



Xerox® VersaLink® B7025/B7030/B7035

Multifunctionele printer

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 2.0: Oktober 2017

Inhoud

1	Veiligheid	9
	Kennisgevingen en veiligheid.....	10
	Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit	11
	Algemene richtlijnen.....	11
	Netsnoer	12
	Uitschakelen in noodgeval	12
	Telefoonkabel.....	12
	Veiligheid bij de bediening.....	13
	Richtlijnen voor gebruik	13
	Informatie over ozon.....	13
	Printerlocatie.....	14
	Printerverbruiksartikelen.....	14
	Veiligheid bij het onderhoud	15
	Printersymbolen	16
	Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid	18
2	Aan de slag	19
	Onderdelen van de printer.....	20
	Aanzicht voorzijde	20
	Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer.....	21
	Bedieningspaneel.....	22
	Interne onderdelen	23
	Aanzicht achterzijde	24
	Configuraties	24
	Aan/uit-opties.....	25
	De printer inschakelen.....	25
	Printer uitzetten.....	26
	De slaapstand en energiespaarstand openen en afsluiten	26
	Energiespaarstand.....	27
	Toegang tot de printer	28
	Accountadministratie.....	28
	Aanmelden	28
	Snelle verificatie	28
	Een SmartCard gebruiken.....	29
	Inleiding tot apps	30
	Informatiepagina's.....	31
	Informatiepagina's afdrukken	31
	Configuratie-overzicht	32
	Het configuratie-overzicht afdrukken.....	32
	De Embedded Web Server	32
	Installatie en instellingen	34
	Overzicht van installatie en instellingen.....	34
	Een plaats kiezen voor de printer	34
	De printer aansluiten	35

Meer informatie	49
3 Aanpassen en personaliseren	51
Overzicht aanpassen en personaliseren	52
Het beginscherm aanpassen en personaliseren	53
De apps aanpassen of personaliseren	54
De lijst met toepassingen aanpassen of personaliseren	54
Het invoerscherm aanpassen of personaliseren	54
Voorinstellingen opslaan	55
App-aanpassing verwijderen	55
De standaardinstellingen van een app aanpassen	56
Persoonlijke voorkeuren verwijderen via de Embedded Web Server	56
1-Touch Apps maken en gebruiken	57
Een 1-Touch App maken	57
Een persoonlijke 1-Touch App maken	58
Een 1-Touch App verwijderen of verbergen	59
Een 1-Touch App gebruiken	59
4 Xerox® Apps	61
Xerox® App Gallery	62
Xerox® App Gallery-overzicht	62
Het instellen van de Xerox® App Gallery	62
Toegang tot de Xerox® App Gallery	64
Een app installeren of bijwerken vanuit de Xerox® App Gallery	65
Afmelden bij uw App Gallery-account	66
Apparaat	67
Apparaatoverzicht	67
Info over	68
Status Verbruiksartikelen	69
Kosten- en gebruikstellers	70
Fabrieksinstellingen herstellen	70
Externe diensten	71
Adresboek	72
Adresboekoverzicht	72
Het adresboek bewerken	72
Favorieten maken en beheren	76
Opdrachten	80
Opdrachtenoverzicht	80
Opdrachten beheren	80
Speciale opdrachttypen beheren	82
Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server	86
Kopiëren	87
Overzicht van Kopiëren	87
Een kopie maken	88
Kopieerwerkstromen	90
ID-kaart kopiëren	97
Overzicht van ID-kaart kopiëren	97
Een ID-kaart kopiëren	97
E-mailen	98

Overzicht van e-mail	98
Een gescand beeld in een e-mail verzenden	99
Voorbeeld van opdrachten bekijken en opdrachten opbouwen	101
Scannen naar	102
Overzicht van Scannen naar	102
Scannen naar een e-mailadres	103
Voorbeeld van opdrachten bekijken en opdrachten opbouwen	104
Scannen naar een basismap van de gebruiker	105
Scannen naar bureaublad	106
Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer	106
Beelden scannen naar een applicatie op een aangesloten computer	109
Faxen	110
Faxoverzicht	110
Fax verzenden	111
Faxwerkstromen	113
USB	121
USB-overzicht	121
Scannen naar een USB-stick	121
Afdrukken vanaf een USB-Flashdrive	122
5 Afdrukken	125
Afdrukken - overzicht	126
Afdrukopties selecteren	127
Help in de printerdriver	127
Afdrukopties in Windows	128
Afdrukopties in Macintosh	131
UNIX en Linux afdrukken	132
Opties van Mobile Express Driver	135
Opdrachten afdrukken	136
Opdrachten beheren	136
Speciale opdrachttypen afdrukken	138
Afdrukfuncties	142
Papieropties voor afdrukken selecteren	142
Op beide zijden van het papier afdrukken	143
Afdrukkwaliteit	143
Beeldopties	144
Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken	144
Katernen afdrukken	145
Speciale pagina's gebruiken	145
Richting	148
Tabblad Geavanceerd	148
Aangepaste papierformaten gebruiken	150
Aangepaste papierformaten opgeven	150
Afdrukken op papier van aangepast formaat	152
6 Papier en ander afdrukmateriaal	153
Overzicht van papier en ander afdrukmateriaal	154
Ondersteund papier	155
Papier bestellen	155

Algemene richtlijnen voor het plaatsen van papier	155
Papier dat de printer kan beschadigen	156
Richtlijnen voor papieropslag	156
Ondersteunde papiersoorten en -gewichten	157
Ondersteunde standaard papierformaten	158
Ondersteunde standaard papierformaten voor automatisch 2-zijdig afdrukken	159
Ondersteunde papiersoorten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken	159
Ondersteunde aangepaste papierformaten	159
Instellingen papierlade	160
Instellingen lade configureren	160
Lade 3 en 4 van de Dubbele grote papierlade configureren	161
Lade 6 configureren	162
Papier plaatsen	165
Papier plaatsen in lade 1–4	165
Papier plaatsen in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade	169
Papier in de handmatige invoer plaatsen	170
Papier in lade 6 plaatsen	173
Op speciaal papier afdrukken	175
Enveloppen	175
Etiketten	179
7 Onderhoud	187
Algemene voorzorgsmaatregelen	188
De printer reinigen	189
De buitenkant van de printer schoonmaken	189
Binnenkant reinigen	190
Verbruiksartikelen	192
Verbruiksartikelen	192
Artikelen voor routineonderhoud	192
Verbruiksartikelen bestellen	199
Tonercassettes	202
Verbruiksartikelen recycleren	202
Aanpassingen en onderhoudsprocedures	203
Papierregistratie aanpassen	203
De hoogte aanpassen	205
De printer beheren	206
De tellerwaarde bekijken	206
Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken	207
De printer verplaatsen	208
8 Problemen oplossen	209
Algemene problemen oplossen	210
Printer gaat niet aan	210
De printer stelt zichzelf vaak opnieuw in of schakelt vaak uit	211
Printer drukt niet af	211
Het afdrukken duurt te lang	212
Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt	213
Problemen met automatisch dubbelzijdig afdrukken	213
De printer maakt vreemde geluiden	213

Papierlade kan niet worden gesloten	213
Er is condensatie opgetreden in de printer	214
Papierstoringen.....	215
Papierstoringen opzoeken	216
Papierstoringen minimaliseren	217
Papierstoringen oplossen	218
Papierstoringen oplossen	227
Papierstoringen in de afwerkeenheid oplossen	229
Problemen met de afdrukkwaliteit.....	237
Afdrukkwaliteit regelen.....	237
Papier en ander afdruk materiaal.....	238
Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen	238
Problemen bij kopiëren en scannen	242
Problemen bij faxen.....	243
Problemen bij het verzenden van faxen.....	244
Problemen bij het ontvangen van faxen.....	245
Help-informatie	246
Waarschuwingsberichten op het bedieningspaneel bekijken.....	246
Huidige fouten op het bedieningspaneel bekijken	246
Geïntegreerde hulpprogramma's voor het oplossen van problemen gebruiken	246
Online Support Assistant (Online support-assistent)	247
Informatiepagina's.....	247
Meer informatie.....	248
A Specificaties	249
Printerconfiguraties en -opties.....	250
Verkrijgbare configuraties	250
Toepassingen	250
Opties en upgrades	252
Fysieke specificaties.....	253
Gewichten en afmetingen	253
Totale ruimtevereisten.....	256
Omgevingspecificaties.....	259
Temperatuur	259
Relatieve luchtvochtigheid	259
Hoogte	259
Elektrische specificaties	260
Stroomvoorziening en spanningsfrequentie.....	260
Stroomverbruik.....	260
ENERGY STAR-gecertificeerd product.....	260
Duitsland - Blue Angel.....	261
Verbruiksartikelen recycleren.....	261
Prestatiespecificaties.....	262
Afdruksnelheid	262
B Informatie over regelgeving	263
Basisregelgeving.....	264
FCC-regels in de Verenigde Staten.....	264
Canada.....	264

Certificaties in Europa.....	265
Europese Unie, Milieu-informatie Overeenkomst Lot 4 Beeldverwerkingsapparatuur.....	265
Duitsland.....	268
RoHS-regelgeving in Turkije.....	268
Certificatie van Euraziatische Economische Gemeenschap.....	268
Informatie betreffende de regelgeving voor de adapter voor een draadloos netwerk van 2,4 GHz.....	269
Informatie over ozon.....	269
Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten.....	270
Verenigde Staten.....	270
Canada.....	272
Andere landen.....	272
Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten.....	273
Verenigde Staten.....	273
Canada.....	274
Europese Unie.....	275
Nieuw-Zeeland.....	276
Zuid-Afrika.....	276
Certificatie veiligheid.....	277
Veiligheidsinformatiebladen.....	278
C Recycling en weggooien	279
Alle landen.....	280
Noord-Amerika.....	281
Europese Unie.....	282
Huishoudelijk gebruik.....	282
Professioneel en zakelijk gebruik.....	282
Inzamelen en weggooien van apparatuur en batterijen.....	283
Opmerking batterijsymbool.....	283
Batterijen verwijderen.....	283
Andere landen.....	284
D App-functies	285

Veiligheid

1

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Kennisgevingen en veiligheid.....10
- Veiligheid bij het gebruik van elektriciteit.....11
- Veiligheid bij de bediening.....13
- Veiligheid bij het onderhoud.....15
- Printersymbolen16
- Contactinformatie voor milieu, gezondheid en veiligheid18

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.....	11
• Netsnoer.....	11
• Uitschakelen in noodgeval.....	12
• Telefoonkabel	12

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.

Netsnoer

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.



WAARSCHUWING: Om het risico op brand of een elektrisch schok te voorkomen, gebruikt u verlengsnoeren, stekkerdozen of stekkers niet langer dan 90 dagen. Als er geen permanente wandcontactdoos geïnstalleerd kan worden, gebruikt u een verlengsnoer met de juiste gauge voor iedere printer of multifunctionele printer. Volg altijd de nationale en plaatselijke richtlijnen voor gebouwen, brandveiligheid en elektriciteit met betrekking tot snoerlengte, geleiderformaat, aarding en bescherming.

- Sluit de printer niet via een adapter aan op een stopcontact dat niet is geaard.
- 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.
- Maak het netsnoer vast met behulp van de beugel die met de printer is meegeleverd.
- Plaats de printer niet op een plek waar mensen op het netsnoer kunnen gaan staan.
- Plaats geen voorwerpen op het netsnoer.
- Verwijder het netsnoer niet of sluit het niet aan terwijl de aan/uit-schakelaar in de stand Aan staat.
- Vervang het netsnoer als het gerafeld of versleten is.
- Om elektrische schokken en beschadiging van het netsnoer te voorkomen, moet u de stekker vastpakken bij het verwijderen van het netsnoer.

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.

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 laden 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 invoerrollers.
- 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 het product direct uit en neem contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.



WAARSCHUWING: Het metalen oppervlakken in het fusergedeelte zijn heet. Wees altijd voorzichtig bij het verwijderen van vastgelopen papier uit dit gedeelte en zorg dat u geen metalen oppervlakken aanraakt.

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 [Fysieke specificaties](#) op pagina 253 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.

Symbool	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/VLB70XXdocs.

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:

Verenigde Staten en Canada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Europa: EHS-Europe@xerox.com

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:

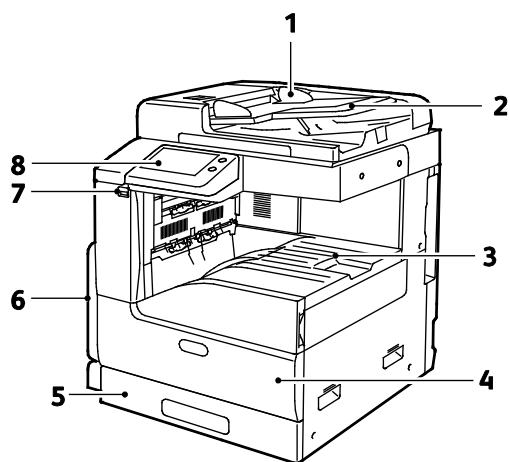
• Onderdelen van de printer	20
• Aan/uit-opties	25
• Toegang tot de printer	28
• Inleiding tot apps	30
• Informatiepagina's.....	31
• Configuratie-overzicht	32
• Installatie en instellingen	34
• Meer informatie	49

Onderdelen van de printer

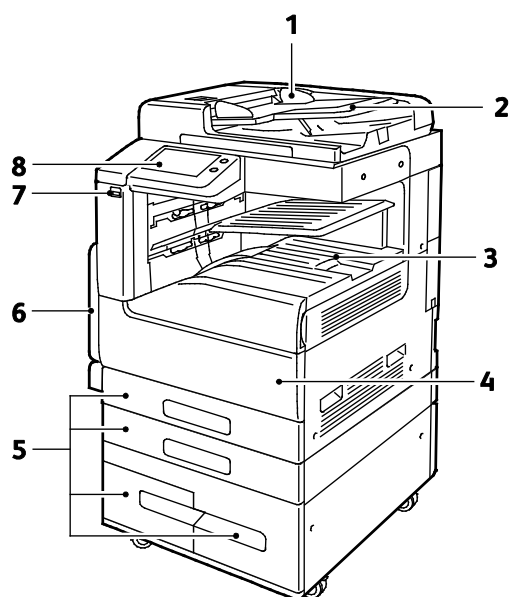
In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Aanzicht voorzijde	20
• Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer.....	21
• Bedieningspaneel	21
• Interne onderdelen	23
• Aanzicht achterzijde	24
• Configuraties.....	24

Aanzicht voorzijde

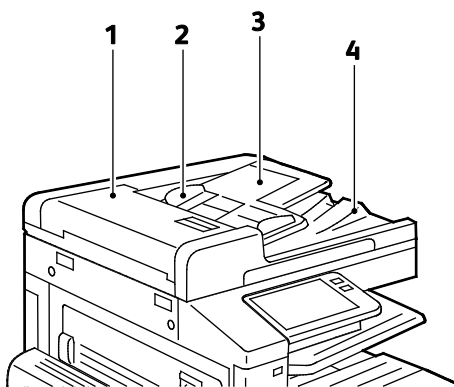


1. Papiergeleiders
2. Invoerlade van de DAOD
3. Papieruitvoer, weergegeven met en zonder de optionele opvangbak middenboven
4. Voorpaneel



5. Papierladen. Configuraties variëren van 1 tot 4 laden. De dubbele grote papierlade wordt rechtsonder weergegeven
6. Handmatige invoer
7. USB-poort
8. Bedieningspaneel

Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer



- | | |
|--------------------|--|
| 1. Deksel van AOD | 3. Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer |
| 2. Papiergeleiders | 4. Opvangbak |

Richtlijnen voor dubbelzijdige AOD

De dubbelzijdige automatische originelendoorvoer is geschikt voor de volgende origineelformaten:

- Breedte: 125-297 mm (4,9-11,7 inch)
- Lengte: 85-431 mm (3,3-17 inch)
- Gewicht: 38-128 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

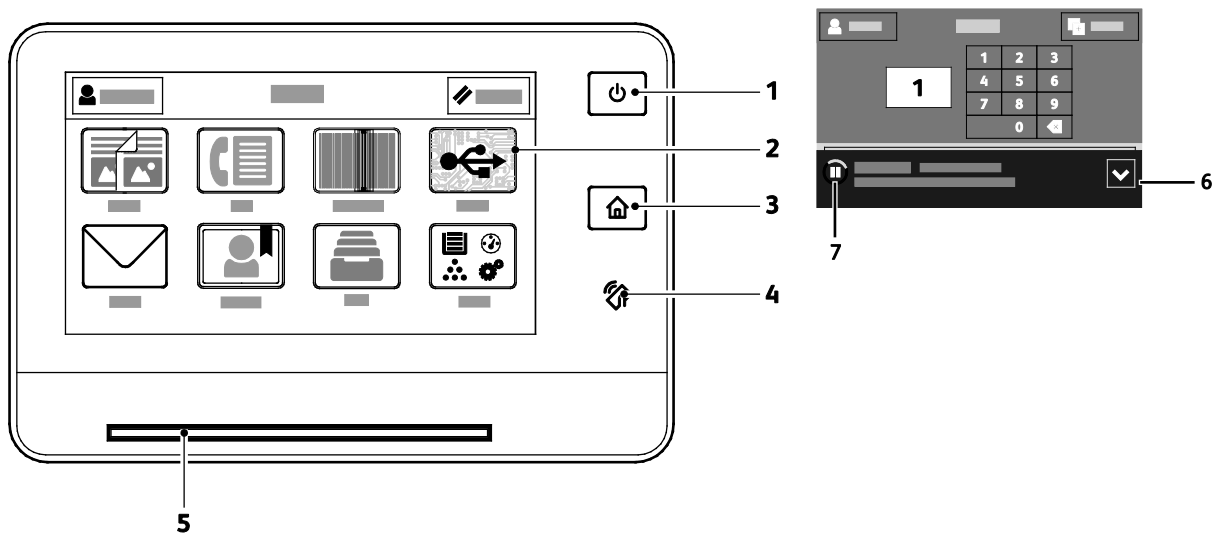
De glasplaat ondersteunt papierformaten tot maximaal 332 x 437 mm (13,1 x 17,2 inch). Gebruik de glasplaat in plaats van de dubbelzijdige AOD voor het kopiëren of scannen van de volgende origineelsoorten:

- 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 beheeren. Het bedieningspaneel:

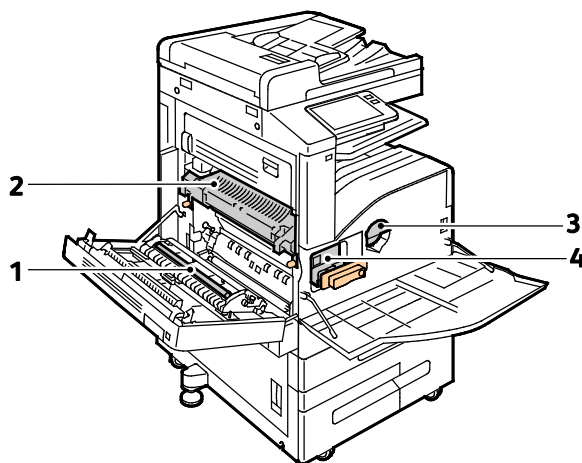
- Toont de huidige status van de printer.
- Geeft toegang tot afdrukken, kopiëren en scannen.
- Geeft toegang tot referentiemateriaal.
- Geeft toegang tot hulpprogramma's en instellingen.
- Geeft aan dat u papier moet plaatsen, verbruiksartikelen moet vervangen en papierstoringen moet verhelpen.
- Toont 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	Toets Aan/uit/activeren	Deze knop dient verschillende aan voeding gerelateerde functies. 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. • 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.
2	Aanraakscherm	Het scherm toont informatie en geeft toegang tot printerfuncties.

Item	Naam	Beschrijving
3	Toets Home	Deze knop biedt toegang tot het menu Home voor toegang tot printerfuncties, zoals kopiëren, scannen en faxen.
4	NFC-gebied (Optioneel)	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.
5	Status-LED	Dit lampje knippert blauw of oranje om de printerstatus aan te duiden. Blauw • 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. Oranje • 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. • Het lampje knippert ook oranje om een systeemfout aan te duiden, die doorgaans wordt gekoppeld aan een foutcode.
6	Meldingsbanner	Meldingen en berichten worden weergegeven in een pop-upbanner onder het app-gebied. Raak het midden van de banner aan om de volledige melding te bekijken. Zodra u de informatie hebt bekeken, raakt u X aan om te sluiten.
7	Pictogram Onderbreken	Wanneer een opdracht wordt gescand of verwerkt, verschijnt het pictogram Onderbreken in de meldingsbanner. Als u de huidige opdracht wilt pauzeren, raakt u het pictogram Onderbreken aan. De opdracht pauzeert met de optie om te hervatten of de opdracht te verwijderen.

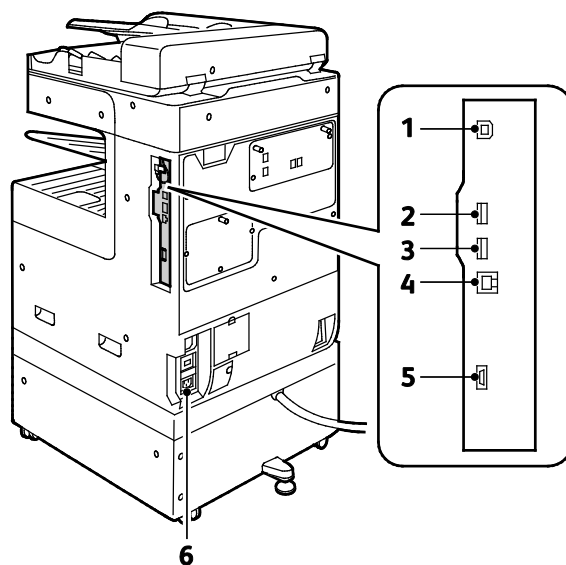
Interne onderdelen



1. Transferrol
2. Fuser

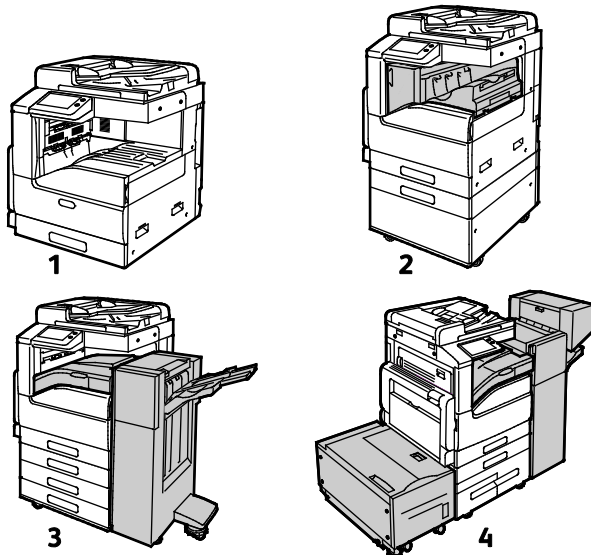
3. Tonercassette
4. Afdrukmodule

Aanzicht achterzijde



- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. USB-hostpoort | 4. Ethernetpoort |
| 2. Poort van USB-apparaat | 5. Externe interface |
| 3. Poort van Wi-Fi-connectiviteit | 6. Stroomaansluiting |

Configuraties



- | | |
|---|--|
| 1. Basismodel | 3. Printer, extra papierladen en kantoorafwerkeenheid |
| 2. Printer, extra papierladen en geïntegreerde kantoorafwerkeenheid | 4. Printer, extra papierladen, grote papierlade en kantoorafwerkeenheid met katernmodule |

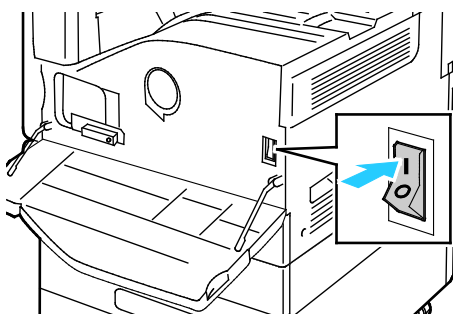
Aan/uit-opties

De printer is op het bedieningspaneel uitgerust met een enkele multifunctionele knop. Met de knop Aan/uit/activeren schakelt u de printer in of uit. Met deze knop gaat u ook over op de energiespaarstand of ontwaakt u eruit en de knop knippert wanneer de printer in de energiespaarstand staat.

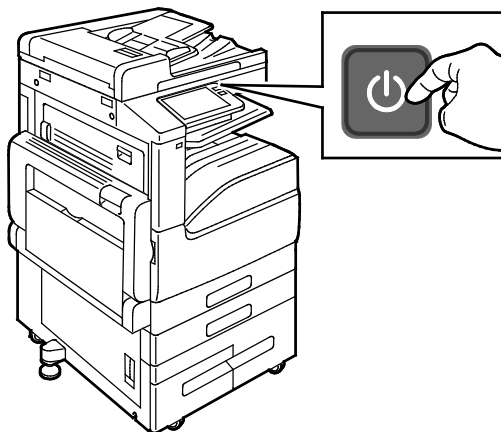
De printer inschakelen

Zo schakelt u de printer in:

1. Open de voordeur en druk vervolgens de aan/uit-schakelaar in de stand Aan.



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

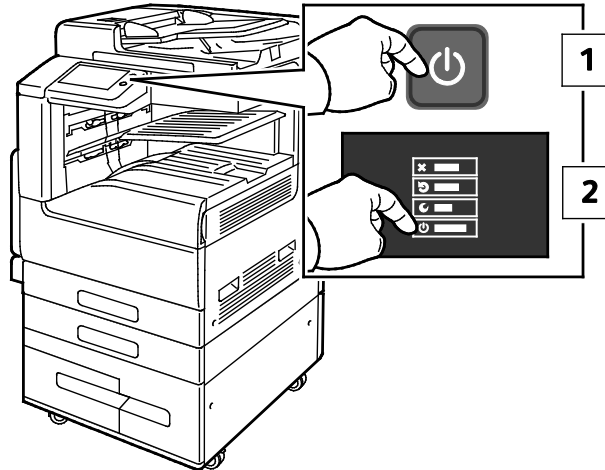


VOORZICHTIG: Haal de stekker van het netsnoer niet uit het stopcontact als de printer is ingeschakeld.

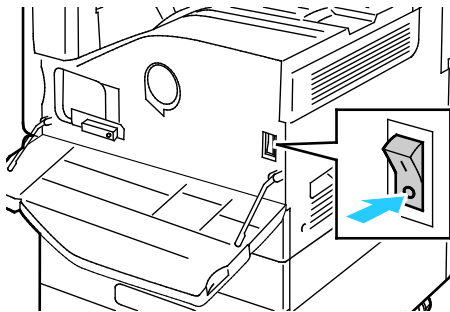
Printer uitzetten

Zo schakelt u de printer uit:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Aan/uit/activeren** en raak dan **Uitschakelen** aan.



2. Open de voordeur en drukt vervolgens op de aan/uit-schakelaar.



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

De slaapstand en energiespaarstand openen en afsluiten

Nadat de printer is ingeschakeld, maar in de slaapstand of energiespaarstand:

- Het aanraakscherm ziet er blanco uit en reageert niet.
- De printer verlaat de energiespaarstand of de slaapstand automatisch af wanneer er gegevens van een aangesloten apparaat worden ontvangen.

Druk op de knop **Aan/uit/activeren** om de printer handmatig te wekken.

Energiespaarstand

U kunt instellen hoeveel tijd de printer inactief in de mode Gereed mag staan, voordat de printer overschakelt naar een lager energieniveau.

Er zijn twee energiespaarstanden.

- **Time-out energiespaarstand:** de printer schakelt van de mode Gereed naar de mode Laag stroomverbruik om het stroomverbruik in stand-by te verminderen.
- **Time-out slaapstand:** de printer schakelt van de mode Laag stroomverbruik naar de Slaapstand om het stroomverbruik nog meer te verminderen.

Toegang tot de printer

Accountadministratie

Met accountadministratie wordt bijgehouden hoeveel afdruk-, kopieer-, scan- en faxafdrukken zijn geproduceerd en door wie.

De systeembeheerder moet gebruikersaccounts maken en accountadministratie inschakelen. Wanneer accountadministratie is ingeschakeld, moet u zich eerst bij de printer aanmelden voordat u toegang tot de functies hebt. U moet tevens uw accountgegevens in de printerdriver invoeren voordat u documenten vanaf een computer kunt afdrukken. De systeembeheerder kan limieten instellen voor het beperken van het totale aantal opdrachten per opdrachttype dat een gebruiker kan produceren. De beheerder kan ook 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/VLB70XXdocs.

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 **Enter** aan.
4. Als u hierom wordt gevraagd, voert u de toegangscode in en drukt u op **Enter**.
5. Raak **OK** aan.

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

Snelle verificatie

Wanneer Snelle verificatie is ingeschakeld, kunnen gebruikers een voorgeprogrammeerde identificatiekaart in een proximity-kaartlezer op het bedieningspaneel steken. Als u deze methode wilt gebruiken, dient u een USB-kaartlezer en een verificatieserver met ondersteuning van de Xerox®-API voor snelle verificatie aan te schaffen en te installeren.

Een SmartCard gebruiken

Als er een Common Access Card-systeem op uw Xerox-apparaat is geïnstalleerd, moet een SmartCard worden gebruikt voor toegang tot de printer. Er zijn diverse modellen kaartlezers die compatibel zijn met uw apparaat. Voor toegang tot de printer plaatst u de voorgeprogrammeerde identificatiekaart in de lezer of plaatst u uw kaart op de lezer. Er als extra beveiligingsaanmeldgegevens nodig zijn, voert u de aanmeldgegevens in op het bedieningspaneel.

Voor meer informatie over het configureren van een Common Access Card-systeem op uw apparaat, raadpleegt u de *Xerox® VersaLink® Common Access Card System Configuration Guide* (Systeemconfiguratiehandleiding).

Inleiding tot apps

Xerox-apps vormen een gateway naar de toepassingen en functies van uw apparaat. Er zijn standaard-apps die al op het apparaat zijn geïnstalleerd en die op het Home-scherm worden weergegeven. Er zijn ook apps die wel standaard zijn geïnstalleerd, maar zijn verborgen op het moment dat u uw apparaat voor het eerst gebruikt.

Wanneer u zich aanmeldt, verschijnen de apps die voor uw persoonlijke account zijn geconfigureerd, op het bedieningspaneel.

U kunt meer apps voor uw apparaat downloaden vanuit de Xerox® App Gallery. Zie [Overzicht van Xerox Apps Gallery](#) op pagina 62 voor meer informatie.

Informatiepagina's

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

De volgende informatiepagina's zijn beschikbaar:

Naam	Beschrijving	
	Configuratie-overzicht	Het configuratie-overzicht bevat printerinformatie waaronder geïnstalleerde opties, netwerkinstellingen, poortinstellingen, lade-informatie etc.
	Samenvattingsoverzicht facturering	Het Samenvattingsoverzicht facturering geeft informatie over het apparaat en een gedetailleerde lijst met kostentellers en paginatellingen.
	Gebruiksoverzicht verbruiksartikelen	De pagina Gebruiksoverzicht verbruiksartikelen bevat informatie over de dekkinggraad en onderdeelnummers voor het bijbestellen van verbruiksartikelen.
	Lijst PostScript-fonts <i>Opmerking:</i> PostScript-fonts zijn optioneel.	Op de Lijst PostScript-fonts worden alle PostScript-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.
	Lijst PCL-fonts	Op de Lijst PCL-fonts worden alle PCL-fonts vermeld die beschikbaar zijn op de printer.
	Demonstratiepagina	Demonstratiepagina is een demonstratie van de huidige afdrukkwaliteit.
	Startpagina	De Startpagina bevat basisinformatie over de printerconfiguratie en het netwerk.
	Opdrachtenhistorieoverzicht	De printer bewaart informatie over vorige afdrukopdrachten, waaronder datum, tijd, opdrachttype, documentnaam, afdrukkleur, papierformaat, aantal pagina's en resultaten. In het overzicht Opdrachthistorie kan de status van maximaal 200 opdrachten worden afgedrukt.

Informatiepagina's afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Info over > Informatiepagina's** aan.
3. Om een informatiepagina af te drukken, raakt u de gewenste pagina aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

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 > Info over > Informatiepagina's** aan.
3. Raak **Configuratie-overzicht** 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 kunt u de printer via een webbrowser configureren en beheren.

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**.

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 > Info over > Informatiepagina's** aan.
3. Raak **Configuratie-overzicht** aan. Het IP-adres verschijnt zich in het gedeelte Connectiviteit van het Configuratie-overzicht voor IPv4 of IPv6.
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/VLB70XXsupport

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 verbindingsmethoden. 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/VLB70XXdocs.

Een plaats kiezen voor de printer

1. Kies een stofvrije plaats met temperaturen tussen de 10 en 32°C (50 - 90 °F) en een relatieve luchtvochtigheid tussen 10 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 voetjes stevig op het oppervlak. Zie [Gewichten en afmetingen](#) op pagina 253 als u het gewicht voor uw printerconfiguratie wilt vinden. Selecteer een locatie met voldoende ruimte voor toegang tot verbruiksartikelen en voor voldoende ventilatie. Zie [Totale ruimtevereisten](#) op pagina 255 om de vereisten voor de ruimte rondom uw printer op te zoeken.
3. Nadat u de printer hebt geplaatst, kunt u deze aansluiten op de netvoeding en op de computer of het netwerk.

De printer aansluiten

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Een aansluitmethode selecteren.....	35
• Via USB verbinding maken met een computer	36
• Aansluiten op een fysiek aangesloten netwerk.....	36
• Aansluiten op een draadloos netwerk	36
• Aansluiten op een telefoonlijn.....	42
• Eerste printerinstellingen	42
• AirPrint configureren	42
• Google Cloud Print configureren.....	43
• De software installeren.....	45

Een aansluitmethode selecteren

U kunt de printer met behulp van een USB-kabel, een Ethernetkabel of een draadloze netwerkverbinding op uw computer aansluiten. De methode die u nodig hebt, is afhankelijk van of uw computer wel of niet is verbonden met een netwerk. Een USB-verbinding is een directe verbinding en is het gemakkelijkst om in te stellen. Als u gebruik maakt van een netwerk, hebt u een Ethernetverbinding nodig. Als u een netwerkverbinding gebruikt, is het belangrijk dat u weet hoe uw computer met het netwerk is verbonden.

Opmerking: De vereisten voor hardware en bekabeling zijn afhankelijk van de verschillende verbindingsmethoden. Routers, netwerkhubbs, netwerkschakelaars, modems, Ethernet- en USB-kabels zijn niet bij uw printer inbegrepen en moeten apart worden aangeschaft.

- **USB:** als u de printer op een computer aansluit en u niet over een netwerk beschikt, maakt u gebruik van een USB-verbinding. Een USB-verbinding biedt snelle gegevenssnelheden, maar meestal niet zo snel als een netwerkverbinding.

Opmerking: Voor toegang tot de Embedded Web Server is een netwerkverbinding nodig.

- **Netwerk:** als uw computer is aangesloten op een kantoor netwerk of een thuisnetwerk, gebruikt u een ethernetkabel om de printer op het netwerk aan te sluiten. U kunt de printer niet rechtstreeks op de computer aansluiten. Er is een verbinding via een router of netwerkschakelaar nodig. Een ethernetnetwerk kan worden gebruikt voor een of meer computers en ondersteunt meerdere printers en systemen tegelijk. Een Ethernet aansluiting is meestal sneller dan USB en u hebt dan directe toegang tot de instellingen van de printer met behulp van de Embedded Web Server.
- **Draadloos netwerk:** Als uw omgeving beschikt over een draadloze router of een draadloos toegangspunt, kunt u een draadloze verbinding tussen de printer en het netwerk tot stand brengen. Een draadloze netwerkverbinding levert dezelfde toegang en services als een verbinding met fysieke bedrading. Een draadloze netwerkverbinding is meestal sneller dan USB en u hebt dan directe toegang tot de instellingen van de printer met behulp van de Embedded Web Server.
- **Telefoon:** Voor het verzenden en ontvangen van faxen moet de multifunctionele printer op een speciale telefoonlijn zijn aangesloten.

Via USB verbinding maken met een computer

- 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 software installeren](#) op pagina 45 voor meer informatie.

Aansluiten op een fysiek aangesloten netwerk

1. Zorg dat de printer uit staat.
2. Sluit een ethernetkabel van categorie 5 of hoger vanaf de printer aan op het netwerk of de routeraansluiting. Gebruik een ethernetschakelaar of router en twee of meerdere ethernetkabels. Sluit de computer met een kabel aan op de schakelaar of router, en sluit de printer dan met de tweede kabel aan op de schakelaar of router. U kunt hierbij alle poorten van de schakelaar/router gebruiken, behalve de uplink-poort.
3. Bevestig het netsnoer en steek de stekker in het stopcontact. Zet de printer aan.
4. Het IP-printeradres van het netwerk configureren of de printer instellen op automatische detectie van de printer-IP Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Aansluiten op een draadloos netwerk

Een WLAN (Wireless Local Area Network) biedt de middelen om twee of meer apparaten in een LAN op elkaar aan te sluiten zonder een fysieke verbinding. De printer kan worden aangesloten op een draadloze LAN waarin een draadloze router of een draadloos toegangspunt is opgenomen. Voordat u de printer op een draadloos netwerk aansluit, moet de draadloze router worden geconfigureerd met een SSID (Service Set Identifier) en eventuele benodigde bevoegdheden.

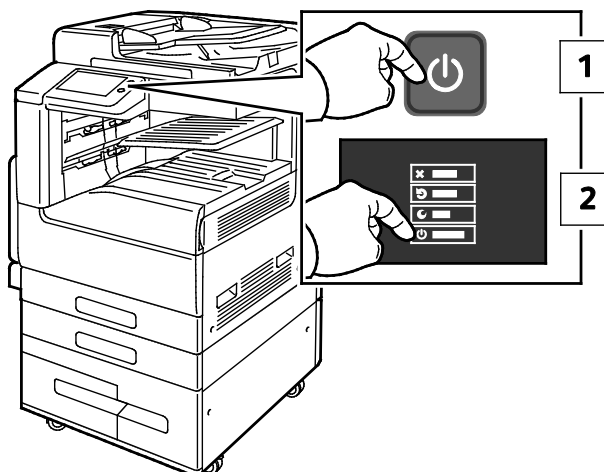
Opmerking: Draadloos netwerken is alleen beschikbaar op printers waarop de optionele draadloze netwerkadapter is geïnstalleerd.

De draadloze netwerkadapter installeren

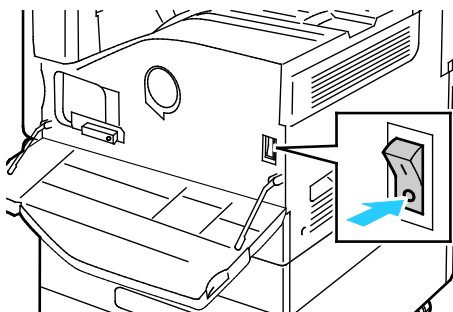
De optionele adapter voor draadloos netwerk wordt aangesloten op de achterkant van het controlepaneel. Als de adapter is geïnstalleerd en draadloos netwerken is ingeschakeld en geconfigureerd, kan de adapter op een draadloos netwerk worden aangesloten.

De draadloze netwerkadapter installeren:

1. Schakel de printer uit.
 - a. Druk op het bedieningspaneel op de knop **Aan/uit/activeren** en raak dan **Uitschakelen** aan.



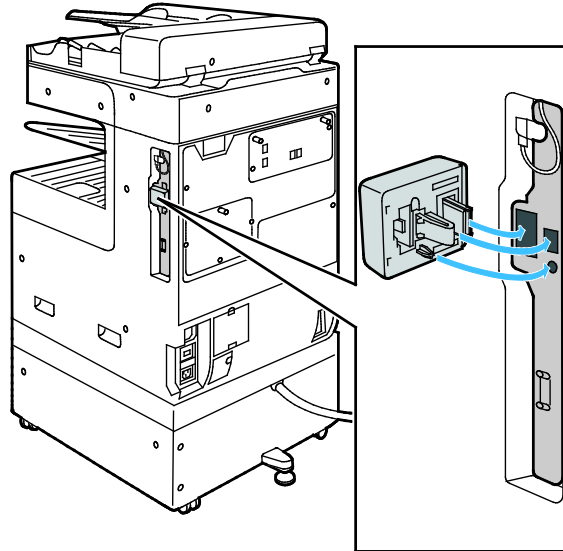
- b. Open de voordeur en drukt vervolgens op de aan/uit-schakelaar.





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

2. Haal de draadloze netwerkadapter uit de verpakking.
3. Om de draadloze netwerkadapter te installeren, volgt u de instructies die met de draadloze netwerkadapter zijn meegeleverd.



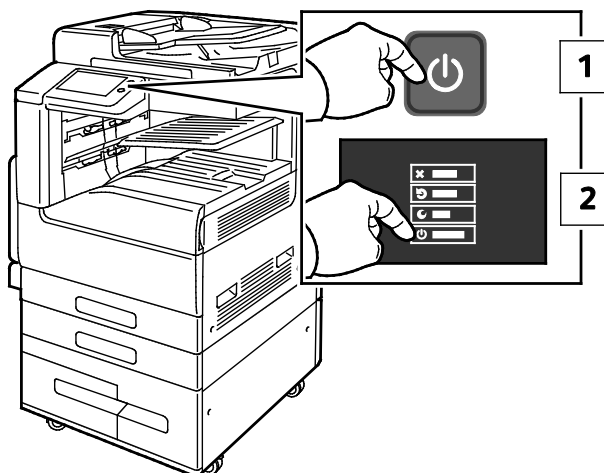
VOORZICHTIG: Als u aan de adapter trekt, kan deze beschadigd raken. Na installatie van de adapter verwijdert u hem uitsluitend als dit nodig is, en volgens de aanwijzingen in de verwijderingsinstructies van de draadloze netwerkadapter. Zie [De draadloze netwerkadapter verwijderen](#) op pagina 38 voor meer informatie.

4. Configureer de Wi-Fi-instellingen. Voor meer informatie over het configureren van de Wi-Fi-instellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

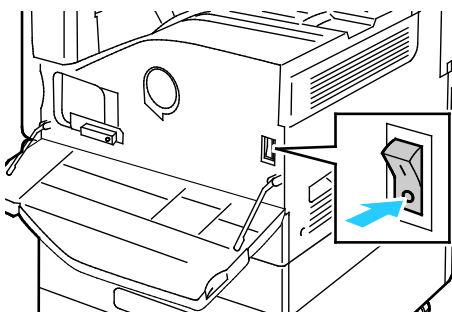
De draadloze netwerkadapter verwijderen

De draadloze netwerkadapter verwijderen:

1. De printer uitschakelen:
 - a. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Aan/uit/activeren** en raak dan **Uitschakelen** aan.



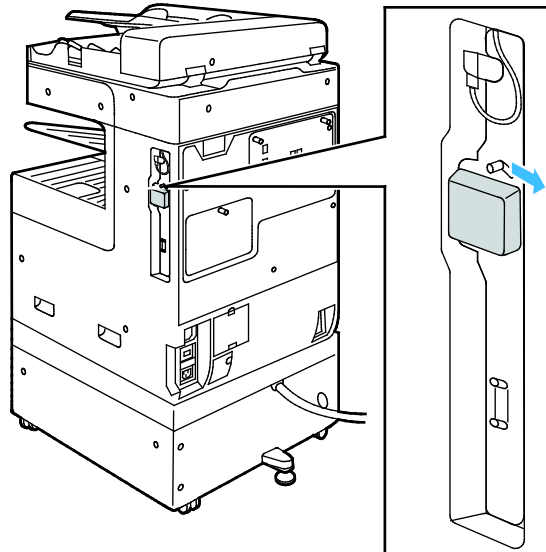
- b. Open de voordeur en drukt vervolgens op de aan/uit-schakelaar.





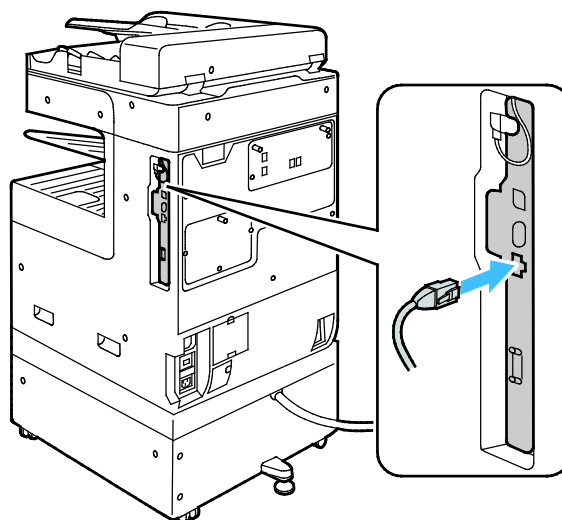
VOORZICHTIG: Haal de stekker van het netsnoer niet uit het stopcontact terwijl de printer bezig is met uitschakelen.

2. Om de draadloze netwerkadapter uit het verbindingspaneel aan de zijkant van de printer te ontgrendelen, pakt u de adapter voorzichtig vast en drukt u de ontgrendelingshendel naar de zijkant. Trek de adapter voorzichtig weg van de printer.

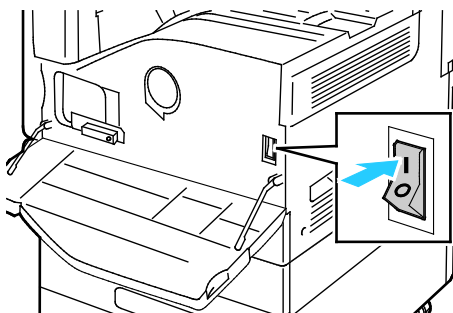


VOORZICHTIG: Trek de draadloze netwerkadapter niet met kracht naar buiten. Als de hendel juist is ontgrendeld, kan de adapter eenvoudig naar buiten worden getrokken. Als u aan de adapter trekt, kan deze beschadigd raken.

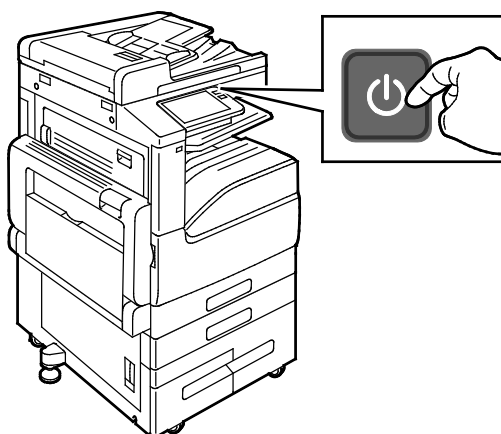
3. Sluit de printer op uw computer aan met een USB-kabel of via het netwerk met een Ethernet-kabel.



4. De printer inschakelen:
 - a. Open de voordeur en druk vervolgens de aan/uit-schakelaar in de stand Aan.



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



5. **Opmerking:** Als de printer al eerder op een draadloos netwerk is geïnstalleerd, kan het zijn dat de configuratiegegevens van die omgeving bewaard zijn gebleven. Om te voorkomen dat de printer verbinding met het vorige netwerk probeert te maken, stelt u de draadloze instellingen opnieuw in: Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Verbinding maken 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. Wi-Fi Direct is standaard uitgeschakeld.

Opmerking: Draadloos netwerken is alleen beschikbaar op printers waarop de optionele draadloze netwerkadapter is geïnstalleerd.

Volg voor een verbinding met Wi-Fi Direct de instructies die bij uw mobiele apparaat zijn geleverd.

Verbinding via Wi-Fi Direct vanaf uw mobiele apparaat

Volg voor een verbinding met Wi-Fi Direct de instructies die bij uw mobiele apparaat zijn geleverd.

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.

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. De installatiewizard start automatisch wanneer u de printer voor het eerst start. De installatiewizard vraagt de systeembeheerder de volgende instellingen te configureren:

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

Voor meer informatie over het configureren van de printerinstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

AirPrint configureren

AirPrint is een softwarefunctie waarmee u kunt afdrukken vanaf bedrade en draadloze op Apple iOS gebaseerde mobiele apparaten en op Mac OS gebaseerde apparaten zonder dat u een printerdriver hoeft te installeren. 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.



Opmerkingen:

- AirPrint wordt niet door alle applicaties ondersteund.
 - Draadloze apparaten moeten zich op hetzelfde draadloze netwerk als de printer bevinden.
 - AirPrint werkt alleen als de protocollen IPP en Bonjour (mDNS) allebei zijn ingeschakeld.
 - 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.
 - Het Mac OS-apparaat moet Mac OS 10.7 of later zijn.
 - Op AirPrint ingestelde printers werken met alle modellen van iPad, iPhone (3GS of nieuwer) en iPod touch (3de generatie of nieuwer) met de nieuwste versie van iOS.
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 32.

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

Opmerking: Als deze functie niet verschijnt, moet u uzelf als systeembeheerder aanmelden.

3. Voor mobiel afdrukken klikt u op **AirPrint**.
4. Als u AirPrint wilt inschakelen, klikt u op de wisselknop **Inschakelen**.

Opmerking: AirPrint wordt standaard ingeschakeld wanneer IPP en Bonjour (mDNS) allebei zijn ingeschakeld.

- Als u de printernaam wilt wijzigen, voert u in het veld Naam een nieuwe naam in.
- Als u een locatie voor de printer wilt invoeren, voert u in het veld Locatie de locatie van de printer in.
- Als u een fysieke locatie of adres voor de printer wilt invoeren, voert u in het veld Geografische locatie de geografische lengte- en breedtecoördinaten in decimale notatie in. Gebruik bijvoorbeeld coördinaten zoals 45.325026, -122.766831 voor een locatie.

5. Klik op **OK**.
6. Klik op **Nu opnieuw opstarten** om uw wijzigingen te activeren.

Google Cloud Print configureren

Met Google Cloud Print™ kunt u documenten afdrukken die in een cloud zijn opgeslagen, zonder een printerdriver te gebruiken.

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 32.

2. Klik in de Embedded Web Server op **Startpagina > Connectiviteit**.
3. Klik voor mobiel afdrukken op **Google Cloud Print**.
4. Als u Google Cloud Print wilt inschakelen, klikt u op de wisselknop **Inschakelen**.
5. Klik op **OK**.
6. Start de printer opnieuw en wacht vervolgens twee minuten tot de printer een verbinding tot stand brengt.
7. Vernieuw uw webbrowser en klik dan voor Mobiel afdrukken op **Google Cloud Print**.
8. Klik op **Printerregistratie**.
9. Klik op **Registreren**.
Er wordt een printerregistratiepagina afgedrukt.
10. Om de printer te registreren, typt u de opgegeven URL in uw webbrowser of gebruikt u uw mobiele telefoon om de streepjescode te scannen.
Nadat de printer is geregistreerd, verschijnt er een venster met bevestiging van de status.
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).

De software installeren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Vereisten van besturingssysteem45
- De printerdrivers op een Windows-netwerkprinter installeren45
- De printerdrivers voor een Windows USB-printer installeren46
- De drivers en hulpprogramma's voor Macintosh OS X installeren.....47
- Drivers en hulpprogramma's installeren - UNIX en Linux.....47
- De printer installeren als een apparaat voor webservices.....47

Controleer voordat u de driversoftware 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 32.

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/VLB70XXdrivers.

Vereisten van besturingssysteem

- 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 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 gebruiksrechtsovereenkomst 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 de knop **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 32.

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**.

De drivers en hulpprogramma's 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 ook worden gedownload via www.xerox.com/office/VLB70XXdrivers.
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 het wachtwoord in en drukt u op **OK**.
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 pictogram **Netwerkprinter**.
 - 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 vervolgens op **Sluiten**.

Drivers en hulpprogramma's installeren - UNIX en Linux

Voor meer informatie over het installeren van printerdrivers en hulpprogramma's voor UNIX en Linux raadpleegt u [Afdrukken in UNIX en Linux](#) op pagina 132.

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.
Andere documentatie voor uw printer	www.xerox.com/office/VLB70XXdocs
Technische ondersteuningsgegevens voor uw printer, waaronder online technische ondersteuning, Online Support Assistant (Online support-assistent) en downloads voor drivers.	www.xerox.com/office/VLB70XXsupport
Informatiepagina's	Druk af via het bedieningspaneel. Zie Informatiepagina's op pagina 31 voor meer informatie.
Verbruiksartikelen bestellen voor uw printer	www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies
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/

Aanpassen en personaliseren

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- [Overzicht aanpassen en personaliseren52](#)
- [Het beginscherm aanpassen en personaliseren.....53](#)
- [De apps aanpassen of personaliseren54](#)
- [1-Touch Apps maken en gebruiken57](#)

.....

Overzicht aanpassen en personaliseren

Dit hoofdstuk biedt informatie over het aanpassen en personaliseren van uw apparaat om te voldoen aan de specifieke eisen van uw werkstromen.



U kunt uw apps aanpassen, apps op het Home-scherf verbergen of tonen en de volgorde veranderen voor afstemming op de prioriteiten van uw opdracht. Voor elke app kunt u individuele toepassingen verbergen of tonen en standaardinstellingen configureren om aan de eisen van uw werkgroep te voldoen. U kunt opdrachtinstellingen opslaan, zodat u ze herhaaldelijk kunt gebruiken.

Aanpassing stelt gebruikers in staat om productiever te werken.



Wanneer er individuele gebruikersaccounts op het apparaat worden geconfigureerd, kunt u het apparaat personaliseren om aan specifieke gebruikerseisen te voldoen. U kunt uw persoonlijke homepage configureren om alleen de apps die u gebruikt te tonen (of andere apps te verbergen). U kunt elke lijst met toepassingen aanpassen aan de vereisten van uw opdracht. U kunt standaardinstellingen opgeven voor elke app, en instellingen opslaan voor regelmatige opdrachten. U kunt 1-Touch Apps maken om lange of frequente werkstromen op te slaan of te vereenvoudigen. Eenmaal gemaakte 1-Touch Apps worden op het beginscherf weergegeven. Als u een opdracht wilt starten, selecteert u de app. Configureer 1-Touch Apps voor gebruik door alle gebruikers, individuele gebruikersgroepen, of voor persoonlijk gebruik.

De opties voor personalisatie zorgen dat de toepassingen en functies die worden weergegeven, voldoen aan de eisen van individuele gebruikers, voor een verbeterde efficiëntie.

Het beginscherm aanpassen en personaliseren

Een app op het beginscherm verbergen of tonen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Aanpassen** aan.
3. Een geïnstalleerde app die aanvankelijk wordt verborgen, laten weergeven:
 - a. Raak het pluspictogram (+) aan.
 - b. Raak de App aan die u op het bedieningspaneel wilt laten verschijnen.
 - c. Raak **Gereed** aan.
4. Een geïnstalleerde app verbergen:
 - a. Raak voor de gewenste App **X** aan.
 - b. Raak **Gereed** aan.

Controleer of alleen de gewenste apps op het Beginscherm worden weergegeven.

Apps op het beginscherm rangschikken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanpassen**.
3. Houd de benodigde app aangerakt.
4. Sleep de app naar de nieuwe locatie.
5. Laat de app los.
6. Selecteer **Gereed**.
7. Controleer of de apps in de juiste locatie op het Beginscherm staan.

De apps aanpassen of personaliseren

Met de optie Aanpassing kunt u de beschikbare toepassingen wijzigen, een opgeslagen voorinstelling verwijderen of aangepaste instellingen die op een app zijn toegepast, verwijderen.

De lijst met toepassingen aanpassen of personaliseren

Een lijst met app-toepassingen aanpassen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Blader naar de onderkant van het invoerscherm en selecteer vervolgens **Aanpassen**.
4. Selecteer **Lijst met toepassingen**.

Opmerking: Voor aangemelde beheerders verschijnt er een venster waarin u wordt gevraagd te bevestigen of de wijzigingen voor een gast of voor u zijn.

5. Selecteer de gewenste optie.
 - Als u een toepassing wilt verbergen, selecteert u bij de gewenste toepassing het **Oog**-pictogram. Om aan te duiden dat de toepassing is verborgen, verschijnt het Oog-pictogram met een lijn erdoor.
 - Als u een toepassing wilt tonen, selecteert u bij de gewenste toepassing het **Oog**-pictogram. Om aan te duiden dat de toepassing zichtbaar is, verschijnt het Oog-pictogram zonder een lijn erdoor.
6. Als u de toepassingen in het menu in een andere volgorde wilt zetten, raakt u de toepassingen aan en versleept u ze naar de gewenste volgorde.
7. Als u de huidige configuratie wilt opslaan, selecteert u **Gereed**.

Het invoerscherm aanpassen of personaliseren

Het invoerscherm verschijnt wanneer de app Faxen, E-mail of Scannen naar wordt geselecteerd. Het invoerscherm biedt opties voor het invoeren van een ontvanger of bestemmingsgegevens voor een opdracht. Gebruik deze procedure voor het kiezen van de opties die op het invoerscherm verschijnen.

Het invoerscherm voor een app aanpassen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Blader naar de onderkant van het invoerscherm en selecteer vervolgens **Aanpassen**.
4. Selecteer **Invoerscherm**.
5. Selecteer de gewenste opties.

Opmerking: Voor aangemelde beheerders verschijnt er een venster waarin u wordt gevraagd te bevestigen of de wijzigingen voor een gast of voor u zijn.

6. Als u de huidige configuratie wilt opslaan, selecteert u **Gereed**.

Voorinstellingen opslaan

Gebruik deze toepassing om een bepaalde combinatie van app-instellingen voor toekomstige opdrachten op te slaan. U kunt de instellingen opslaan met een naam en ze voor later gebruik ophalen.

De huidige app-instellingen opslaan:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Selecteer de opdrachtinstellingen.
4. Blader naar de onderkant en selecteer vervolgens **Opslaan**.
5. Selecteer **Opslaan als nieuwe voorinstelling**.
6. Selecteer **Naam voorinstelling invoeren** en gebruik het toetsenbord om een naam voor de voorinstelling in te voeren.
7. Selecteer **Volgende**.
8. Selecteer een pictogram dat het beste past bij de voorinstelling die u maakt.
9. Selecteer **Gereed**.

Opmerking: De voorinstelling wordt opgeslagen binnen de toepassing Voorinstelling.

Een opgeslagen voorinstelling verwijderen

Zo verwijdert u een opgeslagen voorinstelling:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Blader naar de onderkant en selecteer vervolgens **Aanpassen**.
4. Selecteer **Voorinstellingen**.
5. Selecteer het **prullenbak**pictogram dat overeenkomt met de voorinstelling die u wilt verwijderen.
6. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
7. Selecteer **Gereed**.

App-aanpassing verwijderen

Zo verwijdert u de huidige instellingen voor app-aanpassing:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Blader naar de onderkant en selecteer vervolgens **Aanpassen**.
4. Selecteer **App-aanpassing verwijderen**.
5. Bij de vraag selecteert u **OK**.

Opmerking: Voor aangemelde beheerders verschijnt er een venster waarin u wordt gevraagd te bevestigen of de wijzigingen voor een gast of voor u zijn.

De standaardinstellingen van een app aanpassen

De standaardinstellingen van een app aanpassen:

1. Druk op het bedieningspaneel op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Configureer de benodigde standaardinstellingen.
4. Selecteer **Opslaan**.
5. Selecteer **Standaardwaarden opslaan**. De nieuwe instellingen overschrijven de vorige standaardinstellingen.

Persoonlijke voorkeuren verwijderen via de Embedded Web Server

Opmerking: Persoonlijke voorkeuren bestaan onder meer uit uw aangepaste beginscherm, persoonlijke 1-Touch Apps en persoonlijke favorieten. Met deze procedure worden alle persoonlijke voorkeuren uit uw gebruikersaccount verwijderd.

Alle persoonlijke voorkeuren uit uw gebruikersaccount verwijderen:

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 **Aanmelden** en klik vervolgens op uw gebruikersaccount. Voer zo nodig uw toegangscode in en klik op **Aanmelden**.
3. Voor toegang tot uw gebruikersprofiel klikt u op de naam van uw gebruikersaccount in de rechterbovenhoek. Klik vervolgens op **Mijn profiel**. Alle persoonlijke voorkeuren die u hebt geconfigureerd voor uw gebruikersaccount, worden weergegeven.
4. Als u alle persoonlijke voorkeuren wilt verwijderen, klikt u op **Opnieuw instellen**. Klik ter bevestiging op **Opnieuw instellen**.
Alle persoonlijke voorkeuren die zijn geconfigureerd voor uw gebruikersaccount, worden verwijderd.
5. Als u zich wilt afmelden, klikt u op de naam van uw gebruikersaccount in de rechterbovenhoek. Klik vervolgens op **Afmelden**.

1-Touch Apps maken en gebruiken

Gebruik 1-Touch Apps om individuele apps te maken om regelmatige opdrachten of taken uit te voeren. Als u een 1-Touch App hebt gemaakt, verschijnt de app vervolgens op het beginscherm van het bedieningspaneel van de printer. Als u de opdracht wilt uitvoeren, plaatst u de originele documenten en selecteert u vervolgens de 1-Touch App.

U kunt 1-Touch Apps als openbare of persoonlijke apps maken. Persoonlijke 1-Touch Apps verschijnen alleen op het beginscherm nadat u zich hebt aangemeld.

Een 1-Touch App maken

Een 1-Touch App maken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer de gewenste app.
3. Selecteer de opdrachtinstellingen.
4. Blader naar de onderkant en selecteer vervolgens **Opslaan**.
5. Selecteer Opslaan als 1-Touch App.
6. Selecteer **App-naam invoeren** en gebruik vervolgens het toetsenbord om een naam in te voeren. Selecteer **Volgende**.
7. Selecteer een kleurenschema voor uw 1-Touch App en selecteer **Volgende**.
8. Selecteer een pictogram dat het beste past bij de 1-Touch App die u maakt, en selecteer **Volgende**.
9. Selecteer de gewenste optie.
 - **Controleren voor start:** Met deze optie kunt u de opdrachtinstellingen in de 1-Touch App bekijken. Voor kopieeropdrachten kunt u het aantal kopieën voor elke opdracht wijzigen.
 - **Onmiddellijk starten:** Met deze optie start u de opdracht zonder de instellingen te bekijken.
10. Selecteer **Volgende**.
11. Als u **Controleren voor start** hebt geselecteerd, selecteert u de opties voor weergave van instructies en instellingen.
 - **App-instructies invoeren:** Met deze optie kunt u instructies opgeven voor het gebruik van de 1-Touch App. Als de 1-Touch App wordt geselecteerd, verschijnen de instructies boven aan het scherm. Als u instructies wilt invoeren, gebruikt u het toetsenbord en selecteert u daarna **Volgende**.
 - **Aantal tonen:** Met deze optie kunt u gebruikers toestaan om het aantal te bekijken en bij te werken.
 - **Instellingen tonen:** Met deze optie kunt u een overzicht weergeven van de geprogrammeerde toepassingen voor de 1-Touch App.
12. Selecteer **Gereed**.

De 1-Touch App verschijnt op het beginscherm.

Een persoonlijke 1-Touch App maken

Een persoonlijke 1-Touch App maken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden** en voer vervolgens een geldige aanmeldnaam en toegangscode in.
3. Selecteer de gewenste app.
4. Selecteer de opdrachtinstellingen.
5. Blader naar de onderkant en selecteer vervolgens **Opslaan**.
6. Selecteer Opslaan als 1-Touch App.
7. Selecteer **App-naam invoeren** en gebruik vervolgens het toetsenbord om een naam in te voeren. Selecteer **Volgende**.
8. Selecteer een kleurschema voor uw 1-Touch App en selecteer **Volgende**.
9. Selecteer een pictogram dat het beste past bij de 1-Touch App die u maakt, en selecteer **Volgende**.
10. Selecteer de gewenste optie.
 - **Controleren voor start:** Met deze optie kunt u de opdrachtinstellingen in de 1-Touch App bekijken. Voor kopieeropdrachten kunt u het aantal kopieën voor elke opdracht wijzigen.
 - **Onmiddellijk starten:** Met deze optie start u de opdracht zonder de instellingen te bekijken.
11. Selecteer **Volgende**.
12. Als u **Controleren voor start** hebt geselecteerd, selecteert u opties voor weergave van instructies en instellingen.
 - **App-instructies invoeren:** Met deze optie kunt u instructies opgeven voor het gebruik van de 1-Touch App. Als de 1-Touch App wordt geselecteerd, verschijnen de instructies boven aan het scherm. Als u instructies wilt invoeren, gebruikt u het toetsenbord en selecteert u daarna **Volgende**.
 - **Aantal tonen:** Met deze optie kunt u gebruikers toestaan om het aantal te bekijken en bij te werken.
 - **Instellingen tonen:** Met deze optie kunt u een overzicht weergeven van de geprogrammeerde toepassingen voor de 1-Touch App.
13. Selecteer **Volgende**.
14. Selecteer de gewenste optie.
 - **Persoonlijk (alleen mijn beginscherm):** Met deze optie wordt de 1-Touch App alleen op uw beginscherm weergegeven als u bent aangemeld bij uw gebruikersaccount.
 - **Openbaar (openbaar beginscherm):** Met deze optie maakt u de 1-Touch App toegankelijk voor alle gebruikers.
15. Selecteer **Gereed**.

Een 1-Touch App verwijderen of verbergen

Een 1-Touch App verwijderen of verbergen op het beginscherm:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u een persoonlijke 1-Touch App wilt verwijderen of verbergen, selecteert u **Aanmelden** en voert u vervolgens een geldige aanmeldnaam en toegangscode in.
3. Selecteer **Aanpassen**.
4. Selecteer **X** voor de gewenste 1-Touch App en selecteer vervolgens een optie.
 - **Verwijderen**: Met deze optie verwijdert u de 1-Touch App permanent van de printer.
 - **Verbergen**: Met deze optie verwijdert u de 1-Touch App van het beginscherm. De 1-Touch App is nog wel beschikbaar, en u kunt de App op elk gewenst moment toevoegen aan het beginscherm.
5. Selecteer **Gereed**.

Een 1-Touch App gebruiken

Een 1-Touch App gebruiken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u een persoonlijke 1-Touch App gebruikt, selecteert u **Aanmelden** en voert u vervolgens een geldige aanmeldnaam en toegangscode in.
3. Plaats uw originelen.
4. Selecteer de gewenste 1-Touch App.
5. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als de optie **Controleren voor start** is geselecteerd bij het instellen van de 1-Touch App, bekijkt u de instellingen. Als het aantal wordt weergegeven voor kopieeropdrachten, werkt u het aantal kopieën zo nodig bij. Selecteer **Start**.
 - Als de optie **Onmiddellijk starten** is geselecteerd bij het instellen van de 1-Touch App, wordt het apparaat automatisch gestart.
6. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

• Xerox® App Gallery.....	62
• Apparaat.....	67
• Adresboek.....	72
• Opdrachten.....	80
• Kopiëren.....	87
• ID-kaart kopiëren.....	97
• E-mailen.....	98
• Scannen naar.....	102
• Faxen.....	110
• USB.....	121

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. Er zijn apps die wel standaard zijn geïnstalleerd, maar zijn verborgen op het moment dat u uw apparaat voor het eerst gebruikt.

Voor meer informatie over het aanpassen van het beginscherm en de app-toepassingen, raadpleegt u [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51.

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.

Xerox® App Gallery

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Xerox® App Gallery-overzicht62
- Het instellen van de Xerox® App Gallery.....62
- Toegang tot de Xerox® App Gallery63
- Een app installeren of bijwerken vanuit de Xerox® App Gallery65
- Afmelden bij uw App Gallery-account66

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.

Het instellen van de Xerox® App Gallery

De eerste keer dat een App Gallery-gebruiker zich via het bedieningspaneel aanmeldt bij Xerox® App Gallery, wordt de Xerox® App Gallery-software bijgewerkt.

- Als u al een Xerox® App Gallery-account hebt, raadpleegt u voor informatie over aanmelding bij de software en het starten van de software-update [Voor de eerste keer inloggen bij de App Gallery](#) op pagina 63.
- Als u nog geen Xerox® App Gallery-account hebt, raadpleegt u [Een App Gallery-account aanmaken voor de eerste aanmelding](#) op pagina 63 om een account aan te vragen.

Een App Gallery-account aanmaken voor de eerste aanmelding

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox® App Gallery** aan.
3. Raak op de pagina waarop u zich kunt aanmelden **Request an Account** (Een account aanvragen) aan.

Opmerking: Het toetsenblok bedekt de link voor het aanvragen van een account. Minimaliseer het toetsenblok of sluit het toetsenblok en open de link. Raak een gebied buiten het tekstvak aan.
4. Voer een geldig e-mailadres in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
 Er verschijnt een bericht waarin staat dat instructies voor voltooiing zijn verzonden naar het ingevoerde e-mailadres. Raak **Close** (Sluiten) aan.
5. Open uw e-mailaccount van het e-mailadres dat u in de Xerox® App Gallery hebt opgegeven.
6. Open de e-mail over het aanvragen van een account en klik op de vermelde URL-link voor toegang tot de pagina voor het aanmaken van een account. Klik op **Agree** (Akkoord).
7. Lees de gebruiksvoorwaarden en ga ermee akkoord. Als u wilt doorgaan met het aanmaken van een account, klikt u op de toets **Agree** (Akkoord).
8. 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)
9. Klik op **OK**.
 Nadat de account is aangemaakt, wordt er een bevestigingsbericht weergegeven.
10. Meld u via het bedieningspaneel van de printer aan bij uw App Gallery-account.

Voor de eerste keer inloggen bij de App Gallery

Voor de eerste keer inloggen bij de App Gallery-account vanaf het bedieningspaneel:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox® App Gallery** aan.
3. Op de pagina Xerox® App Gallery Login (Inloggen bij App Gallery):
 - a. Voer uw gebruikersnaam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
 - b. Voer uw toegangscode in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
4. Raak **Log In** (Aanmelden) aan. De Xerox® App Gallery wordt geopend.
 De software van de App Gallery wordt bijgewerkt.

Toegang tot de Xerox® App Gallery

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

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 de Embedded Web Server. Voor informatie over het openen van de Embedded Web Server raadpleegt u [Aan de slag](#) op pagina 19.

Opmerking: Als u al een Xerox App Gallery-account hebt, raadpleegt u [Inloggen 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. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - In het blauwe bladervenster raakt u **Create an App Gallery Account Now** (Nu een App Gallery-account maken) aan.
 - Als u wilt inloggen, raakt u het pictogram **Persoon** aan. Raak de bovenkant van de inlogpagina aan en raak dan **Request an Account** (Een account aanvragen) aan.

Opmerking: Het toetsenblok bedekt de link voor het aanvragen van een account. Om de link voor het aanvragen van een account te onthullen, raakt u de bovenkant van de inlogpagina aan of minimaliseert u het toetsenblok.

4. Voer een geldig e-mailadres in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
Er verschijnt een bericht waarin staat dat instructies voor voltooiing zijn verzonden naar het ingevoerde e-mailadres. Raak **Close** (Sluiten) aan.
5. Open uw e-mailaccount van het e-mailadres dat u in de Xerox® App Gallery hebt opgegeven.
6. Open de e-mail over het aanvragen van een account en klik op de vermelde URL-link voor toegang tot de pagina voor het aanmaken van een account. Klik op **Agree** (Akkoord).
7. Lees de gebruiksvoorwaarden en ga ermee akkoord. Als u wilt doorgaan met het aanmaken van een account, klikt u op de toets **Agree** (Akkoord).
8. 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)
9. Klik op **OK**.
Nadat de account is aangemaakt, wordt er een bevestigingsbericht weergegeven.
10. Meld u via het bedieningspaneel van de printer aan bij uw App Gallery-account.

Inloggen bij uw App Gallery-account

Opmerking: Als dit de eerste keer is dat u op dit apparaat inlogt, raadpleegt u [Voor de eerste keer inloggen bij de App Gallery](#) op pagina 63.

Inloggen bij uw App Gallery-account:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox® App Gallery** aan. De App Gallery wordt geopend.

Opmerking: U kunt door de App Gallery bladeren en appbeschrijvingen bekijken zonder dat u zich hoeft aan te melden. Als u apps wilt downloaden of bijwerken, moet u zijn aangemeld bij de App Gallery.

3. Raak het pictogram **Person** (Persoon) aan.
 - a. Voer uw gebruikersnaam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
 - b. Voer uw toegangscode in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.

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 gebruiken om via het bedieningspaneel van uw apparaat naar apps te bladeren en ze te installeren.

Een app installeren vanuit de App Gallery

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. De App Gallery wordt geopend.

Opmerking: U kunt door de App Gallery bladeren en appbeschrijvingen bekijken zonder dat u zich hoeft aan te melden. Als u apps wilt downloaden of bijwerken, moet u zijn aangemeld bij de App Gallery.

3. Raak het pictogram **Person** (Persoon) aan.
 - a. Voer uw gebruikersnaam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
 - b. Voer uw toegangscode in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
4. Raak de gewenste app aan en raak dan **Install** (Installeren) aan. Het scherm met de licentie-overeenkomst wordt nu weergegeven.
5. Raak **Agree** (Akkoord) aan. Het installatieproces begint.
Als de app niet goed kan worden geïnstalleerd kunt u het installatieproces opnieuw proberen door **Install** (Installeren) aan te raken.
6. Raak **X** aan om de app te verlaten.

Een app bijwerken vanuit de App Gallery

Een app bijwerken vanuit de Xerox® App Gallery:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Xerox® App Gallery** aan. De App Gallery wordt geopend.

Opmerking: U kunt door de App Gallery bladeren en appbeschrijvingen bekijken zonder dat u zich hoeft aan te melden. Als u apps wilt downloaden of bijwerken, moet u zijn aangemeld bij de App Gallery.

3. Raak het pictogram **Person** (Persoon) aan.
 - a. Voer uw gebruikersnaam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
 - b. Voer uw toegangscode in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en raak dan **Enter** aan.
4. Raak **Installed** (Geïnstalleerd) aan. De lijst toont alle geïnstalleerde apps en eventuele apps die in aanmerking komen voor de update. U kunt apps afzonderlijk bijwerken of alle apps in één keer. Raak de gewenste app aan en raak dan **Update** (Bijwerken) of **Update All** (Alle bijwerken) aan. De licentieovereenkomst wordt weergegeven voor elke app.
5. Als u de licentieovereenkomsten wilt accepteren, raakt u bij elke app **Agree** (Akkoord) aan.
6. Wanneer de update is voltooid, worden de apps weergegeven in de lijst met geïnstalleerde apps.
7. Raak **X** aan om de app te verlaten.

Afmelden bij uw App Gallery-account

Afmelden bij uw Xerox® App Gallery-account:

1. Raak het pictogram **Person** (Persoon) aan.
2. Raak **Logout** (Afmelden) aan.

Apparaat

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Apparaatoverzicht.....	67
• Info over.....	68
• Status Verbruiksartikelen.....	68
• Kosten- en gebruikstellers.....	70
• Fabrieksinstellingen herstellen	70
• Externe diensten	70

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/VLB70XXdocs.

Apparaattopties

De volgende apparaattopties zijn beschikbaar:

Optie	Beschrijving	
	Taal	Met Taal stelt u de taal in die op het bedieningspaneel verschijnt.
	Info over	De optie Info over biedt een overzicht van uw apparaat en de huidige instellingen en status. Met behulp van deze optie kunt u Informatiepagina's openen en overzichten bekijken.
	Software-update	Gebruik deze optie om te controleren op software-updates en update-instellingen te configureren.
	Meldingen	Gebruik de optie Meldingen om details van eventuele huidige waarschuwingen of storingen op het apparaat te bekijken. Met de toets Historie 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.

Optie	Beschrijving	
	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.
	Facturering/gebruik	Gebruik de optie Facturering/gebruik voor het weergeven van het serienummer en het totale aantal afdrukken dat uw apparaat heeft gemaakt.
	Algemeen	Gebruik de optie Algemeen 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 Algemeen configureren met behulp van het bedieningspaneel van het apparaat of via de Embedded Web Server.
	Apps	Gebruik Apps om instellingen te selecteren voor de apps die op uw apparaat zijn geïnstalleerd.
	Connectiviteit	Gebruik de optie Connectiviteit om netwerkinstellingen op het bedieningspaneel te configureren of een verbinding met een ander draadloos netwerk tot stand te brengen.
	Ondersteuning	Gebruik deze optie voor het openen en afdrukken van de ondersteuningspagina's als hulpmiddel bij het oplossen van problemen.
	Opnieuw instellen	Gebruik de optie Opnieuw instellen om de apparaatinstellingen, het font, formulieren en macro's weer terug te zetten op de standaardinstellingen van de fabriek.

Voor meer informatie over het configureren van de printerinstellingen raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Info over

De optie Info over biedt een overzicht van uw apparaat en de huidige instellingen en status. U kunt het serienummer van het apparaat bekijken en u hebt toegang tot informatiepagina's en overzichten.

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 specifiek artikel wilt bekijken, inclusief het onderdeelnummer voor nabestelling, raakt u het gewenste artikel aan.
3. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, raakt u **X** aan.
4. Raak de pijltoets Terug aan om naar het scherm Apparaat terug te keren.

Waarschuwinginstellingen voor verbruiksartikelen aanpassen:

1. Voor aanpassing van de waarschuwingen die voor verbruiksartikelen van de printer verschijnen, raakt u **Apparaat > Verbruiksartikelen > Waarschuwinginstellingen** aan.
2. Om waarschuwingen over verbruiksartikelen in te schakelen, raakt u de wisselknop **Waarschuwingen in-/uitschakelen** aan.
3. Om de printer zodanig te configureren dat er een waarschuwing verschijnt wanneer een artikel een specifiek gebruikpercentage bereikt, raakt u het artikel aan en selecteert u het percentage.
4. Om de waarschuwingen voor elk verbruiksartikel aan te passen, kunt u een waarschuwing in- of uitschakelen door de wisselknop aan te raken.
5. Nadat u alle waarschuwingen hebt voltooid, raakt u **OK** aan.
6. Raak de pijltoets Terug aan om naar het scherm Apparaat terug te keren.

E-mailwaarschuwingen instellen:

1. Als u wilt instellen dat er waarschuwingen naar een e-mailadres worden verzonden, raakt u **Apparaat > Verbruiksartikelen > E-mailwaarschuwingen** aan.
2. Als u een e-mailadres wilt invoeren, raakt u **E-mail toevoegen** aan, en vervolgens **E-mail toevoegen**.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om een e-mailadres in te voeren of selecteer een vermelding in het adresboek en raak **OK** aan.
4. Voeg zo nodig meer e-mailadressen toe.
5. Om de waarschuwingen voor elk verbruiksartikel aan te passen, kunt u een waarschuwing in- of uitschakelen door de wisselknop aan te raken.
6. Druk op **OK** om het menu te verlaten.
7. Raak de pijltoets Terug aan om naar het scherm Apparaat terug te keren.

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/VLB70XXdocs.

Kosten- en gebruikstellers

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.

Facturerings- en gebruikstellers 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.
 - **Tellers afdrukken:** Deze optie toont het aantal afdrukken dat door de printer is gemaakt. Het aantal afdrukken 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 afdrukken of juist als meerdere kleinere afdrukken, kan het aantal afdrukken verschillen.
 - **Tellers vellen:** Deze optie toont het aantal afdrukken dat door de printer is gemaakt. Afdrukken 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.

Fabrieksinstellingen herstellen

In het NVRAM (het niet-vluchtige geheugen) blijven printerinstellingen opgeslagen, zelfs nadat de printer is uitgeschakeld. Met de functie Fabrieksinstellingen herstellen worden alle instellingen gewist en wordt de printer teruggezet op de fabrieksinstellingen. Alle opdrachten, voorinstellingen, apps en apparaatinstellingen worden opnieuw ingesteld. Als de printer een vaste schijf bevat, wordt de schijf opnieuw geïnitieerd. Daarna wordt de printer opnieuw gestart en verschijnt de installatiewizard.

De fabrieksinstellingen van de printer herstellen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Opnieuw instellen > Fabrieksinstellingen herstellen** aan.
3. Raak bij de vraag **Opnieuw instellen** aan.
4. Wanneer het proces is voltooid, start de printer automatisch opnieuw op.

Externe diensten

U kunt de optie Externe diensten in de Embedded Web Server 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/VLB70XXdocs.

Adresboek

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Adresboekoverzicht](#).....72
- [Het adresboek bewerken](#)72
- [Favorieten maken en beheren](#).....76

Adresboekoverzicht



Gebruik het adresboek van het apparaat om individuele contactpersonen of groepscontactpersonen aan te maken voor gebruik met de apps E-mail, Faxen en Scannen naar. U kunt contactpersonen aan het apparaatadresboek toevoegen met behulp van het bedieningspaneel of de Embedded Web Server.

U kunt maximaal 2000 contactpersonen opslaan in het apparaatadresboek. Als de toets Nieuwe contactpersoon maken niet beschikbaar is, is de capaciteit van het adresboek volledig benut. U kunt ook maximaal 250 faxgroepen en 250 e-mailgroepen in het apparaatadresboek opslaan. Elke groep kan maximaal 500 leden hebben.

Voordat u deze toepassing kunt gebruiken, moet de systeembeheerder eerst gebruikers in staat stellen om het apparaatadresboek in te zien en te beheren.

Het adresboek bewerken

U kunt contactinformatie voor individuele contactpersonen of groepen maken en opslaan. U kunt adresboekcontactpersonen beheren op het bedieningspaneel of via de Embedded Web Server.

Contactpersonen aan het adresboek toevoegen of bewerken op het bedieningspaneel

Contactpersonen toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Adresboek**.
3. Selecteer het pluspictogram (+) en selecteer vervolgens **Contactpersoon toevoegen**.
4. Als u een naam wilt invoeren, selecteert u **Voornaam invoeren**, **Achternaam invoeren** of **Bedrijf invoeren** en voert u de informatie in. Selecteer **Volgende** om naar het volgende veld te gaan. Als u klaar bent, selecteert u **Enter**.
5. De contactgegevens invoeren:
 - Selecteer **E-mail toevoegen** om een e-mailadres aan de contactpersoon toe te voegen. Voer een e-mailadres in en selecteer vervolgens **Enter**.
 - Selecteer **Fax toevoegen** om een faxnummer aan de contactpersoon toe te voegen. Voer een faxnummer in en selecteer vervolgens **Enter**.

- Selecteer **SMB toevoegen** om een SMB-scanlocatie toe te voegen. Blader naar de juiste locatie, voer eventuele benodigde informatie in en selecteer vervolgens **Enter**.
- Selecteer **FTP toevoegen** om een FTP-scanlocatie toe te voegen. Blader naar de FTP-locatie of voer het FTP-adres in en selecteer vervolgens **Enter**.

Opmerking: Als er verificatie nodig is voor scanlocaties, voert u een geldige aanmeldingsnaam en toegangscode in.

6. Als u het e-mailadres of faxnummer als favoriet wilt markeren, selecteert u het **Ster**-pictogram.
7. Selecteer **OK** om de contactpersoon op te slaan.
8. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Contactpersonen bewerken of verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Adresboek**.
3. Selecteer vanuit het adresboek de naam van een contactpersoon en selecteer vervolgens **Bewerken**.
4. Als u de contactinformatie wilt wijzigen, selecteert u de informatie die u wilt bijwerken, bewerkt u de informatie naar wens en selecteert u vervolgens **OK**.
5. Als u een contactpersoon wilt verwijderen, selecteert u **Contactpersoon verwijderen** en selecteert u vervolgens **Verwijderen**.
6. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Groepen aan het adresboek toevoegen of bewerken op het bedieningspaneel

Groepen toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home** en selecteer vervolgens **Adresboek**.
2. Selecteer het pluspictogram (+) en selecteer vervolgens **Groep toevoegen**.
3. Selecteer het groepstype.
4. Selecteer **Groepsnaam invoeren** om een groepsnaam in te voeren. Voer vervolgens een naam in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **Enter**.
5. Als u groepsleden wilt toevoegen, selecteert u **Lid toevoegen**.
6. Als u de naam van een contactpersoon wilt toevoegen, selecteert u een contactpersoon in het menu Favorieten of Contactpersonen.
7. Als u meer groepsleden wilt toevoegen, selecteert u **Lid toevoegen** en selecteert u vervolgens een contactpersoon.
8. Als u de groep als favoriet wilt markeren, selecteert u het sterpictogram.
9. Selecteer **OK** om de groep op te slaan.
10. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Groepen bewerken of verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Adresboek**.
3. Selecteer een groep in het adresboek en selecteer vervolgens **Bewerken**.
4. Als u groepsleden wilt toevoegen, selecteert u **Lid toevoegen**.
5. Als u een contactpersoon wilt toevoegen, selecteert u een contactpersoon in het menu Favorieten of Contactpersonen.
6. Selecteer **Lid toevoegen** en selecteer een contactpersoon om meer groepsleden toe te voegen.
7. Als u groepsleden wilt verwijderen, selecteert u bij elke contactpersoon het **prullenbak**pictogram. Bij de vraag selecteert u **Verwijderen**.
8. Selecteer **OK** om de wijzigingen op te slaan.
9. Als u de groep wilt verwijderen, selecteert u **Groep verwijderen** en selecteert u vervolgens **Verwijderen**.
10. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Contactpersonen aan het adresboek toevoegen of bewerken in de Embedded Web Server

Contactpersonen toevoegen:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk vervolgens op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Adresboek**.
3. Klik op **Contactpersoon toevoegen**.
4. Als u een naam wilt invoeren, klikt u op het veld **Voornaam**, **Achternaam** of **Bedrijf** en voert u de informatie in.
5. Voer de contactgegevens in.
 - Als u een e-mailadres wilt toevoegen aan de contactpersoon, klikt u bij E-mail op de plus (+) en voert u een e-mailadres in. Klik op **OK**.
 - Als u een faxnummer wilt toevoegen aan de contactpersoon, klikt u bij Fax op het pluspictogram (+) en voert u een faxnummer in. Klik op **OK**.

Opmerking: Voor informatie over het gebruik van tekencodes om kiesgedrag te regelen, klikt u op **Speciale tekens**.

 - Als u een SMB-scanlocatie wilt toevoegen, klikt u bij Netwerk (SMB) op het pluspictogram (+) en voert u de SMB-gegevens in. Klik op **OK**.
 - Als u een FTP-scanlocatie wilt toevoegen, klikt u bij FTP op het pluspictogram (+) en voert u de FTP-gegevens in. Klik op **OK**.
6. Als u het e-mailadres of faxnummer als favoriet wilt markeren, selecteert u het **Ster**-pictogram.
7. Klik op **OK** om de contactpersoon op te slaan.

Contactpersonen bewerken of verwijderen:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk vervolgens op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Adresboek**.
3. Selecteer een contactpersoon in het adresboek.
4. Als u de contactinformatie wilt bewerken, voert u de volgende stappen uit.
 - a. Klik op de naam van de contactpersoon of op de contactinformatie en bewerk naar wens.
 - b. Als u de contactinformatie wilt wissen, klikt u op het **prullenbak**pictogram bij de specifieke contactinformatie.
 - c. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
5. Klik op **Verwijderen** om de geselecteerde contactpersoon uit het adresboek te verwijderen. Klik bij de vraag op **Verwijderen**.

Groepen aan het adresboek toevoegen of bewerken in de Embedded Web Server

Groepen toevoegen:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk vervolgens op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Adresboek**.
3. Klik op **Groep toevoegen**.
4. Voer bij **Groepsnaam invoeren** een naam voor de groep in.
5. Selecteer het groepstype in het menu.
6. Als u groepsleden wilt toevoegen, klikt u bij Leden op het pluspictogram (+).
7. Als u contactpersonen aan de groep wilt toevoegen, selecteert u in het venster Leden toevoegen het selectievakje voor elke contactpersoon. Als u klaar bent, klikt u op **OK**.
8. Klik op **OK** om de groep op te slaan.

Groepen bewerken of verwijderen:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk vervolgens op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Adresboek**.
3. Selecteer een groep in het adresboek.
4. Groepsleden toevoegen:
 - a. Klik bij Leden op het pluspictogram (+).
 - b. Klik in het venster Leden toevoegen op het selectievakje voor elk gewenst lid.
 - c. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
5. Groepsleden verwijderen:
 - a. Klik bij het gewenste lid op het **prullenbak**pictogram.
 - b. Klik bij de vraag op **Verwijderen**.
 - c. Herhaal de vorige twee stappen voor elk lid.
 - d. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
6. Klik op **Verwijderen** om de geselecteerde groep uit het adresboek te verwijderen. Klik bij de vraag op **Verwijderen**.

Geavanceerde instellingen

De optie Geavanceerd biedt meer instellingen voor het importeren en exporteren van contactinformatie en het beheren van contactpersonen. Gebruik de optie Geavanceerd om een directoryservice op te zetten.

Voor meer informatie over de opties Geavanceerd raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Favorieten maken en beheren

U kunt een favoriet als algemene favoriet voor alle toepassingen markeren of als favoriet voor e-mail, fax of scanbestemmingen. U kunt contactpersonen als favorieten markeren. Een sterretje naast een contactpersoon in de lijst geeft een favoriet aan. U kunt een favoriet als algemene favoriet voor alle toepassingen markeren of als favoriet voor e-mail, fax of scanbestemmingen.

U kunt openbare of persoonlijke favorieten maken. Persoonlijke favorieten worden gemaakt als een aangemelde gebruiker een of meer adressen toevoegt aan de bestemmingslijst van een favoriet. Zodra persoonlijke favorieten zijn gemaakt, geeft het adresboek persoonlijke favorieten weer in plaats van openbare favorieten.

Opmerking: Voor elke gebruikersaccount kunnen maximaal 25 persoonlijke favorieten worden toegevoegd. Aangemelde gebruikers zien geen favorieten als er geen persoonlijke favorieten zijn en er meer dan 25 openbare favorieten zijn.

Favorieten maken en beheren via het bedieningspaneel

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home** en selecteer vervolgens **Adresboek**.
2. Selecteer een contactpersoon en selecteer vervolgens **Bewerken**.
3. Als u een algemene favoriet van de contactpersoon wilt maken, selecteert u het **Ster**-pictogram bij de naam van de contactpersoon.
4. Een contactpersoon als Favoriet voor de bestemming e-mail, fax of scannen naar markeren:
 - a. Selecteer het **Ster**-pictogram voor elke gewenste toepassing.
 - b. Selecteer **OK** om de wijzigingen op te slaan.
5. Een contactpersoon die als Favoriet is gemarkeerd, wissen:
 - a. Als u de contactpersoon als algemene favoriet wilt verwijderen, selecteert u het **Ster**-pictogram bij de naam van de contactpersoon.
 - b. Als u de contactpersoon voor een geselecteerde toepassing uit uw lijst met favorieten wilt verwijderen, selecteert u het **Ster**-pictogram bij de geselecteerde toepassing.
 - c. Selecteer **OK** om de wijzigingen op te slaan.
6. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Favorieten maken en beheren in de Embedded Web Server

1. Klik in de Embedded Web Server op **Adresboek**.
2. Selecteer contactpersoon.
3. Als u een algemene favoriet van de contactpersoon wilt maken, klikt u op het **Ster**-pictogram voor Algemene favoriet.
4. Als u een contactpersoon als favoriet voor e-mail, fax of scannen naar bestemming wilt markeren, klikt u op het **Ster**-pictogram bij elke toepassing.
5. Als u een contactpersoon als favoriet, algemene favoriet of voor de geselecteerde toepassing wilt verwijderen, selecteert u het **Ster**-pictogram. De contactpersoon wordt uit de lijst met algemene favorieten, de lijst met favorieten of voor de geselecteerde toepassing verwijderd.
6. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.

Persoonlijke favorieten maken en beheren

U kunt persoonlijke favorieten maken voor individuele apps als u bent aangemeld bij uw gebruikersaccount op het apparaat. U kunt persoonlijke favorieten instellen in de apps Scannen naar, E-mail en Faxen. In elke app kunnen maximaal 25 persoonlijke favorieten worden opgeslagen voor elke gebruikersaccount. U kunt persoonlijke favorieten selecteren en maken vanuit het lokale adresboek voor het apparaat.

Standaard zijn er geen persoonlijke favorieten ingesteld. Persoonlijke favorieten worden gemaakt als u zich aanmeldt en een of meer adressen toevoegt aan de bestemmingslijst van uw favorieten. Zodra u uw persoonlijke favorieten hebt gemaakt, worden ze weergegeven in uw lijst met favorieten telkens als u zich aanmeldt en het apparaat gebruikt.

Als er een wijziging wordt aangebracht aan een contactpersoon in het adresboek, wordt de informatie ook bijgewerkt voor uw persoonlijke favoriet. Als u een contactpersoon of adres uit het adresboek verwijdert, wordt de vermelding ook verwijderd uit uw persoonlijke favorieten.

Als u de toepassing Klonen van de Embedded Web Server gebruikt, kunt u persoonlijke favorieten importeren en exporteren. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Opmerkingen:

- Als u de limiet van 25 persoonlijke favorieten binnen een app bereikt, moet u eerst een persoonlijke favoriet verwijderen voordat u een nieuwe kunt toevoegen.
- Alleen een adres dat in het adresboek is vastgelegd voor een specifieke app, kan als persoonlijke favoriet worden ingesteld in de app. Als er bijvoorbeeld alleen een e-mailadres is ingevoerd voor een contactpersoon, kan het alleen als persoonlijke favoriet worden ingesteld in de app E-mail.
- Voordat u persoonlijke favorieten kunt maken, moet de systeembeheerder u eerst toestemming geven om het apparaatadresboek in te zien en te beheren, en om toepassingen in apps aan te passen.

Persoonlijke favorieten maken

Een persoonlijke favoriet maken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden** en voer vervolgens een geldige aanmeldnaam en toegangscode in.
3. Plaats de originele documenten.
4. Selecteer de gewenste app.
5. Selecteer het pictogram Adresboek en selecteer vervolgens **Contactpersonen**. Als u een ontvanger wilt toevoegen, selecteert u een ontvanger in de lijst.
6. Selecteer de opdrachtinstellingen.
Voor meer informatie over beschikbare toepassingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.
7. Blader naar de onderkant en selecteer vervolgens **Aanpassen**.
8. Selecteer **Favorieten** en selecteer vervolgens **Favoriet toevoegen**. Er verschijnt een lijst met contactpersonen.
9. Selecteer de contactpersoon die u aan uw persoonlijke favorieten wilt toevoegen. Selecteer vervolgens **Gereed**.
10. Selecteer **Verzenden** of **Scannen** om de opdracht te voltooien.

Als u zich opnieuw aanmeldt bij uw gebruikersaccount, is de persoonlijke favoriet beschikbaar.

Persoonlijke favorieten gebruiken

Een persoonlijke favoriet gebruiken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden** en voer vervolgens een geldige aanmeldnaam en toegangscode in.
3. 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 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 documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de documenten aan.
4. Selecteer de gewenste app.
5. Als u een persoonlijke favoriet wilt selecteren, selecteert u het pictogram **Adresboek** en selecteert u vervolgens **Favorieten**. Er verschijnt een lijst met persoonlijke favorieten voor de app.
6. Als u de ontvanger of scanbestemmingsgegevens wilt toevoegen, selecteert u de gewenste persoonlijke favoriet. Herhaal deze procedure om meer ontvangers of bestemmingen toe te voegen.
7. Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.
8. Pas de opdrachtinstellingen naar wens aan.
Voor meer informatie over beschikbare toepassingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.
9. Selecteer **Verzenden** of **Scannen**.

10. Als u via de glasplaat scant, voert u een van de volgende handelingen uit wanneer u daarom wordt gevraagd:
 - Als u de opdracht wilt voltooien en wilt terugkeren naar de app, selecteert u **Gereed**.
 - Als u een andere pagina wilt scannen, plaatst u een nieuw origineel op de glasplaat en selecteert u **Pagina toevoegen**.
 - Als u de scan wilt verwijderen en naar de app wilt terugkeren, selecteert u **Annuleren** en vervolgens **Verwijderen**.

Opmerking: Als u een document via de AOD scant, verschijnt er geen vraag.

11. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een persoonlijke favoriet verwijderen via het bedieningspaneel

Een persoonlijke favoriet verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Selecteer **Aanmelden** en voer vervolgens een geldige aanmeldnaam en toegangscode in.
3. Selecteer de gewenste app.
4. Blader naar de onderkant en selecteer vervolgens **Aanpassen**.
5. Selecteer **Favorieten** en vervolgens het **prullenbak**pictogram dat overeenkomt met de persoonlijke favoriet die u wilt verwijderen.
6. Selecteer **Gereed**.

Persoonlijke voorkeuren verwijderen via de Embedded Web Server

Opmerking: Persoonlijke voorkeuren bestaan onder meer uit uw aangepaste beginscherm, persoonlijke 1-Touch Apps en persoonlijke favorieten. Met deze procedure worden alle persoonlijke voorkeuren uit uw gebruikersaccount verwijderd.

Alle persoonlijke voorkeuren uit uw gebruikersaccount verwijderen:

1. Open een webbrowser op uw computer. Typ het IP-adres van uw printer in de adresbalk en druk vervolgens op **Enter** of **Return**.
2. Klik in de Embedded Web Server op **Aanmelden** en klik vervolgens op uw gebruikersaccount. Voer zo nodig uw toegangscode in en klik op **Aanmelden**.
3. Voor toegang tot uw gebruikersprofiel klikt u op de naam van uw gebruikersaccount in de rechterbovenhoek. Klik vervolgens op **Mijn profiel**.
Alle persoonlijke voorkeuren die u hebt geconfigureerd voor uw gebruikersaccount, worden weergegeven.
4. Als u alle persoonlijke voorkeuren wilt verwijderen, klikt u op **Opnieuw instellen**. Klik ter bevestiging op **Opnieuw instellen**.
Alle persoonlijke voorkeuren die zijn geconfigureerd voor uw gebruikersaccount, worden verwijderd.
5. Als u zich wilt afmelden, klikt u op de naam van uw gebruikersaccount in de rechterbovenhoek. Klik vervolgens op **Afmelden**.

Opdrachten

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Opdrachtenoverzicht](#)80
- [Opdrachten beheren](#).....80
- [Speciale opdrachttypen beheren](#).....82
- [Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server](#).....85

Opdrachtenoverzicht



Gebruik Opdrachten om huidige opdrachten te bekijken, opgeslagen, persoonlijke 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 een geselecteerde afdrukopdracht tijdelijk stopzetten, verwijderen of uitvoeren, of de opdrachtvoortgang of opdrachtgegevens ervan bekijken. Vanuit het venster Opdrachten in de Embedded Web Server kunt u een lijst met actieve en voltooide afdrukopdrachten bekijken. Zie [Opdrachten beheren met behulp van de Embedded Web Server](#) op pagina 85 voor meer informatie.

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 typen afdrukopdrachten beheren](#) op pagina 82 voor meer informatie.

Zo onderbreekt u de afdrukopdracht met als mogelijkheid deze te 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. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u de afdrukopdracht wilt pauzeren, raakt u **Onderbreken** aan. 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.

Opmerking: Indien u gedurende 60 seconden geen optie selecteert, wordt de opdracht automatisch hervat.

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

Opgeslagen en beveiligde opdrachten bekijken, afdrukken of verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u een lijst met actieve en voltooide opdrachten wilt bekijken, raakt u **Opdrachten** aan.
3. Als u een lijst met specifieke opdrachttypen wilt bekijken, raakt u een optie aan.
 - Om Opgeslagen opdrachten te bekijken, raakt u **Opgeslagen opdrachten** aan. Als u de opdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan, voert u het aantal in en raakt u **OK** aan. Als u de opdracht wilt verwijderen, raakt u het **prullenbakpictogram** aan, en dan **Verwijderen**.
 - Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan om persoonlijke opdrachten te bekijken. Als u de opdrachten wilt afdrukken, raakt u de map aan en vervolgens **Alle afdrukken** of **Alle verwijderen**.
 - Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan voor beveiligde opdrachten. Druk op de map, voer de toegangscode in en druk op **OK**. Als u een beveiligde opdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan. Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken of verwijderen, raakt u **Alle afdrukken** of **Alle verwijderen** aan.
4. Als u op de opdrachtnaam drukt, worden bijzonderheden daarover weergegeven.
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.

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.

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 zijn opgeslagen voor toekomstig gebruik, tenzij ze worden verwijderd. Elke gebruiker kan een opgeslagen opdracht afdrukken of verwijderen.

Een opgeslagen opdracht afdrukken:

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 opent u het dialoogvenster Druk af en klikt u op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer als opdrachttype **Opgeslagen opdracht**.
4. Typ een opdrachtnaam of selecteer een naam uit de lijst en klik 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 opgeslagen opdracht vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Om Opgeslagen opdrachten te bekijken, raakt u **Opgeslagen opdrachten** aan.
4. Als u een opgeslagen opdracht wilt afdrukken, raakt u de opdrachtnaam aan, voert u het aantal in en raakt u **OK** aan.
5. Als u het document na het afdrukken wilt verwijderen, raakt u voor die opdracht het **pullenbakpictogram** aan en raakt u vervolgens bij de vraag **Verwijderen** aan.
6. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

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.

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 opent u het dialoogvenster Druk af en klikt u op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer als opdrachttype **Beveiligd afdrukken**.
4. Typ de toegangscode, bevestig de toegangscode en klik dan op **OK**.
5. Selecteer 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. Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan om beveiligde afdrukopdrachten te bekijken.
4. Raak uw map aan.
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, raakt u het **prullenbakpictogram** aan en raakt u vervolgens bij de vraag **Verwijderen** aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, raakt u **Alle verwijderen** aan.

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

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

Persoonlijke afdruk

Met Persoonlijke afdruk kunt u een document op de printer opslaan en dit vanaf het bedieningspaneel afdrukken.

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

Een persoonlijke afdruk is een soort opgeslagen opdracht met deze toepassingen:

- Een persoonlijke afdrukopdracht verschijnt in een map die genoemd is naar de gebruikers-ID die aan de afdrukopdracht is gekoppeld.
- Een persoonlijke afdrukopdracht gebruikt geen toegangscode.
- Elke gebruiker kan een persoonlijke afdrukopdracht uitvoeren of verwijderen.
- U kunt alle opdrachten in de lijst tegelijk afdrukken, één opdracht verwijderen of alle opdrachten in de lijst verwijderen.
- Nadat een persoonlijke afdrukopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Persoonlijke afdruk:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of u kunt bij Windows op **CTRL+P** drukken.
2. Selecteer uw printer en klik vervolgens op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
3. Selecteer als opdrachttype **Persoonlijke afdruk**.
4. Selecteer eventuele andere gewenste afdrukopties en klik vervolgens op **OK**.
5. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Een persoonlijke afdrukopdracht vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan om persoonlijke afdrukopdrachten te bekijken.
4. Raak uw map aan.
5. Als u om een toegangscode wordt gevraagd, raakt u **Overslaan** aan.

Opmerking: Wanneer uw map Beveiligde afdrukopdrachten en Persoonlijke afdrukopdrachten bevat, verschijnt een vraag om de toegangscode in te voeren.

6. Selecteer een optie.
 - Als u een persoonlijke afdrukopdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, raakt u **Alle afdrukken** 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 opent u het dialoogvenster Druk af en klikt u op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer **Proefafdruk** Documentsoort.
4. Selecteer andere benodigde afdrukopties.
 - Voor Windows klikt u op **OK** en daarna op **Afdrukken**.
 - Voor Macintosh 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 toont de opdracht als Vastgehouden voor later afdrukken met het aantal resterende exemplaren van de opdracht.

4. Selecteer een optie.
 - 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

U kunt een lijst van actieve opdrachten bekijken en afdrukopdrachten verwijderen uit de lijst Actieve opdrachten in de Embedded Web Server. U kunt de Embedded Web Server gebruiken om opdrachten in te dienen voor afdrukken op het apparaat. U kunt .pdf, .ps, .pcl, .prn en .xps, .jpg, .tif en .txt-bestanden rechtstreeks afdrukken vanuit 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.

Opdrachten beheren 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 **Opdrachten**.
3. Klik op de opdrachtnaam.
4. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u de afdrukopdracht wilt pauzeren, klikt u op **Onderbreken**. Klik op **Hervatten** om de afdrukopdracht te hervatten.
 - Als u de afdrukopdracht wilt verwijderen, klikt u op **Verwijderen**. Klik bij de vraag op **Verwijderen**.
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 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 in het gedeelte Snelkoppelingen op **Bestand verzenden**.
4. Klik op het veld **Verzenden**.
5. In het selectievenster selecteert u een bestand om af te drukken. Klik daarna op **Openen**.
6. Klik op **Verzenden** om het document af te drukken.

Kopiëren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht van Kopiëren](#).....87
- [Een kopie maken](#).....87
- [Kopieerwerkstromen](#).....90

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 geselecteerde opties afgedrukt.

Als Verificatie of Accountadministratie op uw apparaat is ingeschakeld, voert u uw aanmeldingsgegevens in om toegang tot de kopieerfuncties te krijgen.

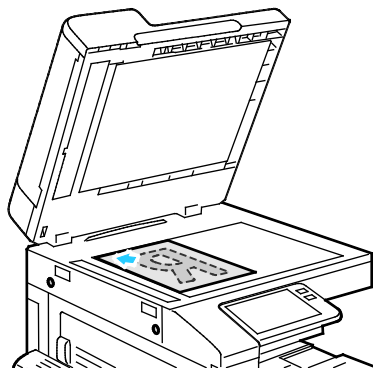
U kunt verschillende instellingen voor individuele kopieeropdrachten aanpassen en de instellingen opslaan als Voorinstellingen voor toekomstige opdrachten. De lijst met functies kan worden aangepast en sommige functies kunnen uit de weergave worden verborgen wanneer de app is geïnstalleerd. Om alle beschikbare functies te bekijken en voor meer informatie over het aanpassen van de kopieer-app, raadpleegt u [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.

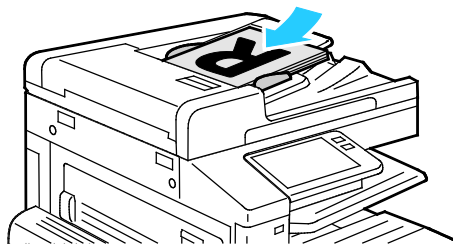
Een kopie maken

Zo maakt u kopieën:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
3. Plaats uw originelen.
 - Gebruik de glasplaat voor opdrachten die uit één pagina bestaan of voor originelen die niet via de dubbelzijdige AOD kunnen worden ingevoerd. Til de klep van de AOD omhoog en plaats het originele document met de beeldzijde omlaag tegen 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 documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



4. Raak **Kopiëren** aan en voert dan het aantal benodigde kopieën in.

Opmerking: Om het aantal ingevoerde exemplaren te corrigeren, raakt u de **X**-knop aan en voert u vervolgens de gewenste hoeveelheid in.

5. Als u 2-zijdige originelen scant, raakt u **2-zijdig** aan en selecteert u een optie.
6. Pas de kopieerinstellingen zo nodig aan.

Voor meer informatie over beschikbare functies raadpleegt u [App-toepassingen](#) op pagina 285.

7. Raak **Start** aan. Als u de documenten in de AOD hebt geplaatst, gaat het scannen door totdat de AOD leeg is.
8. Als u via de glasplaat scant, voert u een van de volgende handelingen uit wanneer u daarom wordt gevraagd:
 - Als u de opdracht wilt voltooien en wilt terugkeren naar de app Kopiëren, raakt u **Gereed** aan.
 - Als u een andere pagina wilt scannen, plaatst u een nieuw origineel op de glasplaat en raakt u **Pagina toevoegen** aan.
 - Als u de scan wilt verwijderen en naar de app Kopiëren wilt terugkeren, raakt u **Opdracht annuleren** aan en vervolgens **Verwijderen**.

Opmerking: Als u een document via de DAOD scant, verschijnt er geen vraag.

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

Kopieerwerkstromen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• De paginaopmaak wijzigen	90
• Contrastinstellingen aanpassen.....	90
• Boek kopiëren.....	91
• Het beeld verschuiven	91
• Een katern maken.....	92
• Een vooromslag toevoegen	93
• De randen van kopieën wissen	94
• Een proefexemplaar afdrukken	95
• Aantekeningen toevoegen.....	95

Opmerking: Sommige toepassingen worden uit het zicht verborgen wanneer er een kopieer-app wordt geïnstalleerd. Zie [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51 voor meer informatie.

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 het gewenste aantal pagina's per zijde.
5. Als u de Origineelrichting wilt wijzigen, raakt u **Paginaopmaak** aan en vervolgens **Meer**. Selecteer **Portret** of **Landschap**.

Opmerking: De optie Origineelrichting is alleen beschikbaar wanneer het geselecteerde aantal pagina's per dia 2, 4 of 8 is.

6. Als u de Beeldvolgorde wilt wijzigen, raakt u **Paginaopmaak** aan en vervolgens **Meer**. Selecteer een van de volgende opties.
 - **Rechts, dan omlaag:** Met deze optie wordt het beeld per rij verdeeld over de pagina afgedrukt.
 - **Omlaag, dan rechts:** Met deze optie wordt het beeld per kolom langs de pagina omlaag afgedrukt.

Opmerking: De optie Beeldvolgorde is alleen beschikbaar wanneer het geselecteerde aantal pagina's per dia 4 of 8 is.

7. Raak **OK** aan.

Contrastinstellingen aanpassen

U kunt de variatie tussen lichte en donkere gebieden op uw kopie met behulp van de functie Lichter/donkerder aanpassen. U kunt de gevoeligheid van de printer voor variaties in lichte achtergrondkleuren verminderen met behulp van Auto achtergrondonderdrukking.

De automatische achtergrondonderdrukking en de donkerheid van het beeld aanpassen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Kopiëren** aan.
3. Om de automatische achtergrondonderdrukking in te schakelen, raakt u de wisselknop **Auto achtergrondonderdrukking** aan.
4. Om de licht- of donkerheid aan te passen, raakt u **Lichter/donkerder** aan en verplaatst u de schuifbalk naar het gewenste niveau.
5. Raak **Start** 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.

- Kopieer de linker- of rechterpagina op één vel papier.
- Kopieer zowel de linker- als de rechterpagina op individuele vellen papier.
- Kopieer zowel de linker- als de rechterpagina als één beeld op één vel papier.
- Kopieer de boven- of onderpagina op één vel papier.
- Kopieer zowel de boven- als de onderpagina op individuele vellen papier.
- Kopieer zowel de boven- als de onderpagina als één beeld op één vel papier.

Opmerking: Als u kopieën van boeken, tijdschriften of andere ingebonden documenten wilt maken, kunt u alleen de glasplaat gebruiken. Plaats geen gebonden originele documenten in de DAOD.

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. Raak **Modus** aan en selecteer zo nodig de veelvoorkomende leesvolgorde van de pagina's voor het document. De standaardinstelling is **Uit**.
5. Raak **Pagina's** aan en selecteer dan de pagina's die u wilt kopiëren.

Opmerking: Beschikbare opties variëren op basis van de modeselecties die u hebt gekozen.

6. Om de hoeveelheid witte ruimte in kopieën nabij de bindrug te reduceren, raakt u **Bindrug wissen** aan en verplaatst u de schuifbalk naar rechts om tot 50 mm (2 inch) te wissen.
7. Raak **OK** aan.

Het 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 korte zijde als eerste wordt ingevoerd.
- **Glasplaat:** Plaats de originelen met de beeldzijde omlaag tegen de linkerbovenhoek op de glasplaat, met de korte 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.
 - **Trek naar rand:** Met deze optie verschuift u het beeld tot aan de rand van het document. Selecteer een van de beeldpositie-opties.
 - **Zijde 1 spiegelen:** Met deze optie stelt u Beeldverschuiving voor zijde 1 in en stemt u Beeldverschuiving voor zijde 2 dienovereenkomstig af. Als u het beeld naar de gewenste rand van de pagina wilt verplaatsen, raakt u de bijbehorende pijl aan.
 - **Onafhk.lijke zijden:** Met deze optie positioneert u de afbeeldingen op zijde 1 en zijde 2 onafhankelijk van elkaar. Als u het beeld naar de gewenste rand van elke pagina wilt verplaatsen, raakt u de bijbehorende pijl aan.
 - **Handmatig:** Met deze optie kunt u de hoeveelheid benodigde beeldverschuiving opgeven. Selecteer een van de beeldpositie-opties.
 - **Zijde 1 spiegelen:** Met deze optie stelt u Beeldverschuiving voor zijde 1 in en stemt u Beeldverschuiving voor zijde 2 dienovereenkomstig af. Raak de relevante velden aan. Verplaats de schuifbalk om de beeldverschuiving aan te passen.
 - **Onafhk.lijke zijden:** Met deze optie positioneert u de afbeeldingen op zijde 1 en zijde 2 onafhankelijk van elkaar. Raak de relevante velden aan. Verplaats de schuifbalk om de beeldverschuiving aan te passen.
5. Om de richting van het origineeldocument op te geven, raakt u **Origineelrichting** aan en selecteert u vervolgens een optie.
6. Raak **OK** aan.

Een katern maken

Met de toepassing Katern worden originele paginabeelden verkleind zodat twee beelden op elke zijde van de afgedrukte pagina passen. U kunt kopieën in katernindeling afdrukken.

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

Zo maakt u een katern:

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

Opmerkingen:

- Als u de instelling Verkleinen/vergroten hebt aangepast, verschijnt er een bericht waarin wordt bevestigd dat Verkleinen/vergroten is gewijzigd in Auto %.
 - Als u Papiertoevoer hebt ingesteld op Auto-selectie, verschijnt er een bericht waarin wordt bevestigd dat de Papiertoevoer is gewijzigd in Lade 1.
4. Raak de wisselknop **Katern maken** aan.
 5. Raak **Origineel document** aan en selecteer vervolgens de optie die overeenkomt met uw origineeldocumenten:
 - **1-zijdig origineel:** Met deze optie wordt slechts één zijde van het originele beeld gescand en worden 1-zijdige uitvoerbestanden gemaakt.
 - **2-zijdig origineel:** Met deze optie worden beide pagina's van het originele beeld gescand.
 - **2-zijdig, zijde 2 roteren:** Met deze optie worden beide pagina's van het originele beeld gescand en wordt zijde 2 geroteerd.
 6. Als er een voorblad nodig is, raakt u de wisselknop **Omslag** aan en past u de **Papiertoevoer** en **Afdrukken op omslag** zo nodig aan.
 7. Als u de hoeveelheid witte ruimte in de kantlijn tussen de twee pagina's wilt vergroten of verkleinen, raakt u **Bindrug wissen** aan en vervolgens het pluspictogram (+) of het minpictogram (-).
 8. Als u katernen wilt afdrukken waarin een oneven aantal pagina's is opgenomen, raakt u **Beheer oneven pagina's** aan. Als u de locatie van extra blanco pagina's wilt specificeren, raakt u desgewenst **Blanco pagina voor** of **Blanco pagina achter** aan.
 9. Als u het aantal vellen in het katern wilt instellen, raakt u de wisselknop **Vellen per katern** aan. Als u het aantal vellen wilt aanpassen, raakt u desgewenst Plus (+) of Min (-) aan.
 10. Raak **OK** aan.

Een vooromslag toevoegen

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

Een vooromslag aan uw kopieeropdracht toevoegen:

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

Opmerking: Als Papiertoevoer is ingesteld op **Auto-selectie**, verschijnt er een melding waarin wordt bevestigd dat de papiertoevoer is gewijzigd in Lade 1.

5. Raak **Afdrukopties** aan en selecteer een optie.
 - **Blanco:** Met deze optie wordt een blanco vooromslag toegevoegd.
 - **Alleen op zijde 1 afdrukken:** Met deze optie wordt alleen op de voorzijde van de omslag afgedrukt.
 - **Alleen op zijde 2 afdrukken:** Met deze optie wordt alleen op de achterzijde van de omslag afgedrukt.
 - **Op beide zijden afdrukken:** Met deze optie wordt op beide zijden van het papier afgedrukt.
6. Raak **Papiertoevoer** aan en selecteer de gewenste papierbron.
7. 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.
 - **Tot rand afdrukken:** Deze optie drukt af tegen de randen van het papier.
 - **Afzonderlijke randen:** Met deze optie kunt u de hoeveelheid opgeven die voor elke rand afzonderlijk moet worden gewist. Selecteer een wisoptie.
 - **Randen spiegelen:** Met deze optie stelt u Randen wissen voor zijde 1 in en stemt u Randen wissen voor zijde 2 dienovereenkomstig af. Verplaats de schuifbalk om Randen wissen aan te passen.
 - **Onafhankelijke randen:** Met deze optie stelt u Randen wissen voor zijde 1 en voor zijde 2 onafhankelijk van elkaar af. Raak het relevante veld aan. Verplaats de schuifbalk om Randen wissen aan te passen.
5. Om de richting van het origineeldocument op te geven, raakt u **Origineelrichting** aan en selecteert u vervolgens een optie.
6. Raak **OK** 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. 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.

Aantekeningen toevoegen

U kunt de functie Aantekeningen gebruiken om een paginanummer, opmerking, datum of Bates-stempel aan uw kopieën toe te voegen.

Opmerking: 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 invoegen:
 - a. Selecteer de gewenste paginalocatie en raak dan **Paginanummer** aan.
 - b. Voer het beginpaginanummer in.
 - c. Als u wilt aanpassen welke pagina's de geselecteerde aantekening bevatten, raakt u **Toepassen op** aan en selecteert u **Alle pagina's** of **Alle pagina's behalve eerste**.
 - d. Raak **OK** aan.

5. Een opmerking invoegen:
 - a. Selecteer de gewenste paginalocatie en raak dan **Opmerking** aan.
 - b. Selecteer de gewenste invoer en raak dan **OK** aan.

Opmerking: Als u een opmerking wilt aanmaken, raakt u het pictogram Bewerken naast **Niet in gebruik** aan. Voer de gewenste tekst in en raak dan **OK** aan.

- c. Als u wilt aanpassen welke pagina's de geselecteerde aantekening bevatten, raakt u **Toepassen op** aan en selecteert u de gewenste optie.
 - d. Raak **OK** aan.
6. De huidige datum invoegen:
 - a. Selecteer de gewenste paginalocatie en raak dan **Datumstempel** aan.
 - b. Raak **Notatie** aan en selecteer vervolgens de gewenste datumnotatie.
 - c. Als u wilt aanpassen welke pagina's de geselecteerde aantekening bevatten, raakt u **Toepassen op** aan en selecteert u de gewenste optie.
 - d. Raak **OK** aan.

7. Een Bates-stempel invoegen:
 - a. Selecteer de gewenste paginalocatie en raak dan **Bates-stempel** aan.
 - b. Raak **Voorvoegsel** aan en selecteer vervolgens de gewenste invoer. Raak **OK** aan.

Opmerking: Als u een voorvoegsel wilt aanmaken, raakt u het pictogram Bewerken naast **Niet in gebruik** aan. Voer de gewenste tekst in en raak dan **OK** aan.

- c. Raak **Beginnummer** aan. Voer het gewenste beginnummer in en raak dan **OK** aan.
 - d. Raak **Aantal cijfers** aan en selecteer vervolgens de gewenste optie.
 - e. Als u wilt aanpassen welke pagina's de geselecteerde aantekening bevatten, raakt u **Toepassen op** aan en selecteert u de gewenste optie.
 - f. Raak **OK** aan.
8. Als u de opmaak van de tekst wilt wijzigen, raakt u **Notatie en stijl** aan. Pas de instellingen naar wens aan en raak **OK** aan.
9. Raak **OK** aan.
10. Verwijder zo nodig alle ingevoerde aantekeningen door **Alles verwijderen** aan te raken.

Opmerking: Niet alle aantekeningen zijn beschikbaar in alle paginalocaties.

ID-kaart kopiëren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Overzicht van ID-kaart kopiëren](#)97
- [Een ID-kaart kopiëren](#)97

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. De lijst met functies kan worden aangepast en sommige functies kunnen uit de weergave worden verborgen. Voor meer informatie over het toevoegen en aanpassen van apps raadpleegt u [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.

Een ID-kaart kopiëren

Een ID-kaart kopiëren:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Om de vorige app-instellingen te wissen, raakt u **Opnieuw instellen** aan.
3. Til de klep van de AOD op en plaats het origineel in de linkerbovenhoek van de glasplaat.
4. Druk op **ID kopie**.
5. Pas de instellingen zo nodig aan.
6. Raak **Scannen** aan.
7. Wanneer het scannen is voltooid, tilt u de AOD op. Draai het origineeldocument om en plaats het tegen de linkerbovenhoek van de glasplaat.
8. Als u de tweede zijde van het originele document wilt scannen en de kopieën wilt afdrukken, raakt u **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](#)98
- [Een gescand beeld in een e-mail verzenden](#).....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.

Opmerking: Voordat u e-mail gebruikt moet u de e-mailtoepassingen op de printer instellen en configureren. Voor meer informatie raadpleegt u de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

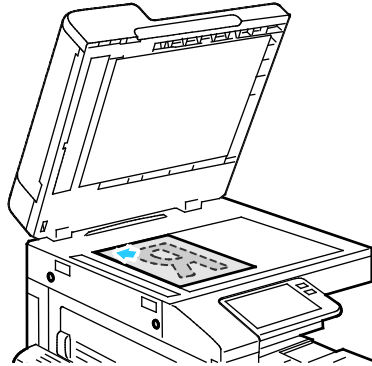
U kunt verschillende instellingen voor individuele e-mailopdrachten aanpassen en de instellingen opslaan als Voorinstellingen voor toekomstige opdrachten. De lijst met toepassingen kan worden aangepast en sommige toepassingen kunnen uit de weergave worden verborgen wanneer de app is geïnstalleerd. Om alle beschikbare toepassingen te bekijken en voor meer informatie over het aanpassen van de app E-mail, raadpleegt u [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51.

Voor informatie over alle app-toepassingen en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.

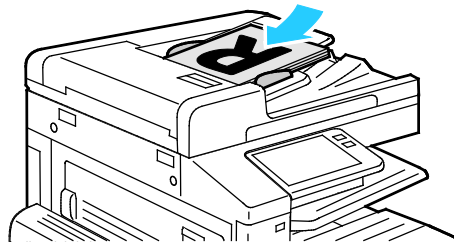
Een gescand beeld in een e-mail verzenden

Een gescand beeld in een e-mail verzenden:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u de vorige app-instellingen wilt wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
3. 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 AOD omhoog en plaats het originele document met de beeldzijde omlaag tegen 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 documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



4. Selecteer **E-mail**.
5. Ontvangers invoeren:
 - Als u het e-mailadres handmatig in het veld Aan wilt invoeren, typt u het adres met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm. Selecteer **Enter**.
 - Als u een contactpersoon of groep in het adresboek wilt selecteren, selecteert u het pictogram **Adresboek**. Selecteer **Favorieten** of **Contactpersonen** en selecteer vervolgens een ontvanger.
 - Als u persoonlijke favorieten hebt gemaakt en een persoonlijke favoriet wilt selecteren, meldt u zich aan met uw aanmeldgegevens. Selecteer het pictogram **Adresboek**. Selecteer **Favorieten** en selecteer vervolgens een persoonlijke favoriet in de lijst.

Voor meer informatie over het gebruik van het adresboek en het beheren en maken van favorieten en persoonlijke favorieten, raadpleegt u [Adresboek](#).

6. Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.
7. Pas de e-mailinstellingen zo nodig aan:
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage, voert u een nieuwe naam in met het toetsenbord op het aanraakscherm en selecteert u ten slotte **Enter**.
 - Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.
Selecteer **Meer** in de bestandsindeling om een doorzoekbaar bestand te maken of om beveiliging met een toegangscode toe te voegen.
 - Als u de onderwerpregel wilt wijzigen, selecteert u **Onderwerp**, voert u een nieuwe onderwerpregel in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en selecteert u vervolgens **Enter**.
 - Als u het hoofdgedeelte van de e-mail wilt wijzigen, selecteert u **Bericht**, voert u een nieuw bericht in en selecteert u vervolgens **OK**.Voor meer informatie over beschikbare toepassingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.
8. Selecteer **Verzenden** om met scannen te beginnen.
9. Als u vanaf de glasplaat scant en u gevraagd wordt of u de scan wilt voltooien, selecteert u **Gereed** als u klaar bent of selecteert u **Pagina toevoegen** als u nog een pagina wilt scannen en een nieuw origineel document op de glasplaat hebt gelegd. U kunt ook **Opdracht annuleren** selecteren.
[Opmerking:](#) Als u een document via de DAOD scant, verschijnt er geen vraag.
10. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Voorbeeld van opdrachten bekijken en opdrachten opbouwen

Gebruik de optie Voorbeeld om gescande beelden te bekijken en te controleren, of om opdrachten op te bouwen die uit meer dan 50 originele documenten bestaan.

Als u Voorbeeld gebruikt om een opdracht op te bouwen, verdeelt u uw opdracht dan in segmenten van 50 of minder pagina's. Als alle segmenten zijn gescand en als voorbeeld zijn bekeken, wordt de opdracht verwerkt en als een enkele opdracht verzonden.

Opmerking: Als Voorbeeld uit het zicht wordt verborgen, raadpleegt u [De lijst met toepassingen aanpassen of personaliseren](#) op pagina 54.

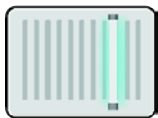
1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u de vorige app-instellingen wilt wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
3. Plaats uw originelen.
 - Gebruik de glasplaat voor enkele pagina's of papier dat niet via de DAOD kan worden ingevoerd. Til de klep van de AOD omhoog en plaats het originele document met de beeldzijde omlaag tegen 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 automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de documenten aan.
 - Bij opdrachten die uit meer dan 50 originele documenten bestaan, verdeelt u de documenten in segmenten van 50 pagina's of minder. Plaats het eerste segment in de DAOD.
4. Selecteer de gewenste app.
5. Selecteer de opdrachtinstellingen.
6. Selecteer **Voorbeeld**.
7. Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.
8. Selecteer **Voorbeeld** om met scannen te beginnen.
De originele documenten worden gescand en er worden voorbeelden op het scherm weergegeven.
9. Blader door de voorbeelden en controleer ze. Als u de weergaverichting wilt wijzigen, selecteert u de toets **Roteren**. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u nog meer originele documenten wilt scannen, plaatst u het volgende origineel op de glasplaat of plaatst u het volgende segment in de AOD. Blader naar het einde van de voorbeelden en selecteer vervolgens het pluspictogram (+). Ga door met deze procedure totdat u alle originele documenten hebt gescand. Selecteer **Verzenden** om de opdracht te verwerken en de gescande beelden te verzenden.
 - Als u de opdracht wilt annuleren, selecteert u **X** en vervolgens **Verwijderen en sluiten**.
10. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Scannen naar

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Overzicht van Scannen naar	102
• Scannen naar een e-mailadres	102
• Voorbeeld van opdrachten bekijken en opdrachten opbouwen	104
• Scannen naar een basismap van de gebruiker	105
• Scannen naar bureaublad	106
• Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer	106
• Beelden scannen naar een applicatie op een aangesloten computer	108

Overzicht van Scannen naar



De toepassing Scannen naar biedt verschillende methoden voor het scannen en opslaan van originele documenten. De scanprocedure die voor uw printer wordt gebruikt, is anders dan die van bureaubladscanners. Aangezien de printer doorgaans is aangesloten op een netwerk in plaats van een enkele computer, selecteert u een bestemming voor het gescande beeld op de printer.

De printer ondersteunt de volgende scanfuncties:

- Originele documenten naar een e-mailadres scannen.
- Scan originele documenten naar uw basismap.
- Scan originele documenten naar een gedeelde netwerklocatie met behulp van SMB- en FTP-serviceprotocollen.

De printer ondersteunt scannen naar en vanaf een USB. Raadpleeg [USB](#) op pagina 121 voor meer informatie.

U kunt verschillende instellingen voor individuele Scannen naar-opdrachten aanpassen en de instellingen opslaan als Voorinstellingen voor toekomstige opdrachten. U kunt de lijst met toepassingen aanpassen. Wanneer de App Scannen naar basismap is geïnstalleerd, kunnen bepaalde toepassingen uit het zicht worden verborgen. Om alle beschikbare functies te bekijken en voor meer informatie over het aanpassen van de Scannen naar-app, raadpleegt u [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.

Scannen naar een e-mailadres

Voordat u naar een e-mailadres scant, moet u zorgen dat de printer is geconfigureerd met de e-mailserverinformatie. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Een beeld scannen en naar een e-mailadres verzenden:

1. Plaats het origineeldocument op de glasplaat of in de dubbelzijdige AOD.
2. Selecteer de toets **Home** op het bedieningspaneel.
3. Selecteer **Scannen naar**.
4. Voer ontvangers in.
 - Als u het e-mailadres handmatig wilt invoeren, selecteert u **E-mail** en voert u een e-mailadres in. Selecteer **Enter**.
 - Als u een contactpersoon of groep in het adresboek wilt selecteren, selecteert u het pictogram **Adresboek**. Selecteer **Favorieten** of **Contactpersonen** en selecteer vervolgens een ontvanger.
 - Als u persoonlijke favorieten hebt gemaakt en een persoonlijke favoriet wilt selecteren, meldt u zich aan met uw aanmeldgegevens. Selecteer het pictogram **Adresboek**. Selecteer **Favorieten** en selecteer vervolgens een persoonlijke favoriet in de lijst.

Voor meer informatie over het gebruik van het adresboek en het beheren en maken van favorieten en persoonlijke favorieten, raadpleegt u [Adresboek](#)

5. Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om een nieuwe naam in te voeren. Selecteer **Enter**.
6. Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, selecteert u de bestandsnaam van de bijlage en selecteert u de gewenste indeling.

Opmerking: Als u gescande documenten doorzoekbaar wilt maken, kan uw systeembeheerder de functie Doorzoekbaar inschakelen.
7. Pas de scanopties naar wens aan.
8. Als u de onderwerpregel wilt wijzigen, selecteert u **Onderwerp** bij E-mailtoepassingen. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om een nieuwe onderwerpregel in te voeren. Selecteer **Enter**.
9. Als u het hoofdgedeelte van de e-mail wilt wijzigen, selecteert u **Bericht** bij E-mailtoepassingen en voert u vervolgens een nieuw bericht in. Selecteer **OK**.
10. Selecteer **Scannen** om met scannen te beginnen.
11. Als u via de glasplaat scant, selecteert u **Gereed** wanneer u daarom wordt gevraagd. Als u een andere pagina wilt scannen, plaatst u een nieuw origineel op de glasplaat en selecteert u **Pagina toevoegen**.

Opmerking: Als u een document via de DAOD scant, verschijnt er geen vraag.

12. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Voorbeeld van opdrachten bekijken en opdrachten opbouwen

Gebruik de optie Voorbeeld om gescande beelden te bekijken en te controleren, of om opdrachten op te bouwen die uit meer dan 50 originele documenten bestaan.

Als u Voorbeeld gebruikt om een opdracht op te bouwen, verdeel uw opdracht dan in segmenten van 50 of minder pagina's. Als alle segmenten zijn gescand en als voorbeeld zijn bekeken, wordt de opdracht verwerkt en als een enkele opdracht verzonden.

Opmerking: Als Voorbeeld uit het zicht wordt verborgen, raadpleegt u [De lijst met toepassingen aanpassen of personaliseren](#) op pagina 54.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u de vorige app-instellingen wilt wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
3. 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 AOD omhoog en plaats het originele document met de beeldzijde omlaag tegen 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 automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de documenten aan.
 - Bij opdrachten die uit meer dan 50 originele documenten bestaan, verdeelt u de documenten in segmenten van 50 pagina's of minder. Plaats het eerste segment in de DAOD.
4. Selecteer de gewenste app.
5. Selecteer de opdrachtinstellingen.
6. Selecteer **Voorbeeld**.
7. Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.
8. Selecteer **Voorbeeld** om met scannen te beginnen.
De originele documenten worden gescand en er worden voorbeelden op het scherm weergegeven.
9. Blader door de voorbeelden en controleer ze. Als u de weergaverichting wilt wijzigen, selecteert u de toets **Roteren**. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u nog meer originele documenten wilt scannen, plaatst u het volgende origineel op de glasplaat of plaatst u het volgende segment in de AOD. Blader naar het einde van de voorbeelden en selecteer vervolgens het pluspictogram (+). Ga door met deze procedure totdat u alle originele documenten hebt gescand. Selecteer **Verzenden** om de opdracht te verwerken en de gescande beelden te verzenden.
 - Als u de opdracht wilt annuleren, selecteert u **X** en vervolgens **Verwijderen en sluiten**.
10. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Scannen naar een basismap van de gebruiker

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

Voordat u begint

Als u wilt scannen naar de basismap die in een LDAP-directory is opgegeven, moet u zorgen dat de locaties van de basismap voor elke gebruiker zijn gedefinieerd.

Als u wilt scannen naar een gedeelde map op het netwerk, maakt u in uw netwerk een gedeelde map met lees- en schrijftoegangsrechten.

Scannen naar een basismap

Opmerking: Als LDAP-netwerkverificatie is geconfigureerd, verschijnt de toets Home als een optie die u kunt selecteren in het scherm Scannen naar.

1. Plaats het origineeldocument op de glasplaat of in de dubbelzijdige AOD.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Meld u bij de printer aan door **Aanmelden** aan te raken.
4. Typ uw gebruikersnaam en raak dan **Volgende** aan.
5. Voer uw toegangscode in en raak **OK** aan.
6. Als u naar een basismap wilt scannen, selecteert u een optie:
 - Raak **Scannen naar** aan. Op het scherm Scannen naar raakt u **Home** aan.
 - Raak **Mijn map** aan.
7. Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in met het toetsenblok op het aanraakscherm en raakt u ten slotte **Enter** aan.
8. Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
9. Pas de scanopties naar wens aan.
10. Druk op **Scannen** om met scannen te beginnen.

Als u vanaf de glasplaat scant, raakt u wanneer u wordt gevraagd te voltooien **Gereed** aan of scant u een andere pagina door **Pagina toevoegen** aan te raken.

Opmerking: Als u een document via de AOD scant, verschijnt er geen vraag.

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

Scannen naar bureaublad

Voordat u begint:

- Controleer voordat u gaat scannen 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 45 voor meer informatie.
- Zorg dat WSD op uw printer is ingeschakeld. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Scannen naar bureaublad:

1. Plaats het origineeldocument op de glasplaat of in de dubbelzijdige AOD.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Scannen naar bureaublad** aan.
4. Selecteer het computeradres om een bestemming te selecteren.
5. Druk op **Scannen** om met scannen te beginnen.
De Windows-toepassing voor faxen en scannen wordt nu op het bureaublad van uw pc geopend. Het beeldbestand van uw scan wordt opgeslagen in de map Gescande documenten.
6. Als u vanaf de glasplaat scant, raakt u wanneer u wordt gevraagd te voltooien **Gereed** aan of scant u een andere pagina door **Pagina toevoegen** aan te raken.
Opmerking: Als u een document via de AOD scant, verschijnt er geen vraag.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer

Voordat u de printer als scanner in een netwerk gebruikt:

- Maak een gedeelde map op de vaste schijf van uw computer.
- Open de Embedded Web Server en maak een adres aan dat de scanner naar de computer verwijst.

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. Selecteer **Delen** in het menu Internet & Draadloos.
3. Selecteer **Bestanden delen** in het menu Service.
4. Klik onder Gedeelde mappen op het plus-pictogram (+).
5. Blader naar de map die u op het netwerk wilt delen en klik dan op **Toevoegen**.
6. Als u toegangsrechten voor uw map wilt wijzigen, selecteert u de map. De groepen worden actief.
7. Klik in de lijst Gebruikers op **Iedereen**, en gebruik de pijltoetsen om **Lezen & schrijven** te selecteren.
8. Klik op **Opties**.
9. Als u de map wilt delen, selecteert u **Bestanden en mappen delen via SMB**.
10. Als u de map met specifieke gebruikers wilt delen, selecteert u de optie **Aan** naast de betreffende gebruikersnaam.
11. Klik op **Gereed**.
12. 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.

Een SMB-map toevoegen als adresboekvermelding 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**.
Opmerking: Als u het IP-adres van uw printer niet weet, raadpleegt u [Het IP-adres van uw printer opzoeken](#) op pagina 32.
2. Klik op **Adresboek** en dan op **Contactpersoon toevoegen**.
3. Voeg de naam van een contactpersoon toe om de map in het adresboek te identificeren.
4. Klik bij Netwerk (SMB) op het pluspictogram (+) en voer dan de volgende informatie in:
 - **Bijnaam:** Voer de bijnaam van het SMB-netwerk in, indien van toepassing.
 - **Type:** Selecteer het netwerkverbindingstype.
 - **IP-adres: Poort:** Voer het IP-adres van uw computer in en voer dan het standaard poortnummer in.
 - **Share:** voer een naam in voor de directory of de map. Als u bijvoorbeeld de scanbestanden wilt opslaan in een gedeelde map met de naam *scans*, type dan **scans**.
 - **Documentpad:** Voer het pad van de map op de SMB-server in. Als u bijvoorbeeld wilt dat de gescande bestanden worden opgeslagen in een map met de naam *kleurenskans* in de map *scans* typt u **scans/kleurenskans**.
 - **Aanmeldingsnaam:** Voer de gebruikersnaam van uw computer in.
 - **Toegangscode:** Voer het wachtwoord voor aanmelding bij uw computer in.
 - **Toegangscode opnieuw invoeren:** Voer uw aanmeldingswachtwoord nogmaals in.
5. Klik op **OK** om uw netwerkinformatie op te slaan.
6. Klik op **OK** om de contactpersoon op te slaan.

Een map toevoegen als adresboekvermelding met behulp van het bedieningspaneel

1. Raak op het bedieningspaneel de toets **Home** aan.
2. Raak **Adresboek** aan.
3. Raak het pluspictogram (+) aan en selecteer dan **Contactpersoon toevoegen**.
4. Voer de naam in die in het adresboek moet verschijnen.
5. Raak **SMB toevoegen** aan en blader vervolgens naar de gewenste map.
Opmerking: Er zijn aanmeldgegevens nodig voor computers op beveiligde netwerken.
6. Raak **OK** aan om de wijzigingen op te slaan.

Scannen naar een gedeelde map op een netwerkcomputer

1. Plaats het origineeldocument op de glasplaat of in de dubbelzijdige AOD.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Raak **Scannen naar** aan.
4. Raak **Contactpersonen** aan.
5. Selecteer de gedeelde map in de lijst met contactpersonen.
6. Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan, voert u een nieuwe naam in met het toetsenblok op het aanraakscherm en raakt u ten slotte **Enter** aan.
7. Als u het gescande document met een specifieke bestandsindeling wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam bijlage aan en selecteert u de gewenste indeling.
8. Pas de scanopties naar wens aan.
9. Druk op **Scannen** om met scannen te beginnen.
10. Als u vanaf de glasplaat scant, raakt u wanneer u wordt gevraagd te voltooien **Gereed** aan of scant u een andere pagina door **Pagina toevoegen** aan te raken.
Opmerking: Als u een document via de AOD scant, verschijnt er geen vraag.
11. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Beelden scannen naar een applicatie op een aangesloten computer

U kunt afbeeldingen direct vanuit de scanner importeren naar een map op uw computer. Op een Macintosh®-computer en in sommige Windows®-applicaties kunt u de beelden rechtstreeks naar een applicatie importeren.

Een beeld naar een applicatie scannen

Opmerking: Sommige Windows-applicaties, waaronder Microsoft Office 2007 en nieuwer, ondersteunen niet langer het scannen van een beeld naar een applicatie met behulp van dit proces.

1. Plaats het origineeldocument op de glasplaat of in de dubbelzijdige AOD.
2. Open op uw computer in de applicatie waar u het beeld naartoe wilt scannen.
3. Selecteer het menu-item in de toepassing om de afbeelding op te halen.
4. Selecteer vanuit het menu Papierbron in Windows of het menu Scan op een Macintosh®-computer een van de volgende opties:
 - Als glasplaat selecteert u **Flatbed**.
 - Als dubbelzijdige AOD selecteert u **Documentinvoer**.
5. Geef de overige instellingen voor het scannerstuurprogramma op naar behoefte.
6. Klik op **Scannen** om met scannen te beginnen.
De printer scant uw document en plaatst de afbeelding vervolgens in de toepassing.

Scannen vanuit het Windows-configuratiescherm

1. Plaats het origineeldocument op de glasplaat of in de dubbelzijdige AOD.
2. Selecteer **Start > Apparaten en printers** op uw computer.
3. In het venster Apparaten en printers klikt u met de rechtermuisknop op het printerpictogram en selecteert u **Scan starten**.
4. Selecteer de papierbron voor uw origineel document vanuit het menu.
5. Pas de scanopties naar wens aan.
6. Als u een voorbeeld van het document wilt bekijken of een deel van het te scannen document wilt selecteren, kiest u **Voorbeeld**.
De printer scant een voorbeeld van het beeld.
7. Als u een deel van het document wilt selecteren, gebruikt u de hoekpunten om de grootte van het frame te wijzigen.
8. Klik op **Scan**.
9. Klik in het venster Afbeeldingen en video's importeren op **Importeren** om de scan te importeren.
Het gescande beeld wordt opgeslagen in de standaardmap Mijn foto's.

Faxen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Faxoverzicht](#)..... 110
- [Faxen verzenden](#) 110
- [Faxwerkstromen](#)..... 113

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 faxtoepassingen gebruiken om documenten te faxen naar een faxnummer, een individuele contactpersoon of een groep met contactpersonen.

U kunt de faxtoepassing 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 met analoge telefoonlijnen. De printer ondersteunt tevens faxen over VoIP-netwerktelefoonsystemen (Voice Over Internet Protocol) wanneer u een optionele faxset gebruikt. Voordat u een fax verzendt, configureert u de faxinstellingen, zodat de instellingen compatibel zijn met uw lokale faxverbinding en de 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 raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

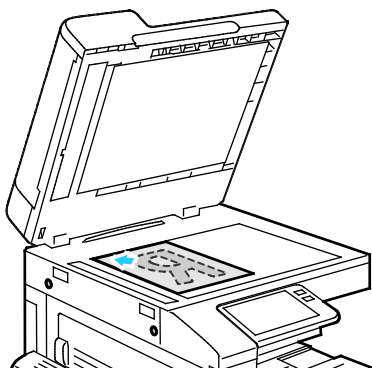
U kunt instellingen voor individuele faxopdrachten aanpassen en de instellingen opslaan als Voorinstellingen voor toekomstige opdrachten en faxtoepassingen aanpassen. Sommige toepassingen worden uit het zicht verborgen wanneer de app wordt geïnstalleerd. Om alle beschikbare functies te bekijken en voor meer informatie over het aanpassen van de fax-app, raadpleegt u [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51.

Voor informatie over alle app-functies en de beschikbare instellingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.

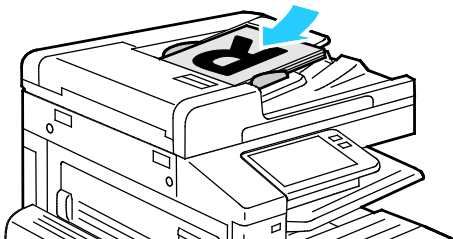
Fax verzenden

Een fax verzenden:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u de vorige app-instellingen wilt wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
3. 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 AOD omhoog en plaats het originele document met de beeldzijde omlaag tegen 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 documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de originele documenten aan.



4. Selecteer **Fax**.
5. Ontvangers invoeren:
 - Voer het faxnummer van de ontvanger in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm en selecteer vervolgens **Enter**.

Opmerking: Om zo nodig een pauze in te voegen, selecteert u het pictogram **Speciale tekens** en vervolgens **Kiespauze**.

Als u langere pauzes wilt invoeren, selecteert u **Kiespauze** meerdere keren. U kunt ook speciale tekens invoeren voor **Wachten**, **Masker**, **Puls-naar-toon** en **Toegangscode**.

- Als u een contactpersoon of groep in het adresboek wilt selecteren, selecteert u het pictogram **Adresboek**. Selecteer **Favorieten** of **Contactpersonen** en selecteer vervolgens een ontvanger.
- Als u persoonlijke favorieten hebt gemaakt en een persoonlijke favoriet wilt selecteren, meldt u zich aan met uw aanmeldgegevens. Selecteer het pictogram **Adresboek**. Selecteer **Favorieten** en selecteer vervolgens een persoonlijke favoriet in de lijst.

Voor meer informatie over het gebruik van het adresboek en het beheren en maken van favorieten en persoonlijke favorieten, raadpleegt u [Adresboek](#).

6. Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.
 7. Pas de faxinstellingen zo nodig aan.
Voor meer informatie over beschikbare toepassingen raadpleegt u [App-functies](#) op pagina 285.
 8. Selecteer **Verzenden**.
 9. Als u via de glasplaat scant, voert u een van de volgende handelingen uit wanneer u daarom wordt gevraagd:
 - Als u de opdracht wilt voltooien en wilt terugkeren naar de app Fax, selecteert u **Gereed**.
 - Als u een andere pagina wilt scannen, plaatst u een nieuw origineel op de glasplaat en selecteert u **Pagina toevoegen**.
 - Als u de scan wilt verwijderen en naar de app Fax wilt terugkeren, selecteert u **Annuleren** en vervolgens **Verwijderen**.
- Opmerking:** Als u een document via de DAOD scant, verschijnt er geen vraag.
10. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Faxwerkstromen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Een uitgestelde fax verzenden.....	113
• Een voorblad met een fax verzenden.....	114
• Een fax doorsturen naar een e-mailadres	114
• Een beveiligde fax afdrukken.....	117
• Handmatig een fax verzenden	117
• Een extern faxapparaat pollen.....	117
• Fax vanaf uw computer verzenden.....	119

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/VLB70XXdocs.

Het tijdstip opgeven waarop u de fax wilt verzenden:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Fax** aan.
3. Als u een faxnummer van een ontvanger wilt toevoegen, gebruikt u het toetsenbord van het aanraakscherm of raak, als u een contactpersoon aan het adresboek wilt toevoegen, het pictogram **Adresboek** aan.
4. Plaats originele documenten in de printer en pas vervolgens de instellingen naar wens aan. Raadpleeg [Een fax verzenden](#) op pagina 110 voor meer informatie.
5. Raak **Uitgesteld verzenden** aan.
6. Raak **Specifiek tijdstip** aan, voer het tijdstip in en raak vervolgens **OK** aan.
7. Raak **Verzenden** aan. De fax wordt gescand en opgeslagen, en verzonden op het door u aangegeven tijdstip.
8. Als u via de glasplaat scant, voert u een van de volgende handelingen uit wanneer u daarom wordt gevraagd:
 - Als u de opdracht wilt voltooien en wilt terugkeren naar de App Fax, raakt u **Gereed** aan.
 - Als u een andere pagina wilt scannen, plaatst u een nieuw origineel op de glasplaat en raakt u **Pagina toevoegen** aan.
 - Als u de scan wilt verwijderen en naar de App Fax wilt terugkeren, raakt u **Annuleren** aan en vervolgens **Verwijderen**.

Opmerking: Als u een document via de AOD scant, verschijnt er geen vraag.

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

Een voorblad met een fax verzenden

U kunt een automatisch gegenereerd voorblad met uw fax mee verzenden. Op het voorblad staan ontvangersgegevens uit het faxadresboek en verzendergegevens uit de instelling Faxlijn Bedrijfsnaam.

Een voorblad met een fax verzenden:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
2. Voeg de namen van faxontvangers toe en pas zo nodig de faxinstellingen aan. Raadpleeg [Een fax verzenden](#) op pagina 110 voor meer informatie.
3. Raak **Voorblad** aan.
4. Raak **Voorblad toevoegen** aan.
5. Als u vooraf gedefinieerde opmerkingen in het veld Van of Aan wilt toevoegen, raakt u **Blanco opmerking** aan en maakt u een keuze uit de lijst met vooraf gedefinieerde opmerkingen.

Opmerking: Als er geen vooraf gedefinieerde opmerkingen zijn toegevoegd, is de lijst niet beschikbaar. Als u de lijst met vooraf gedefinieerde opmerkingen wilt bevolken, raadpleegt u [Vooraf gedefinieerde opmerkingen toevoegen](#) op pagina 114.

6. Raak **OK** aan.

Vooraf gedefinieerde opmerkingen toevoegen

Een vooraf gedefinieerde opmerking toevoegen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Meld u aan als beheerder.

Opmerking: Voor meer informatie over het inloggen als systeembeheerder raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

3. Raak **Apparaat > Apps > Fax** aan.
4. Raak **Opmerkingen voorblad** aan.
5. Selecteer een opmerking die **Niet in gebruik** is.
6. Voer maximaal 18 tekens in en raak dan **OK** aan.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Een fax doorsturen naar een e-mailadres

U kunt het apparaat configureren om faxen door te sturen naar een e-mailadres. U kunt specificeren welk type faxen moet worden doorgestuurd, zoals ontvangen faxen, verzonden faxen of verzonden en ontvangen faxen. Er kunnen maximaal vijf e-mailadressen worden ingesteld als doorstuuradres.

Opmerking: Voordat u een fax naar een e-mailadres kunt doorsturen, moet u zorgen dat de volgende opties zijn ingesteld:

- E-mailfunctie is beschikbaar.
- De SMTP-server wordt geïdentificeerd in de software van de apparaat-app.
- Standaardadres afzender wordt binnen de software van de apparaat-app geïdentificeerd.
- De toepassing Fax doorsturen is ingeschakeld.

De SMTP-server en het e-mailadres van het apparaat kunnen worden ingesteld via de Embedded Web Server of via de optie Connectiviteit op het bedieningspaneel van het apparaat.

Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Een fax doorsturen naar een e-mailadres:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Meld u aan als beheerder.

Opmerking: Voor meer informatie over het inloggen als systeembeheerder raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

3. Selecteer **Apparaat > Apps > Fax**.
 4. Selecteer **Fax doorsturen > Fax doorsturen**.
 5. Selecteer **Uit, Alleen ontvangen, Alleen verzenden** of **Verzenden en ontvangen**.
 6. Selecteer **E-mail toevoegen**. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om een e-mailadres in te voeren of selecteer een contactpersoon in het adresboek.
 7. U kunt een onderwerpregel toevoegen door **Onderwerp** te selecteren, de tekst voor uw onderwerpregel in te voeren en vervolgens **OK** te selecteren.
 8. Als u een bestandsnaam voor bijlagen wilt toevoegen, selecteert u **Bijlage** en voert u een bestandsnaam in.
 9. Als u de bestandsindeling voor bijlagen wilt wijzigen, selecteert u de huidige extensie en selecteert u een nieuwe indeling.
- Opmerking:** De standaard bestandsindeling is **.pdf**.
10. Selecteer **OK** om de instellingen op te slaan.
 11. De nieuwe instellingen gaan pas van kracht nadat u op de toets **Home** hebt gedrukt. Bij de vraag selecteert u **Nu opnieuw starten**.

Voorbeeld van opdrachten bekijken en opdrachten opbouwen

Gebruik de optie Voorbeeld om gescande beelden te bekijken en te controleren, of om opdrachten op te bouwen die uit meer dan 50 originele documenten bestaan.

Als u Voorbeeld gebruikt om een opdracht op te bouwen, verdeel uw opdracht dan in segmenten van 50 of minder pagina's. Als alle segmenten zijn gescand en als voorbeeld zijn bekeken, wordt de opdracht verwerkt en als een enkele opdracht verzonden.

Opmerking: Als Voorbeeld uit het zicht wordt verborgen, raadpleegt u [De lijst met toepassingen aanpassen of personaliseren](#) op pagina 54.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u de vorige app-instellingen wilt wissen, selecteert u **Opnieuw instellen**.
3. 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 AOD omhoog en plaats het originele document met de beeldzijde omlaag tegen 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 automatische documentinvoer en de bovenkant van de pagina als eerste de invoer in. Duw de papiergeleiders tegen de zijkant van de documenten aan.
 - Bij opdrachten die uit meer dan 50 originele documenten bestaan, verdeelt u de documenten in segmenten van 50 pagina's of minder. Plaats het eerste segment in de DAOD.
4. Selecteer de gewenste app.
5. Selecteer de opdrachtinstellingen.
6. Selecteer **Voorbeeld**.
7. Als u 2-zijdige originelen scant, selecteert u **2-zijdig scannen** en selecteert u vervolgens een optie.
8. Selecteer **Voorbeeld** om met scannen te beginnen.
De originele documenten worden gescand en er worden voorbeelden op het scherm weergegeven.
9. Blader door de voorbeelden en controleer ze. Als u de weergaverichting wilt wijzigen, selecteert u de toets **Roteren**. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u nog meer originele documenten wilt scannen, plaatst u het volgende origineel op de glasplaat of plaatst u het volgende segment in de AOD. Blader naar het einde van de voorbeelden en selecteer vervolgens het pluspictogram (+). Ga door met deze procedure totdat u alle originele documenten hebt gescand. Selecteer **Verzenden** om de opdracht te verwerken en de gescande beelden te verzenden.
 - Als u de opdracht wilt annuleren, selecteert u **X** en vervolgens **Verwijderen en sluiten**.
10. Druk op de toets **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

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/VLB70XXdocs.

Een beveiligde fax afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Opdrachten** aan.
2. Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan.
3. Selecteer uw toegewezen privémap.
4. Voer uw toegangscode in en raak **OK** aan.
5. Selecteer een opdracht om af te drukken of raak **Alle afdrukken** aan.
6. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Handmatig een fax verzenden

U kunt de functie Handmatig verzenden gebruiken om de faxmodemspeaker tijdelijk in te schakelen. Deze functie komt van pas als u een internationaal nummer belt of als u een telefoonsysteem gebruikt waarbij u op een bepaald audiogeluid moet wachten.

Een fax handmatig verzenden:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
 2. Pas de faxinstellingen naar wens aan.
 3. Raak **Handmatig verzenden** aan.
- Opmerking:** Als u het menu wilt weergeven zonder een faxnummer in te voeren, raakt u bovenaan het scherm **Fax** aan.
4. Raak **Kiezen** aan en voer een faxnummer in met behulp van het toetsenbord op het aanraakscherm.
 5. Raak **Scannen** aan om de fax te verzenden.
 6. Als u via de glasplaat scant, voert u een van de volgende handelingen uit wanneer u daarom wordt gevraagd:
 - Als u de opdracht wilt voltooien en wilt terugkeren naar de App Fax, raakt u **Gereed** aan.
 - Als u een andere pagina wilt scannen, plaatst u een nieuw origineel op de glasplaat en raakt u **Pagina toevoegen** aan.
 - Als u de scan wilt verwijderen en naar de App Fax wilt terugkeren, raakt u **Annuleren** aan en vervolgens **Verwijderen**.

Opmerking: Als u een document via de DAOD scant, verschijnt er geen vraag.

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

Een extern faxapparaat pollen

Met Fax pollen kan de printer een fax ophalen die is opgeslagen op een ander faxapparaat dat het pollen van faxen ondersteunt.

Opmerking: Deze toepassing is uit het zicht verborgen wanneer de fax-app is geïnstalleerd. Raadpleeg [Aanpassen en personaliseren](#) op pagina 51 voor meer informatie.

Een extern faxapparaat pollen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de knop **Home** en raak dan **Fax** aan.
2. Raak **Pollen** aan.
Opmerking: Als u het menu wilt weergeven zonder een faxnummer in te voeren, raakt u bovenaan het scherm **Fax** aan.
3. Voer het faxnummer in van het faxapparaat dat u wilt pollen.
 - Als u handmatig een faxnummer wilt invoeren, raakt u **Faxnummer invoeren** aan.
 - Als u een nummer uit het faxadresboek wilt toevoegen, raakt u het pictogram **Adresboek** aan.
4. Raak **Ophalen** aan om het polproces te starten.
5. 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 119
- Fax vanuit Macintosh-toepassingen verzenden..... 120

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. Zie [De software installeren](#) op pagina 45 om de faxdriver te installeren.

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 op **Voorbeeld**, selecteert u **Xerox-toepassingen** en vervolgens **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.

USB

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [USB-overzicht](#) 121
- [Scannen naar een USB-stick](#) 121
- [Afdrukken vanaf een USB-Flashdrive](#) 122

USB-overzicht



Gebruik de USB-toepassing om opdrachten op te slaan naar een USB-stick of om opdrachten die al op de USB-stick zijn opgeslagen, af te drukken. Opdrachten in een afdruklare indeling, zoals PDF, XPS, TIFF of JPEG, kunnen worden afgedrukt.

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.

Opmerkingen:

- Als het apparaat in de energiespaarstand staat, drukt u op de knop **Aan/uit/activeren**.
- Alleen USB-Flashdrives die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Scannen naar een USB-stick:

1. Plaats het origineeldocument op de glasplaat of in de dubbelzijdige AOD.
2. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
3. Steek de USB-stick in de USB-geheugenpoort aan de voorkant van de printer.
4. Wanneer de USB-Flashdrive is gedetecteerd, raakt u **Scannen naar USB** aan.

Opmerking: Als deze functie niet wordt weergegeven, schakelt u de functie in of neemt u contact op met de systeembeheerder. Om het gescande bestand op te slaan in een map op de USB-Flashdrive, navigeert u naar de gewenste directory. Raak **OK** aan.

5. Als u het gescande document als specifieke bestandsnaam wilt opslaan, raakt u de bestandsnaam van de bijlage aan. Gebruik het toetsenblok op het aanraakscherm om een nieuwe bestandsnaam in te voeren. Raak **Enter** aan.

6. 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.
7. Pas de scanfuncties naar wens aan.
8. Druk op **Scannen** om met scannen te beginnen.
De printer scant uw afbeeldingen naar de map die u hebt opgegeven.
9. Als u via de glasplaat scant, raakt u wanneer u daarom wordt gevraagd **Gereed** aan. Als u een andere pagina wilt scannen, plaatst u een nieuw origineel op de glasplaat en raakt u **Pagina toevoegen** aan.

Opmerking: Als u een document via de DAOD scant, verschijnt er geen vraag.



WAARSCHUWING: Verwijder de USB-stick niet als het apparaat nog bezig is met het scannen en verwerken van de opdracht. Als u de USB-stick verwijderd voordat de gegevensoverdracht is voltooid, kan het bestand onbruikbaar raken en kunnen andere bestanden op de stick mogelijk beschadigd raken.

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

Afdrukken vanaf een USB-Flashdrive

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

Opmerkingen:

- Als het apparaat in de energiespaarstand staat, drukt u op de knop **Aan/uit/activeren**.
- Alleen USB-Flashdrives die zijn opgemaakt volgens het typische FAT32-bestandssysteem worden ondersteund.

Afdrukken vanaf een USB-stick:

1. Steek de USB-Flashdrive in de USB-geheugenpoort van de printer.
2. Wanneer de USB-pen is gedetecteerd, raakt u **Afdrukken vanaf USB** aan.

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/VLB70XXdocs.

3. Voeg bestanden toe aan de documentbrontabel.
 - Als u een groep afdruklare bestanden wilt afdrukken, raakt u vanuit het USB-station of de map **Alle selecteren** aan. Controleer of alle bestanden zijn geselecteerd.
 - Als u een specifiek bestand wilt afdrukken, bladert u naar dat bestand en raakt u de bestandsnaam of het pictogram aan.
4. Raak **OK** aan.
5. Bevestig dat de gewenste bestanden worden weergegeven.
 - Als u meer bestanden wilt selecteren, raakt u **Document toevoegen** aan en vervolgens **OK**.
 - Raak om een bestandsnaam uit de lijst te verwijderen de bestandsnaam aan en vervolgens **Verwijderen**.
6. Selecteer de papierinvoer, het aantal en 2-zijdige afdrukopties.
7. Raak **Afdrukken** aan.
8. Als u klaar bent, verwijderd u de USB-stick.

Afdrukken vanaf een USB-stick die al in de printer is gestoken:

1. Als de USB-Flashdrive al in de USB-geheugenpoort is gestoken, drukt u op de toets **Home**.
2. Raak **USB** aan.
3. Raak **Afdrukken via USB** aan.

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/VLB70XXdocs.

4. Voeg bestanden toe aan de documentbrontabel.
 - Als u een groep afdrukklare bestanden wilt afdrukken, raakt u vanuit het USB-station of de map het pictogram **Alle selecteren** aan. Controleer of alle bestanden zijn geselecteerde.
 - Als u een specifiek bestand wilt afdrukken, bladert u naar dat bestand en raakt u de bestandsnaam of het pictogram aan.
5. Raak **OK** aan.
6. Bevestig dat de gewenste bestanden worden weergegeven.
 - Als u meer bestanden wilt selecteren, raakt u **Document toevoegen** aan en vervolgens **OK**.
 - Raak om een bestandsnaam uit de lijst te verwijderen de bestandsnaam aan en vervolgens **Verwijderen**.
7. Selecteer de papierinvoer, het aantal en 2-zijdige afdrukopties.
8. Raak **Afdrukken** aan.

Afdrukken

5

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

• Afdrukken - overzicht.....	126
• Afdrukopties selecteren.....	127
• Opdrachten afdrukken.....	136
• Afdrukfuncties.....	142
• Aangepaste papierformaten gebruiken.....	150

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 45 voor meer informatie.

Opmerking: Sommige toepassingen die worden beschreven, zijn alleen van toepassing op een specifieke printerdriver, configuratie of besturingssysteem. De optionele PostScript-printerdriver biedt de meest uiteenlopende toepassingen. Neem contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger voor meer informatie.

Een opdracht naar de printer verzenden:

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**.

Opmerking: Als u een bestand wilt afdrukken dat op een USB-Flashdrive is opgeslagen, raadpleegt u [USB](#) op pagina 121.

Zie ook:

[Papier plaatsen](#) op pagina 165

[Afdrukfuncties](#) op pagina 142

[Op beide zijden van het papier afdrukken](#) op pagina 142

[Op speciaal papier afdrukken](#) op pagina 175

Afdrukopties selecteren

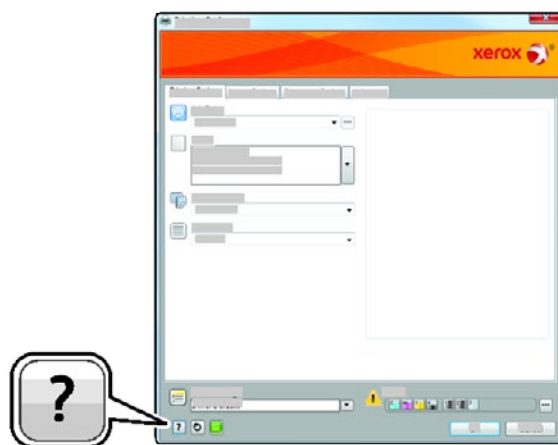
In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Help in de printerdriver](#) 127
- [Afdrukopties in Windows](#) 128
- [Afdrukopties in Macintosh](#) 130
- [UNIX en Linux afdrukken](#) 132
- [Opties van Mobile Express Driver](#) 134

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**.

Afwerkoptyes voor Windows selecteren

Als uw printer is uitgerust met een afwerkeenheid, kunt u afwerkoptyes selecteren in het venster Eigenschappen van de printerdriver. Met Afwerkoptyes 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.

Afwerkoptyes selecteren in de PostScript- en PCL-printerdrivers:

1. Klik in de printerdriver op het tabblad **Afdrukoptyes**.
2. Als u een afwerkoptye wilt selecteren, klikt u bij Afwerking op de pijl.

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 de opvangbak wilt selecteren, klikt u bij Afleveringsbestemming op de pijl en selecteert u vervolgens een optie.
 - **Automatisch:** Gebruik deze optie om de printer de afleveringsbestemming te laten bepalen 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:** Gebruik deze optie om de opvangbak in het midden van de printer te selecteren.
 - **Opvangbak middenboven:** Gebruik deze optie om de bovenste opvangbak in het midden van de printer te selecteren.
 - **Opvangbak middenonder:** Gebruik deze optie om de onderste opvangbak in het midden van de printer te selecteren.
 - **Opvangbak afwerkeenheid:** Gebruik deze optie om de opvangbak aan de rechterkant van de kantoorafwerkeenheid of de kantoorafwerkeenheid met katernmodule te selecteren.
4. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **OK** en dan op **Afdrukken**.

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. Als u het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken wilt openen, selecteert u de printer en klikt u op **Eigenschappen** of **Voorkeursinstellingen**.
3. Klik op de tabbladen in het venster Voorkeursinstellingen voor afdrukken en selecteer vervolgens de gewenste instellingen.
4. In het venster Printereigenschappen klikt u op **Opgeslagen instellingen** en vervolgens op **Opslaan als**.
5. Als u de set opties wilt opslaan in de lijst Opgeslagen instellingen, typt u een naam voor de set afdrukopties en klikt u vervolgens op **OK**.

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. Open het dialoogvenster Druk af en klik op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.
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. Open het dialoogvenster Druk af en klik op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.
2. Als u nietopties wilt selecteren, klikt u bij Afwerking op de pijl en selecteert u vervolgens een optie.
3. Als u de opvangbak wilt selecteren, klikt u bij Afleveringsbestemming op de pijl en selecteert u vervolgens een optie.
 - **Automatisch:** Gebruik deze optie om de printer de afleveringsbestemming te laten bepalen 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:** Gebruik deze optie om de opvangbak in het midden van de printer te selecteren.
 - **Opvangbak middenboven:** Gebruik deze optie om de bovenste opvangbak in het midden van de printer te selecteren.
 - **Opvangbak middenonder:** Gebruik deze optie om de onderste opvangbak in het midden van de printer te selecteren.
 - **Opvangbak afwerkeenheid:** Gebruik deze optie om de opvangbak aan de rechterkant van de kantoorafwerkeenheid of de kantoorafwerkeenheid met katernmodule te selecteren.
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.

UNIX en Linux afdrukken

Het Xerox®-printerdriverpakket bevat programma's waarmee u printers kunt beheren in UNIX- en Linux-omgevingen.

De printerdrivers van Xerox® bieden een op een GUI gebaseerd driverdialoogvenster voor de selectie van printerfuncties. U kunt printerdrivers selecteren op basis van uw besturingssysteem.

Xerox® Printerbeheer

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

Met Xerox® Printerbeheer kunt u:

- De status van netwerkprinters configureren en controleren.
- Een printer op uw netwerk instellen en de werking van de geïnstalleerde printer bewaken.
- 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.

Xerox® Printerbeheer installeren

Voordat u begint:

Controleer of u root- of beheerdersrechten hebt om Xerox® Printerbeheer te installeren.

Xerox® Printerbeheer installeren:

1. Download het toepasselijke pakket voor uw besturingssysteem. Raadpleeg www.xerox.com/office/drivers om printerdrivers voor uw printer te zoeken.
2. Navigeer op de website van de printerdriver naar uw printermodel.
3. Klik op **Drivers & Downloads** voor uw printermodel.
4. Selecteer uw besturingssysteem in het menu van het besturingssysteem.
5. Bekijk de lijst met beschikbare printerdrivers om de printerdriver voor uw printermodel te identificeren.

Opmerking: Voor aanvullende informatie over elke driver, klikt u op **Beschrijving**.

6. Om de printerdriver voor uw printermodel en besturingssysteem te selecteren, klikt u op de naam ervan.
7. Lees de licentieovereenkomst voor de eindgebruiker en klik vervolgens op **Akkoord** om te beginnen met downloaden.
Het bestand wordt automatisch gedownload naar de standaardlocatie voor bestanddownloads op uw computer.
8. Het Xerox® Printerdriver-pakket installeren:
 - a. Open het pakket met het pakketbeheer van uw besturingssysteem.
 - b. Als u in een programma met een opdrachtregel moet installeren, wijzigt u de directory in de directory waar het bestand naartoe is gedownload. Als u het installatieprogramma wilt uitvoeren, typt u de bijbehorende opdrachtregel voor uw besturingssysteem. Bijvoorbeeld:
 - **Red Hat:** rpm -U <filename>.rpm
 - **Linux op basis van Debian:** dpkg -i <filename>.deb
 - **AIX:** rpm -U <filename>.rpm
 - **HPUX:** <filename>.depot.gz
 - **Solaris:** pkgadd -d <filename>.pkg

Opmerking: De meeste installaties creëren een Xerox-directory in `/opt/Xerox/prtsys`. Voor aanvullende informatie over de hulpprogramma's die in het pakketbeheer van het besturingssysteem zijn opgenomen, raadpleegt u de handleiding die met het pakket is meegeleverd. Bijvoorbeeld *man xeroxprtmgr*.

Xerox® Printerbeheer starten

Om Xerox® Printerbeheer te openen, voert u een van de volgende taken uit.

- Bij UNIX logt u in als root. Vanuit een terminalvenster typt u **xosdprtmgr**, en drukt u op **Enter** of **Return**.
- Bij Linux typt u **sudo xeroxprtmgr**, en drukt u op **Enter** of **Return**.

Afdrukken met xeroxprint

Xerox heeft een eigen afdrukcommando. U kunt het volgende commando gebruiken:

xeroxprint -d<Some_Queue> -o[Opties] <Somefile>

Afdrukken vanaf een Linux-werkstation

Als u vanaf een Linux-werkstation wilt afdrukken, 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.

Als u CUPS gebruikt, controleer dan of CUPS op uw werkstation is geïnstalleerd en gestart. U vindt de instructies voor het installeren en samenstellen van CUPS in de *CUPS Software Administrators Manual* (Handleiding voor de beheerder van CUPS-software), geschreven en auteursrechtelijk beschermd door Easy Software Products. Zie de *CUPS Software Users Manual* (Handleiding voor de gebruiker van CUPS-software), beschikbaar op www.cups.org/documentation.php voor gedetailleerde informatie over de afdrukmogelijkheden van CUPS.

De PPD op het werkstation installeren

1. Indien beschikbaar, download dan de Xerox® PPD voor CUPS vanuit de pagina Drivers & Downloads op de Xerox Support-website.
2. Kopieer de PPD naar de CUPS ppd/Xerox-map op uw werkstation. Als u niet zeker waar de map zich bevindt, zoekt u de PPD-bestanden op via Zoeken.
3. Volg de instructies bij de PPD.

De printer toevoegen

1. Controleer of de CUPS-daemon is gestart.
2. Open een webbrowser en typ **http://localhost:631/admin** en klik vervolgens op **Enter** of **Return**.
3. Typ **root** bij Gebruikers-ID. Typ de toegangscode voor 'root' bij Toegangscode.
4. Klik op **Printer toevoegen** en volg de aanwijzingen in het scherm om de printer aan de CUPS-printerlijst toe te voegen.

Afdrukken met CUPS

CUPS ondersteunt zowel System V (lp)- als Berkeley (lpr)-afdrukcommando's.

1. Als u naar een specifieke printer in Systeem V wilt afdrukken, typt u: **lp -dprinter filename** en klikt u op **Enter**.
2. Als u naar een specifieke printer in Berkeley wilt afdrukken, typt u: **lpr -Pprinter filename** en klikt u op **Enter**.

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 41.

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 met AirPrint

U kunt rechtstreeks afdrukken vanaf een iPhone, iPad of iPod touch of Mac met behulp van AirPrint. Zie [AirPrint configureren](#) op pagina 42 om AirPrint in te schakelen voor uw printer. Voor het gebruik van AirPrint moet u zorgen dat uw mobiele apparaat is verbonden met hetzelfde draadloze netwerk als de printer.

Afdrukken met AirPrint:

1. Open de e-mail, foto, websitepagina of het document dat u wilt afdrukken.
2. Tik op de tegel Actie.
3. Tik op **Afdrukken**.
4. Selecteer de printer en stel de printeropties in.
5. Tik op **Afdrukken**.

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](#)..... 136
- [Speciale opdrachttypen afdrukken](#)..... 137

Opdrachten beheren

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

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 137 voor meer informatie.

Zo onderbreekt u de afdrukopdracht met als mogelijkheid deze te 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. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als u de afdrukopdracht wilt pauzeren, raakt u **Onderbreken** aan. 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.

Opmerking: Indien u gedurende 60 seconden geen optie selecteert, wordt de opdracht automatisch hervat.

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

Opdrachten bekijken, afdrukken of verwijderen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Als u een lijst met actieve en voltooide opdrachten wilt bekijken, raakt u **Opdrachten** aan.
3. Als u een lijst met specifieke opdrachttypes wilt bekijken, raakt u een optie aan.
 - Om Opgeslagen opdrachten te bekijken, raakt u **Opgeslagen opdrachten** aan. Als u de opdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan, voert u het aantal in en raakt u **OK** aan. Als u de opdracht wilt verwijderen, raakt u het **prullenbakt pictogram** aan, en dan **Verwijderen**.
 - Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan om persoonlijke opdrachten te bekijken. Als u de opdrachten wilt afdrukken, raakt u de map aan en vervolgens **Alle afdrukken** of **Alle verwijderen**.
 - Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan voor beveiligde opdrachten. Druk op de map, voer de toegangscode in en druk op **OK**. Als u een beveiligde opdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan. Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken of verwijderen, raakt u **Alle afdrukken** of **Alle verwijderen** aan.
4. Als u op de opdracht naam drukt, worden bijzonderheden daarover weergegeven.
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 zijn opgeslagen voor toekomstig gebruik, tenzij ze worden verwijderd. Elke gebruiker kan een opgeslagen opdracht afdrukken of verwijderen.

Een opgeslagen opdracht afdrukken:

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 opent u het dialoogvenster Druk af en klikt u op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.
3. Selecteer als opdrachttype **Opgeslagen opdracht**.
4. Typ een opdrachtnaam of selecteer een naam uit de lijst en klik 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 opgeslagen opdracht vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Om Opgeslagen opdrachten te bekijken, raakt u **Opgeslagen opdrachten** aan.
4. Als u een opgeslagen opdracht wilt afdrukken, raakt u de opdrachtnaam aan, voert u het aantal in en raakt u **OK** aan.
5. Als u het document na het afdrukken wilt verwijderen, raakt u voor die opdracht het **prullenbakpictogram** aan en raakt u vervolgens bij de vraag **Verwijderen** aan.
6. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

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.

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 opent u het dialoogvenster Druk af en klikt u op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.

3. Selecteer als opdrachttype **Beveiligd afdrukken**.
4. Typ de toegangscode, bevestig de toegangscode en klik dan op **OK**.
5. Selecteer 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. Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan om beveiligde afdrukopdrachten te bekijken.
4. Raak uw map aan.
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, raakt u het **prullenbakpictogram** aan en raakt u vervolgens bij de vraag **Verwijderen** aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt verwijderen, raakt u **Alle verwijderen** aan.

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

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

Persoonlijke afdruk

Met Persoonlijke afdruk kunt u een document op de printer opslaan en dit vanaf het bedieningspaneel afdrukken.

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

Een persoonlijke afdruk is een soort opgeslagen opdracht met deze toepassingen:

- Een persoonlijke afdrukopdracht verschijnt in een map die genoemd is naar de gebruikers-ID die aan de afdrukopdracht is gekoppeld.
- Een persoonlijke afdrukopdracht gebruikt geen toegangscode.
- Elke gebruiker kan een persoonlijke afdrukopdracht uitvoeren of verwijderen.
- U kunt alle opdrachten in de lijst tegelijk afdrukken, één opdracht verwijderen of alle opdrachten in de lijst verwijderen.
- Nadat een persoonlijke afdrukopdracht is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd.

Afdrukken met Persoonlijke afdruk:

1. Open de afdrukinstellingen in uw softwareapplicatie. Voor de meeste softwareapplicaties klikt u op **Bestand > Afdrukken** of u kunt bij Windows op **CTRL+P** drukken.
2. Selecteer uw printer en klik vervolgens op **Printereigenschappen**. De titel van de knop hangt af van de applicatie.
3. Selecteer als opdrachttype **Persoonlijke afdruk**.
4. Selecteer eventuele andere gewenste afdrukopties en klik vervolgens op **OK**.
5. Als u de opdracht naar de printer wilt verzenden, klikt u op **Afdrukken**.

Een persoonlijke afdrukopdracht vrijgeven:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Opdrachten** aan.
3. Raak **Persoonlijke en beveiligde opdrachten** aan om persoonlijke afdrukopdrachten te bekijken.
4. Raak uw map aan.
5. Als u om een toegangscode wordt gevraagd, raakt u **Over slaan** aan.

Opmerking: Wanneer uw map Beveiligde afdrukopdrachten en Persoonlijke afdrukopdrachten bevat, verschijnt een vraag om de toegangscode in te voeren.

6. Selecteer een optie.
 - Als u een persoonlijke afdrukopdracht wilt afdrukken, raakt u de opdracht aan.
 - Als u alle opdrachten in de map wilt afdrukken, raakt u **Alle afdrukken** 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 opent u het dialoogvenster Druk af en klikt u op **Toon details**. Klik op het applicatiemenu voor uw huidige applicatie en selecteer dan **Xerox-toepassingen**.
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 toont de opdracht als Vastgehouden voor later afdrukken met het aantal resterende exemplaren van de opdracht.
4. Selecteer een optie.
 - 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	142
• Op beide zijden van het papier afdrukken	142
• Afdrukkwaliteit.....	143
• Beeldopties.....	144
• Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken	144
• Katernen afdrukken	144
• Speciale pagina's gebruiken.....	145
• Richting.....	148
• Tabblad Geavanceerd.....	148

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.

Schalen

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

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 papiersoorten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken](#) op pagina 159 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 landschaprichting 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 landschaprichting zijn afgedrukt:



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

Zie [Standaard afdrukopties voor Windows instellen](#) op pagina 128 voor het wijzigen van uw standaard printerdriverinstellingen.

Afdrukkwaliteit

Afdrukkwaliteitsmodes:

- Afdrukkwaliteitsmode Standaard: 600 x 600 dpi
- Afdrukkwaliteitsmode Geavanceerd: 1200 x 1200 dpi

Beelddopties

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

Lichtheid

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

Beeldverschuiving

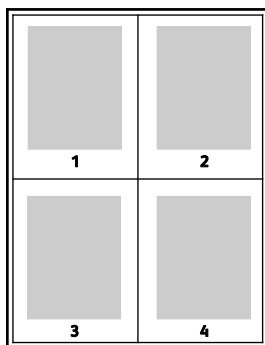
Met Beeldverschuiving kunt u de locatie van het beeld op de pagina aanpassen. U kunt het afgedrukte beeld langs de X- en Y-as van elk vel papier verschuiven.

Contrast

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

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. Druk 1, 2, 4, 6, 9 of 16 pagina's per zijde af door Pagina's per vel te selecteren op het tabblad Pagina-opmaak. Pagina-opmaak bevindt zich op het tabblad Documentopties.



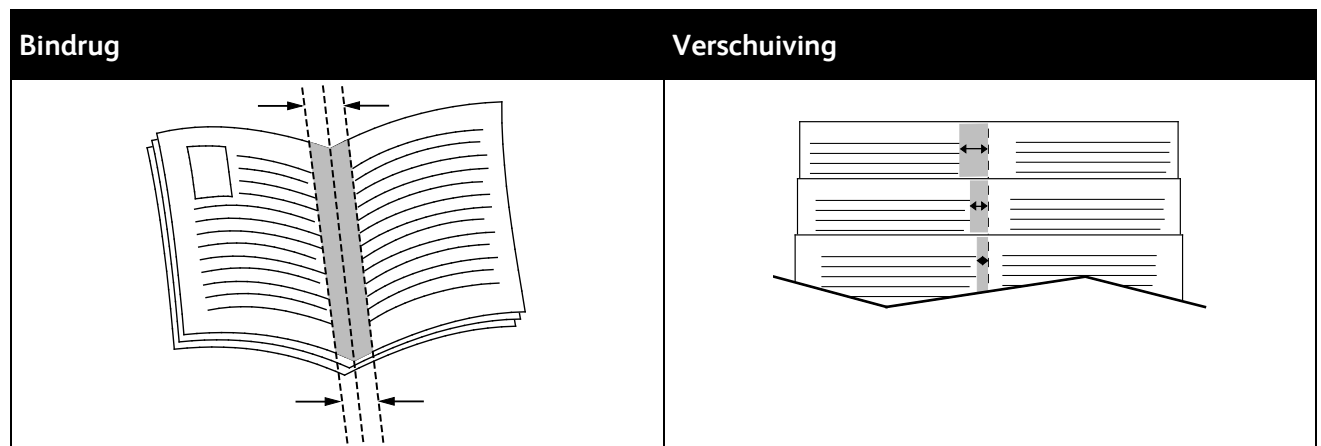
Als u een rand rondom elke pagina wilt laten afdrukken, selecteert u **Paginakaders**.

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.

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.

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** - hiermee kunt u een invoeging plaatsen Na pagina X, waarbij X de opgegeven pagina is, of Voor pagina 1.
- **Aantal invoegingen** - hiermee geeft u het aantal vellen op dat u op elke plaats wilt invoegen.
- **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.
- **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 vooringestelde 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.

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 afdrukopties 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.

Opdrachtidentificatie

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

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **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.

Spiegelbeelden afdrukken

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

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**.

Aangepaste papierformaten gebruiken

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Aangepaste papierformaten opgeven](#) 150
- [Afdrukken op papier van aangepast formaat](#) 151

U drukt af op aangepaste papierformaten tussen de minimale en maximale formaatgrens die door de printer wordt ondersteund. Zie [Ondersteunde aangepaste papierformaten](#) op pagina 159 voor meer informatie.

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 papier met een aangepast papierformaat vanuit een willekeurige verstelbare papierlade 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 159 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 papier met een aangepast papierformaat vanuit een willekeurige verstelbare papierlade afdrukken. Zorg dat de instelling voor het aangepaste papierformaat voor de papierlade overeenkomt met de instelling voor het aangepaste papierformaat in de printerdriver.

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Plaats het aangepaste papier in de lade.
3. Raak op het scherm Instellingen lade de huidige instelling voor de grootte aan en raak dan in de lijst **Aangepast** aan.
4. Voer in het scherm Aangepast papierformaat de hoogte en breedte van het nieuwe formaat in en raak dan **OK** aan.
5. Druk op **OK** om de instelling op te slaan.

Afdrukken op papier van aangepast formaat

Voordat u op een aangepast papierformaat afdrukt, gebruikt u de toepassing Aangepaste papierformaten in de printereigenschappen om het aangepaste formaat te definiëren.

Afdrukken op een aangepast papierformaat vanuit Windows

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 papier in de lade.
2. Klik in de applicatie op **Bestand > Druk af**.
3. Selecteer het aangepaste papierformaat in de lijst met papierformaten.
4. Klik op **Afdrukken**.

6

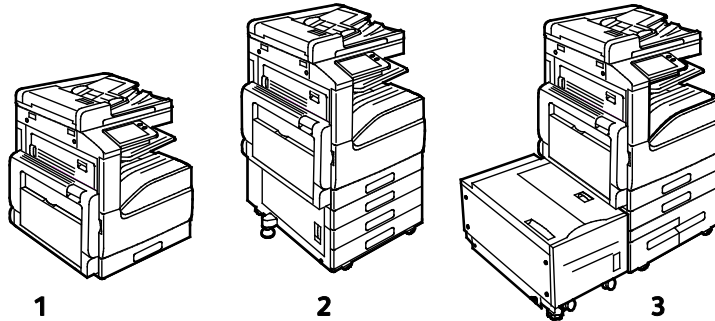
Papier en ander afdruk materiaal

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Overzicht van papier en ander afdruk materiaal 154
- Ondersteund papier 155
- Instellingen papierlade 160
- Papier plaatsen 165
- Op speciaal papier afdrukken 175

Overzicht van papier en ander afdruk materiaal

Afhankelijk van de configuratie van de papierladen, kunnen er tot zes papierladen op de printer zijn geïnstalleerd.



1. Basismodel
 2. Configuratie met 3-ladenmodule
 3. Configuratie met dubbele grote papierlade en grote papierlade
- In alle configuraties is lade 1 een verstelbare papierlade voor het plaatsen van een groot aantal verschillende papierformaten.
 - Bij de configuratie met 3 laden zijn lade 2, 3 en 4 verstelbare laden gelijksoortig aan lade 1.
 - Bij de configuratie met de dubbele grote papierlade is lade 2 een verstelbare lade gelijksoortig aan lade 1. Lade 3 en 4 zijn grote papierladen waarin papier van A4-, Letter- en Executive-formaat geplaatst kan worden.
 - In de handmatige invoer kunt u kleine hoeveelheden speciaal papier plaatsen.

Lade 1 kan vervangen worden door de optionele enveloppenlade. Lade 6 is een optionele externe grote papierlade waarin papier van A4-, Letter- of Executive-formaat geplaatst kan worden.

De printer kan diverse mediasoorten verwerken, zoals normaal papier, kringloop papier of gekleurd papier, briefhoofd, voorbedrukt, karton, etiketten en enveloppen. Zorg dat u het juiste papier in de lade plaatst.

Labels die binnen in elke lade zijn bevestigd, 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:

• Papier bestellen	155
• Algemene richtlijnen voor het plaatsen van papier.....	155
• Papier dat de printer kan beschadigen.....	155
• Richtlijnen voor papieropslag.....	156
• Ondersteunde papiersoorten en -gewichten.....	157
• Ondersteunde standaard papierformaten.....	158
• Ondersteunde standaard papierformaten voor automatisch 2-zijdig afdrukken.....	159
• Ondersteunde papiersoorten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken	159
• Ondersteunde aangepaste papierformaten	159

Uw printer is ontworpen voor het gebruik van verschillende papiersoorten en ander afdruk materiaal. 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.

Papier bestellen

Als u papier of andere media wilt bestellen, neemt u contact op met uw plaatselijke dealer of gaat u naar www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies.

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 buitensporig veel papierstoringen optreden, gebruikt u papier uit een nieuwe verpakking.
- 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
- Transparanten



VOORZICHTIG: De Xerox garantie, serviceovereenkomst of Xerox Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox dekt 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 voor meer informatie contact op met uw plaatselijke vertegenwoordiger.

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	Papiersoorten	Gewichten
Lade 1-4 van alle configuraties	Bankpostpapier Geperforeerd Briefhoofdpapier Gewoon Zijde 2 gewoon Voorbedrukt Kringlooppapier Aangepast	60–105 g/m ²
	Licht karton Karton Zwaar karton Etiketten	106-169 g/m ² 170-216 g/m ² 217–256 g/m ² 106–256 g/m ²
Handmatige invoer	Bankpostpapier Geperforeerd Briefhoofdpapier Gewoon Zijde 2 gewoon Voorbedrukt Kringlooppapier Aangepast	60-105 g/m ²
	Licht karton Karton Etiketten	106-169 g/m ² 170-216 g/m ² 106-216 g/m ²
	Enveloppen	75-90 g/m ²
Lade 6	Bankpostpapier Geperforeerd Briefhoofdpapier Gewoon Zijde 2 gewoon Voorbedrukt Kringlooppapier Aangepast	60-105 g/m ²
	Licht karton Karton Etiketten	106-169 g/m ² 170-216 g/m ² 106-216 g/m ²
Enveloppenlade	Enveloppen	75-90 g/m ²

Ondersteunde standaard papierformaten

Lade	Europese standaardformaten	Noord-Amerikaanse standaardformaten
Lade 1 en 2 in alle configuraties Lade 3 en 4 in de 3-ladenmodule	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3 inch) B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 inch) A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch) B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9 inch) A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 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 (432 x 279 mm, 17 x 11 inch)
Lade 3 en 4 in de dubbele grote papierlade	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
Handmatige invoer	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)	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) 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)
	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)	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) Nr. 9-envelop (98 x 225 mm, 3,9 x 8,9 inch) Nr. 10-envelop (105 x 241 mm, 4,1 x 9,5 inch)
Lade 6	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7 inch)	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5 inch) Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
Enveloppenlade	DL-envelop (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66 inch) C5-envelop (162 x 229 mm, 6,4 x 9 inch)	Monarch-envelop (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5 inch) Nr. 10-envelop (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5 inch)

Ondersteunde standaard papierformaten 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)
Extra groot A4 (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7 inch)	8 x 10 (203 x 254 mm, 8 x 10 inch)
215 x 315 (215 x 315 mm, 8,5 x 12,4 inch)	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11 inch)
A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5 inch)	8,5 x 13 (216 x 330 mm, 8,5 x 13 inch)
B5 (176 x 250 mm, 6,9 x 9,8 inch)	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14 inch)
B4 (250 x 353 mm, 9,8 x 13,9 inch)	Ledger (432 x 279 mm, 17 x 11 inch)
	Briefkaart (152 x 229 mm, 6 x 9 inch)

Ondersteunde papiersoorten en -gewichten voor automatisch 2-zijdig afdrukken

Laden	Papiersoorten	Gewichten
Lade 1–4 van alle configuraties, handmatige invoer, lade 6	Bankpostpapier Geperforeerd Briefhoofdpapier Gewoon Voorbedrukt Kringlooppapier Aangepast	60–105 g/m ²
	Licht karton	106-169 g/m ²

Ondersteunde aangepaste papierformaten

Ladennummer	Papierformaten
Lade 1 en 2 in alle configuraties Lade 3 en 4 in de 3-ladenmodule	Minimum: 139,7 x 182 mm (5,5 x 8,3 inch) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 17 inch)
Handmatige invoer	Minimum: 105 x 135 mm (4,25 x 5,3 inch) Maximum: 297 x 432 mm (11,7 x 17 inch)
Enveloppenlade	Minimum: 148 x 98 mm (5,8 x 3,9 in) Maximum: 241 x 162 mm (9,5 x 6,4 in)

Opmerking: Lade 3 en 4 in de dubbele grote papierlade en lade 6 ondersteunen geen aangepast papierformaten.

Instellingen papierlade

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Instellingen lade configureren.....](#) 160
- [Lade 3 en 4 van de Dubbele grote papierlade configureren.....](#) 160
- [Lade 6 configureren.....](#) 161

Instellingen lade configureren

De systeembeheerder kan lade 1-4 van alle configuraties instellen op de modus 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.

Opmerking: Als u lade-instellingen wilt configureren, meldt u zich aan als systeembeheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

De lade-instellingen configureren:

1. Selecteer **Apparaat** op het bedieningspaneel van de printer.
2. Raak **Papierladen** aan en selecteer dan de gewenste lade.
 - Voor het instellen van de modus raakt u **Modus Lade** aan en selecteert u een optie.
 - Als u de papierinstellingen van een lade voor één papierformaat wilt instellen, zorgt u dat de Modus Lade is ingesteld op Vastgesteld en stelt u vervolgens het papierformaat, de papiersoort en de papierkleur in.
 - Als u wilt configureren dat de printer de lade automatisch selecteert, raakt u de wisselknop **Auto-selectie** aan.
 - Als u de prioriteit voor elke lade wilt instellen, raakt u het pluspictogram (+) of het minpictogram (-) aan. 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.
3. Raak **OK** aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

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 158 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.

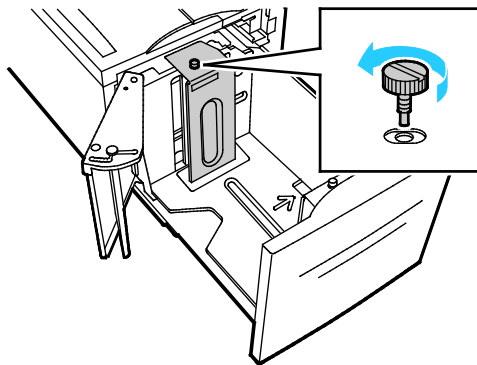
Lade 6 configureren

Lade 6 is een speciale grote papierlade. U kunt lade 6 configureren om het papierformaat dat u wilt gebruiken, te ondersteunen. Zie [Ondersteunde standaard papierformaten](#) op pagina 158 voor informatie over de ondersteunde papierformaten.

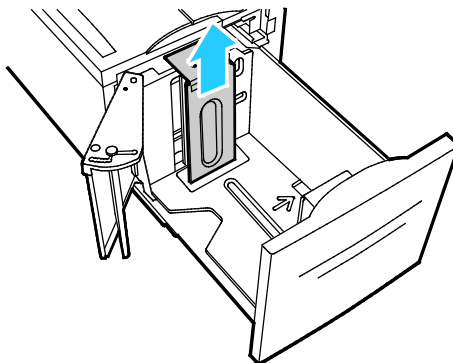
Lade 6 configureren:

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.

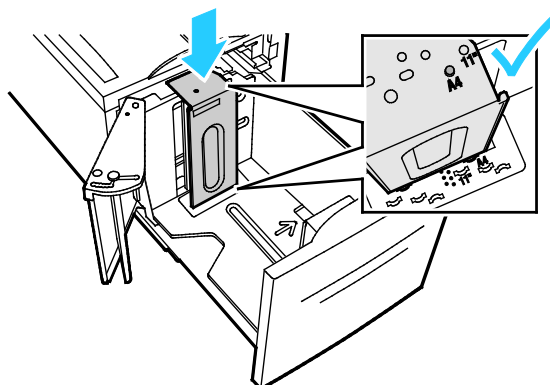


2. Als u de afstandsplaat wilt verwijderen, pakt u de afstandsplaat vast en tilt u hem op.

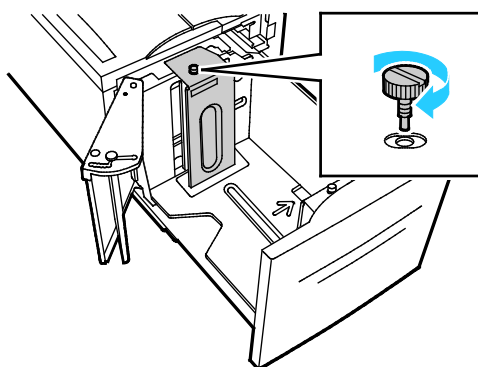


3. Plaats de tabs aan de onderzijde van de afstandsplaat in de sleuven onder in lade 6 die overeenkomen met het papierformaat.

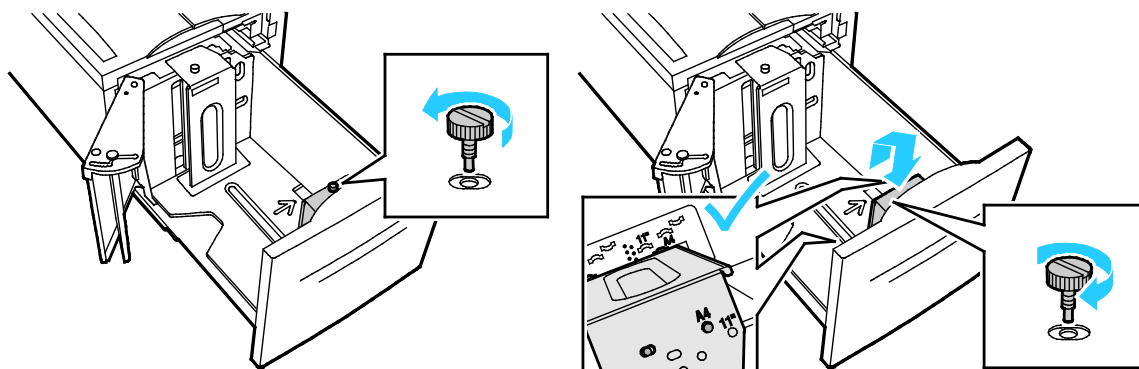
4. Verschuif de bovenzijde van de afstandsplaat omlaag, zodat de pin aan de achterzijde van de lade in het bijpassende gat in de plaat valt.



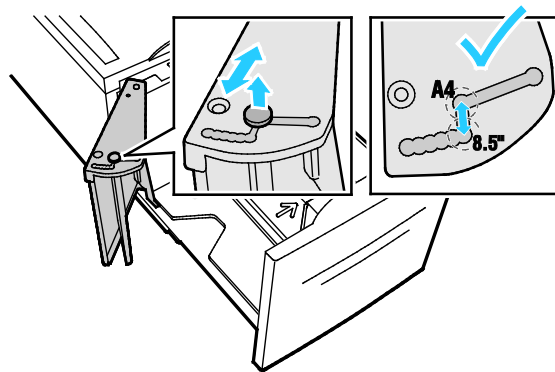
5. Draai de schroef vast om de afstandsplaat weer vast te zetten.



6. Herhaal deze stappen voor de afstandsplaat aan de voorzijde van lade 6.



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.



Papier plaatsen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Papier plaatsen in lade 1–4](#) 165
- [Papier plaatsen in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade](#)..... 168
- [Papier in de handmatige invoer plaatsen](#) 170
- [Papier in lade 6 plaatsen](#) 172

Papier plaatsen in lade 1–4

U kunt dezelfde methode gebruiken voor het plaatsen van papier in lade 1 en 2 en lade 3 en 4 als ze onderdeel uitmaken van de 3-ladenmodule. Voor instructies over het plaatsen van papier in lade 3 en 4 als ze onderdeel uitmaken van de dubbele grote papierlade, raadpleegt u [Papier in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade plaatsen](#) op pagina 168.

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.

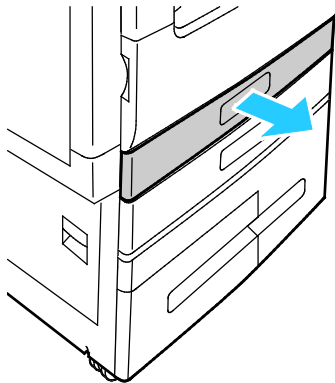
- Wanneer laden zijn geconfigureerd als Volledig instelbaar, kunt u de media-instellingen bevestigen of wijzigen. De ladegeleiders detecteren automatisch het formaat van het geplaatste papier.
- Wanneer laden zijn geconfigureerd als Vastgesteld, verschijnen de papierinstellingen voor de lade op het bedieningspaneel. Er verschijnt een waarschuwingsbericht op het bedieningspaneel wanneer het verkeerde papier wordt geplaatst of wanneer de ladegeleiders verkeerd zijn ingesteld.

Opmerking: Alleen de systeembeheerder kan de papierinstellingen van een lade voor één papierformaat wijzigen. Voor meer informatie over het configureren van lade-instellingen, raadpleegt u [Lade-instellingen configureren](#) op pagina 160.

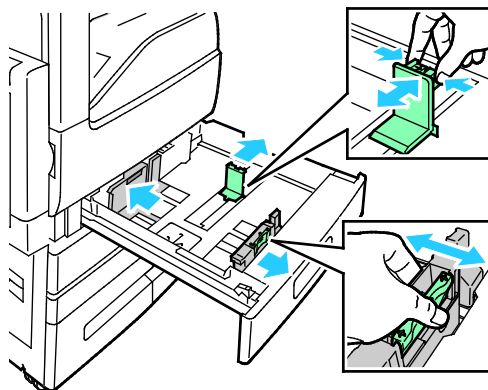
Als het papier in een lade bijna op is, of als een lade leeg is, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel.

Papier in lade 1–4 plaatsen:

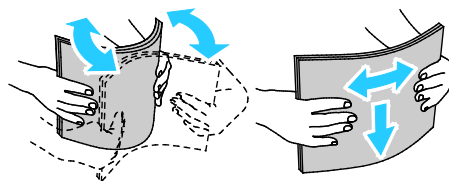
1. Trek de lade naar buiten tot deze niet meer verder kan.



2. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.
3. Om de papierlengtegeleiders of de papierbreedtegeleiders te verlengen, knijpt u u de geleidervergrendelingen samen en schuift u de papierlengtegeleiders of de papierbreedtegeleiders naar buiten.



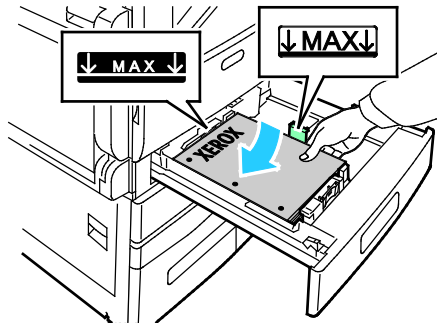
4. Buig de vellen naar voren en achteren en waai ze uit voordat u de randen van de stapel op een plat oppervlak uitlijnt. Hierdoor worden vellen die aan elkaar plakken gescheiden en de kans op papierstoringen verkleind.



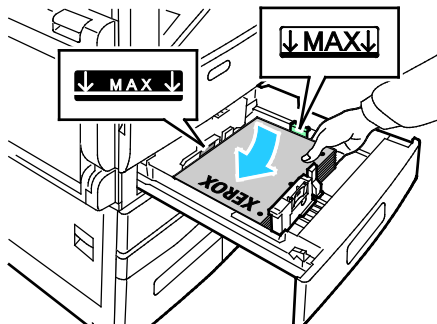
Opmerking: Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.

5. Plaats papier in de lade. Voer een van de volgende handelingen uit:

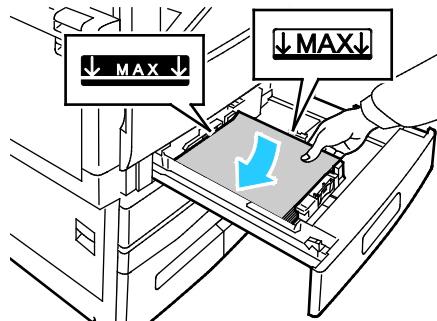
- Voor invoer met de lange kant eerst:
 - Plaats briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar achteren.
 - Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de linkerkant.



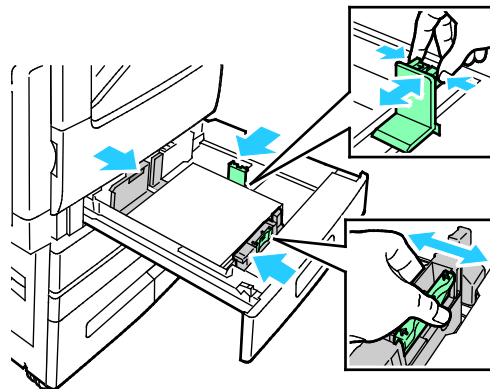
- Voor invoer met de korte kant eerst:
 - Plaats briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar links.
 - Plaats geperforeerd papier met de gaten naar de voorkant van de printer gericht.



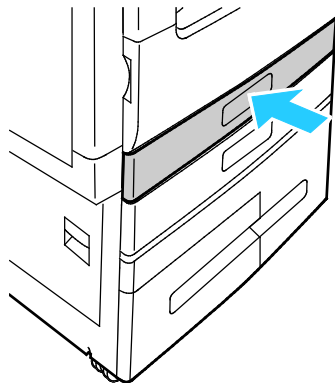
Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als de lade te vol zit, kunnen papierstoringen optreden.



- Om de lengte- en breedtegeleiders op het papier aan te passen, knijpt u de geleidervergrendelingen samen en schuift u de papiergeleiders naar binnen totdat ze het papier raken.



- Schuif de lade terug in de printer.



- Als u de instellingen wilt wijzigen, zodat ze overeenkomen met het papier dat in de lade is geplaatst, selecteert u via het bedieningspaneel de correcte opties voor het papierformaat, de papiersoort en de papierkleur.
- Raak **OK** aan om de instelling te bevestigen.

Opmerking: Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) op pagina 161 om de papierinstellingen te wijzigen wanneer een papierlade is ingesteld op één papierformaat.

Papier plaatsen in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade

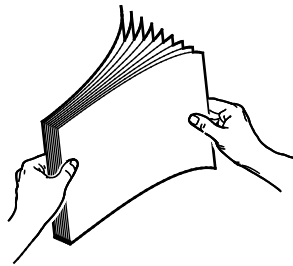
Als het papier in een lade bijna op is, of als een lade leeg is, verschijnt er een waarschuwing op het bedieningspaneel.

Raadpleeg als u het papierformaat in lade 3 en 4 wilt wijzigen [Lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade configureren](#) op pagina 160.

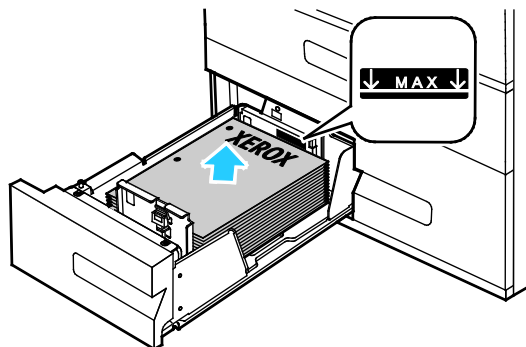
Papier in lade 3 en 4 van de dubbele grote papierlade plaatsen:

1. Trek de lade naar buiten tot deze niet meer verder kan. Wacht tot de lade is gezakt en gestopt.
2. 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.

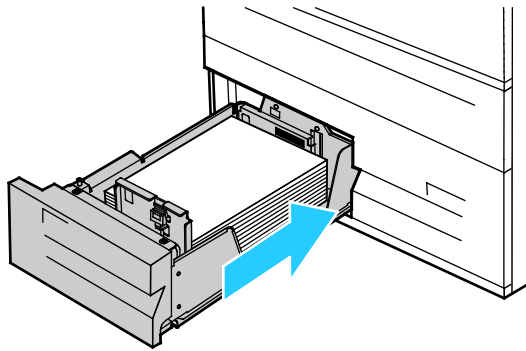


3. Stapel het papier tegen de linkerachterhoek van de lade.
 - Plaats briefhoofdpapier en voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar achteren.
 - Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de linkerkant.



Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als de lade te vol zit, kunnen papierstoringen optreden.

4. Schuif de lade terug in de printer.



5. Als u de instellingen wilt wijzigen, zodat ze overeenkomen met het geplaatste papier, selecteert u via het bedieningspaneel de correcte opties voor de papiersoort en de papierkleur.
6. Raak **OK** aan om de instelling te bevestigen.

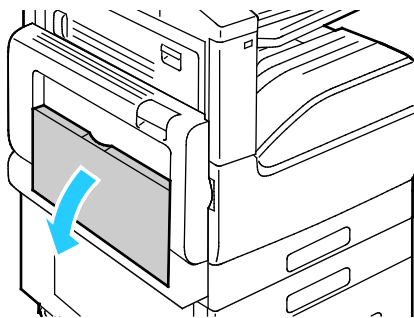
Opmerking: Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) op pagina 160 om de papierinstellingen te wijzigen wanneer een papierlade is ingesteld op één papierformaat.

Papier in de handmatige invoer plaatsen

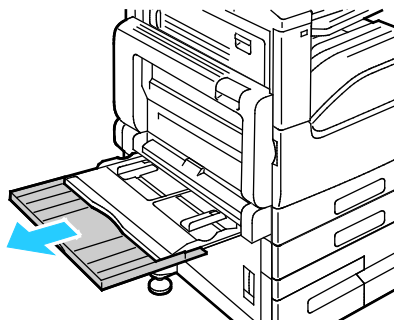
In de handmatige invoer kunnen de meest uiteenlopende mediasoorten worden geplaatst. De lade is vooral bedoeld voor kleine opdrachten waarbij speciale media worden gebruikt.

Papier in de handmatige invoer plaatsen:

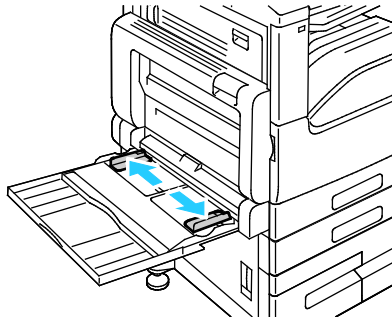
1. Open de handmatige invoer. Als de handmatige invoer al papier bevat, verwijdert u al het papier van een ander formaat of een andere soort.



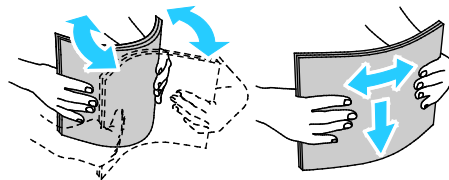
2. Trek het verlengstuk van de lade naar buiten voor grotere papierformaten.



3. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.



4. 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.

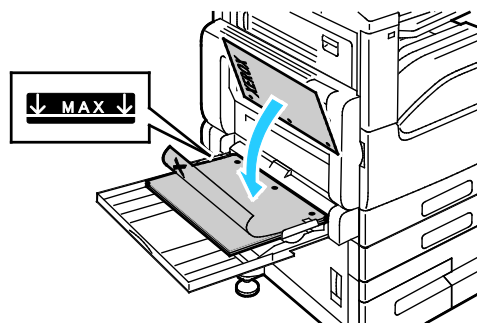


Opmerking: Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.

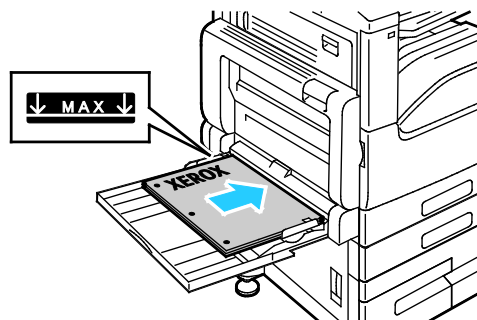
5. Plaats het papier in de lade.

– Voor invoer met de lange kant eerst:

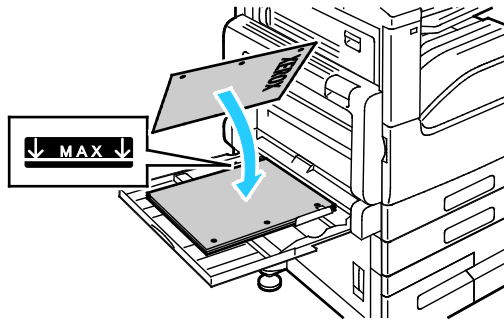
- Voor 1-zijdige afdrucken plaatst u briefhoofdpapier of voorbedrukt papier met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar achteren toe gericht. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de rechterkant.



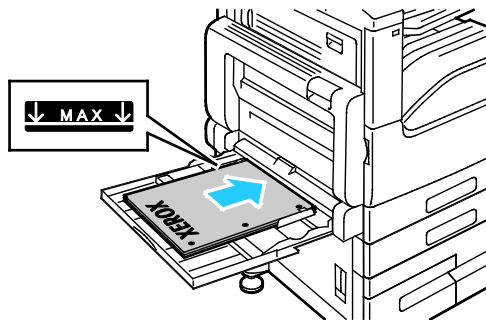
- Voor 2-zijdige afdrucken plaatst u briefhoofdpapier of voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar achteren toe gericht. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes aan de linkerkant.



- Voor invoer met de korte kant eerst:
 - Voor 1-zijdige afdrukken plaatst u briefhoofdpapier of voorbedrukt papier met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar rechts gericht. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes naar de voorkant.

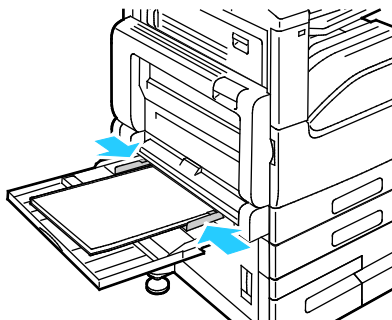


- Voor 2-zijdige afdrukken plaatst u briefhoofdpapier of voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar links gericht. Plaats geperforeerd papier met de gaatjes naar de voorkant.



Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn op de breedtegeleiders uitkomt. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

6. Pas de papierbreedtegeleiders aan, zodat ze de randen van het papier net raken.



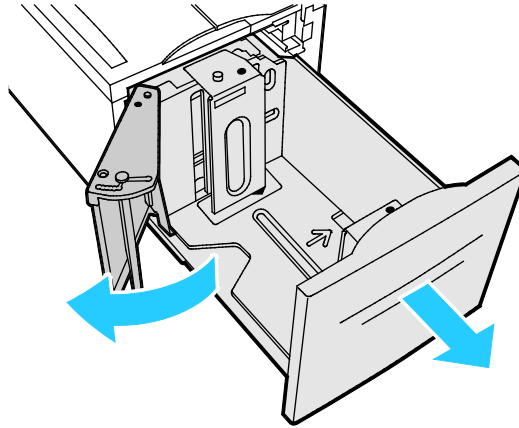
7. Als u de instellingen wilt wijzigen, zodat ze overeenkomen met het geplaatste papier, selecteert u via het bedieningspaneel de correcte opties voor het papierformaat, de papiersoort en de papierkleur.
8. Raak **OK** aan om de instelling te bevestigen.

Papier in lade 6 plaatsen

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 in lade 6 wilt wijzigen, raadpleegt u [Lade 6 configureren](#) op pagina 161.

1. Trek lade 6 uit de grote papierlade totdat hij niet verder kan. Open de zijdeur tot deze niet verder kan.

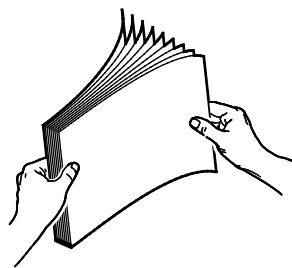


2. Wacht tot de lade is gezakt en gestopt.
3. Op het bedieningspaneel worden de instellingen van de papierlade weergegeven. Zorg dat u de juiste papiersoort in de lade plaatst.

Opmerking: Plaats geen aangepaste papierformaten in lade 6.

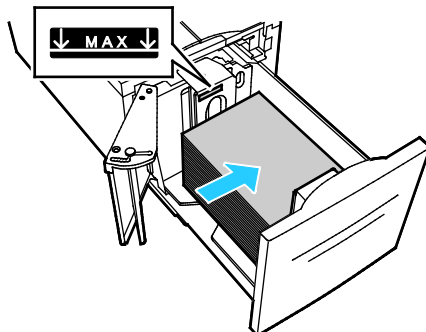
4. Waai de randen van het papier uit voordat u het papier in de laden plaatst. Hiermee scheidt u vellen die eventueel aan elkaar zijn blijven vastzitten en vermindert u de kans op papierstoringen.

Opmerking: Haal het papier pas uit de verpakking als u het gaat gebruiken. Zo worden papierstoringen voorkomen en loopt het papier niet vast.

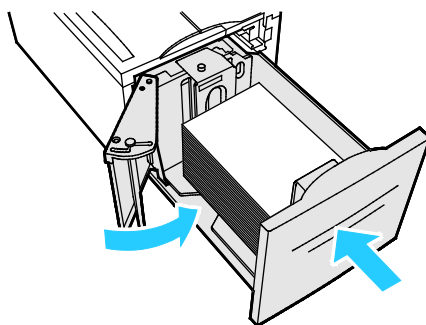


5. Plaats het papier tegen de rechterzijde van de lade.
 - Plaats briefhoofdpapier of voorbedrukt papier met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar de achterkant van de lade.
 - Plaats geperforeerd papier met de gaten naar de linkerzijde van de lade.

Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als de lade te vol zit, kunnen papierstoringen optreden.



6. Sluit de zijdeur. Sluit lade 6.



Op speciaal papier afdrukken

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Enveloppen](#)..... 175
- [Etiketten](#)..... 179

Als u papier of andere media wilt bestellen, neemt u contact op met uw plaatselijke dealer of gaat u naar www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies.

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

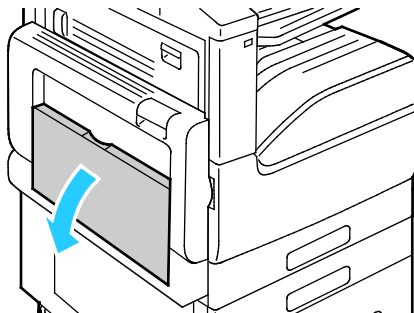
U kunt vanuit de handmatige invoer op enveloppen afdrukken. Als de optionele enveloppenlade is geïnstalleerd, kunt u vanuit de enveloppenlade op enveloppen afdrukken.

Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen

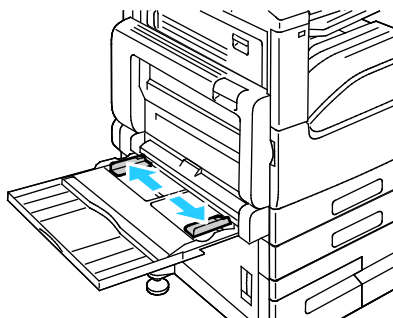
- Gebruik alleen papieren enveloppen.
- Gebruik geen enveloppen met vensters of metalen klemmen.
- De afdrukkwaliteit is afhankelijk van de kwaliteit en de samenstelling van de enveloppen. Als u niet de gewenste resultaten bereikt, probeert u een envelop van een ander merk.
- Zorg voor een constante 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 de handmatige invoer plaatsen

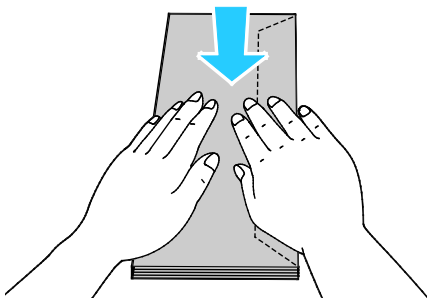
1. Open de handmatige invoer.



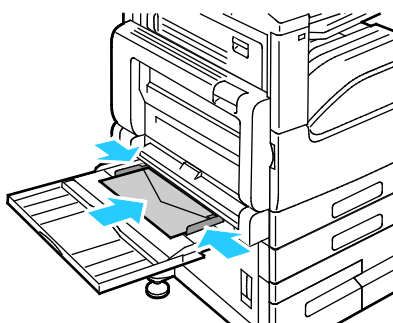
2. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.



Opmerking: Als u enveloppen niet meteen in de handmatige invoer plaatst nadat ze uit de verpakking zijn gehaald, kunnen ze opbollen. Maak de enveloppen plat om storingen te voorkomen.



3. Plaats nr. 10-, C5-, DL- of Monarch-enveloppen met de klep omhoog zodanig dat de lange kant eerst wordt ingevoerd.



Opmerking: Om enveloppen op de juiste wijze te bedrukken, plaatst u de enveloppen met de klep open. Selecteer in de printerdriver welke richting u nodig hebt. Als u de beelden wilt omkeren, selecteert u in de printerdriver **Beeld 180 graden roteren**.

4. Controleer het formaat, de soort en de kleur als u hierom wordt gevraagd op het bedieningspaneel. Als u hier niet om wordt gevraagd, wijzigt u de papierinstellingen.
 - a. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
 - b. Raak **Apparaat > Papierladen** aan.
 - c. Selecteer in het menu Papierladen het pictogram van de handmatige invoer.
 - Als u een envelopformaat wilt selecteren, raakt u de huidige instelling voor het formaat aan en selecteert u vervolgens het benodigde formaat.
 - Als u een papiersoort wilt selecteren, selecteert u de huidige papiersoort en selecteert u vervolgens **envelop**.
 - Als u een envelopkleur wilt selecteren, selecteert u de huidige papierkleur en selecteert u vervolgens een envelopkleur.
 - d. Selecteer **OK** om de instellingen op te slaan.
5. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

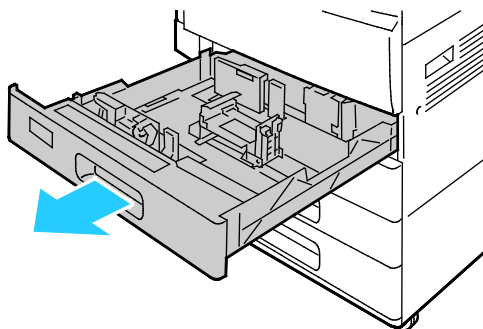
Enveloppen in de enveloppenlade plaatsen

U kunt de optionele enveloppenlade in plaats van lade 1 gebruiken. De enveloppenlade is een gereserveerde lade met ruimte voor de volgende envelopformaten:

- Monarch en Nr.10
- DL en C5

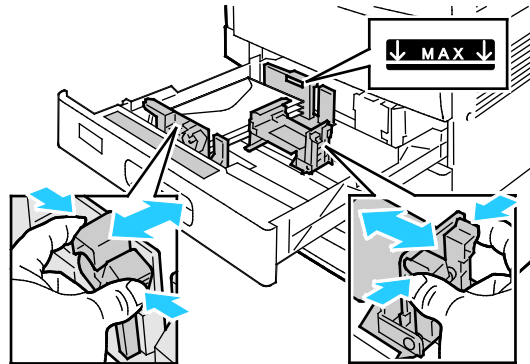
Enveloppen in de enveloppeninvoer plaatsen:

1. Trek de enveloppenlade naar buiten totdat deze niet verder kan.

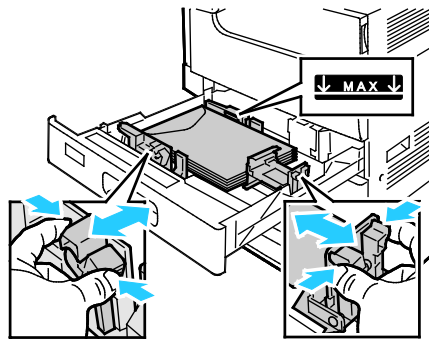


2. Enveloppen in de lade plaatsen:
 - Plaats DL-, Monarch-, nr. 10- en C5-enveloppen met de klep aan de lange zijde, met de beeldzijde omlaag en de kleppen gesloten en naar links.

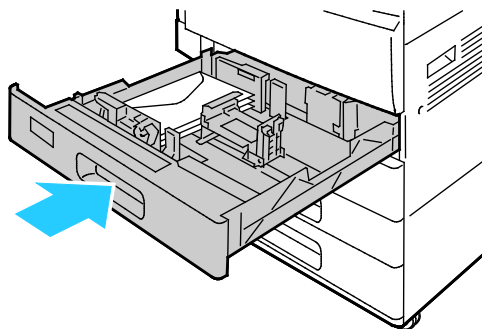
- Stel de papiergeleiders zodanig in dat ze de rand van de enveloppen net raken. Zorg dat de maximumvullijn zichtbaar is of dat er niet meer dan 50 enveloppen in de lade zijn geplaatst.



- Plaats C5-enveloppen met de klep aan de korte zijde, met de beeldzijde omlaag en de kleppen gesloten en naar links.
- Stel de papiergeleiders zodanig in dat ze de rand van de enveloppen net raken. Zorg dat de maximumvullijn zichtbaar is of dat er niet meer dan 50 enveloppen in de lade zijn geplaatst.



3. Sluit de lade.



4. Op het bedieningspaneel worden de papierinstellingen weergegeven.
- U selecteert een nieuw envelopformaat door **Formaat** te selecteren.
 - U selecteert een nieuwe papierkleur door **Kleur** te selecteren.

Opmerking: Wanneer u een envelopformaat selecteert, wordt de instelling voor de papiersoort standaard ingesteld op Envelop.

5. Selecteer **Bevestigen** om de instellingen te bevestigen.

Etiketten

U kunt etiketten vanuit iedere lade bedrukken.

Richtlijnen voor afdrukken op etiketten

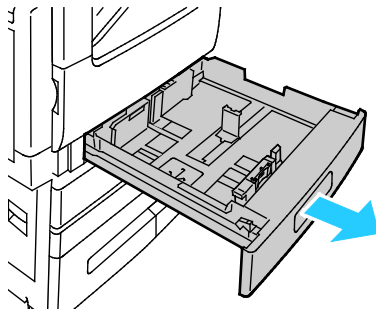
- Gebruik etiketten die voor laserprinters bedoeld zijn.
- Gebruik geen vinyl-etiketten.
- Voer een etiketvel slechts eenmaal in de printer in.
- Gebruik geen etiketten met een droog kleefmiddel.
- Druk slechts op één zijde van een vel met etiketten af. Gebruik alleen volle vellen met etiketten.
- Bewaar 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.



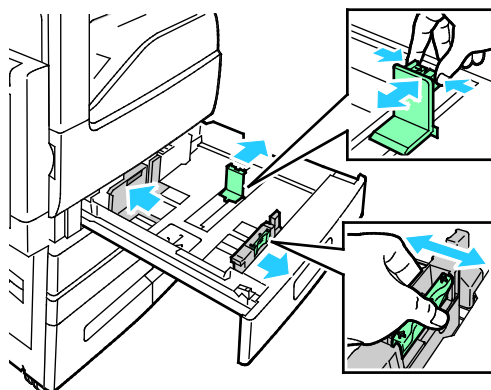
VOORZICHTIG: Gebruik geen vellen waarop etiketten ontbreken, omgekruld zijn of van het achtervel zijn losgeraakt. Hierdoor kan de printer beschadigd raken.

Etiketten in lade 1 en 2 plaatsen

1. Trek de lade naar buiten tot deze niet meer verder kan.

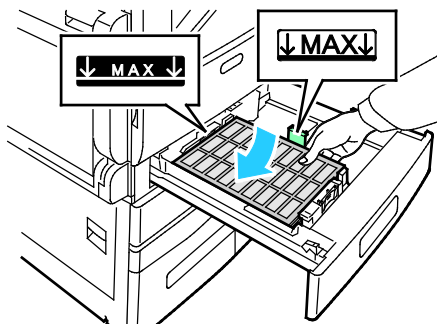


2. Zorg dat de papiergeleiders in de juiste positie staan voor het formaat etiketten dat u plaatst.
3. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.
4. Om de papierlengtegeleider of de papierbreedtegeleider te verlengen, ontgrendelt u de geleidervergrendeling en schuift u de papierlengtegeleider of papierbreedtegeleider naar buiten.

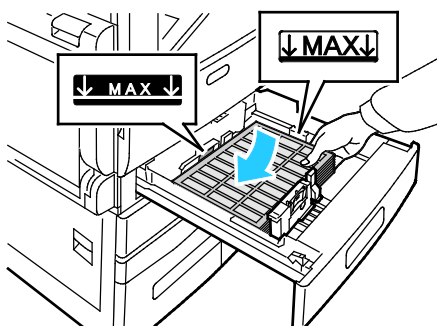


5. Plaats etiketten in de lade.

- Voor invoer met de lange kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar achteren.

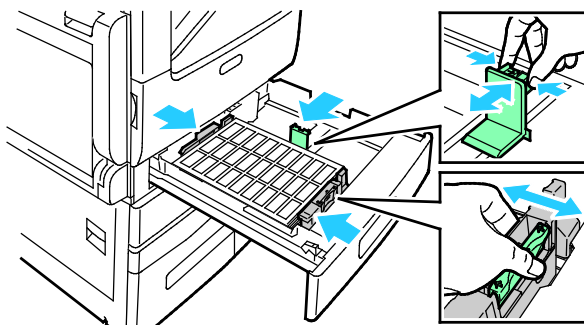


- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar links.

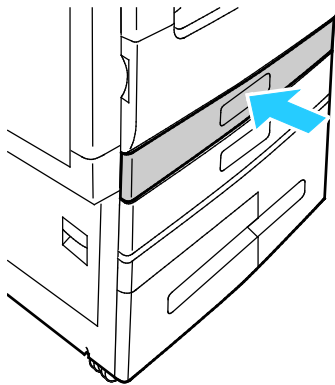


Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als de lade te vol zit, kunnen papierstoringen optreden.

6. Pas de lengte- en breedtegeleiders aan het formaat van het papier aan.



7. Schuif de lade terug in de printer.



8. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort. Zorg dat de papiersoort is ingesteld op Etiketten.

Opmerking: Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) op pagina 161 om de papierinstellingen te wijzigen wanneer een papierlade is ingesteld op één papierformaat.

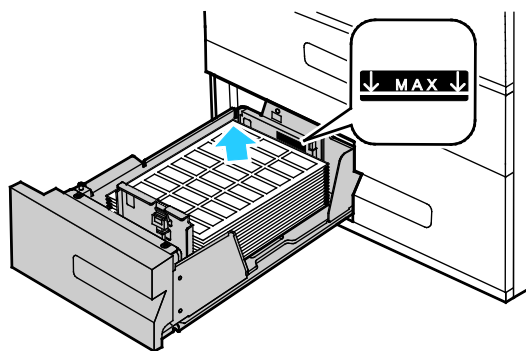
9. Raak **OK** aan om de instelling te bevestigen.
10. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Etiketten in lade 3 en 4 plaatsen

1. Trek lade 3 of lade 4 naar buiten totdat deze niet verder kan. Wacht tot de lade is gezakt en gestopt.

Opmerking: Zorg dat de etiketten het juiste formaat voor de lade hebben. Plaats geen aangepaste papierformaten in lade 3 of 4.

2. Plaats etiketten in de lade met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar achteren. Stapel de etiketten tegen de linkerachterhoek van de lade, zoals aangegeven.



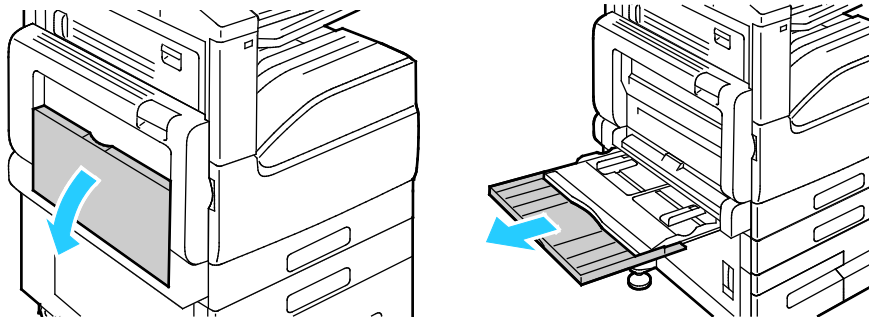
3. Schuif de lade terug in de printer.
4. Selecteer op het bedieningspaneel de juiste papiersoort en -kleur. Zorg dat de papiersoort is ingesteld op Etiketten.

Opmerking: Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) op pagina 161 om de papierinstellingen te wijzigen wanneer een papierlade is ingesteld op één papierformaat.

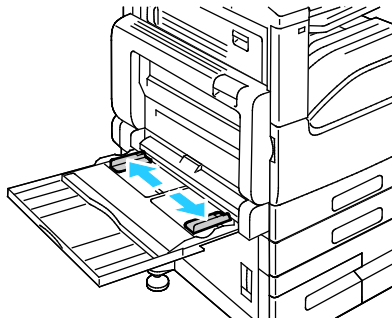
5. Raak **OK** aan om de instelling te bevestigen.
6. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Etiketten in de handmatige invoer plaatsen

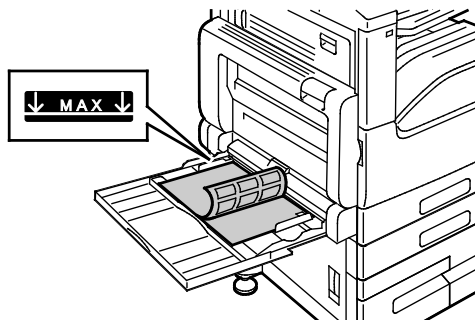
1. Open de handmatige invoer en trek voor grotere papierformaten het ladeverlengstuk naar buiten. Verwijder alle papier van een ander formaat of een andere soort.



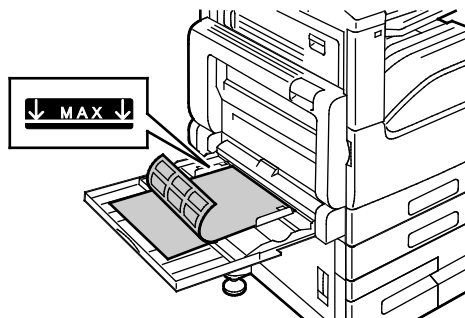
2. Verschuif de breedtegeleiders naar de randen van de lade.



3. Plaats 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 achterkant van de printer gericht.

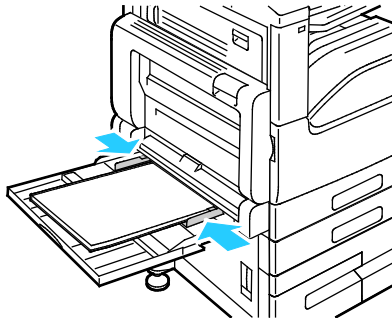


- Voor invoer met de korte kant eerst plaatst u de etiketten met de beeldzijde omlaag en met de bovenrand naar rechts.



Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als u te veel afdruk materiaal in de lade plaatst, kunnen er storingen optreden.

4. Pas de papierbreedtegeleiders aan, zodat ze de randen van het papier net raken.



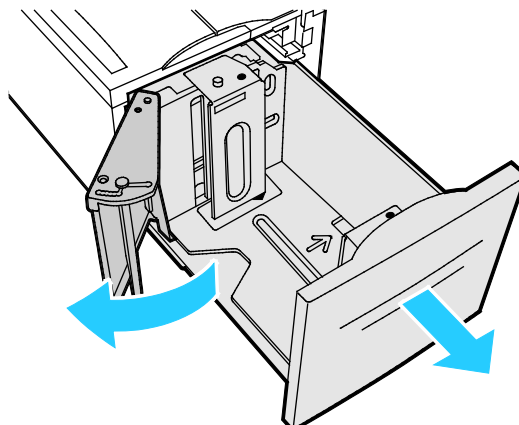
5. Selecteer op het bedieningspaneel het juiste papierformaat en de juiste kleur en soort. Zorg dat de papiersoort is ingesteld op Etiketten.

Opmerking: Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) op pagina 161 om de papierinstellingen te wijzigen wanneer een papierlade is ingesteld op één papierformaat.

6. Raak **OK** aan om de instelling te bevestigen.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Etiketten in lade 6 plaatsen

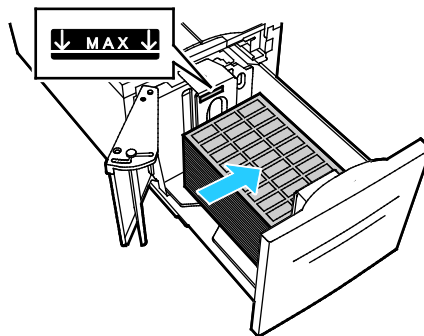
1. Trek lade 6 uit de grote papierlade totdat hij niet verder kan. Open de zijdeur tot deze niet verder kan.



2. Wacht tot de lade is gezakt en gestopt.

Opmerking: Zorg dat de etiketten het juiste formaat voor de lade hebben. Plaats geen aangepaste papierformaten in lade 6.

3. Plaats etiketten in de lade met de beeldzijde omhoog en met de bovenrand naar achteren. Stapel de etiketten tegen de rechterzijde van de lade zoals afgebeeld.



Opmerking: Zorg dat het papier niet boven de maximumvullijn uitkomt. Als de lade te vol zit, kunnen papierstoringen optreden.

4. Sluit de deur van de lade.
5. Selecteer op het bedieningspaneel de juiste papiersoort en -kleur. Zorg dat de papiersoort is ingesteld op Etiketten.

Opmerking: Raadpleeg [Instellingen lade configureren](#) op pagina 161 om de papierinstellingen te wijzigen wanneer een papierlade is ingesteld op één papierformaat.

6. Raak **OK** aan om de instelling te bevestigen.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Onderhoud

7

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

• Algemene voorzorgsmaatregelen	188
• De printer reinigen	189
• Verbruiksartikelen	192
• Aanpassingen en onderhoudsprocedures	203
• De printer beheren	206
• De printer verplaatsen	208

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 of de accessoires ervan.
- Laat de kleppen en deuren niet openstaan, en vooral niet in goed verlichte ruimten. Blootstelling aan licht kan schade aan de afdrukmodule 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 schoonmaken.....](#) 189
- [Binnenkant reinigen.....](#) 190

De buitenkant van de printer schoonmaken

Reinig de buitenkant van de printer een keer per maand.

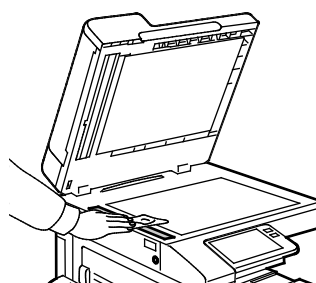
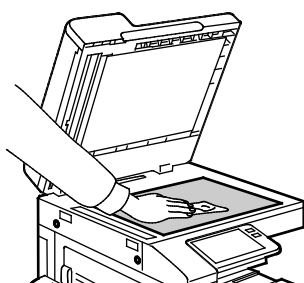
- Veeg de papierlade, de opvangbak, het bedieningspaneel en andere onderdelen schoon met een vochtige, zachte doek.
- Veeg de onderdelen na het reinigen af met een droge, zachte doek.
- Voor hardnekkige vlekken brengt u een klein beetje niet-agressief schoonmaakmiddel op de doek aan en veegt u de vlek weg.

De scanner reinigen

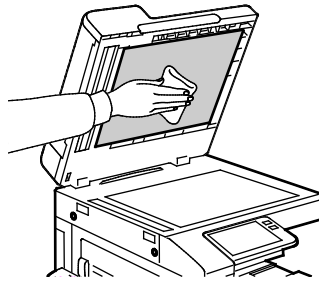
Reinig de glasplaat regelmatig voor een optimale afdrukkwaliteit. Hiermee wordt voorkomen dat strepen en vlekken op de glasplaat tijdens het scannen op de afdrucken worden overgedragen.

1. Maak een zachte, pluïsvrije doek vochtig met water.
2. Verwijder papier of ander afdruk materiaal uit de opvangbak.
3. Open de documentklep.
4. Veeg de oppervlakken van de glasplaat en de CVT-glasstrook schoon en droog.

Opmerking: Gebruik Xerox®-glasreiniger voor de beste resultaten om vlekken en strepen te verwijderen.



5. Veeg de witte onderkant van de documentklep grondig schoon en droog.

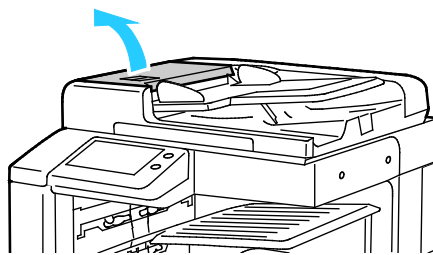


6. Sluit de documentklep.

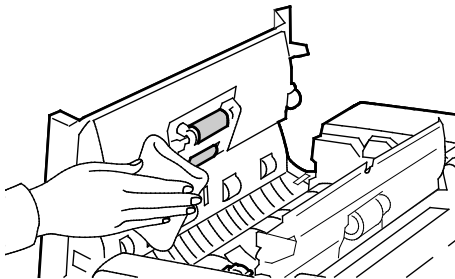
De invoerrollen van de DAOD reinigen

Zorg dat u de rollen van de dubbelzijdige AOD reinigt wanneer u de scanner reinigt.

1. Til de hendel op en open het deksel van de AOD.



2. Veeg de invoerrollen schoon met een schone, pluisvrije doek die vochtig is gemaakt met water.



3. Sluit het deksel van de AOD.

Binnenkant reinigen

Reinig de binnenkant van de printer regelmatig. Zo voorkomt u vlekken in de printer waardoor de afdrukkwaliteit achteruit kan gaan. Reinig de binnenkant van de printer wanneer u een afdrukmodule vervangt.

Als u een papierstoring hebt verholpen of een tonercassette hebt vervangen, controleert u binnen in de printer voordat u de kleppen en deuren van de printer sluit.

- Verwijder alle overige stukjes papier of afval. Raadpleeg [Papierstoringen oplossen](#) op pagina 218 voor meer informatie.
- Verwijder stof of vlekken met een droge, schone, pluisvrije doek.



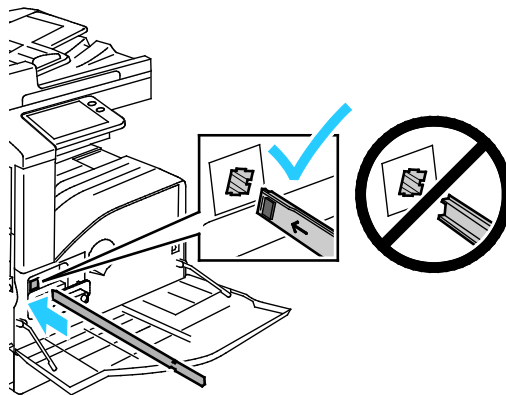
WAARSCHUWING: Raak nooit een zone met een waarschuwingsetiket in de fuser aan. U kunt zich branden. Als er een vel papier om de binnenzijde van de fuser heen vastzit, probeer het vel dan niet meteen te verwijderen. Schakel de printer onmiddellijk uit en wacht 40 minuten totdat de fuser is afgekoeld. Verwijder het vastgelopen vel papier pas nadat de printer is afgekoeld. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.

De lens van de printkop reinigen

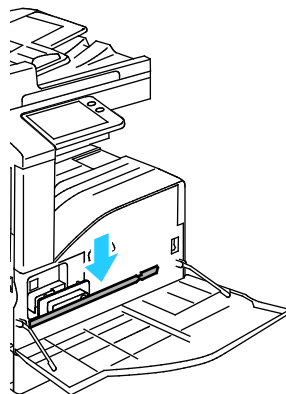
De LED-lens van de printkop moet regelmatig worden gereinigd om de afdrukkwaliteit te handhaven. Reinig de LED-lens van de printkop telkens als de afdrukmodule wordt vervangen of als de afdrukkwaliteit achteruit gaat.

VOORZICHTIG: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

1. De afdrukmodule verwijderen en dan weer terugplaatsen. Zie de installatie-instructies die bij de nieuwe afdrukmodule zijn meegeleverd.
2. Verwijder het reinigungsstaafje van de LED-lens van de printkop uit de voordeur.
3. Duw de reinigungsstaaf langzaam de printer in totdat deze stopt en trek hem dan naar buiten. Herhaal deze actie nog twee keer.



4. Zet de reinigungsstang weer op zijn oorspronkelijke plek terug.



5. Sluit de voorklep van de printer.

Verbruiksartikelen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Verbruiksartikelen	192
• Artikelen voor routineonderhoud.....	192
• Verbruiksartikelen bestellen.....	199
• Tonercassettes.....	202
• Verbruiksartikelen recyclen	202

Verbruiksartikelen

Verbruiksartikelen zijn printerartikelen die opraken tijdens het gebruik van de printer.

Verbruiksartikelen voor deze printer zijn onder meer:

- Echte Xerox® zwarte tonercassette
- Nietcassette voor de optionele geïntegreerde afwerkeenheid of de kantoorafwerkeenheid
- Nietcassettes voor de optionele afwerkeenheid 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 cassettes in uw printer. Als u een gebruikte toner plaatst, wordt de hoeveelheid resterende toner mogelijk onjuist aangegeven.
- Voor de beste afdrukkwaliteit 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 afdrukkwaliteit 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:

- Afdrukmodule
- Perforatorafvalcontainer

De afdrukmodule vervangen



WAARSCHUWING: Gooi afdrukmodules nooit in een open vlam.



WAARSCHUWING: Raak nooit een zone met etiket aan op of rondom de warmteroller in de fuser. U kunt zich branden. Als er een vel papier om de warmteroller 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.



VOORZICHTIG: Stel de afdrukmodule niet aan direct zonlicht of sterkte TL-binnenverlichting bloot. Raak het oppervlak van de afdrukmodule niet aan en zorg dat er geen krassen op komen.

Als de afdrukmodule vervangen moet worden, verschijnt er een bericht op het bedieningspaneel.

Opmerking: Bij iedere afdrukmodule worden installatie-instructies geleverd.

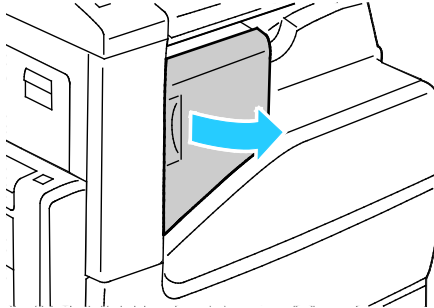
Printerstatusbericht	Oorzaak en oplossing
Afdrukmodule nabestellen	De afdrukmodule is bijna op. Bestel een nieuwe afdrukmodule.
Vervang de afdrukmodule	De afdrukmodule is op. Vervang de afdrukmodule door een nieuwe.

Nietcassettes vervangen

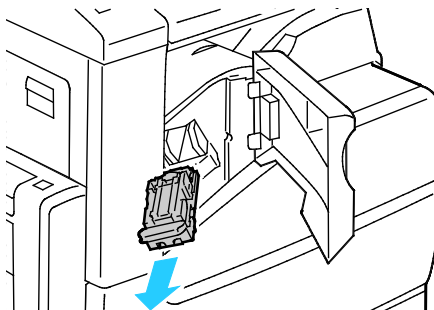
Als de printer beschikt over de optionele geïntegreerde kantoorafwerkeenheid, de kantoorafwerkeenheid of de kantoorafwerkeenheid met katernmodule, verschijnt op het bedieningspaneel een bericht wanneer een nietcassette leeg is en moet worden vervangen.

Nietjes vervangen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid

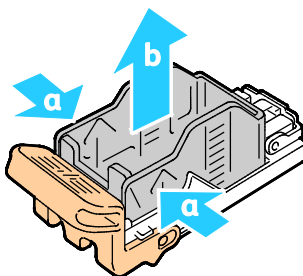
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid.



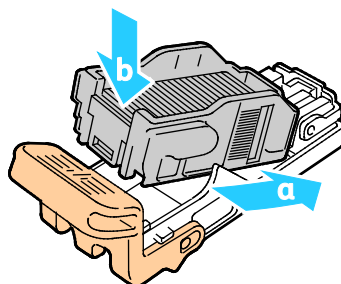
2. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.



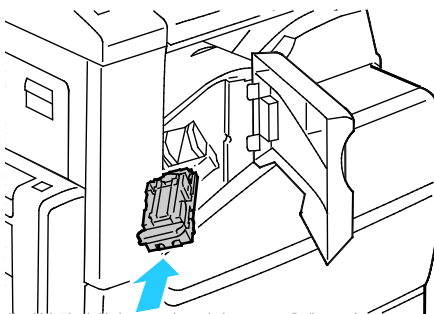
3. Controleer de binnenkant van de afwerkeenheid op eventuele losse nietjes en verwijder ze.
4. Knijp beide zijden van het pak nietjes in en haal het pak nietjes uit de cassette.



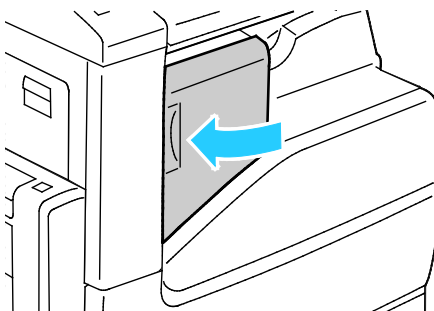
5. Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.



6. Pak de nieuwe nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nietaanheid totdat deze vastklikt.

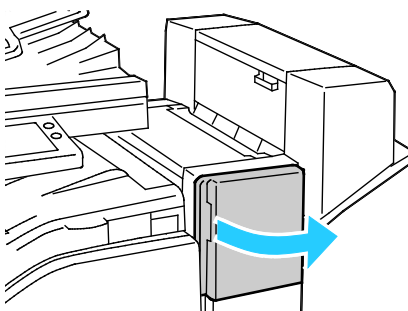


7. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.

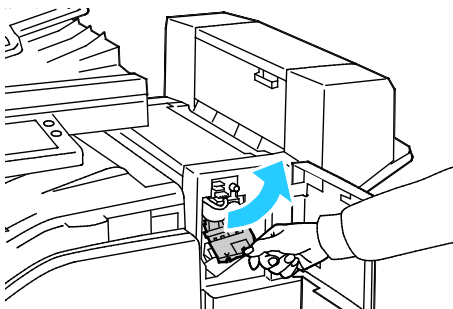


Nietjes vervangen in de kantoorafwerkeenheid

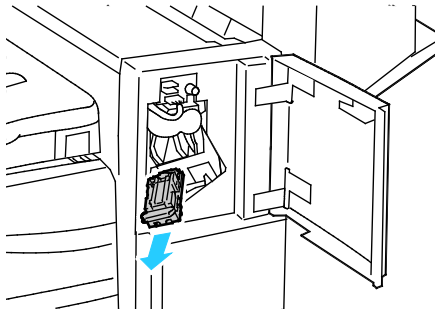
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid.



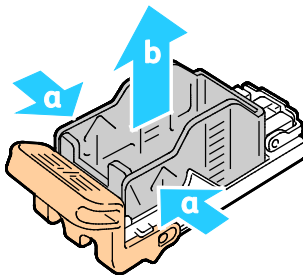
2. Reik in de kast van de afwerkeenheid en trek de nietaanheid naar u toe totdat hij stopt.
3. Duw de nietaanheid naar rechts, zoals weergegeven.



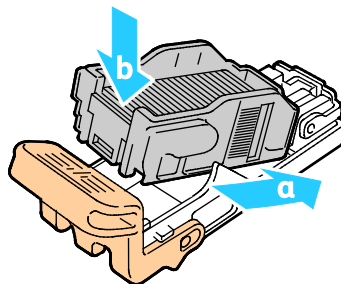
4. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.



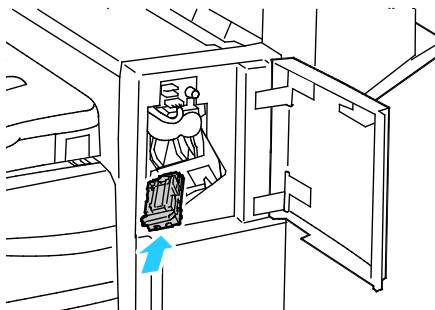
5. Controleer de binnenkant van de afwerkeenheid op eventuele losse nietjes en verwijder ze.
6. Knijp beide zijden van het pak nietjes in en haal het pak nietjes uit de cassette.



7. Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.



8. Pak de nietcassette bij de oranje hendel vast en duw hem in de nietaanheid. Duw de nietaanheid naar binnen totdat hij vastklikt.

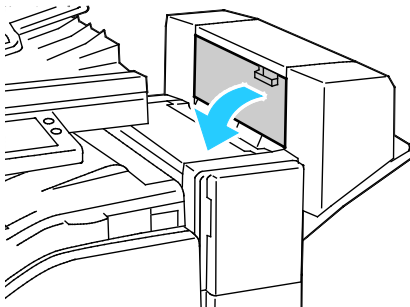


9. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.

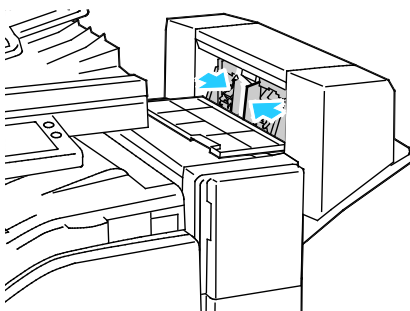
Nietjes vervangen in de katernmodule van de kantoorafwerkeenheid.

WAARSCHUWING: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

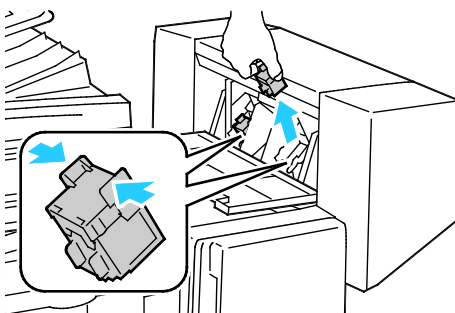
1. Open de zijdeur van de afwerkeenheid.



2. Als de nietcassettes niet zichtbaar zijn, pakt u de verticale panelen aan weerszijden van de opening vast en schuift u de nietcassettes naar het midden.

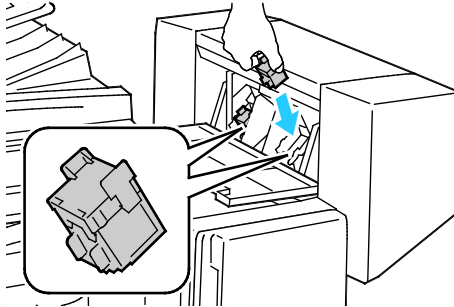


3. Houd de tabs aan beide zijden van de nietcassette vast en trek de cassette uit de afwerkeenheid.



4. Haal de nieuwe nietcassette uit de verpakking. Houd de tabs aan beide zijden van de nieuwe nietcassette vast en plaats de cassette dan in de oorspronkelijke positie terug in de afwerkeenheid.

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.

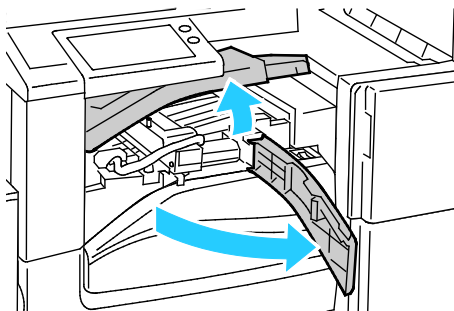
De perforatorafvalcontainer legen

Wanneer de perforatorafvalcontainer vol is, verschijnt er een bericht op het aanraakscherm.

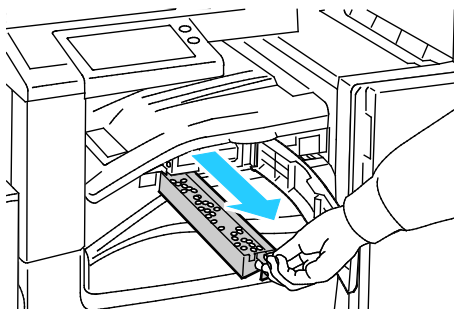


WAARSCHUWING: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

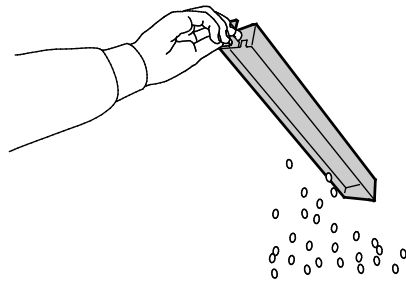
1. Til de bovenste transportklep van de afwerkeenheid op en open vervolgens de voorste transportklep.



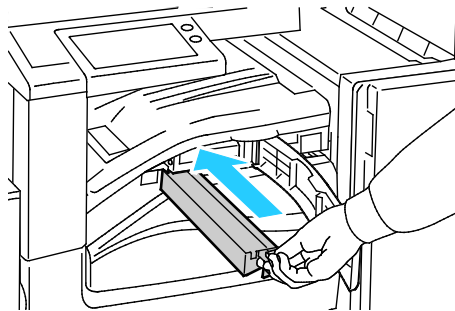
2. Trek de afvalcontainer van de perforator naar buiten.



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.

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/VLB70XXverbruiksartikelen.



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 Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox. 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 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.

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 specifiek artikel wilt bekijken, inclusief het onderdeelnummer voor nabestelling, raakt u het gewenste artikel aan.
3. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, raakt u **X** aan.
4. Raak de pijltoets Terug aan om naar het scherm Apparaat terug te keren.

Waarschuwinginstellingen voor verbruiksartikelen aanpassen:

1. Voor aanpassing van de waarschuwingen die voor verbruiksartikelen van de printer verschijnen, raakt u **Apparaat > Verbruiksartikelen > Waarschuwinginstellingen** aan.
2. Om waarschuwingen over verbruiksartikelen in te schakelen, raakt u de wisselknop **Waarschuwingen in-/uitschakelen** aan.
3. Om de printer zodanig te configureren dat er een waarschuwing verschijnt wanneer een artikel een specifiek gebruikspercentage bereikt, raakt u het artikel aan en selecteert u het percentage.
4. Om de waarschuwingen voor elk verbruiksartikel aan te passen, kunt u een waarschuwing in- of uitschakelen door de wisselknop aan te raken.
5. Als u naar het scherm Verbruiksartikelen wilt terugkeren, raakt u **X** aan.
6. Raak de pijltoets Terug aan om naar het scherm Apparaat terug te keren.

E-mailwaarschuwingen instellen:

1. Als u wilt instellen dat er waarschuwingen naar een e-mailadres worden verzonden, raakt u **Apparaat > Verbruiksartikelen > E-mailwaarschuwingen** aan.
2. Als u een e-mailadres wilt invoeren, raakt u **E-mail toevoegen** aan, en vervolgens **E-mail toevoegen**.
3. Gebruik het toetsenbord op het aanraakscherm om een e-mailadres in te voeren of selecteer een vermelding in het adresboek en raak **OK** aan.
4. Voeg zo nodig meer e-mailadressen toe.
5. Om de waarschuwingen voor elk verbruiksartikel aan te passen, kunt u een waarschuwing in- of uitschakelen door de wisselknop aan te raken.
6. Druk op **OK** om het menu te verlaten.
7. Raak de pijltoets Terug aan om naar het scherm Apparaat terug te keren.

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/VLB70XXdocs.

Gebruiksoverzicht verbruiksartikelen

De pagina Gebruiksoverzicht verbruiksartikelen bevat informatie over de dekkingsgraad en onderdeelnummers voor het bestellen van verbruiksartikelen. De datum waarop een verbruiksartikel is geïnstalleerd, staat ook op het overzicht.

Gebruiksoverzicht verbruiksartikelen afdrukken:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Info over > Informatiepagina's** aan.
3. Selecteer **Gebruiksoverzicht verbruiksartikelen**.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherf.

Tonercassettes

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Algemene voorzorgsmaatregelen](#) 202
- [Tonercassette vervangen](#)..... 202

Algemene voorzorgsmaatregelen



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.

Tonercassette vervangen

Er verschijnt een bericht op het bedieningspaneel wanneer een tonercassette moet worden vervangen.

Opmerking: Bij iedere tonercassette worden installatie-instructies geleverd.

Printerstatusbericht	Oorzaak en oplossing
Toner nabestellen	De tonercassette is bijna leeg. Bestel een nieuwe tonercassette.
Toner op	De tonercassette is leeg. Vervang de tonercassette door een nieuwe.

Verbruiksartikelen recyclen

Voor meer informatie over het recyclingprogramma voor verbruiksartikelen van Xerox® gaat u naar: www.xerox.com/gwa.

Aanpassingen en onderhoudsprocedures

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Papierregistratie aanpassen](#) 203
- [De hoogte aanpassen](#) 205

Papierregistratie aanpassen

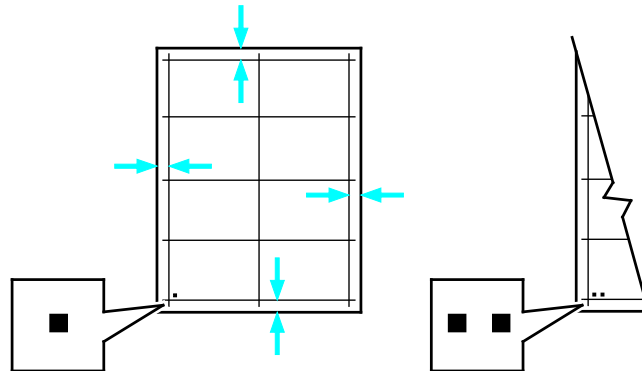
Gebruik Papierregistratie aanpassen om de plaatsing van het afgedrukte beeld op de pagina aan te passen. U kunt de kantlijnen boven, onder, links en rechts precies op de gewenste positie plaatsen. U kunt voor elke geïnstalleerde papierlade de beeldpositie op zowel de voor- als de achterzijde van het papier specificeren.

Papierregistratie controleren

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Meld u aan als beheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.
3. Raak **Apparaat > Ondersteuning > Beeldpositie** aan.
4. Selecteer de bronpapierlade voor de registratie-afdruk.
 - a. Raak **Papierinvoer** aan.
 - b. Druk op de gewenste lade.
5. Als u op uw printer automatisch dubbelzijdig kunt afdrukken, selecteert u de zijde die u wilt optimaliseren.
 - Om een proefregistratiepagina voor aanpassing van zijde 1 te selecteren, raakt u **Aangepaste zijde** aan en dan **Zijde 1**.
 - Om een proefregistratiepagina voor aanpassing van beide zijden te selecteren, raakt u **Aangepaste zijde** aan en dan **Zijde 2**.
6. Specificeer het opeenvolgende aantal proefpagina's dat u wilt afdrukken.
 - a. Raak **Afdrukinstellingen** aan.
 - b. Voor het verhogen of verlagen van het aantal proefpagina's, raakt u onder Aantal Plus (+) of Min (-) en daarna **OK** aan.

7. Om de proefpagina's af te drukken, raakt u **Proefafdruk** aan.
8. Als het afdrucken is voltooid, raakt u **Sluiten** aan.
9. Gebruik een liniaal op de proefpagina's voor zijde 1 om de afstand van het afgedrukte beeld vanaf de boven-, onder-, linker- en rechterranden te meten.

Opmerking: Ter identificatie wordt er een enkele stip op zijde 1 afgedrukt, en twee stippen op zijde 2.



10. Meet de afstand van het afgedrukte beeld vanaf de boven-, onder-, linker- en rechterranden voor zijde 2.
11. Als het beeld is gecentreerd, is er geen aanpassing nodig. Als het beeld niet is gecentreerd, past u de papierregistratie aan. Raadpleeg *Aanpassing van de papierregistratie uitvoeren* voor meer informatie.

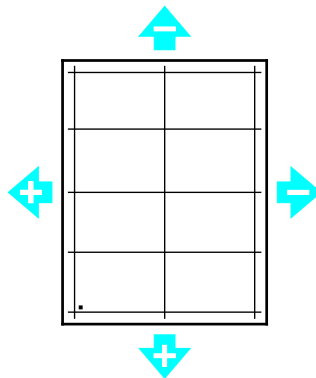
Aanpassing van de papierregistratie uitvoeren

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Meld u aan als beheerder. Voor meer informatie raadpleegt u de System Administrator Guide (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.
3. Raak **Apparaat > Ondersteuning > Beeldpositie** aan.
4. Om de registratie aan te passen, selecteert u de bronpapierlade.
 - a. Raak **Papierinvoer** aan.
 - b. Druk op de gewenste lade.
5. Met behulp van de tabel die in Papierregistratie controleren werd afgedrukt, selecteert u de zijde voor de registratie.
 - a. Om Zijde 1 aan te passen, raakt u **Aangepaste zijde** aan en dan **Zijde 1**.
 - b. Om Zijde 2 aan te passen, raakt u **Aangepaste zijde** aan en dan **Zijde 2**.

6. Om de registratie aan te passen, raakt u **Invoer-/zijregistratie** aan.
 - a. Om de registratie van links naar rechts (en andersom) aan te passen, raakt u bij **Zijregistratie** Plus (+) of Minus (-) aan.
 - b. Om de registratie van boven naar onderen (en andersom) aan te passen, raakt u bij **Invoerregistratie** Plus (+) of Minus (-) aan.

Plaats ter verwijzing de tabel zodanig dat de stippen voor Zijde 1 en Zijde 2 onderaan de pagina staan.

 - Bij Invoerregistratie wordt het beeld met een positieve waarde op de pagina omlaag verschoven.
 - Bij Zijregistratie wordt het beeld met een positieve waarde op de pagina naar links verschoven.



7. Raak **OK** aan om uw instellingen op te slaan.
8. Herhaal stap 4 tot en met 6 zo nodig om aanvullende waarden in te voeren.
9. Druk nog een proefpagina af en herhaal het proces dan tot u klaar bent met de registratiecorrecties.
10. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De hoogte aanpassen

U kunt de hoogte aanpassen om de hoogte op de printerlocatie af te stemmen. Als de hoogte-instelling onjuist is, kan dit problemen met de afdrukkwaliteit veroorzaken.

De hoogte aanpassen:

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Ondersteuning > Hoogte aanpassen** aan.
3. Raak de hoogte van de locatie van de printer aan en raak dan **OK** aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De printer beheren

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [De tellerwaarde bekijken](#)206
- [Samenvattingsoverzicht facturering afdrukken](#).....206

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, drukt u 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. Raak **Apparaat > Info over > Informatiepagina's** aan.
3. Raak **Samenvattingsoverzicht facturering** aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

De printer verplaatsen

Voordat u uw printer verplaatst:

- Zorg dat u de printer altijd uitschakelt en wacht totdat de printer volledig is uitgeschakeld.
- Zorg dat er geen opdrachten in de afdrukwachtrij staan.
- Verwijder het netsnoer en andere kabels uit de achterkant van de printer.



WAARSCHUWING: Raak de stekker nooit met natte handen aan, om een elektrische schok te voorkomen. Als u het netsnoer verwijdert, zorg dan dat u aan het stekker trekt en niet aan het snoer zelf. Als u aan het snoer trekt, kan het snoer beschadigd raken en daardoor brand of een elektrische schok veroorzaken.

Opmerking:

- Houd de printer bij het verplaatsen niet schuiner dan 10 graden in welke richting dan ook. Als de printer meer dan 10 graden wordt gekanteld, kan toner worden gemorst.
- Als u de printer over een lange afstand gaat verplaatsen, verwijdert u de afdrukmodule en tonercassettes om te voorkomen dat er toner wordt gemorst. Verpakt de printer in een doos.



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.



VOORZICHTIG: Als de printer onzorgvuldig wordt verpakt voor verzending, wordt de eventueel veroorzaakte schade niet gedekt door de garantie, serviceovereenkomst of Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) van Xerox®. De Xerox®-garantie, -serviceovereenkomst of Total Satisfaction Guarantee (volle-tevredenheidsgarantie) dekken geen schade die wordt veroorzaakt door het onjuist verplaatsen van de printer.

Nadat de printer is verplaatst:

1. Plaats eventueel verwijderde onderdelen opnieuw.
2. Sluit de printer weer op de kabels en het netsnoer aan.
3. Sluit de printer weer op de stroom aan en schakel de printer in.

Problemen oplossen

8

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

• Algemene problemen oplossen	210
• Papierstoringen	215
• Problemen met de afdrukkwaliteit.....	237
• Problemen bij kopiëren en scannen.....	242
• Problemen bij faxen.....	243
• Help-informatie	246

Algemene problemen oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Printer gaat niet aan	210
• De printer stelt zichzelf vaak opnieuw in of schakelt vaak uit	211
• Printer drukt niet af	211
• Het afdrukken duurt te lang	212
• Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt	213
• Problemen met automatisch dubbelzijdig afdrukken	213
• De printer maakt vreemde geluiden	213
• Papierlade kan niet worden gesloten	213
• Er is condensatie opgetreden in de printer	213

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.

Printer gaat niet aan

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De AAN/UIT-schakelaar is niet ingeschakeld.	• Open de voordeur en controleer of de aan/uit-schakelaar 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 25 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.
Het netsnoer is niet goed vastgemaakt.	• 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.	• 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 260.



VOORZICHTIG: Steek de drieleiderkabel (met aardingspunt) rechtstreeks in een geaard AC-stopcontact.

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 weer in.
Het netsnoer is niet goed vastgemaakt.	Maak het netsnoer vast met behulp van de beugel die met de printer is meegeleverd.
Er doet zich een systeemfout voor.	Schakel de printer uit en vervolgens weer in. Druk het foutenhistorie-overzicht af. Zie Het foutenhistorie-overzicht afdrukken op pagina 247 voor meer informatie. Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De printer is aangesloten op een noodvoeding.	Schakel de printer uit en sluit het netsnoer aan op een geschikt stopcontact.
De printer is aangesloten op een stekkerdoos waarop andere -krachtige apparaten zijn aangesloten.	Sluit de printer rechtstreeks op het stopcontact aan of op een stekkerdoos waarop geen andere apparaten zijn aangesloten.

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 storing te verhelpen. 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.
De 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.	- Als de Status-LED blauw knippert, wordt het probleem mogelijk veroorzaakt door een vorige afdrukopdracht. - Gebruik de printereigenschappen op uw computer om alle afdrukopdrachten uit de afdrukwachtrij te verwijderen. - Raak Opdrachten op het bedieningspaneel aan en verwijder dan alle openstaande afdrukopdrachten. - Plaats het papier in de lade. - Als de Status-LED niet een keer knippert nadat u een afdrukopdracht 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 netwerkverbinding.	Als de printer op een netwerk is aangesloten. - Controleer of de Ethernetkabel op de printer is aangesloten. - Op de Ethernet-aansluiting van de printer controleert u of de groene LED aan is. Als dat niet het geval is, sluit u beide uiteinden van de Ethernet-kabel opnieuw aan. - Onderzoek het TCP/IP-adres in het gedeelte Communicatie van het Configuratie-overzicht. Zie Het configuratie-overzicht afdrukken op pagina 32 voor meer informatie. - Als het TCP/IP-adres 0.0.0.0 is, heeft de printer meer tijd nodig om een IP-adres bij de DHCP-server op te halen. Wacht 2 minuten en druk het configuratie-overzicht nogmaals af. - Als het TCP/IP-adres ongewijzigd is of begint met 169, neemt u contact op met uw netwerkbeheerder.
Er is een probleem met een draadloze netwerkinstelling of de verbinding.	Controleer of de draadloze netwerkadapter is geïnstalleerd en correct is geconfigureerd. Zie Aansluiten op een draadloos netwerk op pagina 36 voor meer informatie.

Het afdrukken duurt te lang

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De printer is ingesteld op een langzamere afdrukmodus. Zo kan de printer bijvoorbeeld zijn ingesteld op afdrukken op zwaar papier of enveloppen	Afdrukken op speciaal papier neemt meer tijd in beslag. Zorg dat de papiersoort juist is ingesteld in de printerdriver en op het bedieningspaneel van de printer. Raadpleeg Afdruksnelheid op pagina 262 voor meer informatie.
De printer staat in de energiespaarstand.	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.	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 snelheid van de printer wilt testen, drukt u enkele informatiepagina's af, zoals de Demonstratiepagina. Zie Informatiepagina's op pagina 31 voor meer informatie. Als de pagina op de aangegeven snelheid voor de printer wordt afgedrukt, kan het om een probleem met het netwerk of de printerinstallatie gaan. Neem voor meer hulp contact op met de systeembeheerder.
De opdracht is complex.	Wacht. U hoeft niets te doen.
De afdrukkwaliteitsmode in de driver is ingesteld op Verbeterd.	Wijzig de afdrukkwaliteitsmode in de printerdriver in Standaard.

Document wordt uit de verkeerde lade afgedrukt

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De ladeselectie in de applicatie en de printerdriver zijn met elkaar conflict.	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. Opmerking: Stel de papierbron in op Automatische selectie om te zorgen dat de printerdriver de lade selecteert.

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 2-zijdig afdrukken op pagina 159 voor meer informatie.
Incorrecte instelling.	Selecteer 2-zijdig afdrukken op het tabblad Afdrukopties van de printerdriver.

De printer maakt vreemde geluiden

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
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-vertegenwoordiger.

Papierlade kan niet worden gesloten

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De papierlade gaat niet helemaal dicht.	De lade wordt geblokkeerd door vuil of een voorwerp. Schakel de printer uit en verwijder het obstakel of het vuil. Als u het niet kunt verwijderen, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.

Er is condensatie opgetreden in de printer

Vocht kan binnen in de printer condenseren als de luchtvochtigheid boven de 85 % is of als een koude printer een warme ruimte wordt gezet. Condensatie kan ook optreden in een printer als deze in een koude ruimte staat die snel wordt verwarmd.

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
De printer staat in een koude ruimte.	Laat de printer enkele uren op kamertemperatuur werken.
De relatieve luchtvochtigheid van de ruimte is te hoog.	• Verlaag de luchtvochtigheid in de ruimte. • Verplaats de printer naar een locatie waarop de temperatuur en de relatieve luchtvochtigheid voldoen aan de gebruiksspecificaties.

Papierstoringen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

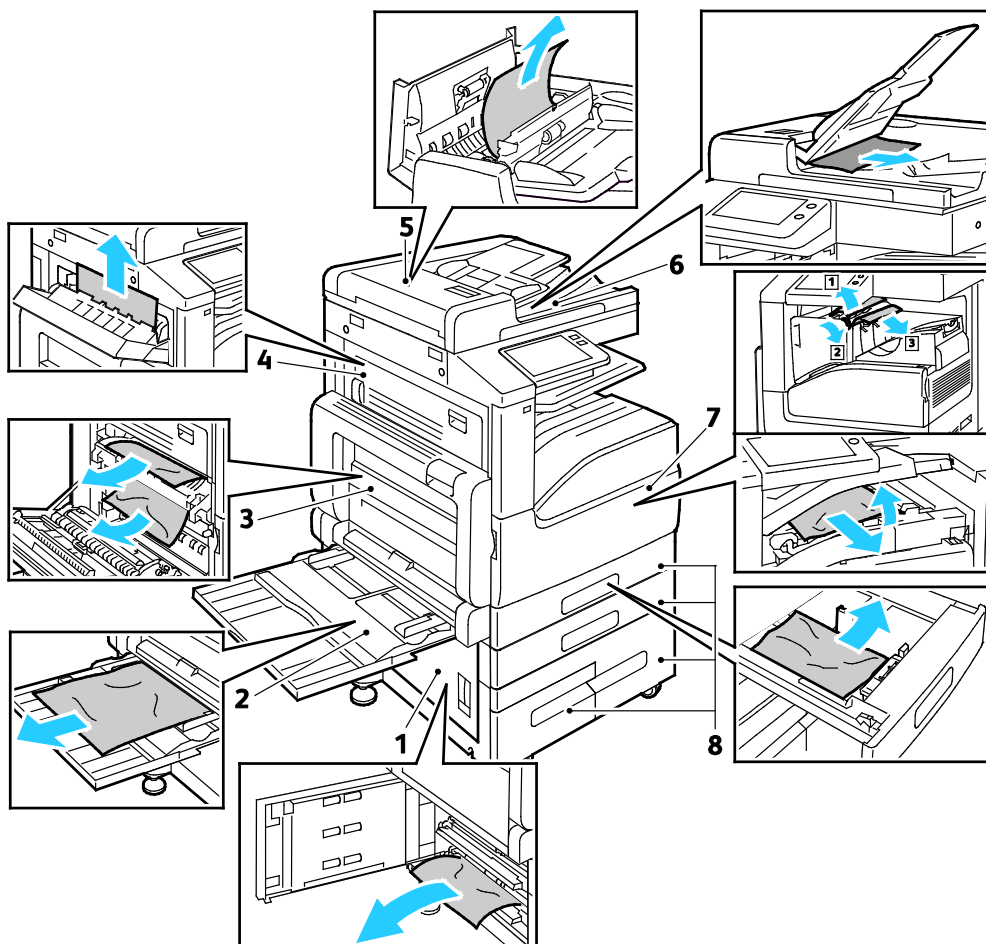
- [Papierstoringen opzoeken](#) 216
- [Papierstoringen minimaliseren](#) 217
- [Papierstoringen oplossen](#) 218
- [Papierstoringen oplossen](#) 227
- [Papierstoringen in de afwerkeenheid oplossen](#) 229

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. Invoerzone papierlade - deur B
2. Handmatige invoer
3. Fusergebied - deur A
4. Afleveringsgebied papierlade - deur B
5. Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer
6. Opvangbak van de AOD
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.

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.
- Volg de correcte verwerkings- en plaatstechnieken voor het papier.
- Gebruik altijd schoon, onbeschadigd papier.
- Vermijd gekruld, gescheurd, vochtig of gevouwen papier.
- Waai 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.
- 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 lade de correcte papiersoort en het correcte papierformaat op het bedieningspaneel.
- Selecteer voor het afdrukken de juiste papiersoort en het juiste formaat in de printerdriver.
- Bewaar papier op een droge locatie.

Vermijd het volgende:

- Polyester gecoat papier dat speciaal is ontworpen voor inkjetprinters.
- Gevouwen, gekreukt of buitengewoon omgekruld papier.
- Het tegelijkertijd plaatsen van meer dan een soort, formaat of gewicht papier in een lade.
- Te veel papier in de lade vullen.
- Te veel papier in de opvangbak laten afleveren.

Raadpleeg [Ondersteund papier](#) op pagina 155 voor een volledige lijst van ondersteunde papiervarianten.

Papierstoringen oplossen

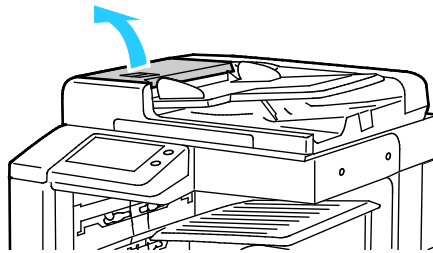
In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- Papierstoringen in de AOD oplossen 218
- Papierstoringen in lade 1 - 4 oplossen 219
- Vastgelopen papier uit de handmatige invoer verwijderen 220
- Papierstoringen bij deur A, B en C oplossen 221

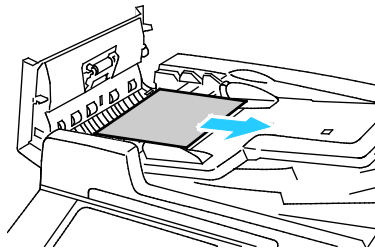
Papierstoringen in de AOD oplossen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, verwijdt u al het papier uit de zones van de dubbelzijdige AOD.

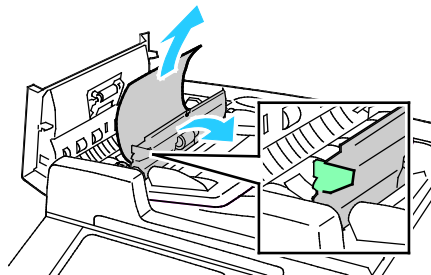
1. Til de hendel op en open het deksel van de AOD.



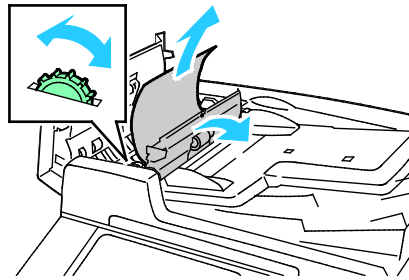
2. Als het originele document niet bij de ingang van de AOD vastzit, trekt u het recht naar buiten in de aangegeven richting.



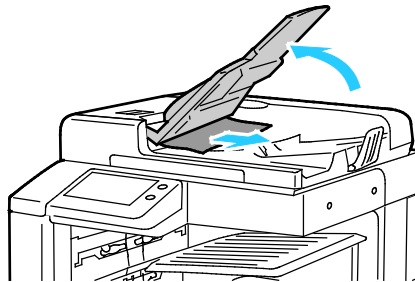
3. Als het bericht op het bedieningspaneel aangeeft dat u de binnenklep moet openen, tilt u de hendel met de groene tab op om de binnenklep te openen.



4. Om het originele document uit de AOD te verwijderen, draait u het groene wiel in de aangegeven richting en trekt u het document voorzichtig naar buiten.



5. Sluit de binnenklep. Om het deksel te sluiten, drukt u het deksel omlaag totdat het vastklikt.
6. Als het originele document niet zichtbaar is wanneer u het deksel opent, tilt u de documentklep op en verwijdert u het document.
7. Als het originele document niet zichtbaar is wanneer u de documentklep opent, tilt u de AOD-lade op en verwijdert u het document.



8. Laat de AOD-lade zakken.
9. Als het originele document niet is gekreukeld of gescheurd, volgt u de instructies op het aanraakscherm om het document opnieuw in de AOD te plaatsen.

Opmerking: Als u een storing in de dubbelzijdige AOD hebt opgelost, plaatst u het volledige originele 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.

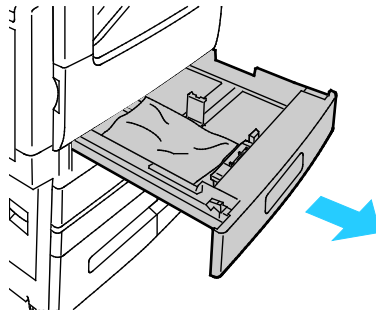


VOORZICHTIG: Gescheurde, gekreukelde of gevouwen originele documenten kunnen papierstoringen veroorzaken en de printer beschadigen. Gebruik de glasplaat voor het kopiëren van gescheurde, gekreukelde of gevouwen originele documenten.

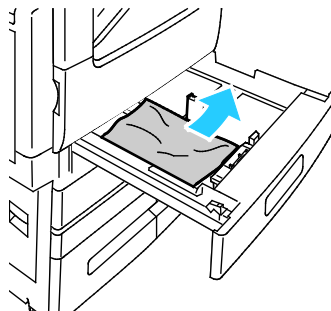
Papierstoringen in lade 1 - 4 oplossen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, verwijdt u al het papier uit de papierbaan.

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.

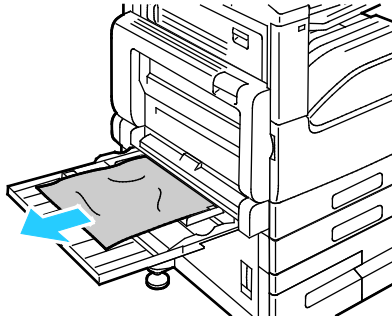


4. Als het papier is gescheurd, verwijdt u de lade uit de printer en controleert u of er geen papiersnippers in de printer zijn achtergebleven.
5. Vul de lade met onbeschadigd papier en duw de lade naar binnen totdat deze niet verder kan.
6. Als er papierladen zijn ingesteld op Volledig instelbaar, wordt u gevraagd om de papierinstellingen te controleren of te wijzigen.
 - Bevestig het papierformaat, de papiersoort- of kleur door **OK** te selecteren.
 - Als u een nieuw papierformaat, een nieuwe papiersoort of -kleur wilt selecteren, selecteert u de huidige instelling en selecteert u vervolgens een nieuwe instelling. Druk als u klaar bent op **OK**.
7. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

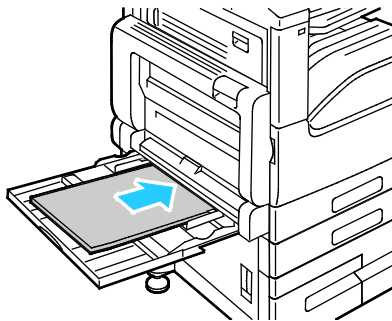
Vastgelopen papier uit de handmatige invoer verwijderen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, verwijdt u al het papier uit de papierbaan.

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 netjes recht liggen.
4. Plaats het papier met de te bedrukken zijde omlaag in de handmatige invoer. Zorg dat de invoerrand van het papier de ingang van de papierinvoer net raakt.



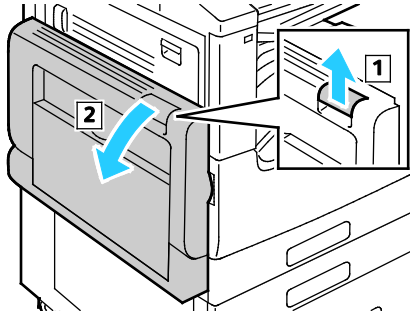
5. Als er papierladen zijn ingesteld op Volledig instelbaar, wordt u gevraagd om de papierinstellingen te controleren of te wijzigen.
 - Bevestig het papierformaat, de papiersoort- of kleur door **OK** te selecteren.
 - Als u een nieuw papierformaat, een nieuwe papiersoort of -kleur wilt selecteren, selecteert u de huidige instelling en selecteert u vervolgens een nieuwe instelling. Druk als u klaar bent op **OK**.
6. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Papierstoringen bij deur A, B en C oplossen

Om de fout op het bedieningspaneel te wissen, verwijdt u al het papier uit de papierbaan.

Papierstoringen bij deur A oplossen

1. Til de ontgrendelingshendel op en open deur A.

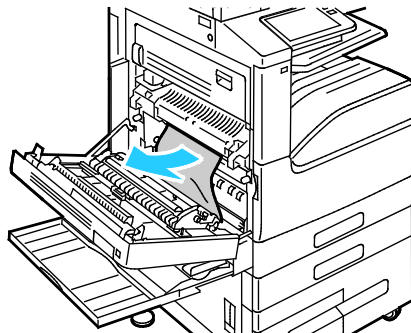


WAARSCHUWING: Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.



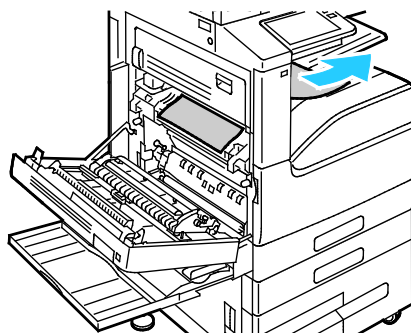
VOORZICHTIG: Raak de transferrol niet aan. Als u de rol aanraakt, kan de afdrukkwaliteit verslechteren.

2. Verwijder het vastgelopen papier.

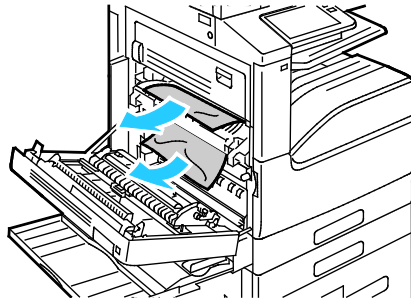


3. Als er papier in de uitgang van de opvangbak is vastgelopen, verwijdt u het papier door het voorzichtig in de aangegeven richting recht naar buiten te trekken.

Opmerking: Er kan toner aan de transferrol blijven vastzitten. Dit heeft geen invloed op de afdrukkwaliteit.

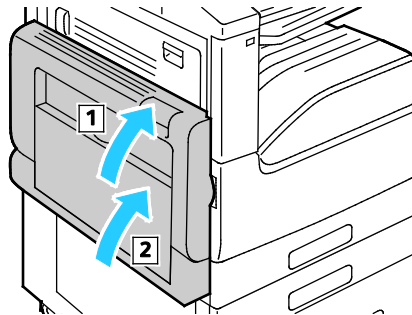


4. Als er papier in de fuser is vastgelopen, verwijdert u het papier uit zone A1 en A2 zoals weergegeven.



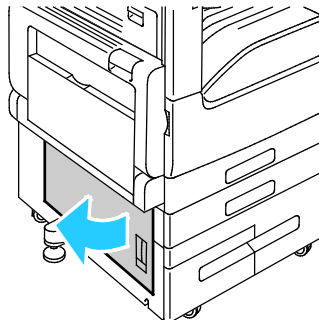
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.

5. Sluit deur A door de deur stevig omhoog te duwen totdat deze vastklikt. Sluit vervolgens de handmatige invoer.



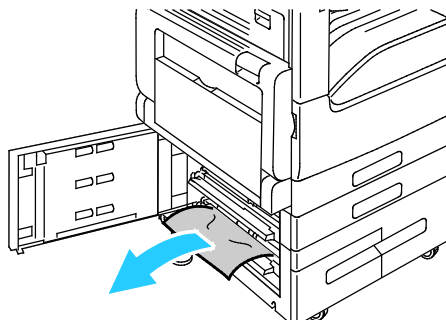
Papierstoringen bij deur B verhelpen

1. Trek aan de ontgrendelingshendel en open deur B.



2. Verwijder het vastgelopen papier uit de invoerzone van de papierlade

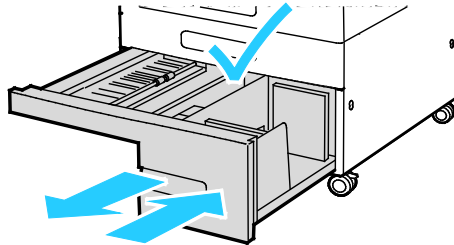
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.



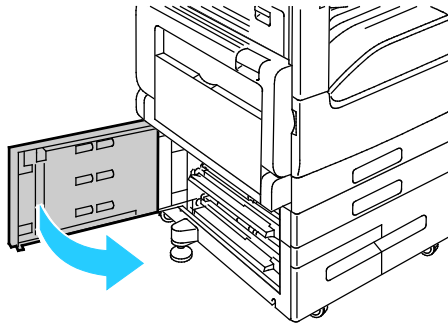
- Als er bovenin papier is vastgelopen, kijkt u in de printer om het papier op te zoeken en verwijdt u vervolgens het papier.

Opmerking: Als u niet bij het papier kunt, raadpleegt u [Papierstoringen bij deur A oplossen](#) op pagina 222.

- Als er papier in de invoerrol van de lade is vastgelopen, opent u de lade en verwijdt u vervolgens het papier.

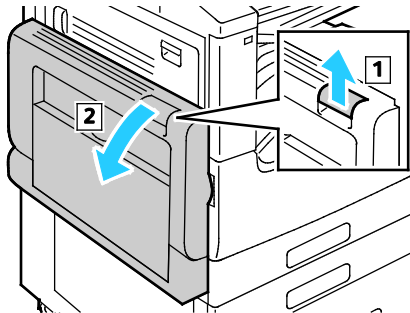


- Sluit deur B.



Papierstoringen bij deur C verhelpen

1. Til de ontgrendelingshendel op en open deur A.

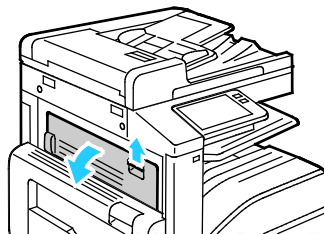


WAARSCHUWING: Het gebied rondom de fuser kan heet zijn. Ga voorzichtig te werk om letsel te voorkomen.



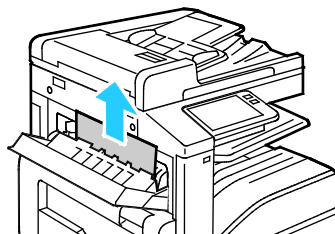
VOORZICHTIG: Raak de transferrol niet aan. Als u de rol aanraakt, kan de afdrukkwaliteit verslechteren.

2. Til de ontgrendelingshendel op deur C op en open deur C.

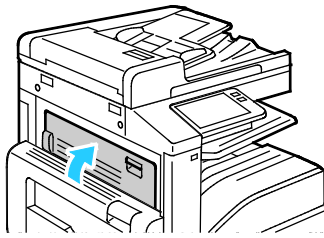


3. Verwijder het vastgelopen papier uit het afleveringsgebied van de papierlade.

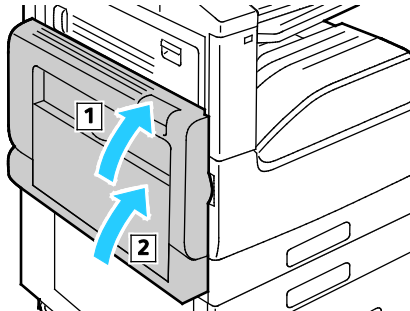
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.



4. Sluit deur C door de deur stevig omhoog te duwen totdat deze vastklikt.



5. Sluit deur A door de deur stevig omhoog te duwen totdat deze vastklikt. Sluit vervolgens de handmatige invoer.



Papierstoringen oplossen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Meerdere vellen bij elkaar naar binnen getrokken](#)..... 227
- [Verkeerd ingevoerd papier](#) 227
- [Verkeerd ingevoerde etiketten en enveloppen](#)..... 228
- [Het bericht over de papierstoring blijft in beeld](#) 228
- [Papierstoringen tijdens automatisch 2-zijdig afdrukken](#)..... 229

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.	Probeer een nieuw pak papier.
Het gebruik van niet-ondersteund papier.	Gebruik alleen door Xerox® goedgekeurd papier. Raadpleeg Ondersteund papier op pagina 155 voor meer informatie.
De vochtigheid is te hoog voor gecoat papier.	• Voer de vellen papier één voor één in. • Plaats papier in de handmatige invoer.
De invoerrollen zijn vuil.	Veeg de invoerrollen schoon met een schone, pluisvrije doek die vochtig is gemaakt met water. Zie De printer reinigen op pagina 189 voor meer informatie.

Verkeerd ingevoerd papier

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Het papier is niet op de juiste manier in de lade geplaatst.	• 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.	Stel de papiergeleiders in de lade af op het formaat van 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.

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Papier van het verkeerde formaat, de verkeerde dikte of de verkeerde soort gebruiken	Gebruik alleen door Xerox goedgekeurd papier. Raadpleeg Ondersteund papier op pagina 155 voor meer informatie.
De invoerrollen zijn vuil.	Veeg de invoerrollen schoon met een schone, pluisvrije doek die vochtig is gemaakt met water. Zie De printer reinigen op pagina 189 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. - Plaats etiketten met de beeldzijde omhoog in de lade. Zie Labels op pagina 179 voor meer informatie.
Etiketten ontbreken, zijn omgekruld of van het achtervel losgeraakt.	Gebruik geen vellen waarop etiketten ontbreken, omgekruld zijn of van het achtervel zijn losgeraakt.
Enveloppen zijn op de verkeerde manier geplaatst.	U kunt op enveloppen afdrukken vanuit de handmatige invoer of lade 1. Zie Enveloppen op pagina 175 voor meer informatie.
Enveloppen zijn gekreukeld.	- De hitte en druk van het afdrukproces van de laserprinter kan kreukels veroorzaken. - Gebruik ondersteunde enveloppen. Zie Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen op pagina 175 voor meer informatie. Opmerking: Wanneer u enveloppen in de invoerrijs LKE plaatst, moet u landschaprichting opgeven in de printerdriver.

Het bericht over de papierstoring blijft in beeld

Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Er zit nog steeds papier vast in de printer of afwerkeenheid.	Controleer de papierbaan nogmaals en zorg dat u al het vastgelopen papier uit de zones van de printer en afwerkeenheid 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

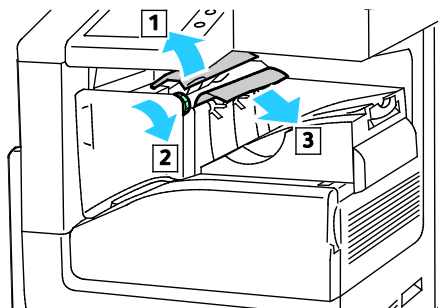
Mogelijke oorzaken	Oplossingen
Papier van het verkeerde formaat, de verkeerde dikte of de verkeerde soort gebruiken	Gebruik papier van het juiste formaat, de juiste dikte of de juiste soort. Zie Ondersteunde papierformaten voor automatisch 2-zijdig afdrukken op pagina 159 voor meer informatie.
Het papier is in de verkeerde lade geplaatst.	Controleer of er papier in de juiste lade is geplaatst. Raadpleeg Ondersteund papier op pagina 155 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

Papierstoringen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid oplossen

1. Zoek de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid die onder de scanner en het bedieningspaneel is aangebracht. 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.

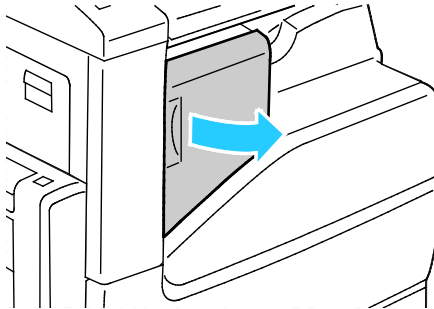


Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de printer worden verwijderd.

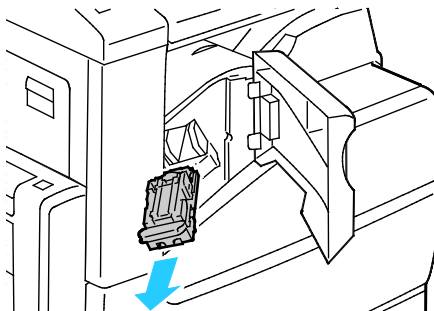
4. Sluit het bovenpaneel van de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid.

Nietstoringen in de geïntegreerde kantoorafwerkeenheid oplossen

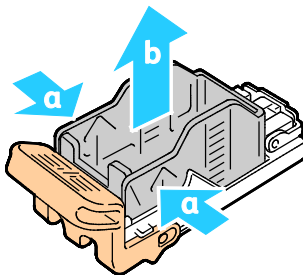
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid.



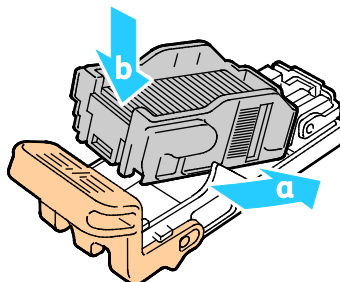
2. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.



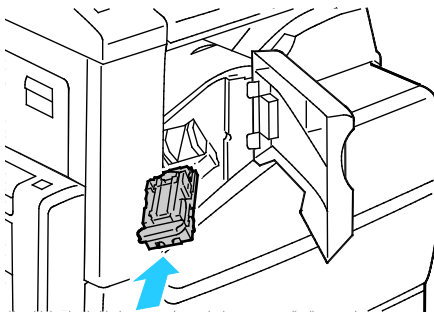
3. Controleer de binnenkant van de afwerkeenheid op eventuele losse nietjes en verwijder ze.
4. Knijp beide zijden van het pak nietjes in en haal het pak nietjes uit de cassette.



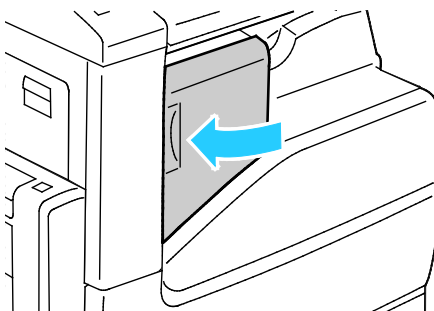
5. Verwijder eventuele losse vellen met nietjes.
6. Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.



7. Pak de nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nieteenheid totdat deze vastklikt.



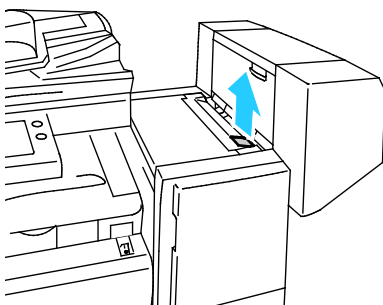
8. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.



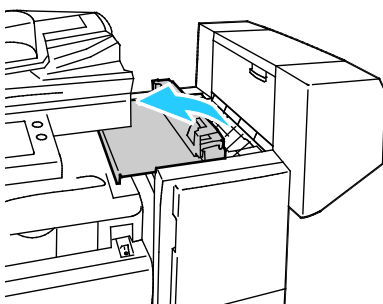
Papierstoringen in de kantoorafwerkeenheid oplossen

Papierstoringen onder het bovenpaneel van de kantoorafwerkeenheid oplossen

1. Trek de hendel op het bovenpaneel omhoog.

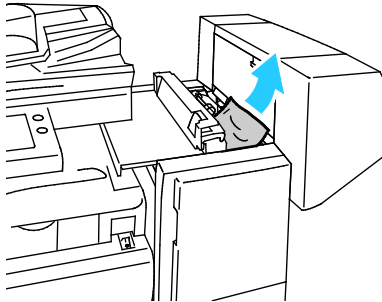


2. Open het bovenpaneel door het naar links te draaien.



3. Verwijder het vastgelopen papier.

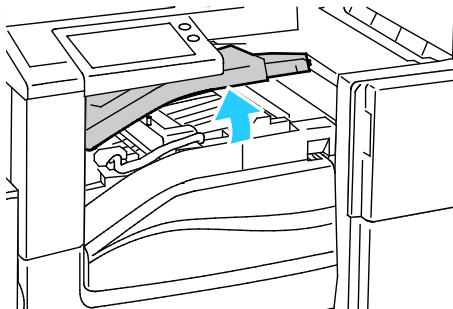
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



4. Sluit het bovenpaneel van de afwerkeenheid.

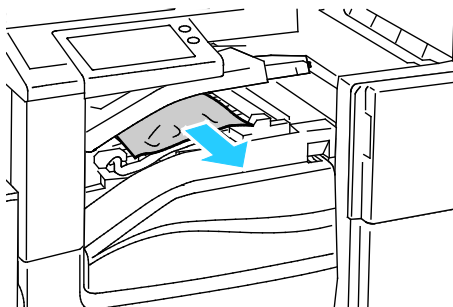
Papierstoringen in het transport van de kantoorafwerkeenheid oplossen

1. Til de hendel van de middelste opvangbak recht omhoog om de transportklep te openen.



2. Verwijder het vastgelopen papier.

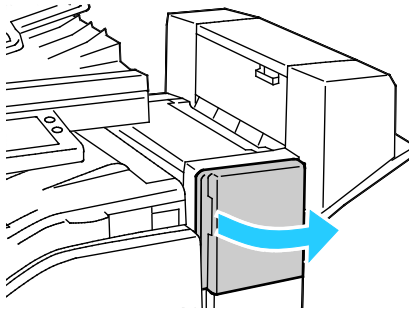
Opmerking: Als het papier gescheurd is, moet u zorgen dat alle papiersnippers uit de afwerkeenheid worden verwijderd.



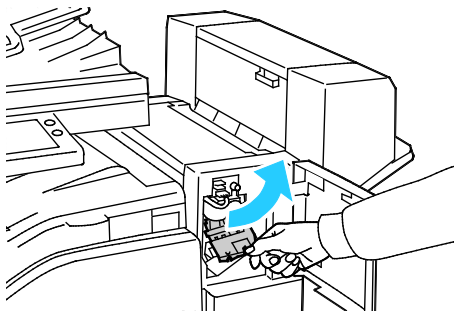
3. Sluit de transportklep.

Nietstoringen in de kantoorafwerkeenheid oplossen

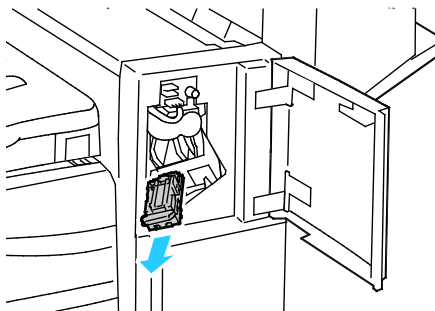
1. Open de voordeur van de afwerkeenheid.



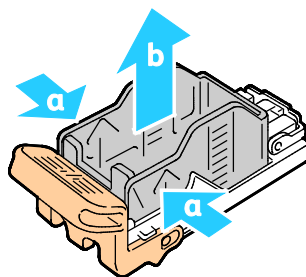
2. Reik in de kast van de afwerkeenheid en trek de nieteenheid naar u toe totdat hij stopt.
3. Duw de nieteenheid naar rechts, zoals weergegeven.



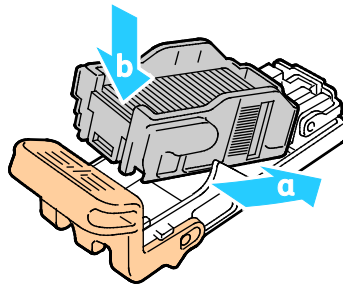
4. Om de nietcassette te verwijderen, pakt u de oranje hendel vast en trekt u de cassette stevig naar u toe.



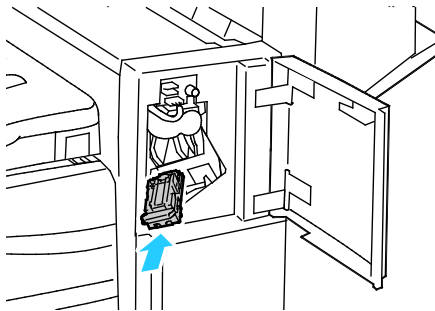
5. Controleer de binnenkant van de afwerkeenheid op eventuele losse nietjes en verwijder ze.
6. Knijp beide zijden van het pak nietjes in en haal het pak nietjes uit de cassette.



7. Verwijder eventuele losse nietstroken uit het pak nietjes.
8. Plaats de voorkant van het nieuwe pak nietjes in de nietcassette en druk vervolgens de achterkant in de cassette.



9. Pak de nietcassette bij de oranje hendel vast en duw de cassette in de nietaanheid. Duw de nietaanheid naar binnen totdat hij vastklikt.



10. Sluit de voordeur van de afwerkeenheid.

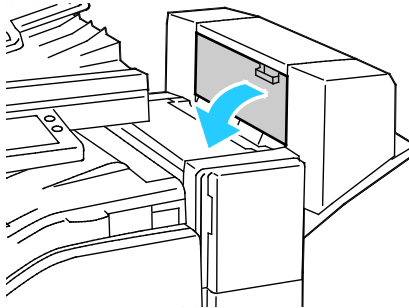
Storingen met katernnietjes in de kantoorafwerkeenheid oplossen

De katernmodule maakt gebruik van twee nietcassettes. Voor het nieten van katernen moeten beide nietcassettes nietjes bevatten. Er verschijnt een bericht op het aanraakscherm van het bedieningspaneel wanneer een nietcassette leeg is.

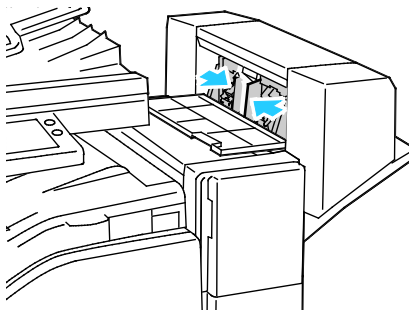


WAARSCHUWING: Voer deze procedure niet uit wanneer de printer bezig is met kopiëren of afdrukken.

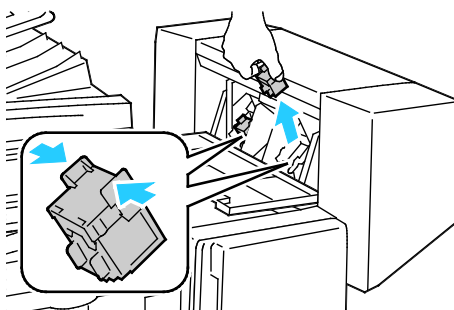
1. Open de zijdeur van de afwerkeenheid.



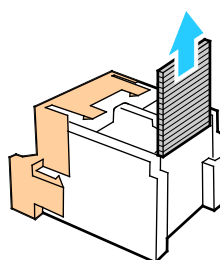
2. Als de nietcassettes niet zichtbaar zijn, pakt u de verticale panelen aan weerszijden van de opening vast en schuift u de nietcassettes naar het midden.



3. Houd de tabs aan beide zijden van de nietcassette vast en trek de cassette uit de afwerkeenheid.

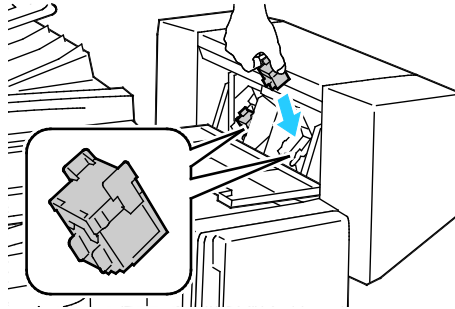


4. Verwijder vastgelopen nietjes door ze in de aangegeven richting te trekken.



5. Houd de tabs aan beide zijden van de nietcassette vast en plaats de cassette dan in de oorspronkelijke positie terug in de afwerkeenheid.

Opmerking: De katernmodule maakt gebruik van twee nietcassettes. Voor het nieten van katernen moeten beide nietcassettes nietjes bevatten.



6. Herhaal de procedure voor de andere nietcassette.
7. Sluit de zijklep van de afwerkeenheid.

Storingen in de perforator van de 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 198 voor meer informatie.

Als u de perforatorafvalcontainer hebt leeggemaakt, zoekt u eventueel vastgelopen papier op en verwijdert u het.

Problemen met de afdrukkwaliteit

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Afdrukkwaliteit regelen](#) 237
- [Papier en ander afdruk materiaal](#)..... 237
- [Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen](#)..... 238

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/VLB70XXsupport.



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 Xerox Total Satisfaction Garantie (volle-tevredenheidsgarantie) is beschikbaar in de Verenigde Staten en Canada. Dekking buiten deze gebieden kan variëren. Neem voor meer informatie contact op met uw plaatselijke Xerox-vertegenwoordiger.

Opmerkingen: Voor consistente afdrukkwaliteit zijn voor vele apparaten de tonercassettes en afdrukmodules zodanig ontwikkeld dat ze op een bepaald punt niet meer werken.

Afdrukkwaliteit regelen

Verscheidene factoren zijn van invloed op de kwaliteit van de afdrukken die uw printer maakt. Voor consistente en optimale afdrukkwaliteit moet u papier gebruiken dat voor uw printer is ontworpen en de papiersoort juist instellen. 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 afdrukken. Het bereik dat gegarandeerd optimale afdrukkwaliteit oplevert is 15–28°C (59–82°F) en 20–70 % relatieve luchtvochtigheid.

Papier en ander afdrukmetaal

Uw printer is ontworpen voor het gebruik van verschillende papiersoorten en ander afdrukmetaal. Volg de richtlijnen in dit gedeelte voor de beste afdrukkwaliteit en om papierstoringen te vermijden:

- Gebruik alleen door Xerox goedgekeurd papier. Raadpleeg [Ondersteund papier](#) op pagina 155 voor meer informatie.
- Gebruik alleen droog, onbeschadigd papier.



VOORZICHTIG: Sommige papiersoorten en ander afdrukmetaal kunnen de afdrukkwaliteit verminderen, meer papierstoringen veroorzaken of uw printer beschadigen. Gebruik geen van de volgende media:

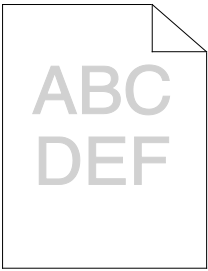
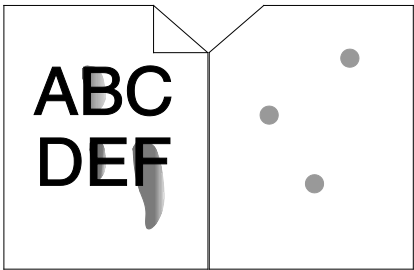
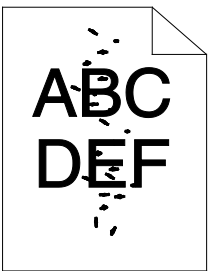
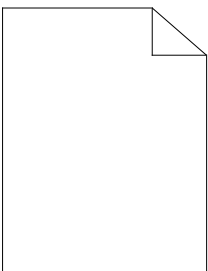
- Ruw of poreus papier
 - Inkjetpapier
 - Niet voor laserprinter geschikt glanspapier of gecoat papier
 - Gefotokopieerd papier
 - Gevouwen of gekreukt papier
 - Papier met uitgeknipte delen of perforaties
 - Geniet papier
 - Vensterenveloppen, enveloppen met metalen klemmen, naden op de zijanten of plakranden met beschermstrips
 - Gewatteerde enveloppen
 - Plastic afdrukmetaal
 - Transparanten
- Zorg dat de papiersoort die in uw printerdriver wordt geselecteerd, overeenkomt met de papiersoort waarop u wilt afdrukken.
 - Als hetzelfde papier in meer dan een lade is geplaatst, moet u zorgen dat de correcte lade in de printerdriver is geselecteerd.
 - Bewaar het papier en ander afdrukmetaal op de juiste wijze voor optimale afdrukkwaliteit. Zie [Richtlijnen voor papieropslag](#) op pagina 156 voor meer informatie.

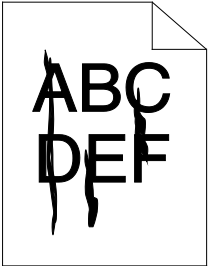
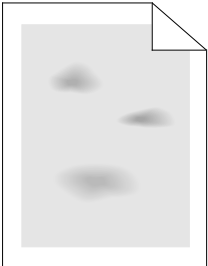
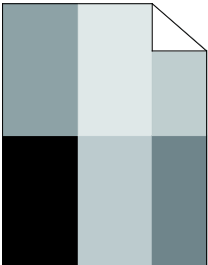
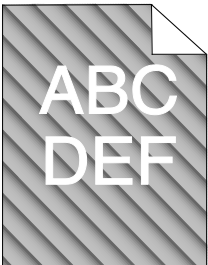
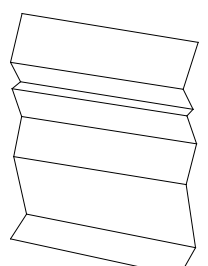
Problemen met de afdrukkwaliteit oplossen

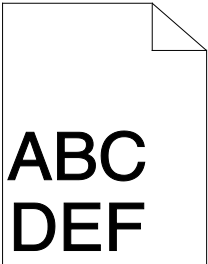
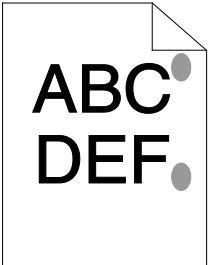
Wanneer de afdrukken van slechte kwaliteit zijn, selecteert u in de onderstaande tabel het symptoom dat uw probleem het beste omschrijft en zoekt u de bijbehorende oplossing voor het probleem. U kunt ook ondersteuningspagina's afdrukken om problemen met de afdrukkwaliteit vast te stellen. Raadpleeg [Apparaat](#) op pagina 67 voor meer informatie.

Als de afdrukkwaliteit niet verbetert nadat u de juiste actie hebt ondernomen, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.

Opmerking: Om een optimale afdrukkwaliteit te behouden, verschijnt er een waarschuwingsbericht als de toner bijna op is of als de afdrukmodule aan vervanging toe is. Als de tonercassette leeg is of als de afdrukmodule versleten is, verschijnt er een tweede bericht. In het tweede bericht wordt u gevraagd om de verlopen cassette/module te vervangen. De printer drukt pas weer af nadat u een nieuwe tonercassette of afdrukmodule hebt geïnstalleerd.

Symptoom	Oplossingen
De afdrukken zijn te licht. 	• U kunt het tonerniveau controleren op het bedieningspaneel, via de printerdriver of de Embedded Web Server. Als de tonercassette bijna leeg is, vervangt u deze. • Zorg dat de tonercassette goedgekeurd is voor gebruik in deze printer en vervang de cassette zo nodig. Gebruik voor de beste resultaten een officiële Xerox-tonercassette. • Vervang het papier door papier van het aanbevolen formaat en -type en controleer of de instellingen van uw printer en printerdriver juist zijn. • Controleer of het gebruikte papier droog is en ondersteund wordt. Zo niet, vervang het papier dan. • Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. Selecteer in de printerdriver het tabblad Afdrukopties, selecteer Papier en wijzig vervolgens de instelling Andere soort.
Toner vlekt of afdruk veegt. Er zitten vlekken op de achterzijde van de afdrukken. 	• Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. Wijzig bijvoorbeeld Normaal in Licht karton. Selecteer in de printerdriver het tabblad Afdrukopties, selecteer Papier en wijzig vervolgens de instelling Andere soort. • Controleer of het formaat, de soort en het gewicht van het papier kloppen. Zo niet, wijzig dan de papierinstellingen. • 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. Raadpleeg Elektrische specificaties op pagina 260.
Er verschijnen willekeurige stippen op de afdrukken, of het beeld is wazig. 	• Controleer of de tonercassette juist is geplaatst. • Als u een tonercassette van een ander merk hebt gebruikt, plaatst u een officiële Xerox-tonercassette. • Gebruik de papiersoort Ruw oppervlak of probeer een papiersoort met een gladder oppervlak. • De luchtvochtigheid in de ruimte moet binnen de specificaties blijven. Zie voor meer informatie Relatieve luchtvochtigheid op pagina 259.
De afdrukken zijn leeg. 	• Schakel de printer uit en vervolgens weer in. • Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.

Symptoom	Oplossingen
Zwarte of witte strepen op de afdrukken. 	• Reinig de lens van de printkop met het meegeleverde hulpstuk. Raadpleeg De lens van de printkop reinigen op pagina 191. • Vervang de afdrukmodule. • Als het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw Xerox-vertegenwoordiger.
De afdrukken lijken gespikkeld. 	• Controleer of het formaat, de soort en het gewicht van het papier kloppen. Zo niet, wijzig dan de papierinstellingen. • De luchtvochtigheid in de ruimte moet binnen de specificaties blijven. Raadpleeg Relatieve luchtvochtigheid op pagina 259 voor meer informatie. • Kies een andere papiersoort op het bedieningspaneel, in de applicatie en in de printerdriver. • Vervang het papier.
Beeldschaduwen op de afdrukken. 	• Controleer of het formaat, de soort en het gewicht van het papier kloppen. Zo niet, wijzig dan de papierinstellingen. • Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. Selecteer in de printerdriver het tabblad Afdrukopties, selecteer Papier en wijzig vervolgens de instelling Andere soort. • Vervang de afdrukmodule.
Diagonale banen op de afdrukken. 	• U kunt het tonerniveau controleren op het bedieningspaneel, via de printerdriver of de Embedded Web Server. Als de tonercassette bijna leeg is, vervangt u deze. • Zorg dat de tonercassette goedgekeurd is voor gebruik in deze printer en vervang de cassette zo nodig. Gebruik voor de beste resultaten een officiële Xerox-tonercassette.
De afdrukken zijn gekreukeld of gevlekt. 	• Controleer of het formaat, de soort en het gewicht van het papier kloppen voor deze printer en of het papier juist is geplaatst. Zo niet, vervang het papier dan. • Probeer een nieuw pak papier. • Wijzig de instellingen voor papiersoort in de printerdriver. Selecteer in de printerdriver het tabblad Afdrukopties, selecteer Papier en wijzig vervolgens de instelling Andere soort.

Symptoom	Oplossingen
Enveloppen kreukelen of vouwen bij het afdrukken.	Controleer of de vouw zich dichtter dan 30 mm (1,2 inch) bij de vier randen van de envelop bevindt. • Zo ja, dan wordt de envelop afgedrukt zoals verwacht. Uw printer is niet defect. • Zo niet, ga dan als volgt te werk: De enveloppen moeten juist in de handmatige invoer worden geplaatst. Zie voor meer informatie Enveloppen in de handmatige invoer plaatsen op pagina 176. Volg de richtlijnen voor het afdrukken op enveloppen. Zie voor meer informatie Richtlijnen voor afdrukken op enveloppen op pagina 175. Als het probleem aanhoudt, gebruikt u enveloppen van een ander formaat.
De bovenmarge is onjuist. 	• Controleer of het papier juist is geplaatst. • Controleer of de marges juist zijn ingesteld in de applicatie die u gebruikt. • Pas de papierregistratie aan. Raadpleeg Papierregistratie aanpassen op pagina 203 voor meer informatie.
Er zitten bobbels op het bedrukte oppervlak van het papier. 	1. Druk een effen beeld af op het volledige oppervlak van een vel papier. 2. Plaats het afgedrukte vel in de lade met de bedrukte zijde omlaag. 3. Druk vijf blanco pagina's af om afval van de fuserrollers te verwijderen.

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 CVT-glasstrook. Bij het scannen komt het papier uit de AOD langs het vuil op de glasoppervlakken en zo ontstaan lijnen en strepen. Maak alle oppervlakten van glas schoon met een pluisvrije doek die vochtig is gemaakt met water. Zie De scanner reinigen op pagina 189 voor meer informatie.
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 oppervlakten van glas schoon met een pluisvrije doek die vochtig is gemaakt met water.
Beeld is te licht of te donker.	Pas de instelling Lichter/donkerder aan.
Afdrukkwaliteit is slecht bij scannen van originele documenten in kleur.	Selecteer afdrukken in zwart/wit voor de beste resultaten.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/office/VLB70XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Problemen bij faxen

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

- [Problemen bij het verzenden van faxen.....](#) 244
- [Problemen bij het ontvangen van faxen](#) 244

Opmerking: Als u geen faxen kunt verzenden en ontvangen, moet u zorgen dat u een verbinding met een goedgekeurde analoge telefoonlijn tot stand hebt gebracht. De fax kan niet verzenden of ontvangen wanneer deze is aangesloten op een digitale telefoonlijn.

Als u niet correct faxen kunt verzenden of ontvangen, raadpleegt u de volgende tabellen.

Problemen bij het verzenden van faxen

Symptomen	Oorzaken	Oplossingen
Het document wordt niet met de AOD gescand.	Het document is te dik, te dun of te klein.	Gebruik de glasplaat om de fax te verzenden.
Het document wordt schuin gescand.	De geleiders van de AOD zijn niet afgesteld op de breedte van het document.	Stel de geleiders van de AOD af op de breedte van het document.
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.
	Mogelijk is er een probleem met de telefoonverbinding.	Controleer of de telefoonlijn werkt en stuur de fax dan nogmaals.
	Er is een probleem met het faxapparaat van de ontvanger.	Maak een kopie om te controleren dat uw printer goed werkt. Als de kopie goed is afgedrukt, vraagt u de ontvanger de status van zijn of haar ontvangende faxapparaat te controleren.
De fax die door de ontvanger is ontvangen, is leeg.	Het document is niet goed geplaatst.	- AOD: plaats het origineel met de beeldzijde omhoog. - Glasplaat: plaats het origineel met de beeldzijde omlaag.
Fax is niet verzonden.	Het faxnummer is verkeerd.	Controleer het faxnummer.
	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 fax is niet geïnstalleerd of niet ingeschakeld.	Controleer of de fax is geïnstalleerd en ingeschakeld.

Als het probleem aanhoudt, gaat u naar www.xerox.com/office/VLB70XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Problemen bij het ontvangen van faxen

Symptomen	Oorzaken	Oplossingen
Er staat niets op de ontvangen fax.	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 de fax opnieuw te verzenden.
	De afzender heeft de pagina's verkeerd geplaatst.	Neem contact op met de afzender.
De printer ontvangt de oproep, maar accepteert geen inkomende gegevens.	Niet voldoende geheugen.	Als de opdracht meerdere grafische afbeeldingen bevat, kan het zijn dat de printer onvoldoende geheugen heeft. De printer neemt geen oproepen aan bij onvoldoende geheugen. Verwijder opgeslagen documenten en opdrachten en wacht totdat de bestaande opdracht is voltooid. Hierdoor wordt de hoeveelheid beschikbaar geheugen vergroot.
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. Documenten kunnen worden verkleind op basis van het beschikbare papier in de printer.
Faxen kunnen niet automatisch worden ontvangen.	De printer is ingesteld om faxen handmatig te ontvangen.	Stel de printer in op automatische ontvangst.
	Het geheugen is vol.	Plaats papier in de printer als deze leeg is en druk vervolgens de faxen af die in het geheugen zijn opgeslagen.
	De telefoonlijn is verkeerd 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 uw printer goed werkt. 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/VLB70XXsupport voor online ondersteuningsinformatie.

Help-informatie

In dit gedeelte worden de volgende onderdelen behandeld:

• Waarschuwingen berichten op het bedieningspaneel bekijken.....	246
• Huidige fouten op het bedieningspaneel bekijken	246
• Geïntegreerde hulpprogramma's voor het oplossen van problemen gebruiken.....	246
• Online Support Assistant (Online support-assistent).....	247
• Informatiepagina's.....	247
• Meer informatie	247

Uw printer wordt geleverd met hulpprogramma's en bronnen voor het oplossen van afdrukproblemen.

Waarschuwingen berichten op het bedieningspaneel bekijken

Wanneer er zich een situatie 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 berichten geven informatie over situaties met de printer, zoals een verbruiksartikel dat bijna op is of een deur die open staat, die uw aandacht vereisen. Als er zich meer dan één situatie voordoet die uw aandacht vereist, wordt er slechts één waarschuwing bericht tegelijk op het bedieningspaneel weergegeven.

Huidige fouten op het bedieningspaneel bekijken

Wanneer er een fout optreedt, verschijnt er een bericht op het bedieningspaneel met informatie over het probleem. Foutberichten waarschuwen u over een printerstatus die voorkomt dat de printer kan afdrukken of die de afdrukprestaties verslechtert. Als er meer dan één fout optreedt, wordt er slechts één op het bedieningspaneel weergegeven.

Geïntegreerde hulpprogramma's voor het oplossen van problemen gebruiken

Uw printer beschikt over een set overzichten die u kunt afdrukken. Deze overzichten omvatten onder meer de Demopagina en het Foutenoverzicht, die u kunt gebruiken bij het oplossen van bepaalde problemen. De Demopagina drukt een beeld af om de afdrukkwaliteit weer te geven. U kunt deze pagina gebruiken om problemen met de afdrukkwaliteit van de printer op te lossen. Met het Foutenoverzicht drukt u informatie af over de meest recente printerfouten.

Informatiepagina's afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Info over > Informatiepagina's** aan.
3. Om een informatiepagina af te drukken, raakt u de gewenste pagina aan.
4. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

Het foutenhistorie-overzicht afdrukken

1. Druk op het bedieningspaneel van de printer op de toets **Home**.
2. Raak **Apparaat > Ondersteuning > Ondersteuningspagina's > Foutenhistorie-overzicht** aan om het foutenhistorie-overzicht af te drukken.
3. Druk op **Home** om terug te keren naar het beginscherm.

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 afdrukwaliteit, 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/VLB70XXsupport.

Informatiepagina's

Uw printer beschikt over een set informatiepagina's die u kunt afdrukken. Deze pagina's bevatten configuratie- en fontinformatie, demopagina's enzovoort. Raadpleeg [Informatiepagina's](#) op pagina 31 voor meer informatie.

Meer informatie

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

Bron	Locatie
<i>Installatiehandleiding</i>	Geleverd bij de printer.
Andere documentatie voor uw printer	www.xerox.com/office/VLB70XXdocs
Technische ondersteuningsgegevens voor uw printer, waaronder online technische ondersteuning, Online Support Assistant (Online support-assistent) en downloads voor drivers.	www.xerox.com/office/VLB70XXsupport
Informatiepagina's	Druk af via het bedieningspaneel. Zie Informatiepagina's op pagina 31 voor meer informatie.
Verbruiksartikelen bestellen voor uw printer	www.xerox.com/office/VLB70XXsupplies
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/

Specificaties



In deze bijlage vindt u informatie over:

• Printerconfiguraties en -opties	250
• Fysieke specificaties.....	253
• Omgevingsspecificaties.....	259
• Elektrische specificaties.....	260
• Prestatiespecificaties.....	262

Printerconfiguraties en -opties

Verkrijgbare configuraties

Deze printer bestaat uit een netwerkprinter met de functies Kopiëren, automatisch 2-zijdig afdrukken, Scannen, Faxen en USB- of netwerkconnectiviteit.

Toepassingen

Afdruksnelheid: 1-zijdig: • Letter (8,5 x 11 inch), A4 (210 x 297 mm) • Legal (8,5 x 14 inch), 216 x 356 mm • 11 x 17 inch, A3, 297 x 420 mm	• Maximaal 35 ppm • Maximaal 22 ppm • Maximaal 19 ppm
Afdruksnelheid: 2-zijdig: • Letter (8,5 x 11 inch), A4 (210 x 297 mm) • Legal (8,5 x 14 inch), 216 x 356 mm • 11 x 17 inch, A3, 297 x 420 mm	• Maximaal 35 ppm • Maximaal 14 ppm • Maximaal 13 ppm
Afdrukresolutie	• Standaardmodus: 600 x 600 dpi • Verbeterde modus: 1200 x 1200 dpi
Papiercapaciteit: • Handmatige invoer • Module met enkele lade • 1-lademodule • 3-ladenmodule • Module met dubbele lade • Grote papierlade • Opvangbak • Enveloppenlade	• 100 vellen, 80 g/m² • 520 vellen, 80 g/m² • 520 vellen, 80 g/m² • 520 vellen per lade, 80 g/m² • Lade 2: 520 vellen, lade 3: 870 vellen, lade 4: 1130 vellen, 80 g/m² • 2000 vellen, 80 g/m² • 500 vellen (A4), 200 vellen (A3), 80 g/m² • 60 enveloppen
Uitvoercapaciteit: • Dubbele opvangbakken • Opvangbak van de geïntegreerde kantoorafwerkeenheden • Opvangbak van de kantoorafwerkeenheden LX • AVH-module • Handmatig nietapparaat	• Maximaal 250 vellen per lade • Maximaal 500 vellen voor Letter/A4 of 250 vellen voor 11 x 17 inch/A3, 60–220 g/m² • Maximaal 2000 vellen ongeniet, 1000 vellen met één nietje of 750 vellen met twee nietjes voor Letter/A4, 60–220 g/m² • Maximaal 40 katernen, 2 – 15 vellen per katern, maximaal 80 g/m² • 50 vellen nieten, 5000 nietjes
Maximaal afdrukformaat	• A3 (297 x 410 mm, 11,7 x 16,1 inch) • 11 x 17 inch (279,4 x 431,8 mm)
Maximale afdrukgebied	4 mm vanaf de voorrand van het papier, 2 mm vanaf de zijrand en de achterrand van het papier
Maximaal gewicht van papier voor 2-zijdig afdrukken	169 g/m ²

Kopieersnelheid: 1-zijdig: • Letter (8,5 x 11 inch) / A4 (210 x 297 mm) • A3 (297 x 420 mm)	• Maximaal 35 cpm • Maximaal 19 cpm
Kopieersnelheid: 2-zijdig: • Letter (8,5 x 11 inch) / A4 (210 x 297 mm) • A3 (297 x 420 mm)	• Maximaal 20 cpm • Maximaal 15 cpm
Kopieerresolutie	600 x 600 dpi
Maximum kopieerformaat	• A3 (297 x 410 mm, 11,7 x 16,1 inch) • 11 x 17 inch (279,4 x 431,8 mm)
AOD: • Soort • Capaciteit	• Dubbelzijdige automatische originelendoorvoer • 110 vellen
Scanresolutie	600 x 600 dpi
Maximumscanformaat	Glasplaat: 332 x 437 mm (13,1 x 17,2 inch) AOD: 297 x 431,8 mm (11,7 x 17 inch)
Scaninvoersnelheid: • 1-zijdig • 2-zijdig	• Maximaal 55 afbeeldingen per minuut • Maximaal 26 afbeeldingen per minuut
Bestandsindelingen	• JPEG • TIFF (één pagina en meerdere pagina's) • XPS (één pagina en meerdere pagina's) • PDF (één pagina en meerdere pagina's) • Doorzoekbare PDF • Met toegangscode beschermde PDF • Gelineariseerde PDF (ingesteld met behulp van de Embedded Web Server) en PDF/A
Ondersteunde scanmogelijkheden	• Scannen naar basismap • Scannen naar USB • Scannen naar e-mail • Scannen naar netwerk (FTP of SMB bladeren)
E-mailadresboek	• Maximaal 2000 e-mailadressen
Bedieningspaneel	LCD-aanraakscherm van 7 inch met Home-toets en toets Aan/uit/activeren
Connectiviteit	• Ethernet 10/100/1000Base-T • Snelle USB 3.0 • Wi-Fi 801.11n en Wi-Fi Direct met optionele Wi-Fi-set (gelijktijdig bedrade en draadloze verbindingen ondersteund) • NFC Tap-to-Pair
Externe toegang	Embedded Web Server

Opties en upgrades

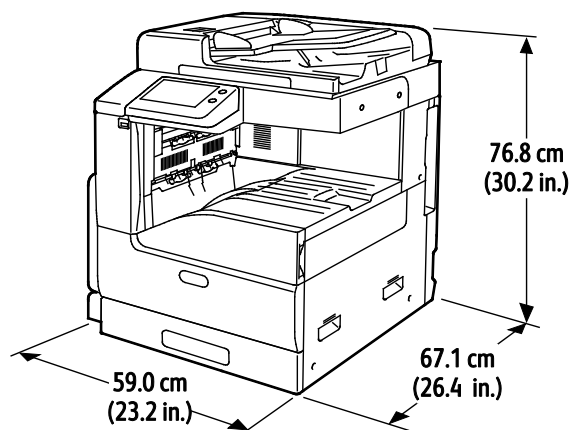
- Optionele papierladen:
 - Module met enkele lade
 - 1-ladenmodule
 - 3-ladenmodule
 - Module met dubbele lade
 - Grote papierlade
 - Enveloppenlade
- Uitvoerapparaten:
 - Middelste opvangbak
 - Geïntegreerde kantoorafwerkeenheden
 - Kantoorafwerkeenheden
 - AVH-module
 - Perforeren
- Connectiviteitsopties:
 - Faxset voor 1 lijn of 3 lijnen
 - Wi-Fi-set
- Vaste schijf
- Xerox® set voor inschakeling van de Common Access Card (algemene toegangskaart)

Opmerking: De middelste opvangbak en de vaste schijf zijn alleen optioneel voor het basismodel. Voor alle andere configuraties zijn het standaardtoepassingen.

Fysieke specificaties

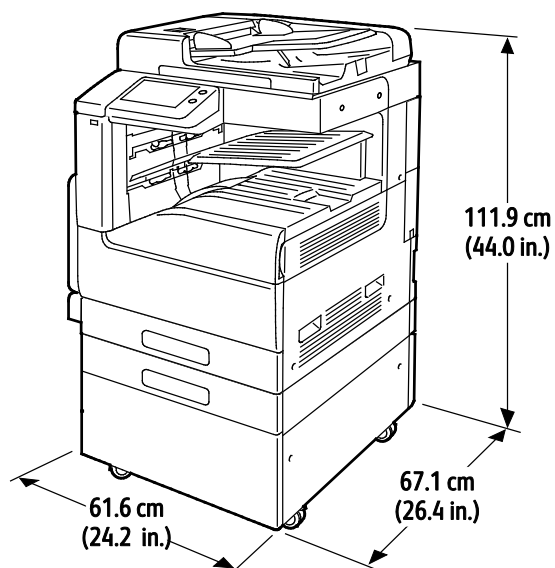
Gewichten en afmetingen

Basismodel



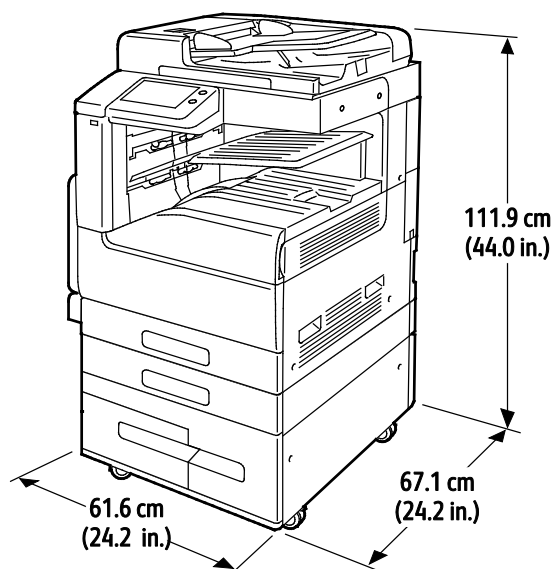
- Breedte: 59.0 cm (23.2 inch)
- Diepte: 67,1 cm (26,4 inch)
- Hoogte: 76,8 cm (30,2 inch)
- Gewicht: 51,3 kg (113,1 lb.)

Basismodel met één lade en zelfstandige module



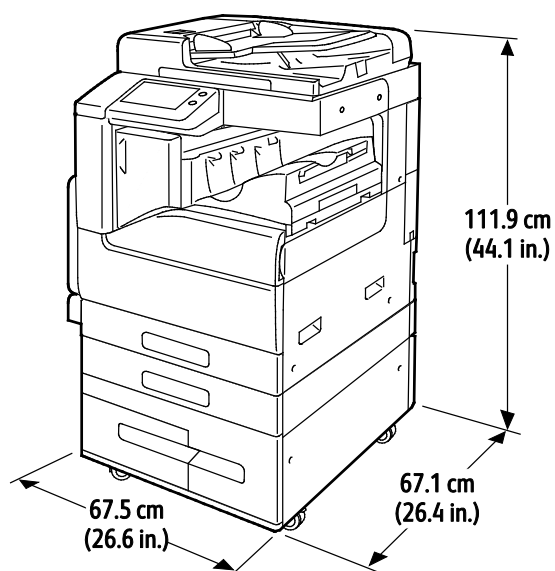
- Breedte: 61,6 cm (24,2 inch)
- Diepte: 67,1 cm (26,4 inch)
- Hoogte: 111,9 cm (44,0 inch)
- Gewicht: 75,8 kg (167,1 lbs.)

Basismodel met dubbele grote papierlade



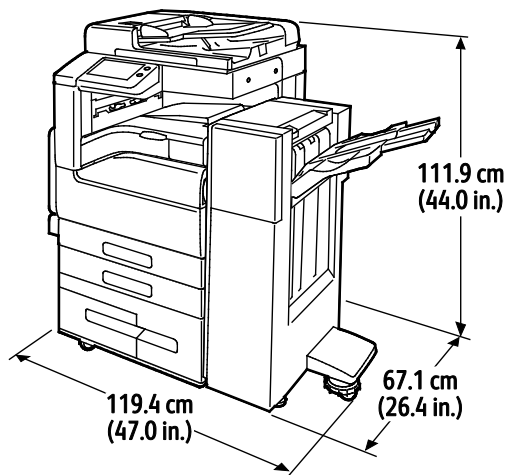
- Breedte: 61,6 cm (24,2 inch)
- Diepte: 67,1 cm (26,4 inch)
- Hoogte: 111,9 cm (44,0 inch)
- Gewicht: 87,2 kg (192,2 lbs.)

Basismodel met dubbele grote papierlade en geïntegreerde kantoorafwerkeenheden



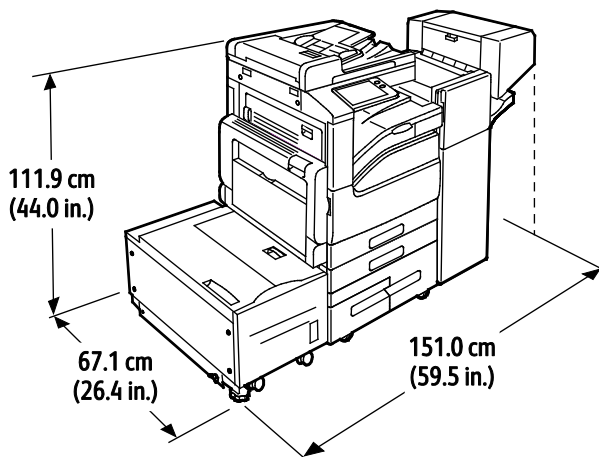
- Breedte: 67,5 cm (26,6 inch)
- Diepte: 67,1 cm (26,4 inch)
- Hoogte: 111,9 cm (44,1 inch)
- Gewicht: 99,2 kg (218,7 lbs.)

Basismodel met dubbele grote papierlade en kantoorafwerkeenheid



- Breedte: 119,4 cm (47,0 inch)
- Diepte: 67,1 cm (26,4 inch)
- Hoogte: 111,9 cm (44,0 inch)
- Gewicht: 115,2 kg (253,9 lbs.)

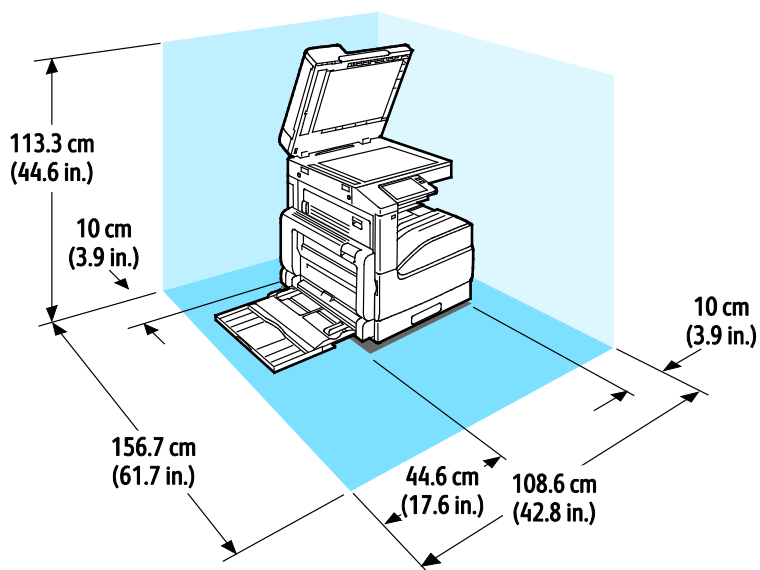
Basismodel met dubbele grote papierlade, kantoorafwerkeenheid, AVH-module en grote papierlade



- Breedte: 151 cm (59,5 inch)
- Diepte: 67,1 cm (26,4 inch)
- Hoogte: 111,9 cm (44,0 inch)
- Gewicht: 153,4 kg (338,1 lbs.)

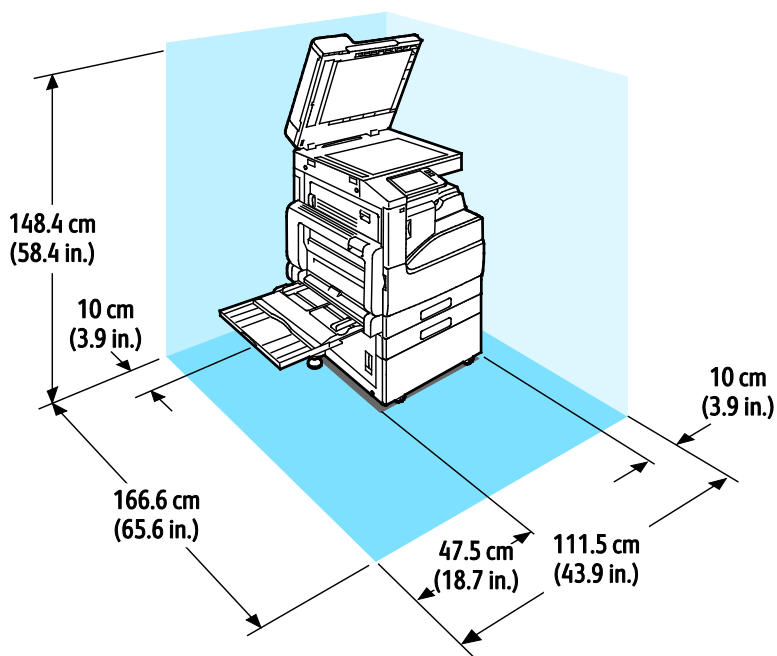
Totale ruimtevereisten

Benodigde vrije ruimte voor het basismodel



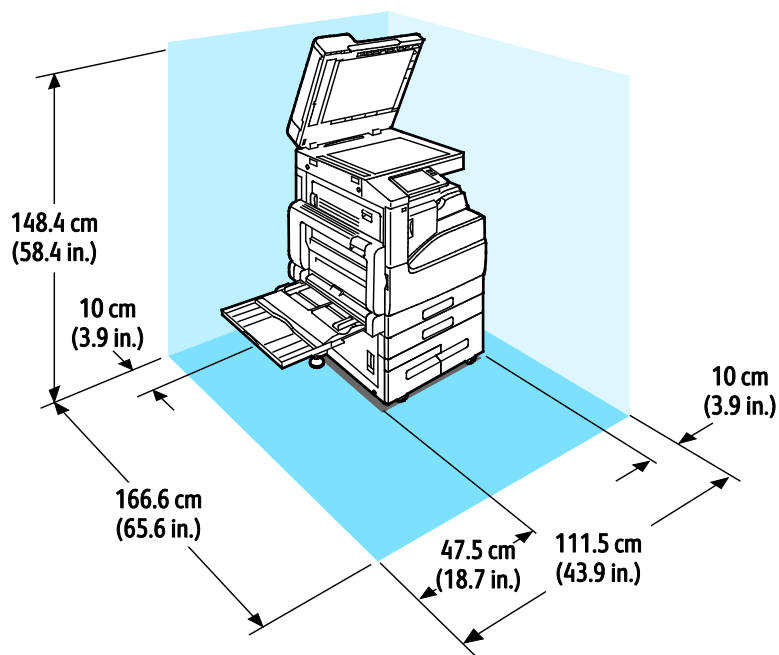
- Breedte: 108,6 cm (42,8 inch)
- Diepte: 156,7 cm (61,7 inch)
- Hoogte: 113,3 cm (44,6 inch)

Benodigde vrije ruimte met één lade en zelfstandige module



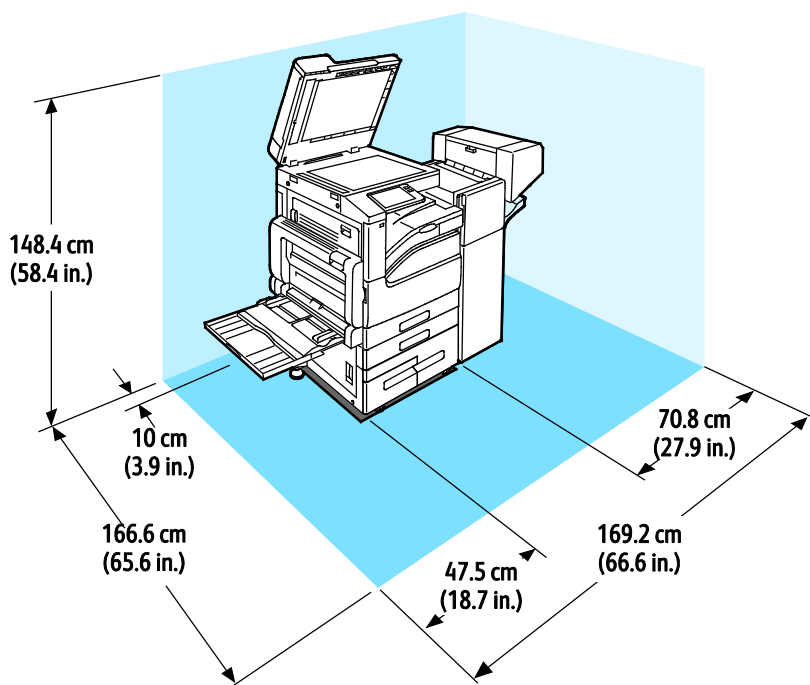
- Breedte: 111,5 cm (43,9 inch)
- Diepte: 166,6 cm (65,6 inch)
- Hoogte: 148,4 cm (58,4 inch)

Benodigde vrije ruimte met dubbele grote papierlade



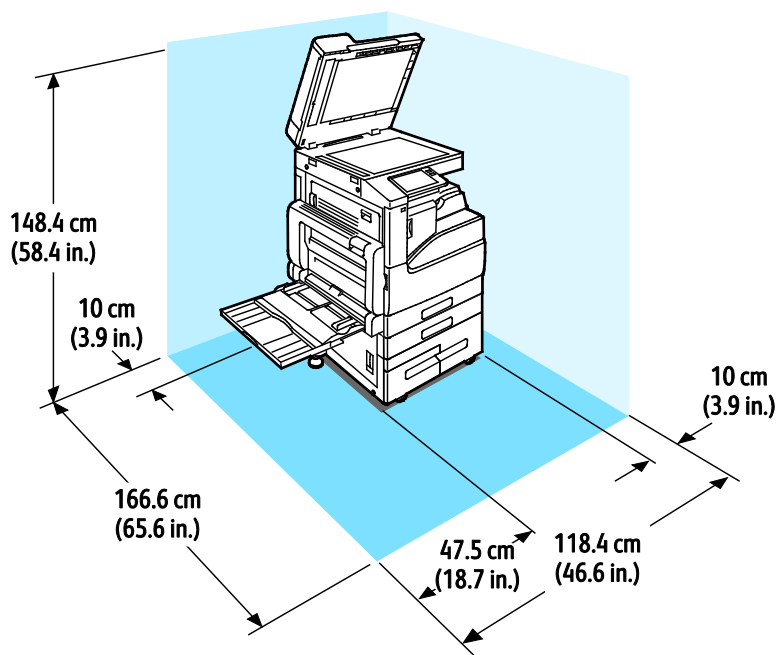
- Breedte: 111,5 cm (43,9 inch)
- Diepte: 166,6 cm (65,6 inch)
- Hoogte: 148,4 cm (58,4 inch)

Benodigde vrije ruimte met dubbele grote papierlade, kantoorafwerkeenheid en AVH-module



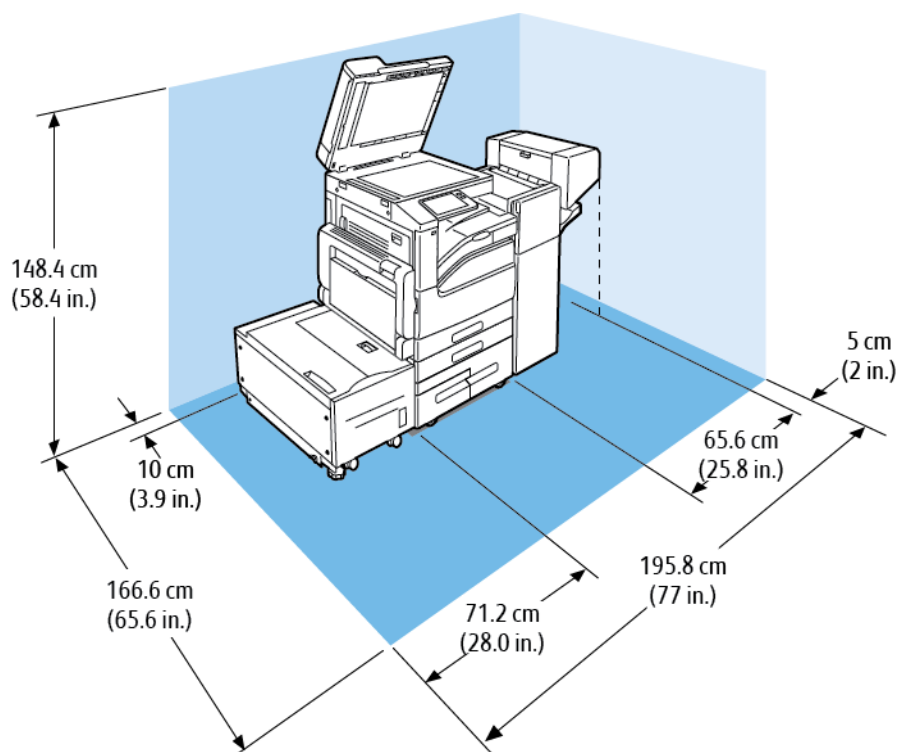
- Breedte: 169,2 cm (66,6 inch)
- Diepte: 166,6 cm (65,6 inch)
- Hoogte: 148,4 cm (58,4 inch)

Benodigde vrije ruimte met dubbele grote papierlade en geïntegreerde kantoorafwerkeenheid



- Breedte: 118,4 cm (46,6 inch)
- Diepte: 166,6 cm (65,6 inch)
- Hoogte: 148,4 cm (58,4 inch)

Benodigde vrije ruimte met dubbele grote papierlade, kantoorafwerkeenheid, AVH-module en grote papierlade



- Breedte: 195,8 cm (77,0 inch)
- Diepte: 166,6 cm (65,6 inch)
- Hoogte: 148,4 cm (58,4 inch)

Omgevingsspecificaties

Temperatuur

- Temperatuur bij gebruik: 10–32°C (50–90°F)
- Optimaal temperatuurbereik: 15-28°C (59-82°F)

Relatieve luchtvochtigheid

Minimaal/maximaal bereik luchtvochtigheid: 15-85 % (niet-condenserend)

- Wanneer de temperatuur lager is dan 32°C (90°F), dan moet de relatieve luchtvochtigheid 62,5 % of lager zijn.
- Wanneer de relatieve vochtigheid 85 % is, moet de temperatuur 28° C (82° F) of lager zijn.

Opmerking: In extreme omgevingsomstandigheden, zoals 10°C (50°F) en 85 % relatieve luchtvochtigheid, kunnen afdrukdefecten optreden wegens condensatie in de printer.

Hoogte

Gebruik de printer voor optimale prestaties op een hoogte van maximaal 2500 meter (8200 voet).

Elektrische specificaties

Stroomvoorziening en spanningsfrequentie

Stroomvoorziening	Frequentie	Benodigde stroom
110–127 VAC +6 % /-10 % (99-135 VAC)	50/60 Hz +/-3 %	12 A
220-240 VAC +/-10 % (198-264 VAC)	50 +/-3 Hz	8 A

Stroomverbruik

- 110–127 V:
 - Maximaal energieverbruik: 1,7 kW
 - Slaapstand: 1,2 W of minder
 - Energiespaarstand: 46 W of minder
 - Stand-by: 83 W of minder
- 220-240 V:
 - Maximaal energieverbruik: 1,92 kW
 - Slaapstand: 1,4 W of minder
 - Energiespaarstand: 46 W of minder
 - Stand-by: 86 W of minder

ENERGY STAR-gecertificeerd product



Dit product is ENERGY STAR®-gecertificeerd in overeenstemming met de vereisten voor beeldverwerkingsapparatuur van het ENERGY STAR-programma.

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.

ENERGY STAR-opties voor apparatuur van Xerox® zijn in de fabriek ingesteld op overschakeling naar energiespaarstanden na 10 minuten sinds de laatste kopie of afdruk.

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.

Verbruiksartikelen recycleren

Als u oude verbruiksartikelen wilt terugsturen voor recycling, volg dan de instructies die bij de nieuwe verbruiksartikelen zijn geleverd. Als u geen instructies of verzendingslabel kunt vinden, gaat u naar www.xerox.com/gwa voor meer informatie.

Prestatiespecificaties

Toepassing	Specificaties
Opwarmtijd printer	Inschakelen: 98 seconden
Wekken uit slaapstand	12 seconden
Herstel vanuit de energiespaarstand	12 seconden

Afdruksnelheid

De afdruksnelheid wordt door diverse factoren beïnvloed:

- Modus Afdrukken: De snelste afdrukmodus is Standaard.
- Papierformaat: Op Letter (8,5 x 11 inch) wordt iets sneller afgedrukt dan op A4 (210 x 297 mm). Grotere formaten verlagen de afdruksnelheid.
- Papierformaat en -gewichten: Om sneller af te drukken, gebruikt u papiergewichten van 105 g/m² of minder.

Maximale afdruksnelheden:

Papiergewicht	A4/Letter		A3	
	1-zijdig afdrukken	2-zijdig afdrukken	1-zijdig afdrukken	2-zijdig afdrukken
Gewoon	35 ppm	35 ppm	19 ppm	13 ppm
Zwaar papier 1: 106-169 g/m ²	25 ppm	25 ppm	14 ppm	9 ppm
Zwaar papier 2: 170-256 g/m ²	12 ppm	NA	7 ppm	NA

B

Informatie over regelgeving

In deze bijlage vindt u informatie over:

- Basisregelgeving264
- Regelgeving met betrekking tot het kopiëren van documenten270
- Regelgeving met betrekking tot het faxen van documenten273
- Certificatie veiligheid277
- Veiligheidsinformatiebladen278

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 wordt geïnstalleerd en gebruikt volgens deze instructies, kan deze schadelijke storingen veroorzaken in radiocommunicatie. Bij gebruik van deze apparatuur in een woonomgeving zal er waarschijnlijk schadelijke storing optreden. Gebruikers moeten op eigen kosten de storing 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.



WAARSCHUWING: Om te voldoen aan Deel 15 van de FCC-regels, moet gebruik worden gemaakt van afgeschermd interfacekabels.

Canada

Dit digitale apparaat van Klasse B voldoet aan de Canadese norm ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Certificaties in Europa



Het CE-merk op dit product symboliseert de verklaring van conformiteit van Xerox met de volgende van toepassing zijnde richtlijnen van de Europese Unie vanaf de aangegeven data:

- 26 februari 2014: Richtlijn betreffende laagspanning 2014/35/EU
- 26 februari 2014: Richtlijn betreffende elektromagnetische compatibiliteit 2014/30/EU
- 9 maart 1999: Richtlijn betreffende radioapparatuur en telecommunicatie-apparatuur 1999/5/EC

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, 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 beeldverwerkingapparatuur. 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.

Papiersoorten

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/VLB70XXdocs. 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/VLB70XXdocs.

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 de mode Laag stroomverbruik kan worden ingesteld op 60 minuten. De standaardwaarde is 1 minuut. De overgangsperiode vanaf Energiespaarstand naar Slaapstand kan worden ingesteld op 60 minuten. De standaardwaarde is 1 minuut. De totale overgangsperiode vanaf Mode Gereed naar Slaapstand kan tot 60 minuten in beslag nemen.

Als u de instellingen van de Energiespaarstand wilt wijzigen, neemt u contact op met uw systeembeheerder of raadpleegt u de *System Administrator Guide* (Handleiding voor de systeembeheerder) op www.xerox.com/office/VLB70XXdocs.

Gecertificeerd voor kantoorapparatuur CCD-035 voor Environmental Choice



Dit product voldoet aan de norm van Environmental Choice voor kantoorapparatuur 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 70 dB(A) oder weniger 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 regelgevingssysteem en een gemeenschappelijk EurAsEC certificatiemerken te gebruiken, het EAC-merken.

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 dienslinlijving die een van de volgende gegevens van de ingeschreven persoon bevat:
 - Inkomsten.
 - Straflblad.
 - 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.
- Afgedrukte 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 is in overeenstemming met de toepasselijke technische specificaties voor Industry 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 waterleidingssystemen 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 dat aan elk terminalapparaat wordt toegekend, geeft een indicatie van het maximale aantal terminals dat op een telefooninterface mag worden aangesloten. U kunt een willekeurige combinatie van apparaten op een telefooninterface aansluiten. De enige beperking voor het aantal apparaten is de vereiste dat het totale aantal REN's van de apparaten niet groter is dan 5. U vindt de Canadese REN-waarde op het label van het apparaat.

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 bit-snelheden 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.

Certificatie veiligheid

Dit apparaat is goedgekeurd door de onderstaande instanties op grond van de volgende veiligheidsnormen:

Agentschap	Standaard
Underwriters Laboratories Inc. (US/Canada)	UL 60950-1, 2e Editie, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 Nr. 60950-1-07, 2e Editie, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

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.....	280
• Noord-Amerika	281
• Europese Unie	282
• Andere landen.....	284

Alle landen

Als u verantwoordelijk bent voor het wegdoen van uw Xerox-product, houd er dan rekening mee dat de printer lood, kwik, perchloraat 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. Perchloraat: Dit product kan een of meer perchloraathoudende 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 weggoaien 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 weggooien 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 weggooien van dit afval kan worden bestraft, overeenkomstig nationale regelgeving.

Zakelijke gebruikers in de Europese Unie

Als u elektrische en elektronische apparatuur wilt weggooien, neemt u contact op met uw dealer of leverancier voor nadere informatie.

Weggoaien buiten de Europese Unie

Deze symbolen zijn alleen geldig in de Europese Unie. Als u deze artikelen wilt weggooien, neemt u contact op met de plaatselijke overheidsinstanties of uw dealer om naar de juiste methode van weggooien 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	Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Voorinstelling Gebruik Voorinstelling om waarden te selecteren die eerder werden opgeslagen. Selecteer de gewenste Voorinstelling in het menu.	■	■	■	■	
	Afdrukkleur Gebruik Afdrukkleur om de kleurrendering van het afdrukbeeld of de afdruk te regelen.		■		■	
	2-zijdig en 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.	■	■	■	■	
	Verzadiging Met de optie Verzadiging kunt u de kleursterkte en de hoeveelheid grijs in de kleur aanpassen.		■		■	
	Papiertoevoer Gebruik Papiertoevoer 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.	■				■

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mail-en	Fax-en	Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Sets	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.	■			
	Verkleinen/vergroten	U kunt het beeld tot minimaal 25 % van het originele formaat verkleinen of tot maximaal 400 % vergroten.	■			■
	Origineelsoort	De printer optimaliseert de afdrukkwaliteit van de kopieën op basis van het soort beelden in het origineel en hoe het origineel is gemaakt.	■	■	■	■
	Lichter/donkerder	Gebruik de schuifbalk Lichter/donkerder om het afdrukbeeld of de afdruk lichter of donkerder te maken.	■	■	■	■
	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.	■	■	■	
	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.	■			

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mail-en	Fax-en	Scannen naar	ID-kaart kopiëren	
	Automatische achtergrondonderdrukking	Met de instelling Automatische achteronderdrukking 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.	■	■		■	
	Origineelformaat	Om te zorgen dat u het juiste gebied van de documenten scant, geeft u het origineelformaat op.	■	■	■	■	
	Boek kopiëren	Gebruik de functie Boek kopiëren voor het kopiëren van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten.	■				
	Vooromslag	U kunt de eerste pagina van uw kopieeropdracht op ander papier afdrukken, zoals gekleurd of zwaar papier. De printer selecteert het speciale papier uit een andere lade. De omslag kan blanco of bedrukt zijn.	■				
	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-mail-en	Fax-en	Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Proefkopie 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.	■				
	Aantal Gebruik deze optie om het aantal vereiste kopieën van de ID-kaart in te voeren.					■
	Voorbeeld Gebruik deze optie om een illustratief beeld te bekijken. U kunt Voorbeeld gebruiken om door te gaan met scannen en pagina's aan een opdracht toe te voegen.		■	■	■	
	Resolutie Resolutie bepaalt hoe fijn of korrelig grafische beelden overkomen. De beeldresolutie wordt gemeten in dots per inch (dpi).		■	■	■	
	Contrast Met Contrast kunt u de variatie tussen lichte en donkere gebieden van de afbeelding aanpassen.		■		■	
	Blanco pagina's verwijderen Blanco pagina's verwijderen configureert de printer om blanco pagina's te negeren.		■	■	■	
	Boek scannen Gebruik de functie Boek scannen voor het scannen van boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten.		■		■	
	Onderwerp Gebruik de optie Onderwerp om een titel of koptekst aan een e-mail toe te voegen.		■		■	
	Van Gebruik de optie Van om aan te geven waar de e-mail vandaan komt.		■		■	

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mailen	Faxen	Scannen	ID-kaart kopiëren
	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. <i>Opmerking:</i> De systeembeheerder kan deze optie vooraf instellen.	■		■	
	Bericht	Gebruik Bericht om informatie in de e-mail in te voeren.	■		■	
	Bestandsindeling	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 screenen of u kunt ervoor kiezen meerdere afbeeldingen in één bestand te combineren.	■		■	
	Bestand bestaat al	Gebruik de optie Bestand bestaat al om te definiëren welke actie het apparaat neemt wanneer de bestandsnaam al in gebruik is.			■	
	Bestandsnaam	Gebruik de optie Bestandsnaam om een naam voor het bestand met de gescande beelden te specificeren.	■		■	
	Boek faxen	Gebruik de functie Boek faxen voor het scannen van afbeeldingen uit boeken, tijdschriften en andere ingebonden documenten om te faxen.		■		
	Startsnelheid	Selecteer de hoogste startsnelheid voor het verzenden van de fax, tenzij u een fax verzendt naar een bestemming met speciale vereisten.		■		

Toepassing	Beschrijving	Kopiëren	E-mail-en	Fax-en	Scannen naar	ID-kaart kopiëren
	Voorblad			■		
	Koptekst bij verzending			■		
	Uitgesteld verzenden			■		
	Verzenden m. prioriteit			■		
	Handmatig verzenden			■		
	Pollen			■		