

# olivetti



d-Copia 1800  
d-Copia 2200

## GEBRUIKERSHANDLEIDING



550404nl

**PUBLICATIE UITGEGEVEN DOOR:**

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009, Olivetti

Alle rechten voorbehouden

**Het merk dat op het product is aangebracht geeft  
aan dat het product voldoet aan de fundamentele  
kwaliteitsvereisten.**



De fabrikant behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande kennisgeving wijzigingen aan het in deze handleiding beschreven product aan te brengen.



**ENERGY STAR** is een U.S. geregistreerd merk.

Het ENERGY STAR programma is een energiebesparingsplan geïntroduceerd door de United States Environmental Protection Agency in antwoord op de milieuproblematiek en met als doel bevordering van de ontwikkeling en het gebruik van meer energie-efficiënte kantoorapparatuur.

---

Gelieve rekening te houden met het feit dat de volgende omstandigheden bovengenoemde conformiteit evenals de productkenmerken niet meer gegarandeerd zijn:

- verkeerde elektrische stroomvoorziening;
  - verkeerde installatie, verkeerd of onheus gebruik of in ieder geval gebruik waarbij geen rekening wordt gehouden met de aanwijzingen in de bij het product geleverde handleiding;
  - vervangen van originele componenten of accessoires door een ander type dat niet goedgekeurd is door de constructeur, of uitgevoerd door onbevoegd personeel.
- 

Alle rechten voorbehouden. Niets van dit materiaal mag worden verveelvoudigd of overgedragen in welke vorm of op welke wijze dan ook, elektronisch of mechanisch, inclusief fotokopieën, opname of door middel van enig systeem voor het opslaan en opvragen van gegevens, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

## **Inleiding**

### **Hartelijk dank voor de aanschaf van de d-Copia 1800/d-Copia 2200.**

Deze bedieningshandleiding is bedoeld om u te helpen het apparaat correct te bedienen, het basisonderhoud uit te voeren en zo nodig eenvoudige problemen op te lossen, zodat u uw apparaat steeds in optimale staat kunt gebruiken. Lees deze bedieningshandleiding aandachtig voor u het apparaat in gebruik neemt. Bewaar de handleiding in de buurt van het apparaat zodat u deze snel kunt raadplegen. Wij adviseren u vervangartikelen van ons eigen merk te gebruiken. Wij zijn niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van het gebruik van verbruiksartikelen van andere fabrikanten in dit apparaat.

In deze bedieningshandleiding wordt naar de d-Copia 1800 verwezen als het '18-ppm-model' en naar de d-Copia 2200 als het '22-ppm-model'.

# Wettelijke kennisgevingen en veiligheidsvoorschriften

Lees deze informatie voordat u het apparaat in gebruik neemt.  
In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Wettelijke kennisgevingen ..... ii
- Energy Star-programma ..... iii
- Veiligheidsconventies ..... iv
- Waarschuwingsetiketten ..... vi
- Voorzorgsmaatregelen bij de installatie ..... vii
- Stroomtoevoer/aarding van het apparaat ..... viii
- Voorzorgsmaatregelen voor gebruik ..... ix
- Laserveiligheid ..... xii
- Stroomtoevoer afsluiten ..... xiii
- EG-verklaring van overeenstemming ..... xiii

## Wettelijke kennisgevingen

---

---



**VOORZICHTIG:** Er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor schade die het gevolg is van het verkeerd installeren van het apparaat.

### Kennisgeving

---

De informatie in deze handleiding kan zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd. In toekomstige edities kunnen extra pagina's worden ingevoegd. De huidige editie kan technische onvolkomenheden of drukfouten bevatten.

Wij aanvaarden geen verantwoordelijkheid voor ongevallen die het gevolg zijn van het niet opvolgen van de instructies in deze handleiding. Wij aanvaarden geen verantwoordelijkheid voor fouten in de firmware van de printer (de inhoud van het ROM).

### Copyright

---

Deze handleiding en al het materiaal dat onder het auteursrecht valt en wordt verkocht of meegeleverd bij of in verband met de verkoop van het apparaat, zijn auteursrechtelijk beschermd. Alle rechten voorbehouden. Elke kopie die van deze handleiding of een deel daarvan wordt gemaakt, en alles wat onder het auteursrecht valt, moet dezelfde copyright-vermelding bevatten als het materiaal dat wordt gekopieerd.

### Handelsmerken

---

Kyocera is een handelsmerk van Kyocera Corporation.

ENERGY STAR is een in de Verenigde Staten gedeponeerde handelsmerk. Alle overige merk- en productnamen zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van de respectieve bedrijven.

### Wettelijke beperking op kopiëren

---

- Het kan verboden zijn om auteursrechtelijk beschermd materiaal te kopiëren zonder toestemming van de copyright-houder.
- Het is te allen tijde ten strengste verboden binnenlandse of buitenlandse valuta en waardepapieren te kopiëren met inbegrip van: Papiergeld, bankbiljetten, waardepapieren, postzegels, paspoorten, certificaten.
- Plaatselijke wetten en bepalingen kunnen mogelijk het kopiëren of scannen van ander materiaal dan hierboven is vermeld verbieden of beperken.

## Energy Star-programma

---

Het apparaat is voorzien van een **energiebesparende stand**, waarbij het energieverbruik wordt beperkt na het verstrijken van een bepaalde tijdsperiode nadat het apparaat het laatst werd gebruikt, en met een **slaapstand**, waarbij de printer- en faxfuncties in een wachtstand komen te staan, maar het energieverbruik tot een minimum wordt beperkt wanneer er gedurende een bepaalde tijdsperiode geen activiteiten hebben plaatsgevonden op het apparaat. Als de tijdsduur voor het automatisch inschakelen van de energiebesparende stand even lang is als voor de slaapstand, dan krijgt de slaapstand voorrang.

### Energiebesparende stand

---

Het apparaat schakelt automatisch in de energiebesparende stand één minuut nadat het apparaat voor het laatst werd gebruikt.

### Automatische slaapstand

---

Het apparaat schakelt automatisch in de slaapstand één minuut nadat het apparaat voor het laatst werd gebruikt.

### Optionele automatische dubbelzijdige kopieerfunctie

---

Dit apparaat kan optioneel voorzien worden van een dubbelzijdige kopieerfunctie. Als u bijvoorbeeld twee enkelzijdige originelen als dubbelzijdige kopie op één vel papier kopieert, kunt u de gebruikte hoeveelheid papier beperken.

### Gerecycled papier

---

Dit apparaat ondersteunt het gebruik van gerecycled papier om de belasting voor het milieu te verminderen. Uw *verkoper* of *servicevertegenwoordiger* kan u informatie verschaffen over aanbevolen papiersoorten.

### Energy Star-programma (ENERGY STAR®)

---



Als bedrijf dat deelneemt aan het Energy Star-programma hebben wij vastgesteld dat dit product voldoet aan de normen zoals bepaald in het internationale Energy Star-programma.

## Veiligheidsconventies

Lees deze handleiding voor de bediening voordat u het apparaat in gebruik neemt. Bewaar de handleiding in de buurt van het apparaat, zodat deze direct beschikbaar is.

De delen van deze handleiding en onderdelen van het apparaat die zijn aangeduid met symbolen, bevatten veiligheidswaarschuwingen ter bescherming van de gebruiker, andere personen en voorwerpen in de buurt. Ze zijn ook bedoeld voor een correct en veilig gebruik van het apparaat.

De symbolen met hun betekenis worden hieronder beschreven.



**GEVAAR:** Dit geeft aan dat wanneer u onvoldoende aandacht besteedt aan of u niet op de juiste wijze houdt aan de betreffende punten, dit waarschijnlijk zal leiden tot ernstig letsel of zelfs levensgevaar.



**WAARSCHUWING:** Dit geeft aan dat wanneer u onvoldoende aandacht besteedt aan of u niet op de juiste wijze houdt aan de betreffende punten, dit kan leiden tot ernstig letsel of zelfs levensgevaar.



**VOORZICHTIG:** Dit geeft aan dat wanneer u onvoldoende aandacht besteedt aan of u niet op de juiste wijze houdt aan de betreffende punten, dit kan leiden tot lichamelijk letsel of mechanische beschadiging.

## Symbolen

De volgende symbolen geven aan dat het betreffende deel veiligheidswaarschuwingen bevat. Specifieke aandachtspunten worden binnenin het symbool aangegeven.



.... [Algemene waarschuwing]



.... [Waarschuwing voor gevaar van elektrische schokken]



.... [Waarschuwing voor hoge temperatuur]

De volgende symbolen geven aan dat het betreffende deel informatie bevat over niet-toegestane handelingen. Specifieke informatie over de niet-toegestane handeling staat binnenin het symbool.



.... [Waarschuwing voor niet-toegestane handeling]



.... [Demontage verboden]

De volgende symbolen geven aan dat het betreffende deel informatie bevat over handelingen die moeten worden uitgevoerd. Specifieke informatie over de vereiste handeling staat binnenin het symbool.



.... [Waarschuwing voor vereiste handeling]



.... [Haal de stekker uit het stopcontact]



.... [Sluit het apparaat altijd aan op een geaard stopcontact]

Neem contact op met uw *servicevertegenwoordiger* om een nieuw exemplaar te bestellen (*tegen betaling*), als de veiligheidswaarschuwingen in deze handleiding voor de bediening onleesbaar zijn of als de handleiding zelf ontbreekt.



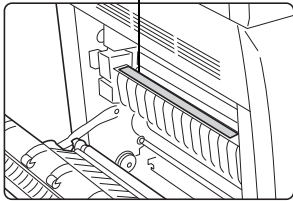


## Waarschuwingsetiketten

Er zijn ten behoeve van de veiligheid op de volgende plaatsen waarschuwingsetiketten op het apparaat aangebracht: Voorkom brand of elektrische schokken bij het verhelpen van een papierstoring of wanneer u de toner vervangt.

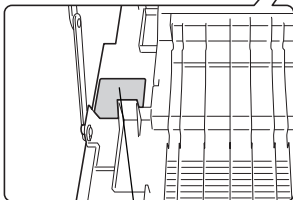
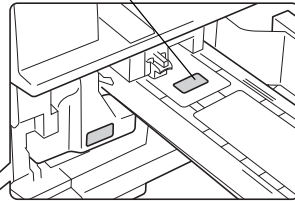
### Etiket 2

Hoge temperatuur. Raak geen onderdelen in dit gebied aan, wegens gevaar op brandwonden.



### Etiket 3

Probeer de tonercontainer niet te verbranden. De vonken kunnen brandwonden veroorzaken.



### Etiket 1

Hoge temperatuur. Raak geen onderdelen in dit gebied aan, wegens gevaar op brandwonden.



### Etiket 4

Probeer de tonerafvalbak niet te verbranden. De vonken kunnen brandwonden veroorzaken.



**OPMERKING:** Deze etiketten niet verwijderen.



## Voorzorgsmaatregelen bij de installatie

### Omgeving

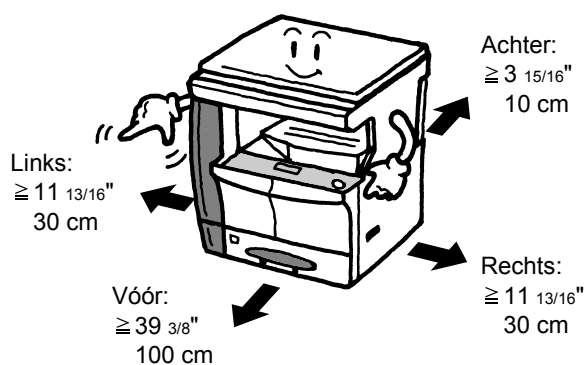


**VOORZICHTIG:** Plaats het apparaat niet op of in plaatsen die niet stabiel of vlak zijn. Op dergelijke plaatsen kan het apparaat vallen. Dergelijke situaties leveren gevaar van lichamelijk letsel of beschadiging van de apparatuur op.

Plaats het apparaat niet op vochtige of stoffige/vuile locaties. Reinig de stekker om gevaar van brand en elektrische schokken te voorkomen, wanneer er stof en vuil op de stekker zijn terechtgekomen.

Plaats het apparaat niet in de buurt van radiatoren, kachels of andere warmtebronnen of in de buurt van ontvlambare voorwerpen, om gevaar van brand te voorkomen.

Laat ruimte vrij, zoals hieronder wordt aangegeven, om het apparaat koel te houden en het vervangen van onderdelen en onderhoud te vergemakkelijken. Laat met name rond de ventilatieopeningen voldoende ruimte vrij, zodat de lucht het apparaat gemakkelijk kan verlaten.



### Overige voorzorgsmaatregelen

Ongunstige omgevingsomstandigheden kunnen van invloed zijn op de veilige werking en de prestaties van het apparaat. Installeer het apparaat in een ruimte met airconditioning (aanbevolen kamertemperatuur: circa 10-32,5 °C, relatieve luchtvochtigheid: circa 15-80%) en plaats het apparaat niet op de volgende plaatsen:

- Plaats het apparaat niet in de buurt van een venster of direct in het zonlicht.
- Vermijd plaatsen met trillingen.
- Vermijd plaatsen met sterke temperatuurschommelingen.
- Vermijd plaatsen met directe blootstelling aan warme of koude lucht.
- Vermijd slecht geventileerde locaties.

Vermijd delicate vloeren. Wanneer het product na de installatie wordt verschoven, kan de vloer worden beschadigd.

Tijdens het kopiëren komt er een kleine hoeveelheid ozon vrij, maar dit heeft geen nadelige gevolgen voor de gezondheid. Als het apparaat echter langere tijd in een slecht geventileerde ruimte wordt gebruikt of wanneer er een zeer groot aantal kopieën wordt gemaakt, kan de reuk onaangenaam worden. Een juiste omgeving voor kopieerwerk moet goed geventileerd zijn.

## Stroomtoevoer/aarding van het apparaat



**WAARSCHUWING:** Gebruik geen stroomtoevoer met een ander voltage dan aangegeven. Sluit niet meerdere apparaten op één stopcontact aan. Dergelijke situaties leveren gevaar van brand of elektrische schokken op.



**WAARSCHUWING:** Steek de stekker stevig in het stopcontact. Als metalen voorwerpen in contact komen met de pinnen van de stekker, kan dit brand of elektrische schokken veroorzaken.



**WAARSCHUWING:** Sluit het apparaat altijd aan op een geaard stopcontact, om het gevaar van brand of elektrische schokken bij kortsluiting te voorkomen. Neem contact op met uw *servicevertegenwoordiger* als een geaarde aansluiting niet mogelijk is.



## Overige voorzorgsmaatregelen

Sluit de stekker aan op het dichtstbijzijnde stopcontact.

Het netsnoer is het belangrijkste middel om de stroomtoevoer af te sluiten. Zorg ervoor dat het stopcontact zich bevindt/is geïnstalleerd in de buurt van de apparatuur en goed toegankelijk is.

## Omgaan met plastic zakken



**WAARSCHUWING:** Houd de plastic zakken die bij het apparaat worden gebruikt, uit de buurt van kinderen. Het plastic kan aan neus en mond vast blijven zitten en verstikking veroorzaken.





## Voorzorgsmaatregelen voor gebruik

### Waarschuwingen bij het gebruik van het apparaat



**WAARSCHUWING:** Plaats geen metalen voorwerpen of voorwerpen die water bevatten (vazen, bloempotten, kopjes, enz.) op of in de buurt van het apparaat. Dit vormt een risico voor brand of elektrische schokken mocht het water in het apparaat terechtkomen.



**WAARSCHUWING:** Verwijder geen van de panelen van het apparaat, omdat er dan gevaar bestaat op elektrische schokken als gevolg van de hoge spanning binnenin het apparaat.



**WAARSCHUWING:** Zorg dat het netsnoer niet beschadigd raakt of breekt en probeer het niet te repareren. Plaats geen zware voorwerpen op het snoer, trek er niet aan, buig het niet onnodig en veroorzaak geen andere schade. Dergelijke situaties leveren gevaar van brand of elektrische schokken op.



**WAARSCHUWING:** Probeer nooit het apparaat of onderdelen ervan te repareren of te demonteren, omdat er dan gevaar van brand, elektrische schokken of schade aan de laser bestaat. Als de laserstraal buiten het apparaat komt, kan deze blindheid veroorzaken.



**WAARSCHUWING:** Als het apparaat uitzonderlijk heet wordt, als er rook uit het apparaat komt, als er een vreemde geur ontsnapt, of als er zich een andere ongewone situatie voordoet, bestaat er gevaar van brand of een elektrische schok. Zet de AAN/UIT-schakelaar onmiddellijk uit (O), zorg dat u de stekker uit het stopcontact haalt en neem contact op met uw *servicevertegenwoordiger*.



**WAARSCHUWING:** Als er schadelijke zaken (paperclips, water, andere vloeistoffen, enz.) in het apparaat terechtkomen, moet u de AAN/UIT-schakelaar (O) onmiddellijk uitzetten. Vervolgens moet u zeker de stekker uit het stopcontact halen, om gevaar van brand of elektrische schokken te voorkomen. Neem hierna contact op met uw *servicevertegenwoordiger*.



**WAARSCHUWING:** Zorg dat u een stekker niet met natte handen in het stopcontact steekt of eruit haalt, omdat er dan gevaar van elektrische schokken bestaat.



**WAARSCHUWING:** Neem altijd contact op met uw *servicevertegenwoordiger* voor onderhoud of reparatie van interne onderdelen.





**VOORZICHTIG:** Trek niet aan het netsnoer wanneer u dit uit het stopcontact haalt. Als u aan het netsnoer trekt, kunnen de draden breken en bestaat er gevaar van brand of elektrische schokken. (Pak altijd de stekker vast wanneer u het netsnoer wilt loskoppelen van het stopcontact.)



**VOORZICHTIG:** Haal altijd de stekker uit het stopcontact wanneer u het apparaat verplaatst. Als het netsnoer beschadigd raakt, bestaat er gevaar van brand of elektrische schokken.

Als het apparaat korte tijd (bijvoorbeeld 's nachts) niet wordt gebruikt, moet u de AAN/UIT-schakelaar (O) uitzetten. Als het apparaat langere tijd niet wordt gebruikt (tijdens vakanties, enz.), neemt u voor de veiligheid de stekker uit het stopcontact.

Houd bij het optillen of verplaatsen het apparaat altijd vast op de daarvoor bestemde plaatsen.

Verwijder om veiligheidsredenen de stekker altijd uit het stopcontact bij het reinigen van het apparaat.

Als zich in het apparaat stof ophoopt, bestaat het gevaar van brand of andere problemen. Het wordt daarom aanbevolen uw *servicevertegenwoordiger* te raadplegen met betrekking tot het reinigen van interne onderdelen. Dit is met name effectief als u dit laat doen voorafgaande aan een periode van hoge luchtvochtigheid. Raadpleeg uw *servicevertegenwoordiger* over de reinigingskosten van de interne onderdelen van het apparaat.



## Overige voorzorgsmaatregelen

Plaats geen zware voorwerpen op het apparaat en zorg dat het apparaat niet beschadigd raakt.

Open tijdens het kopiëren de bovenste voorklep niet, schakel de AAN/UIT-schakelaar niet uit en trek de stekker niet uit het stopcontact.

Neem contact op met de *servicevertegenwoordiger* wanneer u het apparaat wilt optillen of verplaatsen.

Raak geen elektrische onderdelen, zoals connectoren of printplaten aan. Deze kunnen beschadigd raken door statische elektriciteit.

Probeer geen handelingen te verrichten die niet in deze handleiding zijn beschreven.



**VOORZICHTIG:** Het gebruik van andere knoppen of aanpassingen en de uitvoering van andere procedures dan hierin worden vermeld, kan leiden tot gevaarlijke blootstelling aan straling.

Kijk niet rechtstreeks in het licht van de scanlampen, omdat dit vermoeidheid of pijn in uw ogen kan veroorzaken.

## Waarschuwingen voor de omgang met verbruiksartikelen



**VOORZICHTIG:** De *tonercontainer* en de *afvaltonerbak* mogen niet worden verbrand. De vonken kunnen brandwonden veroorzaken.

Houd de *tonercontainer* en de *afvaltonerbak* buiten het bereik van kinderen.

Als er onverhoopt toner uit de *tonercontainer* of de *afvaltonerbak* wordt gemorst, moet u inademing of inname van toner voorkomen, evenals contact met de ogen en de huid.

Als u onverhoeds toner inademt, gaat u naar een plaats met frisse lucht en gorgelt u met veel water. Neem bij opkomende hoest contact op met een arts.

Als u toner binnenkrijgt, spoelt u uw mond met water en drinkt u 1 of 2 koppen water om de inhoud van uw maag te verdunnen. Neem indien nodig contact op met een arts.

Als u toner in uw ogen krijgt, spoelt u deze grondig met water. Als de ogen gevoelig blijven, neemt u contact op met een arts.

Als u toner op de huid krijgt, wast u deze met water en zeep.

De *tonercontainer* en de *afvaltonerbak* mogen niet worden opengemaakt of vernietigd.



## Overige voorzorgsmaatregelen

Verwijder de *tonercontainer* en de *afvaltonerbak* na gebruik altijd overeenkomstig de plaatselijke milieuwetgeving.

Bewaar alle verbruiksartikelen in een koele, donkere ruimte.

Als het apparaat langere tijd niet wordt gebruikt, verwijdert u het papier uit de *cassette(s)* en de *handinvoer*, legt u dit terug in de oorspronkelijke verpakking en sluit u deze weer.

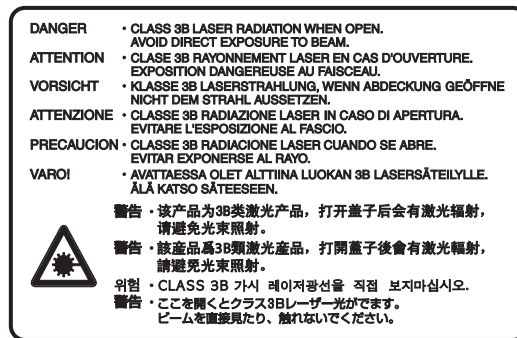
## Laserveiligheid

Laserstralen kunnen gevaarlijk zijn voor het menselijk lichaam. Om deze reden is de laserstraal in het apparaat hermetisch afgesloten binnen een beschermende behuizing en achter een externe afdekking. Bij normale bediening van het product door de gebruiker kan er geen straling uit het apparaat ontsnappen.

Dit apparaat wordt geclassificeerd als een laserproduct van klasse 1 volgens IEC 60825.

**Voorzichtig:** Het uitvoeren van andere procedures dan in deze handleiding beschreven, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijke straling.

Deze etiketten zijn aangebracht op de laserscaneenheid in het apparaat en bevinden zich niet op een plaats die toegankelijk is voor de gebruiker.



Het onderstaande etiket bevindt zich aan de rechterkant van het apparaat.



## Stroomtoevoer afsluiten

---

---



**VOORZICHTIG:** De stekker is het belangrijkste middel voor het afsluiten van de stroomtoevoer! Andere schakelaars op de apparatuur zijn slechts functionele schakelaars en zijn niet geschikt om de apparatuur van de stroomtoevoer los te koppelen.

**ACHTUNG:** Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

## EG-verklaring van overeenstemming

---

---



### VERKLARING VAN OVEREENSTEMMING MET

2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC en 1999/5/EC

Wij verklaren op basis van onze eigen verantwoordelijkheid dat het product waarop deze verklaring betrekking heeft, in overeenstemming is met de volgende specificaties.

EN55024  
EN55022 Class B  
EN61000-3-2  
EN61000-3-3  
EN60950-1  
EN60825-1  
EN300 330-1  
EN300 330-2



## Conventies

---

In deze handleiding worden de volgende conventies gebruikt.

Conventie	Beschrijving	Voorbeeld
<b>Cursief lettertype</b>	Wordt gebruikt om een sleutelwoord, een woordgroep of een bericht te benadrukken. Daarnaast worden verwijzingen naar andere publicaties met een cursief lettertype weergegeven.	Open de <i>handinvoer</i> .
<b>Vetgedrukte letters tussen rechte haken</b>	Wordt gebruikt om de selectie van een toepassingsmode of toets te benadrukken.	Druk op <b>[Enter]</b> .
<b>Opmerkingen</b>	Wordt gebruikt om aanvullende, nuttige informatie over een functie of toepassing te geven.	<b>OPMERKING:</b> Voor optimale kopieerresultaten wordt aanbevolen deze reinigingsprocedure minimaal eenmaal per maand uit te voeren.
<b>Belangrijk</b>	Wordt gebruikt om belangrijke informatie te verstrekken.	<b>BELANGRIJK:</b> Gebruik nooit water, oplosmiddelen of andere organische reinigingsmiddelen om de smalle glasstrook te reinigen.
<b>Voorzichtig</b>	Met deze waarschuwingen wordt aangegeven dat er als gevolg van een actie <i>mechanische</i> beschadiging kan optreden.	<b>VOORZICHTIG:</b> Om veiligheidsredenen dient de stekker altijd uit het stopcontact te worden verwijderd wanneer het apparaat wordt gereinigd.
<b>Waarschuwing</b>	Wordt gebruikt om gebruikers te wijzen op het gevaar van <i>lichamelijk</i> letsel.	<b>WAARSCHUWING:</b> Het ladergedeelte staat onder hoge spanning.

## Maateenheden

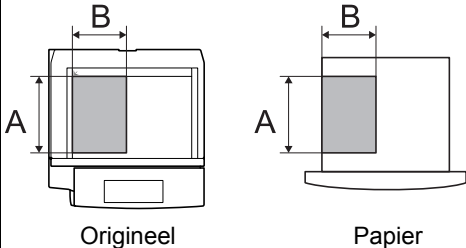
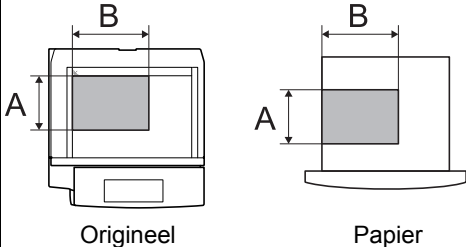
---

In deze handleiding worden de specificaties zowel in inches als in mm weergegeven. In de schermen en berichten van deze handleiding worden de afmetingen in inches weergegeven. Als u de versie van het apparaat gebruikt, waarop de afmetingen in mm worden weergegeven, moet u de berichten op uw apparaat raadplegen.

## Originelen en papierformaten

In dit gedeelte wordt de in deze handleiding gebruikte notatie uitgelegd, wanneer naar origineelformaten of papierformaten wordt verwezen.

Bij A4, B5 en Letter, die zowel horizontaal (staand) als verticaal (liggend) kunnen worden gebruikt, wordt de horizontale richting met een extra letter R aangegeven om de richting van het origineel/papier aan te geven.

Plaatsingsrichting	Aangegeven formaat <sup>a</sup>
<p>Verticale richting</p>  <p>Bij het origineel/papier is afmeting A langer dan B.</p>	<p>A4, B5, A5, B6, A6, 16K, Letter, Statement</p>
<p>Horizontale richting</p>  <p>Bij het origineel/papier is afmeting A korter dan B.</p>	<p>A4-R, B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, 16K-R, Letter-R, Statement-R</p>

- a. Het formaat van het origineel/papier dat kan worden gebruikt, is afhankelijk van de functie en de invoerlade. Raadpleeg de pagina over die functie of de invoerlade voor meer informatie.

# Inhoud

## Wettelijke kennisgevingen en veiligheidsvoorschriften

Wettelijke kennisgevingen	ii
Energy Star-programma	iii
Veiligheidsconventies	iv
Waarschuwingsetiketten	vi
Vorzorgsmaatregelen bij de installatie	vii
Stroomtoevoer/aarding van het apparaat	viii
Vorzorgsmaatregelen voor gebruik	ix
Laserveiligheid	xii
Stroomtoevoer afsluiten	xiii
EG-verklaring van overeenstemming	xiii
Conventies	xiv
Originelen en papierformaten	xv

## 1 Onderdelen van het apparaat

Hoofdgedeelte	1-2
Bedieningspaneel	1-5
Berichtendisplay	1-7

## 2 Voorbereiding

Papier plaatsen	2-2
Originelen plaatsen	2-10
Het apparaat inschakelen	2-13
Taal userinterface	2-13

## 3 Basishandelingen

Basishandelingen voor kopiëren	3-2
Zoomkopieën maken	3-4
Duplex-modus	3-5
Gesplitst kopiëren	3-8
Kopiëren met sorteren	3-9
Gecombineerd kopiëren	3-9
Onderbrekingskopie	3-14
Energiebesparingsmodus	3-15
Automatische slaapstand	3-15

## 4 Taakaccounting

Overzicht van Taakaccounting	4-2
Bedieningsprocedures voor Taakaccounting	4-3
Registreren van een afdelings-ID-code	4-3
Wissen van afdelings-ID-codes	4-4
Wissen van de Taakaccounting-teller	4-4
Afdrukken van de Taakaccounting-lijst	4-5

---

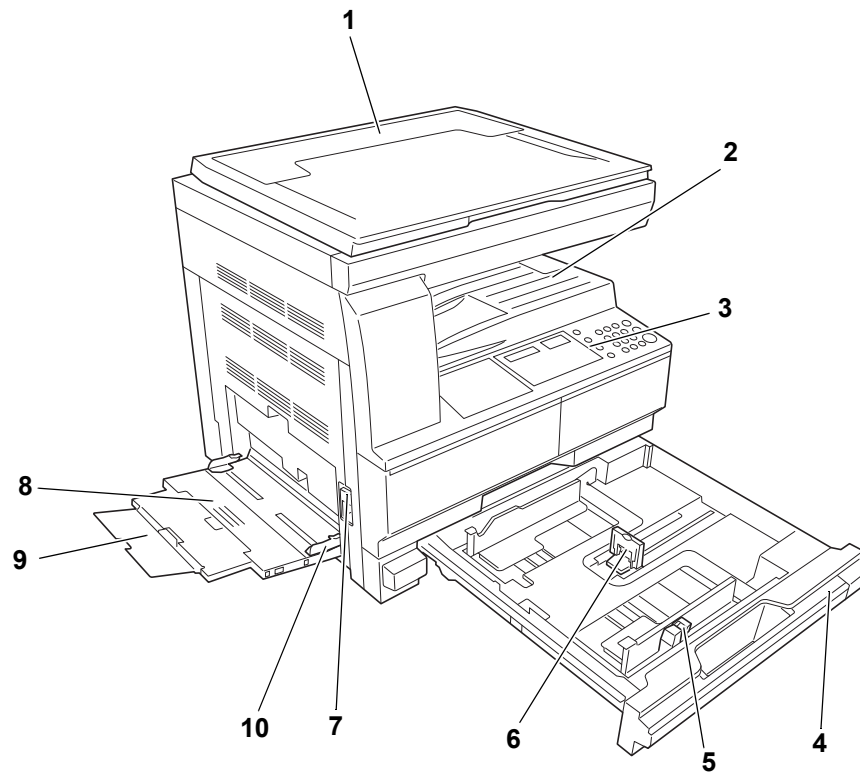
Inschakelen van Taakaccounting . . . . .	4-5
Kopieën maken met Taakaccounting . . . . .	4-6
<b>5</b>	<b>Optionele apparatuur</b>
Overzicht optionele apparatuur . . . . .	5-2
Documententoevoer . . . . .	5-3
Papierinvoer . . . . .	5-3
Duplexeenheid . . . . .	5-4
Sleutelteller . . . . .	5-4
Printerkit / Printserver . . . . .	5-5
Geheugenuitbreiding . . . . .	5-5
<b>6</b>	<b>Onderhoud</b>
Het apparaat reinigen . . . . .	6-2
De tonercontainer en de afvaltonerbak vervangen . . . . .	6-5
<b>7</b>	<b>Problemen oplossen</b>
Problemen oplossen . . . . .	7-2
Reageren op foutmeldingen . . . . .	7-5
Papierstoringen oplossen . . . . .	7-8
	<b>Appendix</b>
Specificaties . . . . .	Appendix-2
Systeemmenu . . . . .	Appendix-5

# 1 Onderdelen van het apparaat

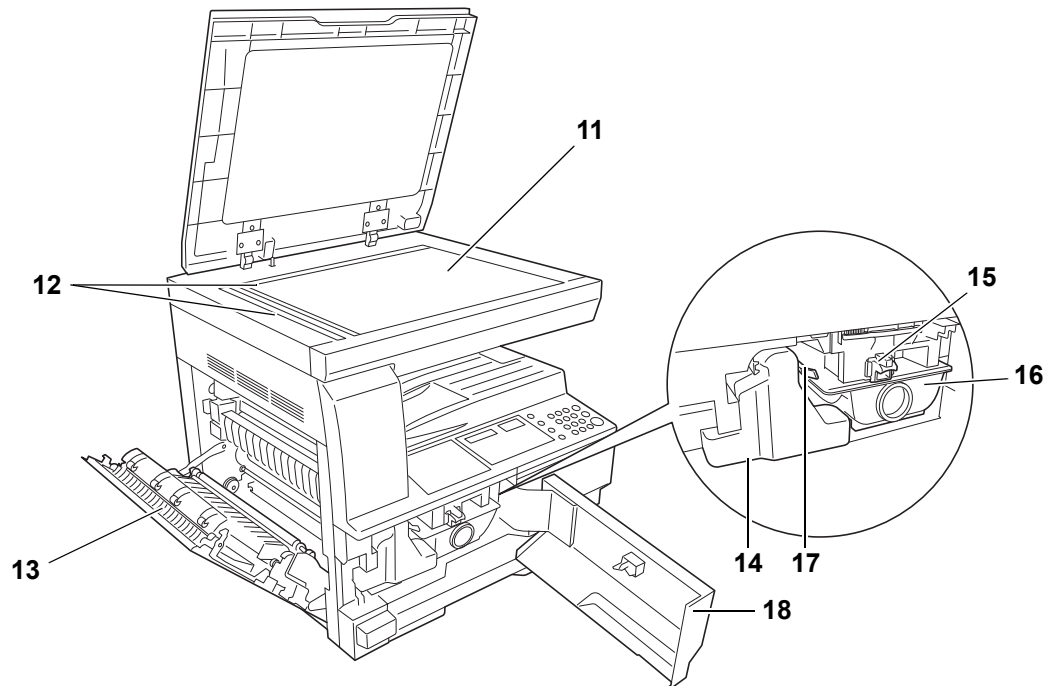
In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Hoofdgedeelte ..... 1-2
- Bedieningspaneel ..... 1-5
- Berichtendisplay ..... 1-7

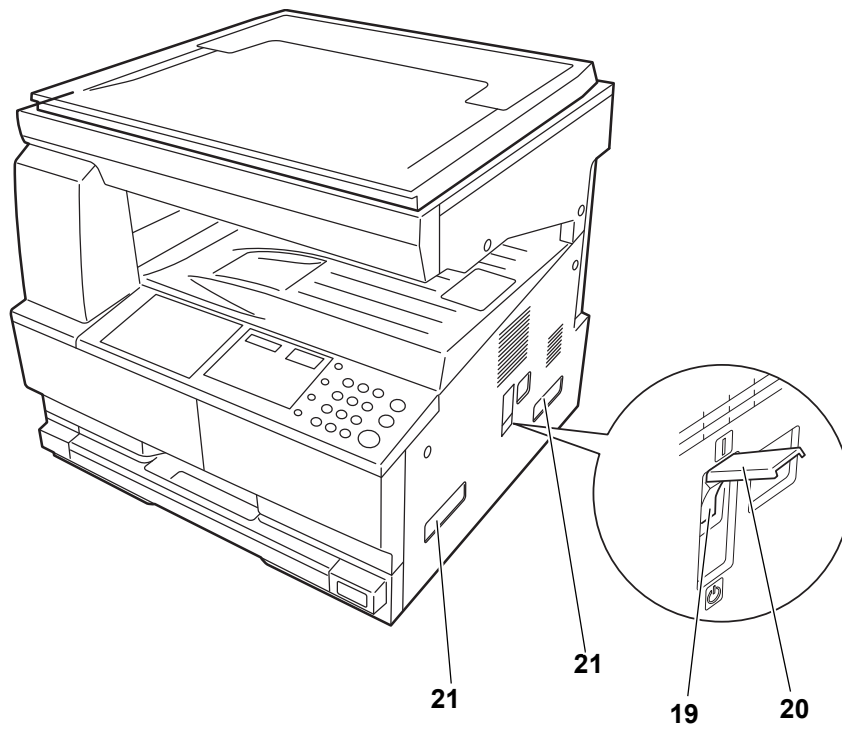
## Hoofddeelte



- 1 Afdekklep
- 2 Opvangbak
- 3 Bedieningspaneel
- 4 Cassette 1
- 5 Instelmechanisme voor papierbreedte
- 6 Instelmechanisme voor papierlengte
- 7 Hendel van linkerklep
- 8 Multifunctionele Lade
- 9 Verlengstuk multifunctionele lade
- 10 Invoergeleiders



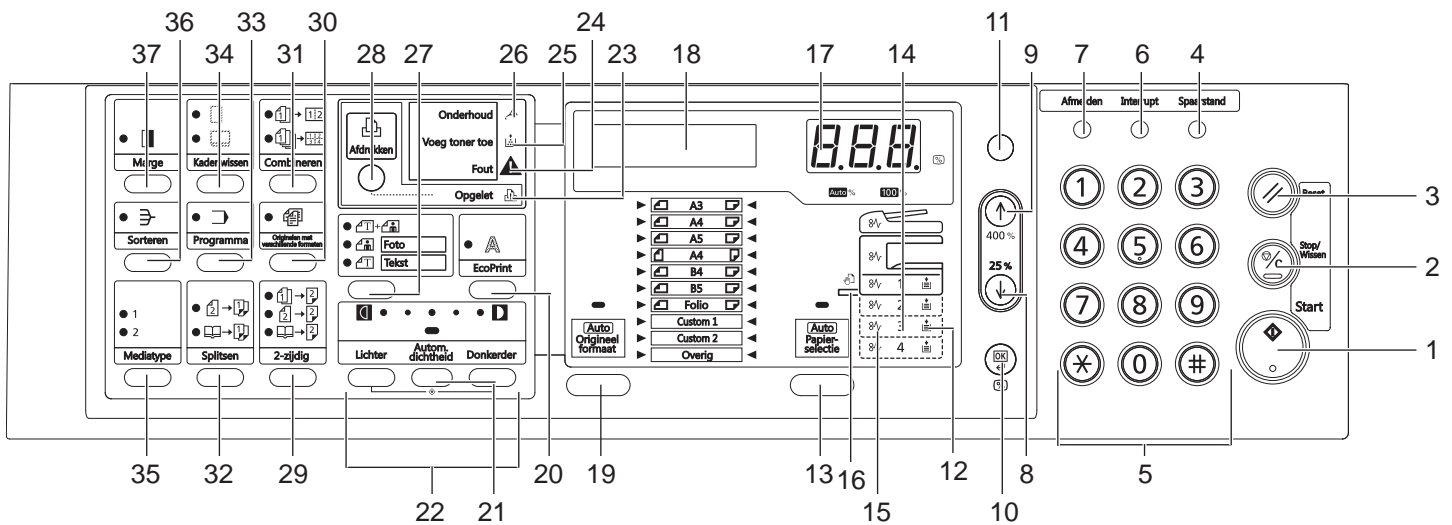
- 11 Glasplaat**
- 12 Aanduidingsplaten origineelformaat**
- 13 Linkerlep**
- 14 Afvaltonerbak**
- 15 Ontgrendelingshendel tonercontainer**
- 16 Tonercontainer**
- 17 Reinigingsstaafje van de lader**
- 18 Voorklep**



- 19** Hoofdschakelaar
- 20** Afdekplaat hoofdschakelaar
- 21** Handgrepen voor transport



## Bedieningspaneel



- 1 Toets (lampje) Start
- 2 Toets Stop/Wissen
- 3 Toets Reset
- 4 Toets Spaarstand
- 5 Cijfertoetsen
- 6 Toets Interrupt
- 7 Toets Afmelden
- 8 ↓ Toets
- 9 ↑ Toets
- 10 Toets OK
- 11 Toets Auto% / 100%
- 12 Lampje Papiertoevoer
- 13 Toets Papierselectie
- 14 Lampje Papiervoorraad
- 15 Lampje Papierstoring
- 16 Lampje MF-lade
- 17 Display Aantal exemplaren/Zoomfactor
- 18 Berichtendisplay
- 19 Toets Origineel formaat
- 20 Toets EcoPrint
- 21 Toets Autom.dichtheid
- 22 Toets Instellen dichtheid/Dichtheidsweergave

- 23 Lampje Opgelet**
- 24 Lampje Fout**
- 25 Lampje Voeg toner toe**
- 26 Lampje Onderhoud**
- 27 Toets Beeldkwaliteitskeuze**
- 28 Toets (lampje) Afdrukken**  
Druk op deze toets om te kiezen tussen kopiëren en afdrukken, als de optionele printerkit geïnstalleerd is.
- 29 Toets 2-zijdig**
- 30 Toets Originelen met verschillende formaten**
- 31 Toets Combineren**
- 32 Toets Splitsen**
- 33 Toets Programma**
- 34 Toets Kader wissen**
- 35 Toets Mediatype**
- 36 Toets Sorteren**
- 37 Toets Marge**

## Berichtendisplay

In het berichtendisplay op het bedieningspaneel wordt weergegeven:

- De statusinformatie; de onderstaande berichten worden tijdens normaal gebruik weergegeven.
- Foutcodes, wanneer de operator naar de printer moet kijken.


### Statusinformatie

Bericht	Betekenis
Zelftest	Het kopieerapparaat voert een zelfdiagnose uit na het inschakelen.
Even geduld.	Het kopieerapparaat is aan het opwarmen en is nog niet klaar. Als het kopieerapparaat voor de eerste keer ingeschakeld wordt, dan blijft dit bericht ongeveer 20 seconden staan.
Gereed om te kopiëren.	Het kopieerapparaat is klaar om te kopiëren.

### Foutcodes

Raadpleeg *Problemen oplossen*.

## Systeemmenu (de mode na het opwarmen is klaar of de toets Reset werd ingedrukt)

Het kopieerapparaat is in de fabriek ingesteld om in de mode Auto automatisch de vergrotingsfactor 1:1 voor hetzelfde papierformaat als het origineel te selecteren met als Aantal exemplaren "1" en  voor de Beeldkwaliteit.

**OPMERKING:** De standaardinstellingen kunnen gewijzigd worden in het Systeemmenu.

In het geval er een optionele cassette aanwezig is, kan de geselecteerde cassette in het Systeemmenu gewijzigd worden. (Raadpleeg *Appendix*.)  
De Beeldkwaliteit geselecteerd in het Systeemmenu kan gewijzigd worden. (Raadpleeg *Appendix*.)

De standaardinstelling voor de kopieerdichtheid kan gewijzigd worden in Autom.. (Raadpleeg *Appendix*.)

## Functie Auto-wissen

Als de kopie gemaakt is en nadat een vaste tijdsinterval (10 tot 270 seconden) verstreken is, keert het kopieerapparaat automatisch terug naar de status waarin het zich bevond na het opwarmen. (De kopieerdichtheid en de beeldkwaliteit worden echter niet teruggezet naar hun oorspronkelijke instelling. Er kunnen nog steeds kopieën gemaakt

worden met dezelfde kopieermode, aantal exemplaren, kopieerdichtheid en andere instellingen als de functie Auto-wissen niet ingeschakeld is.

---

**OPMERKING:** Raadpleeg *Appendix*. Raadpleeg *Appendix* voor informatie over het wijzigen van de tijdsinterval vooraleer de functie Auto-wissen ingeschakeld wordt.

---

## Aangepaste formaten

---

Papier- en origineelformaten die niet weergegeven zijn op het bedieningspaneel, kunnen geregistreerd worden als Aangepaste formaten. (Raadpleeg *Appendix*.)

## Functie Automatisch wisselen van cassette

---

Als er in meerdere cassettes papier van hetzelfde formaat zit en één van de cassettes raakt leeg tijdens het kopiëren, dan schakelt de functie Automatisch wisselen van cassette over van papiertoevoer vanuit de lege cassette naar een andere cassette waar nog papier in zit.

---

**OPMERKING:** Hiervoor is een optionele cassette nodig. De functie Automatisch wisselen van cassette kan ook uitgeschakeld worden als u deze niet nodig heeft. (Raadpleeg *Appendix*.) Het papier moet in dezelfde richting geplaatst zijn.

---

## 2 Voorbereiding

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

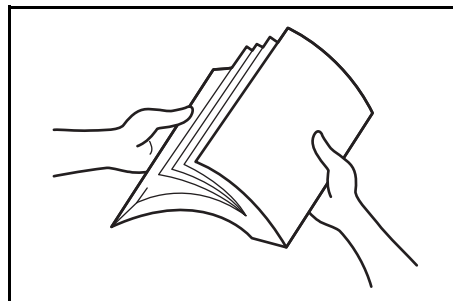
- Papier plaatsen ..... 2-2
- Originelen plaatsen ..... 2-10
- Het apparaat inschakelen..... 2-13
- Taal userinterface ..... 2-13

## Papier plaatsen

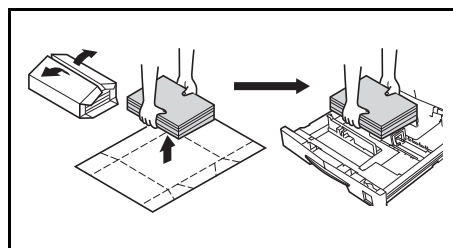
Papier en andere soorten afdruk materiaal kunnen in de *cassette* of in de *multifunctionele lade* worden geplaatst.

### Papier voorbereiden

Wanneer u het papier uit de verpakking heeft gehaald, moet u de vellen loswaaiëren voordat u het papier plaatst.



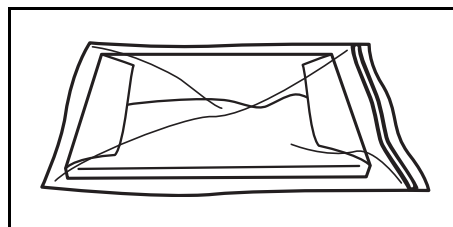
Als u papier gebruikt dat gevouwen of gekruld is, strijkt u dit recht voordat u het papier plaatst. Als u dit niet doet, kan dit leiden tot een papierstoring.



**BELANGRIJK:** Zorg dat nietjes en paperclips verwijderd zijn.

Plaats het papier met de zijde die in de richting van de bovenkant van de verpakking lag naar boven, als u gebruik maakt van een *cassette* en naar beneden, als u gebruik maakt van de *multifunctionele lade*.

Als u het papier bij hoge temperaturen en vochtige omstandigheden buiten de verpakking bewaart, kunnen er problemen ontstaan als gevolg van de luchtvochtigheid. Wanneer u het papier in de *cassette* of in de *multifunctionele lade* heeft



geplaatst, moet u het restant papier in de oorspronkelijke verpakking bewaren en deze goed sluiten. Als het apparaat gedurende langere tijd niet wordt gebruikt, verwijdert u al het papier uit de *cassette(s)* en de *multifunctionele lade* en plaatst u het terug in de oorspronkelijke verpakking, die u vervolgens weer goed sluit.

### Papier in een cassette plaatsen

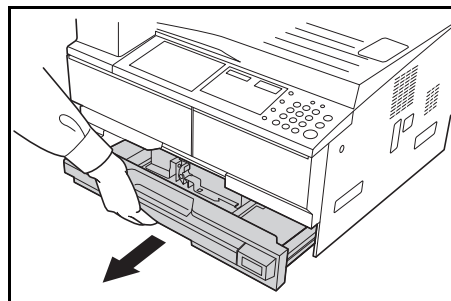
U kunt de volgende papiersoorten plaatsen: standaardpapier (80 g/m<sup>2</sup>), dik papier (90 tot 105 g/m<sup>2</sup>), gerecycled papier of gekleurd papier. Er kunnen maximaal 300 vellen standaardpapier (80 g/m<sup>2</sup>) tegelijk in een cassette worden geplaatst.

De volgende papierformaten kunnen worden geplaatst: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inch (Ledger), 8 1/2 × 14 inch (Legal), 11 × 8 1/2 inch, 8 1/2 × 11 inch (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inch (Statement), 8 1/2 × 13 inch (Oficio II, 8K, 16K).

**BELANGRIJK:** Leg het papier bij het plaatsen in de cassette met de te bedrukken kant naar boven.

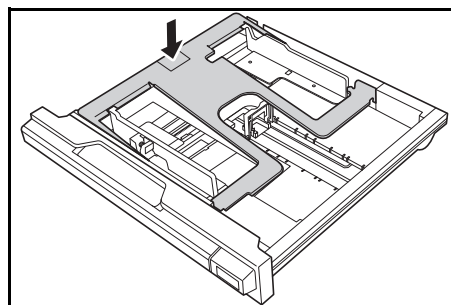
- 1** Trek de cassette helemaal uit het apparaat.

**BELANGRIJK:** Ondersteun de cassette wanneer u deze uit het apparaat trekt, zodat de cassette er niet plotseling uit valt.



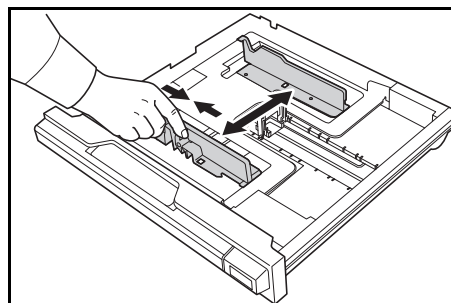
**OPMERKING:** Trek één cassette tegelijk uit het apparaat.

- 2** Druk de onderplaat van de cassette naar beneden.



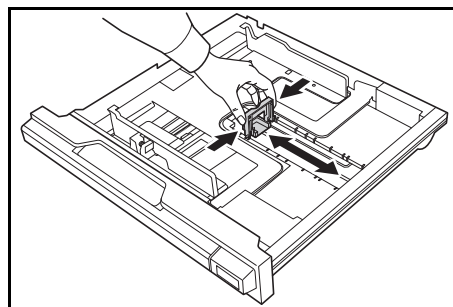
- 3** Gebruik het *instelmechanisme voor de papierbreedte* om de breedtegeleiders op het gewenste papierformaat aan te passen.

**BELANGRIJK:** Als er nog ruimte tussen de geleiders en het papier zit, stel de breedtegeleiders dan opnieuw in.

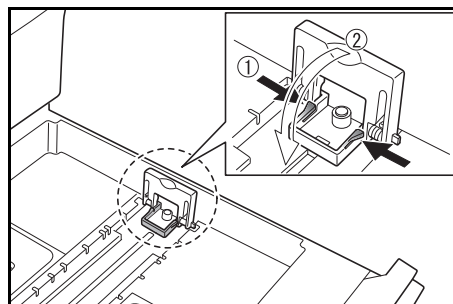


**OPMERKING:** De papierformaten staan op de cassette vermeld. Let erop dat de breedtegeleiders strak tegen het papier aankomen.

- 4** Gebruik het *instelmechanisme voor de papierlengte* om de lengtegeleiders op het gewenste papierformaat aan te passen.



Bij het plaatsen van papier van A3-formaat of 11 × 17 inch (Ledger), schuift u de papierlengtegeleider helemaal naar rechts en drukt u deze naar beneden. Zie de afbeelding.



**OPMERKING:** De papierformaten staan op de cassette vermeld.

- 5** Plaats het papier in de cassette, met de voorste rand tegen de *papierlengtegeleider*.

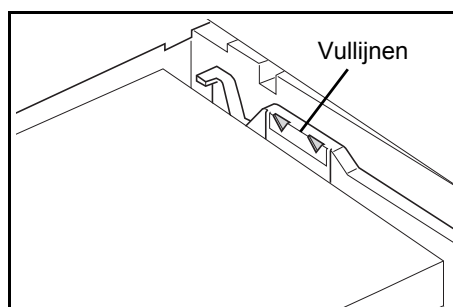
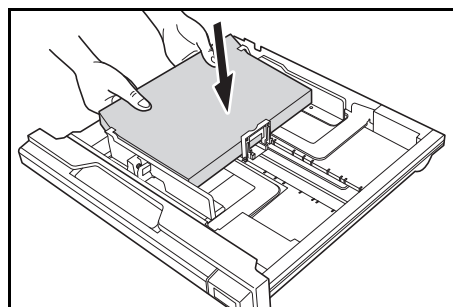
**BELANGRIJK:** Stel de lengte- en breedtegeleiders altijd in voordat u het papier plaatst. Zo kunt u schuin ingevoerd papier en papierstoringen voorkomen.

Zorg dat het papier goed tegen de lengte- en breedtegeleiders aan ligt, zonder vrije ruimte ertussen.

Als de geleiders niet goed zijn ingesteld, wordt in het berichtenvenster het verkeerde papierformaat weergegeven.

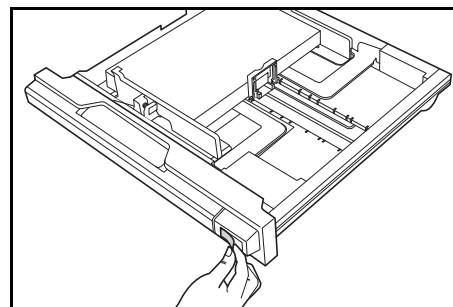
Zorg dat het papier niet boven de vullijnen van de breedtegeleider uitkomt.

Zorg dat de zijde die moet worden bedrukt naar boven wijst en dat het papier niet gevouwen, gekruld of beschadigd is.





- 6** Bevestig het bijgeleverde etiket zodanig dat het papierformaat in de cassette gecontroleerd kan worden vanaf de voorkant van de cassette.



- 7** Duw de cassette stevig terug in het apparaat tot deze niet meer verder kan.

## Cassetteformaatdetectie

Stel de Formaatdetectie op het bedieningspaneel zo in dat het overeenkomt met het formaat van het papier in de cassette. Het kopieerapparaat is voor het transport ingesteld op automatisch detecteren in inches voor inch-formaten of in centimeters (A-B-kolommen) voor metrische formaten.

- 1** Druk gedurende 3 seconden op de toets **Papierselectie**.

Het Systeemmenu wordt weergegeven.

Systeemmenu:  
19.Form. cass. 1

- 2** Druk herhaaldelijk op  $\uparrow$  of  $\downarrow$  tot 19.Form. cass. 1 verschijnt en druk op de toets **OK**.

**OPMERKING:** Bij het instellen van het formaat van de optionele cassettes (2 tot 4), verschijnt 20.Form. cass. 2, 21.Form. cass. 3 en 22.Form. cass. 4.

- 3** Druk op  $\uparrow$  of  $\downarrow$  om Auto-detect. mm, Auto-detect. inch, Oficio 2, 8K of 16K te selecteren.

- 4** Druk op de toets **OK**.

Het display knippert en het kopiëren start.

## Papier in de MF-cassette plaatsen

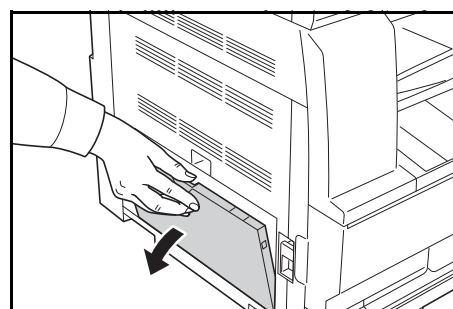
Naast normaal en gerecycled papier kan ook speciaal papier gebruikt worden. Let erop dat u speciaal papier in de *multifunctionele lade* plaatst.

Er kunnen maximaal 100 vellen normaal (80 g/m<sup>2</sup>) papier (25 vellen A3, B4, Folio, 11 × 17" (Ledger), 8 1/2 × 14" (Legal), 8 1/2 × 13" (Oficio II) of 8K) geplaatst worden. De volgende papierformaten kunnen gebruikt worden: A3 tot A6R, briefkaart, Folio, 11 × 17" (Ledger) tot 5 1/2 × 8 1/2" (Statement), 8K, 16K en 16KR.

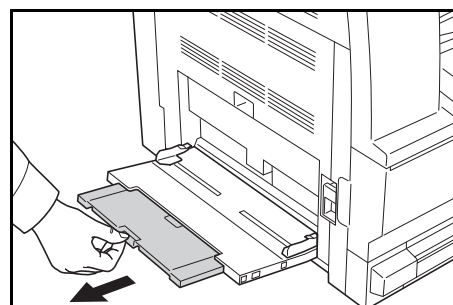
Hierna volgt een overzicht van de soorten en formaten papier die in het apparaat kunnen worden geplaatst, evenals het aantal vellen dat kan worden geplaatst:

Soort of formaat	Capaciteit
Standaardpapier	100 vellen (80 g/m <sup>2</sup> )
Dun en dik papier	50 vellen (90 tot 105 g/m <sup>2</sup> )
Hagaki	15 vellen
Gekleurd papier	100 vellen
Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2	5 vellen

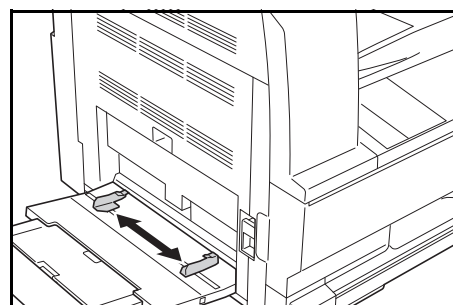
- 1** Open de *multifunctionele lade*.



**OPMERKING:** Trek het verlengstuk van de invoerlade uit volgens het papierformaat.



- 2** Stel de *invoergeleiders* in op de breedte van het papier.



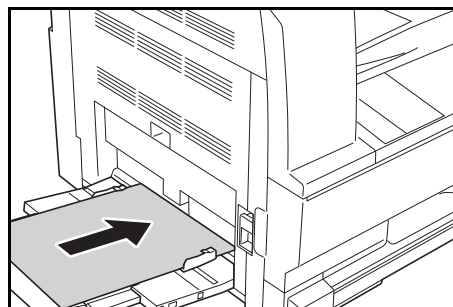
- 3** Schuif het papier zover mogelijk langs de *invoergeleiders* de lade in.

Zorg dat de *invoergeleiders* zich strak tegen de zijkanten van het papier aan bevinden.

**BELANGRIJK:** Strijk gekrulde briefkaarten en andere soorten dik papier glad voordat u dit papier in het apparaat plaatst. Als de kwaliteit van het papier niet voldoende is, wordt het mogelijk niet ingevoerd.

Plaats alleen papier in de lade wanneer u van plan bent dit papier te gebruiken en laat geen papier in de lade achter gedurende langere perioden.

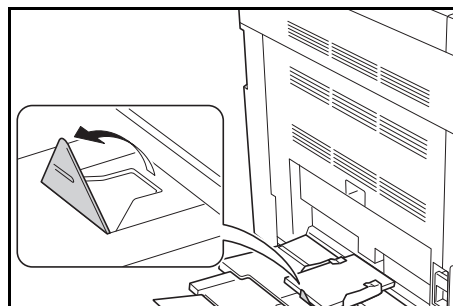
Als u papier in de *multifunctionele lade* plaatst, moet het papier met de te kopiëren of de te bedrukken zijde naar beneden worden geplaatst. Let erop dat er geen kreukels enzovoort in het papier zitten. Gekreukt papier kan vastlopen.



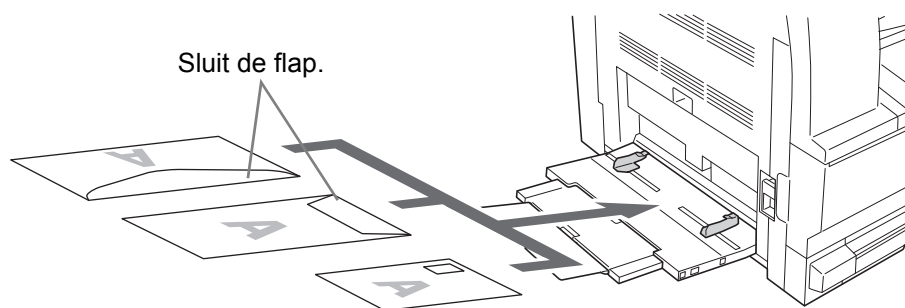
### Briefkaarten en enveloppen in de multifunctionele lade plaatsen

- 1** Wanneer u een briefkaart of envelop plaatst, open dan de papierstopper zoals weergegeven in de afbeelding.

Bij liggend geörienteerde enveloppen, moet de flap dicht zijn. Schuif de envelop zo ver mogelijk langs de geleiders en houd daarbij de te bedrukken zijde naar boven en de kant met de flap naar u toe gericht. Bij staand geörienteerde enveloppen, moet de flap dicht zijn. Schuif de envelop zo ver mogelijk langs de geleiders en houd daarbij de te bedrukken zijde naar beneden en de kant met de flap naar de opening gericht.



Er kunnen maximaal vijf enveloppen geplaatst worden.



**BELANGRIJK:** Hoe u de enveloppen precies moet plaatsen (richting en kant) hangt af van het soort envelop. Zorg dat u ze op de juiste manier plaatst want anders kunnen ze in de verkeerde richting of op de verkeerde kant worden bedrukt.

## Formaat en mediatype van de multifunctionele lade

Plaats het papier in de multifunctionele lade, registreer het papierformaat via het bedieningspaneel en geef het mediatype op.

### Een formaat kiezen uit de standaardformaten

- 1 Druk gedurende 3 seconden op de toets **Papierselectie**.

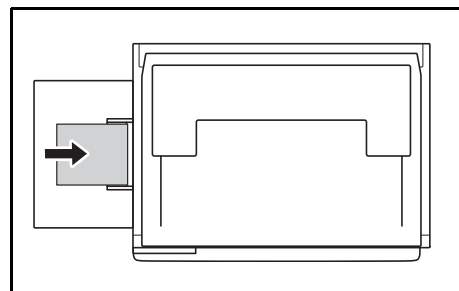
Het Systemmenu wordt weergegeven.

Systeemmenu:  
23.Conf. MF-lade

- 2 Druk herhaaldelijk op ↑ of ↓ tot 23.Conf. MF-lade verschijnt en druk op de toets OK.

Ga in geval van één van de Overige standaardformaten of Aangepaste formaten verder naar Invoeren van overige standaardformaten op pagina 2-9 of Invoeren van aangepaste formaten op pagina 2-9.

**BELANGRIJK:** Gebruik de afbeelding als referentie bij het plaatsen van het papier in de ## R in de MF-lade.



- 3 Druk op ↑ of ↓ om het papierformaat te selecteren en druk op de toets **OK**.
- 4 Druk op ↑ of ↓ om het mediatype te selecteren en druk op de toets **OK**.  
Het display knippert en het kopieerapparaat keert terug naar het Systemmenu.
- 5 Druk op ↑ of ↓ om 00.Ingesteld te selecteren en druk op de toets **OK**.  
Het display knippert en het kopiëren start.

### Een formaat kiezen uit de overige standaardformaten

- 1 Selecteer de overige standaardformaten. (Raadpleeg Een formaat kiezen uit de standaardformaten op pagina 2-7.) en druk op de toets **OK**.
- 2 Druk op ↑ of ↓ om het papierformaat te selecteren en druk op de toets **OK**.  
Het papierformaat wordt weergegeven zoals hieronder aangegeven.

Metrische formaten:

A6 R, B5, B6 R, Ledger R, Legal R, Letter R, Letter, Statement R, Oficio 2, Executive, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Monarch, Envelope #6.75, Envelope C5, Envelope C4, Envelope DL, Hagaki, OufukuHagaki, Youkei 2gou, Youkei 4gou, 8k R, 16k R, 16k

- 3 Ga naar stap 4 van Een formaat kiezen uit de standaardformaten op pagina 2-7.

### Aangepaste papierformaten opgeven

- 1 Selecteer het `Custom formaat`. (Raadpleeg Een formaat kiezen uit de standaardformaten op pagina 2-7.) en druk op de toets **OK**.

Nt-std lengte 297mm
------------------------

- 2 Druk op  $\uparrow$  of  $\downarrow$  om de lengtemaat op te geven. 98 tot 297 mm: het bereik waarbinnen ingesteld kan worden; druk op de toets **OK**.

Nt-std breedte 148mm
-------------------------

- 3 Druk op  $\uparrow$  of  $\downarrow$  om de breedtemaat op te geven. 148 tot 432 mm: het bereik waarbinnen ingesteld kan worden; druk op de toets **OK**.

- 4 Ga naar stap 4 van Een formaat kiezen uit de standaardformaten op pagina 2-7.

### Speciale papiersoorten kiezen

Selecteer het mediatype wanneer u op een speciale papiersoort kopieert zoals dik papier (1) en velijnpapier (2). Als het mediatype geselecteerd is, dan past het kopieerapparaat de fixeertemperatuur aan aan het papier.

- 1 Druk op de toets **Mediatype** en selecteer het mediatype.

Het lampje van het gekozen mediatype gaat aan.

- 2 Ga verder met het kopiëren.

Als het mediatype geselecteerd is, dan wordt de kopieersnelheid langzamer.

## Originelen plaatsen

Volg de onderstaande stappen om de originelen voor kopiëren of verzenden te plaatsen.

### Originelen op de glasplaat plaatsen

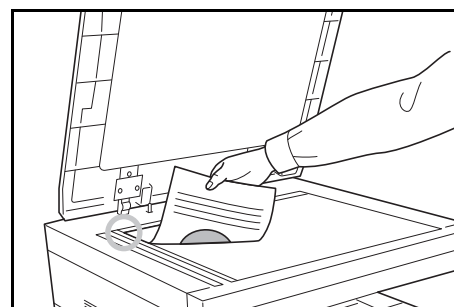
Naast gewone vellen kunt u als origineel ook boeken of tijdschriften op de glasplaat plaatsen. Als u een kopie maakt van een origineel dat niet in de documenttoevoer past, open dan de documenttoevoer en plaats het origineel rechtstreeks op de glasplaat.

- 1 Open de originelenklep.

**OPMERKING:** Indien de optionele documenttoevoer is geïnstalleerd, opent u de documenttoevoer. Zorg voor u de documenttoevoer opent, dat er geen originelen in de origineleninvoer of de originelenuitvoer zijn achtergebleven. Originelen die in de origineleninvoer of de originelenuitvoer zijn achtergebleven, kunnen op de grond vallen wanneer de documenttoevoer wordt geopend.

Laat de documenttoevoer open als het origineel dikker dan 40 mm is.

- 2 Plaats het origineel. Plaats de te scannen zijde met het beeld omlaag en leg het strak tegen de aanduidingen voor het origineelformaat aan met de linkerachterhoek als referentiepunt.



- 3 Sluit de originelenklep.

**BELANGRIJK:** Duw de originelenklep bij het sluiten niet met kracht omlaag. Te veel druk kan ervoor zorgen dat de glasplaat breekt.

**OPMERKING:** Er kunnen schaduwen ontstaan aan de randen en in het midden van opgevouwen originelen.



**VOORZICHTIG:** Laat de documenttoevoer niet openstaan, want dan bestaat er gevaar voor lichamelijk letsel.

### Originelen in de documenttoevoer plaatsen

De optionele documenttoevoer scant automatisch elk vel van meerdere originelen. Beide zijden van dubbelzijdige originelen worden gescand.

### Originelen ondersteund door de documenttoevoer

De documenttoevoer is geschikt voor de volgende types originelen.

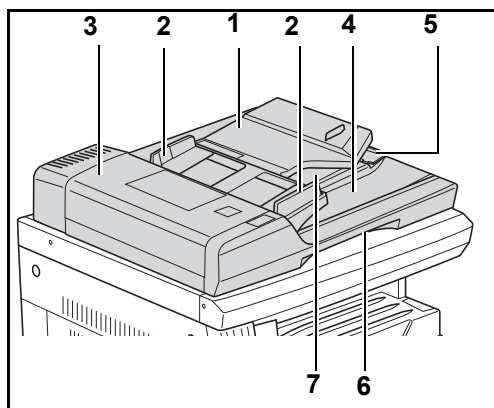
- Enkel origineelvellen
- Papiergewicht
  - 1-zijdige originelen: 45 g/m<sup>2</sup> tot 160 g/m<sup>2</sup>
  - 2-zijdige originelen: 50 g/m<sup>2</sup> tot 120 g/m<sup>2</sup>
- Formaten: A3 tot A5R, Folio, 11 × 17" (Ledger) tot 5 1/2 × 8 1/2" (Statement)
- Aantal originelen: 50 vellen (50 g/m<sup>2</sup> tot 80 g/m<sup>2</sup>) (30 vellen bij automatische selectie)

### Originelen niet ondersteund door de documenttoevoer

Gebruik de documenttoevoer niet voor de volgende soorten originelen.

- Zachte originelen zoals vinylvellen
- Overheads zoals OHP-film
- Carbonpapier
- Originelen met erg gladde oppervlakken
- Originelen met plakband of lijm
- Natte originelen
- Originelen met niet goed opgedroogde correctievloeistof
- Originelen met een onregelmatige vorm (niet rechthoekig)
- Originelen met uitsparingen
- Gekreukt papier
- Originelen met vouwen (Strijk de vouwen glad voor plaatsing. Als u dit niet doet, kan een papierstoring optreden.)
- Originelen met paperclips of nietjes (Verwijder paperclips of nietjes en strijk eventuele golvingen, plooiën of kreuken glad. Als u dit niet doet, kan een papierstoring optreden.)

### Onderdeelnamen van de documenttoevoer

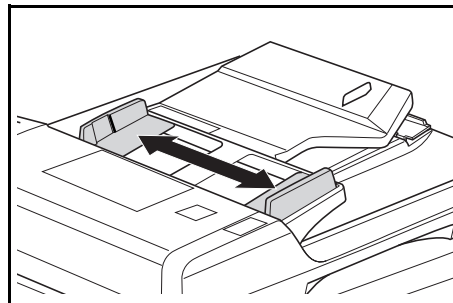


- (1) Origineleninvoer
- (2) Origineelgeleiders
- (3) Linkerklep
- (4) Originelenuitvoer
- (5) Verlengstuk uitvoer
- (6) Handgreep documenttoevoer
- (7) Uitvoerlade

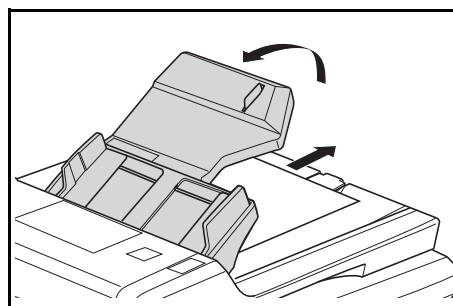
## Zo plaatst u originelen

**BELANGRIJK:** Zorg ervoor, voor u originelen plaatst, dat er geen originelen in de originelenuitvoer zijn achtergebleven. Op de originelenuitvoer achtergebleven originelen kunnen de nieuwe originelen doen vastlopen.

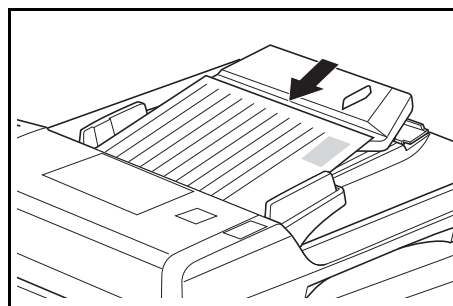
- 1** Pas de breedtegeleiders voor originelen aan de nieuwe originelen aan.



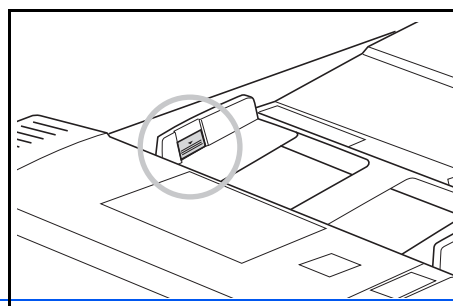
**OPMERKING:** Zorg ervoor, voor u originelen plaatst, dat er geen originelen in de originelenuitvoer zijn achtergebleven. Op de originelenuitvoer achtergebleven originelen kunnen de nieuwe originelen doen vastlopen. Als u meerdere originelen tegelijk plaatst, moeten deze van hetzelfde formaat zijn. Het is echter wel mogelijk originelen van verschillende formaten maar met dezelfde breedte (bijvoorbeeld 11 x 17" (Ledger) en 11 x 8 1/2" of A4 en A3) tegelijk te gebruiken bij automatische selectie. Raadpleeg hoofdstuk 4 'Automatische selectie'.



- 2** Leg de originelen in de juiste volgorde en plaats ze naar boven gericht (voorkant naar boven voor 2-zijdige originelen) op de origineleninvoer.

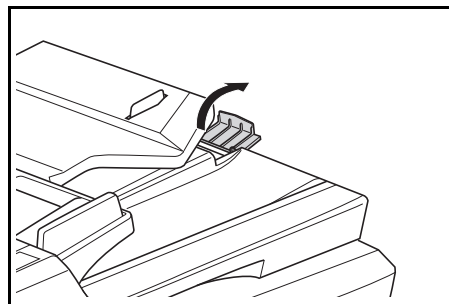


**BELANGRIJK:** Zorg ervoor dat u maar een aantal originelen plaatst zodat de niveau-indicator aan de binnenkant van de achterste origineelgeleider niet overschreden wordt. Als u meer originelen plaatst dan het aangegeven aantal, dan kunnen de originelen vastlopen.





**BELANGRIJK:** Om te voorkomen dat de uitgevoerde originelen van het apparaat af vallen, kunt u het uitvoerverlengstuk openen wanneer u grote originelen gebruikt zoals A3, B4, 11 × 17" (Ledger) en 8 1/2 × 14" (Legal). Als u 2-zijdige originelen kopieert, dan worden de originelen tijdelijk uitgevoerd op de uitvoerlade om ze om te keren. Raak ze op dat moment niet aan. Als u ze probeert te verwijderen, kunnen de originelen vastlopen.

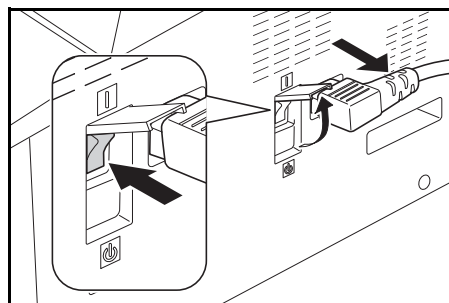


## Het apparaat inschakelen

Til de afdekplaat van de hoofdschakelaar rechts op het apparaat omhoog en zet de *AAN/UIT-schakelaar* op *AAN* (I).

Het apparaat begint op te warmen.

Wanneer het apparaat is opgewarmd, gaat het groene lampje *Start* branden.



## Taal userinterface

U kunt de taal kiezen die gebruikt wordt in het berichtendisplay.

- 1** Geef het Systeemmenu weer.
- 2** Druk op de toets  $\uparrow$  of de toets  $\downarrow$  om 02.Taal te selecteren. Druk op de toets **OK**.
- 3** Druk op de toets  $\uparrow$  of de toets  $\downarrow$  om de taal te selecteren. Druk op de toets **OK**.

# 3 Basishandelingen

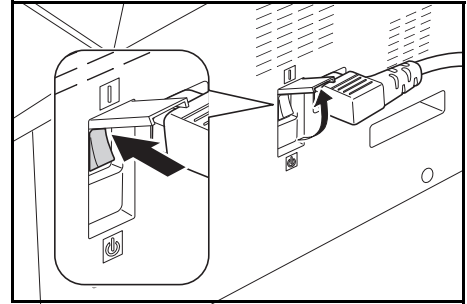
Dit hoofdstuk bevat uitleg over de volgende onderwerpen:

- Basishandelingen voor kopiëren ..... 3-2
- Zoomkopieën maken ..... 3-4
- Duplex-modus ..... 3-5
- Gesplitst kopiëren ..... 3-8
- Kopiëren met sorteren ..... 3-9
- Gecombineerd kopiëren ..... 3-9
- Onderbrekingskopie ..... 3-14
- Energiebesparingsmodus ..... 3-15
- Automatische slaapstand ..... 3-15

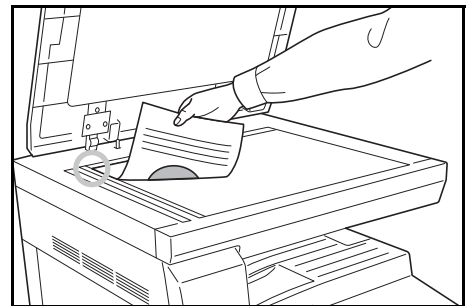
## Basishandelingen voor kopiëren

- 1** Til de afdekplaat van de hoofdschakelaar rechts op het apparaat omhoog en zet de *AAN/UIT-schakelaar* op *AAN* ( | ).

Wanneer het apparaat is opgewarmd, gaat het lampje *Start* branden.



- 2** Open de *afdekklep* en plaats het origineel met de beeldzijde naar beneden op de *glasplaat*. Leg het origineel exact in de achterste linkerhoek van de *glasplaat*.



**OPMERKING:** Als de optionele *documententoevoer* op het apparaat is geïnstalleerd, raadpleeg *Documententoevoer op pagina 5-3*.

- 3** Als *Auto* brandt in het berichtendisplay, dan wordt automatisch papier van hetzelfde formaat als het origineel gekozen.

Druk op [**Papierselectie**] om de papierselectie te wijzigen.

- 4** Druk op de toets *Beeldkwaliteitskeuze* om een beeldkwaliteitslampje te laten branden.

Het lampje van de geselecteerde modus gaat branden.

Afdrukkwaliteitsmodus	Beschrijving
<b>Text+Photo</b>	Selecteer deze modus voor originelen die uit een combinatie van tekst en afbeeldingen bestaan.
<b>Photo</b>	Selecteer deze modus voor originelen die voornamelijk uit foto's bestaan.
<b>Text</b>	Selecteer deze modus voor originelen die voornamelijk uit tekst bestaan.

- 5** De *belichting* kan automatisch of handmatig worden aangepast.

Druk op [**Autom. dichtheid**] om het apparaat de optimale belichting voor het origineel te laten selecteren.

Druk op **[Lichter]** of **[Donkerder]**, als u de kopieerbelichting handmatig wilt instellen. Er zijn 7 belichtingsniveaus.

Op het scherm verschijnt het huidige belichtingsniveau.

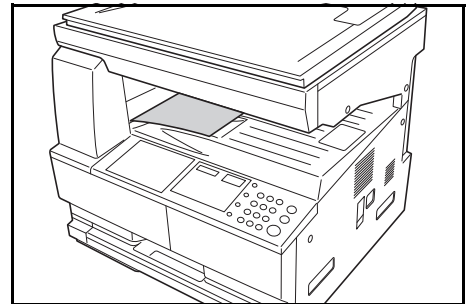
**OPMERKING:** Als u *Foto* heeft geselecteerd, kan *Autom. dichtheid* niet worden gebruikt.

**6** Voer het gewenste aantal kopieën in.

Het maximaal aantal is 999.

**7** Druk op **[Start]**. Het kopiëren begint onmiddellijk nadat het groene lampje *Start* is gaan branden.

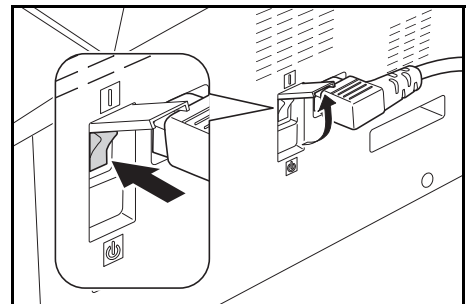
**8** Voltooid kopieën worden afgeleverd in de *opvangbak*.



**OPMERKING:** De capaciteit van de *opvangbak* is 250 vel standaardpapier (80 g/m<sup>2</sup>). De capaciteit varieert afhankelijk van het soort papier dat wordt gebruikt.



**VOORZICHTIG:** Als het apparaat langere tijd niet wordt gebruikt (bijvoorbeeld tijdens vakanties), neemt u voor de veiligheid de stekker uit het stopcontact.



## Zoomkopieën maken

Het is mogelijk de *zoomfactor* te wijzigen om grotere of kleinere kopieën te maken.

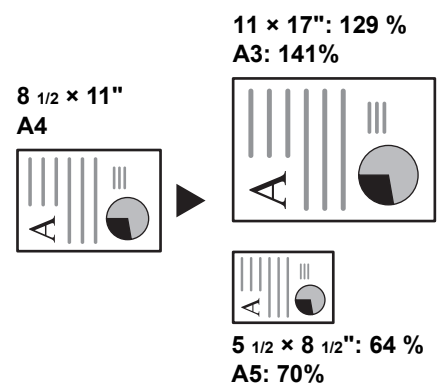
De volgende modi zijn beschikbaar voor het selecteren van de gewenste *zoomfactor*.

Modus	Beschrijving
<b>Auto-zoom</b>	Met deze modus wordt de <i>zoomfactor</i> zo aangepast dat de gekopieerde afbeelding op het geselecteerde papierformaat past.
<b>Zoommodus</b>	De <i>zoomfactor</i> kan desgewenst in stappen van 1% worden ingesteld op alle waarden tussen de 25 en 400%.
<b>Vooraf ingestelde zoommodus</b>	In deze modus wordt bij het kopiëren een van de <i>vooraf ingestelde zoomfactoren</i> gebruikt. De volgende factoren zijn beschikbaar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100%, Automatisch, 400% (max.), 200% (A5 → A3), 141% (A4 → A3, A5 → A4), 127% (Folio → A3), 106% (11 × 15 inch → A3), 90% (Folio → A4), 75% (11 × 15 inch → A4), 70% (A3 → A4, A4 → A5), 50% (A3 → A5), 25% (min.)</li> </ul>

**OPMERKING:** Wanneer de vergrotingsfactor hoger is dan 201%, dan wordt het beeld voor het kopiëren 90° gedraaid tegen de richting van de klok.

### Auto-zoom

Met deze modus wordt de *zoomfactor* zo aangepast dat de gekopieerde afbeelding op het geselecteerde papierformaat past.



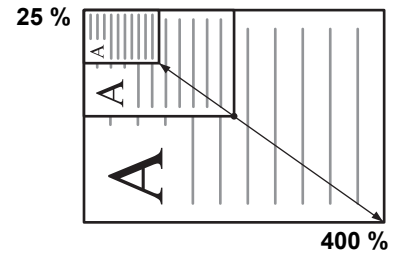
- 1 Plaats het origineel en druk op **[Auto% / 100%]**.

Het lampje Auto % begint te branden in het berichtendisplay.

- 2 Druk op **[Papierselectie]** om het gewenste kopieerpapier te selecteren.  
De zoomfactor verschijnt op het scherm.
- 3 Druk op **[Start]**.  
Het origineel wordt gekopieerd en de afmetingen worden automatisch zo aangepast dat het origineel op het geselecteerde papier past.

## Handmatige zoom

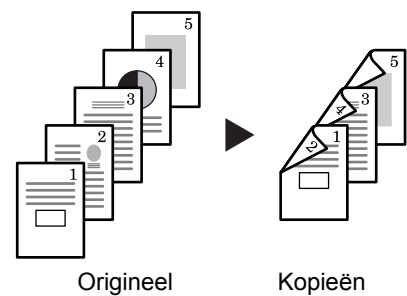
De zoomfactor kan handmatig ingesteld worden tussen 25 % en 400 % in stappen van 1 %.



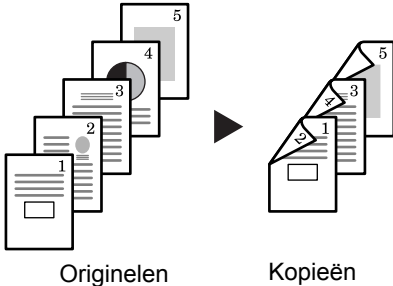
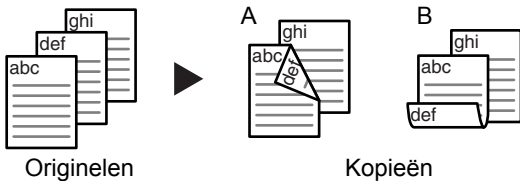
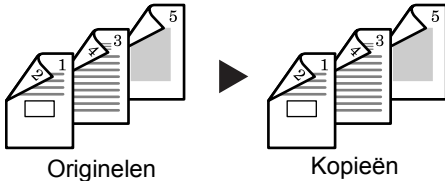
- 1 Plaats het origineel en druk op **[%Auto / %100]**.
- 2 Druk op de toets (omhoog) of (omlaag). De zoomfactor wordt weergegeven in het display voor het Aantal exemplaren.  
Druk op de toets **OK** om de zoomfactor te bevestigen.
- 3 Druk op **[Start]**.  
Voltooide kopieën worden afgeleverd in de *opvangbak*.


## Duplex-modus







Als de optionele *duplexeenheid* is geïnstalleerd, kunnen er tweezijdige kopieën worden gemaakt van een- of tweezijdige originelen.



De volgende *duplexmodi* zijn beschikbaar:

Modus	Beschrijving
<p><b>1-zijdig → 2-zijdig</b></p>	<p>Er worden tweezijdige kopieën gemaakt van eenzijdige originelen. Als het aantal originelen oneven is, is de achterzijde van de laatste gekopieerde pagina leeg.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Originelen                      Kopieën</p> </div> <p>De volgende opties zijn beschikbaar bij <i>Zadelsteekrichting</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Links → Inbindrand links op de kopieën: de afbeeldingen van de tweede zijde worden gekopieerd zonder eerst te worden gerooteerd. De kopieën kunnen aan de linkerkant worden ingebonden en de afbeeldingen bevinden zich in de juiste richting...A</li> <li>• Bovenkant → Inbindrand aan de bovenkant van de kopieën: de afbeeldingen van de tweede zijde worden 180 graden gerooteerd. De kopieën kunnen aan de bovenkant worden ingebonden en de afbeeldingen bevinden zich in de juiste richting...B</li> </ul> <div style="text-align: center;">  <p>Originelen                      A                      B                      Kopieën</p> </div>
<p><b>2-zijdig → 2-zijdig</b></p>	<p>Er worden tweezijdige kopieën gemaakt van tweezijdige originelen.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Originelen                      Kopieën</p> </div> <hr/> <p><b>OPMERKING:</b> De papierformaten die kunnen worden gebruikt, zijn A3 tot A5R, Folio, 11 × 17 inch (Ledger), 8 1/2 × 14 inch (Legal), 8 1/2 × 11 inch (Letter), 11 × 8 1/2 inch, 5 1/2 × 8 1/2 inch (Statement) en 8 1/2 × 13 inch (Oficio II, 8K, 16K, 16KR).</p> <hr/>

Modus	Beschrijving
<b>Boek → 2-zijdig</b>	<p>Er worden tweezijdige kopieën gemaakt van een opengeslagen origineel, bijvoorbeeld een tijdschrift of een boek.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Originelen                      Kopieën</p> </div> <hr/> <p><b>OPMERKING:</b> De origineelformaten die kunnen worden gebruikt, zijn A3, B4, A4R, B5R, A5R, 11 × 17 inch (Ledger) en 8 1/2 × 11 inch (Letter, 8K). De papierformaten zijn beperkt tot 16K voor specificaties in inches en A4 en B5 voor specificaties in mm. Het papierformaat kan worden gewijzigd en de zoomfactor kan op het papierformaat worden aangepast.</p>

- 1** Plaats het origineel.
- 2** Druk op [2-zijdig], selecteer het type origineel en selecteer  → ,  →  of  →  om het bijbehorende display op te laten lichten.
- 3** Geef het aantal exemplaren op met de cijfertoetsen.
- 4** Druk op de toets **Start**. Het scannen van het origineel start.
 

Als de originelen in de optionele documenttoevoer geplaatst zijn, dan start het kopiëren automatisch.

Als het origineel op de glasplaat geplaatst is, dan verschijnt een bericht dat verzoekt om het origineel te vervangen. Ga in dit geval naar de volgende stap.
- 5** Vervang het origineel en druk op de toets **Start**. Het scannen van het origineel start.
- 6** Als er geen originelen meer zijn, druk dan op de toets **OK**. Het kopiëren start.

### Instellen van 2-zijdig kopiëren met gedraaide achterkant

Volg de onderstaande procedure voor het instellen van het draaien van de achterkant bij 2-zijdige kopieën.

42.2e dubbelz.  
Roteren aan

- 1** Druk gedurende 3 seconden op de toets **2-zijdig**.  
Het Systemmenu voor het instellen van de achterkant bij 2-zijdige kopieën verschijnt.



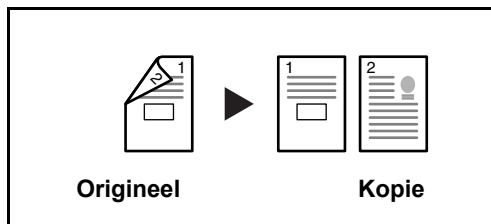
- 2** Druk op ↑ of ↓ om **Roteren** aan te selecteren in het geval de achterkant gedraaid moet worden of **Roteren uit** als deze niet gedraaid moet worden en druk vervolgens op de toets **OK**.

Het display knippert en het kopieerapparaat keert terug naar de status waarin verder gekopieerd kan worden.

## Gesplitst kopiëren

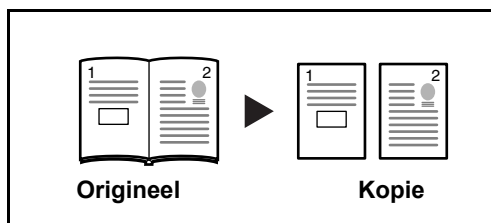
Kopieer boeken, tijdschriften enzovoort met twee naast elkaar liggende pagina's van een opengeslagen origineel op aparte vellen papier.

### Dubbelzijdig naar enkelzijdig







Hiermee kan elke zijde van een tweezijdig origineel op een afzonderlijk vel worden gekopieerd. Hiervoor is de optionele documenttoevoer vereist.

### Boek naar enkelzijdig



Hiermee kan een 1-zijdige kopie van een 2-zijdig origineel of een opengeslagen boek worden gemaakt.

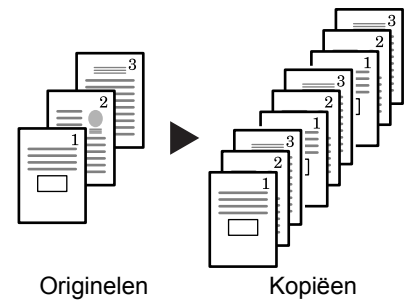
Hieronder wordt de procedure voor het dubbelzijdig/duplexkopiëren beschreven.

- 1** Plaats het origineel op de glasplaat.
- 2** Druk op **[Splitsen]**, selecteer het type origineel en selecteer  →  of  →  om het bijbehorende display op te laten lichten.
- 3** Druk op **Start** om het scannen te starten.  
  
Als de originelen in de optionele documenttoevoer geplaatst zijn, dan start het kopiëren automatisch.  
  
Als het origineel op de glasplaat geplaatst is, dan verschijnt een bericht dat verzoekt om het origineel te vervangen. Ga in dit geval naar de volgende stap.
- 4** Vervang het origineel en druk op de toets **Start**. Het scannen van het origineel wordt uitgevoerd.
- 5** Nadat u alle originelen hebt gescand, drukt u op de toets **OK** om het kopiëren te starten.

## Kopiëren met sorteren

In één bewerking kunnen meerdere originelen naar het geheugen worden gescand en het gewenste aantal sets kopieën worden gemaakt.

Het maximaal aantal originelen dat kan worden gescand, is afhankelijk van het beschikbare geheugen van het apparaat.



**OPMERKING:** Als de optionele *documententoevoer* is geïnstalleerd, kan de *sorteermodus* als standaard worden ingesteld.

- 1 Plaats het origineel en druk op [**Sorteren**].
- 2 Voer met de numerieke toetsen het gewenste aantal kopieën in.
- 3 Druk op [**Start**].





Als u de optionele *Documenten-toevoer* gebruikt, wordt het kopieerproces automatisch voltooid.

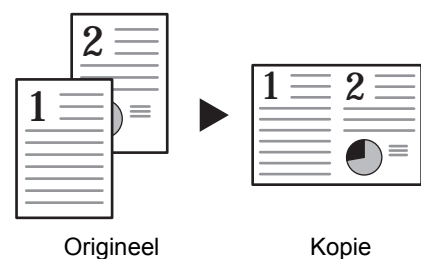
Als u de glasplaat gebruikt, verschijnt er een bericht wanneer u het volgende origineel moet plaatsen. Plaats het volgende origineel en druk op [**Start**].

Als alle originelen gescand zijn, drukt u op [**OK**].

## Gecombineerd kopiëren

Twee of vier originelen worden verkleind en op één vel gekopieerd. Bovendien kan elk origineel omkaderd worden met een zwarte rand of een stippellijn.

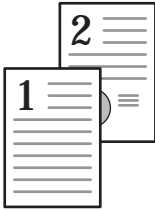
Druk op de toets **Combineren** om het lampje  →  of  →  op te laten lichten.




**OPMERKING:** Het formaat van zowel het origineel als van het kopieerpapier moet standaard zijn.

Gebruik deze mode om twee originelen op één vel te kopiëren:

Mode	Beschrijving
2-naar-1	Gebruik deze mode om twee originelen op één vel te kopiëren.




**Origineel**



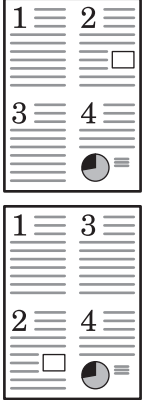
**Kopie**

Gebruik deze mode om vier originelen op één vel te kopiëren.

4-naar-1  
(horizontaal)

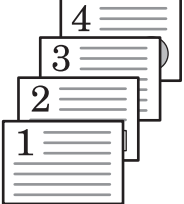


**Origineel**

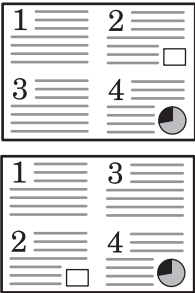


**Kopie**

4-naar-1  
(verticaal)



**Origineel**

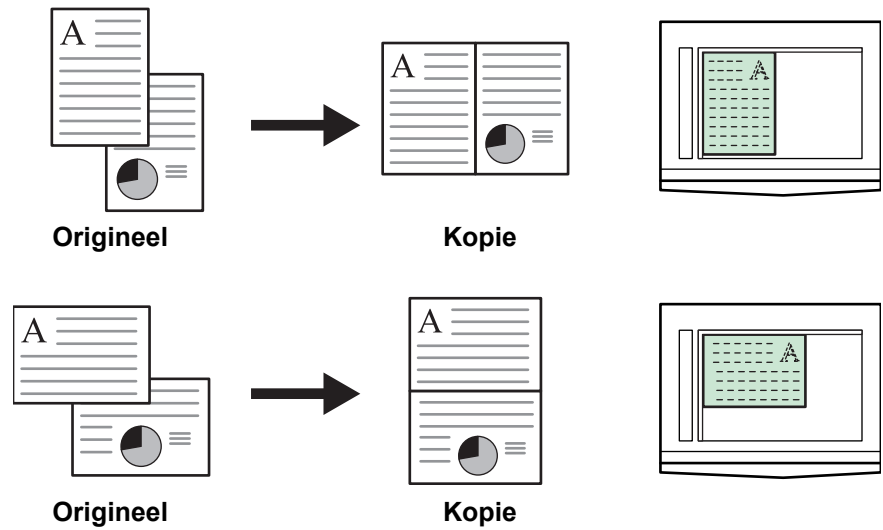


**Kopie**

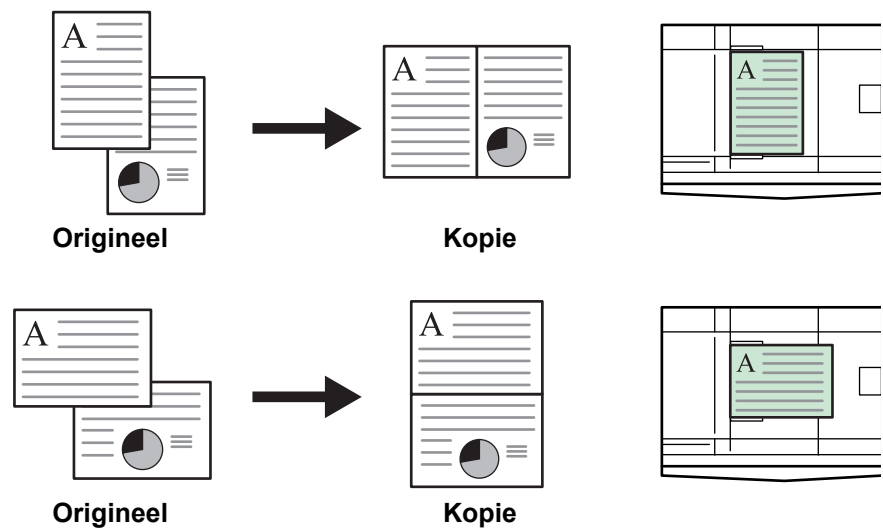
2-naar-1

De richting van de originelen en het gekopieerde resultaat staan hieronder afgebeeld.

**Gebruik van de glasplaat:**



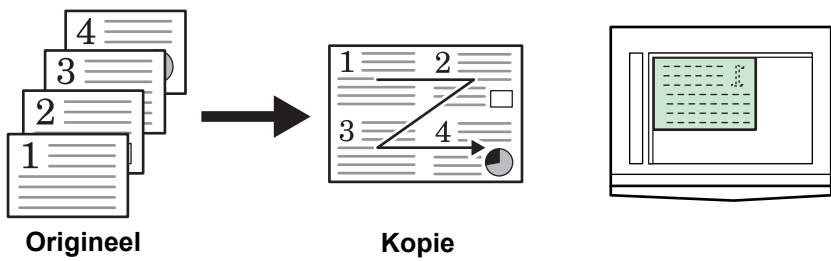
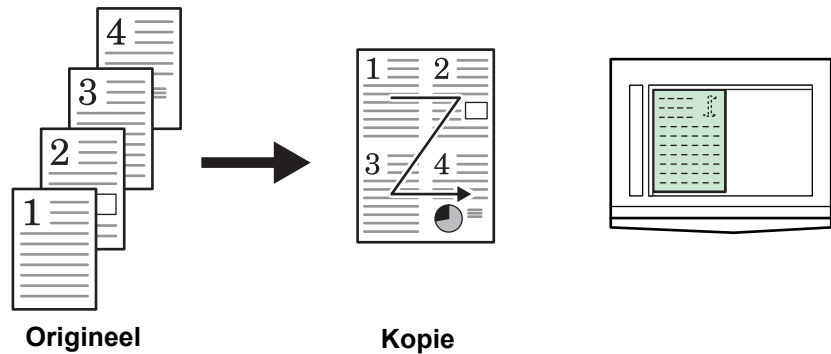
**Gebruik van de documenttoevoer:**



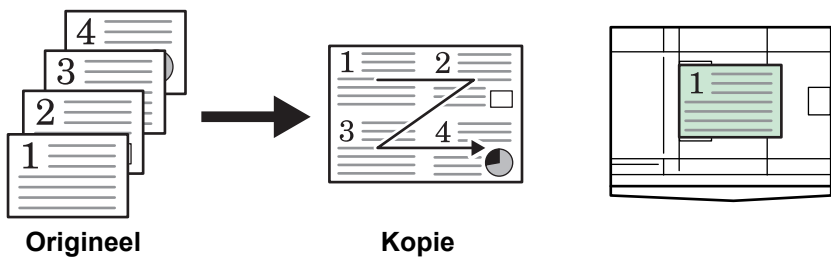
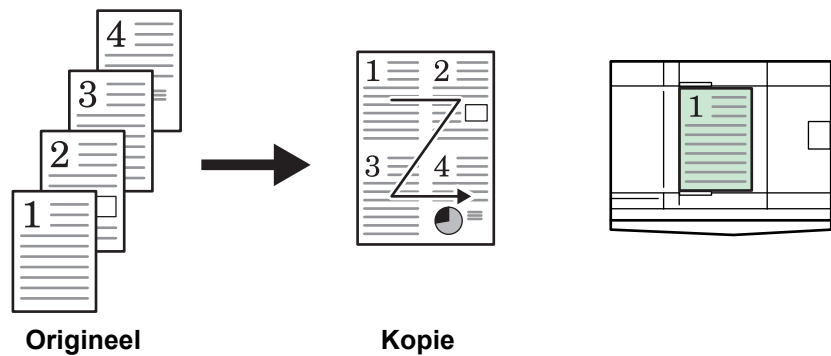
**4-naar-1 (horizontaal)**

De richting van de originelen en het gekopieerde resultaat staan hieronder afgebeeld.

**Gebruik van de glasplaat:**



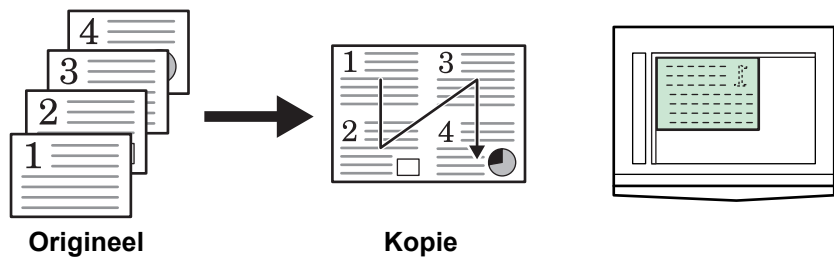
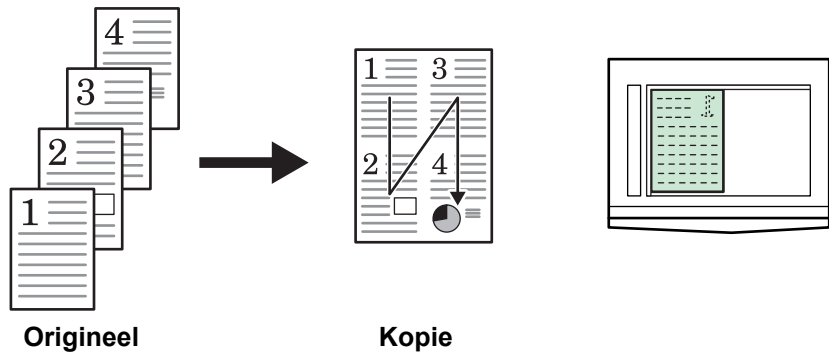
**Gebruik van de documenttoevoer:**



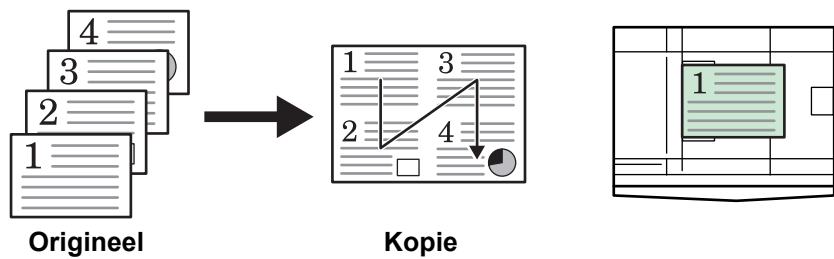
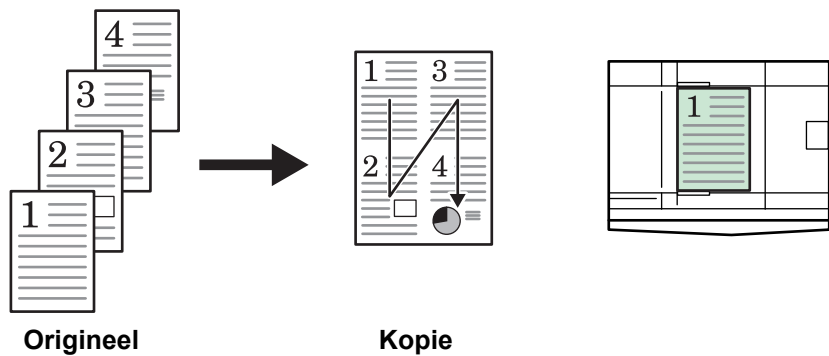
**4-naar-1 (verticaal)**

De richting van de originelen en het gekopieerde resultaat staan hieronder afgebeeld.

**Gebruik van de glasplaat:**



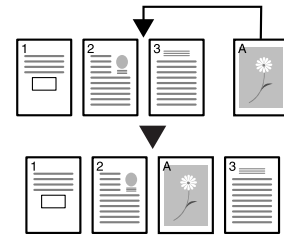
**Gebruik van de documenttoevoer:**



## Onderbrekingskopie

De functie Onderbrekingskopie stopt tijdelijk de lopende kopieertaken en geeft de mogelijkheid om een dringende kopie te maken.

Wanneer de spoedeisende taak is voltooid, kan de onderbroken taak worden hervat.



- 1** Druk op **[Interrupt]**.  
Het lampje Interrupt knippert.
- 2** Verwijder dit bericht en sla het origineel voor de huidige kopieertaak op.
- 3** Plaats het origineel voor de spoedeisende taak.
- 4** Selecteer de gewenste functies voor de spoedeisende taak en druk op **[Start]**.
- 5** Wanneer de spoedeisende taak is voltooid, verwijdert u het origineel en drukt u op **[Interrupt]**.  
De instellingen van de onderbroken opdracht worden hersteld.
- 6** Plaats het vorige origineel en druk op **[Start]** om verder te gaan met kopiëren.

---

## Energiebesparingsmodus

---

### Energiespaarstand

---

- 1 Druk op **[Spaarstand]** om het apparaat over te schakelen naar een energiebesparende modus.

In de energiebesparende stand wordt in het display Aantal exemplaren/Zoomfactor “---“ weergegeven.

- 2 Druk op een willekeurige toets om het kopiëren te hervatten. Het duurt 10 seconden voordat er weer kopieën kunnen worden gemaakt.

---

**OPMERKING:** Het apparaat schakelt ook de energiebesparende stand uit als de originelenklep geopend wordt of als een origineel in de optionele documenttoevoer geplaatst wordt.

---

### Automatische energiebesparing

---

Als de *energiebesparende stand* is ingesteld, wordt het apparaat automatisch overgeschakeld naar de energiebesparende stand als er gedurende een vooraf ingestelde tijd geen bewerkingen op het apparaat zijn uitgevoerd. De in de fabriek standaard ingestelde tijd is 1 minuut.

De in de fabriek standaard ingestelde tijd is 1 minuut.

---

## Automatische slaapstand

---

Als de *automatische slaapstand* is ingesteld, wordt het apparaat automatisch overgeschakeld naar de slaapstand als er gedurende een vooraf ingestelde tijd geen bewerkingen zijn uitgevoerd. De in de fabriek standaard ingestelde tijd is 1 minuut.

Het is mogelijk de *automatische slaapstand* handmatig in te schakelen:

- 1 Druk op **[Spaarstand]**. De *automatische slaapstand* wordt onmiddellijk ingeschakeld.

Alleen het lampje van de *hoofschakelaar* brandt nog, alle andere lampjes zijn uit.

In deze modus wordt minder energie verbruikt dan in de *energiebesparende stand*.

- 2 Als u weer wilt kopiëren, drukt u op **[Spaarstand]**. Binnen ongeveer 17,2 seconden is de stroomtoevoer weer hersteld.



## 4 Taakaccounting

In dit hoofdstuk worden de taakaccounting-functies van dit apparaat uitgelegd.

De belangrijkste functies die ingesteld kunnen worden, staan hieronder weergegeven.

- Overzicht van Taakaccounting ..... 4-2
- Bedieningsprocedures voor Taakaccounting..... 4-3
- Registreren van een afdelings-ID-code..... 4-3
- Wissen van afdelings-ID-codes..... 4-4
- Wissen van de Taakaccounting-teller..... 4-4
- Afdrukken van de Taakaccounting-lijst..... 4-5
- Inschakelen van Taakaccounting ..... 4-5
- Kopieën maken met Taakaccounting ..... 4-6

## Overzicht van Taakaccounting

Met Taakaccounting kunt u het aantal kopieën voor elke afdeling beheren door voor elke afdeling afzonderlijk de afdelings-ID-code in te stellen.

Op dit kopieerapparaat zijn de volgende functies beschikbaar via de afdelings-ID-code.

- Er kunnen maximaal 100 afdelingen beheerd worden.
- De ID-codes kunnen van 0 tot 99999999 ingesteld worden met een maximum van 8 cijfers.
- De totale aantallen gekopieerde pagina's kunnen per ID-code op papier afgedrukt worden.

De standaardfabrieksinstelling wordt aangegeven met een sterretje (\*).

Taakaccounting	Beschrijving	Beschikbare instellingen	Pagina
01.Taakaccount.	Om Taakaccounting te gebruiken moet deze ingeschakeld zijn (Aan). Schakel uit (Uit) wanneer er geen afdelingsbeheer nodig is.	Aan: ingeschakeld Uit: niet ingeschakeld*	4-5
02.Code registr.	Registreert de te gebruiken afdelings-ID-code. Er kunnen in het totaal 100 afdelingen geregistreerd worden als afdelings-ID-code.		4-3
03.Code verwijd.	Verwijdert afdelings-ID-codes die niet meer gebruikt zullen worden.	Ja: verwijderen Nee: niet verwijderen	4-4
04.Teller wissen	Wist volledig de kopieteller nadat een ingesteld aantal kopieën afgewerkt is. De tellers kunnen niet per afdelings-ID-code afzonderlijk gewist worden.		4-4
05.Lijst afdruk.	Drukt het aantal kopieën per afdeling als rapport af.		4-5

## Bedieningsprocedures voor Taakaccounting

Volg de onderstaande procedures voor het bedienen van Taakaccounting.

- 1 Houd beide Belichtingstoetsen gedurende 3 seconden ingedrukt terwijl u op de toets **Afmelden** drukt.

Taakaccounting: wordt weergegeven.

- 2 Druk op  $\uparrow$  of  $\downarrow$  om elk van de functiedisplays te selecteren.

**OPMERKING:** Raadpleeg elk van de volgende instelprocedures en voer de instelling uit.

Elk van de functies kan geselecteerd worden met de cijfertoetsen.

Taakaccounting:  
00.Ingesteld

- 3 Druk, na het voltooien van elke instelling, op  $\uparrow$  of  $\downarrow$  om 00.Ingesteld te selecteren en druk vervolgens op de toets **OK**.

## Registreren van een afdelings-ID-code

U kunt een afdelings-ID-code invoeren van maximaal 8 cijfers.

- 1 Geef Taakaccounting weer. (Raadpleeg *Bedieningsprocedures voor Taakaccounting op pagina 4-3*.)

Taakaccounting:  
02.Code registr.

- 2 Druk op  $\uparrow$  of  $\downarrow$  om 02.Code registr. weer te geven en druk vervolgens op de toets **OK**.

- 3 Voer de te registreren afdelings-ID-code in (maximaal 8 cijfers) met de cijfertoetsen.

**OPMERKING:** U kunt een getal van 0 tot 99999999 invoeren.

Als er een fout gemaakt wordt bij het invoeren dan kan deze gewist worden door op de toets **Stop/Wissen** te drukken en het getal opnieuw in te voeren.

- 4 Druk op de toets **OK**.

De ingevoerde code knippert aan en uit.

- 5 Druk, na het bevestigen van de ingevoerde code, op de toets **OK**.

Er wordt teruggekeerd naar het display van stap 2.

**OPMERKING:** Als er geprobeerd wordt een reeds bestaande afdelings-ID-code te registreren, dan doet zich een fout voor en verschijnt in het berichtendisplay Reeds geregistreerd. Registreer in dit geval een andere afdelings-ID-code.

## Wissen van afdelings-ID-codes

Taakaccounting:  
03.Code verwijd.

Een geregistreerde afdelings-ID-code wissen.

- 1 Geef Taakaccounting weer. (Raadpleeg *Bedieningsprocedures voor Taakaccounting op pagina 4-3.*)
- 2 Druk op ↑ of ↓ om 03.Code verwijd. weer te geven en druk vervolgens op de toets **OK**.
- 3 Voer de afdelings-ID-code die u wilt wissen in met de cijfertoetsen.

**OPMERKING:** Als er een fout gemaakt wordt bij het invoeren dan kan deze gewist worden door op de toets Stop/Wissen te drukken en het getal opnieuw in te voeren.

- 4 Bevestig de code die gewist moet worden en druk vervolgens op de toets **OK**.
- 5 Druk op ↑ of ↓ om Ja te selecteren en druk vervolgens op de toets **OK**.  
Er wordt teruggekeerd naar het display van stap 2.

## Wissen van de Taakaccounting-teller

Taakaccounting:  
04.Teller wissen

Het totale aantal getelde kopieën voor alle afdelingen kan gewist worden.

- 1 Geef Taakaccounting weer. (Raadpleeg *Bedieningsprocedures voor Taakaccounting op pagina 4-3.*)
- 2 Druk op ↑ of ↓ om 04.Teller wissen weer te geven en druk vervolgens op de toets **OK**.
- 3 Druk op ↑ of ↓ om Ja te selecteren en druk vervolgens op de toets **OK**.  
Er wordt teruggekeerd naar het display van stap 2.

## Afdrukken van de Taakaccounting-lijst

Het totale aantal gemaakte kopieën per afdeling kan afgedrukt worden.

**OPMERKING:** Controleer of er Letter- of A4-papier in de cassette zit.

Taakaccounting:  
05.Lijst afdruk.

- 1 Geef Taakaccounting weer. (Raadpleeg *Bedieningsprocedures voor Taakaccounting op pagina 4-3.*)
- 2 Druk op ↑ of ↓ om 05.Lijst afdruk. weer te geven en druk vervolgens op de toets **OK**.
- 3 Druk op ↑ om Ja te selecteren en druk vervolgens op de toets **OK**.  
De lijst wordt afgedrukt en er wordt teruggekeerd naar het display van stap 2.

## Inschakelen van Taakaccounting

Schakel Taakaccounting in of uit.

Taakaccounting:  
01.Taakaccount.

- 1 Geef Taakaccounting weer. (Raadpleeg *Bedieningsprocedures voor Taakaccounting op pagina 4-3.*)
- 2 Druk op ↑ of ↓ om 01.Taakaccount. weer te geven en druk vervolgens op de toets **OK**.
- 3 Druk op ↑ of ↓ om Aan te selecteren als u Taakaccounting wilt gebruiken en Uit als u het niet wilt gebruiken; druk vervolgens op de toets **OK**.  
Er wordt teruggekeerd naar het display van stap 2.

---

## Kopieën maken met Taakaccounting

---

Als Taakaccounting gebruikt wordt, dan wordt "= = =" weergegeven in het display voor het Aantal exemplaren en kunnen kopieertaken uitgevoerd worden door de toegekende afdelings-ID-code in te voeren met de cijfertoetsen.

**IMPORTANT:** Vergeet niet om altijd op de toets **Afmelden** te drukken als het kopiëren klaar is.

- 1** Bevestig de ID-code die gewist moet worden en druk vervolgens op de toets **OK**.

"1" wordt weergegeven in het display voor het Aantal exemplaren.

---

**OPMERKING:** Als een fout gemaakt wordt bij het invoeren, druk dan op **[Stop/Wissen]** en voer de gegevens opnieuw in.

Als de ingevoerde afdelings-ID-code niet overeenkomt met één van de geregistreerde afdelings-ID-codes, dan verschijnt *Ongeldige account.* en keert het kopieerapparaat terug naar het display "= = =". Voer de juiste afdelings-ID-code in.

---

- 2** Ga verder met het normale kopiëren.

- 3** Druk op de toets **Afmelden** als u klaar bent met kopiëren.

"= = =" wordt weergegeven in het display voor het Aantal exemplaren.

# 5 Optionele apparatuur

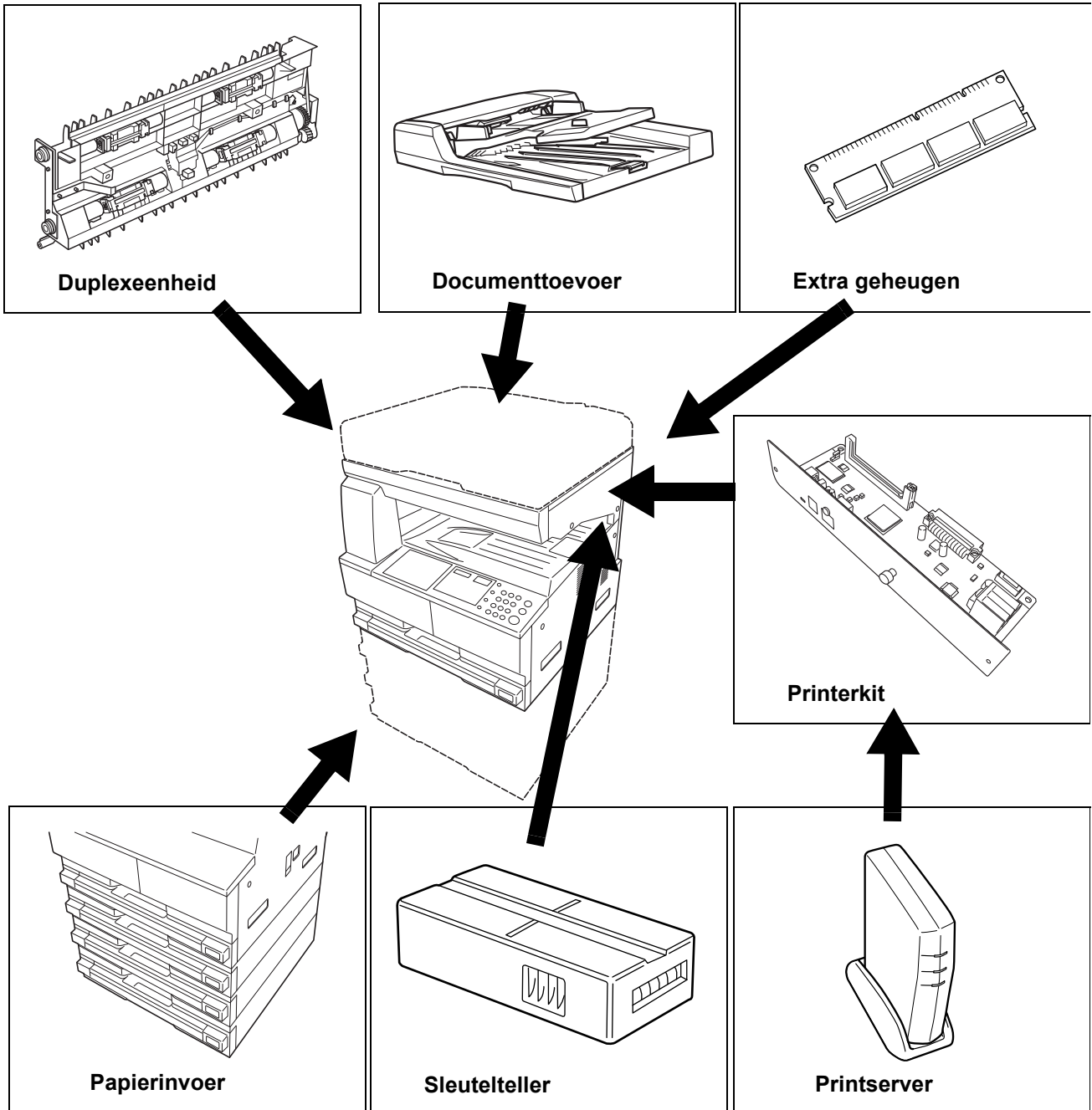
(Niet in alle landen)

De volgende optionele apparatuur is voor uw apparaat verkrijgbaar:

- Overzicht optionele apparatuur ..... 5-2
- Documententoevoer ..... 5-3
- Papierinvoer ..... 5-3
- Duplexeenheid ..... 5-4
- Sleutelteller ..... 5-4
- Printerkit / Printserver ..... 5-5
- Geheugenuitbreiding ..... 5-5

## Overzicht optionele apparatuur

De volgende optionele apparatuur is beschikbaar voor het apparaat.





## Documententoevoer

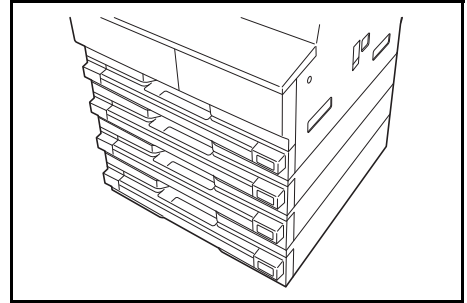
Meerdere originelen worden automatisch ingevoerd en één voor één gescand.

Tweezijdige originelen worden automatisch omgedraaid, zodat beide zijden kunnen worden gescand.

## Papierinvoer

Onder de standaardcassette(s) kan een *papierinvoer* met extra cassettes worden geplaatst.

- Capaciteit van de cassette:  
300 vel standaardpapier  
(64 tot 105 g/m<sup>2</sup>).
- Papierformaten: A3, B4, A4,  
A4R, B5, B5R, A5R, Folio,  
11 × 17 inch (Ledger),  
8 1/2 × 14 inch (Legal), 11 × 8 1/2 inch, 8 1/2 × 11 inch (Letter),  
5 1/2 × 8 1/2 inch (Statement) en 8 1/2 × 13 inch (Oficio II, 8K, 16K).



**OPMERKING:** Naast de met het kopieerapparaat meegeleverde cassette, kunt u ook een papierinvoer (een apparaat dat 3 niveaus heeft waar 300 vellen in kunnen worden geplaatst) gebruiken.

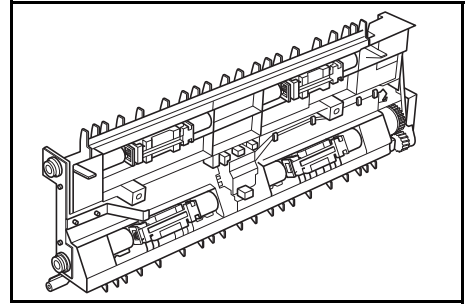
Het papier wordt op dezelfde manier geplaatst als in de standaardcassette(s).

De linkerkleppen zijn bedoeld om papier te kunnen verwijderen wanneer er zich een papierstoring voordoet.

**BELANGRIJK:** Als de *papierinvoer* is geïnstalleerd, moet u deze altijd verwijderen voordat u het apparaat optilt of verplaatst.

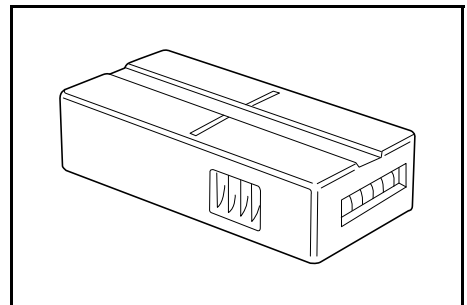
## Duplexeenschap

Dubbelzijdig kopiëren is mogelijk op de formaten A3 tot A5R, Folio, 11 × 17" (Ledger) tot 5 1/2 × 8 1/2" (Statement), 8K, 16K en 16KR (64 tot 80 g/m<sup>2</sup>).



## Sleutelteller

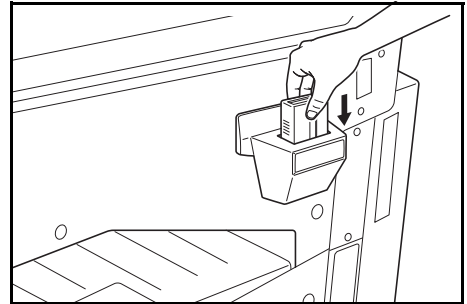
De *sleutelteller* is bedoeld om het gebruik van het kopieerapparaat bij te houden. Het gebruik van het kopieerapparaat kan worden bijgehouden per afdeling, per departement, voor het hele bedrijf, enz.



### De sleutelteller plaatsen

*Plaats sleutelteller* verschijnt als de *sleuteltellerfunctie* is geïnstalleerd, maar de *sleutelteller* niet is geplaatst.

Plaats de *sleutelteller* goed in de sleuf die daarvoor bestemd is.



**OPMERKING:** Als de *sleuteltellerfunctie* is geïnstalleerd, kunnen er alleen kopieën worden gemaakt als de *sleutelteller* goed in de sleuf is bevestigd.

## Printerkit / Printserver

Er kan een printerkit geïnstalleerd worden om het kopieerapparaat ook als printer te gebruiken. Vraag uw plaatselijke dealer om informatie.

In bepaalde landen is ook een printerserver beschikbaar.

## Geheugenuitbreiding

U kunt het geheugen van het apparaat uitbreiden. Met extra geheugen verhoogt u het aantal originelen dat tegelijkertijd kan worden gescand. Een geheugenuitbreiding van 64 MB of 128 MB is nuttig bij het kopiëren van originelen met foto's, vanwege de normaal gesproken lage compressieverhouding.

Beschikbaar geheugen:

- 16 MB, 32 MB, 64 MB, 128 MB

Aantal originelen dat kan worden gescand (A4-originelen met 6%-dekking, *Tekst + Foto*-modus):

16 MB	32 MB	64 MB	128 MB
289 vellen	392 vellen	597 vellen	1006 vellen

**BELANGRIJK:** De geheugenuitbreiding moet door uw dealer worden geïnstalleerd. Wij zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade die wordt veroorzaakt door een onjuiste installatie van een geheugenuitbreiding.

## 6 Onderhoud

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Het apparaat reinigen ..... 6-2
- De tonercontainer en de afvaltonerbak  
vervangen..... 6-5

## Het apparaat reinigen



**VOORZICHTIG:** Om veiligheidsredenen dient de stekker altijd uit het stopcontact te worden verwijderd bij het reinigen van het apparaat.

Regelmatig reinigen van het apparaat zorgt voor een optimale kopieerkwaliteit.

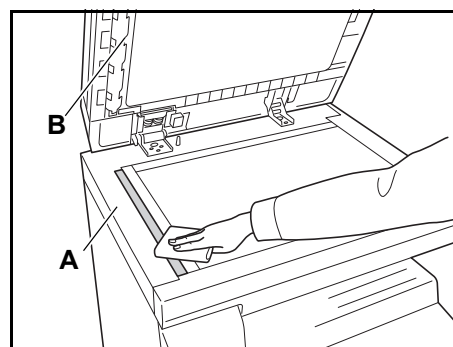
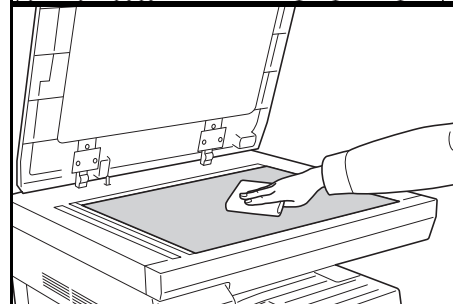
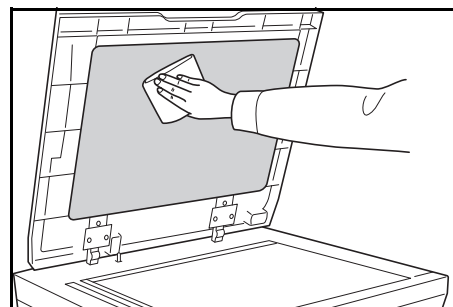
### Reinigen van de glasplaat, de originelenklep, de documenttoevoer en de sleufglazen

- 1 Gebruik een zachte doek die is bevochtigd met alcohol of een niet-bijtend schoonmaakmiddel om de glasplaat en de *afdekklep* of *documenttoevoer* te reinigen.

**IMPORTANTE:** Gebruik nooit oplosmiddelen of andere organische reinigingsmiddelen om de afdekklep of documenttoevoer te reinigen..

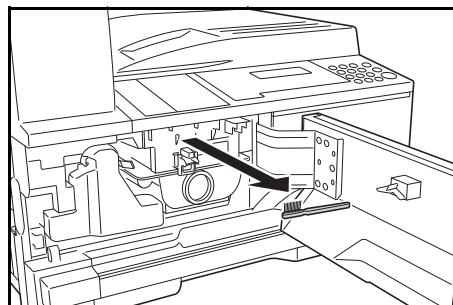
- 2 Als er vuil op de kopieën zit, bijvoorbeeld zwarte strepen op het gekopieerde beeld, terwijl gebruik gemaakt wordt van de optionele documentprocessor, dan zijn de sleufglazen **A** en **B** vuil. Veeg de sleufglazen schoon met een droge, zachte doek.

**BELANGRIJK:** Gebruik nooit water, oplosmiddelen of andere organische reinigingsmiddelen om het sleufglas te reinigen.

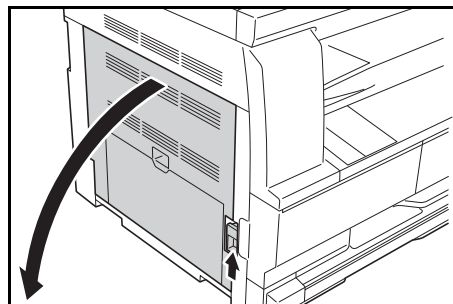


## De scheidingsnaalden reinigen

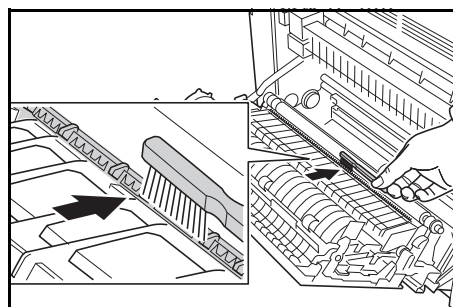
- 1 Open de *voorklep* en verwijder de reinigingsborstel.



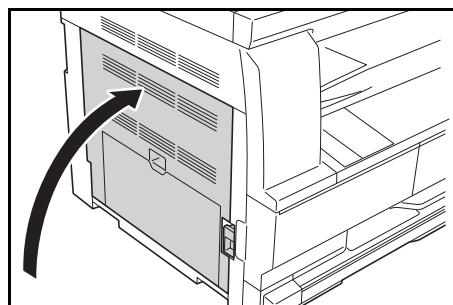
- 2 Trek de hendel van de *linkerklep* omhoog en open de klep.



- 3 Verwijder vuil en stof van de scheidingsnaalden door de borstel van links naar rechts over de naald te bewegen. Zie de afbeelding.



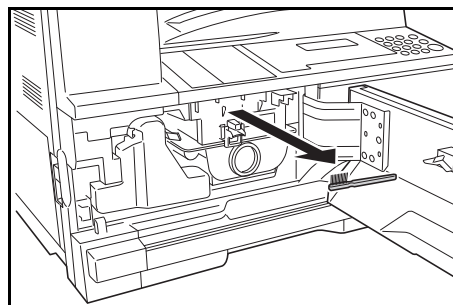
- 4 Sluit de *linkerklep*.



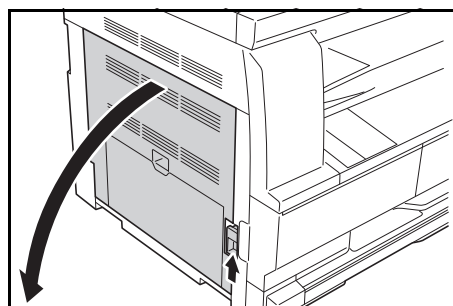
## De transferrol reinigen

Deze taak moet minimaal eenmaal per maand worden uitgevoerd.

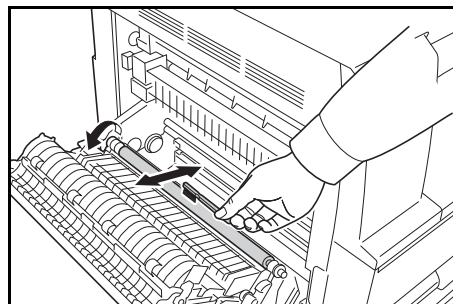
- 1** Open de *voorklep* en verwijder de reinigingsborstel.



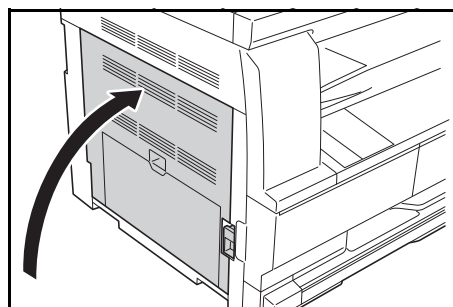
- 2** Trek de hendel van de *linkerklep* omhoog en open de klep.



- 3** Terwijl u de linkertransferrol naar links draait, zoals u in de afbeelding kunt zien, beweegt u de borstel van links naar rechts over de rol om vuil en stof te verwijderen.



- 4** Sluit de *linkerklep*.



## De tonercontainer en de afvaltonerbak vervangen

Als het bericht *Kan niet kopiëren. Voeg toner toe* verschijnt, vervangt u de tonercontainer en de afvaltonerbak.

Voeg alleen toner toe als dit bericht verschijnt.

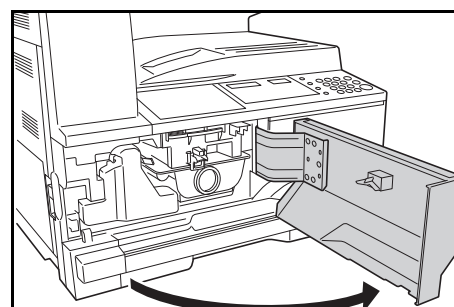
Voer telkens wanneer de tonercontainer en de afvaltonerbak worden vervangen ook de van toepassing zijnde reinigingsprocedure uit.



**VOORZICHTIG:** De tonercontainer mag niet worden verbrand. De vonken kunnen brandwonden veroorzaken.

De tonercontainer mag niet open worden gebroken of worden vernietigd.

- 1** Open de voorklep.

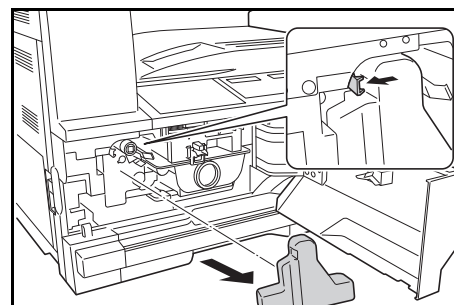


- 2** Terwijl u de houder van de afvaltonerbak naar links duwt, verwijdert u de afvaltonerbak.

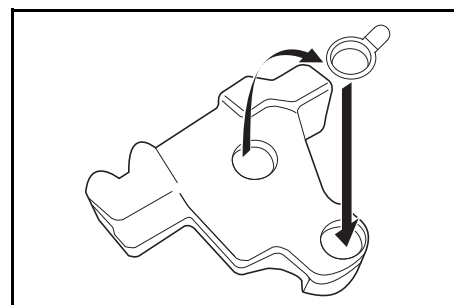
**BELANGRIJK:** Houd de oude afvaltonerbak niet op zijn kop.



**WAARSCHUWING:** Het ladergedeelte staat onder hoge spanning. Neem voldoende voorzorgsmaatregelen wanneer u in dit gedeelte werkt, aangezien er gevaar bestaat op elektrische schokken.

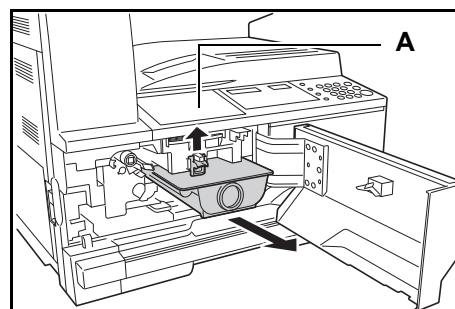


- 3** Gebruik de dop die op het midden van de gebruikte afvaltonerbak is bevestigd om de opening af te sluiten en te voorkomen dat er toner wordt gemorst.

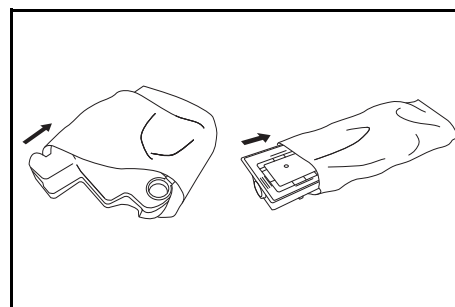




- 4** Draai de *ontgrendelingshendel van de tonercontainer (A)* naar links en verwijder de *tonercontainer*.



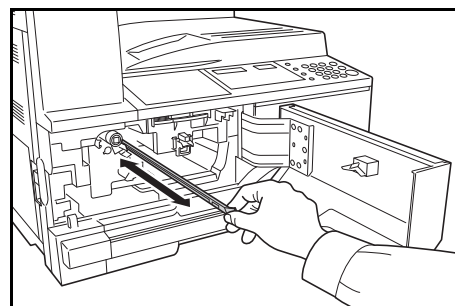
- 5** Plaats de gebruikte *tonercontainer* en de gebruikte *afvaltonerbak* in de daartoe meegeleverde plastic zakken.



- 6** Pak het reinigingsstaafje van de lader vast en trek dit zo ver mogelijk naar buiten. Duw het staafje vervolgens weer terug.

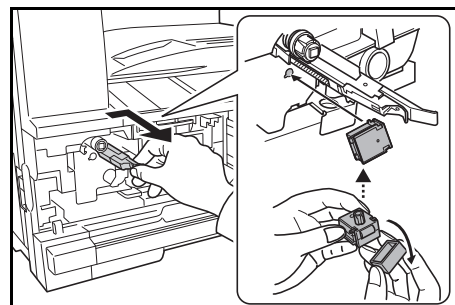
Herhaal dit twee of drie keer.

**BELANGRIJK:** Oefen niet te veel kracht uit bij het naar buiten trekken van het staafje en probeer het staafje niet helemaal naar buiten te trekken.

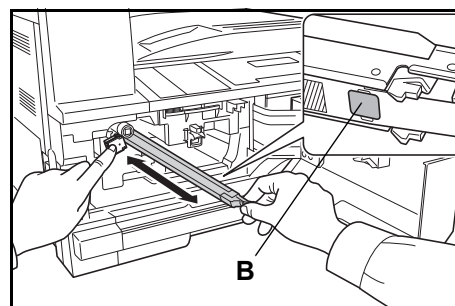


Duw de elektrische lader naar rechts en trek deze tegelijkertijd circa 5 cm naar buiten. Haal de *roosterreiniger* uit de verpakking en verwijder de dop.

Plaats de *roosterreiniger* in de inkeping en installeer deze in het apparaat.

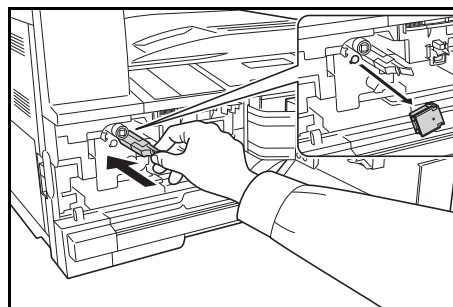


- 7** Trek, terwijl u de gridreiniger voorzichtig vasthoudt met uw linkerhand, de elektrische lader zo ver mogelijk uit en duw deze weer terug tot deel B het witte vlak van de gridreiniger net niet raakt. Herhaal dit een aantal keren.



- 8** Verwijder de *roosterreiniger* en sluit de dop.

**BELANGRIJK:** Na het gebruik van de *roosterreiniger* om de elektrische lader te reinigen, wacht u 5 minuten alvorens het apparaat weer in gebruik te nemen.

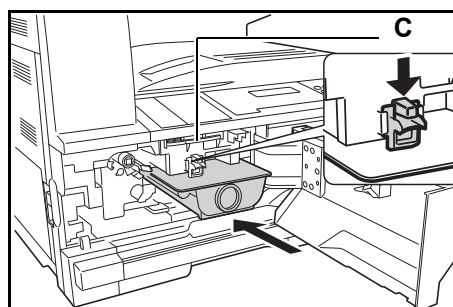
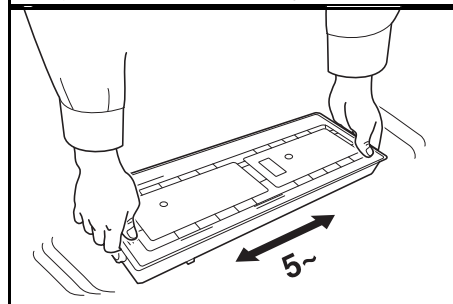
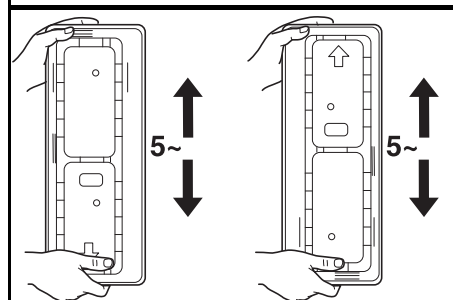
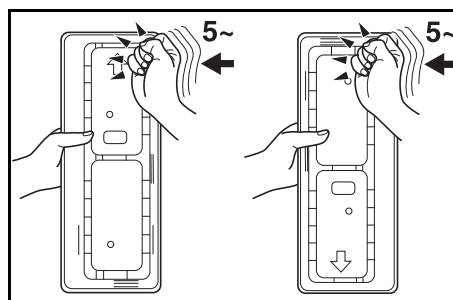


- 9** Houd de nieuwe tonercontainer rechtop en tik vijf keer of meer op de bovenkant. Draai de tonercontainer ondersteboven en tik vijf keer of meer op de bovenkant.

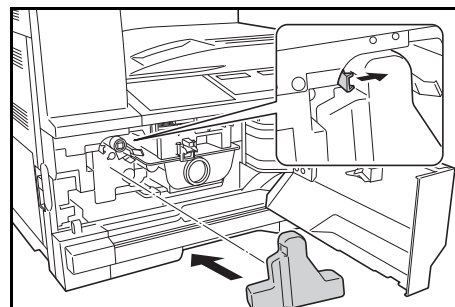
Schud de tonercontainer vijf keer of meer op en neer. Draai de tonercontainer ondersteboven en schud deze vijf keer of meer.

Houd de tonercontainer horizontaal en schud deze vijf keer of meer heen en weer.

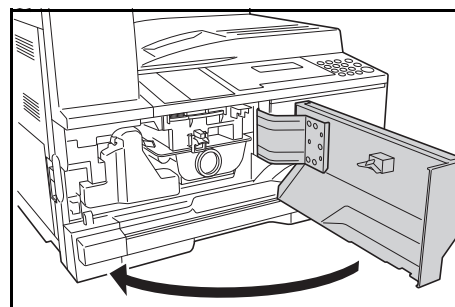
Plaats de nieuwe tonercontainer. Duw met beide handen tot deze vergrendeld is.



- 10** Installeer de nieuwe afvaltonerbak.



- 11** Sluit de voorklep.



**OPMERKING:** Verwijder de *tonercontainer* en de *afvaltonerbak* na gebruik altijd overeenkomstig de plaatselijke milieuwetgeving.

# 7 Problemen oplossen

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen behandeld:

- Problemen oplossen..... 7-2
- Reageren op foutmeldingen ..... 7-5
- Papierstoringen oplossen..... 7-8

## Problemen oplossen

In onderstaand overzicht vindt u de algemene richtlijnen voor het oplossen van problemen.

Indien er zich een probleem met uw apparaat voordoet, moet u de controles en procedures uitvoeren die op de volgende pagina's staan beschreven. Indien het probleem aanhoudt, neemt u contact op met uw *servicevertegenwoordiger* of *geautoriseerde servicecenter*.

Probleem	Controle	Procedure	Pagina
Er gaat niets branden op het bedieningspaneel wanneer het apparaat wordt ingeschakeld.	Is de stekker aangesloten op een stopcontact?	Sluit de stekker aan op een stopcontact.	<i>pagina 2-13</i>
Er worden geen kopieën gemaakt wanneer op <b>[Start]</b> wordt gedrukt.	Staat er een melding over het probleem op het bedieningspaneel?	Controleer de melding en voer de bijbehorende procedure uit.	<i>pagina 7-5</i>
De kopieën zijn blanco.	Zijn de originelen correct geplaatst?	De originelen moeten met de beeldzijde naar beneden op de <i>glasplaat</i> worden gelegd.	<i>pagina 3-2</i>
		De originelen moeten met de beeldzijde omhoog in de optionele <i>documententoevoer</i> worden gelegd.	<i>pagina 5-3</i>
De kopieën worden te licht afgedrukt.	Staat het kopieerapparaat in de <i>automatische belichtingsmodus</i> ?	Als u het algehele belichtingsniveau wilt aanpassen, moet u de procedure <i>Automatische belichting aanpassen</i> uitvoeren.	–
	Staat de handmatige belichtingsmodus aan?	Gebruik de toets voor de <i>afdrukkwaliteit</i> om het belichtingsniveau naar wens aan te passen.	<i>pagina 3-2</i>
		Als u de algehele belichting wilt aanpassen, moet u de van toepassing zijnde procedure voor het aanpassen van de belichting voor elke afdrukkwaliteitsmodus uitvoeren.	–
	Is de toner gelijkmatig verdeeld in de tonercontainer?	Schud de tonercontainer ongeveer 10 keer in horizontale positie.	<i>pagina 6-7</i>
	Staat het kopieerapparaat in de <i>EcoPrint-modus</i> ?	Selecteer een andere afdrukkwaliteitsmodus dan de <i>EcoPrint-modus</i> .	–
	Is Toner toevoegen nodig?	Vervang de <i>tonercontainer</i> .	<i>pagina 6-5</i>
	Is het kopieerpapier vochtig?	Vervang het kopieerpapier.	<i>pagina 2-2</i>
	Is de elektrische lader vuil?	Open de voorklep en gebruik het reinigungsstaafje van de lader om de elektrische lader te reinigen.	<i>pagina 6-6</i>

Probleem	Controle	Procedure	Pagina
De kopieën worden te donker afgedrukt.	Staat het kopieerapparaat in de <i>automatische belichtingsmodus</i> ?	Als u het algehele belichtingsniveau wilt aanpassen, moet u de procedure <i>Automatische belichting aanpassen</i> uitvoeren.	–
	Staat de handmatige belichtingsmodus aan?	Gebruik de toets voor de <i>afdrukkwaliteit</i> om het belichtingsniveau naar wens aan te passen.	<i>pagina 3-2</i>
		Als u de algehele belichting wilt aanpassen, moet u de van toepassing zijnde procedure voor het aanpassen van de belichting voor elke afdrukkwaliteitsmodus uitvoeren.	–
Er verschijnt een moiré-patroon op de kopieën (moiré betekent dat de puntjes in patronen op het papier staan).	Is het origineel een afgedrukte foto?	Stel de <i>afdrukkwaliteitsmodus</i> in op <i>Foto</i> .	<i>pagina 3-2</i>
De kopieën zijn niet helder.	Komt de door u geselecteerde afdrukkwaliteitsmodus overeen met het soort origineel?	Selecteer de van toepassing zijnde <i>afdrukkwaliteitsmodus</i> .	<i>pagina 3-2</i>
De kopieën zijn vuil.	Is de <i>glasplaat</i> of de optionele <i>documententoevoer</i> vuil?	Reinig de <i>glasplaat</i> en/of de optionele <i>documententoevoer</i> .	<i>pagina 6-2</i>
Het gekopieerde beeld verschijnt scheef op de kopie.	Zijn de originelen correct geplaatst?	Wanneer u originelen op de <i>glasplaat</i> plaatst, moeten deze precies in de linkerbovenhoek worden geplaatst.	<i>pagina 3-2</i>
		Wanneer originelen in de optionele <i>documententoevoer</i> worden geplaatst, moeten de invoergeleiders worden ingesteld voordat u de originelen plaatst.	<i>pagina 5-3</i>
	Is het papier correct ingesteld?	Controleer de positie van de breedtegeleider in de cassette.	<i>pagina 2-2</i>

<b>Probleem</b>	<b>Controle</b>	<b>Procedure</b>	<b>Pagina</b>
Er treden vaak papierstoringen op.	Is het papier correct in de cassette geplaatst?	Plaats het papier correct.	<i>pagina 2-2</i>
		Als voltooide kopieën krullen, moet u het papier in de cassette omdraaien.	<i>pagina 2-2</i>
	Is het papier gekruld, gevouwen of gekreukeld?	Vervang het papier.	<i>pagina 2-2</i>
	Zijn er vastgelopen of losse stukken papier in het apparaat achtergebleven?	Voer de juiste procedure uit om het papier te verwijderen.	<i>pagina 7-8</i>
	Komt het formaat van het papier in de multifunctionele lade overeen met het geregistreerde formaat?	Zorg dat het formaat dat zich in de multifunctionele lade bevindt, overeenkomt met het geregistreerde formaat.	<i>pagina 2-8</i>
Er verschijnen zwarte strepen op kopieën wanneer er vanuit de optionele documententoevoer wordt gekopieerd.	Is het sleufglas vuil?	Reinig het sleufglas.	<i>pagina 6-2</i>
		Het is ook mogelijk de zwarte strepen correctiefunctie te gebruiken om lijnen op de kopieën minder zichtbaar te maken.	–
De kopieën zijn gekreukeld.	Is de scheidingsnaald vuil?	Reinig de scheidingsnaald.	<i>pagina 6-3</i>
Er verschijnen zwarte of witte verticale strepen op de kopieën.	Is de elektrische lader vuil?	Open de voorklep en gebruik het reinigungsstaafje van de lader om de elektrische lader te reinigen.	<i>pagina 6-6</i>
Er verschijnen witte vlekken op de kopieën.	Is de transferrol vuil?	Reinig de transferrol met een reinigungsborstel.	<i>pagina 6-4</i>
De kopieën zijn vaag.	Staat het apparaat in een vochtige omgeving?	Ververs de drum.	–

## Reageren op foutmeldingen

Als het aanraakscherm een van de volgende berichten weergeeft, voer dan de bijbehorende procedure uit.

### Alfanumeriek

Display	Mogelijke oplossing
Voeg papier toe in cassette #.	Er zit geen papier in de cassette. Plaats papier in de cassette met het nummer dat op de plaats van # staat.
Voeg toner toe.	Er kunnen geen kopieën gemaakt worden omdat de toner op is. Vervang de tonercontainer door een nieuwe.
Kan origin.form. niet kopiëren.	Er is een origineel geplaatst van een formaat dat niet gekopieerd kan worden. Controleer het origineel. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het origineel is in verticale richting geplaatst bij kopiëren met de functie Kader wissen. Plaats het origineel horizontaal.</li> <li>• Er is een origineel met een onregelmatige vorm geplaatst bij de functie Kader wissen of Combineren.</li> <li>• Er is een origineel van een ander formaat dan Letter, Ledger, A3, A4R, A5R, B4 of B5R geplaatst voor het maken van een gesplitste kopie of een 2-zijdige kopie van een een opengeslagen origineel met twee pagina's.</li> </ul>
Papierform. kan niet dubbelzijd.	Er is een formaat opgegeven dat niet tweezijdig gekopieerd kan worden. Er kunnen geen 2-zijdige kopieën gemaakt worden als A6R, B6R, briefkaart, onregelmatige vorm of geen formaat opgegeven is. Geef een papierformaat op dat geschikt is.
Bel service. C####	Noteer de C en het nummer (C# # # #). Zet de hoofdschakelaar uit, haal het netsnoer uit het stopcontact en neem contact op met uw servicevertegenwoordiger.
Sluit documenttoevoer.	De documenttoevoer staat open. Sluit de documenttoevoer.
Sluit klep van documenttoevoer.	De linkerklep van de documenttoevoer staat open. Sluit de linkerklep. Sluit de voorklep.



Display	Mogelijke oplossing
Sluit voorklep.	De voorklep van het kopieerapparaat staat open. Sluit de voorklep.
Sluit linkerklep #.	De linkerklep van de cassette staat open. Sluit de linkerklep met het nummer dat op de plaats van # staat.
Plaats sleutelteller.	Controleer of de sleutelteller correct geplaatst is.
Geen geschikt papier beschikb.	Er was geen papier van het formaat Letter/A4 beschikbaar in de cassette of de papierinvoer (MF-lade) op het moment dat geprobeerd werd het rapport te maken. Druk op de toets <b>Papierselectie</b> , selecteer de toevoercassette en druk vervolgens op de toets <b>Start</b> . Er wordt papier toegevoerd uit de geselecteerde cassette.
Stroom uit/aan A####	Zet de hoofschakelaar uit/aan. Het apparaat kan weer gebruikt worden zodra het normale display weer verschijnt. Als A en het nummer (A# # #) opnieuw verschijnen, noteer dan de A en het nummer. Zet de hoofschakelaar uit, haal het netsnoer uit het stopcontact en neem contact op met uw servicevertegenwoordiger.
Geheugen vol. Kan niet doorgn.	Er kunnen geen kopieën gemaakt worden omdat het geheugen vol is bij het maken van een onderbrekingskopie. De onderbrekingskopie kan niet gemaakt worden; druk daarom op de toets <b>Stop/Wissen</b> en druk vervolgens opnieuw op de toets <b>Interrupt</b> nadat de ingelezen data gewist zijn om het maken van de onderbrekingskopie af te sluiten. Herhaal deze procedure nadat het maken van de onderbrekingskopie beëindigd is.
Geheugen vol. Druk op OK.	Het geheugen is vol. Druk op de toets <b>OK</b> om het maken van de ingelezen kopieën te starten. Druk op de toets <b>Reset</b> of de toets <b>Stop/Wissen</b> om de ingelezen data te verwijderen. Plaats een kleiner aantal originelen en herhaal de kopieerprocedure.
MF-cass.leeg. Voeg papier toe.	Controleer het papier in de MF-lade. Plaats papier in de MF-lade als deze leeg is. Als het invoeren van het papier van de MF-lade niet lukt, plaats het papier dan opnieuw.

Display	Mogelijke oplossing
Papierstoring	Het papier is niet goed ingevoerd. Verwijder het vastgelopen papier.
Plaats orig. op doc.toevoer	Het kopieerapparaat probeert kopieën te maken van de originelen die eerder niet gekopieerd konden worden. Plaats alle originelen terug in de origineleninvoer en probeer ze opnieuw te kopiëren.
Vervang toner-afvalbak.	De tonerafvalbak is vol. Vervang deze door een nieuwe tonerafvalbak.
Haal papier uit bov.bak; Start.	Er liggen 250 kopieën in de uitvoerlade. Verwijder het papier, druk op de toets <b>Start</b> en ga verder met kopiëren.
Plaats org.opn. in doc.toevr.	Er werden originelen in de optionele documenttoevoer geplaatst bij 2-zijdig kopiëren (voor- en achterkant), bij 2-zijdig kopiëren vanaf de glasplaat, 2 naar 1, 4 naar 1 of bij het sorteren van kopieën. Verwijder de originelen uit de documenttoevoer, vervang de originelen in de origineleninvoer na het afsluiten van het kopiëren van voor- en achterkant, 2-zijdig kopiëren, 2 naar 1, 4 naar 1 of sorteren en ga verder met kopiëren.
Plaats origin. in doc.toevr.	Als de optionel documenttoevoer gebruikt wordt, zijn er originelen in de origineleninvoer achtergebleven. Verwijder de originelen, plaats ze opnieuw in de origineleninvoer en probeer ze opnieuw te kopiëren.
Stel papier-cassette in.	Controleer de papiercassette die bij het brandende lampje hoort. Plaats de cassette.
Tonercontainer schudden.	Schud de nieuwe tonercontainer zonder toner te morsen en plaats deze opnieuw.
Stel toner-container in.	Er is geen tonercontainer geplaatst. Plaats de tonercontainer.
Het lampje Voeg toner toe knippert aan en uit.	Er is nog maar weinig toner over. Er kan nog een korte tijd gekopieerd worden voor de toner opraakt. Leg een tonercontainer klaar.
Het lampje Onderhoud knippert aan en uit.	Hiermee wordt aangegeven dat het bijna tijd is voor een onderhoudsbeurt.

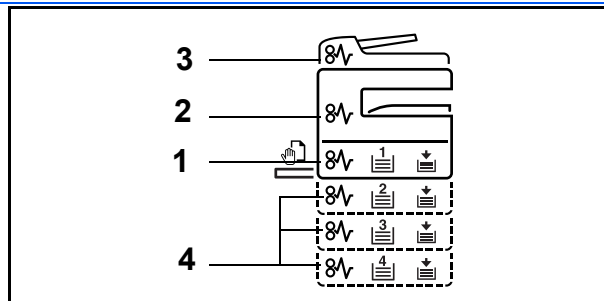
Display	Mogelijke oplossing
Het lampje Onderhoud brandt.	Het is tijd voor een onderhoudsbeurt. Neem contact op met uw servicevertegenwoordiger.
"= = =" verschijnt in het display voor het Aantal exemplaren.	Taakaccounting is ingesteld. Gebruik de cijfertoetsen om de toegekende code in te voeren voor het maken van kopieën. Druk op de toets <b>Afmelden</b> als het kopiëren klaar is om opnieuw "= = =" weer te geven.
"-" verschijnt in het display voor het Aantal exemplaren.	Het kopieerapparaat staat in de slaapstand. Druk op de toets <b>Spaarstand</b> om deze stand uit te schakelen.
"---" verschijnt in het display voor het Aantal exemplaren.	Het kopieerapparaat staat in de energiebesparende stand. Druk op een willekeurige toets om deze stand uit te schakelen of plaats, in geval de optionele documenttoevoer geïnstalleerd is, een origineel in de documenttoevoer.

## Papierstoringen oplossen

Stop met kopiëren als zich een papierstoring voordoet. Bij een papierstoring brandt het lampje van de plek van de papierstoring op het bedieningspaneel en wordt "J" met een 2-cijferig nummer weergegeven om de plek van de papierstoring aan te geven.

Laat de hoofdschakelaar aan staan (I) en verwijder het vastgelopen papier.

### Papierstoringen oplossen



Lampjes voor storingslocaties	Plaats van de papierstoring	Pagina
1	<b>Papierinvoergedeelte</b>	7-9, 7-12
2	<b>Binnengedeelte linkerklep</b>	7-12
3	<b>Optionele documenttoevoer</b>	7-15
4	<b>Optionele cassette</b>	7-10

Als u de storing hebt opgelost, dan warmt het apparaat weer op en verdwijnt de foutmelding. Het apparaat gaat verder vanaf de pagina waar de storing zich heeft voorgedaan.

## Vorzorgsmaatregelen bij papierstoringen

- Gebruik vastgelopen papier niet opnieuw.
- Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, dan moet u alle losse stukjes papier uit het apparaat halen. Stukjes papier die in het apparaat achterblijven, kunnen nieuwe papierstoringen veroorzaken.
- Gooi het papier dat vastgelopen is in de optionele documentfinisher weg. De pagina waarbij de storing optrad, wordt opnieuw afgedrukt.



**VOORZICHTIG:** De laadsectie bevat hoogspanningsonderdelen. Neem voldoende voorzorgsmaatregelen wanneer u in dit gedeelte werkt, aangezien er gevaar bestaat op brandwonden.



**VOORZICHTIG:** De fixeereenheid is zeer heet. Neem voldoende voorzorgsmaatregelen wanneer u in dit gedeelte werkt, aangezien er gevaar bestaat op brandwonden.



**WAARSCHUWING:** Het ladergedeelte staat onder hoge spanning. Neem voldoende voorzorgsmaatregelen wanneer u in dit gebied werkt, aangezien er gevaar bestaat op elektrische schokken.



**VOORZICHTIG:** De fuser is zeer heet. Neem voldoende voorzorgsmaatregelen wanneer u in dit gebied werkt, aangezien er gevaar bestaat op elektrische schokken.

**BELANGRIJK:** Gebruik vastgelopen papier niet opnieuw.

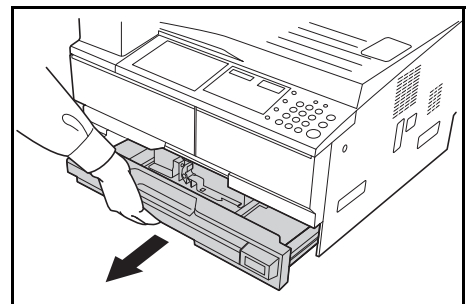
Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen. Als u dit niet doet, kan dit later een papierstoring veroorzaken.

Wanneer al het vastgelopen papier is verwijderd, begint de opwarmprocedure. De aanwijzingen voor het vastgelopen papier verdwijnen ook en het apparaat keert terug naar dezelfde instellingen van vóór de papierstoring.

## J11, J21: Cassette 1

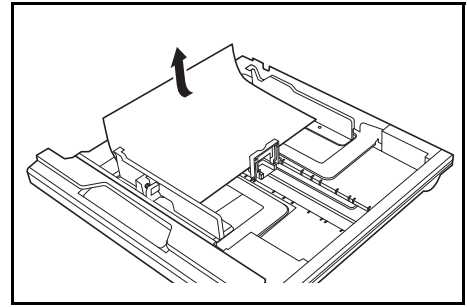
Als er zich een papierstoring voordoet in cassette 1, moet u de volgende procedure uitvoeren om het vastgelopen papier te verwijderen.

- 1 Trek de cassette naar buiten.

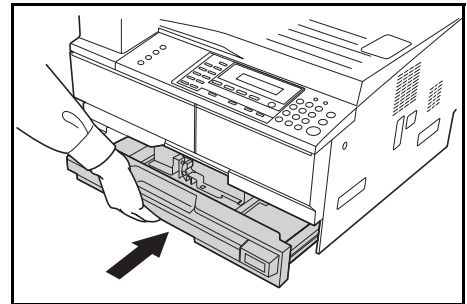


**2** Verwijder het vastgelopen papier.

Controleer of het papier goed is geplaatst. Als dit niet het geval is, plaatst u het papier opnieuw.



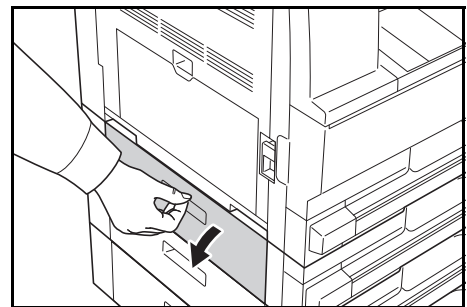
**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen.

**3** Duw de cassette weer goed terug naar binnen.

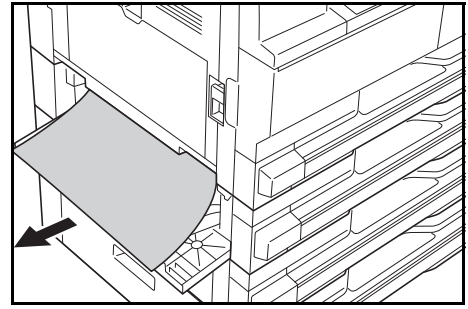
**OPMERKING:** Als JAM21 verschijnt, moet u het vastgelopen papier verwijderen. Raadpleeg voor meer informatie J20 - J50, J52 - J57, J60, J61: Linkerklep, op pagina 7-12.

## J12 - J16, J22 - J24: Cassettes 2 tot 4

Indien er zich een storing voordoet in cassettes 2 tot 4 of in de optionele *papierinvoer*, doe dan het volgende om het vastgelopen papier te verwijderen.

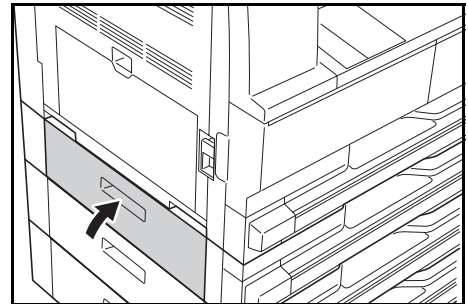
**1** Open de linkerklep van de cassette die in gebruik is.

- 2** Verwijder het vastgelopen papier.

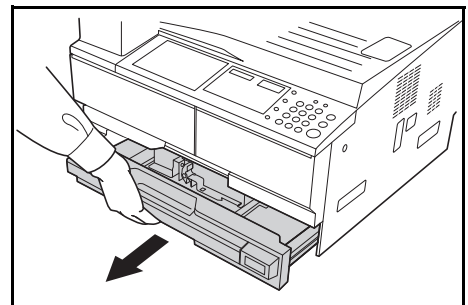


**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen.

- 3** Sluit de linkerklep van de cassette.

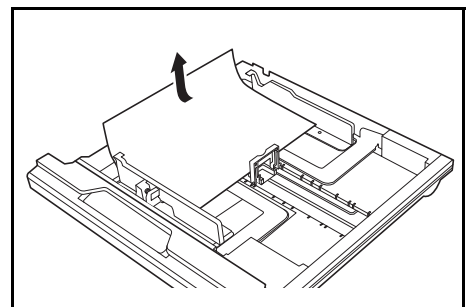


- 4** Trek de cassette die op dit moment wordt gebruikt naar buiten.



- 5** Verwijder het vastgelopen papier.

Controleer of het papier goed is geplaatst. Als dit niet het geval is, plaatst u het papier opnieuw.



**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen.

- 6** Duw de cassette weer goed terug naar binnen.

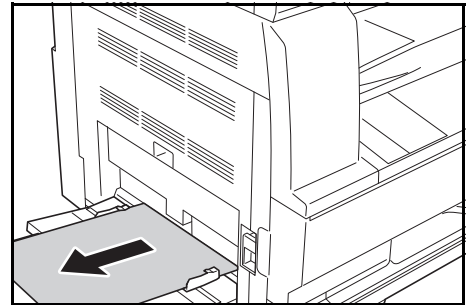
## J10: Multifunctionele lade

Als er zich een storing voordoet in de *multifunctionele lade* en JAM10 wordt weergegeven, voert u de volgende procedure uit om het vastgelopen papier te verwijderen.

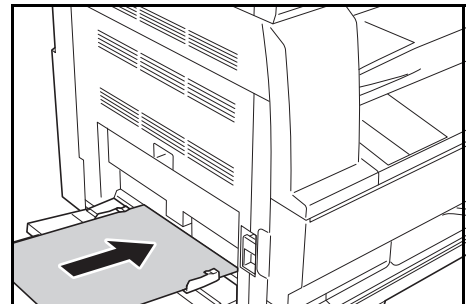
**BELANGRIJK:** Als JAM20 of JAM40 wordt weergegeven, raadpleeg J20 - J50, J52 - J57, J60, J61: Linkerklep.

Als u vastgelopen papier verwijdert, mag dit niet aan de kant van de *multifunctionele lade* worden verwijderd.

- 1 Verwijder het papier uit de *multifunctionele lade*.



- 2 Plaats het papier opnieuw in de *multifunctionele lade*.  
Het foutbericht verdwijnt.



## J20 - J50, J52 - J57, J60, J61: Linkerklep

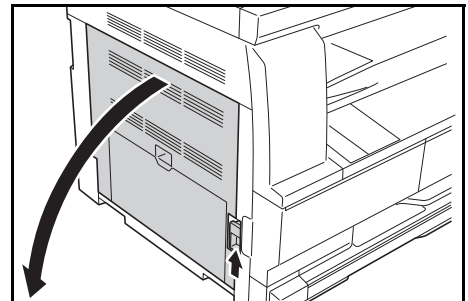
Als er zich een papierstoring voordoet in de linkerklep, moet u de volgende procedure uitvoeren om het vastgelopen papier te verwijderen.

**BELANGRIJK:** Het gebied waar de cilinder zich bevindt is gevoelig voor krassen en verontreinigende stoffen. Zorg er bij het verwijderen van papier voor dat u de cilinder niet aanraakt of bekrast met uw horloge, juwelen, enz.

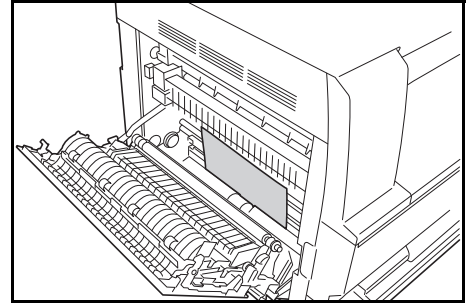
- 1 Trek de hendel van de *linkerklep* omhoog en open de *linkerklep*.



**VOORZICHTIG:** De fuser is zeer heet. Neem voldoende voorzorgsmaatregelen wanneer u in dit gebied werkt, aangezien er gevaar bestaat op brandwonden.

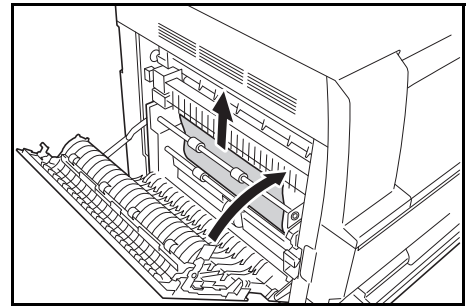


- 2** Verwijder het vastgelopen papier.



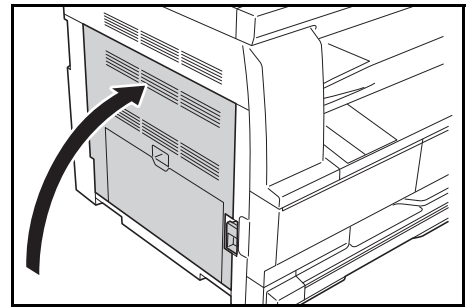
**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen.

- 3** Als de optionele *duplexeenheid* is geïnstalleerd, tilt u de *duplexeenheid* omhoog en verwijdert u het papier.



**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen.

- 4** Sluit de *linkerklep*.



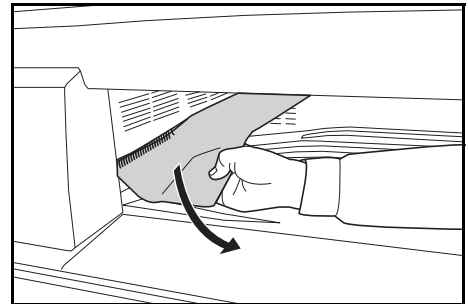


## J50: Papieruitvoersleuf

Als er zich een papierstoring voordoet in de *papieruitvoersleuf*, moet u de volgende procedure uitvoeren om het vastgelopen papier te verwijderen.

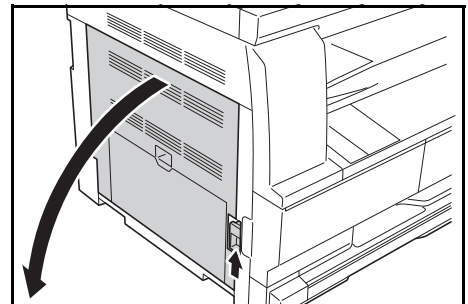
**BELANGRIJK:** Het gebied waar de cilinder zich bevindt is gevoelig voor krassen en verontreinigende stoffen. Zorg er bij het verwijderen van papier voor dat u de cilinder niet aanraakt of bekrast met uw horloge, juwelen, enz.

- 1 Als er vastgelopen papier bij de *papieruitvoersleuf* naar buiten steekt, trekt u dit naar buiten en verwijdert u het.

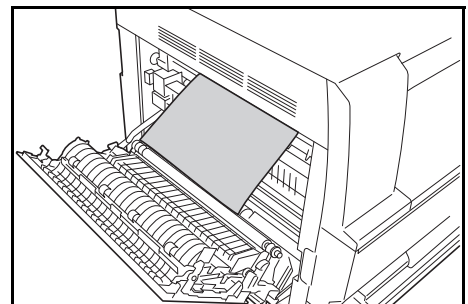


**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen.

- 2 Trek de hendel van de *linkerklep* omhoog en open de *linkerklep*.



- 3 Verwijder het vastgelopen papier.



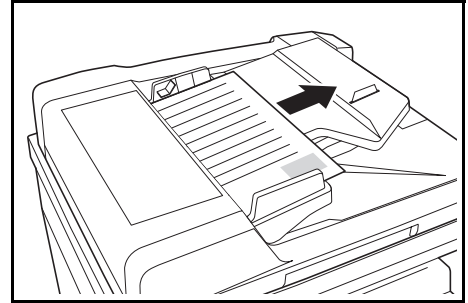
**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit het apparaat verwijderen.

- 4 Sluit de linkerklep.

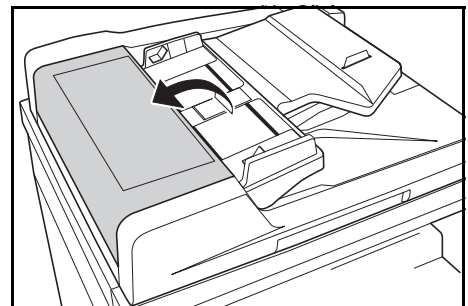
## J70 - J75, J78: Optionele documententoevoer

Als er zich een papierstoring voordoet in de optionele *documententoevoer*, moet u de volgende procedure uitvoeren om de vastgelopen originelen te verwijderen.

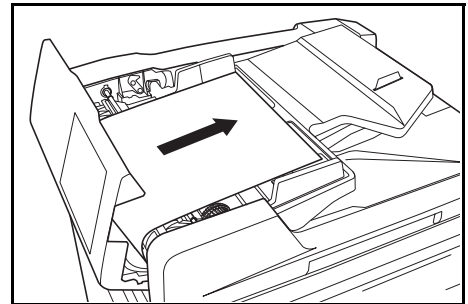
- 1 Verwijder alle originelen die nog in de *origineleninvoer* aanwezig zijn.



- 2 Open de *linkerklep van de documententoevoer*.

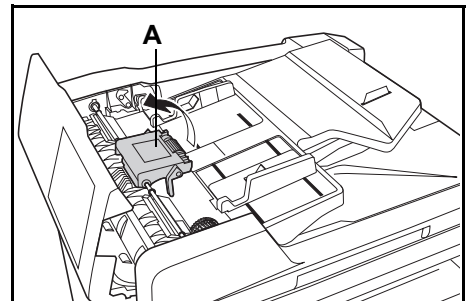


- 3 Verwijder het vastgelopen origineel.

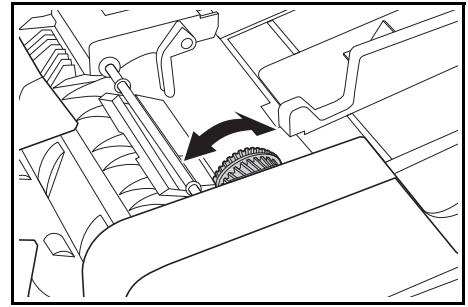


**OPMERKING:** Als het papier tijdens het verwijderen scheurt, moet u alle losse stukken papier uit de *documententoevoer* verwijderen. Als u dit niet doet, kan dit later een papierstoring veroorzaken.

- 4 Til de *papierinvoer (A)* omhoog en verwijder de vastgelopen originelen.



- 5** Draai aan de knop, zoals in de afbeelding wordt aangegeven, om het vastgelopen origineel te verwijderen.



- 6** Sluit de *linkerklep*.
- 7** Plaats de originelen opnieuw en begin opnieuw met kopiëren.

# Appendix

De appendix bevat de volgende specificaties:

- Apparaat..... Appendix-2
- Kopieerapparaat..... Appendix-3
- Documenttoevoer (optie)..... Appendix-3
- Papierinvoer (optie)..... Appendix-4
- Duplexeenheid (optie)..... Appendix-4
- Omgevingspecificaties..... Appendix-4
- Systeemmenu ..... Appendix-5ff

## Specificaties

**OPMERKING:** Specificaties kunnen zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd.

### Apparaat

Kopieersysteem	Indirect elektrostatisch systeem
Geschikt voor origineelsoorten	Vellen, boeken en driedimensionale voorwerpen (maximum origineelformaat: A3/11 × 17 inch)
Kopieerformaten <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cassette</li> <li>– Multifunctionele lade</li> <li>– Breedte die niet kan worden gekopieerd</li> </ul>	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inch (Ledger), 8 1/2 × 14 inch (Legal), 11 × 8 1/2 inch, 8 1/2 × 11 inch (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inch (Statement), 8 1/2 × 13 inch (Oficio II, 8k, 16K) A3 tot A6R, Postcard, Folio, 11 × 17 inch (Ledger) tot 5 1/2 × 8 1/2 inch (Statement) 0,5 tot 5,5 mm
Capaciteit papierinvoerbron <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cassette</li> <li>– Multifunctionele lade</li> </ul>	300 vel (80 g/m <sup>2</sup> ), 150 vel (90 g/m <sup>2</sup> of minder) 100 vellen (80 g/m <sup>2</sup> ) (25 vellen voor A3, B4, Folio, 11 × 17 inch (Ledger), 8 1/2 × 14 inch (Legal), 8 1/2 × 13 inch (Oficio II, 8K))
Capaciteit opvangbak	250 vel (80 g/m <sup>2</sup> )
Opwarmtijd	Minder dan 17,2 seconden Tijd voor herstel vanuit energiebesparingsmodus: 10 seconden of minder Tijd voor herstel vanuit slaapmodus: 17,2 seconden of minder (kamertemperatuur: 22 °C (71,6 °F), vochtigheidsgraad: ca. 60%)
Geheugen <ul style="list-style-type: none"> <li>– Voor kopieerapparaat</li> <li>– Extra geheugen</li> </ul>	64 MB 16 MB, 32 MB, 64 MB en 128 MB
Bedrijfsomgeving <ul style="list-style-type: none"> <li>– Temperatuur</li> <li>– Relatieve vochtigheid</li> <li>– Hoogte</li> <li>– Verlichting</li> </ul>	10 tot 32,5 °C 15 tot 80% 2,500 m maximum 1,500 lux maximum
Voeding	220 tot 240 V wisselspanning, 50/60 Hz, 5,0 A
Afmetingen (B) × (D) × (H) (enkel hoofdapparaat)	568 x 546 x 502 mm
Gewicht	ca. 33 kg
Vereiste ruimte (B) × (D)	1038 × 640 mm

## Kopieerapparaat

Kopieersnelheid: – Glasplaat (1:1)	18 ppm-model  22 ppm-model	A3/11 × 17 inch (Ledger): 8 vel/minuut B4/8 1/2 × 14 inch (Legal): 8 vel/minuut A4/11 × 8 1/2 inch: 18 vel/minuut A4R/8 1/2 × 11 inch (Letter): 13 vel/minuut B5: 16 vel/minuut  A3/11 × 17 inch (Ledger): 10 vel/minuut B4/8 1/2 × 14 inch (Legal): 11 vel/minuut A4/11 × 8 1/2 inch: 22 vel/minuut A4R/8 1/2 × 11 inch (Letter): 13 vel/minuut B5: 22 vel/minuut
Snelheid eerste kopie	5,7 seconden of minder (1:1, A4/11 × 8 1/2 inch)	
Resolutie	Scannen: 600 × 600 dpi Afdrukken: 600 × 600 dpi	
Doorlopend kopiëren	1 tot 999 vellen	
Vergrotingsfactor	Alle factoren tussen de 25 en 400% (in stappen van 1%) en vaste vergrotingen.	

## Documententoevoer (optie)

Origineleninvoersysteem	Automatische invoer
Toegestane originelen	Vellen papier
Origineelformaten	Max.: A3/11 × 17 inch Min.: A5R/5 1/2 × 8 1/2 inch
Origineelgewicht	45 tot 160 g/m <sup>2</sup>
Toegestane aantal originelen	50 vellen (50 tot 80 g/m <sup>2</sup> ) Gemengde origineelformaten (automatische selectie): Maximaal 30 vellen (50 tot 80 g/m <sup>2</sup> ) (enkel hoofdapparaat)
Gemengde origineelformaten (automatische selectie)	Maximaal 30 vellen (50 tot 80 g/m <sup>2</sup> )
Afmetingen (B) × (D) × (H)	552 × 483 × 120 mm
Gewicht	Ongeveer 6 kg

## Papierinvoer (optie)

Papierinvoersysteem	Automatische invoer vanuit cassettes (capaciteit 300 vel [80 g/m <sup>2</sup> ])
Papierformaten	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inch (Ledger), 8 1/2 × 14 inch (Legal), 11 × 8 1/2 inch, 8 1/2 × 11 inch (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inch (Statement), 8 1/2 × 13 inch (Oficio II), 8K, 16K
Toegestane papersoorten	Gewicht: 64 tot 105 g/m <sup>2</sup> Soorten: standaardpapier, gerecycled papier en gekleurd papier
Afmetingen (B) × (D) × (H)	568 × 546 × 135 mm
Gewicht	Ongeveer 6 kg

## Duplexeenheid (optie)

Systeem	Ingebouwd
Papierformaten	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inch (Ledger), 8 1/2 × 14 inch (Legal), 11 × 8 1/2 inch, 8 1/2 × 11 inch (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inch (Statement), 8 1/2 × 13 inch (Oficio II), 8K, 16K, 16KR
Toegestane papersoorten	Gewicht: 64 tot 80 g/m <sup>2</sup> Soorten: standaardpapier, gerecycled papier
Afmetingen (B) × (D) × (H)	368 × 54 × 181 mm
Gewicht	Ongeveer 0,5 kg

## Omgevingspecificaties

Hersteltijd vanuit de energiebesparingsmodus	10 seconden
Hersteltijd vanuit slaapstand	17,2 seconden of minder
Overgangstijd naar de energiebesparingsmodus (bij aankoop)	1 minute
Overgangstijd naar de automatische slaapmodus (bij aankoop)	1 minute
Duplex (2-zijdig) kopiëren	Optie
Papierinvoer	Bij dit product mag gerecycled papier gemaakt van 100% gerecyclede pulp worden gebruikt.

**OPMERKING:** Raadpleeg uw *leverancier* of *servicevertegenwoordiger*, als u aanvullende specificaties nodig heeft.

## Systeemmenu

Als het opwarmen op het kopieerapparaat is voltooid of als op **[Reset]** is gedrukt, wordt het systeemmenu weergegeven. De instellingen die automatisch voor het kopieerapparaat in het systeemmenu zijn geconfigureerd, worden de standaardinstellingen genoemd. Deze instellingen kunnen naar eigen inzicht in overeenstemming met het gebruik van het kopieerapparaat worden gewijzigd.

### Items in het systeemmenu

Hier volgen de items in het systeemmenu.

U kunt de instellingen naar wens wijzigen, zodat u uw kopieerapparaat efficiënt kunt gebruiken. De op de fabriek geconfigureerde standaardinstelling wordt met een sterretje (\*) aangeduid.

Items in het systeemmenu	Beschrijving	Beschikbare instellingen	
01.Kopieerstatus	Geeft de inhoud van de standaardinstellingen.	---	
02.Taal	Stelt de taal voor het berichtenscherm in.	[Specificaties in inch] Nederlands* Francais Español Japans Portugues [Specificaties in mm] Nederlands Deutsch Francais Español Italiano Русский	
03.Beeldkwalit.	Stelt de beeldkwaliteit van het manuscript in, die wordt geselecteerd wanneer het kopieerapparaat is ingeschakeld.	Tkst_ftdicht.* Fotodichth. Tekstdichth.	
04.Begindichth.	Stelt de kopieerbelichting na inschakeling van het kopieerapparaat in op Handmatig of Automatisch. Als bij 03.Beeldkwalit. Fotodichtheid is geselecteerd, wordt deze functie niet weergegeven.	Handmatig* Automatisch	
05.EcoPrint	Selecteert de oorspronkelijke waarde van de modus EcoPrint wanneer de stroom wordt ingeschakeld. De oorspronkelijke waarde van de Eco-modus kan worden ingeschakeld. Wanneer EcoPrint wordt gebruikt, is de belichting lichter en wordt er minder toner verbruikt.	Aan: ingeschakeld Uit: uitgeschakeld*	
06.Dichth.stappn	Wijzigt het aantal aanpassingstappen voor de belichting van de kopie. 0,5 - bij deze stap kunt u de belichting nog nauwkeuriger bepalen.	1 stap* 0,5 stap	
07.Auto-dichth.	Past de algehele belichting van de kopie aan, wanneer de modus voor automatische belichting wordt gebruikt.	1(lichtst) tot en met 7(donkerst) (*4)	
08.Tkst+ftdicht.	Pas de centrale belichtingswaarde voor de handmatige belichting van het kopieerapparaat aan (tekst en foto).	1(lichtst) tot en met 7(donkerst) (*4)	



Items in het systeemmenu	Beschrijving	Beschikbare instellingen	
09.Fotodichth.	Pas de centrale belichtingswaarde voor de handmatige belichting van het kopieerapparaat aan (foto).	1(lichtst) tot en met 7(donkerst) (*4)	
10.Tekstdichth.	Pas de centrale belichtingswaarde voor de handmatige belichting van het kopieerapparaat aan (tekst).	1(lichtst) tot en met 7(donkerst) (*4)	
11.Strepen verm.	Als er bij het gebruik van de optionele documenttoevoer zwarte strepen verschijnen, is het mogelijk ze minder op te laten vallen.	Uit* Zacht Sterk	
12.Foto optimal.	Als u deze functie op Foutdiffusie instelt bij het kopiëren van originelen met tekst en foto's en op Rasteren bij het kopiëren van originelen met vooral foto's, worden er helderdere beelden uitgevoerd.	Foutdiffusie* Rastermatrix	
13.Acht.gr. opt.	De achtergrondkleur kan lichter worden gemaakt, als na het kopiëren blijkt dat de achtergrond te donker is.	1(lichtst) tot en met 5(donkerst) (*3)	
14.Beginpapier	Selecteert of de cassette met hetzelfde papierformaat als het manuscript automatisch wordt geselecteerd of er een geselecteerde cassette moet worden gebruikt.	Automatisch* Stand.cass.	
15.Autosel. pap.	Bepaalt het mediatype wanneer het kopieerapparaat automatisch het papier selecteert.	Normaal* Transparant Ruw Velijn Etiketten Gerecycleerd Voorgedrukt Bankpost Karton Kleur Geperforeerd Briefhoofd Dik papier Envelop Hoge kwaliteit Aangepast 1 tot en met 8	
16.Stand.cass.	Selecteert de cassette die automatisch prioriteit krijgt. Met de functie Geselecteerde cassette kunt u niet handmatig papier invoeren. Cassette 2 tot en met 4 worden alleen weergegeven wanneer de optionele papierinvoer is geïnstalleerd.	Cassette 1* Cassette 2 Cassette 3 Cassette 4	
17.Autosel. cas.	Schakelt automatisch over naar invoer vanuit een cassette met papier dat hetzelfde formaat/dezelfde richting heeft als het origineel, als het papier in de gebruikte cassette op is. Deze functie wordt weergegeven wanneer de optionele papierinvoer is geïnstalleerd.	Papier herk. Pap. niet herk.*	
18.Vrg. autozoom	Hiermee wordt ingesteld of automatische vergroting (zoom-/verkleiningspercentage) wel of niet wordt gebruikt wanneer er een papercassette is geselecteerd.	Aan: ingeschakeld Uit: uitgeschakeld*	

Items in het systeemmenu	Beschrijving	Beschikbare instellingen	
19.Form. cass. 1 20.Form. cass. 2 21.Form. cass. 3 22.Form. cass. 4	Zoekt automatisch naar het papierformaat in de toevoercassettes (1 tot en met 4). Wanneer het papierformaat in inch moet worden gezocht, stelt u de functie in op Auto-detect. in. Wanneer het papierformaat in centimeters moet worden gezocht (kolommen A-B) stelt u de functie in op Auto-detect. mm, en wanneer Oficio 2 moet worden gebruikt, stelt u de functie in op Oficio 2. Cassette 2, 3 en 4 worden alleen weergegeven wanneer de optionele papierinvoer is geïnstalleerd.	Auto-detect. mm (*Specificaties in mm) Auto-detect. in (*Specificaties in inch) Oficio 2	
23.Conf. MP-lade	Stelt het formaat van het handmatig in te voeren papier in.	Papierformaat [Specificaties in inch] Universal* Ledger R Legal R Letter R Letter Statement R Andere soorten Custom formaat [Specificaties in mm] Universal* A3 R A4 R A4 A5 R B4 R B5 R Folio R Andere soorten Custom formaat Mediatype Normaal* Transparant Voorgedrukt Etiketten Bankpost Gerecycleerd Ruw Velijn Briefhoofd Kleur Geperforeerd Envelop Karton Dik papier Hoge kwaliteit Aangepast (1 tot en met 8)	

Items in het systeemmenu	Beschrijving	Beschikbare instellingen	
24.Aang. form. 1 25.Aang. form. 2	Stelt het formaat voor Aangepast formaat (1 tot en met 2) in. Met deze functie kunt u een formaat instellen dat niet op het bedieningspaneel verschijnt.	[Specificaties in inch] A3 R A4 R A4 A5 R B4 R B5R B5 B6 R A6 R Hagaki 11 × 15" R Folio R Oficio 2 Custom formaat YYY × XXX (") Y-richting: 3,88 tot en met 11,63 inch X-richting: 5,88 tot en met 17 inch [Specificaties in mm] B5 R B6 R* A6 R Karton Ledger R Legal R Letter R Letter Statement R Oficio 2 11 × 15" R Custom formaat YYY × XXX (mm) Y-richting: 98 tot en met 297mm X-richting: 148 tot en met 432mm	
26.Medtyp cas. 1 27.Medtyp cas. 2 28.Medtyp cas. 3 29.Medtyp cas. 4	Geeft het mediatype voor de cassettes (1 tot en met 4) op. Cassette 2, 3 en 4 worden alleen weergegeven wanneer de optionele papierinvoer is geïnstalleerd.	Normaal* Gerecycleerd Voorgedrukt Bankpost Ruw Kleur Briefhoofd Geperforeerd Hoge kwaliteit Aangepast 1 tot en met 8	

Items in het systeemmenu	Beschrijving	Beschikbare instellingen	
30.Aang. medtyp1 31.Aang. medtyp2 32.Aang. medtyp3 33.Aang. medtyp4 34.Aang. medtyp5 35.Aang. medtyp6 36.Aang. medtyp7 37.Aang. medtyp8	Stelt het papiergewicht en 2-zijdig kopiëren voor het aangepaste papier in. Dubbelzijdig kopiëren wordt alleen weergegeven wanneer de optionele duplexeenheid is geïnstalleerd.	Papiergewichten Extra zwaar Zwaar 3 Zwaar 2 Zwaar 1 Normaal 3 Normaal 2* Normaal 1 Licht (Velijnpapier) 2-zijdig kopiëren Aan: ingeschakeld* Uit: uitgeschakeld	
38.Det. Hag./A6R	Selecteer het papierformaat wanneer een origineel document met een niet-standaard formaat wordt gekopieerd.	Hagaki A6 R*	
39.Det. B4R/Fol.	Selecteer het papierformaat wanneer een origineel document met een niet-standaard formaat wordt gekopieerd.	B4 R Folio R*	
40.Det. 11X15"	Wanneer het formaat van het originele document 11 x 15" is, wordt het originele document automatisch gezoomd.	Aan Uit*	
41.Kopieerlimiet	Beperkt het aantal kopieën of kopieesets dat per keer kan worden gemaakt.	1 tot en met 999 (*999)	
42.2e dubbelz.	Roteert het papier 180 graden en kopieert het wanneer beide zijden van een vel moeten worden gekopieerd. Deze functie wordt niet weergegeven als de optionele duplexeenheid niet is geïnstalleerd.	Roteren aan Roteren uit*	
43.Steekbreedte	Stelt de oorspronkelijke waarde voor de inbindmarge in.	[Specificaties in inch] 0.13/0.25/0.38/0.50/0.63/0.75 (") (*0.25) [Specificaties in mm] 1 tot en met 18 (mm) (*6)	
44.Rand wissen	Stelt de oorspronkelijke waarde in voor de randbreedte die lichter wordt gemaakt om schaduwen uit het vel of boek te verwijderen.	[Specificaties in inch] 0.13/0.25/0.38/0.50/0.63/0.75 (") (*0.25) [Specificaties in mm] 1 tot en met 18 (mm) (*6)	
45.4 in 1 Layout	Stelt de indeling in voor de volgorde waarop de originelen in de modus voor 4-op-1-indeling verschijnen.	Staand 1* Staand 2 Liggend 1 Liggend 2	
46.Rand combin.	Selecteert welke rand er in de indelingsmodus wordt gebruikt.	Uit* Effen Gestippeld	
47.Rot./versch.	Stelt het kopieerapparaat zodanig in, dat elke gekopieerde set bij verzamelen wordt gedraaid en verzameld.	Aan: geroteerd verzamelen ingeschakeld Uit: geroteerd verzamelen uitgeschakeld*	
48.Auto-roteren	Gekopieerde documentsets worden om en om uitgevoerd, zodat u ze gemakkelijk van elkaar kunt scheiden.	Aan: ingeschakeld* Uit: uitgeschakeld	

Items in het systeemmenu	Beschrijving	Beschikbare instellingen	
49.Stille modus	Verkort de tijd dat de interne motor blijft draaien, nadat de kopie is geproduceerd. Deze instelling gebruiken in gevallen dat het geluid van de motor vervelend wordt.	0, 5, 10, 15, 30 (seconden) (*10)	
50.Auto-wissen	Stelt het kopieerapparaat zodanig in, dat automatisch wissen wordt uitgevoerd wanneer een ingestelde tijdsperiode na het produceren van de kopie is verlopen. ( <i>De functie Auto-wissen op pagina 1-7 raadplegen.</i> )	Aan: ingeschakeld* Uit: uitgeschakeld	
51.Auto-slaap	De automatische slaapstand wordt ingeschakeld als er een ingestelde tijdsperiode is verlopen na het produceren van de laatste kopie of waarin er geen activiteiten worden uitgevoerd. Als de automatische slaapstand uw kopieeractiviteiten belemmert, schakelt u de functie uit. Voordat u de automatische slaapstand uitschakelt, kunt u misschien proberen de tijdsperiode te verlengen voordat de automatische slaapstand wordt ingeschakeld (overgangstijd slaapstand).	Aan: ingeschakeld* Uit: uitgeschakeld	
52.Tijd auto-wis	Stelt de tijdsperiode voor de automatische inschakeling van de functie Auto wissen in, wanneer Aan (inschakelen) als instelling bij 50.Auto-wissen is geselecteerd. Dit wordt niet weergegeven wanneer 50.Auto-wissen is uitgeschakeld.	10 tot en met 270 (eenheden van 10 seconden) (*90)	
53.Tijd lg verm.	Stelt de tijdsperiode voor de automatische inschakeling van de functie Laag vermogen-modus in, nadat de kopieeractiviteiten zijn voltooid.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (minuten) (*15)	
54.Tijd auto-slp	Stelt de tijdsperiode voor de automatische inschakeling van de functie voor de automatische slaapstand in, wanneer Aan (inschakelen) als instelling bij 51.Auto-slaap is geselecteerd. Dit wordt niet weergegeven wanneer 51.Auto-slaap is uitgeschakeld.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (minuten) (*30)	
55.Alarm	U kunt instellen dat er een alarm afgaat, wanneer een toets op het bedieningspaneel wordt ingedrukt, als er een fout optreedt, etc.	Aan: ingeschakeld (alarm gaat af)* Uit: uitgeschakeld (geen alarm)	
56.Dekkingsrappt	Er wordt een rapport afgedrukt waarin voor elk papierformaat staat hoeveel kopieën er zijn gemaakt en hoeveel toner er gemiddeld is gebruikt (zwartheidspercentage).	---	

## Procedures voor de handelingen in het systeemmenu

De onderstaande procedure volgen om in het systeemmenu te kunnen werken.

- 1 3 seconden op de toetsen aan beide zijden van **[Density Adjustment]** drukken. Systeemmenu wordt weergegeven.

Systeemmenu: 00.Ingesteld
------------------------------

- 2 Op  $\Delta$  of  $\nabla$  drukken en de items in het systeemmenu selecteren.

---

**OPMERKING:** Elk item in het systeemmenu kan worden geselecteerd door de cijfertoetsen in te drukken.

Voor het volgende "**Procedure voor het wijzigen van de standaardinstellingen**" raadplegen.

---

- 3 Na het voltooien van elke handeling op  $\Delta$  of  $\nabla$  drukken om 00.Ingesteld weer te geven.

---

**OPMERKING:** Het berichtenscherf keert terug naar Gereed om te kopiëren. door op **[Reset]** te drukken.

U kunt de instelling annuleren door op **[Stop/Clear]** te drukken.

---

- 4 Op **[OK]** drukken.
-

# Index

## A

---

Aan **2-13**  
AAN/UIT-schakelaar **3-2**  
Aanduidingsplaten origineelformaat **1-3**  
Aangepaste formaten **1-8**  
Aanzetten **2-13**  
Aarding van het apparaat **viii**  
Afdekklep **1-2**  
Afdekkleefplaat hoofdschakelaar **1-4**  
Afdrukken van de taakaccounting-lijst **4-5**  
Afdrukkwaliteit, toets **3-2**

- belichting **3-2**
- fotomodus **3-2**
- Tekst+Foto-modus **3-2**
- tekstmodus **3-2**

AOD **5-3, Appendix-3**  
AOD, specificaties **Appendix-3**  
Apparaat reinigen **6-2**  
Apparaatspecificaties **Appendix-2**  
Automatische energiebesparing **3-15**  
Automatische slaapmodus **iii**  
Automatische slaapstand **3-15**  
Auto-zoommodus **3-4**

## B

---

Bedieningspaneel **1-2, 1-5**  
Belichting **3-2**

## C

---

Cassette **2-2**

- Cassette 1 **1-2**
- cassette 1 **7-9**
- cassettes 2 tot 4 **7-10**

## D

---

Documenttoevoer

- Niet geschikte originelen **2-12**
- Onderdeelnamen **2-11**
- Originelen plaatsen **2-10**
- Zo plaatst u originelen **2-12**

Duplexeenheid **5-4**  
duplexeenheid **Appendix-4**  
Duplexeenheid, specificaties **Appendix-4**  
Duplex-modus **3-5**

## E

---

EG-verklaring **xiii**  
Energiebesparingsmodus **iii**

- automatische energiebesparing **3-15**
- energiespaarstand **3-15**

Energiespaarstand **3-15**  
Energy Star-programma **iii**  
Extra geheugen **5-5**

## F

---

Fotomodus **3-2**  
Foutmeldingen **7-5**  
Functie Automatisch wisselen van cassette **1-8**  
Functie Auto-wissen **1-7**

## G

---

Geavanceerde functies **i**  
Gecombineerd kopiëren **3-9**  
Geheugenuitbreiding **5-5**  
Glasplaat **1-3, 3-2**

- Originelen plaatsen **2-10**

Glasplaat reinigen **6-2**

## H

---

Handgrepen voor transport **1-4**  
Handinvoer **7-12**  
Handmatige zoom **3-5**  
Hendel van linkerklep **1-2**  
Hoofdedeelte **1-2**  
Hoofdschakelaar **1-4, 3-2**

## I

---

Inschakelen **2-13**  
Inschakelen van Taakaccounting **4-5**  
Instellingen

- taal **2-13**

Instelmecanisme voor papierbreedte **1-2, 2-3, 2-4**  
Invoergeleiders **1-2, 2-6**

## K

---

Kopieën maken met Taakaccounting **4-6**  
Kopieerapparaat, functies **Appendix-3**

Kopieerapparaat, specificaties [Appendix-3](#)

Kopieersnelheid [Appendix-3](#)

Kopiëren [3-2](#)

2-zijdig [3-5](#)

Afdrukkwaliteitsmodus [3-2](#)

auto-zoommodus [3-4](#)

fotomodus [3-2](#)

Gesplitst kopiëren [3-8](#)

Handmatige zoom [3-5](#)

sorteermodus [3-9](#)

Tekst+Foto-modus [3-2](#)

tekstmodus [3-2](#)

vooraf ingestelde zoommodus [3-4](#)

zoomkopieën maken [3-4](#)

zoommodus [3-4](#)

Kopiëren - Basis [3-2](#)

## L

Linkerklep [1-3](#), [7-12](#)

## M

MF-cassette [2-5](#)

## O

Omgevingspecificaties [Appendix-4](#)

Onderbrekingskopie [3-14](#)

Onderdelen van het apparaat [1-1](#)

Onderhoud [6-1](#)

Ontgrendelingshendel tonercontainer [1-3](#)

Oplossen, problemen [7-2](#)

Opties [5-2](#)

Optionele apparatuur [5-1](#)

AOD [5-3](#)

duplexeenheid [5-4](#)

geheugenuitbreiding [5-5](#)

overzicht [5-2](#)

papierinvoer [5-3](#)

Sleutelteller [5-4](#)

Opvangbak [1-2](#), [3-3](#)

Opwarmperiode [3-2](#)

Origineel

Formaat [xv](#)

In de documenttoevoer  
plaatsen [2-10](#)

Op de glasplaat plaatsen [2-10](#)

Originelen plaatsen

glasplaat [3-2](#)

Overzicht van taakaccounting [4-2](#)

## P

Papier

cassette [2-2](#)

In de multifunctionele lade plaatsen [2-8](#)

MF-cassette [2-5](#)

plaatsen [2-2](#)

voorbereiding [2-2](#)

Papier in de handinvoer plaatsen [2-5](#)

Papier in een cassette plaatsen [2-2](#)

Papier plaatsen [2-2](#)

Papierinvoer [5-3](#), [Appendix-4](#)

Papierinvoer, specificaties [Appendix-4](#)

Papierstoring [7-8](#)

cassette 1 [7-9](#)

cassettes 2 tot 4 [7-10](#)

handinvoer [7-12](#)

Lampjes voor storingslocaties [7-8](#)

linkerklep [7-12](#)

papieruitvoersleuf [7-14](#)

Voorzorgsmaatregelen [7-9](#)

Papierstoringen oplossen

cassette 1 [7-9](#)

cassettes 2 tot 4 [7-10](#)

handinvoer [7-12](#)

linkerklep [7-12](#)

papieruitvoersleuf [7-14](#)

Papieruitvoersleuf [7-14](#)

Printerkit / Printserver [5-5](#)

Problemen oplossen [7-2](#)

cassette 1 [7-9](#)

cassettes 2 tot 4 [7-10](#)

handinvoer [7-12](#)

linkerklep [7-12](#)

papieruitvoersleuf [7-14](#)

## R

Registreren van een afdelings-ID-code [4-3](#)

Reinigen

Apparaat [6-2](#)

glasplaat [6-2](#)

scheidingsnaald [6-3](#)

transferrol [6-4](#)

Reinigingsstaafje van de lader [1-3](#), [6-6](#)

Resolutie [Appendix-3](#)

## S

Scheidingsnaald reinigen [6-3](#)

Slaapmodus [iii](#)

Slaapstand [3-15](#)

Sleutelteller [5-4](#)



Snelheid eerste kopie [Appendix-3](#)  
 Sorteermodus [3-9](#)  
 Specificaties [Appendix-2](#)  
   AOD [Appendix-3](#)  
   Apparaat [Appendix-2](#)  
   duplexeenheid [Appendix-4](#)  
   kopieerapparaat [Appendix-3](#)  
   omgeving [Appendix-4](#)  
   papierinvoer [Appendix-4](#)  
 Stroomtoevoer [viii](#)  
 Stroomtoevoer afsluiten [xiii](#)  
 Stroomtoevoer, apparaat om stroomtoevoer af te sluiten [xiii](#)  
 Symbolen [iv](#)  
 Systeemmenu [1-7](#)

## T

---

Taakaccounting [4-1](#)  
   Bedieningsprocedures [4-3](#)  
 Taal instellen [2-13](#)  
 Tekst+Foto-modus [3-2](#)  
 Tekstmodus [3-2](#)  
 Tonerafvalbak [6-5](#)  
 Tonerafvalbak vervangen [6-5](#)  
 Tonerafvalcontainer [1-3](#)  
 Tonercontainer [1-3](#), [6-5](#)  
 Tonercontainer leeg [6-5](#)  
 Tonercontainer vervangen [6-5](#)  
 Transferrol reinigen [6-4](#)

## V

---

Veiligheid  
   Conventies [iv](#)  
   installatie, voorzorgsmaatregelen bij de [vii](#)  
   stroomtoevoer [viii](#)  
   stroomtoevoer afsluiten [xiii](#)  
 Symbolen [iv](#)  
 Voorzorgsmaatregelen voor gebruik [ix](#)  
 Waarschuwingsetiketten [vi](#)  
   wettelijke kennisgevingen [ii](#)  
 Vooraf ingestelde zoommodus [3-4](#)  
 Voorklep [1-3](#)  
 Voorzorgsmaatregelen bij de installatie [vii](#)  
 Voorzorgsmaatregelen voor gebruik [ix](#)

## W

---

Waarschuwingsetiketten [vi](#)  
 Wettelijke kennisgevingen [ii](#)  
 Wissen van afdelings-ID-codes [4-4](#)  
 Wissen van de taakaccounting-teller [4-4](#)

## Z

---

Zoom  
   auto-zoommodus [3-4](#)  
   Handmatige zoom [3-5](#)  
   vooraf ingestelde zoommodus [3-4](#)  
   zoommodus [3-4](#)  
 Zoomkopieën maken [3-4](#)  
 Zoomverhouding [3-4](#)

**MEMO**

Voor de beste afdrukresultaten en prestaties van het apparaat wordt aanbevolen om alleen originele OLIVETTI-verbruiksartikelen te gebruiken voor OLIVETTI-producten.



**DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITA' del COSTRUTTORE secondo EN45014**  
*MANUFACTURER'S CE DECLARATION of CONFORMITY according to EN 45014*

**OLIVETTI S.p.A.** Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (TO) - ITALY

Dichiara sotto la sua responsabilita' che i prodotti:

*Declares under its sole responsibility that the products:*

Categoria generale:	<b>Apparecchiature per la Tecnologia dell' Informazione</b>
<i>Equipment category:</i>	<b><i>Information Technology Equipment</i></b>
Tipo di apparecchiatura:	<b>Copiatrice Laser digitale</b>
<i>Product type:</i>	<b><i>Digital laser copier</i></b>
Modello/Product name:	<b>d-Copia 1800, d-Copia 2200</b>
Opzioni/Options:	<b>DP-420, PF-420, DU-420, IB-110, Print System (Z)</b>

**sono CONFORMI alla Direttiva 1999/5/CE del 9 marzo 1999**  
*are in compliance with directive 99/5/EC dated 9<sup>th</sup> march 1999*

e soddisfano i requisiti essenziali di **Compatibilità Elettromagnetica e di Sicurezza** previsti dalle Direttive:  
*and fulfill the essential requirements of Electromagnetic Compatibility and of Electrical Safety as prescribed by the Directives:*

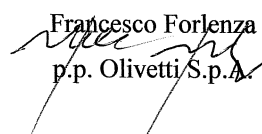
**2004/108/CE del 15 Dicembre 2004;**  
*2004/108/EC dated 15th December 2004;*  
**2006/95/CE del 12 Dicembre 2006;**  
*2006/95/EC dated 12th December 2006;*

in quanto progettati e costruiti in conformità alle seguenti Norme Armonizzate:  
*since designed and manufactured in compliance with the following European Harmonized Standards:*

**EN 55022:2006** (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;  
**EN 61000-3-2:2006** (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 2: Limits for harmonic current emissions (equipment input current  $\leq$  16 A per phase)  
**EN 61000-3-3:1995 + A1:2001 + A2:2005** (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 3: Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);  
**EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003** (Electromagnetic Compatibility – Information technology equipment – Immunity characteristics – Limits and methods of measurement);  
**EN 60950-1:2001 + A11:2004** (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment).  
**EN 60825-1:1994 + A1:2002 + A2:2001** (Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements ad user's guide).  
**EN300 330-1 V1.5.1/2006**  
**EN300 330-2 V1.3.1/2006**

La conformità ai suddetti requisiti essenziali viene attestata mediante l'apposizione della **Marcatura CE** sul prodotto.  
*Compliance with the above mentioned essential requirements is shown by affixing the **CE marking** on the product.*

Ivrea, 15 Luglio 2009  
*Ivrea, 15<sup>th</sup> July 2009*

Francesco Forlenza  
  
p.p. Olivetti S.p.A.

Note: 1) La Marcatura CE è stata apposta nel 2009  
*Notes: 1) CE Marking has been affixed in 2009*  
2) Il Sistema della Qualità è conforme alle norme serie UNI EN ISO 9000.  
2) *The Quality System is in compliance with the UNI EN ISO 9000 series of Standards*

# **RICHTLIJN 2002/96/EG BETREFFENDE AFGEDANKTE ELEKTRISCHE EN ELEKTRONISCHE APPARATUUR**

## **INFORMATIE**

### **1. VOOR DE LANDEN VAN DE EUROPESE UNIE (EU)**

Het is verboden om elektrische en elektronische apparatuur als huishoudelijk afval te verwerken: het is verplicht om een gescheiden inzameling uit te voeren.

Het achterlaten van dergelijke apparatuur op plekken die niet specifiek hiervoor erkend en ingericht zijn, kan gevaarlijke gevolgen voor het milieu en de veiligheid met zich meebrengen.

Overtreders zijn onderworpen aan sancties en maatregelen krachtens de wet.

#### **OM OP CORRECTE WIJZE ONZE APPARATUUR TE VERWERKEN KUNT U:**

- a) Zich wenden tot de plaatselijke instanties die u aanwijzingen en praktische informatie over de correcte behandeling van het afval zullen verschaffen, zoals bijvoorbeeld: locatie en openingstijden van de inzamelcentra, enz.
- b) Bij aankoop van een nieuw apparaat van ons merk, het oude apparaat, dat gelijk moet zijn aan het gekochte apparaat bij onze wederverkoper inleveren.

Het symbool van de doorgekruiste vuilnisbak, aangebracht op de apparatuur, betekent dat:



- het apparaat aan het einde van zijn levensduur bij geoutilleerde inzamelcentra moet worden ingeleverd en gescheiden van het huishoudelijk afval moet worden verwerkt;
- Aannemer de activering garandeert van de procedures inzake behandeling, inzameling, recycling en verwerking van de apparatuur conform de Richtlijn 2002/96/EG (en latere wijzigingen).

### **2. VOOR DE OVERIGE LANDEN (NIET EU)**

De behandeling, de inzameling, de recycling en de verwerking van elektrische en elektronische apparatuur dienen overeenkomstig de wetten die in elk land van kracht zijn te gebeuren.