

Naslagkaart

Bezig met kopiëren

Kopieën maken

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


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

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

Pas zo nodig de kopieerinstellingen aan.

- 3 Kopieer het document.

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

bedieningspaneel op .

Op beide zijden van het papier kopiëren

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

Meerdere pagina's op één vel kopiëren

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

Faxen

Een fax verzenden

Het bedieningspaneel gebruiken

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

De computer gebruiken

Opmerking: Zorg ervoor dat het universele faxstuurprogramma is geïnstalleerd.

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

E-mailen

Een e-mail verzenden

Het bedieningspaneel gebruiken

- 1 Plaats een origineel document in de ADF-lade of op de glasplaat.
- 2 Raak in het beginscherm **E-mail** aan en voer de benodigde gegevens in.

Opmerking: U kunt ook de ontvanger invoeren via het adresboek of snelkoppingsnummer.

- 3 Configureer indien nodig de instellingen van het bestandstype voor verzending.

- 4 Verzend de e-mail.

Het snelkoppingsnummer gebruiken

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

Afdrukken

Afdrukken vanaf een computer

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

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

Afdrukken van vertrouwelijke taken en andere taken in de wachtrij

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

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

- Blader voor andere afdruktaken naar:

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

Afdruktaak annuleren

Vanaf het bedieningspaneel van de printer

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

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

- 2 Selecteer de taak die u wilt annuleren.

Vanaf de computer

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

Papier plaatsen

Laden vullen

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

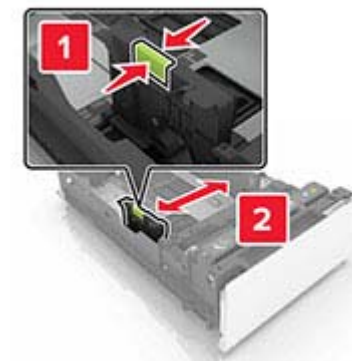
- 1 Verwijder de lade.

Opmerking: Verwijder geen laden terwijl de printer aan het afdrukken is, om papierstoringen te voorkomen.



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

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



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

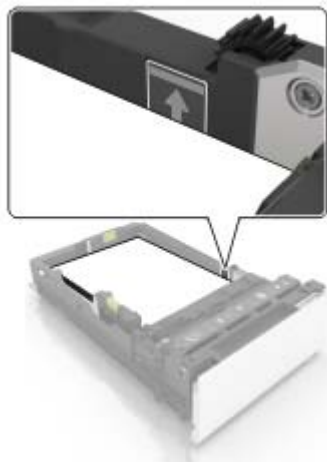


- 4 Plaats de papierstapel met de afdrukszijde naar boven.

Opmerkingen:

- Plaats het briefhoofdpapier met de voorbedrukte zijde richting de voorkant van de lade, om enkelzijdig afdrukken.

- Plaats het briefhoofdpapier met de voorbedrukte zijde richting de achterkant van de lade om dubbelzijdig afdrukken.
- Schuif geen papier in de lade.
- Zorg ervoor dat de stapel niet boven de aanduiding voor de maximale hoeveelheid uitkomt. Als u te veel papier plaatst, kan het papier vastlopen.

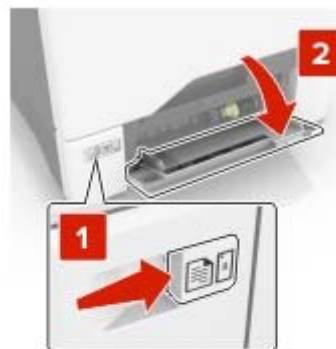


5 Plaats de lade terug.

Stel indien nodig het papierformaat en de papiersoort van het papier in de lade in.

De multifunctionele invoer vullen

1 Open de multifunctionele invoer.



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



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



4 Plaats het papier in de printer.

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



- Plaats enveloppen met de klepzijde omhoog en tegen de rechterkant van de papiergeleider. Plaats Europese

enveloppen zodat de klepzijde als eerste in de printer wordt gevoerd.



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

- 5 Stel in het menu Papier op het bedieningspaneel het formaat en het type in van het papier dat in de lade is geplaatst.

Het formaat en de papiersoort voor speciaal materiaal instellen

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

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

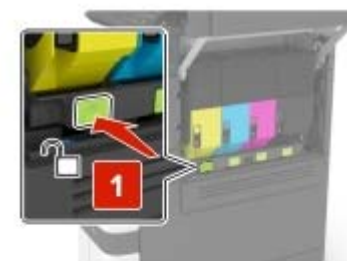
Printer onderhouden

Een tonercartridge vervangen

- 1 Open klep B.

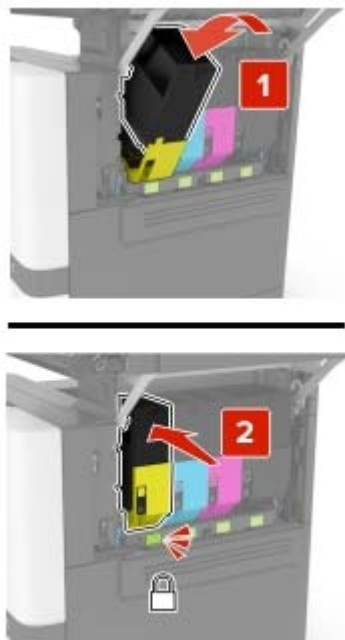


- 2 Verwijder de tonercartridge.



- 3 Pak de nieuwe tonercartridge uit.

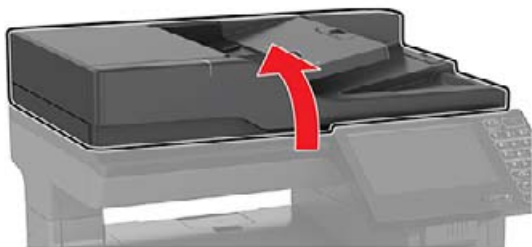
4 Plaats de nieuwe tonercartridge.



5 Sluit klep B.

De scanner reinigen

1 Open de klep van de scanner.

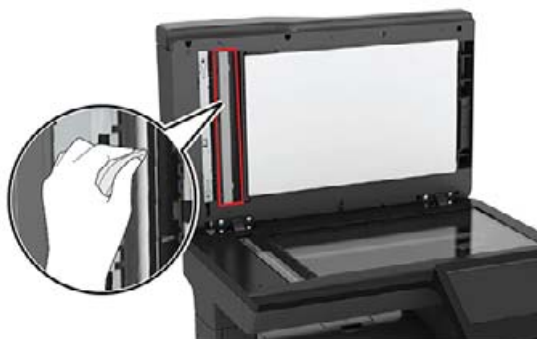


2 Veeg met een vochtige, zachte, pluisvrije doek de volgende gebieden schoon:

- ADI-glasplaat



- ADI-glasplaatafdekking



- Glasplaat



- Glasplaatafdekking



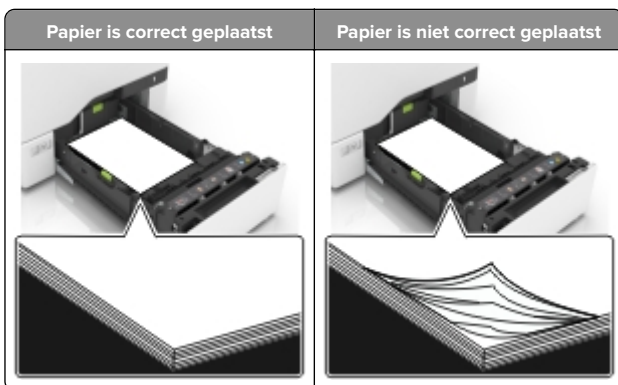
3 Sluit de klep van de scanner.

Papierstoringen verhelpen

Voorkomen van papierstoringen

Papier correct plaatsen

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



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



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

Gebruik aanbevolen papier

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



- Gebruik geen papier dat u zelf op maat hebt gesneden of geknipt.
- Gebruik nooit verschillende papierformaten, -gewichten of -soorten in één lade.
- Zorg ervoor dat de instellingen voor papierformaat en papiersoort correct zijn ingesteld op de computer of het bedieningspaneel van de printer.
- Bewaar het papier volgens de aanbevelingen van de fabrikant.

Papier vastgelopen in laden

- 1 Trek de lade uit de printer.



Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Een sensor in de optionele lade kan gemakkelijk beschadigd raken door statische elektriciteit. Raak een metalen oppervlak aan voordat u het vastgelopen papier uit de lade verwijderd.

- 2 Verwijder het vastgelopen papier.

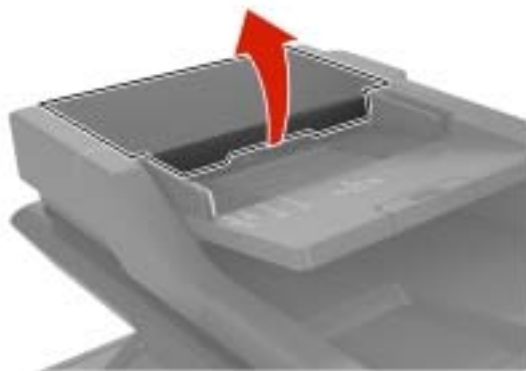
Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



3 Plaats de lade terug.

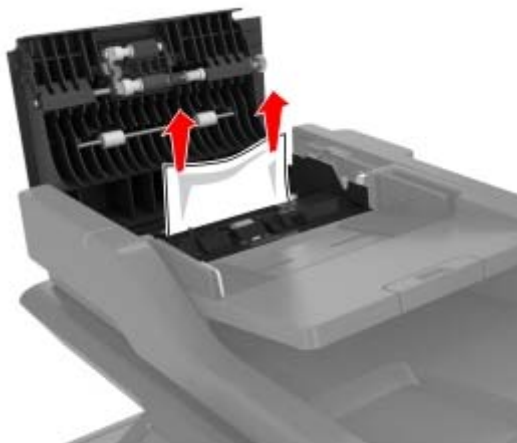
Papier vastgelopen achter klep E

1 Open klep E.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



3 Sluit klep E.

Papier vastgelopen in de multifunctionele invoer

1 Verwijder het papier uit de multifunctionele invoer.

2 Trek de lade uit de printer.

3 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

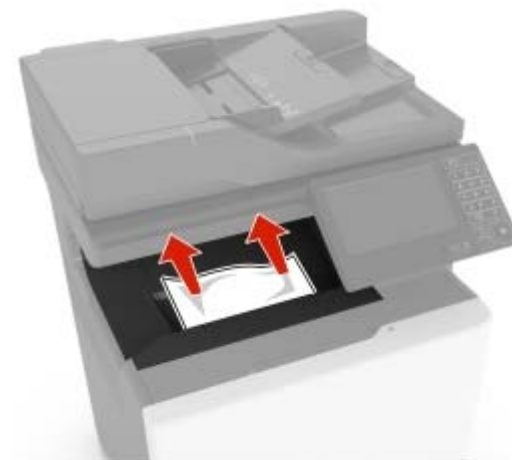


4 Plaats de lade terug.


Papier vastgelopen in de standaardlade

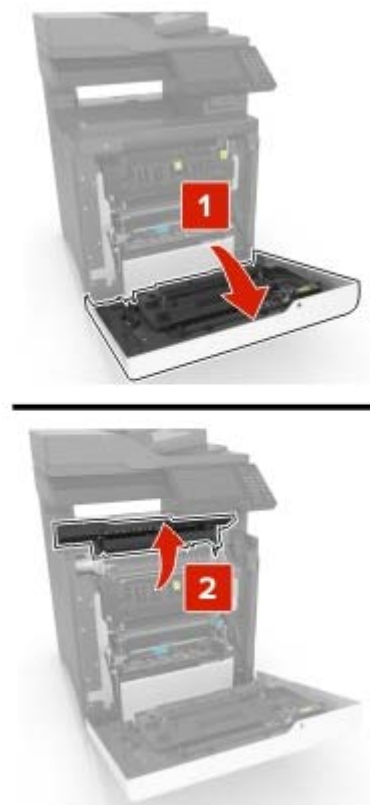
1 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



2 Open kleppen A en D en verwijder eventuele papierstukjes.

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




3 Sluit kleppen D en A.

Papier vast in klep A

Papier vastgelopen in het verhittingsstation

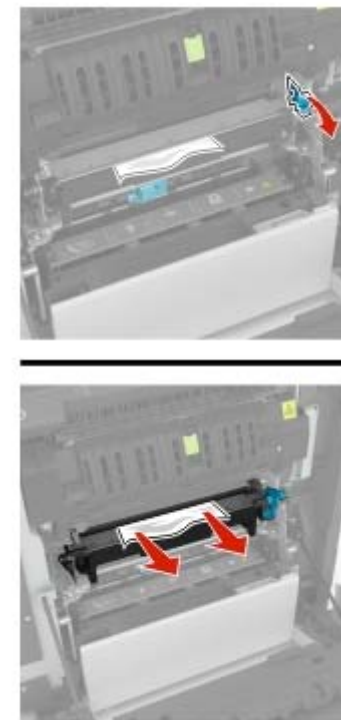
1 Open klep A.

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

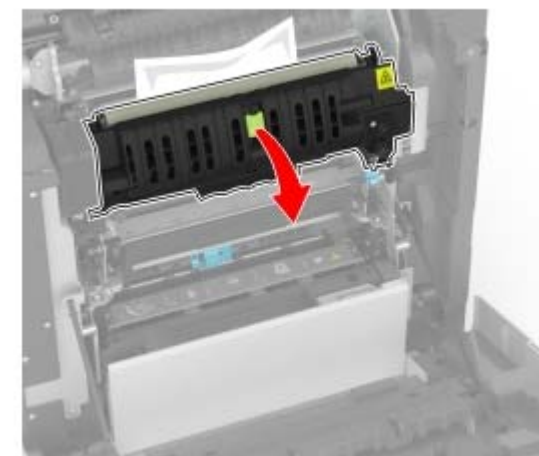


2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

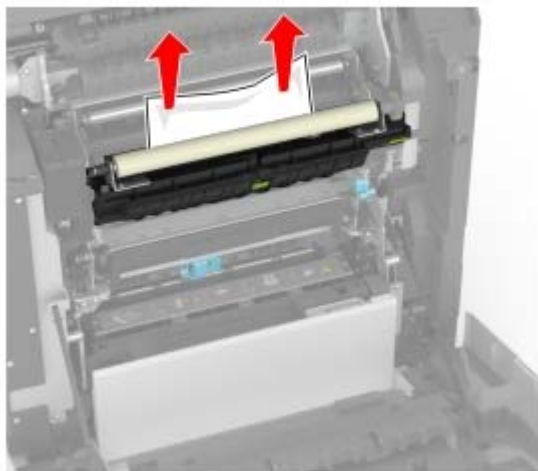


3 Open de toegangsklep van het verhittingsstation.



4 Verwijder het vastgelopen papier.


Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



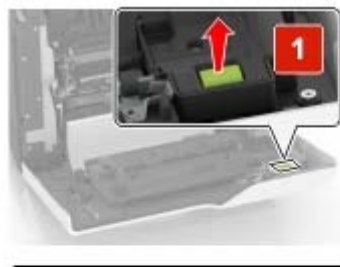
5 Sluit klep A.

Papier vastgelopen in de duplexeenheid

1 Open klep A.

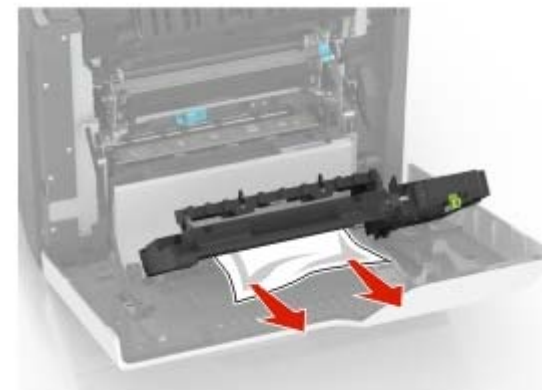
 **LET OP: HEET OPPERVLAK:** De binnenkant van de printer kan heet zijn. Om letsel te voorkomen, moet u een heet oppervlak eerst laten afkoelen voordat u het aanraakt.

2 Open de klep van de duplexeenheid.



3 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



4 Sluit de klep van de duplexeenheid en klep A.