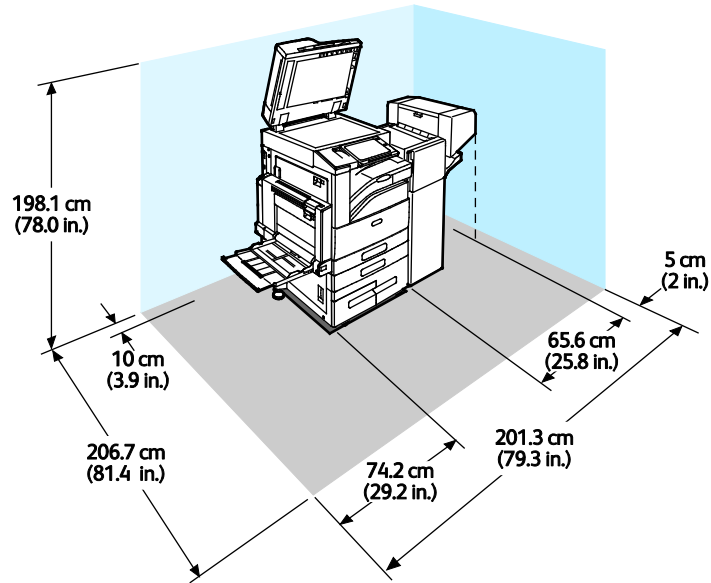
- Breedte: 1978,2 mm (77,9 inch)
- Diepte: 732 mm (28,8 inch)
- Hoogte: 1149 mm (45,2 inch)
- Gewicht: 297,5 kg (654,5 lb)

Ruimtevereisten

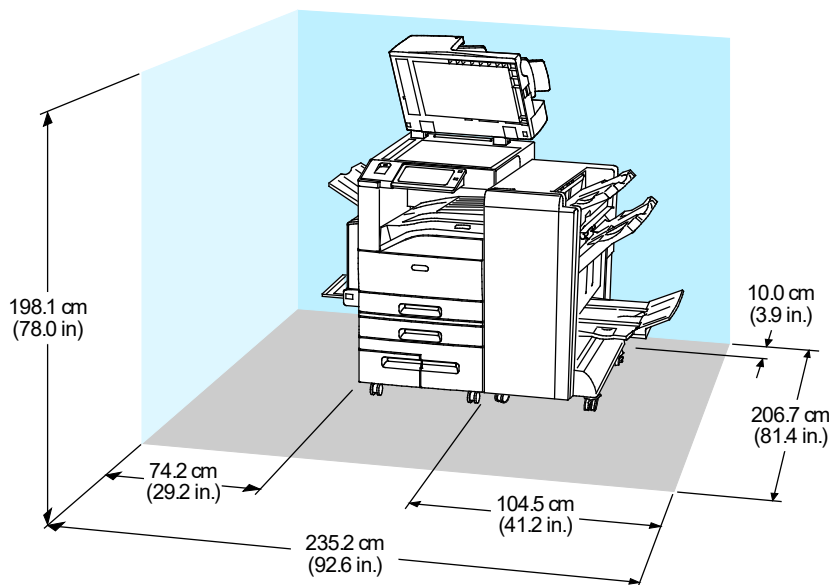
Benodigde vrije ruimte voor basisconfiguratie



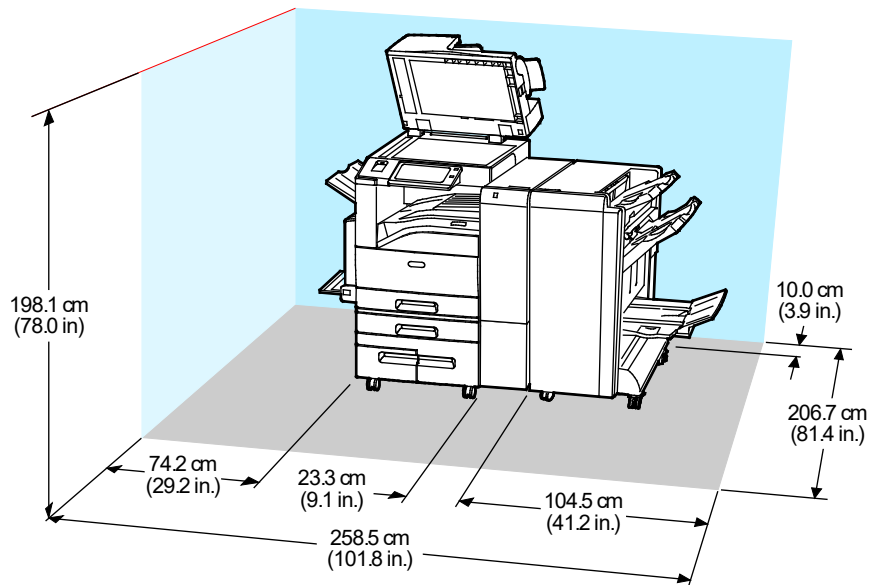
Benodigde vrije ruimte voor configuratie met LX-kantoorafwerkeenheid en katernmodule



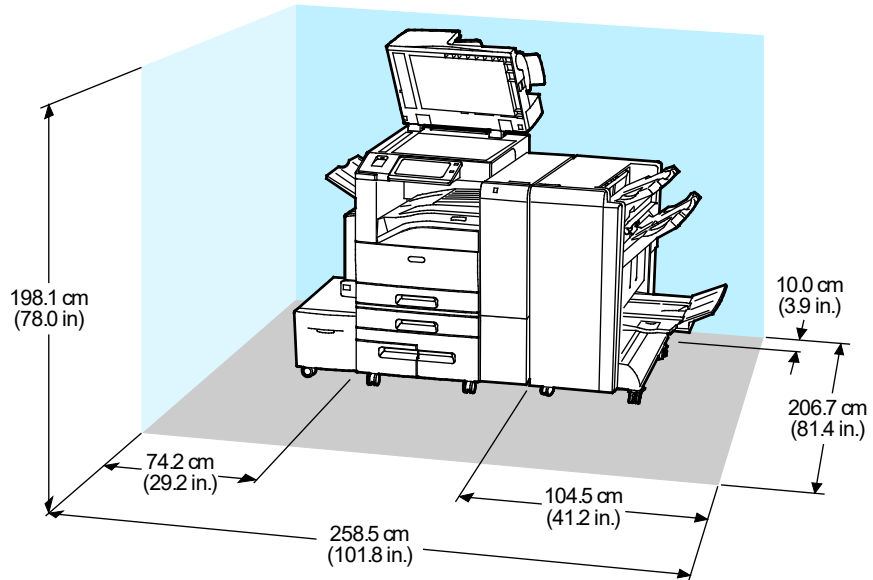
Benodigde vrije ruimte voor configuratie met afwerkeenheid Business Ready en katernmodule



Vereiste ruimte voor configuratie met afwerkeenheid Business Ready, katernmodule en CZ-vouweenheid



Vereiste ruimte voor configuratie met afwerkeenheid Business Ready, katernmodule, CZ-vouweenheid en grote papierlade



Omgevingspecificaties

Temperatuur

In werking: 10–28 °C (50–83 °F)

Relatieve luchtvochtigheid

In werking: 15 % tot 85 % (niet-condenserend)

Hoogte

Gebruik de printer voor optimale prestaties op een hoogte van maximaal 2500 meter (8200 voet).

Elektrische specificaties

Snelheid	Stroomvoorziening	Frequentie	Benodigde stroom
30-55 afdrukken per minuut	110–127 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	15 A
	220–240 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A
70 afdrukken per minuut	110–127 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	20 A
	220–240 VAC +/-10%	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz	10 A

Prestatiespecificaties

Afdrukresolutie

Maximale resolutie: 1200 x 2400 dpi

Afdruksnelheid

Xerox meldt afdruksnelheden voor continu afdrukken met de lange kant eerst (LKE) op A4-papier (210 x 297 mm, 8,27 x 11,69 inch) of Letter-formaat (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch) bankpostpapier 60-105 g/m² (18–28 lb.) vanuit alle laden behalve lade 5.

De afdruksnelheid wordt door diverse factoren beïnvloed:

- **Papierrichting:** Plaats voor hogere afdruksnelheden het papier met de lange kant eerst.
- **Papierformaat:** De hoogste afdruksnelheden worden bereikt met de formaten Letter (8,5 x 11 inch) en A4 (210 x 297 mm).
- **Papiergewicht:** Licht papier wordt sneller bedrukt dan zwaarder papier zoals karton en etiketten.
- **Papiersoort:** Gewoon papier wordt sneller bedrukt dan glanzend papier.

De hoogste afdruksnelheid wordt bereikt bij afdrukken op Gewoon papier of Letter/A4 met de lange kant eerst.

De laagste afdruksnelheid is ongeveer 13 ppm bij afdrukken vanuit lade 5 op groot formaat zwaar glanzend karton.

Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid

Voor meer informatie over milieu, gezondheid en veiligheid met betrekking tot dit Xerox-product en verbruiksartikelen kunt u contact opnemen met de klantenservice:

Verenigde Staten en Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Europa: +44 1707 353 434

Voor productveiligheidsinformatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar www.xerox.com/environment.

Voor productveiligheidsinformatie in Europa gaat u naar www.xerox.com/environment_europe.

Informatie over regelgeving

B

In deze bijlage vindt u informatie over:

- Basisregelgeving 336
- Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten 342
- Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten 345
- Veiligheids certificering 351
- Veiligheidsinformatiebladen 352

Basisregelgeving

Xerox heeft deze printer getest aan de hand van standaarden voor elektromagnetische emissie en immuniteit. Deze standaarden zijn ontworpen om storingen die door deze printer worden veroorzaakt of worden ontvangen, in een normale kantooromgeving te beperken.

FCC-regels in de Verenigde Staten

Deze apparatuur is getest en voldoet aan de normen voor een digitaal apparaat van Klasse A conform Deel 15 van de FCC-regels. Deze normen zijn vastgesteld om een redelijke bescherming te bieden tegen hinderlijke storingen bij gebruik van de apparatuur in een commerciële omgeving. Deze apparatuur genereert en maakt gebruik van radiogolven en kan deze ook uitstralen. Als de apparatuur niet volgens deze instructies wordt geïnstalleerd en gebruikt, kunnen er schadelijke storingen in radioverbindingen worden veroorzaakt. Het gebruik van deze apparatuur in een woonomgeving veroorzaakt waarschijnlijk schadelijke storingen, in welk geval de gebruiker de storingen op eigen kosten moet verhelpen.

Als de apparatuur schadelijke storing veroorzaakt in radio- en televisieontvangst (hetgeen kan worden vastgesteld door de apparatuur aan en uit te zetten), kunt u proberen de storing te verhelpen door een of een aantal van de volgende maatregelen te nemen:

- Zet de ontvangende antenne in een andere richting of verplaats de installatie.
- Vergroot de afstand tussen het apparaat en de ontvangstinstallatie.
- Sluit het apparaat niet op een stopcontact op hetzelfde elektrische circuit aan als de ontvanger.
- Raadpleeg uw dealer of een erkende radio/tv-monteur.

Wijzigingen of modificaties aan deze apparatuur die niet door Xerox zijn goedgekeurd, kunnen de toestemming van de gebruiker om deze apparatuur te bedienen, ongeldig maken.

Opmerking: Om te voldoen aan Deel 15 van de FCC-regels, moet gebruik worden gemaakt van afgeschermd interfacekabels.

Certificaties in Europa



Het CE-merk op dit product symboliseert de conformiteitsverklaring van Xerox met de volgende van toepassing zijnde richtlijnen van de Europese Unie:

- Richtlijn betreffende laagspanning 2014/35/EU
- Richtlijn betreffende elektromagnetische compatibiliteit 2014/30/EU
- Richtlijn betreffende radioapparatuur 2014/53/EU

Deze printer is niet gevaarlijk voor de consument of de omgeving indien deze volgens de gebruikersinstructies wordt gebruikt.

Een ondertekende kopie van de conformiteitsverklaring voor deze printer kan bij Xerox worden aangevraagd.

**WAARSCHUWINGEN:**

- Wijzigingen of aanpassingen aan deze apparatuur die niet zijn goedgekeurd door Xerox Corporation kunnen de toestemming die de gebruiker is verleend voor bediening van deze apparatuur ongeldig maken.
- Externe straling van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur kan de werking van dit apparaat van Xerox beïnvloeden. Als externe straling van industriële, wetenschappelijke en medische apparatuur dit apparaat stoort, neem dan contact op met de Xerox vertegenwoordiger voor hulp.
- Dit is een Klasse A-product. In een woonomgeving kan dit product radio-interferentie veroorzaken, in welk geval de gebruiker wellicht passende maatregelen zal moeten nemen.
- Om te voldoen aan de regels van de Europese Unie 2014/30/EU, moet gebruik worden gemaakt van afgeschermd interfacekabels.

Europese Unie, Milieu-informatie Overeenkomst Lot 4 Beeldverwerkingsapparatuur

Milieu-informatie voor milieu-oplossingen en kostenbesparing

De volgende informatie is ontwikkeld ter ondersteuning van gebruikers en is vrijgegeven met betrekking tot de Europese Richtlijn betreffende energie-gerelateerde producten, met name het Lot 4-onderzoek naar beeldverwerkingsapparatuur. Deze richtlijn verplicht fabrikanten om zich tot verbetering van milieuprestaties van de desbetreffende producten en ondersteunt het EU-actieplan voor energiezuinigheid.

Desbetreffende producten zijn huishoudelijke en kantoorapparatuur die voldoen aan de volgende criteria.

- Standaard zwart/wit-formaat-producten met een maximumsnelheid van minder dan 66 A4-beelden per minuut
- Standaard kleurformaat-producten met een maximumsnelheid van minder dan 51 A4-beelden per minuut

Milieuvoordelen van dubbelzijdig afdrukken

De meeste Xerox-producten kunnen duplex afdrukken, ofwel 2-zijdig afdrukken. Hiermee kunt u automatisch op beide zijden van het papier afdrukken, waardoor het verbruik van waardevolle bronnen wordt beperkt omdat u het papierverbruik beperkt. De overeenkomst Lot 4-beeldverwerkingsapparatuur vereist dat de duplexfunctie automatisch is ingeschakeld op modellen voor 40 ppm kleur of meer of 45 ppm zwart/wit of meer tijdens de instelling en driverinstallatie. Op sommige Xerox-modellen met een lagere snelheidsspecificatie kan ook automatisch 2-zijdig afdrukken tijdens de installatie worden ingesteld. Voortdurend gebruik van de duplexfunctie vermindert de impact die uw werk op het milieu heeft. Als u echter enkelvoudig/1-zijdig moet afdrukken, kunt u de afdrukinstellingen wijzigen in de printerdriver.

Papiersorten

Dit product kan gebruikt worden voor afdrukken op zowel kringlooppapier als nieuw papier dat is goedgekeurd door een milieubeheerprogramma dat voldoet aan EN12281 of een vergelijkbare kwaliteitsstandaard. Lichter papier (60 g/m²), dat minder onbewerkt materiaal bevat en daardoor bronnen per afdruk bespaart, kan in sommige applicaties worden gebruikt. We raden u aan om te controleren of dit geschikt is voor uw afdrukbehoeften.

ENERGY STAR



Het ENERGY STAR-programma is een vrijwillig programma ter bevordering van de ontwikkeling en aanschaf van energiezuinige modellen, waardoor de impact op het milieu verminderd wordt. Meer informatie over het ENERGY STAR-programma en modellen die voldoen aan ENERGY STAR vindt u op de volgende :

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

ENERGY STAR en het ENERGY STAR-keurmerk zijn wettig gedeponeerde handelsmerken in de Verenigde Staten.

Het ENERGY STAR Office Equipment Program is een gezamenlijk initiatief van Amerikaanse, Europese en Japanse overheden en de branche van kantoorapparatuur om energiezuinige kopieerapparaten, printers, faxapparaten, multifunctionele printers, computers en beeldschermen te promoten. Het beperken van het energieverbruik van apparatuur helpt smog, zure regen en klimaatveranderingen op lange termijn te bestrijden door de uitstoot die ontstaat bij de productie van elektriciteit te verlagen.

Stroomverbruik en activeringstijd

De hoeveelheid elektriciteit die een apparaat verbruikt, is afhankelijk van de manier waarop het apparaat wordt gebruikt. Dit apparaat is zodanig ontworpen en geconfigureerd dat u uw elektriciteitsverbruik kunt verlagen.

De modes Energiebesparing die op uw apparaat zijn ingeschakeld, reduceren het energieverbruik. Na de laatste afdruk schakelt het apparaat over op de modus Gereed. In deze modus kan het apparaat meteen weer afdrukken. Als het apparaat gedurende een gespecificeerde periode niet wordt gebruikt, schakelt het apparaat over op de Energiespaarstand en dan op de Slaapstand. Om het stroomverbruik van het apparaat te verminderen, blijven in een dergelijke stand alleen essentiële functies actief. Na het verlaten van de energiespaarstanden heeft het apparaat langer nodig om de eerste afdruk te maken dan in de modus Gereed. Dit komt omdat het systeem ontwaakt en komt voor op de meeste beeldverwerkingsproducten op de markt.

Als u stroom wilt besparen, kunt u de modus Automatisch uitschakelen op uw apparaat inschakelen. Als de modus Automatisch uitschakelen is ingeschakeld, kunt u de modus als volgt configureren:

- **Altijd toegestaan:** Het apparaat wordt automatisch uitgeschakeld na de gespecificeerde tijdsperiode en nadat de time-outs voor de cumulatieve Energiespaarstand en Slaapstand zijn verstreken.
- **ALLEEN toegestaan als aan criteria wordt voldaan:** Het apparaat wordt alleen automatisch uitgeschakeld nadat de time-outs zijn verstreken. Het apparaat wordt tevens uitgeschakeld als Fax, USB-station, bekabeld en niet-bekabeld netwerk niet zijn geactiveerd.

Als u de instellingen voor de energiespaarstand wilt wijzigen, raadpleegt u de *Gebruikershandleiding* op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs. Neem voor meer hulp contact op met uw systeembeheerder of raadpleeg de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder).

Neem contact op met uw systeembeheerder om de modus Automatisch uitschakelen in te schakelen. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs.

Als u meer wilt weten over de deelname van Xerox aan duurzaamheidsinitiatieven, gaat u naar: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Opmerking: Als u de standaard activeringstijden voor energiebesparing wijzigt, kan dit leiden tot een geheel hoger energieverbruik van het apparaat. Houd rekening met een groter stroomverbruik als u de Energiespaarstand uitschakelt of een lange periode voor activiteit instelt.

Standaardinstellingen energiespaarstand

Dit apparaat is ENERGY STAR®-gequalificeerd onder de vereisten van het ENERGY STAR-programma voor beeldverwerkingsapparatuur. De overgangsperiode vanaf Mode Gereed tot Energiespaarstand kan worden ingesteld op maximaal 30 minuten. De standaardwaarde is 2 minuten. De overgangsperiode vanaf Energiespaarstand naar Slaapstand kan worden ingesteld op maximaal 30 minuten. De standaardwaarde is 0 minuten. De totale overgangsperiode vanaf Mode Gereed naar Slaapstand kan tot 60 minuten in beslag nemen.

Als u de instellingen voor de energiespaarstand wilt wijzigen, raadpleegt u de *Handleiding voor de gebruiker* op www.xerox.com/office/ALC80XXdocs. Neem voor meer hulp contact op met uw systeembeheerder of raadpleeg de *System Administrator Guide* (*Handleiding voor de systeembeheerder*).

Gecertificeerd voor kantoorapparatuur CCD-035 voor Environmental Choice



Dit product voldoet aan de norm van Environmental Choice voor kantoorapparaten en aan alle eisen voor beperkte milieugevolgen. In het kader van de certificering heeft Xerox Corporation aangetoond dat dit product voldoet aan de eisen van Environmental Choice voor efficiënt energiegebruik. Gecertificeerde kopieerapparaten, printers, multifunctionele apparaten en faxapparaten moeten ook voldoen aan criteria zoals verminderde uitstoot van chemicaliën en compatibiliteit met gerecyclede verbruiksartikelen. Environmental Choice is opgericht in 1988 om consumenten te helpen bij het vinden van producten en diensten die het milieu minder belasten. Environmental Choice is een vrijwillige certificatie met meerdere kenmerken, gebaseerd op de levenscyclus. Deze certificatie geeft aan dat een product aan strenge wetenschappelijke tests is onderworpen, uitvoerig gecontroleerd is, of beide, om vast te stellen of het voldoet aan strikte normen van derden aangaande het effect op het milieu.

Duitsland

Duitsland - Blue Angel



RAL, het Duitse instituut voor kwaliteitswaarborging en -etikettering, heeft het Blue Angel Environmental Label toegekend aan dit apparaat. Dit label geeft aan dat het apparaat voldoet aan de aanvaardbaarheidscriteria van Blue Angel voor het milieu met betrekking tot ontwerp, fabricage en werking van het apparaat. Voor meer informatie gaat u naar: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

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

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung - 3. GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 72dB(A) gemäss EN ISO 7779

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

RoHS-regelgeving in Turkije

Ter naleving van artikel 7 (d), certificeren we hierbij dat de printer voldoet aan de EEE-regelgeving.
“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Certificatie van Euraziatische Economische Gemeenschap



Rusland, Belarus en Kazachstan werken aan de oprichting van een economische alliantie, de Euraziatische Economische Gemeenschap ofwel EurAsEC. De leden van de Euraziatische Economische Gemeenschap zijn voornemens een gemeenschappelijk regelgevingsstelsel en een gemeenschappelijk EurAsEC certificatiemerkteken te gebruiken, het EAC-merkteken.

Informatie betreffende de regelgeving voor de adapter voor een draadloos netwerk van 2,4 GHz

Dit product bevat een radiotransmittermodule voor een draadloos LAN van 2,4 GHz die voldoet aan de vereisten die worden gespecificeerd in FCC deel 15, Industry Canada RSS-210 en de Richtlijn 99/5/EG van de Europese Raad.

Bediening van dit apparaat is afhankelijk van de volgende twee voorwaarden: (1) Dit apparaat mag geen schadelijke interferentie veroorzaken, en (2) dit apparaat moet eventueel ontvangen interferentie aanvaarden, inclusief interferentie die wordt veroorzaakt door ongewenste bediening.

Bij wijzigingen of aanpassingen van dit apparaat die niet specifiek door de Xerox Corporation zijn goedgekeurd kan de bevoegdheid van de gebruiker om deze apparatuur te bedienen komen te vervallen.

Informatie over ozon

Deze printer produceert tijdens de normale werking ozon. De hoeveelheid geproduceerde ozon is afhankelijk van het kopieervolume. Ozon is zwaarder dan lucht en wordt niet geproduceerd in hoeveelheden die groot genoeg zijn om iemand letsel toe te brengen. Plaats de printer in een goed-geventileerde ruimte.

Voor meer informatie in de Verenigde Staten en Canada gaat u naar www.xerox.com/environment. In andere landen kunt u contact opnemen met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger of gaat u naar www.xerox.com/environment_europe.

Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten

Verenigde Staten

Het Congres heeft de reproductie van de volgende onderwerpen onder bepaalde omstandigheden wettelijk verboden. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, riskeren een geldboete of gevangenisstraf.

1. Obligaties of effecten van de Amerikaanse overheid, zoals:
 - Schuldcertificaten.
 - Nationale bankbiljetten.
 - Dividendbewijs van schuldbrieven.
 - Bankbiljetten van de Amerikaanse centrale bank.
 - Zilvercertificaten.
 - Goudcertificaten.
 - Schuldbrieven van de Verenigde Staten.
 - Rentedragende schuldbekentenissen van de overheid.
 - Bankbiljetten van de Amerikaanse centrale bank.
 - Kleingeldbiljetten.
 - Verhandelbare schuldbekentenis aan toonder
 - Papiergeld.
 - Schuldbewijzen en obligaties van bepaalde overheidsinstellingen zoals de FHA, enz.
 - Schuldbewijzen. Amerikaanse spaarbewijzen mogen alleen worden gefotografeerd voor publiciteitsdoeleinden tijdens verkoopcampagnes voor dergelijke bewijzen.
 - Stempels van de belastingdienst. Indien een wettelijk document met een afgestempelde belastingstempel dient te worden gereproduceerd, is dit toegestaan op voorwaarde dat het document voor wettelijke doeleinden wordt gereproduceerd.
 - Postzegels, afgestempeld of niet afgestempeld. Postzegels mogen voor filatelistische doeleinden worden gefotografeerd, op voorwaarde dat de reproductie in zwart/wit is en minder dan 75 % of meer dan 150 % van de afmetingen van het origineel bedraagt.
 - Postwissels.
 - Rekeningen, cheques, of geldwissels opgesteld door of namens bevoegde overheidsmedewerkers van de Verenigde Staten.
 - Zegels of enig ander waardesymbool van een willekeurige coupure, die (mogelijk) voortvloeiend uit een wet van het Congres zijn uitgegeven.
 - Aangepaste compensatiecertificaten voor veteranen uit beide wereldoorlogen.
2. Obligaties of effecten van een buitenlandse overheid, bank of onderneming.

3. Auteursrechtelijk materiaal, tenzij toestemming is verkregen van de eigenaar van het auteursrecht, of de reproductie binnen het "redelijk gebruik" valt zoals vastgelegd in de bepalingen van het auteursrecht voor bibliotheekreproductierechten. Meer informatie over deze bepalingen is verkrijgbaar bij het Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, Verenigde Staten. Vraag naar Circular R21.
4. Bewijzen van staatsburgerschap of naturalisatie. Buitenlandse naturalisatiebewijzen mogen worden gefotografeerd.
5. Paspoorten. Buitenlandse paspoorten mogen worden gefotografeerd.
6. Immigratiedocumenten.
7. Registratiekaarten dienstplicht.
8. Documenten m.b.t. selectieve dienstinijsing die een van de volgende gegevens van de ingeschreven persoon bevat:
 - Inkomsten.
 - Strafblad.
 - Lichamelijke of geestelijke aandoening.
 - Afhankelijkheidsstatus.
 - Eerder vervulde dienstplicht.
 - Uitzondering: Amerikaanse ontslagbrieven uit militaire dienst mogen worden gefotografeerd.
9. Badges, legitimatiebewijzen, pasjes of insignes van militair personeel of leden van de diverse federale instellingen zoals de FBI, het Amerikaanse Ministerie van Financiën, enz. (tenzij een foto door het hoofd van een dergelijke instelling of ministerie wordt aangevraagd).

Het kopiëren van de volgende documenten is in een aantal staten van de Verenigde Staten ook verboden:

- Voertuigvergunningen.
- Rijbewijzen.
- Voertuigeigendomsbewijzen.

De bovenstaande lijst is niet uitputtend en Xerox aanvaardt geen aansprakelijkheid als de lijst onvolledig of onjuist blijkt te zijn. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridische adviseur.

Voor meer informatie over deze bepalingen neemt u contact op met het Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559, Verenigde Staten. Vraag naar Circular R21.

Canada

Het parlement heeft de reproductie van de volgende onderwerpen onder bepaalde omstandigheden wettelijk verboden. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, riskeren een geldboete of gevangenisstraf.

- Geldige bankbiljetten of geldig papiergeld.
- Obligaties of effecten van een overheid of bank.
- Schatkistbiljetten of rijksbelastingpapier.
- Het zegel van Canada of een Canadese provincie, een Canadese overheidsinstelling of ambtenaar of een Canadese rechtbank.
- Proclamaties, vonnissen, verordeningen of beschikkingen of aankondigingen daarvan (waarvan ten onrechte wordt aangenomen dat deze door de Queens Printer voor Canada of de soortgelijke drukker voor een Canadese provincie zouden zijn afgedrukt).

- Tekens, merken, zegels, verpakkingen of ontwerpen die worden gebruikt door of namens de Canadese regering of een Canadese provincie, de regering van een andere staat dan Canada of een departement, commissie of instelling die is ingesteld of opgericht door de Canadese regering of een Canadese provincie of door een regering van een andere staat dan Canada.
- Afdrukte of zelfklevende stempels die voor belastingdoeleinden worden gebruikt door de Canadese regering of een Canadese provincie of door een regering van een andere staat dan Canada.
- Documenten, bestanden en gegevens die bij de overheid worden bewaard en waar alleen door overheidsmedewerkers gecertificeerde kopieën van kunnen worden gemaakt, waarbij de kopie valselijk als een gecertificeerde kopie wordt gebruikt.
- Auteursrechtelijk materiaal of handelsmerken van elke willekeurige soort zonder de toestemming van de eigenaar van het auteursrecht of het handelsmerk.

De bovenstaande lijst dient ter assistentie maar is niet alomvattend, en er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor de volledigheid of juistheid ervan. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridische adviseur.

Andere landen

Het kopiëren van bepaalde documenten is mogelijk niet in uw land toegestaan. Personen die zich schuldig maken aan dergelijke reproducties, riskeren een geldboete of gevangenisstraf.

- Bankbiljetten
- Cheques
- Bankobligaties, bankeffecten, overheidsobligaties, overheidseffecten
- Paspoorten en identiteitsbewijzen
- Auteursrechtelijk materiaal of handelsmerken zonder toestemming van de eigenaar
- Postzegels en andere verhandelbare middelen

Deze lijst is niet uitputtend en Xerox aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de volledigheid of juistheid van deze lijst. Neem in geval van twijfel contact op met uw juridische adviseur.

Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten

Verenigde Staten

Vereisten voor de kopregel van de fax

Volgens de Wet op de Bescherming van Telefoongebruikers van 1991 is het onwettig om een computer of een ander elektronisch apparaat, inclusief een faxapparaat, te gebruiken voor het verzenden van berichten, tenzij aan de boven- en onderkant van elk bericht of op de eerste pagina van de verzending duidelijk wordt aangegeven op welke datum en op welk tijdstip het bericht is verzonden, samen met de naam en het telefoonnummer van het bedrijf of de persoon die het bericht verzendt. Het telefoonnummer dat wordt opgegeven, mag geen 06-nummer zijn of een ander nummer waarvan de kosten hoger liggen dan de lokale of landelijke gesprekskosten.

Voor instructies over het programmeren van de koptekst van faxen, raadpleegt u het gedeelte uit de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) over het instellen van de Standaardwaarden verzending.

Informatie over gegevenskoppeling

Deze apparatuur voldoet aan Deel 68 van de FCC-regels en de vereisten van de ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Op de klep van dit apparaat bevindt zich een label met daarop onder meer een product-ID met de notatie US:AAAEQ##TXXXX. Dit nummer moet desgevraagd worden doorgegeven aan het telefoonbedrijf.

De stekker die wordt gebruikt om dit apparaat aan te sluiten op de bekabeling en het telefoonnetwerk in het pand, dient te voldoen aan de van toepassing zijnde voorschriften en vereisten van FCC Deel 68 van de ACTA. Een geschikt telefoonsnoer met een modulaire stekker is bij dit product meegeleverd. Deze kan worden aangesloten op een passend modulair aansluitpunt dat ook compatibel is. Zie de installatie-instructies voor meer informatie.

U kunt de printer aansluiten op de volgende modulaire standaardaansluiting: USOC RJ-11C door middel van het geschikte telefoonsnoer (met modulaire stekkers) dat bij de installatieset is meegeleverd. Zie de installatie-instructies voor meer informatie.

Het REN (Ringer Equivalence Number) bepaalt het aantal apparaten dat op een telefoonlijn mag worden aangesloten. Als het aantal REN's op een telefoonlijn te groot is, is het mogelijk dat de apparaten niet overgaan wanneer een oproep binnenkomt. In de meeste maar niet alle regio's mag het totale aantal REN's niet groter zijn dan vijf (5,0). Neem contact op met het plaatselijke telefoonbedrijf om te vragen hoeveel apparaten op basis van het vastgestelde aantal REN's op een lijn mogen worden aangesloten. Voor producten die na 23 juli 2001 zijn goedgekeurd, geldt dat het REN deel uitmaakt van de product-ID met notatie US:AAAEQ##TXXXX. De symbolen ## vertegenwoordigen de cijfers van het REN zonder een decimale komma (bijv. 03 is een REN van 0,3). Voor eerdere producten wordt het REN elders op het label weergegeven.

Als u de juiste service wilt bestellen bij het plaatselijke telefoonbedrijf, dient u mogelijk ook de onderstaande codes te vermelden:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y



VOORZICHTIG: Vraag bij uw plaatselijk telefoonbedrijf na welke soort modulaire telefoonaansluiting op uw lijn is geïnstalleerd. Als dit apparaat op een niet-toegestane aansluiting wordt aangesloten, kan de apparatuur van het telefoonbedrijf beschadigd raken. U en niet Xerox neemt alle verantwoordelijk en/of aansprakelijkheid op u met betrekking tot enige schade die ontstaat door het aansluiten van dit apparaat op een niet-toegestane telefoonaansluiting.

Als deze Xerox®-apparatuur schade aan het telefoonnetwerk aanbrengt, kan de telefoonmaatschappij de service naar de telefoonlijn waarop het apparaat is aangesloten, tijdelijk onderbreken. Als het telefoonbedrijf u van tevoren niet op de hoogte kan stellen, wordt u in ieder geval zo snel mogelijk gewaarschuwd. Als de telefoonmaatschappij uw service onderbreekt, kunnen ze u adviseren over uw recht om een klacht bij de FCC in te dienen, als u vindt dat dit noodzakelijk is.

Het telefoonbedrijf kan wijzigingen aanbrengen in zijn faciliteiten, apparatuur, operaties of procedures die mogelijk van invloed zijn op de werking van de apparatuur. Als het telefoonbedrijf iets wijzigt dat invloed heeft op de werking van de apparatuur, moeten ze u daarvan op de hoogte stellen, zodat u de nodige wijzigingen kunt aanbrengen om een ononderbroken service te behouden.

Als u problemen ondervindt met deze Xerox®-apparatuur, neemt u contact op met het relevante servicecentrum voor reparatie of garantie-informatie. U kunt contactinformatie vinden in de Apparaat-app op de printer en achteraan het gedeelte over het oplossen van problemen in de *Handleiding voor de gebruiker*. Als de apparatuur het telefoonnetwerk nadelig beïnvloedt, kan het telefoonbedrijf u verzoeken de apparatuur uit te schakelen totdat het probleem is verholpen.

Alleen een Xerox-servicemedewerker of een erkende Xerox-serviceprovider zijn geautoriseerd om reparaties aan de printer uit te voeren. Dit is van toepassing gedurende en na afloop van de servicegarantieperiode. Indien ongeoorloofde reparaties worden uitgevoerd, vervalt de resterende garantieperiode.

Dit apparaat mag niet op een 'party line' worden aangesloten. Aansluiting op gemeenschappelijke telefoonlijndiensten is onderhevig aan staatstarieven. Neem voor meer informatie contact op met de commissie voor staatsnutsbedrijven, overheidsdiensten of bedrijfsdiensten.

Uw kantoor moet beschikken over speciaal bedrade alarmapparatuur die op de telefoonlijn is aangesloten. Zorg dat de installatie van deze Xerox®-apparatuur uw alarmsysteem niet uitschakelt.

Raadpleeg uw telefoonbedrijf of een erkende installateur als u wilt weten hoe de alarmapparatuur eventueel uitgeschakeld kan raken.

Canada

Dit product voldoet aan de geldende technische specificaties van Innovation, Science and Economic Development Canada.

Reparatiewerkzaamheden aan gecertificeerde apparatuur dienen te worden gecoördineerd door een door de leverancier geautoriseerde vertegenwoordiger. Reparatiewerkzaamheden of wijzigingen door de gebruiker aan dit apparaat of storingen in dit apparaat kunnen voor de telefoonmaatschappij een aanleiding zijn om de gebruiker te verzoeken het apparaat los te koppelen.

Ter bescherming van de gebruiker moet ervoor worden gezorgd dat de printer goed is geaard. De elektrische randarde van de stroomvoorziening, de telefoonlijnen en interne metalen waterleidingsystemen moeten, indien aanwezig, met elkaar zijn doorverbonden. Deze voorzorgsmaatregel is met name in landelijke gebieden van cruciaal belang.



WAARSCHUWING: Probeer niet dergelijke verbindingen zelf aan te sluiten. Neem contact op met het bevoegde inspectiebureau of een elektricien om de geaarde verbinding te maken.

Het REN (Ringer Equivalence Number) bepaalt het maximale aantal apparaten dat op een telefoonlijn mag worden aangesloten. De aansluiting van een interface mag bestaan uit een willekeurige combinatie van apparaten, uitsluitend afhankelijk van de vereiste dat de som van REN's van alle apparaten niet groter is dan vijf. Voor de Canadese REN-waarde raadpleegt u het label op de apparatuur.

Canada CS-03 Issue 9

Dit product is getest en voldoet aan de normen van CS-03 issue 9.

Europese Unie

Richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-eindapparatuur

Dit apparaat is ontworpen voor compatibiliteit met de nationale telefoonnetwerken en de hiermee compatibele bedrijfscentrales (PBX) van de onderstaande landen:


Pan-Europese analoge openbare telefoonnetwerk (PSTN) en compatibele PBX-certificeringen		
Oostenrijk	Griekenland	Nederland
België	Hongarije	Noorwegen
Bulgarije	IJsland	Polen
Cyprus	Ierland	Portugal
Tsjechische Republiek	Italië	Roemenië
Denemarken	Letland	Slowakije
Estland	Liechtenstein	Slovenië
Finland	Litouwen	Spanje
Frankrijk	Luxemburg	Zweden
Duitsland	Malta	Verenigd Koninkrijk

Als u problemen hebt met het product, neem dan contact op met uw plaatselijke Xerox vertegenwoordiger. Het product kan zodanig geconfigureerd worden dat het compatibel is met de telefoonnetwerken van andere landen. Neem contact op met de vertegenwoordiger van Xerox voor hulp voordat het apparaat wordt aangesloten op een netwerk van een ander land.

Opmerkingen:

- Hoewel dit product zowel puls- als DTMF (toon)-signalen kan gebruiken, raadt Xerox u aan het product in te stellen op DTMF-signalen. DTMF-signalen geven een betrouwbare en snellere verbinding.
- Wijziging van dit product, aansluiting op externe beheerssoftware of beheerapparatuur die niet door Xerox is goedgekeurd, maakt de certificatie van dit product ongeldig.

Nieuw-Zeeland

1. Met een Telepermit voor terminalapparatuur wordt uitsluitend aangegeven dat Telecom accepteert dat het apparaat voldoet aan de minimale voorwaarden voor aansluiting op het Telecom-netwerk. Een Telepermit duidt op generlei wijze op een goedkeuring van het product door Telecom, geeft geen enkele garantie en er wordt bovendien niet geïmpliceerd dat het product compatibel is met alle netwerkdiensten van Telecom met een Telepermit. Bovenal wordt hiermee geen enkele verzekering gegeven dat het product in alle opzichten correct werkt met een apparaat van een ander merk of model met Telepermit.
Deze apparatuur is mogelijk niet in staat juist te werken bij de hogere gegevenssnelheden waarvoor deze bestemd is. 33,6 kbps en 56 kbps-verbindingen zijn veelal beperkt tot lagere bitsnelheden indien verbonden met sommige PSTN-implementaties. Telecom accepteert geen enkele verantwoording indien er zich onder deze omstandigheden problemen voordoen.
 2. Indien deze apparatuur fysiek beschadigd raakt, dient deze onmiddellijk te worden losgekoppeld en dienen voorzieningen voor vervanging of reparatie te worden getroffen.
 3. Dit modem mag niet worden gebruikt op een manier die overlast aan andere Telecom-klanten kan veroorzaken.
 4. Dit apparaat is uitgerust met pulskeuze, terwijl de Telecom-standaard DTMF-toonkeuze is. Telecom geeft geen garantie dat puls altijd zal worden ondersteund.
 5. Wanneer deze apparatuur is aangesloten op dezelfde lijn als andere apparaten, kan het gebruik van pulskeuze belgerinkel of ander lawaai veroorzaken en kunnen oproepen verkeerd worden beantwoord. Als u deze problemen ondervindt, kunt u hiervoor geen contact opnemen met de storingsdienst van Telecom.
 6. DTMF-toonkeuze is de voorkeursmethode voor kiezen, aangezien deze methode sneller is dan pulskeuze en algemeen beschikbaar is in bijna alle telefooncentrales in Nieuw-Zeeland.
-  **WAARSCHUWING:** Tijdens een stroomstoring kunnen geen '111' of andere gesprekken met dit apparaat worden gemaakt.
7. Met dit apparaat kunnen gesprekken wellicht niet naar een ander apparaat, dat op dezelfde lijn is aangesloten, worden doorverbonden.

8. Sommige parameters die vereist zijn om aan de Telepermit van Telecom te voldoen, zijn afhankelijk van de apparatuur (computer) die aan dit apparaat is gekoppeld. De gekoppelde apparatuur dient te zijn ingesteld om te werken binnen de volgende limieten van de specificaties van Telecom:

Voor herhalende gesprekken naar hetzelfde nummer:

- er zullen niet meer dan 10 pogingen per periode van 30 minuten worden gedaan om hetzelfde nummer te bellen voor iedere enkele handmatige gespreksstart, en
- het apparaat zal de verbinding minimaal 30 seconden verbreken tussen het einde van een poging en het begin van de volgende poging.

Voor automatische gesprekken naar verschillende nummers:

het apparaat zal zodanig zijn ingesteld dat er bij automatische gesprekken naar verschillende nummers minimaal vijf seconden pauze is tussen het einde van een gesprekspoging en het begin van een volgende.

9. Voor een juiste werking mag de som van de REN's van alle apparaten die tegelijkertijd op een enkele lijn zijn aangesloten, niet hoger zijn dan vijf.

Zuid-Afrika

Dit modem moet samen met een goedgekeurde aardlekschakelaar worden gebruikt.

Veiligheids certificering

Dit apparaat is goedgekeurd door de onderstaande instanties op grond van de volgende veiligheidsnormen:

Agentschap	Standaard
TUV-Rheinland (VS en Canada)	UL 60950-1:2007:R10.14 CAN/CSA C22.2 Nr. 60950-1-07 +A1:2011 +A2:2014
TUV-Rheinland (Europa)	IEC 60950-1:2005 +A1 +A2

Veiligheidsinformatiebladen

Voor veiligheidsinformatiebladen met betrekking tot de printer gaat u naar:

- Noord-Amerika: www.xerox.com/msds
- Europese Unie: www.xerox.com/environment_europe

Voor de telefoonnummers van het Xerox Welcome Centre gaat u naar www.xerox.com/office/worldcontacts.

Recycling en weggooien



In deze bijlage vindt u informatie over:

- [Alle landen.....](#) 354
- [Noord-Amerika](#) 355
- [Europese Unie](#) 356
- [Andere landen.....](#) 358

Alle landen

Als u verantwoordelijk bent voor het wegdoen van uw Xerox-product, houd er dan rekening mee dat de printer lood, kwik, perchlooraat en andere stoffen kan bevatten, die om milieutechnische redenen alleen onder bepaalde voorwaarden mogen worden afgevoerd. De aanwezigheid van deze stoffen is volledig in overeenstemming met de algemene voorschriften die van toepassing waren op het moment dat het product op de markt werd gebracht. Neem voor informatie over recyclen en wegdoen contact op met de plaatselijke autoriteiten. Perchlooraat: Dit product kan een of meer perchlooraathoudende onderdelen, zoals batterijen, bevatten. Mogelijk is een speciale behandeling van toepassing. Ga voor meer informatie naar www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Noord-Amerika

Xerox heeft een programma opgezet voor het terugnemen en hergebruiken/recyclen van apparatuur. Neem contact op met uw Xerox vertegenwoordiger (1-800-ASK-XEROX) om na te gaan of dit Xerox-product in het programma is opgenomen. Ga voor meer informatie over de milieuprogramma's van Xerox naar www.xerox.com/environment of neem contact op met de plaatselijke autoriteiten voor informatie over recycling en afvalverwerking.

Europese Unie

Sommige apparatuur kan zowel thuis als in een zakelijke omgeving worden gebruikt.

Huishoudelijk gebruik



Als dit symbool op uw apparatuur is aangebracht, betekent dit dat de apparatuur niet bij het normale huisvuil mag worden weggegooid.

In overeenstemming met de Europese wetgeving moeten elektrische en elektronische apparaten waarvan de bruikbaarheidsduur is verlopen, gescheiden van het huishoudelijk afval worden weggegooid.

Particuliere huishoudens van de EU-lidstaten kunnen gebruikte elektrische en elektronische apparatuur inleveren bij speciale inzamelingspunten zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht. Neem voor informatie contact op met het plaatselijke afvalverwerkingsbedrijf.

In sommige lidstaten is uw plaatselijke dealer verplicht uw oude apparatuur bij aanschaf van nieuwe apparatuur kosteloos in te nemen. Raadpleeg uw dealer voor meer informatie.

Professioneel en zakelijk gebruik



Dit symbool op uw apparatuur betekent dat u deze apparatuur moet weggooien in overeenstemming met de daartoe door de overheid vastgestelde procedures.

In overeenstemming met de Europese wetgeving moeten elektrische en elektronische apparaten waarvan de bruikbaarheidsduur is verlopen, worden verwerkt volgens de overeengekomen procedures.

Alvorens apparatuur weg te gooien, dient u contact op te nemen met uw plaatselijke dealer of Xerox-vertegenwoordiger voor informatie over inname van de apparatuur wanneer de levensduur is verlopen.

Inzamelen en weggoien van apparatuur en batterijen



Deze symbolen op de producten en/of begeleidende documentatie betekenen dat gebruikte elektrische en elektronische producten en batterijen niet bij algemeen huishoudelijk afval weggegooid mogen worden.

Voor een juiste behandeling, herwinning en recycling van oude producten en gebruikte batterijen brengt u deze naar de juiste inzamelingspunten, in overeenstemming met nationale regelgeving en richtlijnen 2002/96/EC en 2006/66/EC.

Als u deze producten en batterijen op correcte wijze weggooit, helpt u waardevolle bronnen te besparen en voorkomt u eventuele negatieve effecten op de gezondheid en het milieu, die anders kunnen voortvloeien uit een incorrecte afvalverwerking.

Voor meer informatie over inzameling en recycling van oude producten en batterijen kunt u contact opnemen met uw gemeente, uw afvalverwerkingsbedrijf of het verkooppunt waar u de artikelen hebt gekocht.

Het onjuist weggoien van dit afval kan worden bestraft, overeenkomstig nationale regelgeving.

Zakelijke gebruikers in de Europese Unie

Als u elektrische en elektronische apparatuur wilt weggoien, neemt u contact op met uw dealer of leverancier voor nadere informatie.

Weggoien buiten de Europese Unie

Deze symbolen zijn alleen geldig in de Europese Unie. Als u deze artikelen wilt weggoien, neemt u contact op met de plaatselijke overheidsinstanties of uw dealer om naar de juiste methode van weggoien te vragen.

Opmerking batterijsymbool



Dit symbool met een afvalbak op wielen kan in combinatie met een chemisch symbool worden gebruikt. Dit betekent dat wordt voldaan aan de vereisten van de richtlijn.

Batterijen verwijderen



Batterijen mogen alleen worden vervangen door een onderhoudsbedrijf dat is goedgekeurd door de fabrikant.




Andere landen





Neem voor informatie en richtlijnen contact op met de plaatselijke autoriteiten op het gebied van afvalverwerking.





App-functies











Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mail-en	Fax-en	Server-fax	Inter-net fax	Werk-stroom-scan-nen/ Scan-nen naar	ID-kaart kopiëren
	Afdrukkleur Gebruik Afdrukkleur om de kleurrendering van het afdrukbeeld of de afdruk te regelen.	▪	▪			▪	▪	▪
	2-zijdig kopiëren, 2-zijdig scannen U kunt de opties voor 2-zijdig gebruiken om het apparaat in te stellen op het scannen van één zijde of twee zijden van een origineel. Voor kopieeropdrachten kunt u 1-zijdige of 2-zijdige aflevering specificeren.	▪	▪	▪	▪	▪	▪	





Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Internet fax	Werkstroomscannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Papier toevoer Gebruik Papier toevoer om het formaat, het type en de kleur van het benodigde papier te specificeren, of welke papierlade moet worden gebruikt. Als Auto wordt geselecteerd, kiest de printer de papierlade op basis van het formaat van het originele document en de geselecteerde instellingen.	■						■
	Sets/stapels U kunt kopieeropdrachten die uit meerdere pagina's bestaan automatisch in sets laten sorteren. Wanneer u bijvoorbeeld drie 1-zijdige sets kopieën maakt van een document van zes-pagina's, worden de kopieën in onderstaande volgorde afgedrukt: 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.	■						
	Afwerking Als er afwerkopties beschikbaar zijn, gebruikt u deze optie om de benodigde afwerkopties voor uw afgedrukte uitvoer te kiezen.	■						



Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Verkleinen/vergroten U kunt het beeld tot minimaal 25 % van het originele formaat verkleinen of tot maximaal 400 % vergroten. Gebruik Proportioneel % om bij het wijzigen van de grootte de oorspronkelijke proporties te behouden of gebruik Onafhankelijk % om de breedte en lengte van de afbeelding met verschillende percentages aan te passen.	■						■
	Origineelsoort De printer optimaliseert de afdrukkwaliteit van de kopieën op basis van het soort beelden in het origineel en hoe het origineel is gemaakt.	■	■	■	■	■	■	■
	Contrast Met Contrast kunt u de variatie tussen lichte en donkere gebieden van de afbeelding aanpassen.	■	■	■	■	■	■	
	Lichter/donkerder Gebruik de schuifbalk Lichter/donkerder om het afdrukbeeld of de afdruk lichter of donkerder te maken.	■	■	■	■	■	■	■





Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/ Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Scherpte Gebruik deze optie om het afdrukbeeld of de afdruk scherper te maken. Voor de beste resultaten maakt u tekstbeelden scherper en foto's minder scherp.	■	■	■		■	■	
	Verzadiging Met de optie Verzadiging kunt u de kleursterkte en de hoeveelheid grijs in de kleur aanpassen. Opmerking: Deze toepassing is niet beschikbaar als de afdrukkleur is ingesteld op Zwart/wit of Grijsschaal.	■	■			■	■	
	Voorinstelling-Kleur U kunt de kleur van de kopie met behulp van vooraf ingestelde kleureffecten aanpassen. U kunt de kleuren bijvoorbeeld helderder of koeler maken.	■						
	Kleurbalans Als u een kleurenorigineel hebt, kunt u de balans van de afdrukkleuren tussen cyaan, magenta, geel en zwart aanpassen voordat u uw kopie afdrukt.	■						





Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Origineelrichting	Met de optie Origineelrichting kunt u de opmaak van de originelen specificeren. De printer gebruikt deze informatie om te identificeren of de beelden moeten worden geroteerd om de gewenste aflevering te produceren.	▪	▪		▪	▪	▪
	Beeldverschuiving	Met Beeldverschuiving kunt u de locatie van het beeld op de pagina aanpassen. U kunt het afgedrukte beeld langs de X- en Y-as van elk vel papier verschuiven.	▪					
	Automatische achtergrondonderdrukking	Met de instelling Automatische achtergrondonderdrukking is de printer minder gevoelig voor variaties in lichte achtergrondkleuren.	▪	▪	▪	▪	▪	▪
	Randen wissen	U kunt inhoud van de randen van uw beelden wissen met behulp van de functie Randen wissen. U kunt specificeren hoeveel er moet worden gewist aan de rechter-, linker-, boven- en onderrand.	▪	▪			▪	




Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mail-en	Fax-en	Server-fax	Inter-net fax	Werk-stroom-scan-nen/ Scan-nen naar	ID-kaart kopiëren
	Origineel-formaat Om te zorgen dat u het juiste gebied van de documenten scant, geeft u het origineel-formaat op.	▪	▪	▪	▪	▪	▪	
	Boek kopiëren Gebruik de functie Boek kopiëren voor het kopiëren van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten.	▪						
	Spiegelbeeld Gebruik Spiegelbeeld om het beeld en de tekst op de pagina om te draaien.	▪						
	Negatief beeld Met Negatief beeld worden de lichte en donkere gebieden op het document omgekeerd en wordt het document als fotonegatief afgedrukt. Een negatief beeld afdrukken is handig als u documenten hebt met veel zwarte achtergrond of lichte tekst en beelden.	▪						





Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Internet fax	Werkstroomscannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Speciale pagina's	Speciale pagina's wordt gebruikt om omslagen en invoegingen aan uw opdracht toe te voegen. U kunt afwijkende documentpagina's specificeren om af te drukken op ander papier dan het hoofgedeelte van de opdracht. U kunt ook pagina's Begin hoofdstukken programmeren.	■					
	Aantekeningen	U kunt aantekeningen, zoals paginanummers en de datum, aan uw kopieën toevoegen.	■					
	Katern maken	Met de functie Katern maken worden twee pagina's op elke zijde van het papier afgedrukt. De pagina's worden opnieuw gerangschikt, zodat ze bij het vouwen op numerieke volgorde liggen.	■					
	Paginaopmaak	U kunt het geselecteerde aantal pagina's op één zijde van een vel papier afdrukken. Met meerdere pagina's per vel bespaart u papier en kunt u de opmaak van een document controleren.	■					




Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Proefafdruk	Met Proefafdruk kunt u een proefexemplaar van een opdracht afdrukken om te inspecteren, voordat u meerdere exemplaren van de opdracht afdrukt. Deze toepassing is handig voor complexe opdrachten of opdrachten met een hoog volume. Nadat u de proefkopie hebt afgedrukt en gecontroleerd, kunt u de resterende exemplaren afdrukken of de opdracht annuleren.	■					
	Transparanten met scheidingsvellen	Gebruik Transparanten met scheidingsvellen om blanco vellen papier tussen elke afgedrukte transparant in te voegen. De scheidingsvellen moeten hetzelfde formaat en dezelfde richting hebben als de transparanten.	■					




Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Opbouwopdracht	■	■	■	■	■	■	
	Huidige instellingen opslaan	■						
	Huidige instellingen ophalen	■						
	Aantal							■




Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/ Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Resolutie Resolutie bepaalt hoe fijn of korrelig grafische beelden overkomen. De beeldresolutie wordt gemeten in dots per inch (dpi).		▪	▪	▪	▪	▪	
	Blanco pagina's verwijderen Blanco pagina's verwijderen configureert de printer om blanco pagina's te negeren.		▪				▪	
	Van Gebruik de optie Van om aan te geven waar de e-mail vandaan komt. Opmerking: De systeembeheerder kan deze optie vooraf instellen om automatisch te bevolken met de gegevens van uw gebruikersaccount.		▪			▪		
	Antwoord aan Gebruik de functie Antwoord aan om een e-mailadres in te voegen, waarnaar de ontvanger een e-mail terug kan sturen. Deze optie is handig als u wilt dat de ontvanger een antwoord stuurt naar uw eigen e-mailadres in plaats van naar het apparaat. Opmerking: De systeembeheerder kan deze optie vooraf instellen.		▪			▪		


Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Bericht	Gebruik Bericht om informatie in de e-mail in te voeren.		▪			▪	
	Kwaliteit/bestands-grootte	Met de optie Kwaliteit/bestands-grootte kunt u uit drie instellingen kiezen, waarmee de afdrukkwaliteit en de bestands-grootte tegen elkaar worden afgewogen. Beelden met een hogere afdrukkwaliteit resulteren in grotere bestanden, die niet zo geschikt zijn om te delen of over het netwerk te verzenden.		▪			▪	▪
	Bestands-indeling	Gebruik de optie Bestandsindeling om de indeling van het opgeslagen beeld te specificeren of een doorzoekbare afbeelding te definiëren. U kunt een toegangscode toevoegen om de afbeelding te scherpen of u kunt ervoor kiezen meerdere afbeeldingen in één bestand te combineren.		▪			▪	▪

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/ Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Als bestand al bestaat	Gebruik de optie Als bestand al bestaat om te definiëren welke actie het apparaat neemt wanneer de bestandsnaam al in gebruik is.					▪	
	Bestand en Bijlage	Gebruik de optie Bestand en Bijlage om een naam voor het bestand met de gescande beelden te specificeren.		▪			▪	
	Bevestigingsrapport	U kunt aanvragen dat er een rapport wordt afgedrukt om te bevestigen dat elke ontvanger het gescande bestand heeft ontvangen. Het rapport bevat leveringsstatusgegevens. Opmerking: Het rapport is afhankelijk van de reactietijd van de ontvanger.					▪	
	Werkstromen bijwerken	Gebruik Werkstromen bijwerken voor het bijwerken van de lijst met werkstromen die op het bedieningspaneel wordt weergegeven.					▪	

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Bestemmingen toevoegen	Gebruik deze optie om meer bestemmingen voor het archiveren van de gescande afbeeldingen te kiezen.					▪	
	Boek faxen	Gebruik de functie Boek faxen voor het scannen van afbeeldingen uit boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten om te faxen.			▪			
	Verkleinen/splitsen	Gebruik de optie Verkleinen/splitsen om te specificeren hoe uw gefaxte document op de ontvangende faxmachine wordt afgedrukt. Als de afbeelding te groot is en niet op het papierformaat past, kunt u de afbeelding zodanig verkleinen dat hij past of over meerdere pagina's splitsen.			▪			

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Internet fax	Werkstroomscannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Bevestigingsoverzicht	U kunt een overzicht opvragen, waarin wordt bevestigd of uw fax is ontvangen. Als u alleen een bevestigingsoverzicht wilt ontvangen als er tijdens de verzending een fout is opgetreden, kiest u Alleen afdrukken bij fout.		▪				
	Startsnelheid	Selecteer de hoogste startsnelheid voor het verzenden van de fax, tenzij u een fax verzendt naar een bestemming met speciale vereisten. Geforceerd (4800 bps) is de aanbevolen instelling voor regels waarbij de verzending mogelijk is onderbroken.		▪				
	Voorblad	U kunt de optie Voorblad gebruiken om een introductiepagina aan het begin van uw fax op te nemen. U kunt een korte opmerking toevoegen aan het voorblad en ook informatie over Aan en Van.		▪				

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Inter-net fax	Werkstroom-scannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Koptekst verzenden	Het is illegaal om een bericht vanaf een faxapparaat te verzenden zonder de correcte koptekst bij verzending. Zorg dat de naam en het telefoonnummer van de afzender en de datum en tijd van de verzending in alle faxen is opgenomen.		▪				
	Uitgesteld verzenden	U kunt een later tijdstip instellen, waarop de printer uw faxopdracht moet verzenden. U kunt de verzending van uw faxopdracht tot 24 uur uitstellen.		▪	▪			
	Pollen	Met Fax pollen kunt u een faxdocument op de printer opslaan en beschikbaar maken voor andere faxapparaten om te pollen. Faxen die op andere faxapparaten zijn opgeslagen, kunnen worden binnengehaald. Als u deze functie wilt gebruiken, moeten de printer die polt en externe printer over de functie Pollen beschikken.		▪				

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Serverfax	Internet fax	Werkstroomscannen/Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Mailboxen	Gebruik de optie Faxmailboxen voor het opslaan van faxen die zijn opgehaald vanaf een extern faxapparaat of voor het opslaan van faxen die door een extern faxapparaat kunnen worden opgehaald. Het mailboxnummer is vereist voor toegang tot een mailbox. U kunt een toegangscode instellen voor het beveiligen van vertrouwelijke documenten.		▪				