

Naslagkaart

Bezig met kopiëren

Een kopie 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 bedieningspaneel **Kopiëren** aan en specificeer vervolgens het aantal kopieën.

Pas zo nodig de andere instellingen 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 Blader op het bedieningspaneel naar:

Kopiëren > Instellingen > Papierinstellingen

Voor printermodellen zonder touchscreen drukt u op  om door de instellingen te navigeren.

- 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 Blader op het bedieningspaneel naar:

Kopiëren > Instellingen > Pagina's per zijde

Voor printermodellen zonder touchscreen drukt u op  om door de instellingen te navigeren.

- 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 Selecteer op het bedieningspaneel **Faxen** en voer de benodigde informatie in.

- 3 Configureer zo nodig de andere faxinstellingen.

- 4 Het document faxen.

De computer gebruiken

Voor Windows-gebruikers

- 1 Open vanuit het document dat u wilt faxen het dialoogvenster 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 Het document faxen.

Voor Macintosh-gebruikers

- 1 Open het gewenste document en klik op **Archief > Druk af**.

- 2 Selecteer de printer en voer vervolgens het nummer van de ontvanger in.

- 3 Configureer zo nodig de andere faxinstellingen.

- 4 Het document faxen.

E-mailen

Een e-mail verzenden

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

- 2 Selecteer op het bedieningspaneel **E-mail** en voer de benodigde informatie 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.

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

Voor Windows-gebruikers

- 1 Open het gewenste document en klik op **Bestand > Afdrukken**.

- 2 Klik op **Eigenschappen**, **Voorkeuren**, **Opties** of **Instellen**.

- 3 Klik op **Print and Hold** (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**

Voor Macintosh-gebruikers

- 1 Open het gewenste document en klik op **Archief** > **Druk af**.

Klik zo nodig op het driehoekje om meer opties weer te geven.

- 2 Selecteer in de afdrukopties of het menu Aantal en pagina's de optie **Taken doorsturen**.

- 3 Selecteer de soort afdruktaak (Vertrouwelijk, Herhaald, Gereserveerd of Gecontroleerd).

Als de afdruktaak vertrouwelijk is, wijs een gebruikersnaam toe en voer een viercijferige pincode in.

- 4 Klik op **OK** of **Afdrukken**.

- 5 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**

Papier in de printer 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.

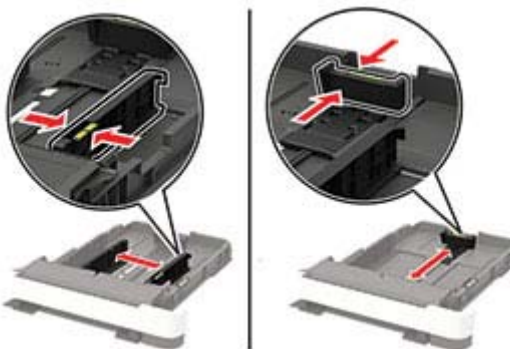
- 1 Verwijder de lade.

Opmerking: Verwijder tijdens het afdrukken geen laden, om papierstoringen te voorkomen.

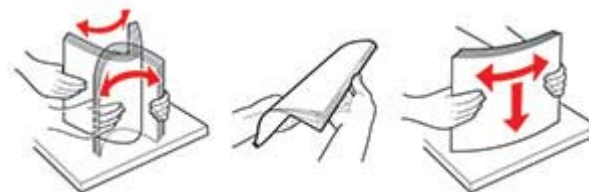


- 2 Stel de geleiders in op het papierformaat dat u wilt plaatsen.

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



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



- 4 Plaats de stapel papier met de afdrukszijde naar boven en zorg ervoor dat de zijgeleiders goed tegen het papier zitten.



Opmerkingen:

- Plaats briefhoofdpapier met de afdrukszijde omhoog naar de voorkant van de lade voor enkelzijdig afdrukken.
- Plaats briefhoofdpapier met de afdrukszijde omlaag naar de achterkant van de lade voor dubbelzijdig afdrukken.
- Schuif geen papier in de lade.
- Zorg ervoor dat de stapel niet boven de aanduiding voor de maximale hoeveelheid uitkomt om papierstoringen te voorkomen.



5 Plaats de lade terug.

Stel indien nodig het papierformaat en de papiersoort via het bedieningspaneel in op basis van het geplaatste papier.

De multifunctionele invoer vullen

1 Open de multifunctionele invoer.

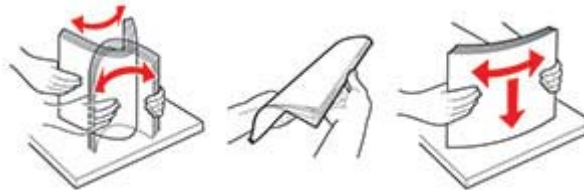
Opmerking: De multifunctionele invoer is alleen beschikbaar op sommige printermodellen.



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



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



4 Plaats papier met de afdrukzijde naar beneden in de printer.

- Plaats briefpapier met de afdrukbare zijde naar beneden en met de bovenrand naar voren in de printer voor enkelzijdige afdrucken.



- Plaats briefpapier met de afdrukbare zijde naar boven en met de bovenrand naar achteren in de printer voor dubbelzijdige afdrucken.



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




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

5 Stel op het bedieningspaneel het papierformaat en de papiersoort van het papier in.

Papiersoort en papierformaat instellen

1 Blader op het bedieningspaneel naar:

Instellingen > Papier > Ladeconfiguratie > Papierformaat/-soort > selecteer een papierbron

Voor printermodellen zonder touchscreen drukt u op  om door de instellingen te navigeren.

2 Stel het papierformaat en de papiersoort in.

Printer onderhouden

Een tonercartridge vervangen

1 Open klep B.

Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Om schade door electrostatische ontlading te voorkomen, raakt u een blootliggend metalen frame van de printer aan voordat u iets met de binnenzijde van de printer doet.



2 Verwijder de gebruikte tonercartridge.



3 Pak de nieuwe tonercartridge uit.

4 Plaats 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:

- ADF-glasplaat



- ADF-glasplaatafdekking



- Glasplaat



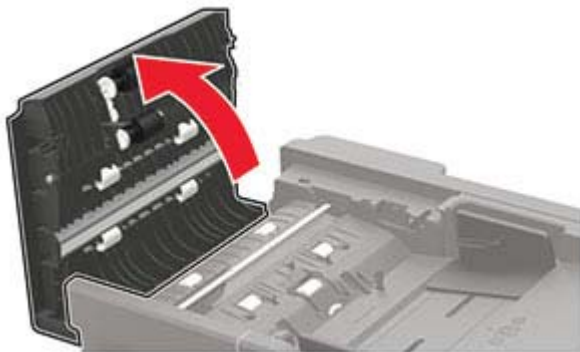
- Glasplaatafdekking



3 Sluit de klep van de scanner.

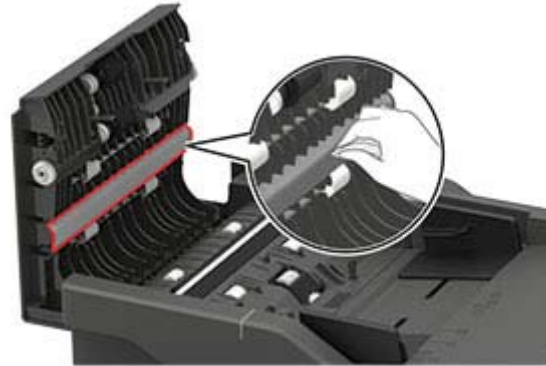
Als uw printer beschikt over een andere ADF-glasplaat aan de binnenkant van klep C, ga dan verder met de volgende stappen.

4 Open klep C.

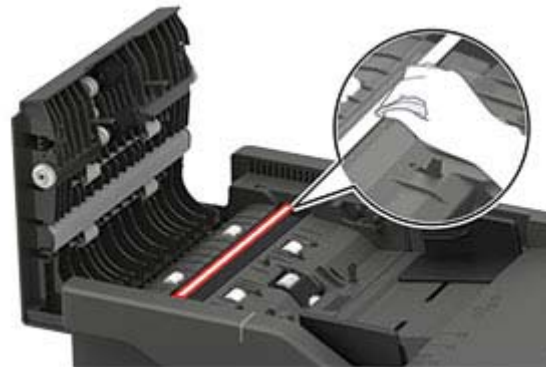


5 Veeg met een vochtige, zachte, pluisvrije doek de volgende gebieden schoon:

- ADF-glasplaatafdekking in klep C



- ADF-glasplaat in klep C



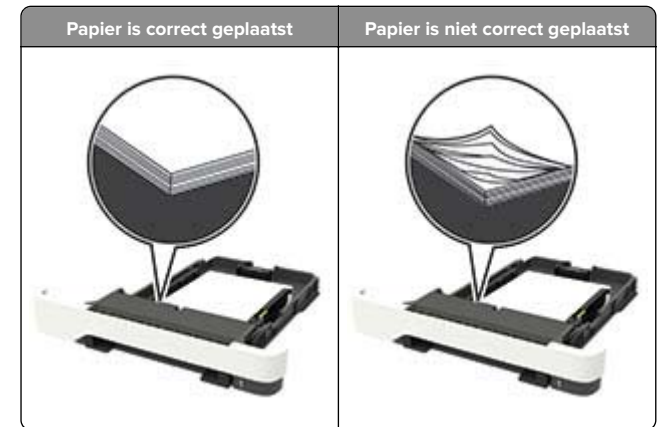
6 Sluit de klep.

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, waaiert 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.

Locaties van stringen bepalen

Opmerkingen:

- Als Storingsassistentie is ingesteld op Aan, voert de printer lege of gedeeltelijk afgedrukte pagina's automatisch uit nadat een vastgelopen pagina is verwijderd. Kijk of er onbedrukte pagina's uit de printer komen.
- Als Herstel na storing op Aan of Automatisch staat, drukt de printer de vastgelopen pagina's opnieuw af.



	Storingslocatie
1	Automatische documentinvoer (ADF)
2	Standaarduitvoerlande
3	In het verhittingsstation
4	Onder het verhittingsstation
5	duplexeenheid
6	Laden
7	Multifunctionele invoer
8	Handmatige invoer

Papier vastgelopen in laden

- 1 Verwijder de lade.



- 2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.




- 3 Plaats de lade terug.

Papier vast in klep A

Papier vastgelopen in het verhittingsstation

- 1 Open kleppen A en B.

 **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.

Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Om schade door elektrostatische ontlading te voorkomen, raakt u een blootliggend metalen frame van de printer aan voordat u iets met de binnenzijde van de printer doet.



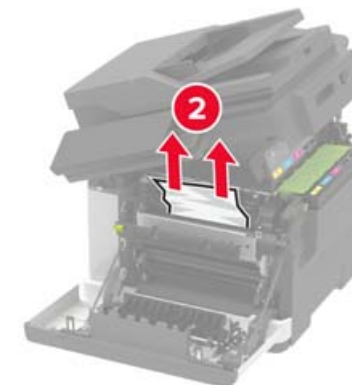
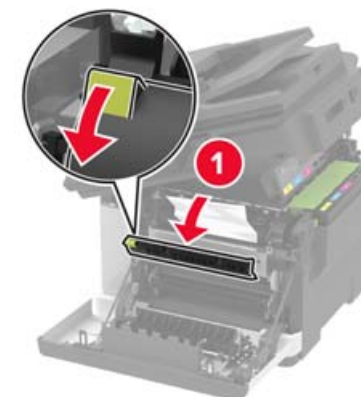
2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



3 Open de toegangsklep van het verhittingsstation en verwijder het vastgelopen papier.


Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



4 Sluit kleppen B en 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.

Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Om schade door elektrostatische ontlading te voorkomen, raakt u een blootliggend metalen frame van de printer aan voordat u iets met de binnenzijde van de printer doet.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



3 Sluit klep A.

Papier vastgelopen in de standaardlade


1 Open klep B en verwijder het vastgelopen papier.

Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Om schade door elektrostatische ontlading te voorkomen, raakt u een blootliggend metalen frame van de printer aan voordat u iets met de binnenzijde van de printer doet.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



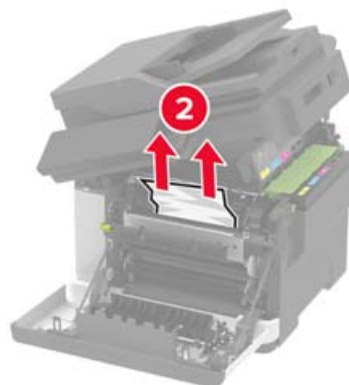
2 Open klep A.

 **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.



3 Open de toegangsklep van het verhittingsstation en verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



4 Sluit kleppen A en B.

Papier vastgelopen in de multifunctionele invoer

Opmerking: De multifunctionele invoer is alleen beschikbaar op sommige printermodellen.

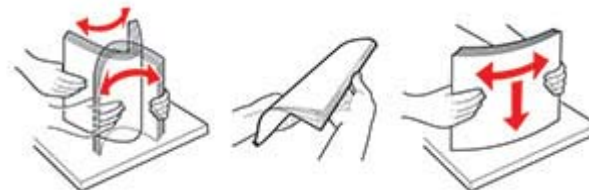
1 Verwijder het papier uit de multifunctionele invoer.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.

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



4 Plaats het papier opnieuw in de printer.



Papierstoring in handinvoer

1 Verwijder de lade.



2 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



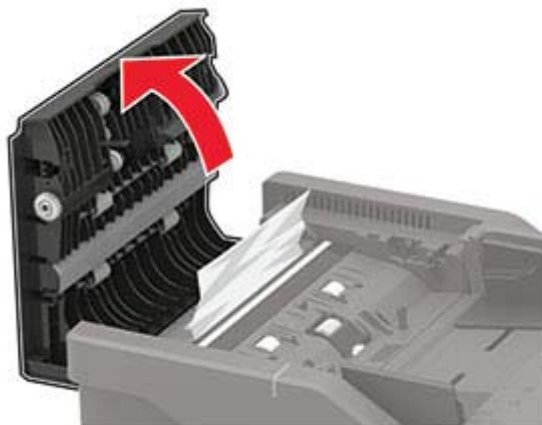
3 Plaats de lade terug.

Papier vastgelopen in klep C

1 Verwijder alle originele documenten uit de ADF-lade.

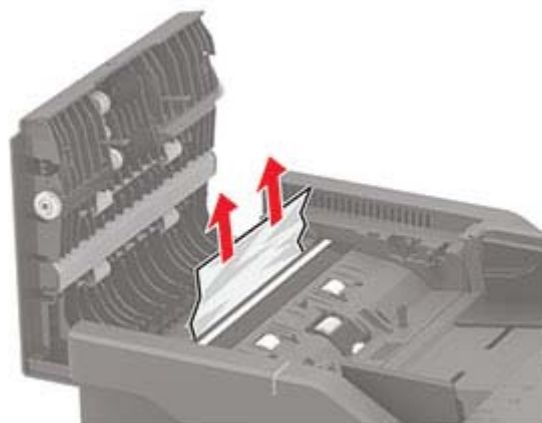
2 Open klep C.

Waarschuwing: mogelijke beschadiging: Om schade door elektrostatische ontlading te voorkomen, raakt u een blootliggend metalen frame van de printer aan voordat u iets met de binnenzijde van de printer doet.



3 Verwijder het vastgelopen papier.

Opmerking: Zorg dat alle papierstukjes zijn verwijderd.



4 Sluit klep C.