

olivetti



GEBRUIKSAANWIJZING



555702nl

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.

Alle rechten voorbehouden. Niets van dit materiaal mag worden vervoelvoudigd 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.

Beste klant

Voor uw comfort en veiligheid, vragen wij u, vóór enig gebruik, aandacht het hoofdstuk **Veiligheid**, pagina 1 te lezen.

Door dit multifunctionele apparaat te kopen, hebt u gekozen voor een kwaliteitsprodukt van het merk OLIVETTI. Uw apparaat voldoet aan de verschillende specificaties van hedendaags bureautica-gereedschap.

Dit apparaat laat u toe om in kleur te scannen, om te faxen, en om in zwart-wit te printen en te kopiëren. U kan het toestel OFX 9700 aansluiten op uw PC (Microsoft Windows 98SE/ME/2000/XP/Vista 32-bit).

Installeer bijgevoegde software om het multifunctioneel apparaat OFX 9700 te gebruiken als printer. Via uw PC kan u onder andere documenten scannen, bewerken en opnemen. Voor draadloze communicatie met een computer, beschikt u over een aansluiting met Wireless-Local-Area-Network-kaart (WLAN-kaart) (optionele apparatuur).

WLAN is een optie die enkel werkt met een originele adaptor, verkrijgbaar bij uw verkoper. Meer informatie kan u verkrijgen via onze website: www.olivetti.com.

Hij heeft capaciteit, is gebruiksvriendelijk en makkelijk in gebruik, dankzij z'n browser en z'n multifunctionele toegankelijkheid.

Deze multifunctionele terminal OFX 9700 is uitgerust met een scanner van 600 dpi en een zwart-wit laserprinter laserprinter met een kopiesnelheid van 16 ppm. De bijgeleverde Companion Suite Pro LL-software laat u toe om de multifunctionele terminal OFX 9700 te gebruiken als scanner en printer vanuit een PC. Hij geeft u ook de mogelijkheid om uw multifunctionele terminal te beheren.

Verbruiksartikelen

Zie de paragraaf **Eigenschappen verbruiksgoederen**, pagina 67.

Inhoud

Beste klant	1		
Verbruiksartikelen	1		
Veiligheid	1	Fax	19
Veiligheidsvoorschriften	1	Faxverzendingen	19
Plaats van de veiligheidsvermeldingen op de machine	2	Afdrukken van een voorblad	19
Symbolen van de stroomschakelaar	2	Directe verzendingen	19
Conformiteitverklaring	2	Geavanceerde verzending	19
Nota voor gebruikers in EU-landen	2	Verzending met opvolgen kiezen	19
Milieu	3	Faxontvangst	20
De verpakking	3	Doorzenden van een fax	20
De batterijen	3	Geheugenontvangst fax	21
Het product	3	Een toegangscode voor het geheugen instellen	21
Softwarelicentie	4	De geheugenontvangst activeren of deactiveren	21
Definitie	4	De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken	21
Licentie	4	Rerouting van faxen	21
Eigendom	4	Rerouten activeren	21
Duur	4	De geadresseerde van de rerouting bepalen	22
Garantie	4	Gereroute documenten afdrukken	22
Verantwoordelijkheid	4	Rerouting van faxen naar een USB-sleutel	22
Ontwikkeling	4	Rerouten activeren	22
Geldige wetten	5	Gereroute documenten afdrukken	22
Merknamen	5	Wachtrij verzendingen	22
Namaak	5	Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij	22
Installatie	6	Consulteren of wijzigen van de wachtrij	23
Installatievereisten	6	Een verzending in de wachtrij wissen	23
Gebruiksaanwijzing	6	Een document in de wachtrij of opgeslagen in MBX afdrukken	23
Aanbevelingen voor het papier	7	Wachtrij afdrukken	23
Papier laden in de hoofdlade	7	Onderbreken van een verzending	23
Papiergebruik	7	Mailbox fax	23
Controle luchtvochtigheid	7	Een MBX maken	23
Gebruik van enveloppen	8	Een bestaande MBX wijzigen	24
Aanbevelingen voor de tonercartridge	8	De inhoud van een MBX afdrukken	24
Beschrijving van de terminal	9	Een MBX wissen	24
Bedieningspaneel	10	Mailboxlijst afdrukken	24
<i>Navigeren in de menu's</i>	11	Opslaan in een MBX van uw fax	24
Inhoud van de verpakking	12	Verzenden voor opslaan in een MBX van een fax op afstand	24
Installatie van het toestel	12	Afroepen van een MBX van een fax op afstand	25
Plaatsen van de documentlader voor het scannen	12	Opslaan en afroepen van een fax	25
Papier in de hoofdlade plaatsen	13	Document opslaan	25
Installeren van de cartridge	13	Afroepen van een document dat is opgeslagen	25
Papieropvanglade	14	SMS	26
In gebruik stellen van het toestel	14	Configuratie van SMS-instellingen	26
<i>Aansluiten van het toestel</i>	14	Weergave van de afzender	26
Papier in de handmatige papierinvoer plaatsen	15	Berichtcentrale voor SMS-verzendingen	26
Kopie	16	Een SMS verzenden	26
Standaardkopie	16	Parameters/Instellingen	27
Kopie in de modus toner ECO	16	Datum en tijd instellen	27
Geavanceerde kopie	16	Nummer en naam van uw terminal invoeren	27
Speciale kopieerinstellingen	16	Type netwerk	27
<i>Instellen van de resolutie</i>	17	Geografische instellingen	27
<i>Instelling zoom</i>	17	<i>Landen</i>	27
<i>Instellen van de samengestelde kopie</i>	17		
<i>Instellen uitgangspunt (herkomst)</i>	17		
<i>Instellen van het contrast</i>	17		
<i>Instellen helderheid</i>	17		
<i>Instellen van het papiertype</i>	17		
<i>Keuze papierlade</i>	18		

<i>Telecommunicatienetwerken</i>	27	Automatisch verwijderen van bestanden op USB-stick activeren/uitschakelen	42
<i>Weergavetaal instellen</i>	28	PC-Functies	43
Lokaal prefix	28	Inleiding	43
<i>Prefix</i>	28	Vereiste configuraties	43
Verzendrapport	28	Installatie	43
Manier van inladen van de documenten	28	<i>De software installeren op uw PC</i>	43
Daluren	29	<i>Aansluitingen</i>	45
Ontvangstmodus	29	USB-verbinding	45
Ontvangst zonder papier	29	Draadloze verbinding	45
Aantal kopieën	29	<i>De software verwijderen</i>	46
Ontvangst fax of PC	30	Supervisie van de multifunctionele terminal	47
Verkleiningsmodus ontvangen faxen	30	<i>Nakijken van de verbinding tussen de PC en de multifunctionele terminal</i>	47
Technische instellingen	30	MF Director	47
Afdrukken van de functiegids	31	<i>Grafische presentatie</i>	47
Logboeken afdrukken	31	<i>Utilities en toepassingen activeren</i>	47
Instellingenlijst afdrukken	32	MF Monitor	48
Blokkering	32	<i>Grafische presentatie</i>	48
<i>Blokkering van het toetsenbord</i>	32	<i>Afbeeldingen stand verbruiksartikelen</i>	48
<i>Blokkering nummer</i>	32	<i>Scan To</i>	48
<i>Blokkering SMS service</i>	32	Werking van Companion Suite Pro LL	48
De tellers ophalen	32	<i>Document scannen</i>	48
<i>Teller verzonden pagina's</i>	32	Scannen met Scan To	48
<i>Teller ontvangen pagina's</i>	32	Scannen vanaf een compatible	49
<i>Teller gescande pagina's</i>	33	TWIN-software	49
<i>Teller afgedrukte pagina's</i>	33	Karakter-herkenningssoftware (OCR)	49
Afbeeldingen stand verbruiksartikelen	33	<i>Afdrukken</i>	49
Kalibrering van de scanner	33	Op de multifunctionele terminal afdrukken	49
Lijst met kiescodes	34	Het adresboek	50
Een gegevenskaart maken	34	<i>Een contactpersoon toevoegen aan het adresboek van een terminal</i>	50
Een lijst maken	34	<i>Een groep toevoegen aan het adresboek van een terminal</i>	50
Een gegevenskaart wijzigen	34	<i>Beheer van het adresboek</i>	51
Een gegevenskaart wissen	34	Een contactpersoon wijzigen	51
De lijst met kiescodes afdrukken	34	Een groep wijzigen	51
Spelletjes en vermaak	35	Een contactpersoon of groep wissen	51
Sudoku (afhankelijk van het model)	35	Het adresboek afdrukken	51
Het afdrukken van een rooster	35	<i>Kiescodes importeren of exporteren</i>	51
Het afdrukken van de oplossing van een rooster	35	Een kiescode importeren	51
WLAN-netwerk	36	Uw adresboek opslaan	51
Type van radionetwerk	36	Faxen	52
<i>Infrastructuur radionetwerk</i>	36	<i>Weergave van het venster Fax</i>	52
<i>Ad-hoc radionetwerk</i>	36	<i>Zenden van een fax</i>	52
Radionetwerk (WLAN)	36	Een fax zenden vanaf de harde schijf of van een terminal	52
WLAN-kaart aansluiten	37	Een fax verzenden vanuit een toepassing	53
Configuratie van uw netwerk	37	<i>Een fax ontvangen</i>	53
<i>Een netwerk maken of zich toevoegen aan een netwerk</i>	37	<i>Faxen opvolgen</i>	53
<i>Uw netwerkparameters raadplegen of wijzigen</i>	37	Het Postvak UIT	53
<i>Voorbeeld van de configuratie van een ad-hoc-netwerk</i>	39	Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)	54
<i>Configuratie van de multifunctionele terminal</i>	39	Het Logboek verzendingen	54
<i>Configuratie van de PC</i>	39	Het Logboek ontvangst	54
USB-stick	40	<i>Fax-instellingen</i>	54
Gebruik van de USB-stick	40	Toegang tot fax-instellingen	54
<i>Uw documenten afdrukken</i>	40	Beschrijving van de tab Logboek en bevestigingen	54
Afdrukken van de lijst van bestanden aanwezig op de stick	40	Beschrijving van de tab Faxinstellingen	55
Afdrukken van de bestanden aanwezig op de stick	40	Schutblad	55
<i>Wissen van de bestanden aanwezig op de stick</i>	41	Een schutblad maken	55
De inhoud van de USB-stick scannen	41	Beschrijving van de tab Schutblad	56
Een document op de USB-stick opslaan	41	Een model van een schutblad maken	57
		SMS-berichten	58
		<i>Weergave van het venster SMS</i>	58

<i>Een SMS verzenden</i>	59
<i>Opvolgen van SMS</i>	59
<i>Het Postvak UIT</i>	59
<i>Het Logboek verzendingen</i>	60
<i>Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)</i>	60
<i>Instellingen van SMS'en</i>	60
<i>Toegang tot SMS-instellingen</i>	60
<i>Beschrijving van de tab Logboek en bevestigingen</i>	60
Onderhoud	61
Onderhoud	61
<i>Algemeen</i>	61
<i>De tonercartridge vervangen</i>	61
<i>Problemen met de chipkaart</i>	61
Reiniging	62
<i>Leeseenheid van de scanner reinigen</i>	62
Printer reinigen	62
<i>Reiniging van de buitenkant van de printer</i>	62
Problemen met de printer	62
<i>Foutmeldingen</i>	62
Vastgelopen papier	63
Problemen met de scanner	63
Diverse problemen	64
Communicatiestoringen	64
<i>Verzenden uit de lader</i>	64
<i>Verzenden uit het geheugen</i>	64
<i>Codes voor communicatiestoringen</i>	64
<i>Algemene codes</i>	64
Eigenschappen	66
<i>Fysische eigenschappen</i>	66
<i>Elektrische eigenschappen</i>	66
<i>Milieukenmerken</i>	66
<i>Eigenschappen apparaat</i>	66
<i>Eigenschappen verbruiksgoederen</i>	67
Klanteninformatie	68

Veiligheid

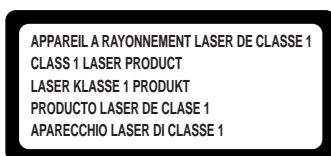
Veiligheidsvoorschriften

Alvorens het apparaat in te schakelen, moet u controleren of het netsnoer waarop u het apparaat wilt aansluiten, voldoet aan de vermeldingen op het waarschuwingsetiket op uw apparaat (spanning, stroom, frequentie van het elektriciteitsnet). Dit apparaat moet worden aangesloten op een monofasig elektriciteitsnet. Dit apparaat mag niet op de grond worden geïnstalleerd.

De batterijen, de verpakkingen en de elektrische en elektronische (EEE) apparatuur, mogen gestort worden volgens de voorschriften die beschreven zijn in het hoofdstuk MILIEU van deze handleiding.

Afhankelijk van het model kan het zijn dat de netstekker van het apparaat de enige mogelijkheid is om de stroomtoevoer naar het apparaat te verbreken. U dient daarom de volgende regels in acht te nemen: uw apparaat moet worden aangesloten op een wandcontactdoos die zich op geringe afstand van het apparaat bevindt. De wandcontactdoos moet gemakkelijk bereikbaar blijven.

Uw apparaat wordt geleverd met een netsnoer voorzien van een stekker met aarding. Voor een geaarde stekker moet u absoluut een geaarde wandcontactdoos gebruiken voorzien van aarding voor de bescherming van het gebouw.



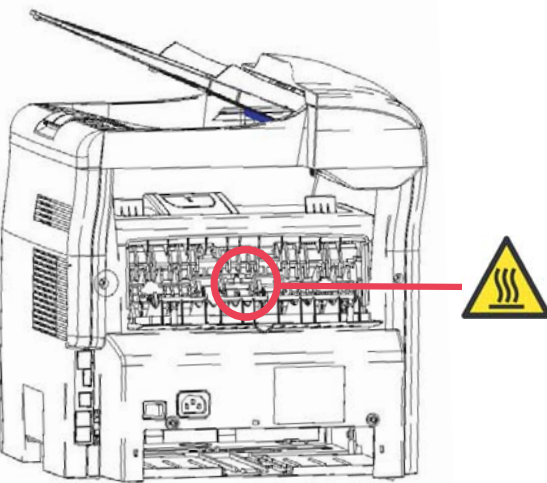
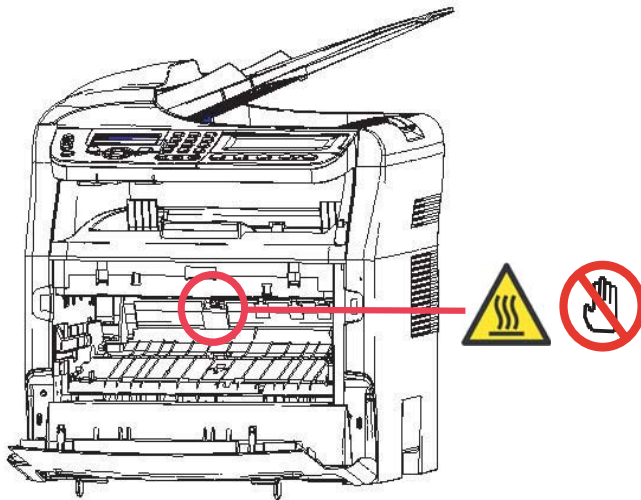
Reparatie-onderhoud : Alle reparatie- en onderhoudswerkzaamheden moeten uitsluitend door een bevoegde technicus worden uitgevoerd. De interne onderdelen mogen niet door de gebruiker gerepareerd worden. Teneinde alle gevaar voor elektrocutie te voorkomen, mag u niet proberen deze ingrepen zelf uit te voeren, want het openen of verwijderen van de deksels brengt de volgende risico's met zich mee:

- Laserstralen kunnen onherstelbare schade toebrengen aan het menselijk oog.:
- Aanraking van spanningvoerende onderdelen kan een zeer gevaarlijke elektrische schok veroorzaken.

Voor de installatievoorwaarden en de gebruiksvoorwaarden, zie hoofdstuk **Installatie**, pagina 6.

Plaats van de veiligheidsvermeldingen op de machine

Als veiligheidsmaatregel werden er waarschuwingsetiketten op het apparaat aangebracht op de plaatsen hierna vermeld. Raak voor uw veiligheid die plaatsen niet aan als u papier of de tonercartridge plaatst.



	 
CAUTION	Hot surface avoid contact
ATTENTION	Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG	Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE	Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN	No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG	Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT	Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG	Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG	Varm overflade, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE	Gorąca powierzchnia nie dotykać
CAUTION	Superficie quente Evitar contacto
POZOR	Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM	Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ	Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО	Горячая поверхность Избегайте контакта
注意	表面高温, 请勿接触。
注意	表面高温請勿碰觸
고온주의	표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의하십시오.
注意	表面が熱くなっていますので触らないでください。

Symbolen van de stroomschakelaar

In overeenstemming met norm IEC 60417 gebruikt het apparaat de volgende symbolen voor de stroomschakelaar :

- **I** betekent AAN ;
- **O** betekent UIT;

Conformiteitverklaring

Nota voor gebruikers in EU-landen

Het merk **CE** bevestigt dat de producten voldoen aan de basiseisen van richtlijn R&TTE 1999/5/EG. De veiligheid van de gebruikers is gewaarborgd conform richtlijn 73/23/EEG. Voor de EMC-vereisten is richtlijn 89/336/EEG gehanteerd.

De fabrikant verklaart dat de producten zijn vervaardigd conform bijlage II bij richtlijn R&TTE 1999/5/EG.

Milieu

Het behoud van het leefmilieu is van essentieel belang voor de fabrikant. De fabrikant heeft de wil om milieuvriendelijke installaties uit te baten en heeft ervoor gekozen om milieuvriendelijke prestaties te integreren in de hele levenscyclus van de producten, vanaf de fabricage tot het gebruik en de afvalverwerking.

De verpakking



De aanwezigheid van het logo (groen punt) betekent dat een bijdrage wordt overgemaakt aan een nationale erkende organisatie om de infrastructuur te verbeteren voor de inzameling en recyclage van verpakking.

Om recyclage te vergemakkelijken, gelieve de sorteervoorschriften na te leven die lokaal ter beschikking zijn.

De batterijen

Indien uw product batterijen bevat dan moeten ze gedeponereerd worden in één van de inzamelpunten in uw buurt.

Het product



De doorstreepte afvalcontainer afgebeeld op het product betekent dat het tot de elektrische en elektronische producten behoort.



De Europese reglementering vraagt u om over te gaan tot de selectieve inzameling ervan:

- In de distributiepunten in het geval van aankoop van gelijkaardige apparatuur.
- In de inzamelpunten die lokaal ter uwer beschikking zijn (afvalverwerkende centra, selectieve ophaling, enz.).

Zo neemt u ook deel aan het hergebruik en de nuttige toepassing van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur die potentiële effecten hebben op het milieu en de menselijke gezondheid.

Softwarelicentie

LEES AANDACHTIG DE TERMEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE LICENTIE ALVORENS U DE VERZEGELDE OMSLAG MET DE SOFTWARE OPEN MAAKT. DOOR HET OPENEN VAN DEZE OMSLAG STEMT U ERMEE IN DAT U GEBONDEN BENT DOOR DE VOORWAARDEN VAN DEZE LICENTIE.

Indien u het niet eens bent met de bepalingen van deze licentieovereenkomst, mag u de verpakking van de CD-ROM en de andere onderdelen van het product ongeopend terugzenden naar de verkoper. De aankoopprijs zal u worden terugbetaald. Er zullen geen terugbetalingen zijn indien de verpakking van de CD-ROM reeds werd opengemaakt of wanneer er onderdelen missen of wanneer de terugbetaling wordt aangevraagd na een periode van tien (10) dagen te beginnen vanaf de leveringsdatum, de kopie van uw ontvangstbewijs dient als bewijs.

Definitie

Onder Software wordt begrepen de bijhorende programmas en de documentatie.

Licentie

- Deze licentieovereenkomst verleent u het recht om de Software te gebruiken op pc's die aangesloten zijn op een lokaal netwerk. U hebt enkel het recht om de Software te gebruiken om op een multifunctionele terminal af te drukken, u kan derden niet het gebruikersrecht geven of lenen.
- U hebt het recht om een reserve-kopie te maken.
- Deze licentie is niet-exclusief en niet-overdraagbaar.

Eigendom

De fabrikant en zijn leveranciers behouden het eigendomsrecht van de Software. U wordt niet de eigenaar van de CD-ROM. U kan de Software of de documentatie niet wijzigen, aanpassen, decompileren, vertalen, een gelijkaardig ontwerp maken, uitlenen of verkopen. Alle niet-uitdrukkelijk verleende rechten zijn voorbehouden voor de fabrikant en zijn leveranciers.

Duur

Deze Licentie zal van kracht zijn totdat zij beëindigd wordt. U mag deze Licentie te allen tijde beëindigen door alle kopieën van de Software met inbegrip van eventuele documentatie te vernietigen. Deze Licentie zal onmiddellijk beëindigd worden als u te kort schiet in de naleving van enige voorwaarde van deze Licentie. Bij de beëindiging ervan dient u alle kopieën van de software en de documentatie te vernietigen.

Garantie

De Software wordt zonder enige waarborg verstrekt, zonder enige uitdrukkelijke of stilzwijgende garantie, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, garanties betreffende verkoopbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel of niet-inbreuk; alle risico's betreffende de resultaten en de goede werking van deze Software zijn op verantwoordelijkheid van de koper. Als er wordt vastgesteld dat het programme defect is, zullen alle herstellingskosten of het terug in werking stellen ten koste van de koper zijn.

De titularis van deze licentie geniet van de volgende garantie: de CD-ROM waarop de Software is opgeslagen is verzekerd, vrij van defecten in materiaal en afwerking onder normale gebruiksomstandigheden gedurende een periode van negentig (90) dagen vanaf de datum van de levering, kopie van uw ontvangstbewijs telt als bewijs. In het geval de CD-ROM defecten vertoont die het gevolg zijn van een ongeluk of van verkeerd gebruik ervan, zal deze CD-ROM niet vervangen worden in het kader van de garantie.

Verantwoordelijkheid

De enige verantwoordelijkheid van uw verkoper en uw enige verhaalsrecht is de vervanging van de CD-ROM die niet overeenstemde met de garantie en die teruggezonden zal worden samen met uw ontvangstbewijs. Noch de fabrikant noch enige andere partij die betrokken is bij het tot stand brengen, produceren, de verkoopbaarheid of plaatsing van dit programma, zal onder enig beding aansprakelijk zijn voor enige schade voortvloeiend uit rechtstreekse, toevallige of materiële schade, zoals informatieverlies, tijdverlies, bedrijfsschade, inkomensverlies of klantenverlies ten gevolge van het gebruik of de onmogelijkheid tot gebruik van dit programma.

Ontwikkeling

Met het oog op een voortdurende vooruitgang heeft de fabrikant het recht om zonder voorafgaande kennisgeving de softwarefuncties te verbeteren. Die ontwikkeling geeft de gebruiker niet het recht op gratis updates.

Geldige wetten

Vanwege de technische vooruitgang, behoud de fabrikant het recht om op elk moment en zonder voorafgaande kennisgeving de softwarefuncties te verbeteren voor dit product en/of de productie van dit product stop te zetten. Alle productnamen en merken, die door de respectieve houders gedeponeerde merken kunnen zijn, worden hierbij erkend.

Merkmamen

Vanwege de technische vooruitgang, behoud Olivetti het recht om op elk moment en zonder voorafgaande kennisgeving de softwarefuncties te verbeteren voor dit product en/of de productie stop te zetten. Companion Suite Pro is een gedeponeerd merk van Olivetti.

Adobe® en de vermelde Adobe®- producten zijn gedeponeerde merken van Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE is een gedeponeerd merk van ScanSoft.

Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows® Millennium, Microsoft® Windows NT®, Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista®, en elk ander vermeld product Microsoft® zijn gedeponeerde Microsoft Corporation-merken en/of gebruikt in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Alle andere namen of merken van vermelde producten ter informatie of als voorbeeld zijn gedeponeerde merken van hun respectieve eigenaars.

De gegevens in deze handleiding kunnen worden gewijzigd zonder voorafgaande kennisgeving.

Namaak

Kopieer nooit en druk nooit documenten af waarvan de reproductie door de wet is verboden.

De afdruk en de kopie van de volgende documenten zijn in het algemeen door de wet verboden:

- bankbiljetten ;
- cheques ;
- obligaties ;
- bewijzen van deposito's ;
- leningsbewijzen ;
- reispassen ;
- rijbewijzen.

De lijst is als voorbeeld gegeven, en is niet volledig. Als u twijfelt over de legaliteit van een kopie of een afdruk, raadpleeg dan een juridisch adviseur.

Installatie

Installatievereisten

Als u het faxapparaat op de juiste locatie installeert, bent u verzekerd van de lange levensduur waarvoor het is ontworpen. Controleer grondig of de door u geselecteerde locatie aan de volgende kenmerken voldoet :

- Kies een goed geventileerde locatie.
- Zorg ervoor dat de ventilatieopeningen aan de linker- en rechterzijden van het apparaat niet worden geblokkeerd. Plaats het apparaat op ongeveer dertig centimeter afstand van alle voorwerpen, zodat de kleppen zonder probleem geopend kunnen worden.
- Zorg ervoor dat er geen amoniak of andere organische gassen in de ruimte kunnen ontstaan.
- Het geaarde stopcontact (zie de veiligheidsinstructies in het hoofdstuk **Veiligheid**) waarop u het apparaat wilt aansluiten, moet zich vlakbij het apparaat bevinden en vrij toegankelijk zijn.
- **Zorg ervoor dat het apparaat niet wordt blootgesteld aan direct zonlicht.**
- Kies bij voorkeur geen opstellingslocatie in de directe luchtstroom van airconditioners, verwarmingsapparaten of ventilatoren en stel het apparaat niet op in ruimtes waar sterke temperatuur- en luchtvochtigheidsverschillen heersen.
- Kies een stevig, vlak oppervlak waar het apparaat niet wordt blootgesteld aan sterke trillingen.
- Zorg ervoor dat het apparaat niet op de grond wordt geïnstalleerd (zie de veiligheidsinstructies in het hoofdstuk **Veiligheid**).
- **Plaats het apparaat op veilige afstand van voorwerpen die de ontluchtingsopeningen kunnen blokkeren.**
- Plaats het apparaat niet in de buurt van gordijnen of andere brandbare voorwerpen.
- Kies een locatie waar er geen gevaar bestaat dat er water of een andere vloeistof op het apparaat spat.
- Controleer of de omgeving schoon, droog en stofvrij is.



Let erop dat u de terminal op een goedgeventileerde locatie plaatst. Er wordt een minimale hoeveelheid ozon gegenereerd tijdens het normale bedrijf van dit apparaat. Dit kan tot een onprettige geur leiden als het apparaat wordt gebruikt om langdurig en veel te printen in een slecht geventileerde ruimte. Voor een comfortabel, gezond en veilig gebruik, dient u het apparaat op een goedgeventileerde locatie te installeren.

Gebruiksaanwijzing

Houd de volgende belangrijke voorzorgsmaatregelen in het oog bij het gebruik van het apparaat.

Gebruiksomgeving:

- Temperatuur : 10 °C tot 32 °C met een maximale schommeling van 10 °C per uur.
- Vochtigheid : 15 tot 80 % luchtvochtigheid (zonder condensatie), met een maximale schommeling van 20 % per uur.

Terminal:

Houd de volgende belangrijke voorzorgsmaatregelen in het oog bij het gebruik van het apparaat :

- Schakel het apparaat nooit uit en open nooit de kappen van het apparaat tijdens het printen.
- Houd brandbare gassen, vloeistoffen en objecten die magnetische krachten genereren verwijderd van het apparaat.
- Trek het netsnoer uit door aan de stekker te trekken; trek nooit aan de kabel zelf. Als de kabel beschadigd is, kan dit tot brand of een elektrische schok leiden.
- Raak het netsnoer nooit met natte handen aan. Dit kan tot een elektrische schok leiden.
- Trek het netsnoer altijd uit alvorens het apparaat te verplaatsen. Als u dit niet doet, kan de kabel beschadigd raken, wat kan leiden tot brand of tot een elektrische schok.
- Trek het netsnoer altijd uit als u denkt het apparaat lange tijd niet te gebruiken.
- Plaats nooit zware voorwerpen op het netsnoer; trek er nooit aan en buig hem niet. Dit kan tot brand of een elektrische schok leiden.

- Controleer altijd of het apparaat niet op het netsnoer of op een van de communicatiekabels van andere elektrische apparaten staat. Controleer ook of de kabels niet in het mechanisme van het apparaat komen. Dit zou tot storingen of brand kunnen leiden.
- Zorg dat de printer niet onder stroom staat als u een interfacekabel op de printer aansluit of ervan losneemt (gebruik een afgeschermd interfacekabel).
- Probeer nooit een vastgemaakt paneel of een kap te verwijderen. De terminal heeft hoogspanningscircuits. Elk contact met deze circuits kan een elektrische ontlading met zich meebrengen.
- Probeer nooit zelf veranderingen aan het apparaat uit te voeren. Dit kan tot brand of een elektrische schok leiden.
- Controleer altijd of er geen paperclips, nietjes of andere metalen voorwerpen via de ventilatieopeningen of andere openingen in het apparaat kunnen belanden. Zulke voorwerpen vormen een risico dat tot brand of een elektrische schok kan leiden.
- Voorkom dat er water of andere vloeistoffen op of in de buurt van het apparaat worden gemorst. Er kan brand of een elektrische schok ontstaan als er water of een andere vloeistof in contact komt met het apparaat.
- Zou er per ongeluk toch vloeistof of een metalen voorwerp in het apparaat belanden, schakel het dan onmiddellijk uit, trek de stekker uit het stopcontact en neem contact op met uw dealer. Als u niet direct reageert, ontstaat het gevaar van brand of een elektrische schok.
- Als het apparaat ongebruikelijk veel warmte afgeeft of rook, een ongebruikelijke geur of herrie produceert, schakel het dan onmiddellijk uit, trek de stekker uit het stopcontact en neem contact op met uw dealer. Als u niet direct reageert, ontstaat het gevaar van brand of een elektrische schok.
- Vermijd gebruik van de terminal tijdens elektrische stormen, waarbij de bliksem een gevaar voor elektrische schokken kan veroorzaken.
- Verplaats de terminal niet terwijl hij afdrukt.
- Til de terminal op terwijl u hem verplaatst.

Aanbevelingen voor het papier

Papier laden in de hoofdlade

- Voer het papier altijd met de te bedrukken zijde naar onderen in, en stel de papiergeleiders af op het papierformaat om problemen met de toevoer en met vastlopen te vermijden.
- De geladen hoeveelheid papier mag niet meer zijn dan de laadcapaciteit. Als het maximum wordt overschreden, kan dat leiden tot problemen met de toevoer en tot vastgelopen papier.
- Stop alleen papier in de lade als ze leeg is. Papier bijladen op de stapel kan dubbele papiertoevoer veroorzaken, en moet vermeden worden.
- Als u de papierlade uit de machine haalt, moet u ze altijd met beide handen vasthouden, om te verhinderen dat ze zou vallen.
- Gebruik geen papier dat al eerder door uw faxapparaat of een andere printer bedrukt is: het is mogelijk dat de drukwaliteit niet optimaal is.

Papiergebruik

- Verwijder elke kromming van het papier voor het afdrucken. De kromming van het papier mag de 10 mm niet overschrijden.
- Het papier moet zorgvuldig bewaard worden om fouten in de papiertoevoer en beeldvervalsing te voorkomen die veroorzaakt worden door het bewaren in een vochtige omgeving.

Controle luchtvochtigheid

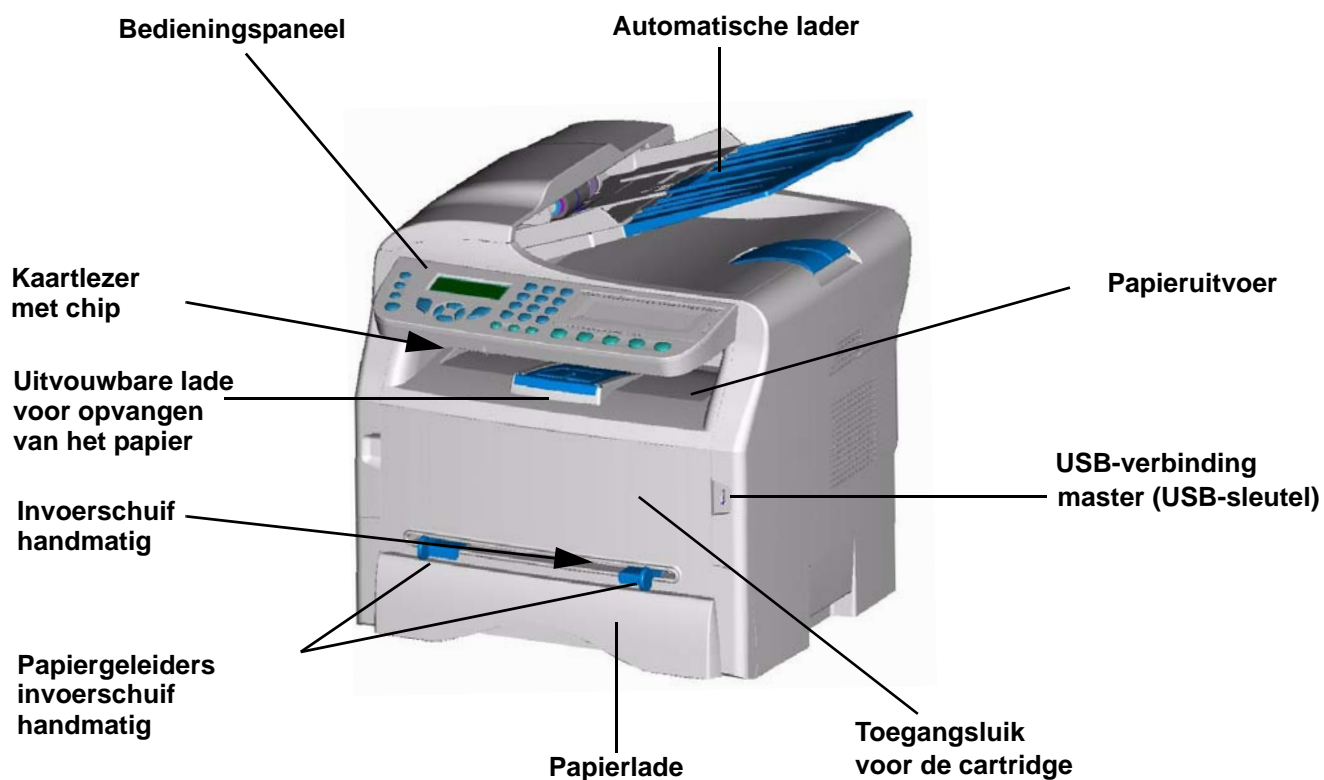
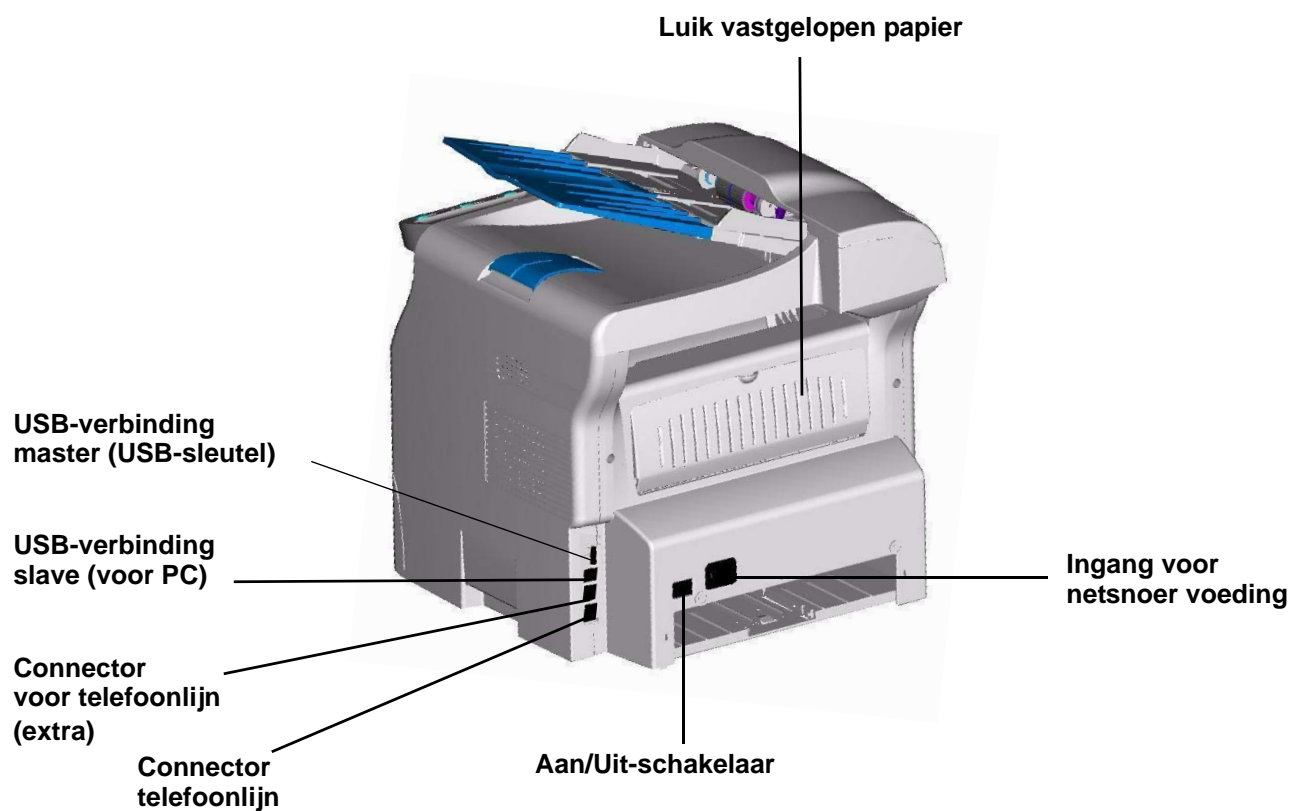
- Gebruik nooit vochtig papier of papier dat in een open pak stond.
- Na het openen van het pak papier moet het papier in een plastic zak worden bewaard.
- Gebruik nooit papier met gekreukte uiteinden, geplooid papier of ander beschadigd papier.

Gebruik van enveloppen

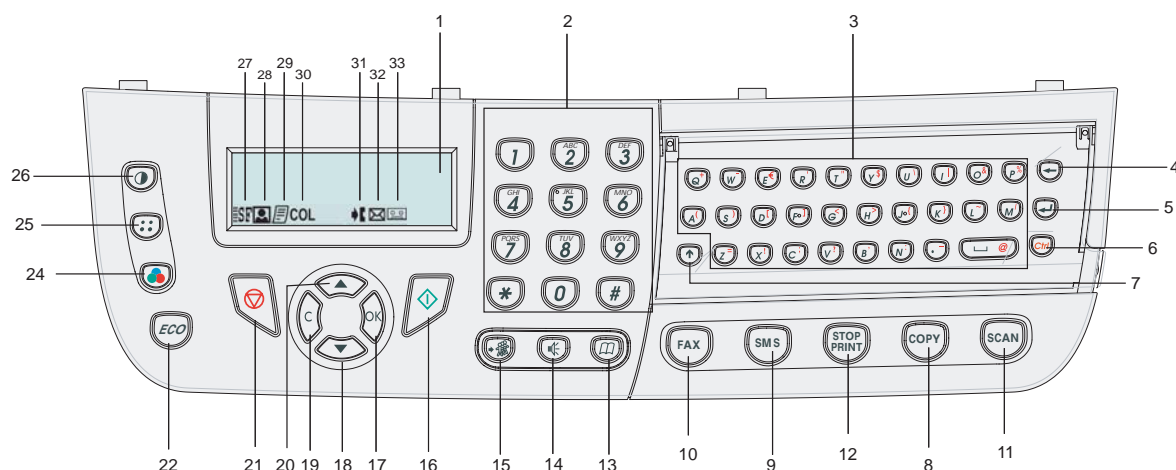
- Alleen gebruiken met de handmatige papiertoevoer.
- De aanbevolen zone om af te drukken heeft een marge van 15 mm aan de zijde van de flap van de omslag, en een marge van 10 mm van de linker, rechter en onderzijde van de omslag.
- Een aantal lijnen kunnen aan de volle kopie worden toegevoegd om elke overlapping te vermijden.
- Er kan zich een fout voordoen tijdens het afdrukken met omslagen die niet overeenkomen met de aanbevolen omslagen (zie paragraaf **Eigenschappen apparaat**, pagina 66).
- Strijk elke gebogen enveloppe na het afdrukken handmatig vlak.
- Er kunnen plooitjes verschijnen in de brede rand van de enveloppe. Plaats de omslag door op de plooilijnen tussen de vier hoeken te duwen nadat u er de lucht uit hebt laten vrijkomen.
- Maak de enveloppe klaar door goed op de plooilijnen aan de vier kanten te drukken, nadat u er alle lucht hebt ugeduwd. Plaats de omslag in een goede positie om elke plooi of vervorming te vermijden.

Aanbevelingen voor de tonercartridge

- Zet de tonercartridge nooit op een van de uiteinden ervan.
- Hou de tonercartridge nooit ondersteboven.

Beschrijving van de terminal**Vooraanzicht****Achteraanzicht**

Bedieningspaneel



1. Scherm.
2. Numeriek toetsenbord.
3. Alfnumeriek toetsenbord.
4. Toets : wist het teken links van de cursor.
5. Toets : terugkeer wagen of doorgaan naar volgende regel.
6. Toets **Ctrl**: toegang tot speciale tekens.
7. Toets : Shift-toets.
8. Toets **COPY**: lokale kopie.
9. Toets **SMS** : stuurt een **SMS** (Short Message Service).
10. Toets **FAX** : versturen fax.
11. Toets **SCAN**: documentanalyse op een pc of op media (USB-stick).
12. Toets **STOP PRINT** : het afdrucken vanaf de huidige pc stoppen.
13. Toets : toegang tot kiescodes en afgekorte nummers.
14. Toets : handmatige lijnverbinding, luisteren naar kiestoon bij het versturen van een fax.
15. Toets : naar meerdere geadresseerden versturen (fax of SMS).
16. Toets : Bevestiging.
17. Toets **OK**: getoonde selectie bevestigen.
18. Toets : toegang tot menu en door menu's omlaag lopen.
19. Toets **C** : terug naar vorige menu en invoer corrigeren.
20. Toets : door menu's omhoog bladeren.
21. Toets : beëindigt de huidige actie.
22. Toets **ECO**: regelt de activeringstermijn.
23. Toets : afdrucken van de functiegid.
24. Toets : scan-kleurmodus selecteren.
25. Toets : scanresolutie instellen.
26. Toets : Instellen van het contrast.
27. Icoon : resolutie Superfijn.
28. Icoon : resolutie Foto.
29. Icoon : resolutie Fijn.
30. Icoon **COL**: kleurmodus.
31. Icoon : activiteit op de telefoonlijn.
32. Icoon : faxmodus.
33. Icoon : modus extern antwoordapparaat.

Navigeren in de menu's

Alle functies en instellingen van de terminal worden geïdentificeerd en zijn toegankelijk via menu's. Bijvoorbeeld: het afdrucken van de helpfuncties is geïdentificeerd door menu **51** (de functiegids bevat de menulijst, de submenu's en de identificatienummers ervan).

Er zijn twee methoden om toegang te krijgen tot de menu's: stap voor stap, of directe toegang.

Om de functiegids af te drukken met de methode **stap voor stap** :

- 1 Druk op ▼ .
- 2 Druk op de toetsen ▼ of ▲ om door het menu te navigeren, en kies daarna **5 - AFDrukKEN**. Bevestig met **OK**.
- 3 Druk op de toetsen ▼ of ▲ om door het menu **AFDRUKKEN** te navigeren, en kies daarna **51 - HELPFUNCTIE**. Bevestig met **OK**.

Om de functiegids af te drukken met de methode **directe toegang** :

- 1 Druk op ▼ .
- 2 Voer **51** in op het numerieke klavier om direct de functiegids af te drukken.

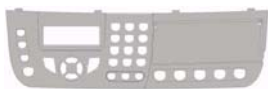
Inhoud van de verpakking

De verpakking bevat de volgende elementen:

Multifunctioneel toestel



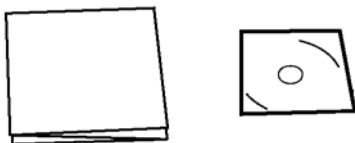
Displayklep



1 tonercartridge



1 installatiehandleiding en 1 CD-ROM gebruikershandleiding



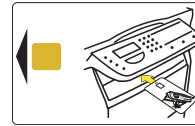
1 netsnoer



1 telefoonsnoer

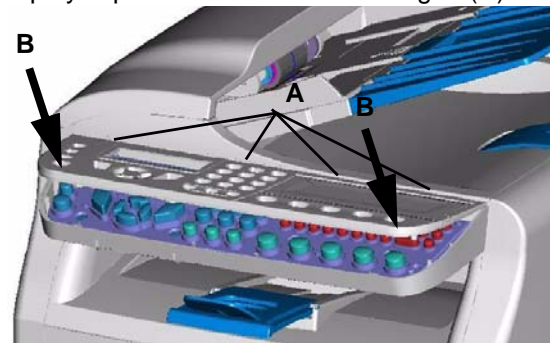


1 opstartkaart



Installatie van het toestel

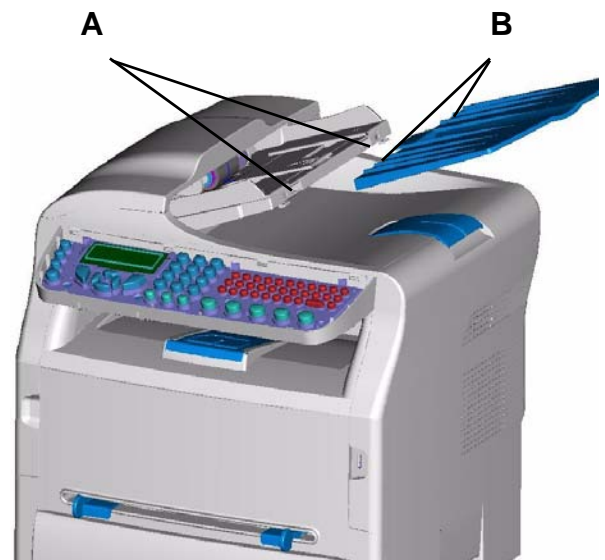
- 1 Haal het toestel uit de verpakking.
- 2 Installeer het toestel en hou rekening met de veiligheidsvoorschriften, pagina 1.
- 3 Verwijder alle kleefband die zich op de terminal bevindt.
- 4 Verwijder de beschermfolie van het scherm.
- 5 Plaats de displayklep voor de terminal, schuif de displayklep in de achterste behuizingen (A).



- 6 Duw op de voorkant van de displayklep (B) om ze te vergrendelen.

Plaatsen van de documentlader voor het scannen

- 1 Plaats de documentlader en zet zijn twee pinnen (B) vast in de hiertoe voorziene openingen (A) op de scanner.



Papier in de hoofdlade plaatsen



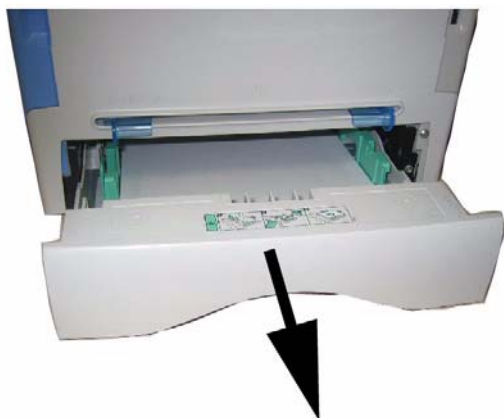
Voor het invoeren van het papier, zie paragraaf **Aanbevelingen voor het papier**, pagina 7.

Uw toestel accepteert diverse formaten en papiersoorten (zie paragraaf **Eigenschappen verbruiksgoederen**, pagina 67).

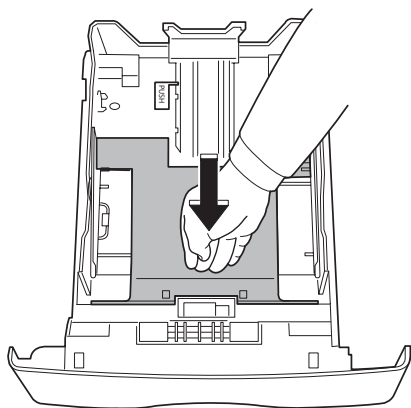


U kan papier gebruiken met een gewicht tussen **60 en 105g/m²**.

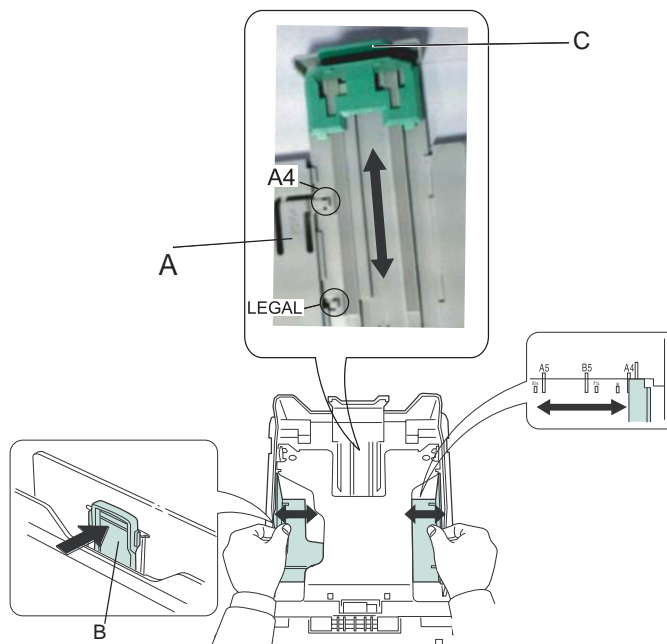
- 1 Haal de papierlade er volledig uit.



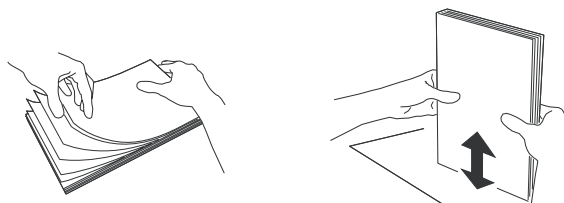
- 2 Duw het onderste paneel naar beneden tot het vastklikt.



- 3 Regel het verlengstuk dat zich aan de achterkant van de lade bevindt door te drukken op de hendel "PUSH" (A). Pas daarna de zijdelingse papiergeleiders aan aan het formaat van het papier door te drukken op de hendel (B) op de linker geleider. Pas de lengtegeleider aan aan het formaat van het papier door te drukken op de hendel (C).



- 4 Neem een stapel papier, schud deze en leg deze mooi recht op een vlakke ondergrond.



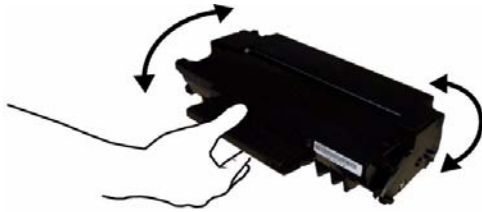
- 5 Plaats de stapel papier in de lade (bijvoorbeeld 200 bladen voor 80 g/m² papier).
- 6 Plaats de lade weer in zijn houder.

Installeren van de cartridge

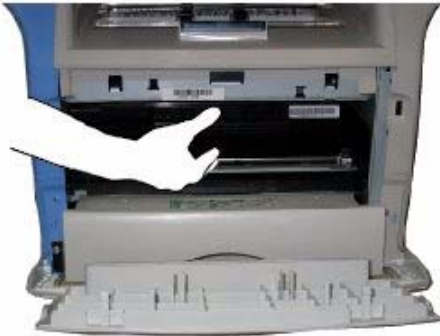
- 1 Ga voor het apparaat staan.
- 2 Druk aan de linkerkant en aan de rechterkant van het luikje en trek deze tegelijk naar u toe.



- 3 Haal de nieuwe cartridge uit de verpakking. Rol de cartridge voorzichtig 5 tot 6 keer heen en weer om te toner te verdelen binnen de cartridge. Als u de cartridge goed beweegt, kunt u het grootste aantal kopieën per cartridge bereiken.



- 4 Plaats de cartridge in de behuizing door zo ver mogelijk te drukken tot deze zich vergrendelt (laatste beweging naar beneden).



- 5 Sluit de klep weer af.

Papieropvanglade

Regel de opvanglade in functie van het formaat van het te printen document. Vergeet niet om het uitklapbare deel van de opvanglade op te heffen, om te verhinderen dat het papier er uitvalt.



In gebruik stellen van het toestel

Aansluiten van het toestel



Vooraleer u het netsnoer aansluit, leest u **Veiligheidsvoorschriften**, pagina 1.

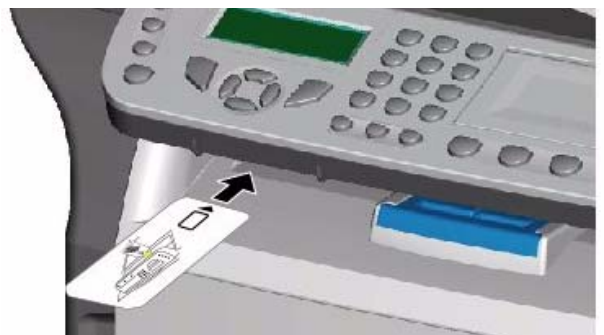
- 1 Sluit het uiteinde van het telefoonsnoer aan op de connector van de terminal, en het andere uiteinde in de wandcontactdoos van de telefoonlijn.



- 2 Controleer of de Aan/Uit-schakelaar in de stand Uit staat (positie O).
- 3 Sluit het netsnoer aan op het apparaat. Verbind het netsnoer met het stopcontact.



- 4 Zet de Aan/Uit-schakelaar in de Aan-stand (positie I)
- 5 Na de opstartprocedure verschijnt er **WAITING FOR INIT CARD** op de display. Steek de bijgeleverde opstartkaart in de kaartlezer.



- 6 Na een initiatie-fase verschijnt er **INIT. OK - REMOVE CARD** op de display. Verwijder de opstartkaart uit de kaartlezer.
- 7 De terminal is standaard ingesteld voor gebruik in Engeland, met weergaven in het Engels. Om die instelling te wijzigen, zie paragraaf **Landen**, pagina 27.
- 8 Datum en uur van de terminal afstellen, zie paragraaf **Datum en tijd instellen**, pagina 27.

Papier in de handmatige papierinvoer plaatsen



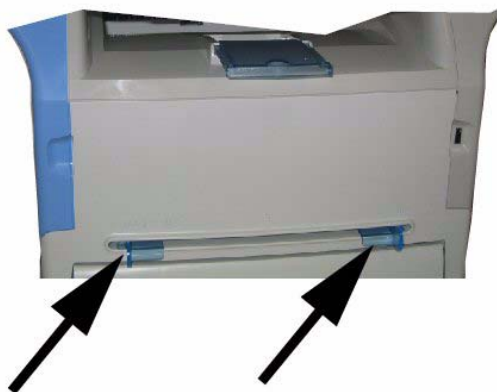
Voor het invoeren van het papier, zie paragraaf **Aanbevelingen voor het papier**, pagina 7.

Met de handmatige papierinvoer kan u verschillende papierformaten gebruiken met een hoger gewicht dan toegelaten in de papierlade (zie paragraaf **Eigenschappen verbruiksgoederen**, pagina 67). Per keer mag slechts één enkel vel papier of omslag ingebracht worden.



U kan papier gebruiken met een gewicht tussen **52 en 160g/m²**.

- 1 Schuif de begeleiders van de handmatige invoer volledig opzij.



- 2 Stop een vel papier of een omslag in de handmatige invoer.
- 3 Regel de papierbegeleiders tegen de rechter- en linkerzijden van het papier op de omslag.



Voor u begint af te drukken, moet u controleren of het gekozen papierformaat overeenstemt met het formaat gekozen voor de printer (zie **Kopie**, pagina 16).

Kopie

Uw apparaat biedt u de mogelijkheid om kopies te maken in één of meerdere exemplaren.

U kan eveneens tal van parameters instellen teneinde kopies te maken volgens uw behoefte.

Standaardkopie

In dit geval zijn de standaardparameters van toepassing.

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Druk tweemaal op de toets . De kopie is gemaakt rekening houdend met de standaardparameters.

Kopie in de modus toner ECO

In de ECO modus kan het verbruik van de hoeveelheid toner per pagina worden verminderd en dus de afdrukkosten. Wanneer u deze modus gebruikt wordt minder toner verbruikt en is de zwarting van de afdruk lichter.

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Druk op de toets .
- 3 Druk op de toets .

Geavanceerde kopie

De geavanceerde kopie laat toe om bijzondere aanpassingen aan te brengen tijdens het kopiëren zelf.

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.

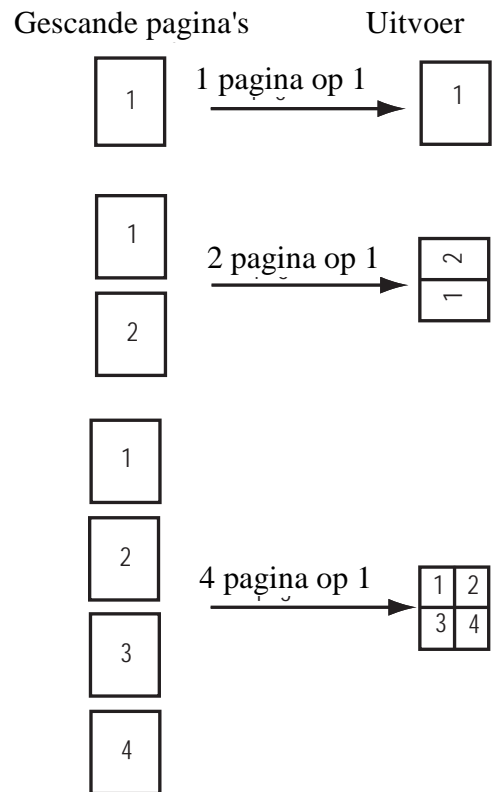


Na stap 1 kunt u met het numerieke toetsenbord meteen het aantal kopieën invoeren. Druk vervolgens op **OK** om te bevestigen. Ga verder met stap 4.

- 2 Druk op de toets .
- 3 Voer het aantal gewenste kopieën in en bevestig via de toets **OK**.
- 4 Selecteer de gewenste papierlade **AUTOMATISCH VAK** of **HANDMAT. LADE** met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown , bevestig dan met de toets **OK**.

- 5 Kies met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown de afdruk-optie (zie voorbeelden hierna) volgens de gekozen samenstelling:
- als mozaïek (documentlader): **1 pagina op 1, 2 pagina's op 1** of **4 pagina's op 1**.
Bevestig met de toets **OK**.

Kopie als MOZAÏEK



- 6 Stel de gewenste zoomwaarde in, van **25 % TOT 400 %** met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown , bevestig met de toets **OK** (alleen beschikbaar in de kopieermodus **1 pagina naar 1**).
- 7 Selecteer het uitgangspunt (herkomst) met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown , bevestig dan met de toets **OK**.
- 8 Kies de resolutie **SCHETS**, **AUTO**, **KWALIT TEKST** of **FOTO** met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown , en bevestig met de toets **OK**.
- 9 Selecteer de contrastwaarde met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown , bevestig dan met de toets **OK**.
- 10 Selecteer de contrastwaarde met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown , bevestig dan met de toets **OK**.
- 11 Kies het type papier **NORMAL**, **DIKTE** met de toetsen \blacktriangle of \blacktriangledown , bevestig dan met de toets **OK**.

Speciale kopieerinstellingen

Alle instellingen die u binnen dit menu uitvoert worden **standaardinstellingen** van uw apparaat na uw bevestiging.



Als de kwaliteit van de kopieën niet goed genoeg meer is, kunt u een kalibrering uitvoeren (zie paragraaf **Kalibrering van de scanner**, pagina 33).

Instellen van de resolutie

De parameter **RESOLUTIE** is van invloed op de resolutie van uw kopieën.

▼ 841 - OVERZ TELLERS/KOPIEREN/RESOLUTIE

- 1 Selecteer resolutie met de toetsen ▲ of ▼ volgens de tabel hierna vermeld :

Parameter	Betekenis
SCHETS	Lage resolutie
AUTO	Standaardresolutie voor documenten met tekst en afbeeldingen.
KWALIT TEKST	Resolutie aangepast aan documenten met tekst.
FOTO	Resolutie aangepast aan documenten met foto's.

- 2 Bevestig uw keuze door te drukken op de toets **OK**.



U kunt de resolutie ook afstellen door te drukken op de knop .

Instelling zoom

Met de **ZOOM**-parameter kunt u een deel van een document verkleinen of uitvergroten door de oorsprong en het zoomniveau voor het document in te stellen. U kunt elke waarde gebruiken tussen 25 en 400 %.

▼ 842 – OVERZ TELLERS/KOPIEREN/ZOOMEN

- 1 Voer het gewenste zoomniveau in met behulp van het alfanumerieke toetsenbord of maak een keuze uit de vooraf gedefinieerde waarden met de knoppen ▲ en ▼.
- 2 Bevestig uw keuze door op **OK** te drukken.

Instellen van de samengestelde kopie

▼ 843 - OVERZ TELLERS/KOPIEREN/SAMEN

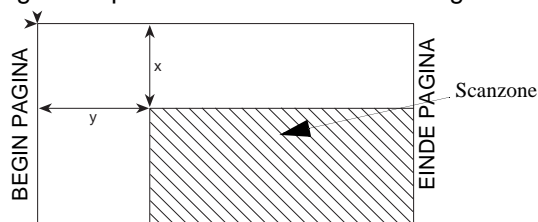
Met de parameter **SAMEN** kunt u kiezen of uw kopieën samengesteld of niet samengesteld zijn. Maak uw keuze door te drukken op de toets **OK**.

Instellen uitgangspunt (herkomst)

U kunt eventueel het uitgangspunt (herkomst) van de scanner wijzigen.

Door nieuwe waarden voor X en Y in te voeren in mm (X <209 en Y <280), verplaatst u de scanzone zoals

aangegeven op de onderstaande afbeelding.





▼ 844 - OVERZ TELLERS/KOPIEREN/HERKOMST

- 1 Selecteer de X- en Y-coördinaten met toetsen ▲ of ▼.
- 2 Selecteer de gewenste coördinaten met de toetsen ▲ of ▼, bevestig uw keuze door te drukken op de toets **OK**.

Instellen van het contrast

Met de instelling **CONTRAST** kunt u het contrast van de kopieën selecteren.


▼ 845 - OVERZ TELLERS/KOPIEREN/CONTRAST

- 1 Selecteer het gewenste contrast met de toetsen ▲ en ▼, bevestig uw keuze door te drukken op de toets **OK**.
- 2 U kunt het gewenste contrast ook direct wijzigen met de toets , druk deze toets een aantal maal in totdat het gewenste contrast is ingesteld, zonder gebruik te maken van Menu 845.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Instellen helderheid

Met de instelling **HELDERHEID** kunt u uw originele document lichter of donkerder maken.

▼ 846 - OVERZ TELLERS/KOPIEREN/HELDERHEID

- 1 Stel de helderheid in met de toetsen ▲ en ▼.
- 2 Bevestig uw keuze door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Instellen van het papiertype

▼ 851 - OVERZ TELLERS/SCAN EN PRINT/PAPIER TYPE

- 1 Kies het papier **NORML** of **DIKTE** dat u wilt gebruiken met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 2 Bevestig uw instelling door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Keuze papierlade

De keuze **Automatisch** kan twee betekenissen hebben afhankelijk van het papierformaat dat is vastgelegd op de papierlades. De verschillende gevallen worden in onderstaande tabel beschreven.

	Standaardlade	Lade die wordt gebruikt om te kopiëren
Zelfde papierformaat in de verschillende lades	AUTOMATISCH	Keuze tussen de hoofdlade en de manuele lade.
	MANUEEL	De manuele lade wordt gebruikt
Vershillende papierformaten in de lades	AUTOMATISCH	De hoofdlade wordt gebruikt
	MANUEEL	De manuele lade wordt gebruikt

▼ 852 – OVERZ TELLERS/SCAN EN PRINT/ LADE PAPIER

- 1 Kies het standaard te gebruiken papier, **AUTOMATISCH** of **MANUEEL**, met de knoppen ▲ en ▼.
- 2 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 3 Verlaat het menu door op de knop  te drukken.

Instellen van de marges van de sheet-feedscanner

Hiermee kunt u de zijmarges van uw document naar links of naar rechts verschuiven als u kopieert met uw sheet-feedscanner.


▼ 853 - OVERZ TELLERS/SCAN EN PRINT/S.F.-MARGES

- 1 Stel de verplaatsing van de linker / rechter_marge in (in stappen van 0,5 mm) met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 2 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Instelling afdruk marges links en rechts

Hiermee kunt u de zijmarges van uw document naar links of naar rechts verschuiven als u afdrukt.

▼ 855 - OVERZ TELLERS/SCAN EN PRINT/ PRINTERMARGE

- 1 Stel de verplaatsing van de linker / rechtermarge in (in stappen van 0,5 mm) met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 2 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Instelling afdruk marges in hoogte en laagte

Hiermee kunt u de zijmarges van uw document naar boven of naar onder verschuiven als u afdrukt.

▼ 856 - OVERZ TELLERS/SCAN EN PRINT/ BOVEN PRINT

- 1 Stel de verplaatsing van de boven / onder-marge in (in stappen van 0,5 mm) met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 2 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .


Papierformaat instellen

Met dit menu kunt u het standaard papierformaat instellen van de manuele lade en de hoofdlade. U kunt eveneens de standaard scanbreedte instellen.

▼ 857 – OVERZ TELLERS/SCAN EN PRINT/ PAPIERFORMAAT

- 1 Kies de papierlade waarvoor u een standaard papierformaat wenst in te stellen met de knoppen ▲ en ▼.
- 2 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 3 Selecteer papierformaat met de toetsen ▲ of ▼ volgens de tabel hierna vermeld:

Papierlade	Beschikbaar papierformaat:
HOOFD LADE	A4, A5, Legal en Letter
AUTO. LADE	A4, A5, Legal en Letter
SCANNER	LTR/LGL en A4

- 4 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 5 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Fax

Dit hoofdstuk beschrijft alle beheerfuncties en de configuratie van de fax.
U vindt hier ook een deel van de beschrijvingen van de mailboxen van de fax.

Faxverzendingen

Afdrukken van een voorblad

Een voorblad is opgeslagen in uw terminal. Om uw fax met dit voorblad te versturen, kunt u het op elk moment afdrukken en invullen met uw gegevens.

- 1 Kies **▼ 30 - FAX / VOORBALD**.
- 2 Kies :
301 - BINNENLAND, om een voorblad uit te printen in de taal van het land gekozen voor de terminalconfiguratie,
302 - BUITENLAND, om een tweetalig voorblad uit te printen, in de taal van het land gekozen voor de terminalconfiguratie en in het Engels. Het scheidingsteken dat wordt gebruikt tussen de twee talen is de "/".



Als de Engelse taal is gekozen voor de terminalconfiguratie, zal het voorblad alleen in het Engels worden afgedrukt.

Voorbeeld van het internationale voorblad:

FAX

A / TO :	FAX :
DE / FROM :	TELEPHONE :
DATE :	PAGES :

OBJET / SUBJECT

Directe verzendingen

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Voer het faxnummer van de geadresseerde in of kies uw kiesmodus en druk daarna op de toets .
Het icoon knippert tijdens het bellen naar uw contactpersoon, en brandt continu als de twee faxen met elkaar communiceren.
- 3 Na de verzending wordt het beginscherm getoond.

Geavanceerde verzending

Met deze functie kunt u een document verzenden op een ander uur dan het huidige uur.

Om die uitgestelde verzending te programmeren, moet u het nummer van uw contactpersoon bepalen, het beginuur van de verzending, de manier van inladen van het document en het aantal pagina's ervan.



Wees er zeker van dat het document in de goede stand is geplaatst als u verzendt in de modus "Uitgestelde verzending".

Om de uitgestelde verzending van een document te programmeren :

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Kies **▼ 31 - FAX / ZENDEN**.
- 3 Voer het nummer in van de contactpersoon naar wie u een uitgestelde verzending wilt sturen, of kies uw kiesmodus en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Voer naast het huidige uur het uur in waarop u het document wilt verzenden, en bevestig met de toets **OK**.
- 5 Stel indien nodig het contrast in en bevestig met de toets **OK**.
- 6 Kies de manier van inladen die u wilt, **DOC**, **INVOER** of **GEHEUGEN** en bevestig met de toets **OK**.
- 7 U kunt het aantal pagina's van het document dat moet worden verzonden invoeren, en daarna bevestigen met de toets **OK**.

Uw document wordt in het geheugen opgeslagen en zal op het ingestelde uur worden verzonden.


Verzending met opvolgen kiezen

Met die functie kunt u dankzij de luidspreker het kiezen horen tijdens het verzenden van een fax. In dat geval is de maximumsnelheid 14400 bps.

Met die functie kunt u bijvoorbeeld :

- horen of de ontvangende fax bezet is, en dus het moment kiezen waarop de lijn vrij is om een document te verzenden ;
- de afhandeling van de communicatie controleren van onzekere nummers, enz.

Om de lijn handmatig te kiezen :

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Druk op de toets .
- 3 Voer het nummer van de contactpersoon in. Vanaf het moment dat u de tonen van de ontvangende fax hoort, is de lijn vrij en kunt u beginnen verzenden.
- 4 Druk op de toets  om het document te beginnen verzenden.



Als uw toestel is ingesteld om een verzendrapport af te drukken (**Verzendrapport**, pagina 28), zal de verkleinde kopie van de eerste pagina van het verzonden document niet op het rapport verschijnen en het zal vermelden dat de verzending handmatig is.

Faxontvangst

De ontvangst van een fax is afhankelijk van de parameterinstellingen van uw apparaat. Met onderstaande parameters kunt u het afdrukken van ontvangen faxen instellen:

- **Ontvangstmodus**, pagina 29;
- **Ontvangst zonder papier**, pagina 29;
- **Aantal kopieën**, pagina 29;
- **Ontvangst fax of PC**, pagina 30;
- **Verkleiningsmodus ontvangen faxen**, pagina 30;
- **Technische instellingen**, pagina 30.



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

Onderstaande tabel biedt een overzicht van de lade die wordt gebruikt om ontvangen faxen af te drukken afhankelijk van de standaardlade en het papierformaat in beide lades.

Standaardlade ingesteld op **Manueel** :

Papierformaat manuele lade	Papierformaat hoofdlade	Actie
A4,Letter en Legal	A4,Letter en Legal	De fax wordt afgedrukt uit de manuele lade.
A4,Letter en Legal	A5	De fax wordt afgedrukt uit de manuele lade.

Papierformaat manuele lade	Papierformaat hoofdlade	Actie
A5	A4,Letter en Legal	Op het scherm verschijnt een foutbericht. Het papier in de manuele lade kan niet worden gebruikt.
A5	A5	Op het scherm verschijnt een foutbericht. Het papier in de manuele lade kan niet worden gebruikt.

Standaardlade ingesteld op **Automatisch** :

Papierformaat manuele lade	Papierformaat hoofdlade	Actie
A4,Letter en Legal	A4,Letter en Legal	De fax wordt afgedrukt met een automatische ladekeuze.
A4,Letter en Legal	A5	Op het scherm verschijnt een foutbericht. Het papier in de manuele lade kan niet worden gebruikt.
A5	A4,Letter en Legal	De fax wordt afgedrukt uit de manuele lade.
A5	A5	Op het scherm verschijnt een foutbericht. Het papier in de manuele lade kan niet worden gebruikt.

Doorzenden van een fax

U kunt vanaf uw terminal (bron) aanvragen om een document door te zenden, d.w.z. om een document naar uw contactpersonen te sturen via een fax op afstand en volgens een bepaalde verzendlijst.

Daarvoor moeten de bronfax en de fax op afstand allebei de functie doorzenden hebben.

Om door te zenden moet u aan de fax op afstand het door te zenden document bezorgen en het nummer van de verzendlijst. De fax op afstand zorgt vervolgens voor het verzenden van het document naar al uw contactpersonen van de verzendlijst.

Als het doorzenden is geactiveerd en het document is ontvangen door de fax op afstand, dan wordt dat document eerst afgedrukt voor het wordt doorgezonden naar de contactpersonen van de lijst.

Om doorzenden vanaf uw terminal te activeren:

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Kies **▼37 - FAX / DOORZENDEN**.
- 3 Voer het nummer in van de fax op afstand waarmee u wilt doorzenden, of kies uw kiesmodus en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Voer het nummer van de verzendlijst in die door de fax op afstand moet worden gebruikt, en bevestig met de toets **OK**.
- 5 U kunt naast het huidige uur het uur invoeren waarop u het document wilt verzenden, en daarna bevestigen met de toets **OK**.
- 6 U kunt de manier van inladen van het document kiezen, **DOC. INVOER** of **GEHEUGEN** en daarna bevestigen met de toets **OK**.
- 7 U kunt voor het verzenden het aantal pagina's van het document invoeren.

Het document in de documentlader wordt volgens uw keuze direct of later verzonden naar de fax op afstand, die het zal doorzenden.

Geheugenontvangst fax

Met de geheugenontvangst van de fax kunt u alle vertrouwelijke documenten in het geheugen bewaren en verhinderen dat ze bij de ontvangst systematisch worden afgedrukt.

Met het controlelampje  kunt u de status van de geheugenontvangst van de fax zien:


- Continu branden: er zijn geen documenten in het faxgeheugen, de geheugenontvangst is actief.
- Knipperen: er zijn documenten in het faxgeheugen of er wordt een fax ontvangen.
- Gedoofd: het geheugen is vol, de terminal kan geen documenten meer ontvangen.

U kunt de ontvangen documenten beveiligen met een code van vier cijfers. Als die toegangscode is ingevoerd, wordt ze gevraagd om:

- de geheugenontvangst van de fax te activeren of deactiveren ;
- de ontvangen faxberichten in het faxgeheugen af te drukken.


Een toegangscode voor het geheugen instellen

▼ 383 - FAX / GEHEUGEN ONTV. / CODE

- 1 Voer de gewenste code in (4 cijfers, verschillend van 0000), en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

De geheugenontvangst activeren of deactiveren

▼ 382 - FAX / GEHEUGEN ONTV. / ACTIVEREN

- 1 Als u een toegangscode voor geheugenontvangst hebt ingesteld, voer ze dan in en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Kies de gewenste optie **MET** of **ZONDER** en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

▼ 381 - FAX / GEHEUGEN ONTV. / AFDRUKKEN

- 1 Als u een toegangscode voor geheugenontvangst hebt ingesteld, voer ze dan in en bevestig met de toets **OK**.

De ontvangen documenten in het faxgeheugen worden afgedrukt.

Rerouting van faxen


Met deze functie kunt u ontvangen faxen doorsturen naar een contactpersoon van de kiescodes. U kunt er ook automatisch alle gereroute documenten mee afdrukken.

Om te kunnen rerouten moet u twee handelingen uitvoeren :

- 1 Rerouten activeren
- 2 Het doorstuuradres van de fax bepalen.

Rerouten activeren

▼ 391 - FAX / REROUTING / ACTIVEREN

- 1 Met de toetsen **▼** of **▲** van de browser kiest u de optie **MET** en bevestig daarna met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .




*Als u **ZONDER** kiest, verschijnen de menu's **392** en **393** niet in de lijst helpfuncties terwijl u ze afdrukt (zie **De geadresseerde van de rerouting bepalen**, pagina 22, **Gereroute documenten afdrukken**, pagina 22 en **Afdrukken van de functiegids**, pagina 31).*

De geadresseerde van de rerouting bepalen

▼ 392 - FAX / REROUTING / GEADRESSEERDE




Zorg ervoor dat de geadresseerde tot de kiescodes behoort (zie **Lijst met kiescodes**, pagina 34).

- 1 Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u de geadresseerde in de kiescodes en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Gereroute documenten afdrukken

▼ 393 - FAX / REROUTING / KOPIE

- 1 Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u de kopieeroptie **MET** om de gereroute documenten automatisch af te drukken.
- 2 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Rerouting van faxen naar een USB-sleutel

Met die functie kunt u de ontvangen faxen naar een USB-sleutel omleiden die met uw terminal is verbonden. De USB-sleutel wordt het ontvangstgeheugen van de terminal.

De gereroute faxen worden opgeslagen op de USB-sleutel in het **TIFF**-formaat, en worden op de volgende manier genoemd: "FAXJJMMDDHHMMSS" waarin JJMMDDHHMMSS overeenstemt met de datum en de tijd waarop de fax werd ontvangen.


U kunt de documenten die u naar de USB-sleutel hebt gererout, ook automatisch laten afdrukken via het menu **052 AFDRUKKEN**.

Rerouten activeren



Sluit de USB-sleutel aan voor u de functie activeert.

▼ 051 - MEDIA / ARCHIVEREN FAX / ACTIVEREN


- 1 Kies de optie **MET** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ van de browser, en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat het menu door te drukken op de toets .

Gereroute documenten afdrukken



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

▼ 052 - MEDIA / ARCHIVEREN FAX / AFDRUKKEN

- 1 Kies de kopieeroptie **MET** met behulp van de toetsen ▼ of ▲, om de gereroute documenten automatisch af te drukken.
- 2 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat het menu door te drukken op de toets .

Wachtrij verzendingen


Met die functie krijgt u een samenvatting van de status van alle documenten die wachten op verzending, met inbegrip van de documenten opgeslagen in MBX'en, uitgestelde verzendingen, enz.

Dat maakt het volgende mogelijk :

- **direct uitvoeren** van een verzending in de wachtrij;
- **consulteren** of **wijzigen** van de wachtrij.
In de wachtrij zijn de documenten op de volgende manier gecodeerd :
volgnummer in de wachtrij / status van het document / telefoonnummer van de contactpersoon.
De status van de documenten kan het volgende zijn :
 - **ZND** : verzending,
 - **DZD** : doorzending,
 - **OMB** : opgeslagen in MBX,
 - **AFR** : op afroep,
 - **MBX** : verzending naar mailbox,
 - **MBA** : afroep van de mailbox,
 - **OPD** : opdracht wordt uitgevoerd,
 - **SMS** : verzenden SMS.
- **wissen** van een verzendaanvraag in de wachtrij ;
- **afdrukken van een document** in het geheugen, in de wachtrij voor verzending, of opgeslagen in MBX ;
- **de wachtrij afdrukken**, om de status van elk document in de rij te kennen, zijnde :
 - volgnummer in de rij,
 - nummer of naam van de geadresseerde van het document,
 - ingesteld uur voor de verzending (fax),
 - type behandeling van het document : verzenden uit het geheugen, uitgestelde verzending, of uit MBX.
 - aantal pagina's van het document,
 - grootte van het document (percentage ingenomen in het geheugen).


Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij

▼ 61 - OPDRACHTEN / UITVOEREN

- 1 Kies in de wachtrij het gewenste document en bevestig met de toetsen **OK** of  om de gekozen aanvraag voor verzending direct uit te voeren.

Consulteren of wijzigen van de wachtrij

▼ 62 - OPDRACHTEN / WIJZIGEN

- 1 Kies in de wachtrij het gewenste document, en bevestig met de toets **OK**.
- 2 U kunt de instellingen van de gekozen verzendingsaanvraag wijzigen, en daarna uw wijzigingen bevestigen door te drukken op de toets .

Een verzending in de wachtrij wissen

▼ 63 - OPDRACHTEN / WISSEN

- 1 Kies in de wachtrij het gewenste document, en bevestig met de toets **OK**.

Een document in de wachtrij of opgeslagen in MBX afdrukken

▼ 64 - OPDRACHTEN / AFDRUKKEN

- 1 Kies in de wachtrij het gewenste document, en bevestig met de toets **OK**.

Wachtrij afdrukken

▼ 65 - OPDRACHTEN / OVERZ. AFDRUK

Een samenvattend document genaamd ****LIJST MET OPDRACHTEN**** wordt afgedrukt.

Onderbreken van een verzending

Een verzending onderbreken is mogelijk met elk type document, maar het verschilt voor verzendingen met een of meerdere geadresseerden.

- Voor een verzending met een geadresseerde uitgevoerd vanuit het geheugen, wordt het document uit het geheugen gewist.
- Voor een verzending met meerdere geadresseerden, wordt alleen de geadresseerde waarvan de verzending bezig is op het moment van het onderbreken, gewist uit de wachtrij van de verzendingen.

Om een verzending te onderbreken :

- 1 Druk op de toets .
Op het scherm verschijnt een bericht dat vraagt om de onderbreking te bevestigen door te drukken op de toets .
- 2 Druk op de toets  om de onderbreking te bevestigen van de verzending die bezig is.

Als uw apparaat is ingesteld om een verzendrapport af te drukken, dan wordt het verzendrapport afgedrukt, dat vermeldt dat de bediener vroeg om de verzending te onderbreken.

Mailbox fax

U beschikt over 32 mailboxen (MBX) waarmee u berichten vertrouwelijk kunt versturen, dankzij een toegangscode (genaamd MBX-code), naar elke contactpersoon die een fax heeft, compatibel met de uwe.

Elke MBX wordt geïdentificeerd door een nummer van 00 tot 31. MBX 00 is openbaar. MBX 00 wordt direct aangemaakt door de terminal om berichten op te slaan voor de geheugenontvangst van de fax, vanaf het moment dat de geheugenontvangst is geactiveerd. U kunt hem niet gebruiken.

De MBX'en 01 tot 31 zijn privé. Elk ervan wordt beschermd door een wachtwoord. U kunt ze gebruiken om documenten vertrouwelijk te ontvangen.

Om toegang te hebben tot een MBX en hem te kunnen gebruiken, moet u hem eerst maken en er een naam en een MBX-code (indien nodig) aan toewijzen.

Als een MBX is gemaakt, kunt u :

- de kenmerken van een bestaande MBX wijzigen ;
- de inhoud van een MBX afdrukken, maar alleen als de MBX een of meerdere documenten bevat (er verschijnt een ster naast de naam van de betrokken MBX). Een MBX waarvan de inhoud werd afgedrukt, is leeg ;
- een MBX wissen, alleen als de MBX werd geïntialiseerd en leeg is ;
- de lijst MBX'en van uw fax afdrukken.

U kunt met de MBX'en vertrouwelijk verzenden en ontvangen.

Opgeslagen in MBX zijn de MBX'en toegankelijk zonder MBX-code, en elk document in een MBX wordt toegevoegd aan de al aanwezige documenten.

Op afroep zijn MBX'en alleen toegankelijk met een MBX-code.

U kunt dus opslaan en afroepen met MBX'en:


- een document opslaan in een MBX van uw fax ;
- verzenden om een document in een MBX van een fax op afstand te plaatsen ;
- documenten afroepen van een MBX van een fax op afstand.

Een MBX maken

▼ 71 - MAILBOX / MAAK MBX AAN

- 1 Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u een vrije MBX (geïdentificeerd door de vermelding **VRIJ**) of voer direct het nummer van een vrije MBX in. Bevestig met de toets **OK**.
- 2 Kies de optie **MBX-CODE** om een toegangscode toe te wijzen en bevestig met de toets **OK**. De waarde 0000 wordt automatisch weergegeven.
- 3 Voer de toegangscode van uw keuze in en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Kies de gewenste optie **NAAM MBX** en bevestig met de toets **OK**.
- 5 Voer de gewenste naam van de MBX in (max 20 tekens) en bevestig met de toets **OK**. De MBX is gemaakt.

- Om een andere MBX te maken, drukt u op de toets **C** en herbegint u met stap 1.

- Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Een bestaande MBX wijzigen

▼ 71 - MAILBOX / MAAK MBX AAN

- Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u de gewenste MBX of voer direct het nummer van de MBX in. Bevestig met de toets **OK**.
- Voer eventueel de bestaande toegangscode van de MBX in, en bevestig met de toets **OK**.
- Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u het gewenste menu **MBX-CODE** of **NAAM MBX**, en bevestig daarna met de toets **OK**.
- Breng de gewenste wijzigingen aan, en bevestig met de toets **OK**.
- Druk op de toets **OK** om te blijven wijzigen of op



om dit menu te verlaten.

De inhoud van een MBX afdrukken

▼ 73 - MAILBOX / MBX AFDRUKKEN



U kunt de inhoud van een MBX alleen afdrukken, als die MBX documenten bevat. Een ster voor de naam van een MBX betekent dat hij documenten bevat.

- Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u de gewenste MBX of voer direct het nummer van de MBX in. Bevestig met de toets **OK**.
- Voer eventueel de bestaande toegangscode van de MBX in, en bevestig met de toets **OK**.

Alle documenten in de MBX worden afgedrukt, en de MBX is leeg.

Een MBX wissen



Controleer eerst of de MBX leeg is, voor u verder gaat. U moet de inhoud ervan eerst afdrukken.

▼ 74 - MAILBOX / WIS MBX

- Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u de gewenste MBX of voer direct het nummer van de MBX in. Bevestig met de toets **OK**.
- Voer eventueel de bestaande toegangscode van de MBX in, en bevestig met de toets **OK**.
- Bevestig het wissen door te drukken op de toets **OK**.

De MBX is gewist, en wordt toegevoegd aan de lijst vrije MBX'en.

Mailboxlijst afdrukken

▼ 75 - MAILBOX / PRT MBX LIJST

De terminal drukt een gedetailleerde lijst van de gemaakte MBX'en af.

Opslaan in een MBX van uw fax

- Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- Kies ▼ 72 - **MAILBOX / MBX. AFROEP** en bevestig met de toets **OK**.
- Met de toetsen ▼ of ▲ kiest u de gewenste MBX of voer direct het nummer van de MBX in. Bevestig met de toets **OK**.

Het document in de documentlader wordt in de gekozen MBX opgeslagen.

Verzenden voor opslaan in een MBX van een fax op afstand

- Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- Kies ▼ 35 - **FAX / MBX. ZENDEN** en bevestig met de toets **OK**.
- Voer het nummer van de geadresseerde in van de MBX waarin u het document wilt opslaan, of kies uw kiesmodus, en bevestig daarna met de toets **OK**.
- Voer het nummer van de MBX van de geadresseerde in, en bevestig met de toets **OK**.
- Als u de verzending wilt uitstellen, voer dan naast het huidige uur het gewenste uur in, en bevestig met de toets **OK**.
- Als u de manier van inladen van het te verzenden document wilt wijzigen, kies dan een van de opties **DOC. INVOER** of **GEHEUGEN** en bevestig daarna met de toets **OK**.
- Voer indien gewenst het aantal pagina's van het document in dat moet worden verzonden, en bevestig met de toets **OK**.

In het geval van een directe verzending wordt het document onmiddellijk verzonden.

In het geval van een uitgestelde verzending wordt het document opgeslagen in het geheugen en wordt de verzending op het gekozen uur uitgevoerd.

Afroepen van een MBX van een fax op afstand

▼ 36 - FAX / MBX. AFROEP



Controleer eerst of de fax op afstand compatibel is.

- 1 Voer het nummer van de contactpersoon in, bij wie u een afroep van de MBX wilt uitvoeren, of kies uw kiesmodus, en bevestig daarna met de toets **OK**.
- 2 Voer het nummer van de MBX van de contactpersoon in, en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Voer de toegangscode van de MBX in en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Als u het afroepen wilt uitstellen, voer dan naast het huidige uur het gewenste uur in, en bevestig met de toets **OK**.

Zodra de fax op afstand wordt opgeroepen, direct of op het ingestelde uur, worden het documenten of de documenten van de MBX van de fax op afstand ontvangen door uw fax.

Opslaan en afroepen van een fax

U kunt een document **Opslaan** op uw fax, ter beschikking van iedere contactpersoon die hem met de functie **Afroepen** oproept. Uw contactpersonen kunnen ook op eigen aanvraag een fax of een document verkrijgen dat u eerst op uw fax hebt opgeslagen.

Om het opslaan van een document te programmeren, moet u het type ervan vastleggen:

- **Enkelvoudig**, hij kan maar één keer worden afgeroepen, zowel uit het geheugen als uit de documentlader ;
- **Meervoudig** hij kan zo vaak als gewenst worden afgeroepen uit het geheugen.

Om een afroep te programmeren moet de contactpersoon voor de afroep worden bepaald, en daarna kunt u volgens de gewenste afroep :

- een directe afroep starten ;
- een uitgestelde afroep programmeren door het gewenste uur in te stellen ;
- een afroep voor meerdere contactpersonen, direct of uitgesteld, starten.

Document opslaan


- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Kies ▼ **34 - FAX / AFR ZENDEN** en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Kies het type opslag volgens de tabel hierna :



Menu	Procedure
Enkelvoudig	1 Kies de DOC. INVOER of het GEHEUGEN .
	2 Stel indien nodig het contrast in en bevestig met de toets OK .
	3 Voer het aantal pagina's van het document in dat u gaat opslaan.
Meervoudig	1 Stel indien nodig het contrast in en bevestig met de toets OK .
	2 Voer het aantal pagina's van het document in dat u gaat opslaan.

- 3 Bevestig uw keuze door te drukken op de toets **OK**.

Afroepen van een document dat is opgeslagen

▼ 33 - FAX / AFR ONTVANG

- 1 Voer het nummer in van de contactpersoon waarvan u het document wilt afroepen, of kies uw kiesmodus.
U kunt meerdere documenten afroepen met de toets .
- 2 Afhankelijk van het type uit te voeren afroep moet u :

Keuze	Procedure
Directe afroep	1 Druk op de toets  .
Uitgestelde afroep	1 Druk op de toets OK .
	2 Voer naast het huidige uur het uur in waarop u het document wilt afroepen, en bevestig met de toets  .

SMS

Met de toets **SMS** kan uw terminal SMS'jes versturen naar uw contactpersonen. SMS ("Short Message Service") is een korte-berichtendienst naar mobiele telefoons of andere apparaten die compatibel zijn met SMS.

Het aantal tekens per bericht is afhankelijk van de provider en van het land waar u SMS'jes verstuurt (bijv. Frankrijk 160 tekens, Italië 640 tekens).

De SMS service is beschikbaar afhankelijk van het land en de provider.




De SMS service gebruikt een speciaal tarief.

Configuratie van SMS-instellingen

Weergave van de afzender

Met die instelling kunt u de naam en het nummer van de afzender van een SMS'je weergeven.


▼ 41 - SMS SERVICE/AFZENDER

- 1 Kies de optie **MET** of **ZONDER** weergave van de afzender met de toetsen ▲ of ▼.
- 2 Bevestig uw keuze door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Berichtencentrale voor SMS-verzendingen

Met die instelling kunt u het nummer van de berichtencentrale voor SMS-verzendingen invoeren. Dat nummer wordt u bezorgd door uw provider.

▼ 421 - SMS SERVICE/SMS INIT/SERVER

- 1 Voer het nummer van de server voor verzendingen in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Bevestig uw keuze door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Een SMS verzenden

- 1 Druk op de toets **SMS**.
- 2 Voer de SMS-tekst in met het numerieke toetsenbord.
 - voor de hoofdletters gebruikt u de toets ▲ ;
 - om in het invoerveld te navigeren, gebruikt u de toetsen ▼ en ▲ ;
 - om per woord in de tekst te navigeren, drukt u op de toets **Ctrl** en op een van de toetsen ▼ of ▲ van de browser ;
 - om naar de volgende regel te gaan, drukt u op de toets **↵** ;
 - om een teken te wissen (terwijl de cursor naar links gaat) drukt u op de toets **←** of **C**.
- 3 Bevestig met de toets **OK**.
- 4 Kies de geadresseerde voor het bericht Voer het nummer van de geadresseerde in (mobiele telefoon of elk apparaat compatibel met SMS) met een van de volgende mogelijkheden :
 - voer het nummer in met het numerieke toetsenbord ;
 - voer de eerste letters van de naam van de geadresseerde in ;
 - druk op de toets  tot uw contactpersoon verschijnt (de contactpersonen zijn alfabetisch geklasseerd).
- 5 Uw SMS'je kan naar een of meerdere geadresseerden worden gestuurd. Om een SMS te verzenden :
 - naar één geadresseerde, bevestig met de toets **OK**.
 - naar meerdere geadresseerden, druk op de toets  en voer het nummer van de volgende geadresseerde in. Herhaal die stap tot de laatste geadresseerde (maximum 10).
- 6 Bevestig de ingevoerde geadresseerde(n) met de toets **OK**.

VERZENDEN SMS verschijnt op het scherm tijdens de verzending van het SMS'je.

- Als **SMS** op het scherm verschijnt, staat de verzending van het SMS'je in de wachtrij en volgt over enkele minuten een nieuwe poging. Om die verzending direct uit te voeren of te annuleren zie paragraaf **Wachtrij verzendingen**, pagina 22.
- Om te controleren of de verzending van het SMS'je goed verliep, kunt u het Logboek verzendingen afdrukken (zie paragraaf **Logboeken afdrukken**, pagina 31).

Parameters/ Instellingen

U kan uw terminal instellen in functie van uw behoeften. In dit hoofdstuk vindt u de beschrijving van de verschillende functies.

U kan de functiegids en de instellingen van uw multifunctionele terminal afdrukken.



De ontwikkeling van uw terminal stopt niet. Regelmatig zijn er nieuwe functies beschikbaar. Om te kunnen genieten van de laatste ontwikkeling: ga naar www.olivetti.com om de laatste updates te kunnen downloaden.

Datum en tijd instellen

U kunt op elk moment de datum en de tijd van uw multifunctionele terminal instellen.

▼21 - INSTELLINGEN / DATUM/TIJD

- 1 Druk op ▼, voer **21** in met het toetsenbord. Bevestig met **OK**.
- 2 Voer achtereenvolgens de cijfers in voor de datum en de tijd.

Bijvoorbeeld: 8 november 2005 om 9h33: druk op **0 8 1 1 0 5 0 9 3 3**) en bevestig met **OK**.

- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets

Nummer en naam van uw terminal invoeren

Met uw multifunctionele terminal kunt u op elke verzonden fax het nummer en de naam laten afdrukken die u vooraf hebt ingevoerd.



De instelling **KOPREGEL ZENDEN** moet zijn ingesteld op **MET** (zie paragraaf **Technische instellingen**, pagina 30).

▼22 - INSTELLINGEN / NUMMER/NAAM

- 1 Druk op ▼, voer **22** in met het toetsenbord. Bevestig met **OK**.
- 2 Voer het telefoonnummer van uw terminal in (max. 20 cijfers). Bevestig met **OK**.
- 3 Voer uw naam in (max. 20 tekens). Bevestig met **OK**.
- 4 Verlaat dit menu door te drukken op de toets

Type netwerk

U kunt uw fax aansluiten op een openbaar telefoonnetwerk of op een privé-netwerk, dat bijv. is opgebouwd met een automatische telefooncentrale PABX. U moet het type netwerk instellen dat u past.

Om het type netwerk te kiezen :

▼251 - INSTELLINGEN / TEL.NETWERK / SOORT CENTR

- 1 Kies de gewenste optie **PRIVÉ** of **OPENBAAR** en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets

Geografische instellingen

Met die instellingen kunt u de terminal gebruiken in verschillende vooraf ingestelde landen en met verschillende talen.

Landen

Door een land te kiezen, initialiseert u :

- de instellingen van het openbare telefoonnetwerk ;
- de standaardtaal.

Om het land te kiezen :

▼201 - INSTELLINGEN / GEOGRAFISCH / LAND

- 1 Kies de gewenste optie en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets



Indien geen enkele keuzemogelijkheid van de voorgestelde lijst voor u geschikt is, selecteer dan de keuze "ANDERE".

Telecommunicatienetwerken

Met die instelling kunt u handmatig het type openbare telefoonnetwerk voor een land instellen, zodat uw terminal kan communiceren met het openbare telefoonnetwerk van het gekozen land in overeenstemming met de geldende normen.


Standaard definiëren de landen ingeteld in ▼201 - INSTELLINGEN / GEOGRAFISCH / LAND automatisch het type openbare telefoonnetwerk dan in het betrokken land moet worden gebruikt.



Die instelling verschilt van de instelling **SOORT CENTR**, waarmee u kunt kiezen tussen een openbaar telefoonnetwerk of een privé-netwerk.

Om het type te gebruiken openbaar telefoonnetwerk handmatig te kiezen :

▼202 - INSTELLINGEN / GEOGRAFISCH / NETWERK

- 1 Kies de gewenste optie en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .




Indien geen enkele keuzemogelijkheid van de voorgestelde lijst voor u geschikt is, selecteer dan de keuze "ANDERE".

Weergavetaal instellen

U kan een andere taal kiezen voor de menu's op de display. De standaardinstelling is Engels.

▼203 - INSTELLINGEN / GEOGRAFISCH / TAAL

- 1 Druk op ▼, voer **203** in met het toetsenbord en bevestig met **OK**.
- 2 Kies de gewenste taal met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Lokaal prefix

Die functie wordt gebruikt als uw fax in een privé-netwerk wordt geïnstalleerd, achter een automatische bedrijfstelefooncentrale. Daarmee kunt u instellen dat er automatisch een **lokaal prefix** (in te stellen) wordt toegevoegd, zodat het bedrijfsnetwerk automatisch wordt verlaten, op voorwaarde dat :

- de interne telefoonnummers van het bedrijf, waarvoor het prefix niet wordt gebruikt, korter zijn dan de **minimale lengte** (bijvoorbeeld 10 cijfers in Frankrijk) ;
- de externe nummers, waarvoor het prefix nodig is, langer zijn dan of gelijk zijn aan de **minimale lengte** (bijvoorbeeld 10 cijfers in Frankrijk).

In twee stappen stelt u het lokale prefix in :


- stel de **minimale lengte** (of gelijke lengte) in van de externe telefoonnummers van het bedrijf ;
- stel het **lokale prefix** in om het bedrijfsnetwerk te verlaten. Het prefix wordt automatisch toegevoegd als een extern telefoonnummer wordt opgeroepen.



Als u een lokaal prefix hebt ingesteld, voer het dan niet in als u nummers in het geheugen van de kiescodes invoert : het wordt immers automatisch aan elk nummer toegevoegd.

Prefix

▼252 - INSTELLINGEN / TEL.NETWERK / PREFIX

- 1 Stel de minimale lengte van het prefix in. U kunt de standaardwaarde van externe telefoonnummers wijzigen en bevestigen met de toets **OK**. Die minimumlengte moet tussen 1 en 30 liggen.
- 2 Voer het lokale prefix om het bedrijfsnetwerk te verlaten in (max 5 tekens) en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Verzendrapport

U kunt een **verzendrapport** afdrukken voor de communicatie via het telefoonnetwerk (RTC).


U kunt kiezen tussen verschillende criteria voor het afdrukken van rapporten :

- **MET**, een rapport wordt verzonden als de verzending goed was, of als ze definitief geannuleerd is (maar er is maar één rapport per aangevraagde verzending) ;
- **ZONDER**, geen verzendrapport, niettemin vermeldt uw fax in zijn Logboek verzendingen alle uitgevoerde verzendingen ;
- **ALTIJD**, er wordt bij elke verzendpoging een rapport afgedrukt ;
- **ZENDFOUT**, er wordt alleen een rapport afgedrukt als de verzendpoging fout ging en de aanvraag tot verzending definitief werd geannuleerd.

Bij elk verzendrapport uit het geheugen wordt automatisch een verkleinde afbeelding van de eerste pagina van het document gevoegd.

Om het type rapport te kiezen :

▼231 - INSTELLINGEN / ZENDEN / ZENDJOURNAAL

- 1 Kies de gewenste optie **MET**, **ZONDER**, **ALTIJD** of **ZENDFOUT** en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .


Manier van inladen van de documenten

U kunt de manier van inladen van uw te verzenden documenten kiezen :

- uit het **geheugen**, de verzending gebeurt pas nadat het document en het nummer in het geheugen werden geplaatst. Daarmee kunt u de originelen sneller terughalen.
- uit de **doc. invoer** van de sheet-feedscanner, de verzending gebeurt na het intoetsen van het nummer. Daarmee kunt u grote documenten versturen (groter dan de geheugencapaciteit).

Om de manier van inladen van de documenten te kiezen :

▼232 - INSTELLINGEN / ZENDEN / DOC ZENDEN

- 1 Kies de gewenste optie **GEHEUGEN** of **DOC. INVOER** en bevestig met de toets **OK**. In de modus doc. invoer is er geen verkleinde afbeelding op het verzendrapport.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Daluren

Met die functie kunt u faxverzendingen uitstellen tot daluren en uw verzendkosten beperken.

De **daluren**, tijdens welke telefoneren goedkoper is, zijn standaard ingesteld van 19h00 tot 07h30. U kunt ze echter wijzigen.

Om de daluren te **wijzigen** :

▼233 - INSTELLINGEN / ZENDEN / DALUREN

- 1 Voer het nieuwe tijdschema voor de daluren in en bevestig met de toets **OK**.

Om de daluren te **gebruiken**:


▼32 - FAX / SPAARMODUS

- 1 Voer het nummer van de geadresseerde in en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Stel indien nodig het contrast in en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Kies de manier van inladen die u wilt, **DOC. INVOER** of **GEHEUGEN** en bevestig met de toets **OK**.
- 4 U kunt het aantal pagina's van het document dat moet worden verzonden invoeren, en daarna bevestigen met de toets **OK**

Ontvangstmodus


Deze functie biedt u de mogelijkheid om terwijl u een extern apparaat (telefoon, antwoordapparaat) heeft aangesloten op de uitgang EXT van uw terminal of aan uw telefoonstekker, het apparaat dat de faxen en/of berichten ontvangt te kiezen

U kunt kiezen tussen de volgende ontvangstmodi :

- **VON HAND** : e terminal ontvangt geen enkel document automatisch. Op het moment dat u de telefoon opneemt en u constateert dat u een fax ontvangt, dient u op de toets  van de terminal te drukken om de fax aan te nemen.
- **FAX** : de ontvangst Fax begint altijd op de terminal ;
- **FAX-ANTW** : de ontvangst van de fax begint automatisch op de terminal, de ontvangst van telefoonverbindingen begint automatisch op het externe apparaat. Druk op de toetsen #0 van uw telefoon om het detecteren van een fax te annuleren.

Om het type ontvangst te kiezen :


▼241 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / ONTVANGST

- 1 Kies de gewenste optie en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Indien u op de uitgang EXT van uw terminal of op uw telefoonstekker een telefoon heeft aangesloten , raden wij u aan om de ontvangst op VON HAND in te stellen.



Indien u tijdens een telefoongesprek deze telefoon gebruikt en u hoort de specifieke toon van een faxbericht.

Dan kunt u drukken op de toets  van uw terminal of op de toetsen #7 van uw telefoon om de fax te accepteren,

Ontvangst zonder papier


Met uw fax kunt u ook de ontvangst van documenten aanvaarden of weigeren, als de printer ervan niet beschikbaar is (geen papier,...).

Als de printer van uw fax niet beschikbaar is, kunt u kiezen tussen **twee modi** voor ontvangst :

- ontvangstmodus **ZONDER PAPIER**, uw fax slaat de ontvangen faxen in het geheugen op ;
- ontvangstmodus **MET PAPIER**, uw fax weigert de binnenkomende faxen.


Om het type ontvangst te kiezen :

▼242 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / ONTV. PAPIER

- 1 Kies de gewenste optie **MET** of **ZONDER** en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Papiergebrek wordt aangeduid door een biep en een schermbericht.




De ontvangen faxen worden dan bewaard in het geheugen (icoon  knippert) om te worden afgedrukt als er papier beschikbaar is.

Aantal kopieën

U kunt meerdere exemplaren afdrukken (1 tot 99) van ontvangen documenten.

Om het aantal exemplaren van elk ontvangen document in te stellen :

▼243 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / AANTAL KOPIEEN

- 1 Voer het aantal gewenste kopieën in en bevestig met de toets **OK**.
- 2 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Bij elk ontvangen document drukt uw fax het aantal kopieën af dat u hebt ingesteld.

Ontvangst fax of PC

Dit is het menu van een programma aangepast aan uw PC (programma meegeleverd of als optie, afhankelijk van het model), waarmee u het apparaat kunt kiezen dat de documenten ontvangt :

- de fax,
 - de PC,
 - de PC als hij beschikbaar is, anders de fax.
- ▼244 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / PC/FAX OPTIE

Meer info: zie paragraaf **PC-Functies**, pagina 43.

Verkleiningsmodus ontvangen faxen

Met dit menu kunt u ontvangen faxen verkleinen alvorens deze af te drukken. Deze aanpassing kan automatisch of manueel zijn.

Automatische modus:

De modus past het formaat van ontvangen faxen automatisch aan.

Automatische modus instellen:

▼246 – INSTELLINGEN / ONTVANGST / VERKLEINEN

1 Kies voor **Automatisch** en bevestig met **OK**.

2 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Manuele modus:

Het apparaat stelt een verkleining voor van 70 tot 100 % Buiten deze waarden geeft het apparaat een auditief alarm. Deze vaste verkleining wordt gebruikt bij het afdrukken van ontvangen documenten, ongeacht het gebruikte papierformaat.

Manuele modus instellen:

▼246 – INSTELLINGEN / ONTVANGST / VERKLEINEN

1 Kies voor **VAST** en bevestig met **OK**.

2 Voer de verkleiningswaarde in (tussen 70 en 100) en bevestig met **OK**.

3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Technische instellingen

Uw terminal is al standaard ingesteld als u hem ontvangt. U kunt hem echter precies aan uw behoeften aanpassen door de technische parameters in te stellen.

Om de technische instellingen af te stellen :

▼29 - INSTELLINGEN/PARAMETERS

1 Kies de gewenste parameters, en bevestig met de toets **OK**.

2 Met de toetsen ▲ of ▼ kunt u de gewenste parameters wijzigen volgens de tabel hierna, en daarna bevestigen met de toets **OK**.

Parameter	Betekenis
1 - Resolutie	Standaardwaarde voor de scanresolutie van te verzenden documenten.
2 - Kopregel zend	Als deze instelling actief is, worden alle documenten ontvangen door uw contactpersonen afgedrukt met een kopregel waarin uw naam, nummer, datum en aantal pagina's worden vermeld. Let op: als u een fax verzendt uit de documentlader (doc. invoer), dan staat de kopregel niet op het ontvangen document van uw contactpersoon.
3 - Zend snelheid	Keuze van de zendsnelheid van de fax. Als de kwaliteit van de telefoonlijn goed is (aangepast, geen echo), wordt de communicatie meestal aan de maximumsnelheid uitgevoerd. Het kan echter nodig zijn om de snelheid voor sommige communicaties te beperken.
4 - Echo bev	Als deze parameter actief is, wordt de echo op de lijn verminderd bij communicatie op lange afstand.
5 - Ept mode	Voor sommige oproepen over lange afstanden (satellieten) kan de echo op de lijn de communicatie moeilijk maken.
7 - Comm display	Keuze tussen weergave van de communicatiesnelheid of van het paginanummer dat wordt verstuurd.
8 - Energie besp.	Keuze voor de tijd tot het apparaat in slaapstand wordt gezet. Na die tijd (in minuten) ZONDER gebruik of tijdens de daluren van uw keuze, wordt het apparaat in slaapstand gezet.
10 - Kopregel ontv.	Als deze parameter actief is, worden alle door uw terminal ontvangen documenten afgedrukt met een kopregel waarop de naam en het nummer van de zender (indien beschikbaar) worden vermeld, en de datum van het afdrukken en het aantal pagina's.

Parameter	Betekenis
11 - Ontv. snelheid	Keuze van de ontvangstsnelheid van de fax. Als de kwaliteit van de telefoonlijn goed is (aangepast, geen echo), wordt de communicatie meestal aan de maximumsnelheid uitgevoerd. Het kan echter nodig zijn om de snelheid voor sommige communicaties te beperken.
12 - Belsignaal	Aantal belsignalen waarna uw apparaat automatisch start.
13 – Papierlengte	De parameter Papierlengte wordt alleen gebruikt om ontvangen faxen af te drukken. Soms heeft een document te veel regels om te kunnen worden afgedrukt op een bepaald papierformaat. Via deze parameter legt u grenzen vast waarbij de extra regels worden afgedrukt op een tweede blad. Voorbij deze grens worden de extra lijnen gewist. Indien u kiest voor met , wordt de grens ingesteld op 3 centimeter. Indien u kiest voor zonder , wordt de grens ingesteld op 1 centimeter.
20 - E.C.M. (foutcorrectie)	Als deze parameter actief is, worden communicatiefouten door gestoorde telefoonlijnen gecorrigeerd. Die parameter is nuttig als de lijnen van lage kwaliteit of gestoord zijn. De verzendtijd kan echter verlengen.
80 - Tonerbesparen d	Lichtere afdrukken om te besparen op inkt.
91 - Fout timeout	Wachttijd voordat het document dat wordt afgedrukt, wordt geannuleerd wegens een fout van de printer in de modus afdrukken PC.
92 - Wacht timeout	Wachttijd voor gegevens van de PC voor annulering van de afdraktaak PC.
93 - Vervng formaat	Wijzigen van het paginaformaat. Hiermee kunt u een document in het LETTER-formaat op A4-pagina's afdrukken door de parameter op LETTER/A4 in te stellen.
96 - Wep sleut.nr	Menu waarmee het aantal toegelaten WEP-sleutels kan worden ingesteld (tussen 1 en 4).

Afdrukken van de functiegid



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

- 1 Druk op ▼ en voer **51** in met het numeriek toetsenbord.

Het afdrukken van de helpfuncties wordt gestart.

Logboeken afdrukken



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

Het Logboek verzendingen en Logboek ontvangst houden de 30 laatste communicaties bij (verzendingen en ontvangsten) van uw fax.

Ze worden automatisch afgedrukt om de 30 communicaties. U kunt echter op elk moment een afdruk vragen.

Elk logboek (verzenden en ontvangen) bevat in een tabel de volgende gegevens :

- datum en tijd van de verzending of ontvangst van het document,
- identificatie van de contactpersoon,
- verzendmodus (Normaal, Fijn, Superfijn of Photo),
- aantal verzonden en ontvangen pagina's,
- duur van de communicatie,
- resultaat van de verzending en de ontvangst : vermelding **CORRECT** als het goed is verlopen, **of** code voor bepaalde communicaties (afroep, handmatige communicatie, enz.),
- oorzaak van communicatiestoringen (bijvoorbeeld : de contactpersoon heeft niet afgehaakt).

Om logboeken af te drukken :

- 1 Druk op ▼, voer **52** in met het numerieke toetsenbord.

Het afdrukken van de lijst van logboeken wordt gestart.



Het Logboek verzendingen en Logboek ontvangst worden op dezelfde pagina afgedrukt.

Instellingenlijst afdrukken



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

- 1 Druk op **▼**, voer **54** in met het numerieke toetsenbord.

Het afdrukken van de instellingenlijst wordt gestart.

Blokkering


Met die functie kan de toegang tot het apparaat door niet gemachtigde personen worden verhinderd. Er wordt een toegangscode gevraagd telkens als iemand het apparaat wilt gebruiken. Na elk gebruik blokkeert het apparaat zichzelf automatisch.

Eerst moet u een blokkeercode invoeren.



Als er al een code is opgeslagen, moet u een eerdere code invoeren voordat u hem kunt aanpassen.


▼ 811 - OVERZ TELLERS / BLOKK. / BLOKKEERCODE

- 1 Druk op **▼**, voer **811** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Voer uw (4-cijferige) toegangscode in met het toetsenbord, druk ter bevestiging op **OK**.
- 3 Bevestig de (4-cijferige) code door ze nogmaals in te voeren, en bevestig dat met **OK**.
- 4 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Blokkering van het toetsenbord

U moet uw code invoeren telkens als u de terminal opnieuw gebruikt.

▼ 812 - OVERZ TELLERS / BLOKK. / BLOKK. TOETSB


- 1 Druk op **▼**, voer **812** in met het toetsenbord.
- 2 Voer de toegangscode in en druk ter bevestiging op **OK**.
- 3 Kies met de toetsen **▲** of **▼** **MET** en bevestig met **OK**.
- 4 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Blokkering nummer

Met die functie blokkeert u het invoeren van telefoonnummers om te kiezen en kan het numerieke toetsenbord niet meer worden gebruikt. De verzendingen zijn alleen mogelijk met nummers uit de lijst kiescodes.

Om toegang te krijgen tot het menu voor de blokkering van de nummers :

▼ 813 - OVERZ TELLERS / BLOKK. / BLOKK. NUMMER


- 1 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Kies met de toetsen **▲** of **▼**, de optie **ALLEEN TEL BK**.
- 4 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Blokkering SMS service

Met die functie blokkeert u de toegang tot de SMS service.

Om toegang te krijgen tot het menu voor de blokkering van de SMS service :

▼ 815 - OVERZ TELLERS / BLOKK. / SMS BLOK

- 1 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 3 Kies met de toetsen **▲** of **▼**, de optie **MET**.
- 4 Valideer door te drukken op de toets **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

De tellers ophalen

U kunt de tellerstanden van het toestel op elk moment inzien.


U kunt de volgende tellerstanden inzien :

- aantal verzonden pagina's ;
- aantal ontvangen pagina's ;
- aantal gescande pagina's ;
- aantal afgedrukte pagina's.

Teller verzonden pagina's

Om die tellerstand in te zien :


▼ 821 - OVERZ TELLERS / TELLERS / ZENDEN

- 1 Druk op **▼**, voer **821** in met het toetsenbord.
- 2 Het aantal verzonden pagina's verschijnt op het scherm.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Teller ontvangen pagina's

Om die tellerstand in te zien :


▼ 822 - OVERZ TELLERS / TELLERS / ONTVANGEN

- 1 Druk op **▼**, voer **822** in met het toetsenbord.
- 2 Het aantal ontvangen pagina's verschijnt op het scherm.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Teller gescande pagina's

Om die tellerstand in te zien :


▼ 823 - OVERZ TELLERS / TELLERS / PGS GESCAND

- 1 Druk op ▼, voer **823** in met het toetsenbord.
- 2 Het aantal gescande pagina's verschijnt op het scherm.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Teller afgedrukte pagina's

Om die tellerstand in te zien :


▼ 824 - OVERZ TELLERS / TELLERS / AFDRUKKEN

- 1 Druk op ▼, voer **824** in met het toetsenbord.
- 2 Het aantal afgedrukte pagina's verschijnt op het scherm.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Afbeelden stand verbruiksartikelen

U kan op elk moment het verbruik van de inktcartridge raadplegen. Die waarde wordt in percenten uitgedrukt.

▼ 86 - OVERZ TELLERS/VERBRUIKSPROD.

- 1 Druk op ▼, voer **86** in met het toetsenbord.
- 2 Het percentage beschikbare toner verschijnt op het scherm.
- 3 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Kalibrering van de scanner

U kunt deze operatie uitvoeren als de kwaliteit van de gefotokopieerde documenten onvoldoende is.

▼ 80 - OVERZ TELLERS/KALIBRERING

- 1 Plaats een lege pagina in de sheetfeedscanner.
- 2 Druk op ▼, voer **80** in met het toetsenbord en bevestig met **OK**.
- 3 De scanner is gestart en een kalibrage wordt automatisch uitgevoerd.
- 4 Standby-scherm wordt geopend na het kalibreren.

Lijst met kiescodes

U kunt in het geheugen een lijst met kiescodes bestaande uit gegevenskaarten van contactpersonen en groepen van contactpersonen maken. U kunt tot 250 kaarten in het geheugen opslaan, die u in 20 groepen contactpersonen kunt groeperen.

Voor elke gegevenskaart of groep kunt u de inhoud van de kaart maken, raadplegen, wijzigen en wissen. U kunt die lijst met kiescodes ook afdrucken.

U kunt uw telefoonboek ook maken en beheren met de Kit PC. Zie paragraaf **PC-Functies**, pagina 43.

Een gegevenskaart maken

▼ 11 - KIESCODES/NIEUW CONTACT

- 1 Druk op ▼, voer **11** in met het toetsenbord.
- 2 Voer de **NAAM** in van uw contactpersoon met het alfanumerieke toetsenbord (max. 20 tekens) en bevestig met **OK**.
- 3 Voer het **FAXNUMMER** in van uw contactpersoon met het numerieke toetsenbord (max. 30 cijfers) en bevestig met **OK**.
- 4 Kies het **NR. NOTERING** (nr gegevenskaart) in uw telefoongids met het numerieke toetsenbord of aanvaard het voorgestelde nummer, en bevestig **OK**.
- 5 Kies **MET SNELTOETS** als u een ingekort nummer aan de gegevenskaart wilt toewijzen. De eerste beschikbare letter verschijnt, gebruik de toetsen ▼ of ▲ om een andere letter te kiezen. Bevestig met **OK**.
- 6 Kies de **SNELHEID** voor de verzending van faxen. U kunt kiezen tussen 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 en 33600 met de toetsen ▼ of ▲, bevestig met **OK**.
Voor een telefoonlijn van goede kwaliteit wordt de maximumsnelheid aanbevolen.



Als uw multifunctioneel apparaat is verbonden met een automatische telefooncentrale (PABX), kunt u een pauze programmeren na het kiezen van het prefix om het bedrijfsnetwerk te verlaten. Plaats het teken "/" na het prefix..

Een lijst maken

▼ 12 - KIESCODES/NIEUW LIJST

- 1 Druk op ▼, voer **12** in met het toetsenbord.
- 2 Voer de **NAAM** in van de lijst met het alfanumerieke toetsenbord (max. 20 tekens) en bevestig met **OK**.
- 3 **LIJST OPSTELLEN**: kies in de bestaande gegevenskaarten de contactpersonen voor de lijst met de toetsen ▼ of ▲. Bevestig elke keuze met **OK**.
- 4 Kies het **TOEGEWEEZEN NR.** van de lijst met het numerieke toetsenbord of aanvaard het voorgestelde nummer, en bevestig **OK**.



De lijsten worden geïdentificeerd in de lijst kiescodes door de letter L tussen aanhalingstekens naast de naam ervan.

Een gegevenskaart wijzigen

▼ 13 - KIESCODES/WIJZIGEN

- 1 Druk op ▼, voer **13** in met het toetsenbord.
- 2 Navigeer met de toetsen ▼ of ▲ door uw telefoongids, kies de te wijzigen gegevenskaart, en druk op de toets **OK**.
- 3 Wijzig de gewenste velden van de gegevenskaart en bevestig elke wijziging met de toets **OK**.

Een gegevenskaart wissen

▼ 14 - KIESCODES/WISSEN

- 1 Druk op ▼, voer **14** in met het toetsenbord.
- 2 Navigeer met de toetsen ▼ of ▲ door uw telefoongids, kies de te wissen gegevenskaart, en druk op de toets **OK**.
- 3 Bevestig het wissen door weer te drukken op **OK**.
- 4 Ga op dezelfde manier te werk om andere gegevenskaarten te wissen.

De lijst met kiescodes afdrucken



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

▼ 15 - KIESCODES/AFDRUKKEN

- 1 Druk op ▼, voer **15** in met het toetsenbord.

De lijst met kiescodes wordt in alfabetische volgorde afgedrukt.

Spelletjes en vermaak

Sudoku (afhankelijk van het model)

Sudoku is een Japans puzzelspel. Het spel wordt weergegeven door een rooster van drie bij drie velden die elk zijn onderverdeeld in 9 (3x3) vakjes. Afhankelijk van de moeilijkheidsgraad zijn er meer of minder cijfers ingevuld aan het begin van het spel. Het doel is om de cijfers 1 tot en met 9 onder te verdelen in de vakjes op een dusdanige wijze dat elk getal maar een keer voorkomt op elke lijn, in elke kolom en in elk van de negen velden. Er is maar 1 oplossing.

Het afdrukken van een rooster

- 1 Druk op ▼ , 5 en **OK**.
- 2 Kies **SUDOKU** met de toets ▼ of ▲ .
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 Kies **ROOSTER AFDR.** met de toets ▼ of ▲ .
- 5 Kies de moeilijkheidsgraad **BASISNIVEAU**, **INTERNIVEAU**, **HOOG NIVEAU**, **MONSTERNIV.** met de toets ▼ of ▲ .
- 6 Bevestig met **OK**.
- 7 Kies het rooster dat u wilt door het desbetreffende nummer op de het cijferroosterbord (1 tot 100) in te voeren.
- 8 Bevestig met **OK**.
- 9 Kies het aantal gewenste exemplaren door op het cijferroosterbord een getal tussen de 1 en 9 in te voeren.
- 10 Bevestig met **OK**.
- 11 Het gewenste aantal roosters wordt afgedrukt.

Het afdrukken van de oplossing van een rooster

- 1 Druk op ▼ , 5 en **OK**.
- 2 Kies **SUDOKU** met de toets ▼ of ▲ .
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 Kies **ANTW. AFDR.** met de toets ▼ of ▲ .
- 5 Kies de moeilijkheidsgraad **BASISNIVEAU**, **INTERNIVEAU**, **HOOG NIVEAU**, **MONSTERNIV.** met de toets ▼ of ▲ .
- 6 Bevestig met **OK**.
- 7 Kies het rooster dat u wilt door het desbetreffende nummer op de het cijferroosterbord (1 tot 100) in te voeren.
- 8 Bevestig met **OK**.
- 9 Kies het aantal gewenste exemplaren door op het cijferroosterbord een getal tussen de 1 en 9 in te voeren.
- 10 Bevestig met **OK**.
- 11 Het gewenste aantal roosters wordt afgedrukt.

WLAN-netwerk

U kan uw terminal aansluiten op een PC of op een netwerk met behulp van een draadloze verbinding (WLAN of Wireless Local Area Network).



Let op, wanneer men een draadloze verbinding gebruikt, kunnen bepaalde medische, gevoelige of veiligheidsuitrustingen worden verstoord door de radio-uitzendingen van uw toestel. Wij vragen u om in alle gevallen de veiligheidsvoorschriften te respecteren.

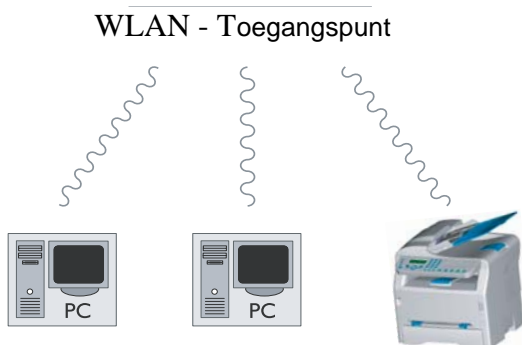
Als u beschikt over een WLAN-kaart, kan u uw terminal integreren als netwerk printer in een radionetwerk. Dit werkt enkel met een originele adapter die u kan verkrijgen via onze besteldienst. Voor meer informatie: www.olivetti.com.

Type van radionetwerk

Men spreekt van een radionetwerk of WLAN (Wireless Local Area Network) wanneer minstens twee computers, printers en/of andere toestellen samen onder elkaar communiceren in een netwerk via radiogolven (golven met een hoge frequentie). Het doorsturen van gegevens in het radionetwerk berust op de 802.11b en 802.11g normen. Afhankelijk van de structuur van het netwerk, spreekt men van infrastructuurnetwerk of een ad-hoc netwerk.

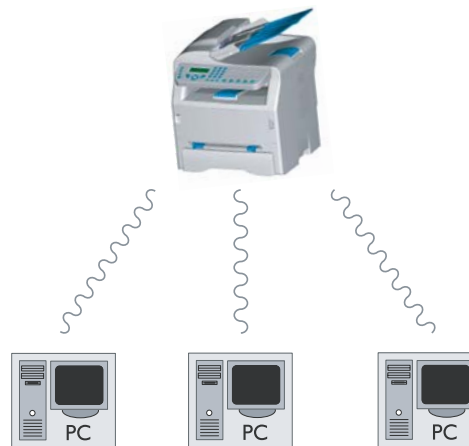
Infrastructuur radionetwerk

In een infrastructuurnetwerk communiceren verschillende apparaten via een centraal toegangspunt (gateway, router). Alle gegevens worden doorgestuurd naar het centrale toegangspunt en verder van daaraf verdeeld.



Ad-hoc radionetwerk

In een ad-hoc radionetwerk communiceren de apparaten rechtstreeks met elkaar zonder via een toegangspunt te hoeven gaan. De transmissiesnelheid in het geheel van het ad-hoc radionetwerk staat in verhouding met de slechtste verbinding in het netwerk. De transmissiesnelheid staat in verhouding met de spatiale afstand alsook obstakels, zoals de muren en de plafonds, tussen zender en ontvanger.



Radionetwerk (WLAN)

Er zijn drie vereiste stappen nodig om uw terminal in een radionetwerk (WLAN) te integreren:

- 1 Configureer het netwerk aan uw PC.
- 2 Stel uw terminal in zodat deze in een netwerk kan werken.
- 3 Nadat het toestel is ingesteld, moet men de software Companion Suite LL installeren op de PC met de vereiste printerdrivers.

De PC en alle andere apparaten moeten ingesteld zijn op hetzelfde netwerk als de multifunctionele terminal. Alle vereiste vermeldingen voor het instellen van het apparaat, zoals de namen van het netwerk (SSID), type radionetwerk, WEP-sleutel, IPadres of subnet mask moeten overeenkomen met de vermeldingen van het netwerk.



U vindt deze vermeldingen op uw PC of op het Access Point (Toegangspunt).

De informatie om te weten hoe u de PC moet instellen, kunt u vinden in de gebruikershandleiding van uw WLAN-kaart. Voor de grote netwerken is het beter om de netwerkbeheerder te contacteren.



Een perfecte verbinding is verzekerd als u gebruik maakt van een originele adapter. U vindt op onze Internetsite de allernieuwste drivers voor de originele adapter alsook andere informatie: www.olivetti.com.

WLAN-kaart aansluiten

Uw terminal behoort tot een nieuwe generatie van terminals die u kan integreren aan een WLAN-netwerk vanuit de WLAN USB-sleutel.

De radionetwerk-adapter van uw terminal geeft gegevens door met het radio IEEE 802.11g-protocol. Hij kan ook geïntegreerd worden in een bestaand IEEE 802.11b-netwerk.

U gebruikt uitsluitend een originele adapter voor de aansluiting op uw terminal. Andere zend- en ontvangst adapters kunnen het apparaat beschadigen.

Als u de terminal gebruikt in een infrastructuur- of ad-hoc netwerk, moet u bepaalde netwerk- en veiligheidsinstellingen (bijv. Service-Set-ID (SSID) en de WEP-sleutel) instellen. De instellingen moeten overeenkomen met de vermeldingen van het netwerk.

- 1 Sluit de WLAN USB-stick op de USB-port van uw terminal aan.



Configuratie van uw netwerk

Laat uw WLAN-netwerk instellen door iemand met een grondige kennis van de configuratie van uw informatica-netwerk.

Een netwerk maken of zich toevoegen aan een netwerk

Alvorens u gebruik maakt van een WLAN-kaart op uw terminal, moet u de parameters inbrengen waardoor uw terminal kan worden herkend op een WLAN-netwerk.

Er is een eenvoudige procedure beschikbaar op uw terminal om u stap voor stap te begeleiden bij het maken van uw netwerk. Volg ze nauwkeurig op.

▼ 281 - INSTELLINGEN/WLAN/CONFIG ASS.

- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **CONFIG ASS.** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **NIEUW NETWERK** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.



Indien u een bestaand netwerk kiest, dan worden de stappen 5 en 6 automatisch uitgevoerd.

- 5 **SSID** verschijnt op de display, voer de naam van uw netwerk in met behulp van het numeriek toetsenbord door achtereenvolgens op de toetsen te drukken tot men de gewenste naam krijgt (32 karakters maximum) en bevestig met **OK**.
- 6 **MOD. AD-HOC** of **MODUS INFRA.** verschijnen op de display. Begeef u naar het begin van het hoofdstuk om uw keuze te maken. Selecteer één van de modussen en bevestig met **OK**.
 - Als u de AD-HOC MODUS kiest, verschijnt het submenu **KANAAL**. Voer een getal in tussen 1 en 13 en bevestig met **OK**.
- 7 **ZON. VEILIGHD** of **MET VEILIGHD** verschijnen op de display. Selecteer de gewenste optie en bevestig met **OK**.
 - Als u kiest **MET VEILIGHD**, verschijnt het submenu **WEP-SLEUTEL 1**. Voer het aantal sleutels (1 tot 4) in dat u gebruikt op uw netwerk.



Het aantal WEP-sleutels is instelbaar in het menu:

▼ 29 - INSTELLINGEN/PARAMETERS/WEP SLEUT. NR


- 8 **IP CONFIG: HAND** of **IP CONFIG: AUTO** verschijnen op het scherm. Als u kiest voor de handmatige configuratie, ga dan naar de volgende paragraaf om de parameters in te geven **IP ADRES**, **SUBNET MASKER** en **GATEWAY**.
- 9 Aan het einde van de procedure gaat u terug naar het hoofdmenu van **CONFIG. ASS.**
- 10 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Uw netwerkparameters raadplegen of wijzigen


Elk van de parameters van uw netwerk kunnen gewijzigd worden volgens de ontwikkeling van uw netwerk.

▼ 2822 - INSTELLINGEN/WLAN/PARAMETERS/IP ADRES


- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.

- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **PARAMETERS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **IP ADRES** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Het nummer van uw IP-adres verschijnt in het formaat **000.000.000.000**. Voer het nieuwe IP-adres van uw terminal in volgens het voorgestelde formaat en bevestig met **OK**.
- 6 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

▼ 2823 - INSTELLINGEN/WLAN/PARAMETERS/ SUBNET MASKER

- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **PARAMETERS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **SUBNET MASKER** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Het subnet mask-nummer verschijnt in het formaat **000.000.000.000**. Voer het nieuwe subnet mask van uw terminal in volgens het voorgestelde formaat en bevestig met **OK**.
- 6 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .


▼ 2824 - INSTELLINGEN/WLAN/PARAMETERS/ GATEWAY

- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **PARAMETERS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **GATEWAY** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Het gateway-nummer verschijnt in het formaat **000.000.000.000**. Voer de nieuwe gateway van uw terminal in volgens het voorgestelde formaat en bevestig met **OK**.
- 6 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

▼ 2825 - INSTELLINGEN/WLAN/PARAMETERS/SSID

- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **PARAMETERS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **SSID** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.

- 5 De naam van uw netwerk verschijnt op het scherm. Voer de nieuwe naam van uw netwerk in en bevestig met **OK**.

- 6 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

▼ 2826 - INSTELLINGEN/WLAN/PARAMETERS/ MODUS

- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **PARAMETERS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **MODUS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Het teken >> geeft u de active modus aan van uw netwerk.
- 6 Selecteer één van de modussen en bevestig met **OK**.
 - Als u de AD-HOC MODUS kiest, verschijnt het submenu **KANAAL**. Voer een getal in tussen 1 en 13 en bevestig met **OK**.
- 7 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .



In een ad-hoc radionetwerk communiceren de apparaten rechtstreeks met elkaar zonder via een toegangspunt te hoeven gaan (gateway, router). De transmissiesnelheid in het geheel van het ad-hoc radionetwerk staat in verhouding met de slechtste verbinding in het netwerk. De transmissiesnelheid staat in verhouding met de spatiale afstand alsook obstakels, zoals de muren en de plafonds, tussen zender en ontvanger.

▼ 2827 - INSTELLINGEN/WLAN/PARAMETERS/ VEILIGHEID


Met deze parameter kunt u het netwerk beveiligen.

- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **PARAMETERS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **VEILIGHEID** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Kies **MET** of **ZONDER** en bevestig met **OK**. Geef het wachtwoord in, als u **MET** kiest:
 - Bij een 64 bits veiligheidsconfiguratie moet het wachtwoord exact 5 tekens bedragen.
 - Bij een 128 bits veiligheidsconfiguratie moet het wachtwoord exact 13 tekens bedragen.



U kan het wachtwoord ook hexadecimaal invoeren. In dat geval :

- Bij een 64 bits veiligheidsconfiguratie moet het wachtwoord exact 10 hexadecimale tekens bedragen.
- Bij een 128 bits veiligheidsconfiguratie moet het wachtwoord exact 26 hexadecimale tekens bedragen.

- 6 Verlaat dit menu door te drukken op de toets 
 - ▼ **2828 - INSTELLINGEN/WLAN/PARAMETERS/HOSTNAAM**

De naam van de machine stelt u in staat om uw terminal te laten identificeren op het netwerk door een PC (bijvoorbeeld met de naam "PRINT-NETWERK-1").

- 1 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 2 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **PARAMETERS** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **HOSTNAAM** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Voer de gewenste naam (maximum 15 karakters) in en bevestig met **OK**.
- 6 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Enmaal dat uw verbinding is geconfigureerd, moet u de printer netwerkdriver installeren "**Laser Pro LL Network**" om documenten te kunnen afdrukken. Zie paragraaf **Draadloze verbinding**, pagina 45.

Voorbeeld van de configuratie van een ad-hoc-netwerk

Voorbeeld van de configuratie van een niet beveiligd ad-hoc-netwerk met de volgende instellingen :

- naam van het netwerk: "home"
- type radio: "ad-hoc"
- kanaal: "1"
- IP-adres van de PC: "169.254.0.1"
- subnet-masker van de PC: "255.255.0.0"
- gateway van de PC: "0.0.0.0"
- IP-adres van de multifunctionele terminal: "169.254.0.2"
- subnet-masker van de multifunctionele terminal: "255.255.0.0"
- gateway van de multifunctionele terminal: "0.0.0.0"

Configuratie van de multifunctionele terminal

- 1 Steek de WLAN USB-sleutel in de USB-connector van de multifunctionele terminal
- 2 Druk op ▼, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met behulp van de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.

- 3 Kies **WLAN** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 Kies **CONFIG ASS.** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Kies **NIEUW NETWERK** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 6 **SSID** verschijnt op het scherm, voer "**home**" in met het numerieke toetsenbord en bevestig met **OK**.
- 7 Selecteer de modus **MOD AD-HOC** en bevestig met **OK**.
- 8 Voer "**1**" in het veld **KANAAL** in en bevestig met **OK**.
- 9 Selecteer **ZONDER VEILIGHEID** en bevestig met **OK**.
- 10 Kies **IP CONFIG: HAND** en bevestig met **OK**.
- 11 Voer "**169.254.0.2**" in het veld **IP ADRES** in en bevestig met **OK**.
- 12 Voer "**255.255.0.0**" in het veld **SUBNET MASKER** in en bevestig met **OK**.
- 13 Voer "**0.0.0.0**" in het veld **GATEWAY** in en bevestig met **OK**.
- 14 Aan het einde van de procedure gaat u terug naar het hoofdmenu van **CONFIG. ASS.**
- 15 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Enmaal dat het netwerk geconfigureerd is, moet de led van de WLAN USB-sleutel aan staan. U moet nu de PC configureren.

Configuratie van de PC

Raadpleeg voor dit deel de informatie van de fabrikant (documentatie constructeur) van de WLAN USB-sleutel als hulp om op te zoeken en toe te treden op het "home"-netwerk.

- 1 Installeer indien nodig de software van de WLAN USB-sleutel op uw PC.
- 2 Steek de WLAN USB-sleutel in de USB-port van de PC.
- 3 Vanuit de software van de WLAN USB-sleutel, voert u een netwerkdetectie uit.
- 4 Voeg aan het netwerk "**home**" toe als het werd gedetecteerd.
- 5 Configureer nu de WLAN-netwerkverbinding van uw PC.



U vindt hulp voor deze stap in het deel over de instellingen van een verbinding in de documentatie van de fabrikant.

- Hiervoor moet u het configureren **Protocol Internet (TCP/IP)** configureren van de gemaakte WLAN-verbinding. Als dit onderdeel geconfigureerd is om automatisch een IP-adres te verkrijgen, moet u deze overzetten naar handmatige modus voor de configuratie van het TCP/IP-adres ("169.254.0.1" zoals in ons voorbeeld), het subnet mask ("255.255.0.0" zoals in ons voorbeeld) en de standaard gateway ("0.0.0.0" zoals in ons voorbeeld).
- 6 Bevestig.

USB-stick

U kan een USB-stick aansluiten aan de voorzijde van uw terminal. De opgeslagen bestanden in TXT, TIFF en JPEG-formaat zullen gescand worden, en dan kan u de volgende handelingen uitvoeren :

- de opgeslagen bestanden op uw USB-stick printen ;
- de opgeslagen bestanden op uw USB-stick wissen ;
- de inhoud van de USB-stick scannen ;
- een document scannen naar uw USB-stick ;
- Sla binnengekomen faxen op op uw USB memory stick (Rerouting van faxen naar een USB-sleutel, pagina 22).

Gebruik van de USB-stick



Let altijd op de richting als u een USB-stick in een USB-aansluiting steekt.
Haal nooit uw USB-stick uit de aansluiting terwijl er van wordt gelezen of naar wordt geschreven.



Uw documenten afdrukken



Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat.

U kan uw opgeslagen bestanden afdrukken of een lijst van de aanwezige bestanden op uw USB-stick.

Afdrukken van de lijst van bestanden aanwezig op de stick


▼ 01 - MEDIA/DOC. AFDRUK./LIJST

- 1 Steek uw USB-stick in de aansluiting vooraan op de terminal en let daarbij op de richting van de stick.
SCANNEN MEDIA verschijnt op het scherm.
- 2 Kies **DOC. AFDRUK.** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **LIJST** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 De lijst wordt afgedrukt in een tabel met de volgende gegevens :
 - de gescande bestanden worden geïndexeerd in opklimmende volgorde per 1 ;
 - de naam van de bestanden met hun extensie ;
 - de datum van de laatste registratie van de bestanden;
 - de grootte van de bestanden in Kb.

Afdrukken van de bestanden aanwezig op de stick

▼ 01 - MEDIA/DOC. AFDRUK./FILE

- 1 Steek uw USB-stick in de aansluiting vooraan op de terminal en let daarbij op de richting van de stick.
SCANNEN MEDIA verschijnt op het scherm.
- 2 Kies **DOC. AFDRUK.** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **FILE** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 4 U hebt drie mogelijkheden om de bestanden af te drukken :
 - **ALLES**, om alle aanwezige bestanden op de USB-stick af te drukken.
Kies **ALLES** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**. Het afdrukken start automatisch.
 - **SERIE**, om meerdere aanwezige bestanden op de USB-stick af te drukken.
Kies **SERIE** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
EERSTE BESTAND en het eerste geïndexeerde bestand verschijnt op het scherm. Kies met de toetsen ▼ of ▲ het eerste bestand van de af te drukken serie en bevestig met **OK**. Een ster (*) verschijnt links van het bestand.
LAATSTE BESTAND verschijnt op het scherm, kies met de toetsen ▼ of ▲ het laatste bestand van de af te drukken serie en bevestig met **OK**. Een ster (*) verschijnt links van het bestand.


Druk op de toets .

AANTAL KOPIES verschijnt op het scherm, voer het gewenste aantal af te drukken kopies in met het numeriek toetsenbord en bevestig met **OK**.

Kies het afdrukformaat : **A4** of **10X15** en bevestig met **OK**.

Kies het afdrukformaat : **DIKTE** of **NORMAAL** en bevestig met **OK**. Het afdrukken start automatisch.


- **SELECTIE**, om een of meerdere bestanden aanwezig op de USB-stick af te drukken. Kies met de toetsen  of  het af te drukken bestand, en bevestig met **OK**. Een ster (*) verschijnt links van het bestand. Herhaal de handeling voor de andere af te drukken bestanden.

Druk op de toets .

AANTAL KOPIES verschijnt op het scherm, voer het gewenste aantal af te drukken kopies in met het numeriek toetsenbord en bevestig met **OK**.

Kies het afdrukformaat : **A4** of **10X15** en bevestig met **OK**.













Kies het afdrukformaat : **DIKTE** of **NORMAAL** en bevestig met **OK**. Het afdrukken start automatisch.


- 5 Verlaat dit menu door te drukken op de toets .

Wissen van de bestanden aanwezig op de stick



U kan bestanden aanwezig op de USB-stick verwijderen.

▼ 06 - MEDIA/VERWIJDEREN/VON HAND

- 1 Steek uw USB-stick in de aansluiting vooraan op de terminal en let daarbij op de richting van de stick.
SCANNING MEDIA verschijnt op het scherm.
- 2 Kies **VERWIJDEREN** met de toetsen  of  en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **VON HAND** met de toetsen  of  en bevestig met **OK**.
- 4 U hebt drie mogelijkheden om de bestanden te verwijderen:
 - **ALLES**, om alle aanwezige bestanden op de USB-stick te verwijderen. Kies **ALLES** met de toetsen  of  en bevestig met **OK**. U gaat terug naar het vorige menu.
 - **SERIE**, om meerdere aanwezige bestanden op de USB-stick te verwijderen. Kies **SERIE** met de toetsen  of  en bevestig met **OK**.
EERSTE BESTAND en het eerste geïndexeerde bestand verschijnt op het scherm. Kies met de toetsen  of  het eerste bestand van de te verwijderen serie en bevestig met **OK**. Een ster (*) verschijnt links van het bestand.
LAATSTE BESTAND verschijnt op het scherm. Kies met de toetsen  of  het laatste bestand van de te verwijderen serie en bevestig met **OK**. Een ster (*) verschijnt links van het bestand.


Druk op de toets .

U gaat terug naar het vorige menu.

- **SELECTIE**, om een of meerdere bestanden aanwezig op de USB-stick te verwijderen. Kies met de toetsen  of  het te verwijderen bestand, en bevestig met **OK**. Een ster (*) verschijnt links van het bestand. Herhaal de handeling voor de andere te verwijderen bestanden.

Druk op de toets .


U gaat terug naar het vorige menu.

- 5 Verlaat het menu door te drukken op de toets .

De inhoud van de USB-stick scannen

Na een periode van non-activiteit, gaat de terminal naar het hoofdmenu. U kan terug de inhoud van de USB-stick bekijken. U gaat als volgt te werk.

▼ 07 - MEDIA/SCANNING MEDIA

- 1 Druk op , voer **07** in met het toetsenbord.
- 2 Scanning van de USB-stick is gestart.
- 3 U kan de aanwezige bestanden op de USB-stick printen of verwijderen. Zie de vorige hoofdstukken.

Een document op de USB-stick opslaan

Met deze functie kan een document direct worden gedigitaliseerd en opgeslagen in de map SCAN op een USB-geheugenstick. De map SCAN wordt gemaakt door de applicatie.

Voor de digitalisering van een document, moet u erop letten dat uw USB-geheugenstick voldoende vrije diskruimte heeft. Zo niet dan kunt u:

- de bestanden handmatig verwijderen, zie paragraaf **Wissen van de bestanden aanwezig op de stick**, pagina 41, of
- de optie activeren die automatisch de oudste bestanden op de map SCAN opzoekt, zie paragraaf **Automatisch verwijderen van bestanden op USB-stick activeren/uitschakelen**, pagina 42.



- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Plaats de USB-stick in de USB-aansluiting van uw multifunctionele toestel. Scanning van de USB-stick is gestart. Eens dat de scan is beëindigd, wordt het menu **MEDIA** getoond.

- 3 Kies **SCAN NAAR** met behulp van de toetsen **▲** of **▼**, bevestig met de toets **OK**.

U kan ook toegang krijgen tot deze functie via twee andere manieren:



- Door te drukken op de toets **SCAN** van het bedieningspaneel van uw terminal en door **SCAN-TO-MEDIA** te kiezen.
- Door te drukken op de toets **▼** vanuit de screensaver en door te drukken op **03** op het numerieke toetsenbord.


- 4 Kies de modus **ZWART-WIT** of **KLEUR** met de toetsen **▲** of **▼** en bevestig met de toets **OK**.
- 5 Geef een naam aan het scan-bestand (tot 20 tekens) met behulp van het alfanumerieke toetsenbord en bevestig met **OK**.
- 6 Kies het formaat van de scan **AFBEELD** en **PDF**, en bevestig met de toets **OK** om het scannen te starten en het document op te slaan. **AFBEELD** geeft u de mogelijkheid om een bestand te hebben van dezelfde aard als een foto. **PDF** is een formaat voor het maken van elektronische documenten.

*In het formaat **AFBEELD**, als u hebt gekozen:*

- **ZWART-WIT**, wordt de afbeelding in het **TIFF**-formaat opgeslagen ;
- **KLEUREN**, wordt de afbeelding in het **JPEG**-formaat opgeslagen.

*U kunt de resolutie van de afbeelding die digitaal op de USB-stick wordt opgeslagen kiezen, de standaardinstelling van de resolutie is **SCHETS**.*



Druk vervolgens op de toets  en kies de gewenste resolutie.

- Bij het digitaal opslaan in **ZWART-WIT**:
 - Symbool  **F** : resolutie tekst.
 - Symbool  : resolutie foto.
 - Symbool  : automatische resolutie.
- Bij het digitaal opslaan in **KLEUREN**:
 - Symbool  **F** : resolutie tekst.
 - Symbool  : automatische resolutie.

Met de home-toets  kunt u het scannen direct beginnen, en een bestand naar het opslagmedium sturen, met de instellingen vastgelegd in de formaatanalyse.

Automatisch verwijderen van bestanden op USB-stick activeren/uitschakelen

*Als deze optie is geactiveerd, worden automatisch de oudste bestanden op de map **SCAN** op de USB-stick verwijderd om een nieuw gedigitaliseerd document te kunnen opslaan, als er onvoldoende diskruimte is.*



*Deze optie werkt niet als de map **SCAN** leeg en de USB-stick vol is. U moet dan handmatig de bestanden verwijderen om ruimte vrij te maken op de disk, zie paragraaf **Wissen van de bestanden aanwezig op de stick**, pagina 41.*

Voor het activeren van deze optie gaat u als volgt te werk :

▼ 0621 - MEDIA / VERWIJDEREN / AUTOMATISCH/SCAN_MODUS

- 1 Selecteer **MET** met de **▲** of **▼** knoppen en bevestig daarna met **OK**.

Voor het uitschakelen van deze optie gaat u als volgt te werk :

▼ 0621 - MEDIA / VERWIJDEREN / AUTOMATISCH/SCAN_MODUS

- 1 Selecteer **ZONDER** met de **▲** of **▼** knoppen en bevestig daarna met **OK**.

PC-Functies

Inleiding

Met de software **COMPANION SUITE PRO** kan u een pc aansluiten aan een compatibele multifunctionele terminal.

Vanaf de PC kan u:

- een multifunctionele terminal beheren, instellen volgens uw behoeften ;
- uw documenten afdrukken op de multifunctionele terminal vanaf uw gebruikelijke toepassingen ;
- documenten in kleur scannen, in grijs of in zwart en wit en deze bijwerken op uw PC, of ze omzetten in tekst met behulp van karakter-herkenningssoftware (OCR).

Vereiste configuraties

Uw PC moet minstens de volgende kenmerken hebben:

Ondersteunde besturingssystemen:

- Windows 98SE ;
- Windows Millennium ;
- Windows 2000 met Service Pack 3 minimum ;
- Windows XP (Home en Pro) ;
- Windows Vista 32-bit.

Een processor van:

- 500 MHz voor Windows 98SE ;
- 800 MHz voor Windows Me en 2000 ;
- 1 GHz voor Windows XP (Home en Pro) ;
- 1 GHz voor Windows Vista 32-bit.

Een CD-ROM-station.

Een USB-poort.

600 Mb vrije ruimte op de harde schijf voor de installatie.

Een RAM-geheugen van:

- 128 Mb minimum voor Windows 98, Me en 2000 ;
- 192 Mb minimum voor Windows XP (Home en Pro) ;
- 1 Gb minimum voor Windows Vista 32-bit.

Installatie

De software installeren op uw PC

Open een ADMINISTRATOR-sessie voor Windows 2000 en XP.

- 1 Open het CD-ROM-station, plaats de installatie-CD-ROM en sluit het station.

- 2 De installatie wordt automatisch opgestart. Als de installatieprocedure niet automatisch start, dan dubbelklikt u op het bestand **setup.exe** in de hoofdmap van de CD-ROM.
- 3 Een titelscherm **COMPANION SUITE PRO LL** verschijnt. Via dit scherm kunt u software installeren en verwijderen. U hebt er ook toegang tot de gebruikershandleidingen van de producten, en u kunt in de inhoud van de CD-ROM browsen.
- 4 Plaats uw cursor op **INSTALLATIE VAN DE PRODUCTEN** en bevestig met behulp van de linkermuisknop.
- 5 Het scherm Installatie van de Producten verschijnt. Plaats uw cursor op **VOLLEDIG** en bevestig met behulp van de linkermuisknop.

De **VOLLEDIGE** installatie kopieert naar uw harde schijf alle software nodig voor de goede werking van de kit Companion Suite Pro, dat wil zeggen :

- Companion Suite Pro (besturingssoftware van uw terminal, afdrukaansturingen, scanner,...) ;
- Adobe Acrobat Reader ;
- PaperPort.



Het is mogelijk dat u al een versie hebt van de software op de installatie-CD-ROM.

Gebruik in dat geval de software **GEPERSONALISEERD**, selecteer de software die u wenst te installeren en bevestig uw keuze.

De volgende twee schermen verschijnen enkel indien uw Windows Installer -versie lager is dan 2.0.

De installatie wordt voortgezet, een scherm toont de vooruitgang.



U kan de installatie van de programma's onderbreken door te klikken op de knop **INSTALLATION BEEENDET**.

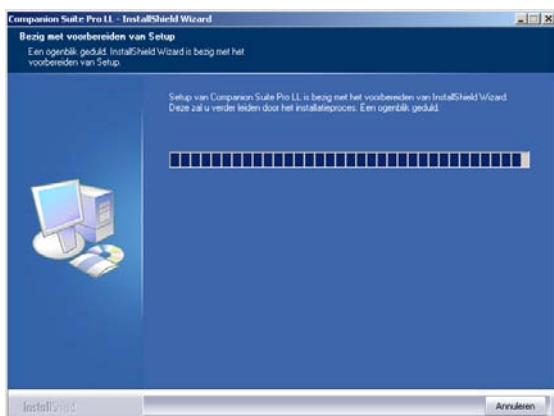
Nadat de componenten van uw pc en van de multifunctionele terminal werden gezocht en geanalyseerd, moet u de PC opnieuw opstarten zodat de wijzigingen worden geactiveerd.

Klik op **OK**.

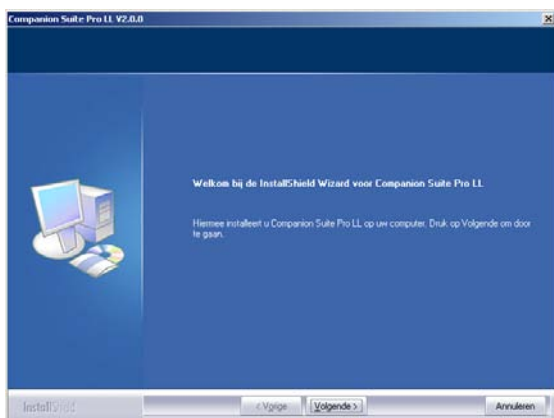


- 6 Nadat uw PC weer werd opgestart, toont het scherm InstallShield Wizard de voortgang van de voorbereiding van de assistent.

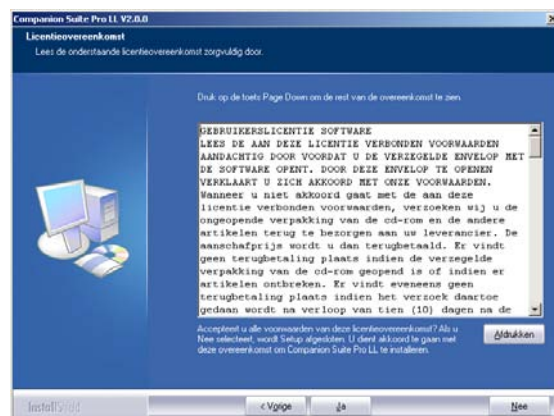
U kan de installatie van de programma's onderbreken door te drukken op de knop **ANNULEREN**.



- 7 Het welkomsscherm verschijnt.

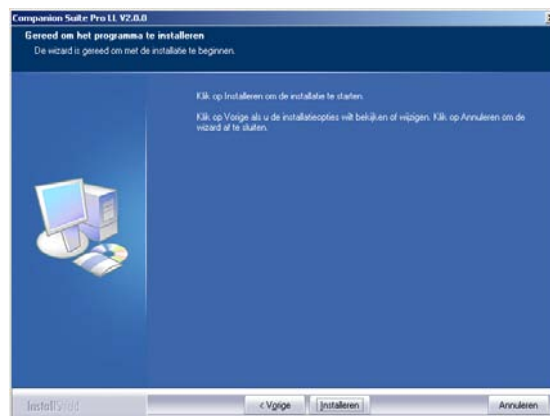


- 8 Druk op **VOLGENDE** om de installatie van de **COMPANION SUITE PRO** op uw PC te starten.
- 9 Voor u verder gaat met de installatie, moet u de licentievoorwaarden lezen en aanvaarden.



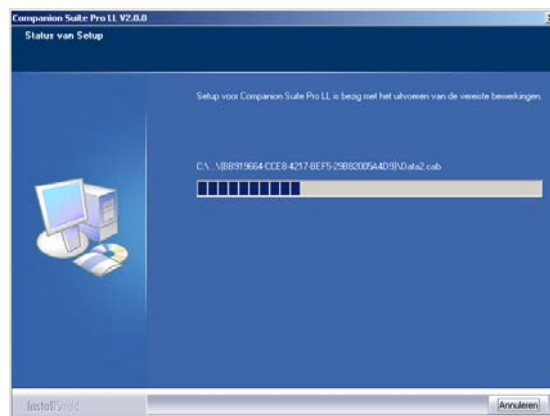
- 10 Klik op **JA**.
- 11 Klik op **VOLGENDE**.

- 12 De eindinstallatie kan nu worden gestart.

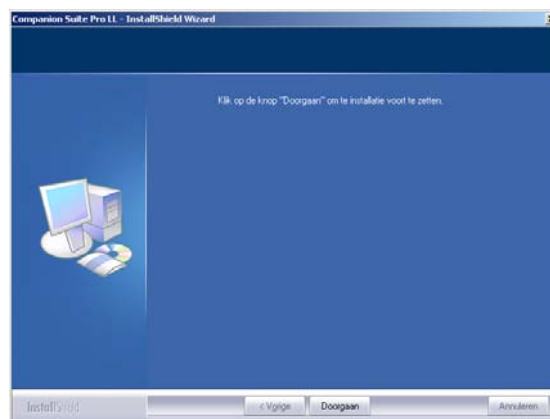


- 13 Klik op **INSTALLEREN**.

- 14 Een scherm toont de vooruitgang van de installatie.



- 15 De software **COMPANION SUITE PRO** is geïnstalleerd op de PC.



- 16 Klik op **GA VERDER** om de utilities te kopiëren en de software PaperPort SE die samenhangen met de kit.

- 17 Aan het einde van de installatie, moet u de computer opnieuw opstarten om de systeembestanden bij te werken.



- 18 Selecteer uw keuze en klik op **VOLTOOIEN**.
 19 **COMPANION SUITE PRO** is met succes geïnstalleerd op uw PC.

U kan de beheerssoftware opstarten van uw multifunctionele terminal vanaf het menu **STARTEN > Programma's > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR** of door te klikken op het icoon **MF DIRECTOR** van het bureaublad.



*Onder Windows 2000 XP en Vista is het mogelijk om LAN-printers toe te voegen zonder de Companion Suite Pro-software te installeren. In het menu **STARTEN > INSTELLINGEN > PRINTERS** van Windows, kiest u **PRINTER TOEVOEGEN** en volgt u de aanwijzingen op die op het scherm verschijnen.*

Aansluitingen

Zorg ervoor dat de terminal niet onder stroom staat, en dat de CD-ROM Companion Suite Pro vooraf in de CD-ROM-lezer is geplaatst.

USB-verbinding

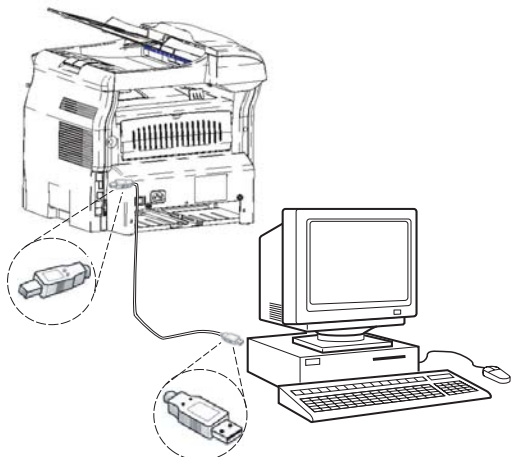
De aansluiting tussen de PC en de terminal moet gebeuren door een beschermde 2.0 USB-kabel met een maximale lengte van 3 meter.

Het is aanbevolen om eerst de Companion Suite Pro-software te installeren op uw PC en daarna de USB-kabel aan te sluiten op uw terminal.



Als u de USB-kabel aansluit vóór de installatie van de Companion Suite Pro-software dan zal de herkenningssoftware (plug and play) automatisch het nieuwe materiaal herkennen. Om de installatie van de besturingen te starten, volgt u de stappen die op het scherm verschijnen. Er kan een venster verschijnen met de vraag naar de locatie van de besturingen, in dat geval moet men de installatie-CD-ROM kiezen.

- 1 Zoek de connectoren van uw USB-kabel en sluit ze aan als volgt :



- 2 Schakel de multifunctionele terminal in. Het wizard-venster voor het toevoegen van apparaten verschijnt.
 3 Klik op de knop **VOLGENDE**.
 4 Selecteer **OPZOEKEN VAN DE GESCHIKTE BESTURING VOOR MIJN APPARATEN (AANBEVOLEN)**. Klik op de knop **VOLGENDE**.
 5 Selecteer de plaats waar het systeem de besturing moet zoeken. Enkel het vakje **CD-ROM-STATIONS** mag worden aangevinkt. Klik op de knop **VOLGENDE**. De opzoeking duurt enkele minuten.
 6 Een venster geeft aan dat de besturing is gevonden. Klik op de knop **VOLGENDE**.
 7 Een scherm geeft aan dat de XML-interfacesoftware is geïnstalleerd. Klik op de knop **BEËINDIGEN**. Het wizard-venster voor het toevoegen van apparaten verschijnt.
 8 Klik op de knop **VOLGENDE**.
 9 Selecteer **OPZOEKEN VAN DE GESCHIKTE BESTURING VOOR MIJN APPARATEN (AANBEVOLEN)**. Klik op de knop **VOLGENDE**.
 10 Selecteer de plaats waar het systeem de besturing moet zoeken. Enkel het vakje **CD-ROM-STATIONS** mag worden aangevinkt. Klik op de knop **VOLGENDE**. De opzoeking duurt enkele minuten.
 11 Een venster geeft aan dat de besturing is gevonden. Klik op de knop **VOLGENDE**.
 12 Een scherm toont aan dat de software **COMPANION SUITE PRO F@X ACTIVITIES** is geïnstalleerd. Klik op de knop **EINDIGEN**.

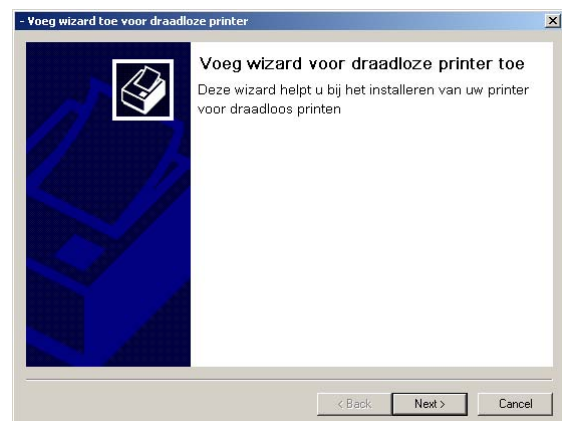
U kan nu de multifunctionele terminal gebruiken om af te drukken of om documenten te scannen.

Draadloze verbinding

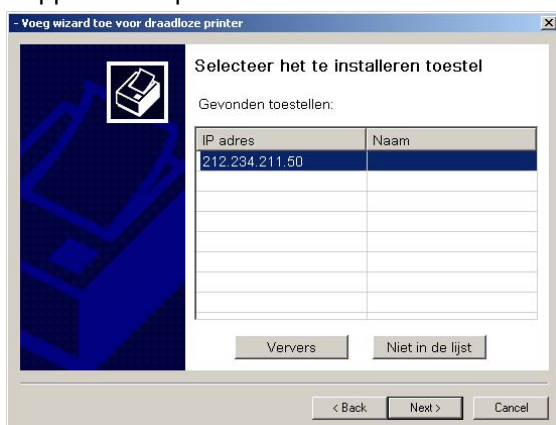


De software Companion Suite Pro LL moet geïnstalleerd zijn om deze handeling te kunnen uitvoeren.

- 1 Start de toepassing **MF DIRECTOR** door te klikken op het icoon van uw bureaublad of vanaf het menu **STARTEN > PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > PRINTER TOEVOEGEN**.
 2 Klik op de knop **VOLGENDE** om een installatie-procedure te starten.

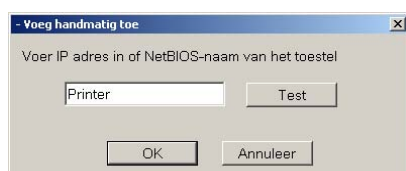


- 3 Het volgende scherm toont een lijst met geschikte apparatuur op het netwerk.



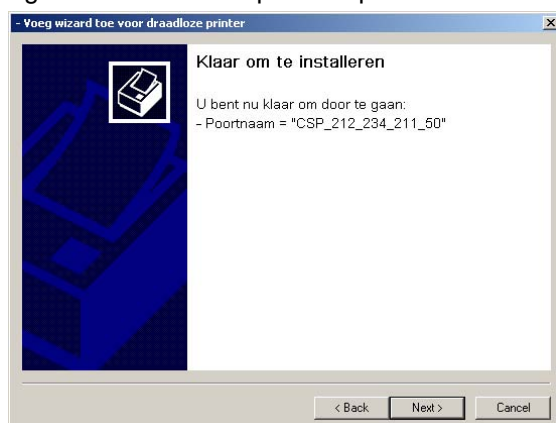
U kan een nieuwe opzoeking uitvoeren op het netwerk door te drukken op de knop **VERVERS**.

Opmerking: Het kan gebeuren dat een product niet in de lijst verschijnt. In dat geval klik op de knop **NIET IN DE LIJST**. Het volgende venster verschijnt :



Voer het IP-adres of de NetBIOS-naam van de gewenste apparatuur in. U kunt de verbinding tussen de PC en het apparaat testen door te klikken op de knop **TEST**. Klik op de knop **OK**.

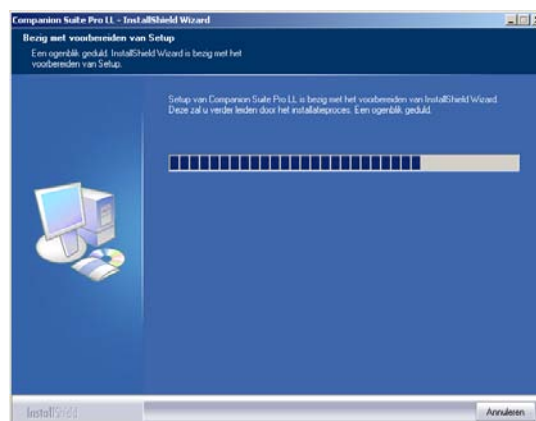
- 4 Selecteer in de lijst de apparatuur die u wilt toevoegen. Klik op de knop **VOLGENDE**.
- 5 Het volgende venster toont de verschillende eigenschappen van de printer die zal worden geïnstalleerd. Klik op de knop **VOLGENDE**.



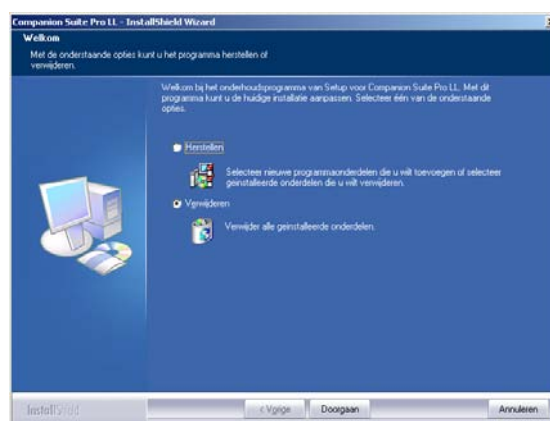
- 6 Het venster met de melding dat de apparatuur is geïnstalleerd, verschijnt. Klik op de knop **BEËINDIGEN**.

De software verwijderen

- 1 Start de verwijdering van de programma's vanaf het menu **STARTEN > PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > VERWIJDEREN**. Een scherm voor de voorbereiding verschijnt.



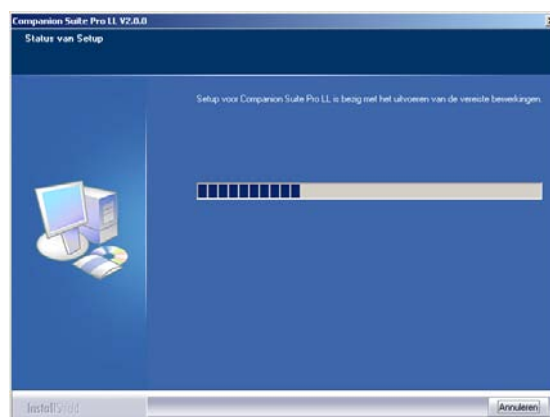
- 2 Klik op **VERWIJDEREN** en bevestig door te klikken op **VOLGENDE**.



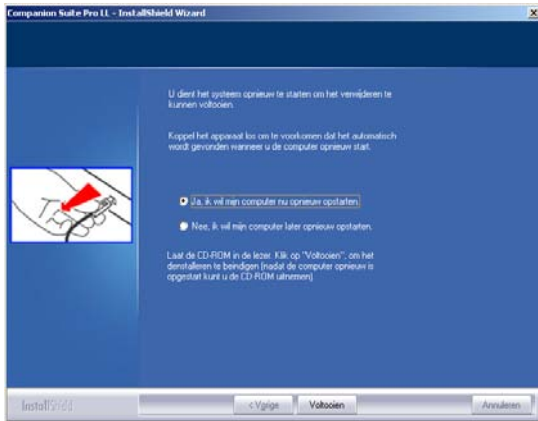
- 3 Een scherm voor de voorbereiding verschijnt. Klik op **OK** om de verwijdering van het programma te vervolgen **COMPANION SUITE PRO LL**.



- 4 Een scherm voor de voorbereiding verschijnt. U kan de verwijdering annuleren door te drukken op **ANNULEREN**.



- 5 Aan het einde van de procedure moet u het systeem weer opstarten. Sluit alle open programma's, selecteer **JA, IK WIL DE COMPUTER OPNIEUW OPSTARTEN** en klik op **BEËINDIGEN**.



Supervisie van de multifunctionele terminal

De software die u pas hebt geïnstalleerd bevat twee beheertoepassingen van de multifunctionele terminal, **MF DIRECTOR** en **MF MONITOR**, die u toelaten om:

- na te gaan of de multifunctionele terminal goed is aangesloten op uw PC ;
- grafische opvolging van de activiteit van de multifunctionele terminal te doen ;
- het verbruik van de verbruiksartikelen van de multifunctionele terminal vanaf de PC ;
- snel toegang verkrijgen tot de toepassingen van de beeldinstellingen, OCR, enz.

Om de multifunctionele terminal te beheren, start u de toepassing **MF DIRECTOR** door te klikken op het icoon van uw bureaublad of vanaf het menu **STARTEN > PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

Nakijken van de verbinding tussen de PC en de multifunctionele terminal

Om de goede verbinding te kunnen nakijken tussen de apparaten, start de software **MF MONITOR** vanaf het icoon op uw bureaublad en controleer of deze dezelfde informatie aangeeft als op het scherm van uw multifunctionele terminal (bijvoorbeeld de datum).

MF Director

Deze grafische Interface geeft u de mogelijkheid om de utilities en de software te starten om uw multifunctionele terminal te kunnen beheren.

Grafische presentatie

Start de toepassing **MF DIRECTOR** door te klikken op het icoon van uw bureaublad of vanaf het menu **STARTEN > PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

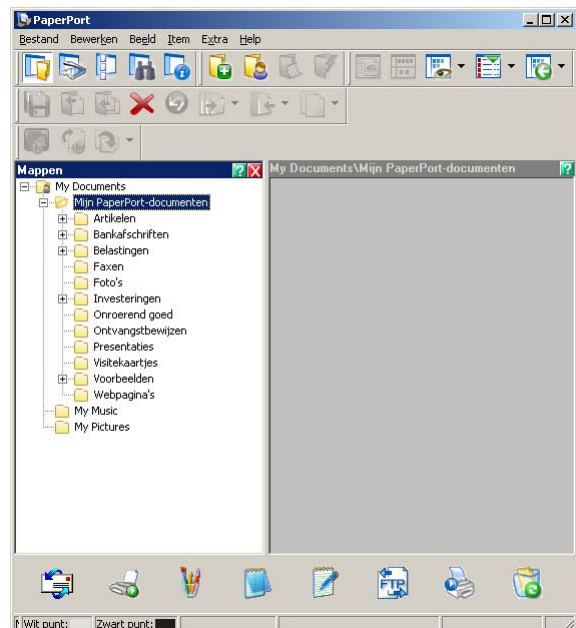


De standaardafbeelding **MF DIRECTOR** is een afgeronde vorm in een donkerblauwe kleur. Met behulp van de rechtermuisknop kan u de vorm en de kleur van de afbeelding wijzigen.

Utilities en toepassingen activeren

De grafische interface **COMPANION SUITE PRO** geeft u de mogelijkheid om de utilities en de volgende software te starten :

- **HULP** te vragen vanaf de aangegeven informatie ;
- starten van de software **PAPERPORT** (Doc Manager).



Om utilities of software te starten in de kit **COMPANION SUITE PRO**, plaats de grafische cursor er bovenop en klik op de linkermuisknop van de muis.

MF Monitor

Grafische presentatie

Start de toepassing **MF MONITOR** door te klikken op het icoon van uw bureaublad of vanaf het menu **STARTEN > PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - MONITOR**.



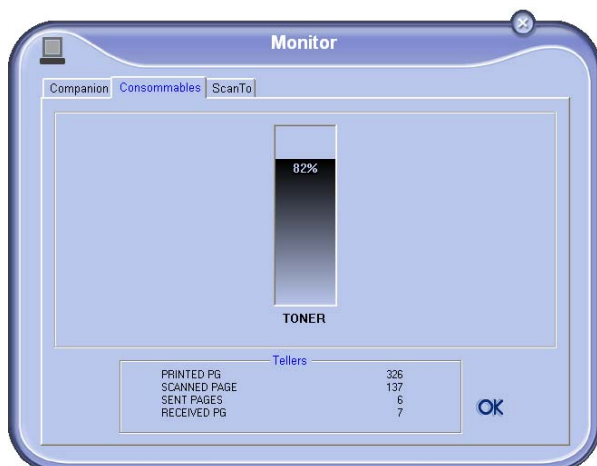
Vanaf dit scherm kan u de informatie volgen of de multifunctionele terminal configureren met de tabs :

- **COMPANION:** Presentatie van het scherm van de multifunctionele terminal ;
- **VERBRUIKSARTIKELEN:** Afbeelding van het verbruik van de verbruiksartikelen ;
- **SCAN To:** Instelling parameters Scan-modus en Resolutie, deze parameters zullen worden opgenomen vanaf de druk op de knop **SCAN** van de terminal. Afbeelden stand verbruiksartikelen

Afbeelden stand verbruiksartikelen

Op de tab **VERBRUIKSARTIKELEN**, zijn de volgende gegevens beschikbaar :

- stand van het verbruik van het verbruiksartikel ;
- aantal afgedrukte pagina's ;
- aantal gescande pagina's.



Scan To

De instellingen uitgevoerd op die tab worden de standaardinstellingen voor de scanner.

Remarque : De functie **SCAN To** is alleen bruikbaar als de toepassing **MF MONITOR** is gestart.

- 1 Plaats de muis op de tab **SCAN To**.
- 2 Selecteer de gewenste modus onder de volgende opties:
 - kleur ;
 - niveau grijs ;
 - zwart en wit.
- 3 Selecteer de resolutie van de scanner (72 dpi tot 4800 dpi).
- 4 Bevestig de keuzes door te drukken op **OK**.



Werking van Companion Suite Pro LL

Document scannen

Het scannen van een document kan op 2 manieren :

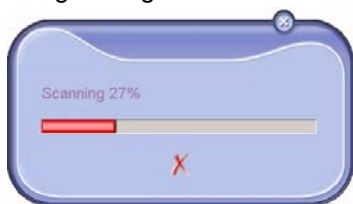
- met de functie **SCAN To** (toegankelijk via het venster **MF DIRECTOR** of met de knop **SCAN** van de terminal) ;
- of direct vanaf een toepassing compatibel met de TWAIN-normen.

Scannen met Scan To

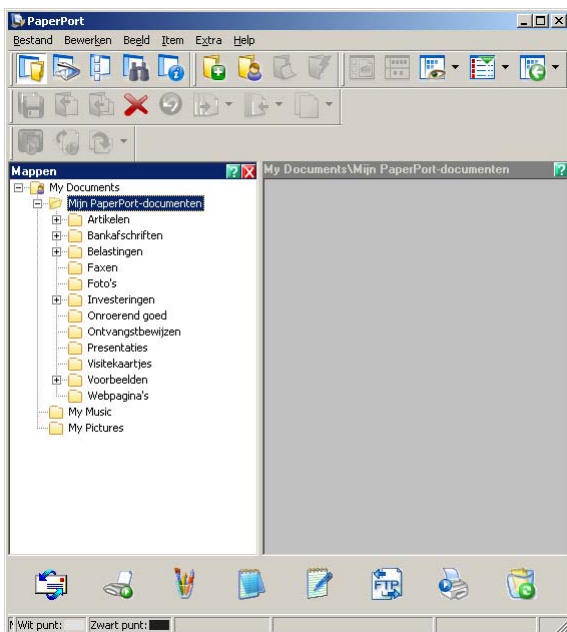
- 1 Start de toepassing **MF DIRECTOR** door te klikken op het icoon van uw bureaublad of vanaf het menu **STARTEN > PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.



- Klik met behulp van de linkermuisknop op de grafische illustratie **SCANTO** of druk op de knop **SCAN** van uw terminal.
- Een scherm geeft u de mogelijkheid om de digitalisering te volgen.



- Na de digitalisering zal het gescande beeld verschijnen in het venster **PAPERPORT**.



Als het programma **PAPERPORT** niet op uw PC is geïnstalleerd, verschijnt het gedigitaliseerde beeld op uw bureaublad in het TIFF-formaat.

Scannen vanaf een compatible TWAIN-software

- Start de toepassing beeldaanpassing en voer de ophaling uit.
Het scanvenster van het document verschijnt.
- Regel de parameters (contrast, resolutie,...) vóór u verder gaat met digitaliseren.
- Eens het document gedigitaliseerd kan u deze opslaan of bijwerken.

Karakter-herkenningsoftware (OCR)

De functie van de karakter-herkenning geeft de mogelijkheid om een nieuw gegevensbestand aan te maken via de bureautica-software vanaf een papieren document of een beeldbestand.

De karakterherkenning kan enkel uitgevoerd worden op afgedrukte karakters, zoals prints of dactylo-teksten. U kan wel vragen om een tekst-blok-manuscript vrij te maken (bijvoorbeeld handtekening) door deze te omringen met een grafische zone.

Met de omgeving van uw terminal en de karakter-herkenning vanaf uw terminal, wordt het OCR gemaakt door een Drag'N'Drop uit te voeren van een PaperPort-document naar het icoon Notepad.



Voor meer informatie omtrent het gebruik van de software kan u online hulp krijgen.

Afdrukken

U hebt de mogelijkheid om documenten af te drukken via de USB-verbinding of via de draadloze WLAN-verbinding.

De afdrukbesturing **LASER PRO LL** is standaard geïnstalleerd op uw PC, bij de installatie van de software. Deze geeft u de mogelijkheid om documenten af te drukken op de terminal via USB-verbinding.

De afdrukbesturing **LASER PRO LL NETWORK** geeft de mogelijkheid om draadloos af te drukken. Die besturing wordt geïnstalleerd wanneer u een printer toevoegt aan het netwerk.

Op de multifunctionele terminal afdrukken

Om op uw terminal een document af te drukken vanaf uw PC, gaat u te werk zoals bij afdrukken onder Windows :

- Gebruik de opdracht **PRINTEN** in het menu **BESTAND** van de open toepassing op het scherm.
- Selecteer Printer **LASER PRO LL** om af te drukken via USB-verbinding **OF LASER PRO LL NETWORK** om af te drukken via de draadloze Wifi-verbinding.



De printer **LASER PRO LL** wordt de standaardprinter tijdens de installatie van de software **COMPANION SUITE PRO**.

Het adresboek

Met het adresboek kunt u de meest gebruikte nummers van uw contactpersonen bijhouden. Daardoor is het gemakkelijker om het nummer van uw contactpersoon in te voeren op het moment dat u een sms of een fax wilt versturen. Als u dat wilt, kunt u de lijst met nummers afdrukken.

U kunt ook groepen van contactpersonen in het adresboek samenstellen. Op die manier kunt u een aantal contactpersonen groeperen, bijvoorbeeld van hetzelfde bedrijf of dezelfde dienst, aan wie u regelmatig dezelfde documenten moet sturen.

Een contactpersoon toevoegen aan het adresboek van een terminal

- 1 Klik op de link **ADRESBOEK** in het venster **COMPANION DIRECTOR**.
Het adresboek verschijnt op het scherm.



- 2 Kies het adresboek van de terminal.
- 3 Klik op **NIEUW** en kies **CONTACT** in het weergegeven menu.
Het invoervenster voor de contactgegevens verschijnt.

NAME: _____

TEL: _____

RATE: 33600

ASSOCIATED KEY: WITHOUT

OK X

- 4 Voer de naam van uw contactpersoon in, zijn fax- of gsm-nummer, de transmissiesnelheid van de fax van de contactpersoon, en de sneltoets voor de contactpersoon. Klik op **OK**.

De nieuwe contactpersoon is aan de lijst toegevoegd.

Een groep toevoegen aan het adresboek van een terminal

- 1 Klik op de link **ADRESBOEK** in het venster **COMPANION - DIRECTOR**.



- 2 Kies het adresboek van de terminal.
- 3 Klik op **NIEUW** en kies **GROEP** in het weergegeven menu.

NAME: _____

Naam	Fax

Leden selecteren
Nieuwe contactpersoon
Verwijderen
Eigenschappen

OK X

- 4 Voer de naam van de groep in. De groep kan bestaan uit contactpersonen in het adresboek, of uit nieuwe contactpersonen.

1e geval : de leden staan in het adresboek. Klik op de knop **LEDEN SELECTEREN**.

Het keuzevenster verschijnt.

Adresboek	Leden		
Naam	Fax	Naam	Fax
Denis	33123123113		
Joe	123456789		
John	123456		

OK X

Kies een contactpersoon of een groep in de zone **ADRESBOEK**, druk op de knop ► (u kunt ook dubbelklikken op een contactpersoon om hem aan de groep toe te voegen).
Klik op **OK**.

2e geval : nieuwe contactpersonen toevoegen.
Druk op de knop **NIEUW**, en voer daarna de gegevens voor de nieuwe contactpersoon in.

5 Als de groep klaar is, drukt u op **OK**.

De nieuwe groep is aan de lijst toegevoegd.

Beheer van het adresboek

In het adresboek kunt u :

- een contactpersoon of een groep zoeken door de beginletters van de naam in te voeren ;
- de gegevens van een contactpersoon of groep wijzigen ;
- een contactpersoon of een groep in uw adresboek wissen ;
- de lijst contactpersonen van uw adresboek afdrukken.

Een contactpersoon wijzigen

- 1 Kies met de muis de contactpersoon die u wilt wijzigen.
- 2 Klik op de knop **EIGENSCHAPPEN**.
- 3 Voer de gewenste wijzigingen uit.
- 4 Klik op de knop **OK**.

Een groep wijzigen

- 1 Kies met de muis de groep die u wilt wijzigen.
- 2 Klik op de knop **EIGENSCHAPPEN**.
- 3 Voer de gewenste wijzigingen uit.
- 4 Klik op de knop **OK**.

Een contactpersoon of groep wissen

- 1 Selecteer met de muis de naam van de contactpersoon of de groep die uw wilt wissen.
- 2 Klik op de knop **VERWIJDEREN**.



Als een contactpersoon uit het adresboek wordt verwijderd, wordt hij automatisch verwijderd uit alle groepen waarvan hij lid was.

Het adresboek afdrukken

- 1 Klik op de knop **AFDRUKKEN**.
De lijst van het adresboek wordt afgedrukt op de terminal (als geen enkele contactpersoon werd gekozen).

Kiescodes importeren of exporteren

Een kiescode importeren

Door een kiescode te importeren kan automatisch het adresboek van een apparaat naar een ander apparaat worden overgebracht, zonder dat alle contactpersonen een voor een in het doelapparaat moeten worden ingevoerd.

De kiescodes kunnen worden geïmporteerd door een bestand in EAB-formaat. De EAB-bestanden worden aangemaakt door te exporteren.

- 1 Kies **IMPORTEREN** in het menu **BESTAND** van het venster **ADRESBOEK**.
- 2 Kies het te importeren bestand en druk daarna op **OPENEN**.

Uw adresboek opslaan

U kunt uw adresboek opslaan in een bestand in het EAB-formaat.

- 1 Kies **EXPORTEREN** in het menu **BESTAND** van het venster **ADRESBOEK**.
- 2 Voer de bestandsnaam in, en kies een doelmap. Druk daarna op **OPSLAAN**.

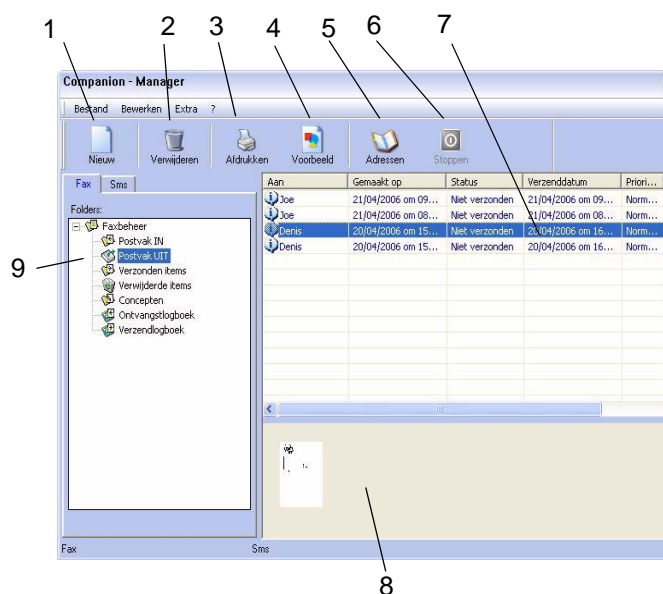
Faxen

Met de fax kunt u :

- documenten faxen die werden ingescand met uw terminal, of documenten op uw harde schijf op uw pc of van een bureautica-toepassing faxen ;
- gefaxte documenten ontvangen ;
- dankzij diverse diensten de fax-berichten opvolgen: Postvak UIT, Postvak IN, verzonden documenten, logboek verzendingen en logboek ontvangst.

Met de instellingen kunt u het gedrag van uw terminal voor het faxen wijzigen. U kunt die instellingen wijzigen om het faxen aan uw behoeften aan te passen (zie paragraaf **Fax-instellingen**, pagina 54).

Weergave van het venster Fax

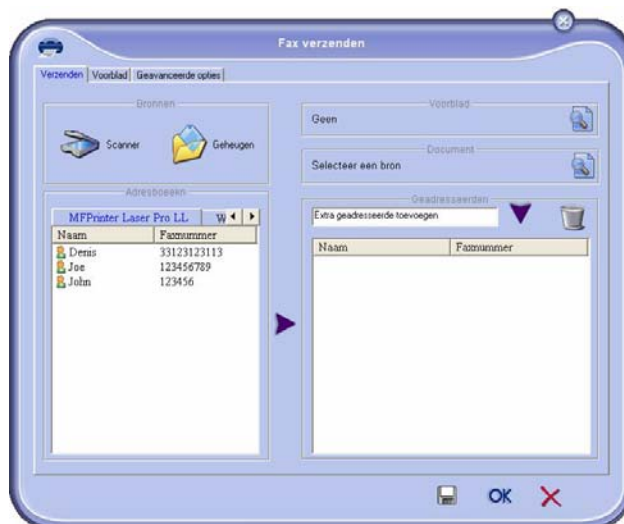


Nummer	Activiteit
1	Een nieuwe fax-zending maken
2	Een fax wissen in een van de beheermappen van de fax. Behalve voor de mappen LOGBOEK VERZENDINGEN en LOGBOEK ONTVANGSTEN : die opdracht wist het logboek volledig.
3	Een fax afdrukken in een van de beheermappen van Fax.
4	Een fax weergeven in het venster Voorbeeldweergave.
5	Toegang tot het adresboek
6	De verzending van een fax onderbreken (alleen actief voor het Postvak UIT).
7	Alle faxen aanwezig in de gekozen map in het beheer van Fax weergeven.
8	Voorbeeldweergave van de faxen.
9	Beheermappen van Fax.

Zenden van een fax

Een fax zenden vanaf de harde schijf of van een terminal

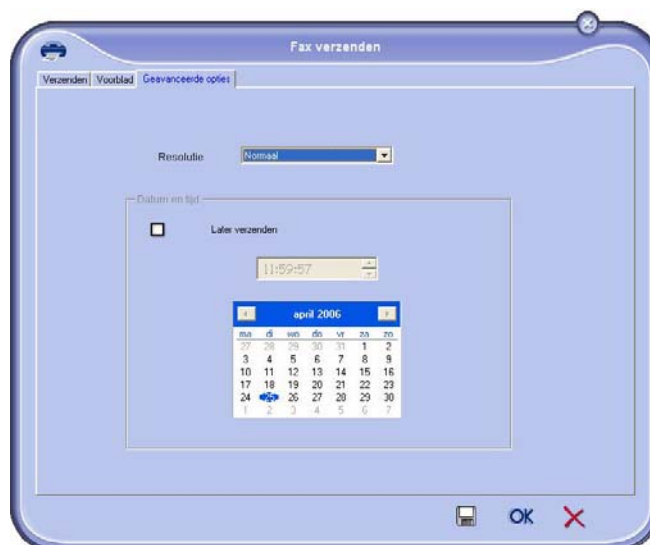
- 1 Klik op het icoon van het venster **MF DIRECTOR**.
- 2 Klik op **NIEUW**, en daarna op **FAX**.



- 3 Kies in de zone **BRONNEN** :
 - **SCANNER** als u een papieren document hebt ;
 - **GEHEUGEN** als u een bestand op uw harde schijf hebt (dat bestand moet in het formaat TIFF of FAX zijn).
- 4 Om uw fax naar een contactpersoon te zenden :
 - voer zijn nummer in in het veld **GEADRESSEERDEN** en druk op de knop ▼.
 - kies de contactpersoon (of groep) in een van de kiescodes in het veld **ADRESBOEKEN** en druk op de knop ►.

Herhaal die handeling zo vaak als nodig (gebruik de knop om een contactpersoon van de lijst geadresseerden te wissen).

- 5 Stel eventueel de geavanceerde opties af (uitgestelde verzending en resolutie) op de tab **GEAVANCEERDE OPTIES** :



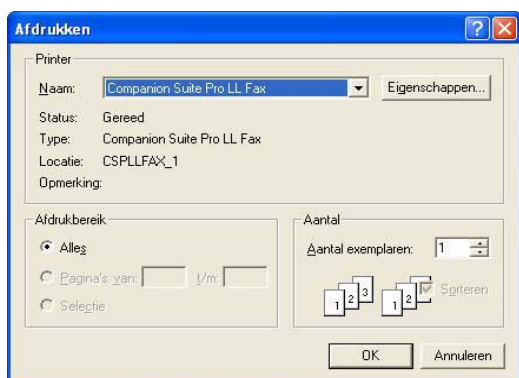
- 6 Om een schutblad toe te voegen, kiest u de tab **SCHUTBLAD**, en daarna vinkt u het keuzevakje **MET SCHUTBLAD** aan. Kies het schutblad dat u wilt in het afrolmenu of maak een nieuw schutblad (zie paragraaf **Schutblad**, pagina 55).
- 7 Klik op **OK** om uw fax te verzenden naar uw gekozen contactperso(o)n(en).

Indien nodig kunt u in het Postvak UIT uw aanvraag tot verzenden consulteren.

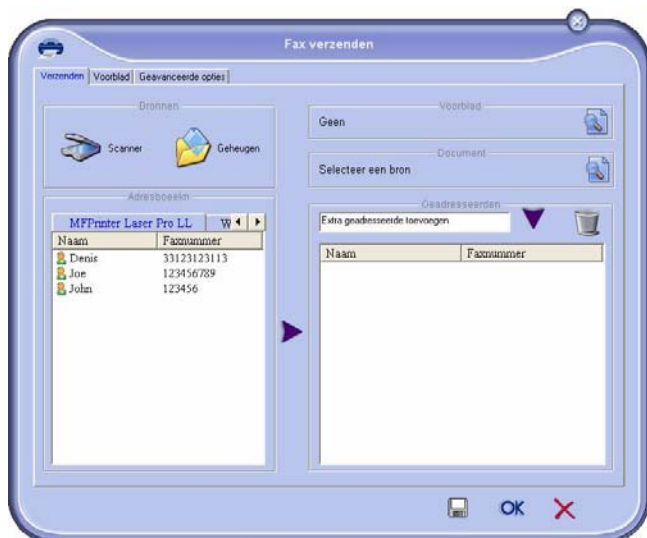
Een fax verzenden vanuit een toepassing

Met die methode kunt u een document, dat u hebt gemaakt met een bureautica-toepassing, direct verzenden zonder het eerst te importeren.


- 1 Kies in uw bureautica-toepassing **BESTAND > AFDrukKEN**.



- 2 Kies de printer **COMPANION SUITE PRO LL FAX** en druk daarna op **OK**. Het venster voor het verzenden van faxen verschijnt.





- 3 Om uw fax naar een contactpersoon te zenden :
 - voer zijn nummer in in het veld **GEADRESSEERDE** en druk op de knop ▼.
 - kies de contactpersoon (of groep) in een van de kiescodes in het veld **ADRESBOEK** en druk op de knop ►.

Herhaal die handeling zo vaak als nodig (gebruik de knop  om een contactpersoon van de lijst geadresseerden te wissen).

- 4 Stel eventueel de geavanceerde opties af (uitgestelde verzending en resolutie) in de tab **GEAVANCEERDE OPTIES**.
- 5 Om een schutblad toe te voegen, kiest u de tab **SCHUTBLAD**, en daarna vinkt u het keuzevakje **MET SCHUTBLAD** aan. Kies het schutblad dat u wilt in het afrolmenu of maak een nieuw schutblad (zie paragraaf **Schutblad**, pagina 55).
- 6 Klik op **OK** om uw fax te verzenden naar uw gekozen contactperso(o)n(en).

Indien nodig kunt u in het Postvak UIT uw aanvraag tot verzenden consulteren.

Een fax ontvangen

De vensters **MF MANAGER** en **MF DIRECTOR** melden door verschillende berichten dat een fax werd ontvangen. Het icoon  verschijnt onderaan in het venster **MF MANAGER** en het icoon  verschijnt op de taakbalk.

U kunt bij elke ontvangst de faxen automatisch laten afdrukken. Dat moet u instellen (zie paragraaf **Fax-instellingen**, pagina 54).

Faxen opvolgen

Faxen opvolgen gebeurt door:

- een Postvak **UIT** ;
- een Postvak **IN** ;
- een verzendingengeheugen (verzonden documenten) ;
- een Logboek verzendingen ;
- een Logboek ontvangst.

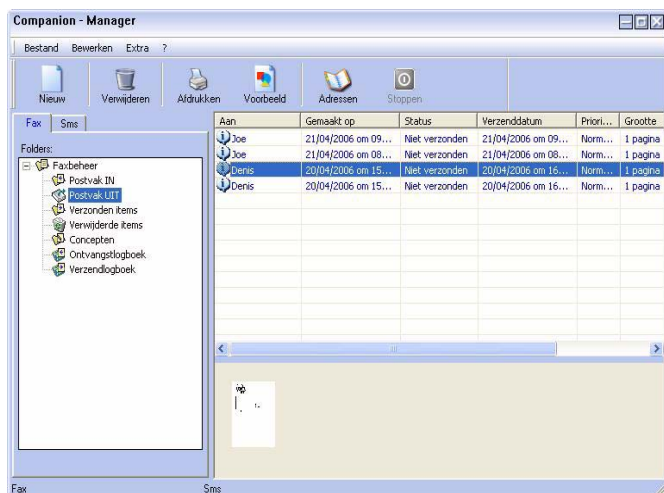
Met die diensten kunt u de communicatie-activiteiten van de terminal nauwkeurig opvolgen, zowel wat het zenden als het ontvangen betreft.

De logboeken verzendingen en ontvangst worden automatisch afgedrukt als de inhoud ervan een pagina A4 vult. Na die automatische afdruk begint de terminal een nieuw logboek.

Het Postvak UIT

Het Postvak **UIT** voor faxen houdt het volgende bij :

- de aanvragen die worden verzonden ;
- de aanvragen voor uitgestelde verzendingen ;
- de aanvragen die een of meerdere keren werden geprobeerd, en die weldra weer zullen worden geprobeerd ;
- de aanvragen die werden verworpen (mislukte oproepen).



De aanvragen worden geklasseerd in de volgorde waarin ze werden uitgevoerd.

De verworpen aanvragen worden achteraan in de lijst geklasseerd, zodat u ze gemakkelijker vindt als u ze weer wilt behandelen (een nieuwe verzendingen wilt aanvragen) of ze wilt wissen.

Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)

Met het verzendingengeheugen kunt u het geheel bewaren van de faxen die u hebt verzonden.

De gegevens in het verzendingengeheugen zijn:

- de geadresseerde van de fax ;
- de datum waarop de fax werd gemaakt ;
- de datum waarop de fax werd verzonden ;
- de grootte van de fax.

Het Logboek verzendingen

Met het Logboek verzendingen kunt u de geschiedenis van de geslaagde en verworpen faxen bijhouden, die uw terminal heeft behandeld. Het logboek wordt automatisch afgedrukt als er een pagina A4 vol is.



De knop **WISSEN** verwijdert het volledige logboek en niet alleen de geselecteerde berichten.

De gegevens in het Logboek verzendingen zijn:

- de geadresseerde van de fax ;
- de datum waarop de fax werd verzonden ;
- de status van de fax (verzonden, verworpen,...).

Het Logboek ontvangst

Met het Logboek ontvangst kunt u de geschiedenis bijhouden van de faxen die uw terminal heeft ontvangen. Het logboek wordt automatisch afgedrukt als er een pagina A4 vol is.




De knop **WISSEN** verwijdert het volledige logboek en niet alleen de geselecteerde berichten.

De gegevens in het Logboek ontvangst zijn:

- de zender van de fax ;
- de datum waarop de fax werd ontvangen ;
- de status van de fax;

Fax-instellingen

Toegang tot fax-instellingen

- 1 Klik op het icoon  van het venster **MF DIRECTOR**.
- 2 Kies **EXTRA > OPTIE > FAX**.
- 3 Voer de nodige instellingen in met behulp van de beschrijvingen ervan hierna en bevestig met **OK**.

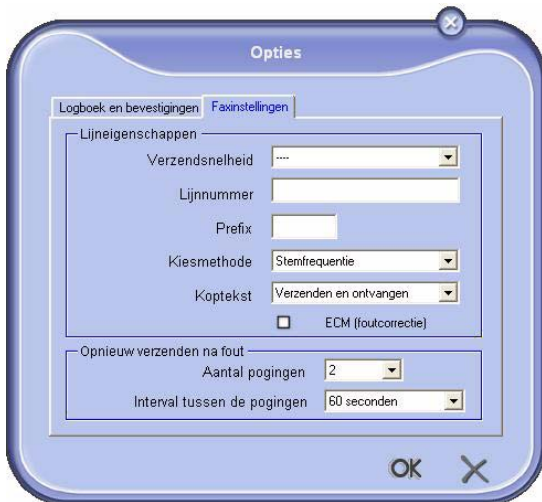
Beschrijving van de tab LOGBOEK EN BEVESTIGINGEN



Veld	omschrijving
Automatisch afdrukken van een ontvangen document	De fax wordt automatisch afgedrukt als hij wordt ontvangen.
Afdruk van een verslag van de ontvangst	Er wordt een ontvangstverslag afgedrukt voor elke ontvangen fax.
Afdrukken van het Logboek ontvangst	Het logboek wordt automatisch afgedrukt als het een pagina A4 vult.

Veld	omschrijving
Automatisch afdrukken van een verzonden document	De fax wordt automatisch afgedrukt als hij wordt verzonden.
Afdruk van een verslag van de verzending	Een verzendverslag wordt afgedrukt na de verzending van elke fax.
Afdrukken van het Logboek verzendingen	Het logboek wordt automatisch afgedrukt als het een pagina A4 vult.

Beschrijving van de tab FAXINSTELLINGEN



Veld	omschrijving
Zendsnelheid	Standaard zendsnelheid voor faxen.
Nummer van de lijn	Nummer van de lijn waaraan uw terminal is verbonden.
Prefix van het nummer	Het prefix van het nummer wordt automatisch voor het nummer ingevoerd voor er op die lijn wordt verzonden.
Type nummering	Moet worden ingesteld volgens het type telefooncentrale waaraan uw terminal is verbonden.
Kopregel	Plaatst een communicatie-identificatieregel (CIR) op de documenten die u verzendt of op de documenten die u ontvangt.
ECM	Corrigeert de communicatiefouten ontstaan door een gestoorde lijn. Met die optie wordt de integriteit van de ontvangen documenten gegarandeerd. De communicatieduur kan echter langer zijn als de lijn gestoord is.

Veld	omschrijving
Aantal pogingen	Aantal pogingen die de terminal moet uitvoeren als het verzenden mislukt.
Interval tussen de pogingen	Duur tussen twee verzendingspogingen

Schutblad

Het schutblad is een deel van het faxdocument dat automatisch wordt aangemaakt door uw terminal en waarop gegevens worden vermeld over de zender, geadresseerde, datum en tijd van het opslaan voor verzenden, commentaar, enz.

Die pagina kan zowel alleen worden verzonden, als voorafgaand aan een fax-document, maar tijdens dezelfde communicatie-activiteit als dat fax-document. Een document met een schutblad kan worden verzonden vanaf de multifunctionele terminal of vanaf uw PC. In het laatste geval kunt u zelf een deel van de gegevens vermeld op het schutblad toevoegen tijdens de aanvraag van de verzending. Als u een schutblad bij een verzending wilt gebruiken, moet u eerst een model voor het schutblad maken. Eenmaal het model is gemaakt, kunt u het echter zo veel gebruiken als u wilt.

Met uw terminal kunt u meerdere modellen van schutbladen maken en personaliseren, waaruit u daarna voor een verzending kunt kiezen.

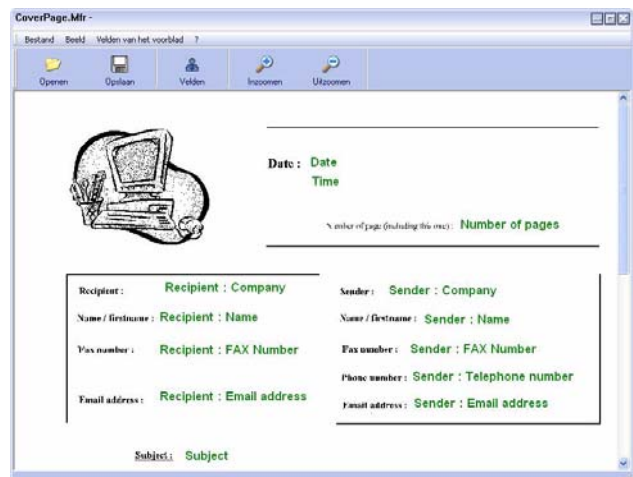
Een schutblad maken




Als u een schutblad bij een verzending wilt gebruiken, moet u eerst een model voor het schutblad maken.

- 1 Kies de tab **SCHUTBLAD**, en druk daarna op de knop **NIEUW**.
- 2 Kies het model schutblad dat u hebt gemaakt in het menu **BESTAND**.

Het venster met het model schutblad dat u hebt gemaakt, verschijnt.



- 3 Klik op het icoon  om het keuzerooster voor de velden te laten verschijnen.



U voegt een veld op de volgende manier toe:

- Kies het veld dat u wilt toevoegen door het aan te vinken op het keuzerooster met de velden. De cursor van uw muis verandert in een stempel.
- Klik op de plaats in het model waar u het veld wilt invoeren.

U kunt het veld naar wens verplaatsen of vergroten.

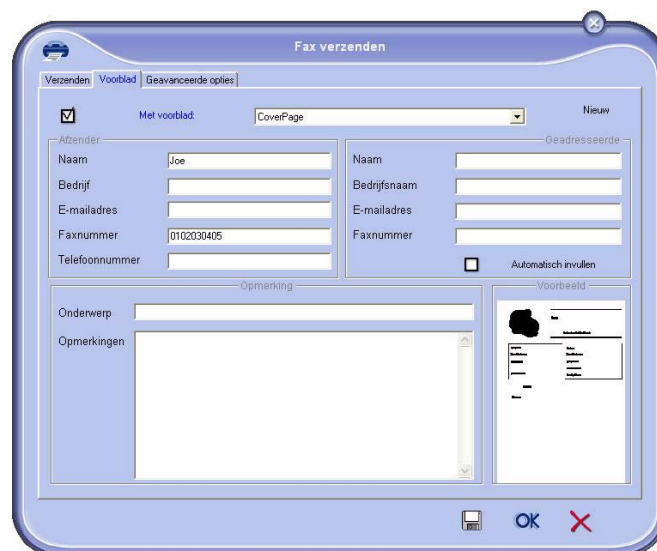


Stel de afmetingen van de lijst van uw velden af, zodat u een leesbare tekst krijgt.

- 4 Als de velden zijn ingevoerd, slaat u het schutblad op.

Dat schutblad kunt u kiezen op de tab **SCHUTBLAD** van het verzendvenster van een fax.

Beschrijving van de tab SCHUTBLAD



Veld	omschrijving
Naam van het schutblad	Ofwel is het de naam van het standaard gekozen schutblad, ofwel kiest u het gewenste schutblad.
Zender	U kunt gegevens invoeren over de zender.
Geadresseerde: Naam, bedrijf, dienst.	U kunt gegevens invoeren over de geadresseerde. Als het woord Auto in een van de velden staat, dan wordt het veld bijgewerkt tijdens de verzending als de geadresseerde tot de kiescodes behoort, tot de favorieten, tot een groep of tot een verzendlijst.
Commentaar	Het is een bewerkingsvenster met alle basisfuncties van een tekstverwerker, waarmee u een tekst kunt invoeren die op het schutblad wordt weergegeven en dat er samen mee wordt opgestuurd.
Voorbeeldweergave van het model	Met de voorbeeldweergave kunt u het schutblad zien dat u gaat verzenden.

Een model van een schutblad maken

Door een schutblad te maken, kunt u een model maken waarvan de velden (faxnummer, commentaar, onderwerp, etc.) automatisch worden ingevuld door de toepassing Fax, volgens de gegevens geleverd door elke geadresseerde van een document.

Een model van een schutblad maken, gebeurt in twee stappen:

- **Eerste stap:** Maak een sjabloon met de logo's en de gewenste lay-out.
- **Tweede stap:** Voeg het veld toe dat u op het schutblad wilt : faxnummer, commentaar, onderwerp, enz. Zoals eerder vermeld worden die velden overgenomen door de toepassing Fax op het moment van de verzending.

Voor de eerste stap zijn er twee methoden om een sjabloon te maken :

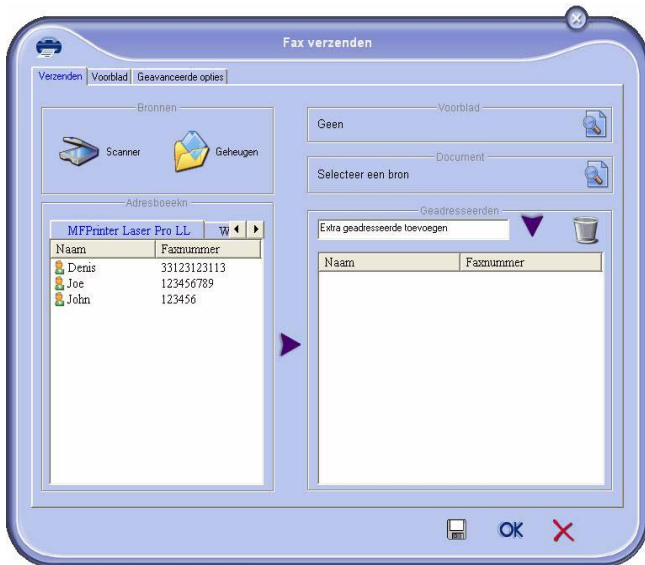
- Optie (A) : Ontwerp het sjabloon in een andere toepassing (zoals Word, Excel,...) ;

OF

- Optie (B) : Scan een document in met de lay-out van het schutblad.

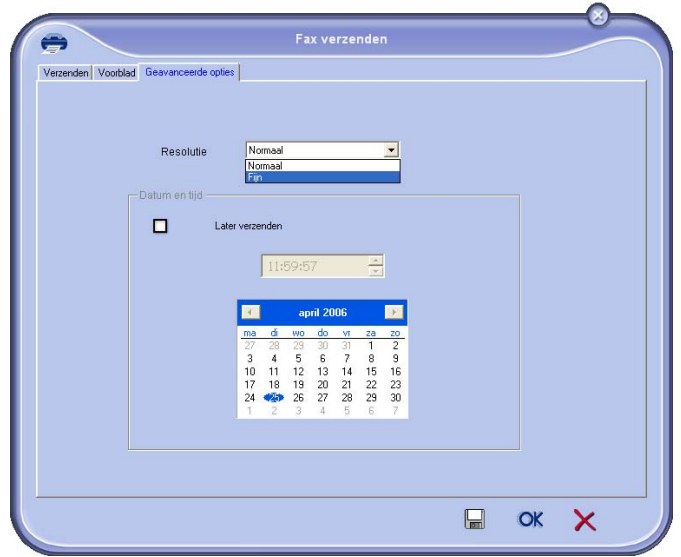
Details over de Opties A en B :

- Optie (A) : Open de gewenste toepassing om het sjabloon te bewerken (Word, Wordpad...). Ontwerp het sjabloon en druk het document af met de printer **COMPANION SUITE FAX** (Fax van Companion Suite). Het dialoogvenster **MFSendFax** verschijnt :



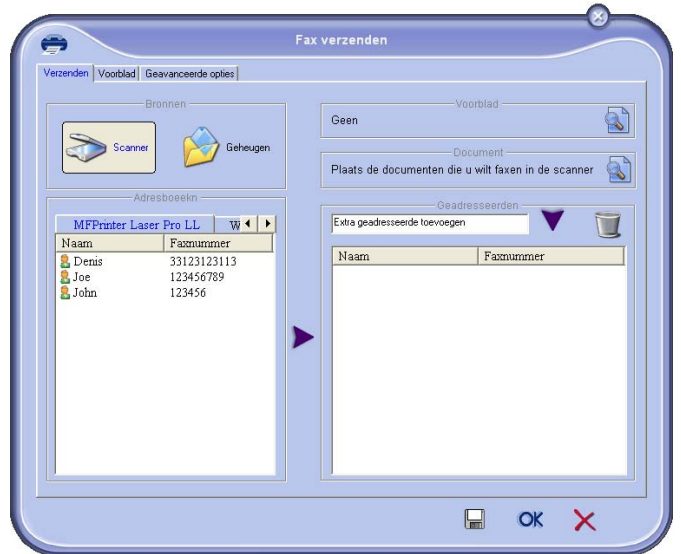
Geadresseerden toevoegen aan de lijst geadresseerden. Klik

op de tab **GEAVANCEERDE OPTIES** en kies **FIJNE RESOLUTIE** :

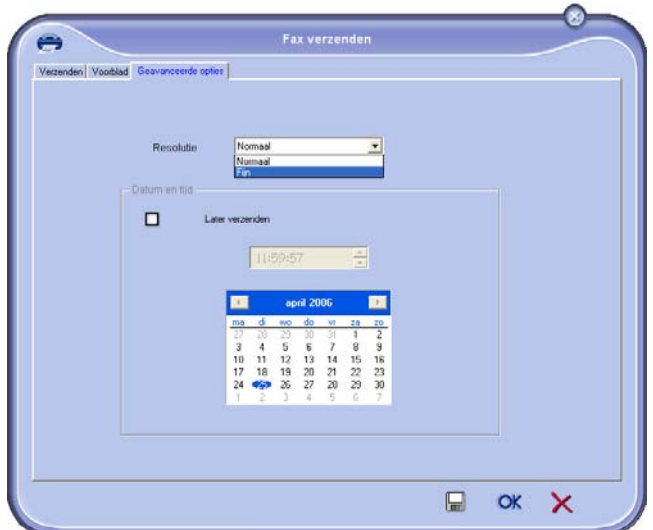


Klik op de knop **EEN PROJECT OPSLAAN** in de rechter benedenhoek (). Het sjabloon is gemaakt in de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary en heeft als bestandsextensie FAX.

- Optie (B) : Start **MFMANAGER**, kies **NIEUWE FAX** en kies als bron de scanner :



Geadresseerden toevoegen aan de lijst geadresseerden. Klik op de tab **GEAVANCEERDE OPTIES** en kies **FIJNE RESOLUTIE** :



Klik op de knop **EEN PROJECT OPSLAAN** in de rechter benedenhoek (). Het sjabloon is gemaakt in de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary en heeft als bestandsextensie FAX.

Zowel met optie **A** als met optie **B** krijgt u een sjabloon met de extensie FAX, opgeslagen in de map C:\Program Files \Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary.

➔ U kunt nu overgaan naar de tweede stap: de personalisering van de velden van het schutblad.

Voor de tweede stap

Aan het sjabloon dat nu in de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary zit, kunt u de gewenste velden van het schutblad toevoegen :

- Start **MFMANAGER**, kies **NIEUWE FAX**, klik op de tab **SCHUTBLAD** en klik op het vakje **MET SCHUTBLAD**.
- Klik op de knop **VOLGENDE**. Het venster **SCHUTBLAD MAKEN** verschijnt.
- Klik op de knop **OPENEN** in de werkbalk, verander de bestandsfilter in *.fax, en zoek tot u de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary hebt gevonden, die het sjabloon bevat dat u in de eerste stap hebt gemaakt.
- Klik op de knop **VELDEN** in de werkbalk. Er verschijnt een venster waarmee u velden aan het sjabloon kunt toevoegen.
- Klik op de knop **OPSLAAN** om het model voor het schutblad op te slaan en sluit het venster.
- Het venster **NIEUWE FAX** verschijnt. U kunt nu het gewenste model voor het schutblad kiezen. Door te dubbelklikken op de weergave in de rechter benedenhoek opent zich een ander venster. Dat toont een voorbeeldweergave van het schutblad waarin de velden zijn ingevuld met de gegevens van de geadresseerde.

SMS-berichten

U kunt sms'jes versturen via de modem van uw multifunctionele terminal.

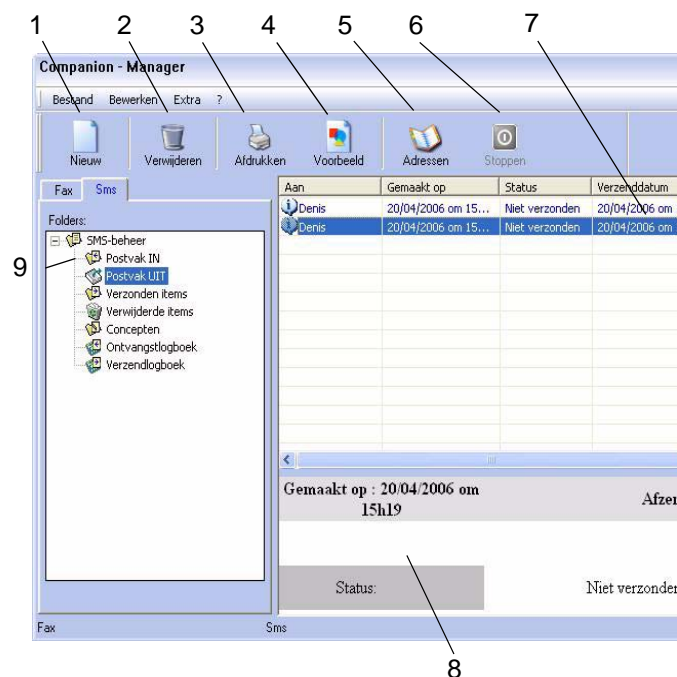


De SMS service is beschikbaar afhankelijk van het land en de provider.

Met uw Kit PC kunt u gemakkelijk enkelvoudige en meervoudige verzendingen behandelen, dankzij verzendinggroepen.

U kunt de verzendingen opvolgen dankzij het Postvak UIT, het Logboek verzendingen en het verzendingengeheugen (verzonden documenten).

Weergave van het venster SMS




Nummer	Activiteit
1	Een sms opstellen.
2	Een SMS wissen in een van de beheermappen van SMS. Let op : voor de map LOGBOEK VERZENDINGEN , die opdracht wist het logboek volledig.
3	Een SMS afdrukken in een van de beheermappen van SMS.
4	Een SMS weergeven in het venster Voorbeeldweergave.
5	Toegang tot het adresboek
6	De verzending van een SMS onderbreken (alleen actief voor het Postvak UIT).


Nummer	Activiteit
7	Alle SMS'en aanwezig in de gekozen map in het beheer van Fax weergeven.
8	Voorbeeldweergave van SMS'jes.
9	Beheermappen van SMS.

Een SMS verzenden

- 1 Klik op het icoon SMS  van het venster **MF DIRECTOR**.
- 2 Klik op **NIEUW**, en daarna op **SMS**.



- 3 Voer uw bericht in in het veld **INHOUD VAN HET BERICHT**.
U kunt de **knoppen** en de **smiley** gebruiken links van het invoerveld om uw bericht te personaliseren of om automatisch datum en uur in te voeren.
- 4 Om uw SMS naar een contactpersoon te zenden :
- voer zijn nummer in in het veld **TELEFOONNUMMER** van het deel **GEADRESSEERDE** en druk op de knop .
- kies een contactpersoon (of groep) in een van de kiescodes in het veld **LIJST VAN CONTACTPERSONEN** en druk op de knop .

Herhaal die handeling zo vaak als nodig (gebruik de knop  om een contactpersoon van de lijst geadresseerden te wissen).

- 5 Stel eventueel de gevanceerde instellingen in (voor een directe verzending of om een prioriteitsniveau aan het SMS'je te geven), door te drukken op de knop **GEAVANCEERDE INSTELLINGEN** :



- 6 Klik op **OK** om uw SMS te verzenden naar uw gekozen contactperso(n)en.

Indien nodig kunt u in het Postvak UIT uw aanvraag tot verzenden consulteren.

Opvolgen van SMS

SMS'jes opvolgen gebeurt door:

- een *Postvak UIT* ;
- een *verzendingengeheugen* (verzonden documenten) ;
- een *Logboek verzendingen*.

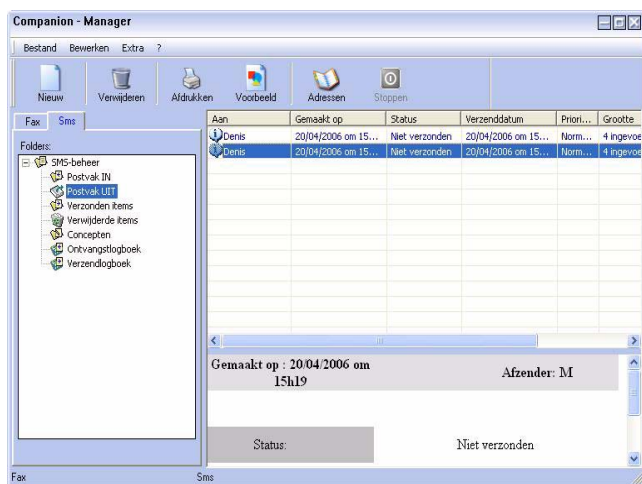
Met die diensten kunt u de communicatie-activiteit van de terminal nauwkeurig opvolgen.

Het Logboek verzendingen wordt automatisch afgedrukt als het een pagina A4 vult. Na die automatische afdruk begint de terminal een nieuw logboek.

Het Postvak UIT

Het Postvak UIT voor SMS'jes houdt het volgende bij :

- de *aanvragen die worden verzonden* ;
- de *aanvragen voor uitgestelde verzendingen* ;
- de *aanvragen die een of meerdere keren werden geprobeerd, en die weldra weer zullen worden geprobeerd* ;
- de *aanvragen die werden verworpen*.



Beschrijving van de tab LOGBOEK EN BEVESTIGINGEN



Het Logboek verzendingen

Met het Logboek verzendingen kunt u de geschiedenis van de geslaagde en verworpen SMS'jes bijhouden, die uw terminal heeft behandeld. Het logboek wordt automatisch afgedrukt als er een pagina A4 vol is.



De knop **WISSEN** verwijdert het volledige logboek en niet alleen de geselecteerde berichten.

De gegevens in het Logboek verzendingen zijn:

- de geadresseerde van het SMS ;
- de verzenddatum van het SMS ;
- de status van het SMS (verzonden, verworpen,...).

Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)

Met het verzendingengeheugen kunt u het geheel bewaren van de SMS'en die u hebt verzonden.

De gegevens in het verzendingengeheugen zijn:

- de geadresseerde van het SMS ;
- de aanmaakdatum van het SMS ;
- de verzenddatum van het SMS ;
- de grootte van het SMS.

Instellingen van SMS'en

Toegang tot SMS-instellingen

- 1 Klik op het icoon SMS  van het venster **MF DIRECTOR**.
- 2 Kies **EXTRA > OPTIE > SMS**.
- 3 Voer de nodige instellingen in met behulp van de beschrijvingen ervan hierna en bevestig met **OK**.

Veld	Omschrijving
Automatisch afdrukken van een verzonden document	Het SMS wordt automatisch afgedrukt als het wordt verzonden.
Afdruk van een verzendverslag	Een verzendverslag wordt afgedrukt na de verzending van elk SMS.
Afdrukken van het Logboek verzendingen	Het logboek wordt automatisch afgedrukt als het een pagina A4 vult.

Onderhoud

Onderhoud

Algemeen



Voor uw veiligheid: lees de veiligheidsvoorschriften in hoofdstuk **Veiligheid**, pagina 1.

Om ervoor te zorgen dat uw apparaat lang naar behoren blijft werken, moet u de binnenzijde van het apparaat regelmatig schoonmaken.

Tijdens het gebruik van het apparaat dient u zich aan de volgende instructies te houden:

- Probeer nooit het apparaat te smeren.
- Stel het apparaat niet bloot aan hevige trillingen.
- Open nooit het afsluitdeksel tijdens het printen.
- Probeer nooit het apparaat te demonteren.
- Gebruik geen papier dat te lang in de papercassette is bewaard.

De tonercartridge vervangen

Uw terminal is uitgerust met een beheersysteem voor de verbruiksartikelen. Deze geeft aan wanneer uw tonercartridge moet worden vervangen. Volgende melding verschijnt op het scherm van de terminal.

TONER BIJNA OP



Nadat dit bericht werd weergegeven, kunt u de patroon vervangen.

Om dit scherm te verlaten, druk op **OK**.

Ga als volgt te werk om de tonercartridge te vervangen.

Als op het display staat:

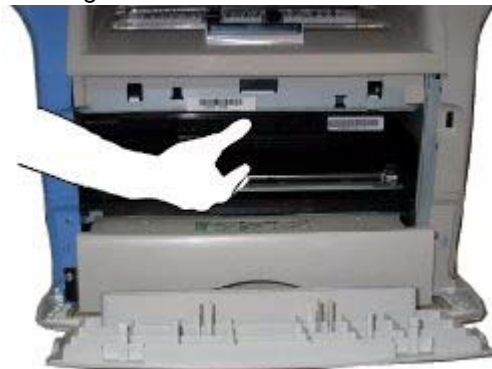
**TONER LEEG
VERVANGEN <OK>**

- 1 Druk op **OK**.

**OPEN VOORKLEP
VERVANG TONER**

- 2 Ga voor het apparaat staan.
- 3 Druk aan de linkerkant en aan de rechterkant van het luikje en trek ze tegelijk naar u toe.
- 4 Hef de tonercartridge op en haal ze uit de multifunctionele terminal.

- 5 Pak de nieuwe cartridge uit de verpakking en plaats ze in de behuizing zoals aangegeven op de tekening hierna.



- 6 Sluit de klep weer af.
- 7 De volgende melding zal verschijnen:

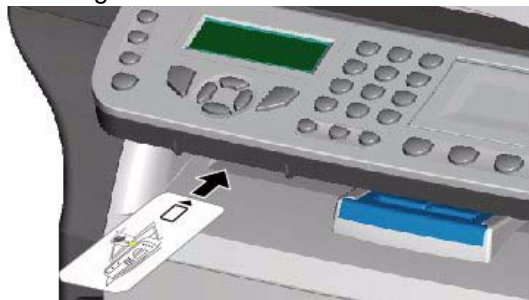
**HEBT U VERVANGEN
DE TONER? <OK>**

Druk op **OK**.

- 8 Vanaf de verschijning van het bericht,

**PLAATS DE
TONERKAART**

plaats de bijgeleverde chipkaart samen met de nieuwe tonercartridge zoals aangegeven op de tekening hierna.



- 9 Er verschijnt een wachtbericht.

**A.U.B.
WACHTEN**

De chipkaart wordt gelezen.

**NIEUWE TONER
VERWIJDER KAART**

Verwijder de chipkaart uit de lezer, uw terminal is weer klaar om te drukken.

Problemen met de chipkaart

Als u een al gebruikte chipkaart gebruikt, zal op de terminal het volgende verschijnen:

**A.U.B.
WACHTEN**

dan,

**VERWIJDER KAART
AL GEBRUIKT**

Als u een defecte chipkaart gebruikt, zal op de terminal

het volgende verschijnen:

**A.U.B.
WACHTEN**

dan,

**KAART ONBEKEND
VERWIJDER KAART**

In het geval van een druk op de knop **C** tijdens het lezen van de chipkaart, zal op de terminal het volgende verschijnen:

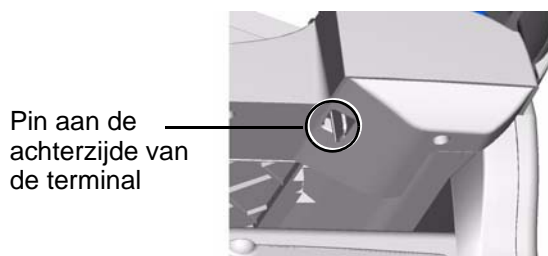
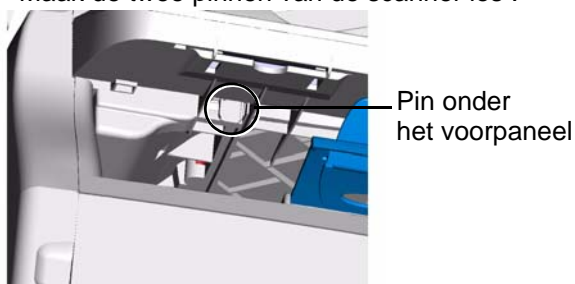
**HANDELING GEANN.
VERWIJDER KAART**

Reiniging

Leeseenheid van de scanner reinigen

Ga te werk zoals onderstaand beschreven, wanneer op de gemaakte kopieën een of meerdere verticale strepen verschijnen.

- 1 Maak de twee pinnen van de scanner los :



- 2 Til de scanner op om toegang te krijgen tot de glasplaat voor analyse :



- 3 Reinig de twee transparante ruiten van de scanner met een zachte, niet pluizende doek met isopropylalcohol.

- 4 Sluit de kap van de scanner en controleer of de pinnen juist zijn ingesteld.
5 Maak een kopie en controleer of de defecten zijn verdwenen.

Printer reinigen

Stof, vuil of papiersnippers op het oppervlak en binnen in de printer kunnen nadelig zijn voor een goede werking. Maak het apparaat regelmatig schoon.

Reiniging van de buitenkant van de printer

Maak de buitenkant van de printer schoon met een zachte doek die u bevochtigd heeft met een milde huishoudreiniger.

Problemen met de printer

Foutmeldingen

Wanneer één van de onderstaand beschreven fouten bij de printer optreedt, verschijnt hierover een melding op het display van het faxapparaat.

Melding	Wat te doen
CONTROLEER TONER	Controleer de aanwezigheid van een tonercartridge in de terminal.
TONER BIJNA OP	Kondigt het naderende einde van uw verbruiksgoederen aan.
VERVANG PAPIER	Papier bijvullen in de papierlade
OPWARMEN	Melding bij het opstarten van de terminal.
SLUIT AFDEKKING PRINTER	De voorklep van de terminal is open, sluit deze.
TONER LEEG VERVANGEN <OK>	Vervang de tonercartridge
PAPIER ZIT VAST VERWIJDER TONER	Een papier zit vast in de terminal. Verwijder de tonercartridge en verwijder het vastgelopen papier. Haal de papierlade uit de printer en verwijder het vastgelopen papier. Open en sluit dan het luik van de verbruiksproducten
PAPIER ZIT VAST EXTERNE BAK	Een papier zit vast in de terminal. Open het luik van het vastgelopen papier. Verwijder het vastgelopen papier. Open en sluit dan het luik van de verbruiksproducten

Melding	Wat te doen
AFDrukPAPIER OP	Papier bijvullen in de papierlade

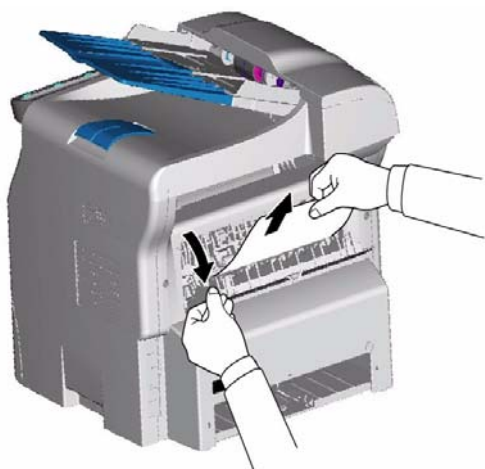
Vastgelopen papier

Tijdens het afdrucken kan het zijn dat een papier vastloopt in de printer of de papierlade en een blokkering veroorzaakt.

Als papier vastloopt in de terminal, zal de volgende melding verschijnen:

PAPIER ZIT VAST EXTERNE BAK

- 1 Open het luik vastgelopen papier dat zich aan de achterkant van de terminal bevindt.
- 2 Verwijder het vastgelopen papier en sluit het luik.



- 3 Open en sluit dan het luik van de verbruiksproducten. De printer zal automatisch terug opstarten.



De fuser kan een hoge temperatuur bereiken tijdens de werking. Om verwondingen te vermijden, raakt u deze zone best niet aan.

Als het papier vastloopt, zal de volgende melding verschijnen:

PAPIER ZIT VAST VERWIJDER TONER

- 1 Verwijder de tonercartridge, kijk even na of er geen papier vastzit.
- 2 Verwijder het papier dat de oorzaak is van het vastlopen van het papier.
- 3 Plaats de tonercartridge terug in de terminal, of haal de papierlade eruit en verwijder het vastgelopen papier.
- 4 Controleer dat de bladen in de papierlade goed

recht liggen in een nette stapel.



- 5 Plaats de papierlade weer in de terminal.

Problemen met de scanner

Als papier vastloopt in de sheet-feedscanner, verschijnt het bericht:

DOCUMENT VERWIJDEREN BEVESTIGEN <STOP>

- 1 Open het scanluik van de scanner.



- 2 Verwijder het vastgelopen papier zonder het te scheuren. De volgende melding zal verschijnen:

SLUIT HET LUIK VAN DE SCANNER

- 3 Sluit het scanluik van de scanner.

Diverse problemen


Bij het opstarten verschijnt er niets op het scherm.

Controleer de aansluiting van het netsnoer en stopcontact.


De terminal vindt het document niet dat u in de sheet-feedscanner hebt geplaatst.

Het bericht DOCUMENT KLAAR verschijnt niet op het scherm.

Bij het begin en tijdens het scannen verschijnt DOCUMENT VERWIJDEREN op het scherm.

- 1 Verwijder het document of druk op de toets .
- 2 Controleer of het document niet te dik is (50 bladen maximum van papier van 80 g/m²).
- 3 Schud de bladen desnoods los.
- 4 Duw de bladen tot tegen de stop.


De terminal ontvangt geen faxen.

- 1 Controleer de aansluiting van het telefoonsnoer en of er een kiestoon is op de telefoonlijn met de toets .

U ontvangt een blanco pagina.

- 1 Maak een fotokopie van een document. Als hij goed is, werkt uw terminal normaal.
- 2 Neem contact op met de contactpersoon die u een fax heeft gestuurd, want hij heeft het document er misschien omgekeerd ingestopt.

U kunt niet verzenden.

- 1 Controleer de aansluiting van het telefoonsnoer.
- 2 Controleer of er een kiestoon is met de toets .
- 3 Controleer of het prefix goed is geprogrammeerd en gebruikt.

Communicatiestoringen

Bij communicatiestoringen waarschuwt de terminal u dat hij automatisch weer probeert op een later uur.

Voorbeeld van wat wordt getoond :

Huidige uur




VRIJ 12 DEC 20:13

Uur van de nieuwe poging

0142685014 20:18

Verzenden uit de lader

U kunt kiezen tussen :

- wachten tot de verzending gebeurt op het vermelde uur,
- de verzending direct herbeginnen door te drukken op de toets , terwijl het document nog aanwezig is,
- de verzending annuleren met de toets . Om het document uit te werpen, drukt u weer op de toets .

Verzenden uit het geheugen

U kunt kiezen tussen :

- wachten tot de verzending gebeurt op het vermelde uur,
- de verzending direct herbeginnen via de wachtrij van de verzendingen. Als het document meerdere pagina's telt, herbegint de verzending met de pagina waar de storing optrad.
- de verzending annuleren door de overeenkomstige opdracht in de wachtrij van de verzendingen te wissen.

De terminal voert maximum 5 nieuwe pogingen automatisch uit. Het niet verzonden document wordt automatisch uit het geheugen verwijderd, en er wordt een verzendrapport afgedrukt met een foutcode en de oorzaak van de onvoltooide communicatie, (zie Codes voor communicatiestoringen).

Codes voor communicatiestoringen

De codes voor communicatiestoringen verschijnen in de logboeken en op de verzendrapporten.

Algemene codes

Code 01 - Bezet of geen antwoord van fax

Die code verschijnt na 6 mislukte pogingen. U moet later opnieuw proberen verzenden.

Code 03 - Gestopt door bediener

Communicatie gestopt door de bediener met de

toets .

Code 04 - Geprogrammeerd nummer ongeldig

Nummer ingevoerd met één toets (one-touch) of afgekort nummer is ongeldig. Controleer het (bijvoorbeeld : een uitgetelde verzending werd geprogrammeerd met één toets (one-touch) en die toets werd gewist).

Code 05 - Fout bij scannen

Er was een probleem waar het te verzenden document is, het blad is bijvoorbeeld vastgelopen.

Code 06 - Printer niet beschikbaar

Er was een probleem in het printergedeelte : geen papier meer, vastgelopen papier, opening van het luik. Bij ontvangen verschijnt die code alleen als de instelling Ontvangst zonder papier is ingesteld op ZONDER PAPIER.

Code 07 - Verbinding verbroken

De verbinding werd verbroken (slechte verbinding). Controleer het telefoonnummer.

Code 08 - Kwaliteit

Het document dat u verzond, werd slecht ontvangen. Neem contact op met uw contactpersoon om te weten of het nodig is om uw document weer te verzenden. De storing kan op een lege plek van het document zijn.

Code 0A - Geen document om af te roepen

U probeerde een document af te roepen bij een contactpersoon, maar die laatste heeft geen document klaargemaakt (niet opgeslagen) of het ingevoerde wachtwoord is verkeerd.

Code 0B - Aantal pagina's verkeerd

Het aantal pagina's vermeld bij het klaarmaken van de verzending verschilt van het aantal verzonden pagina's. Controleer het aantal pagina's van het document.

Code 0C - Fout ontvangen document

Vraag aan de contactpersoon die u oproept, om de lengte van zijn document te controleren (het is te lang om volledig te worden ontvangen).

Code 0D - Document slecht verstuurd

Vraag aan de contactpersoon die u oproept, om zijn document weer te verzenden.

Code 13 - Geheugen vol

Uw terminal kan niets meer ontvangen, want het geheugen is vol. Er zijn te veel niet afgedrukte ontvangen documenten of te veel documenten in de wachtrij voor verzending.

Druk de ontvangen documenten af, en wis of verzend direct de documenten in de wachtrij voor verzending.

Code 14 - Geheugen vol

Geheugen voor ontvangen documenten is vol. Druk de ontvangen documenten af.

Code 15 - Onbekende mailbox Nr x

U wilt een document opslaan in een mailbox van een contactpersoon. Het nummer van de vermelde mailbox bestaat niet bij die contactpersoon.

Code 16 - Lijst Nr x niet doorgezonden

U hebt een doorzending aangevraagd van een document door een terminal op afsand, maar die heeft de lijst met gevraagde geadresseerden niet geprogrammeerd.

Code 17 - Onbekende mailbox Nr x

U wilt een document opvragen bij een mailbox (MBX) van een contactpersoon.

Het nummer van de vermelde MBX bestaat niet bij die contactpersoon.

Code 18 - Doorzenden onmogelijk

U hebt doorzenden van een document aangevraagd via een terminal die de functie doorzenden niet heeft.

Code 19 - Geannuleerd door de contactpersoon

Communicatie geannuleerd door uw contactpersoon (bijvoorbeeld : een terminal wil de uwe afroepen, terwijl hij geen documenten heeft opgeslagen).

Code 1A - Verbinding verbroken

De verzending is niet begonnen. De telefoonlijn is te veel gestoord.

Code 1B - Document slecht verstuurd

Bij verzending : verzending herbegonnen

Bij ontvangst : vraag uw contactpersoon om zijn document weer te verzenden.

Code 50 - Fout server

Controleer het nummer van de ingestelde SMS-berichtencentrale, of er was een communicatiefout terwijl de gegevens werden verstuurd.

Eigenschappen

Fysische eigenschappen

Afmetingen : 412 x 447 x 386 mm
Gewicht: 13 kg

Elektrische eigenschappen

Elektrische voeding : Eenfasig 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Stroomverbruik: 12 W Slaapstand
16 W Stand-by
340 W gemiddeld bij afdrucken

Milieukeurmerken

Omgevingstemperatuur bij werking : In werking: : + 10 °C tot 32 °C.
Toelaatbare vochtigheidsgraad: In werking: 15 % tot 80 % HR (zonder condensatie)

Eigenschappen apparaat

Printer

Type: Laser (op normaal papier)
Resolutie: 600dpi
Snelheid: maximum 16 ppm^a
Opwarmtijd : 21s
Afdruktijd van de eerste pagina : 13s

- a. De afdruksnelheid kan variëren volgens het besturingssysteem, de eigenschappen van de pc, van de toepassing, van de verbindingmodus (netwerk, usb of draadloos), van het papierformaat en van het type en de grootte van het bestand.

Copier

Type: Autonoom Zwart en Wit
Afdruksnelheid: maximum 16 ppm
Resolutie: 600 dpi
Multikopie: maximum 99 pagina's
Zoompagina: 25% tot 400%

Scanner

Type: Kleurens scanner
Kleurkwaliteit: 36 bits
Resolutie: 600 dpi (optisch)
2400 dpi (geïnterpoleerd)
Compatibiliteit software: TWAIN
Maximum papierformaat: Letter

Bedrukkingsdragers

Maximum capaciteit papierlade : 250 vellen max (60 g/m²), 200 vellen max (80 g/m²),
Maximum capaciteit papieruitvoer: 50 vellen
Papierformaat hoofdlege: A4, A5, Legal, Letter
Papier 60 tot 105 g/m²
Papierformaat voor het handmatig printen: A4, A5, Legal, Brief, B5, exec, A6
Papier 52 tot 160 g/m²

PC-verbinding

Port USB 2.0 slave (PC-verbinding)
Port USB 2.0 master (Wlan-verbinding, lezen, lezen USB-stick)
Gebruiksomgeving: Windows 98 SE, 2000, ME, XP, Vista 32-bit

Eigenschappen verbruiksgoederen

Toner cartridge

Referentie

IM. UNIT OFX 9700

Voor de verbetering van het product kunnen gegevens worden veranderd zonder voorafgaande verwittiging.

Klanteninformatie

Omdat wij continu streven naar absoluut tevreden klanten, zijn al onze produkten heel eenvoudig in gebruik en uitermate betrouwbaar. Er kunnen echter altijd momenten zijn, waarop u hulp nodig heeft in verband met de werking of een correcte installatie van uw produkt.

Indien u, na het lezen van de gebruiksaanwijzing, nog steeds hulp nodig heeft, kunt u altijd telefonisch contact opnemen met het Call Centre. Ons personeel bestaat uit goed getrainde specialisten, die er garant voor staan, dat u altijd de beste service voor uw produkt ontvangt.

