

LaserMFD

LFF 6080



NL Handleiding

PHILIPS

Beste klant

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

Door dit multifunctionele apparaat te kopen, hebt u gekozen voor een kwaliteitsproduct van het merk Philips. Uw apparaat voldoet aan alle verschillende vereisten van moderne apparatuur voor kantoorautomatisering.

Met dit apparaat kunt u in kleuren scannen en in zwart/wit faxen, afdrukken en kopiëren. U kunt het toestel aansluiten op uw pc (Microsoft Windows 2000/XP/Vista).

Installeer de bijgevoegde software om het multifunctionele apparaat te gebruiken als printer. Daarnaast kunt u via uw pc documenten scannen, bewerken en opslaan. Voor draadloze communicatie met een computer beschikt u over een aansluiting met een WLAN-adapter (optioneel).

WLAN is een optie die enkel werkt met een originele adapter, verkrijgbaar bij uw verkoper. Meer informatie vindt u op onze website: www.sagem-communications.com.

Dankzij zijn navigatiesysteem en zijn multifunctionaliteit is hij krachtig, gebruikersvriendelijk en eenvoudig om te bedienen.

De multifunctionele apparaten LFF6080 zijn uitgerust met een 600 dpi-scanner en een zwart-wit-laserprinter met een afdruksnelheid van 20 ppm. Met de Companion Suite Pro -software kunt u het multifunctionele apparaat vanaf een pc gebruiken als scanner en printer. U kunt er ook uw multifunctionele apparaat mee beheren.

Verbruiksartikelen

Zie paragraaf **Eigenschappen**, pagina 97.

Inhoud

Beste klant	I	Papieropvanglade	16
Verbruiksartikelen	I	In gebruik stellen van het toestel	16
Veiligheid	1	Aansluiten van het toestel	16
Veiligheidsvoorschriften	1	Initiële instelling van het apparaat	16
EMC	1	Papier in de handmatige papierinvoer plaatsen	18
Nota voor gebruikers in de Verenigde Staten van Amerika	1	Gebruik van enveloppen	18
Conformiteitverklaring	2	Kopie	19
Naleving van de EME-richtlijnen voor Canada	2	Standaardkopie	19
Laserveiligheidsinformatie	2	Kopie in de modus ECO-toner	19
Voor Europa / Azië	2	Geavanceerde kopie	19
Voor Noord-Amerika	2	Kopieermodus identiteitskaart	20
Plaats van de veiligheidsvermeldingen op de machine	3	Speciale kopieerinstellingen	21
Symbolen van de stroomschakelaar	3	Instellen van de resolutie	21
Informatie i.v.m. wetgeving	4	Instelling zoom	21
Goedkeuringen in Europa	4	Instellen van gesorteerde kopieën	21
Informatie voor traceerbaarheid van CE-markeringen (enkel voor landen van de EU)	4	Instellen uitgangspunt (herkomst)	21
Milieu	5	Instellen van het contrast	22
De verpakking	5	Instellen helderheid	22
De batterijen	5	Instellen van het papiertype	22
Het product	5	Keuze papierlade	22
Softwarelicentie	6	Instellen van de marges van de sheet-feedscanner	22
Definitie	6	Instellen van de marges voor flatbedanalyse	22
Licentie	6	Instelling afdrukmarges links en rechts	22
Eigendom	6	Instelling afdrukmarges in hoogte en laagte	23
Duur	6	Papierformaat instellen	23
Garantie	6	Fax	24
Verantwoordelijkheid	6	Faxverzendingen	24
Ontwikkeling	7	Druk een voorblad af	24
Geldige wetten	7	Directe verzendingen	24
Geregistreerde handelsmerken	7	Geavanceerde verzending	24
Namaak	7	Verzending met opvolgen kiezen	25
Installatie	8	Faxontvangst	25
Installatievereisten	8	Doorzenden van een fax	26
Voorzorgsmaatregelen bij het gebruik	8	Geheugenontvangst fax	26
Veiligheidsinformatie	9	Een toegangscode voor het geheugen instellen	26
Veiligheid tijdens de werking	9	De geheugenontvangst activeren / deactiveren	26
Stroomvoorziening	10	De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken	26
Voor fax of telefoon	10	Rerouting van faxen	27
Aanbevelingen voor het papier	10	Rerouten activeren	27
Papier laden in de hoofdlade	10	De geadresseerde van de rerouting bepalen	27
Papiergebruik	10	Geroute documenten afdrukken	27
Controle luchtvochtigheid	10	Rerouting van faxen naar een USB-sleutel	27
Gebruik van het apparaat	10	Rerouten activeren	27
Schokken toegebracht door de gebruiker	10	Geroute documenten afdrukken	27
Het apparaat verplaatsen	11	Wachtrij verzendingen	27
Gebruik van de tonercartridge	11	Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij	28
Symbolen die regels voor het gebruik aanduiden	11	Consulteren of wijzigen van de wachtrij	28
Beschrijving van de terminal	12	Een verzending in de wachtrij wissen	28
Bedieningspaneel	13	Een document in de wachtrij of opgeslagen in MBX afdrukken	28
De apparaatmenu's openen	13	Wachtrij afdrukken	28
Inhoud van de verpakking	14		
Installatie van het toestel	14		

Onderbreken van een verzending	28	De tellers ophalen	43
Mailbox fax	29	Teller verzonden pagina's	43
Een MBX maken	29	Teller ontvangen pagina's	44
Een bestaande MBX wijzigen	29	Teller gescande pagina's	44
De inhoud van een MBX afdrukken	29	Teller afgedrukte pagina's	44
Een MBX wissen	29	Afbeelden stand verbruiksartikelen	44
Mailboxlijst afdrukken	30	Kalibrering van de scanner	44
Opslaan in een MBX van uw fax	30	Lijst met kiescodes	45
Verzenden voor opslaan in een MBX van een fax op afstand	30	Een gegevenskaart maken	45
Afroepen van een MBX van een fax op afstand	30	Een lijst van contactpersonen maken	46
Opslaan en afroepen van een fax	30	Een gegevenskaart wijzigen	46
Document opslaan	31	Een gegevenskaart of een lijst wissen	46
Afroepen van een document dat is opgeslagen	31	De lijst met kiescodes afdrukken	46
SMS	32	Een lijst met kiescodes importeren	46
Configuratie van SMS-instellingen	32	Het bestand structureren	46
Weergave van de afzender	32	Een lijst met kiescodes importeren	47
Berichtencentrale voor SMS-verzendingen	32	Een lijst met kiescodes exporteren	48
Een SMS verzenden	32	LDAP-server	48
Parameters/Instellingen	33	Configuratie	48
Configuratie op afstand	33	Toegang tot contactpersonen op de server	48
Vereiste voorwaarden	33	LDAP-vermeldingen toevoegen aan de plaatselijke lijst met kiescodes	49
Toegang krijgen tot de ingesloten webserver	33	De lijst met kiescodes opslaan/herstellen (optie Smart card)	49
Datum/tijd	33	Spelletjes en kalender	50
Instellen van zomertijd / wintertijd	33	Sudoku	50
Uw faxnummer/uw naam	34	Het afdrukken van een rooster	50
Type netwerk	34	Het afdrukken van de oplossing van een rooster	50
Geografische instellingen	34	Kalender	50
Landen	34	Netwerkfuncties	51
Telecommunicatienetwerk	34	Keuze van het type lokale netwerk	51
Weergavetaal	35	Ethernet-netwerkinstellingen	51
Lokaal prefix	35	Automatische configuratie	51
Verzendrapport	35	Handmatige configuratie	51
Manier van inladen van de documenten	36	IP-adres	51
Daluren	36	Subnetmasker	51
Ontvangstmodus	36	Gateway-adres	51
Ontvangst zonder papier	37	IEEE-adres (of Ethernet-adres) of MAC-adres	51
Aantal kopieën	37	NetBIOS-namen	51
Ontvangst fax of pc	37	Naamsservers	51
Registratie van de pc ongedaan maken	37	Verbinding met een domein (bijvoorbeeld met Windows NT, 2000 of XP)	52
Faxserverconfiguratie	37	Gebruikersnaam voor aanmelden bij een domein	52
Netwerkparameters van de faxserver configureren	37	Domein-aanmeldingswachtwoord	52
Faxserverfunctie configureren	38	Domeinnaam	52
De toegangsmodus selecteren	38	SNTP-serverconfiguratie	52
De faxserverinstellingen blokkeren	38	SNTP-serveradres	52
Aanpassen aan pagina	38	SNTP-serverpoort	52
Verkleiningsmodus ontvangen faxen	38	De servertoegang activeren	52
Technische instellingen	39	Tijdzone	52
Afdrukken van de functiegids	42	Zomertijd	52
Logboeken afdrukken	42	WLAN-netwerk	53
Instellingenlijst afdrukken	42	Infrastructuur radionetwerk	53
Fonts afdrukken	42	Ad-hoc radionetwerk	53
Blokking	42	Radionetwerken (WLAN)	53
Blokking van het toetsenbord	43	Uw WLAN-kaart aansluiten	54
Blokking nummer	43	Configuratie van uw netwerk	54
De internetinstellingen blokkeren	43	Een netwerk maken of zich toevoegen aan een netwerk	54
Blokking SMS service	43		
De Media-service blokkeren	43		

<i>Uw netwerkparameters raadplegen of wijzigen</i>	55	<i>Nakijken van de verbinding tussen de pc en de multifunctionele terminal</i>	69
<i>Voorbeeld van de configuratie van een ad-hoc-netwerk</i>	56	<i>Companion Director</i>	69
<i>Configuratie van de multifunctionele terminal</i>	56	<i>Grafische presentatie</i>	69
<i>Configuratie van de pc</i>	57	<i>Hulpprogramma's en toepassingen activeren</i>	70
<i>De SNMP-service configureren</i>	57	<i>Companion Monitor</i>	70
<i>De SNMP-agent configureren</i>	57	<i>Grafische presentatie</i>	70
<i>De SNMP-browser configureren</i>	57	<i>Apparaatbeheer</i>	70
Berichtendienst	58	<i>Een apparaat toevoegen dat is verbonden via USB</i>	70
<i>Informatie die nodig is voor de configuratie van de berichtendienst</i>	58	<i>Een apparaat toevoegen dat met het netwerk is verbonden</i>	71
<i>De initialisatieparameters configureren</i>	58	<i>Handmatig een apparaat toevoegen dat met het netwerk is verbonden</i>	72
<i>Toegang tot de instellingen van de servers</i>	58	<i>Het huidige apparaat selecteren</i>	72
<i>Toegang tot de instellingen SMTP-verificatie</i>	58	<i>Status van de verbinding</i>	72
<i>Een tekstbericht verzenden</i>	58	<i>Apparaatparameters</i>	73
<i>Scannen naar e-mail</i>	58	<i>Een apparaat verwijderen</i>	73
<i>Naar FTP scannen</i>	59	<i>Afbeelden stand verbruiksartikelen</i>	74
<i>Naar schijf scannen</i>	59	<i>Koppelingen</i>	74
<i>Configuratie van de verbinding</i>	60	<i>Beschikbare koppelingen voor aangesloten USB-apparaten</i>	74
<i>Standaard instellingen</i>	60	<i>Beschikbare koppelingen voor aangesloten netwerkapparaten</i>	74
<i>Het type verbinding selecteren</i>	60	<i>Functies van de Companion Suite Pro</i>	74
<i>Het type transmissie selecteren</i>	60	<i>Document scannen</i>	74
<i>De tijd van de verbinding wijzigen (type Periodiek)</i>	60	<i>Scannen met Scannen naar Software voor tekenherkenning (OCR)</i>	75
<i>De uren waarop verbinding tot stand wordt gebracht wijzigen (type Eenmalig)</i>	60	<i>Afdrukken</i>	75
<i>De afdrukmodus selecteren voor het ontvangstbewijs</i>	60	<i>Op het multifunctionele apparaat afdrukken</i>	76
<i>Een antwoordadres voor e-mail opgeven</i>	60	<i>Dubbelzijdig afdrukken met het multifunctionele apparaat</i>	76
<i>De internetinstellingen afdrukken</i>	60	<i>Adresboek</i>	77
<i>E-mail sorteren</i>	61	<i>Een contactpersoon toevoegen aan het adresboek van een terminal</i>	77
<i>Modus ENKEL F@X</i>	61	<i>Een groep toevoegen aan het adresboek van een terminal</i>	78
<i>Modus ENKEL PC</i>	61	<i>Beheer van het adresboek</i>	78
<i>Modus DEEL PC</i>	61	<i>De informatie van een contactpersoon wijzigen</i>	78
USB-stick	62	<i>Een groep wijzigen</i>	78
<i>Gebruik van de USB-stick</i>	62	<i>Een contactpersoon of groep uit het adresboek wissen</i>	78
<i>Uw documenten afdrukken</i>	62	<i>Het adresboek afdrukken</i>	78
<i>Afdrukken van de lijst van bestanden aanwezig op de stick</i>	62	<i>Een adresboek importeren of exporteren</i>	78
<i>Afdrukken van de bestanden aanwezig op de stick</i>	62	<i>Uw adresboek opslaan / exporteren</i>	78
<i>Wissen van de bestanden aanwezig op de stick</i>	63	<i>Een adresboek importeren</i>	79
<i>De inhoud van de USB-stick scannen</i>	63	<i>Faxcommunicatie</i>	79
<i>Een document op de USB-stick opslaan</i>	63	<i>Weergave van het venster Fax</i>	79
PC-Functies	65	<i>Zenden van een fax</i>	80
<i>Inleiding</i>	65	<i>Een fax zenden vanaf de harde schijf of van een terminal</i>	80
<i>Configuratievereisten</i>	65	<i>Een fax verzenden vanuit een toepassing</i>	80
<i>Installatie</i>	65	<i>Een fax ontvangen</i>	81
<i>Installatie van het volledige softwarepakket</i>	65	<i>Faxen opvolgen</i>	81
<i>Installatie van de stuurprogramma's van de software Companion Suite Pro</i>	67	<i>Het Postvak UIT</i>	81
<i>De stuurprogramma's handmatig installeren</i>	68	<i>Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)</i>	81
<i>USB-scanner- en printerstuurprogramma's</i>	68	<i>Het Logboek verzendingen</i>	81
<i>LAN-scanner- en printerstuurprogramma's</i>	69	<i>Het Logboek ontvangst</i>	81
<i>PostScript-printerstuurprogramma's installeren</i>	69	<i>Faxinstellingen</i>	81
<i>Supervisie van de multifunctionele terminal</i>	69	<i>Toegang tot faxinstellingen</i>	81
		<i>Beschrijving van het tabblad Logboek en bevestigingen</i>	82

Beschrijving van het tabblad	
Faxinstellingen	82
Schutblad	83
Een model van een schutblad maken	83
Een schutblad maken	84
Beschrijving van het tabblad Schutblad	85
SMS-communicatie	86
<i>Weergave van het venster SMS</i>	<i>86</i>
<i>Een SMS verzenden</i>	<i>86</i>
<i>Opvolgen van SMS</i>	<i>87</i>
Het Postvak UIT	87
Het Logboek verzendingen	87
Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)	87
<i>Instellingen van SMS'en</i>	<i>87</i>
Toegang tot SMS-instellingen	87
Beschrijving van het tabblad Logboek en bevestigingen	87
Software verwijderen	88
<i>De software van uw pc verwijderen</i>	<i>88</i>
<i>De stuurprogramma's van uw pc verwijderen</i>	<i>88</i>
De stuurprogramma's verwijderen met de software Companion Suite Pro	88
De stuurprogramma's handmatig verwijderen	88
Onderhoud	90
<i>Onderhoud</i>	<i>90</i>
<i>Algemeen</i>	<i>90</i>
<i>De tonercartridge vervangen</i>	<i>90</i>
<i>Problemen met de smartcard</i>	<i>91</i>
<i>Reiniging</i>	<i>91</i>
<i>Leeseenheid van de scanner reinigen</i>	<i>91</i>
<i>Printer reinigen</i>	<i>91</i>
<i>Reiniging van de buitenkant van de printer</i>	<i>91</i>
<i>Reinigen van de rollen van de papiertoevoer</i>	<i>91</i>
<i>Problemen met de printer</i>	<i>92</i>
<i>Foutmeldingen</i>	<i>92</i>
<i>Vastgelopen papier</i>	<i>93</i>
<i>Problemen met de scanner</i>	<i>93</i>
<i>Diverse problemen</i>	<i>93</i>
<i>Communicatiestoringen</i>	<i>94</i>
<i>Verzenden uit de lader</i>	<i>94</i>
<i>Verzenden uit het geheugen</i>	<i>94</i>
<i>Codes voor communicatiestoringen</i>	<i>94</i>
<i>Algemene codes</i>	<i>94</i>
<i>Problemen met afdrukken vanaf de pc</i>	<i>95</i>
<i>Afdrukken vanaf de pc via een USB-verbinding</i>	<i>95</i>
GDI-, XPS- of PCL-afdrukken	95
PostScript-afdrukken	95
<i>Afdrukken vanaf de pc via een WLAN-verbinding</i>	<i>95</i>
GDI-, XPS- of PCL-afdrukken	95
PostScript-afdrukken	96
<i>Firmware-update</i>	<i>96</i>
<i>Eigenschappen</i>	<i>97</i>
<i>Fysische eigenschappen</i>	<i>97</i>
<i>Elektrische eigenschappen</i>	<i>97</i>
<i>Milieukeurmerken</i>	<i>97</i>
<i>Eigenschappen randapparatuur</i>	<i>97</i>
<i>Eigenschappen verbruiksgoederen</i>	<i>98</i>

Veiligheid

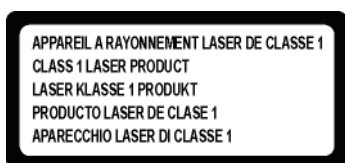
Veiligheidsvoorschriften

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 verwijderd 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 nabij 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:

- De laserstralen kunnen onherstelbare schade toebrengen aan het oog.
- Aanraking van onderdelen onder spanning kan een zeer gevaarlijke elektrische schok veroorzaken.

Voor de installatievoorwaarden en de gebruiksvoorwaarden, zie hoofdstuk **Installatie**, pagina 8.

EMC

Nota voor gebruikers in de Verenigde Staten van Amerika

Deze uitrusting werd getest en goedgekeurd overeenkomstig de normen voor een digitaal toestel Klasse B, conform Part 15 van de FCC-regels. Deze normen zijn vastgelegd om een redelijke bescherming te bieden tegen schadelijke interferenties in een residentiële installatie.

Deze uitrusting genereert, gebruikt en kan radiofrequentie-energie uitstralen en kan, indien het niet wordt geplaatst en gebruikt overeenkomstig de instructies, schadelijk interferenties genereren voor radiocommunicaties. Er kan echter geen enkele waarborg worden gegeven dat geen interferentie zal ontstaan bij een bijzondere installatie.

Indien deze installatie schadelijke interferenties geeft op radio- of tv-ontvangst, wat kan worden vastgesteld door het apparaat in en uit te schakelen, wordt de gebruiker aangeraden om de interferentie teniet te doen door een van onderstaande maatregelen:

1. heroriënteren van de ontvangstantenne.
2. het apparaat en de ontvanger verder uit elkaar plaatsen.
3. het apparaat aansluiten op een stopcontact op een andere stroomkring dan de stroomkring waarop de ontvanger is aangesloten.
4. de dealer of een ervaren radio/tv-technicus raadplegen voor help.

Conformiteitverklaring

Dit apparaat voldoet aan Deel 15 van de FCC-richtlijnen. De werking ervan is onderhevig aan de volgende twee voorwaarden:

1. Dit apparaat mag geen schadelijke interferentie veroorzaken, en
2. dit apparaat moet alle ontvangen interferentie aanvaarden, ook interferentie die een ongewenste werking kan veroorzaken.

Naleving van de EME-richtlijnen voor Canada

Dit digitaal apparaat van Klasse "B" voldoet aan de Canadese ICES-003.

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

Laserveiligheidsinformatie

OPGELET: Het gebruik van bedieningselementen, aanpassingen of het uitvoeren van een procedure die afwijkt van de procedures die in deze handleiding worden beschreven, kan leiden tot blootstelling aan gevaarlijk laserlicht.

Dit apparaat voldoet aan de internationale veiligheidsnormen en is ingedeeld in Klasse 1 voor laserproducten.

De apparatuur voldoet wat betreft de laser aan de prestatienormen voor laserproducten, zoals die door overheden en (inter)nationale instanties voor laserproducten van klasse 1 zijn vastgesteld. De apparatuur zendt geen gevaarlijke laserstralen uit, aangezien de stralen volledig worden afgeschermd op elk moment dat de klant de apparatuur gebruikt en onderhoudt.

Voor Europa / Azië

Deze machine beantwoordt aan de richtlijn IEC 60825-1:1993+A1:1997+A2:2001 voor een klasse 1 laserproduct en is veilig voor kantoorgebruik en EDP. Het bevat 1 klasse 3B-laserdiode, max 10,72 mW, 770-795 nanometer en andere 1 klasse LED's (280 µW en 639 nm).

Direct (of indirect gereflecteerd) oogcontact met de laserstraal kan belangrijke schade toebrengen aan het oog. Er werden bijzondere voorzorgen en tussenvergrendelingsmechanismen ontworpen om te voorkomen dat de operator wordt blootgesteld aan laserstralen.

Voor Noord-Amerika

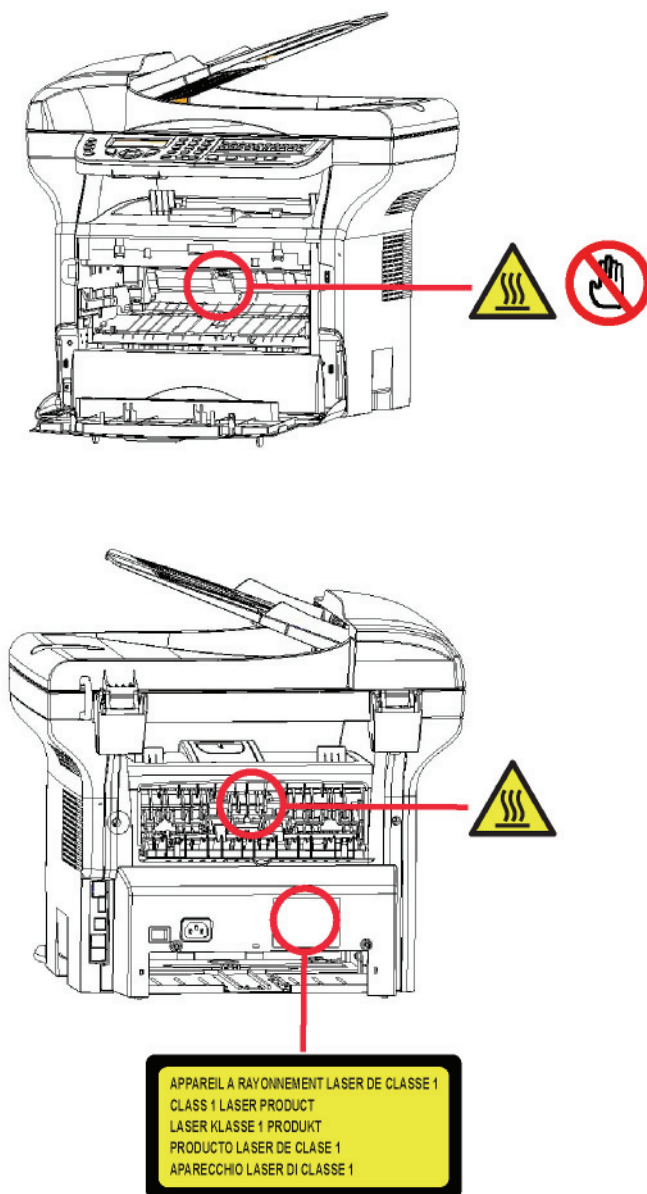
CDRH-regels.

Deze uitrusting beantwoordt aan de FDA-richtlijnen voor laserproducten behalve voor afwijkingen die betrekking hebben op de Laserhandleiding No.50, van 24 juni 2007 en bevat 1 klasse 3B-laserdiode, 10,72 milliwatt, 770-795 nanometer-golflengte en andere klasse 1 LED's (280 µW en 639 nm).

Dit apparaat zendt geen gevaarlijk licht uit omdat de laserstraal helemaal omhult zit bij elke klantbedrijfsmodus of onderhoud.

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 vastgelopen papier verwijdt of de tonercartridge vervangt.



	
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
CUIDADO	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 주의해주시오.
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:

-  betekent AAN.
-  betekent UIT.

Informatie i.v.m. wetgeving

Goedkeuringen in Europa

CE Het CE-teken dat op dit apparaat werd aangebracht, is een teken van de verklaring door Sagem Communications SAS (hierna Sagem Communications genoemd) van conformiteit met de volgende Richtlijnen van de Europese Unie, geldig vanaf de aangeduide datums:

12 december 2006 Richtlijn van de Raad 2006/95/EC met aanpassingen. Benadering van de wetten van de lidstaten i.v.m. laagspanningsapparatuur.

15 december 2004: Richtlijn van de Raad 2004/108/EC met aanpassingen. Benadering van de wetten van de lidstaten i.v.m. elektromagnetische compatibiliteit.

9 maart 1999: Richtlijn van de Raad 99/5/EC over radiografische apparatuur en telecommunicatieterminalapparatuur en de wederzijdse erkenning van de conformiteit.

De conformiteitsverklaring kan worden geraadpleegd op de website www.sagem-communications.com rubriek "support" of kan worden aangevraagd bij het volgende adres.

Sagem Communications - Customer relations department
27, rue Leblanc - 75512 PARIS CEDEX 15 - Frankrijk

Informatie voor traceerbaarheid van CE-markeringen (enkel voor landen van de EU)

Producent:

Sagem Communications
Le Ponant de Paris
27 rue Leblanc
75015 PARIS - FRANCE

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 gedeponeerd 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.



Het doel van het programma International ENERGY STAR® is het bevorderen van de ontwikkeling en verspreiding van energie-efficiënte kantoorapparatuur.

Als partner van ENERGY STAR® verklaart Sagem Communications dat dit product voldoet aan de richtlijnen van ENERGY STAR® inzake energiebesparing.

Uw apparaat wordt geleverd met een timer om over te schakelen op een energiebesparende modus na een periode van 5 of 15 minuten vanaf de laatste kopie/afdruk, afhankelijk van het model. U vindt een gedetailleerde beschrijving van deze functie in het onderdeel over het instellen van het apparaat van deze handleiding.

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 STEM 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, moet u de verpakking van de CD-ROM ongeopend terugzenden naar de verkoper, samen met de andere onderdelen van het product. De aankoop prijs zal u worden terugbetaald. Er zullen geen terugbetalingen gebeuren indien de verpakking van de CD-ROM reeds werd opengemaakt of als er onderdelen ontbreken of als de terugbetaling wordt aangevraagd na een periode van tien (10) dagen te beginnen vanaf de datum van aankoop. Uw ontvangstbewijs dient als bewijs van aankoop.

Definitie

Onder Software wordt begrepen: de bijhorende programma's 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 één multifunctionele terminal af te drukken, u kunt derden niet het gebruikersrecht geven of lenen.
- U hebt het recht om een reservekopie 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 kunt 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 kunt deze licentie beëindigen door het programma en de documentatie, evenals alle kopieën daarvan, te vernietigen. Deze licentie zal automatisch beëindigd worden als u de voorwaarden van deze licentie niet naleeft. Als deze licentie ongeldig wordt verklaart, stemt u ermee in om alle kopieën van het programma en de bijbehorende 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 of geschiktheid voor een bepaald doel. Alle risico's betreffende de resultaten en de goede werking van deze Software zijn op verantwoordelijkheid van de koper. Indien wordt vastgesteld dat het programma niet werkt, zullen alle herstellingskosten of het terug in werking stellen ten koste van de koper zijn.

De houder van deze licentie geniet echter van de volgende garantie: wij garanderen dat de CD-ROM waarop de Software is opgeslagen, vrij is van hardware- of productiefouten bij gebruik onder normale gebruiksomstandigheden. Deze garantie geldt gedurende een periode van negentig (90) dagen vanaf de datum van de levering. De kopie van uw ontvangstbewijs telt als bewijs van de datum van aankoop. 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

Als de CD-ROM niet naar behoren werkt, stuur hem dan samen met een kopie van het ontvangstbewijs terug naar uw verkoper. De verkoper is als enige verantwoordelijk voor de vervanging van de CD-ROM. Noch de fabrikant noch enige andere partij die betrokken is bij het tot stand brengen, produceren, de verkoopbaarheid of levering van dit programma, zal aansprakelijk zijn rechtstreekse, onrechtstreekse of immateriële schade, zoals, maar niet beperkt tot, 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 de softwarefuncties zonder voorafgaande kennisgeving te verbeteren. Die ontwikkeling geeft de gebruiker niet het recht op gratis updates.

Geldige wetten

Alleen het Franse recht is van toepassing voor deze licentie. Elk geschil voortvloeiend uit de interpretatie of de toepassing van deze licentie wordt onderworpen aan de Rechtbanken van Parijs.

Vanwege de voortdurende technische vooruitgang behoudt 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 respectievelijke houders gedeponeerde merken kunnen zijn, worden hierbij erkend.

Geregistreerde handelsmerken

Vanwege de technische vooruitgang behoudt Sagem Communications het recht om op elk moment en zonder voorafgaande kennisgeving de softwarefuncties te verbeteren voor dit product en/of de productie ervan stop te zetten. Companion Suite Pro is een geregistreerd handelsmerk van Sagem Communications.

PCL® is een gedeponeerd handelsmerk van de Hewlett-Packard Company.

PostScript® is een gedeponeerd handelsmerk van Adobe Systems Incorporated.

Adobe® en de vermelde Adobe®- producten zijn geregistreerde handelsmerken van Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE is een geregistreerd handelsmerk van ScanSoft.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista® en alle andere producten van Microsoft® waarnaar hier wordt verwezen, zijn geregistreerde handelsmerken van Microsoft Corporation, geregistreerd en/of gebruikt in de Verenigde Staten en/of in andere landen.

Alle andere merken of producten vermeld ter informatie of als voorbeeld zijn geregistreerde handelsmerken van hun respectievelijke 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 bovenstaande lijst wordt enkel als richtlijn 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 rechterzijde 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 ammoniak 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.
- **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.

Voorzorgsmaatregelen bij het gebruik

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

Gebruiksomgeving:

- Temperatuur: 10 °C tot 27 °C [50 °F tot 80,6 °F] met een omgevingsvochtigheid van 15 tot 80% (max. 32°C [89,6 °F] met een omgevingsvochtigheid van 15 tot 54%).

Terminal:

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

- Schakel het apparaat nooit uit en open nooit de kleppen van het apparaat tijdens het afdrukken.
- 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 dat tot brand of een elektrische schok leiden.
- Raak het netsnoer nooit met natte handen aan. Dat kan tot een elektrische schok leiden.
- Trek het netsnoer altijd uit alvorens het apparaat te verplaatsen. Als u dat 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 het niet. Dat 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. Dat zou tot storingen of brand kunnen leiden.
- Zorg dat de printer niet onder stroom staat als u een interfacekabel op de printer aansluit of uittrekt (gebruik een afgeschermd interfacekabel).
- Probeer nooit een vastgemaakt paneel of een kap te verwijderen. Het apparaat bevat hoogspanningscircuits. Elk contact met deze circuits kan een elektrische ontlading met zich meebrengen.
- Probeer nooit zelf veranderingen aan het apparaat uit te voeren. Dat kan tot brand of een elektrische schok leiden.
- Controleer altijd of er geen paperclips, nietjes of andere kleine 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 lawaai 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 wanneer u hem verplaatst.



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

Veiligheidsinformatie

De volgende voorzorgsmaatregelen moeten worden gevolgd bij het gebruik van uw apparaat.

Veiligheid tijdens de werking

Op dit informatieblad worden de volgende symbolen gebruikt:

 WAARSCHUWING:	Wijst op een potentieel gevaarlijke situatie die, indien de aanwijzingen niet worden opgevolgd, tot de dood of ernstige verwondingen kan leiden.
 OPGELET:	Wijst op een potentieel gevaarlijke situatie die, indien de aanwijzingen niet worden opgevolgd, tot kleine of matige verwondingen of schade aan voorwerpen kan leiden.



WAARSCHUWING

- Sluit het netsnoer direct op een stopcontact in de muur aan en gebruik nooit een verlengsnoer.
- Haal het netsnoer uit het stopcontact (door aan de stekker te trekken, niet aan het snoer) als het netsnoer of de stekker uitrafelen of op een andere manier beschadigd raken.
- Verwijder geen kleppen of schroeven, behalve indien dat wordt gevraagd in de Bedieningsinstructies, om elektrische schokken of blootstelling aan laserstralen te vermijden.
- Schakel de stroom uit en haal het netsnoer uit het stopcontact (door aan de stekker te trekken, niet aan het snoer) in de volgende gevallen:
 - U hebt iets gemorst op het apparaat.
 - U vermoedt dat het apparaat moet worden onderhouden of hersteld.
 - De buitenkant van uw apparaat is beschadigd.
- Verbrand geen gemorste of gebruikte toner. Tonerstof kan vlam vatten als het wordt blootgesteld aan open vuur.
- U kunt het weggooiën bij uw bevoegde dealer of op speciale inzamelplaatsen.
- Gooi de gebruikte tonercartridge (of -fles) weg in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving.



OPGELET

- Bescherm het product tegen vocht of nat weer, zoals regen, sneeuw enz.
- Haal het netsnoer uit het stopcontact voordat u het product verplaatst. Zorg ervoor dat het netsnoer niet

beschadigd raakt onder het apparaat terwijl u het apparaat verplaatst.

- Wanneer u het netsnoer uit het stopcontact haalt, moet u altijd aan de stekker trekken (niet aan het snoer).
- Zorg dat er geen paperclips, nietjes of andere kleine metalen voorwerpen in het apparaat kunnen vallen.
- Hou toner (gebruikt of ongebruikt), tonercartridge (of –fles), inkt (gebruikt of ongebruikt) of inktcartridge buiten het bereik van kinderen.
- Zorg dat u zich niet snijdt aan scherpe randen wanneer u vastgelopen papier of originelen uit het apparaat wilt verwijderen.
- Met het oog op het milieu mag u het apparaat of afval van verbruikte materialen niet weggooien met het huishoudelijke afval. U kunt het weggooien bij uw bevoegde dealer of op speciale inzamelplaatsen.
- Onze producten zijn ontworpen om aan de hoogste normen te voldoen op het vlak van kwaliteit en functionaliteit. Daarom raden wij u aan om enkel verbruiksartikelen te gebruiken die u bij een bevoegde dealer kunt kopen.

Stroomvoorziening

Het stopcontact moet zich in de buurt van het apparaat bevinden en gemakkelijk bereikbaar zijn.

Voor fax of telefoon

- Gebruik dit apparaat niet in de buurt van water, bv. in de buurt van een badkuip, een wasbak, een gootsteen of een waskuip, in een natte kelder of in de buurt van een zwembad.
- Gebruik liever geen telefoon (behalve een draadloos type) tijdens een elektrische storm. Er bestaat een kleine kans op een elektrische schok door de bliksem.
- Gebruik geen telefoon in de buurt van een gaslek om het lek te melden.

Aanbevelingen voor het papier

Papier laden in de hoofdlade

- Voer het papier altijd met de te bedrukken zijde naar onder 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 aangeduide laadcapaciteit. Als het maximum wordt overschreden, kan dat leiden tot problemen met de toevoer en tot vastgelopen papier.
- 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 u ze zou laten vallen.
- Gebruik geen papier dat al eerder door uw faxapparaat of een andere printer bedrukt is: het is mogelijk dat de afdrukkwaliteit dan niet optimaal is.

Papiergebruik

- Verwijder elke kromming van het papier voor het afdrukken.
- 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 lange tijd ongebruikt is blijven staan.
- Na het openen van het pak papier moet het papier in een plastic zak worden bewaard.
- Gebruik nooit papier met gekreukte uiteinden, gekreukt papier of ander beschadigd papier.

Gebruik van het apparaat

Schokken toegebracht door de gebruiker

Tijdens het afdrukken mogen geen schokken worden uitgeoefend op de papiertoevoercassette, de lade, de behuizing en andere onderdelen van het apparaat.

Het apparaat verplaatsen

Wanneer u het apparaat op een tafel verplaatst, moet u het optillen, niet verschuiven.

Gebruik van de tonercartridge

- Mag niet op zijn zij liggen of ondersteboven gehouden worden.
- Mag niet sterk worden geschud.

Symbolen die regels voor het gebruik aanduiden



WAARSCHUWING

Duidt op belangrijke veiligheidsopmerkingen.

Als u die opmerkingen negeert, kan dat leiden tot ernstige verwondingen of de dood. Lees de opmerkingen goed. U vindt ze in het hoofdstuk Veiligheidsinformatie van deze handleiding.



OPGELET

Duidt op belangrijke veiligheidsopmerkingen.

Als u die opmerkingen negeert, kan dat leiden tot matige of kleine verwondingen of schade aan het apparaat of andere voorwerpen. Lees de opmerkingen goed. U vindt ze in het hoofdstuk Veiligheidsinformatie van deze handleiding.



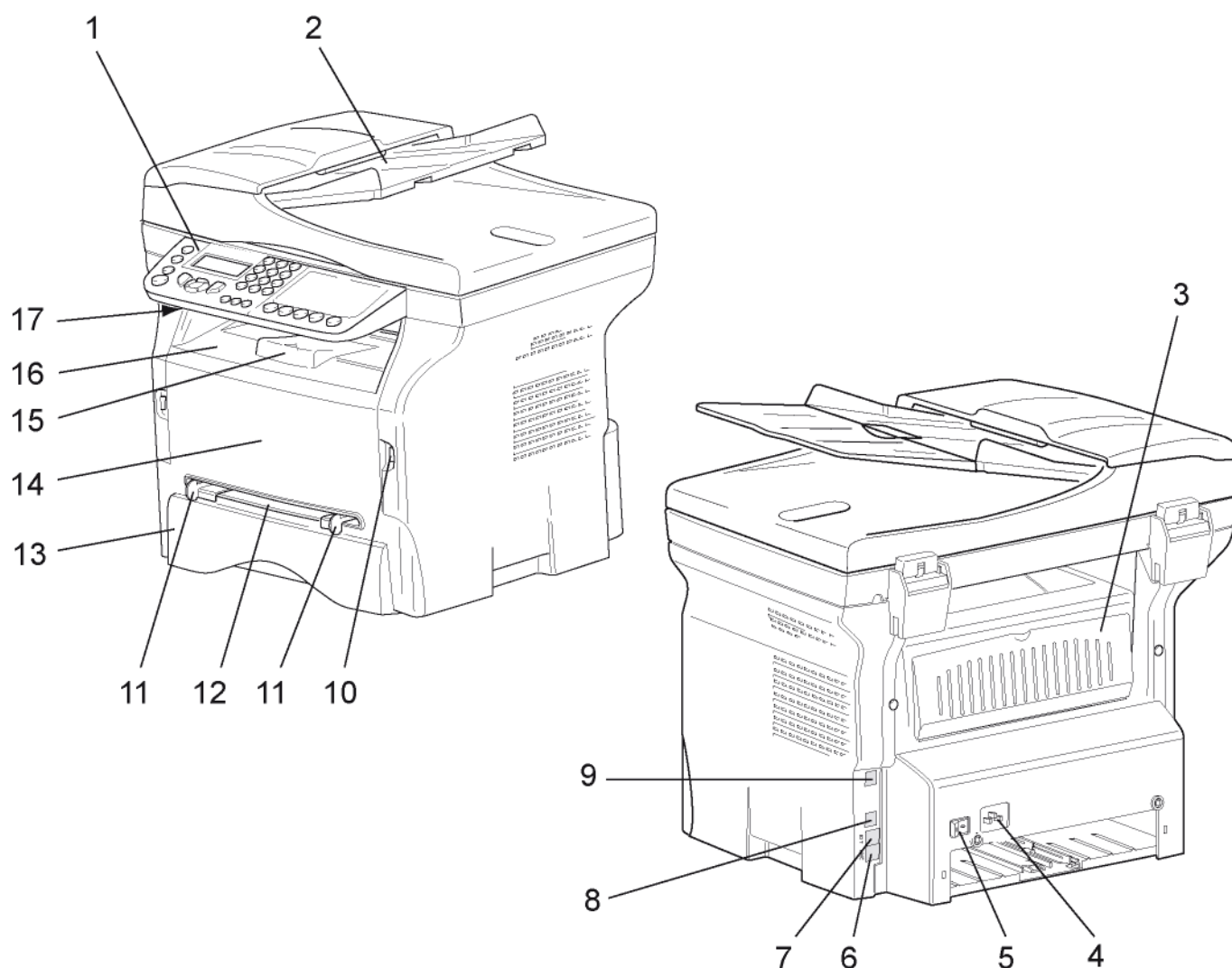
Belangrijk

Duidt op aandachtspunten bij het gebruik van het apparaat en uitleg over mogelijke oorzaken van papierstoringen, schade aan originelen of verlies van gegevens. Lees de uitleg goed.



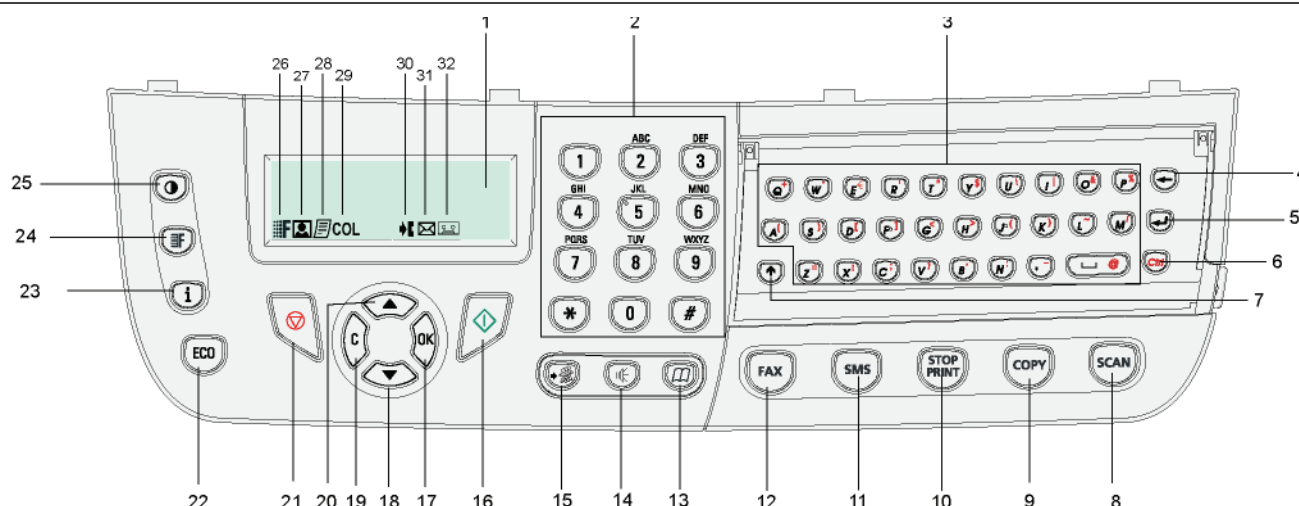
Opmerking

Duidt op aanvullende uitleg over de functies van het apparaat en aanwijzingen om gebruikersfouten te herstellen.

Beschrijving van de terminal**Voor- en achterzijde**

- | | |
|--|--|
| 1. Bedieningspaneel | 9. LAN-verbinding |
| 2. Automatische lader | 10. Master USB-aansluiting (USB-sleutel) |
| 3. Luik vastgelopen papier | 11. Master USB-aansluiting (USB-sleutel) |
| 4. Aansluiting voor netsnoer | 12. Papiergeleiders voor manuele papiertoevoer |
| 5. Aan/Uit-schakelaar | 13. Manuele invoerlade |
| 6. LINE-aansluiting - aansluiting voor telefoonlijn | 14. Papierlade |
| 7. EXT.-aansluiting – aansluiting voor externe telefoonapparaten | 15. Toegangsluik voor de cartridge |
| 8. Slave-USB-aansluiting (voor pc) | 16. Uitvouwbare lade voor uitgevoerd papier |
| | 17. Papieruitvoer |

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 : toegang tot speciale tekens.
7. Toets : Shift.
8. Toets : documentanalyse op een pc of op media (USB-stick).
9. Toets : lokale kopie.
10. Toets : om de afdruktaak van de pc te stoppen.
11. Toets : stuurt een SMS (Short Message Service).
12. Toets : verstuurt een fax.
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, e-mail 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 : regelt de activeringstermijn en de besparing van de toner in de kopieermodus.
23. Toets : toegang tot afdrukmenu (lijst met afdrukfuncties, apparaatinstellingen enz.).
24. Toets : scanresolutie instellen.
25. Toets : Contrast instellen.
26. Pictogram : resolutie "Kopie: **Kwalit. TEKST** / Fax: **Superfijn**".
27. Pictogram : resolutie "**Foto**".
28. Pictogram : resolutie "Kopie: **Tekst** / Fax: **Fijn**".
29. Pictogram **COL** : kleurmodus.
30. Pictogram : activiteit op de telefoonlijn.
31. Pictogram : faxmodus.
32. Pictogram : modus extern antwoordapparaat.

De apparaatmenu's openen

Alle functies en instellingen van de terminal zijn beschikbaar via het menu en horen bij een specifiek menucommando. Bijvoorbeeld: met menucommando 51 wordt de functielijst afgedrukt (in de functielijst staan alle terminalmenu's, submenu's en hun identificatienummer).

De menupuntjes kunnen op twee manieren worden geopend: stap voor stap of via een snelkoppeling.

Om de functielijst af te drukken met de stap-voor-stap-methode:

- 1 Druk op .
- 2 Gebruik de knop of om door het menu te bladeren en selecteer **5 - AFDRUKKEN**. Bevestig met **OK**.
- 3 Gebruik de knop of om door het **AFDRUKKEN** te bladeren en selecteer **51-HELPPUNCTIE**. Bevestig met **OK**.

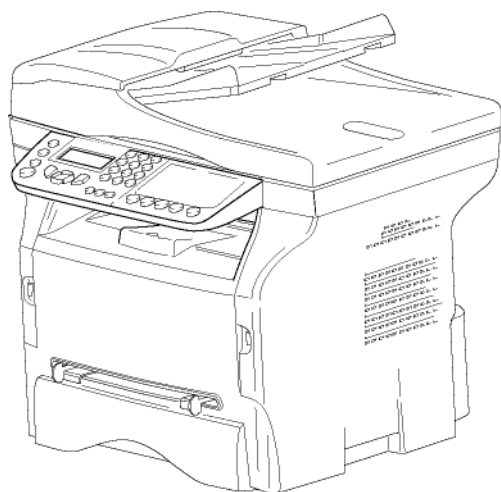
Om de functielijst af te drukken met een snelkoppeling:

- 1 Druk op .
- 2 Voer 51 in via het numerieke toetsenbord om de functielijst onmiddellijk af te drukken.

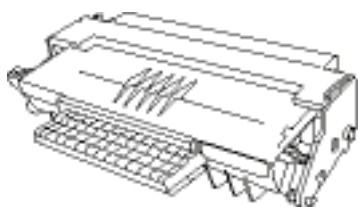
Inhoud van de verpakking

De verpakking bevat de volgende elementen:

Multifunctioneel toestel



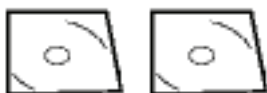
1 tonercartridge



1 installatiehandleiding



1 CD-ROM voor pc-installatie en 1 CD-ROM met scanner- en printerstuurprogramma's voor Mac/Linux



1 netsnoer



1 telefoonsnoer

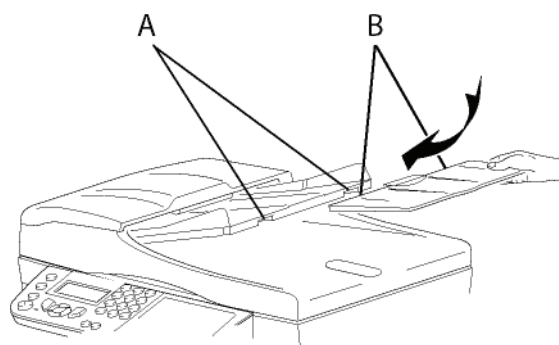


Installatie van het toestel

- 1 Haal het toestel uit de verpakking.
- 2 Installeer het toestel en hou rekening met de veiligheidsvoorschriften in het begin van dit boekje.
- 3 Verwijder alle stickers van het apparaat.
- 4 Verwijder de beschermfolie van het scherm.

Plaatsen van de documentlader

- 1 Zet de documentlader met zijn twee pinnen (B) vast in de daartoe voorziene openingen (A).



Papier in de hoofdlade plaatsen



Belangrijk

Voor het invoeren van het papier, zie paragraaf **Aanbevelingen voor het papier**, pagina 10.

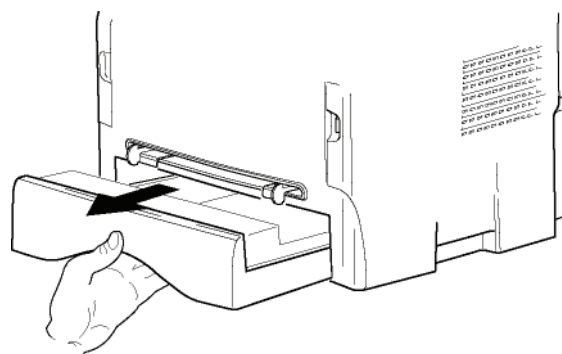
Uw toestel accepteert diverse formaten en papiersoorten (zie paragraaf **Eigenschappen**, pagina 97).



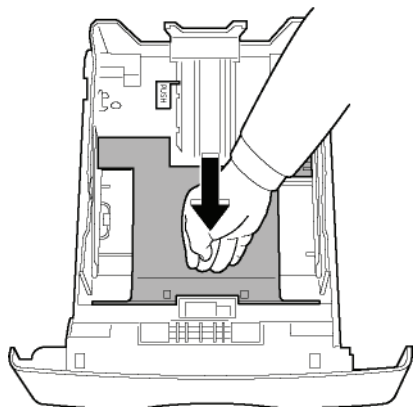
Belangrijk

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

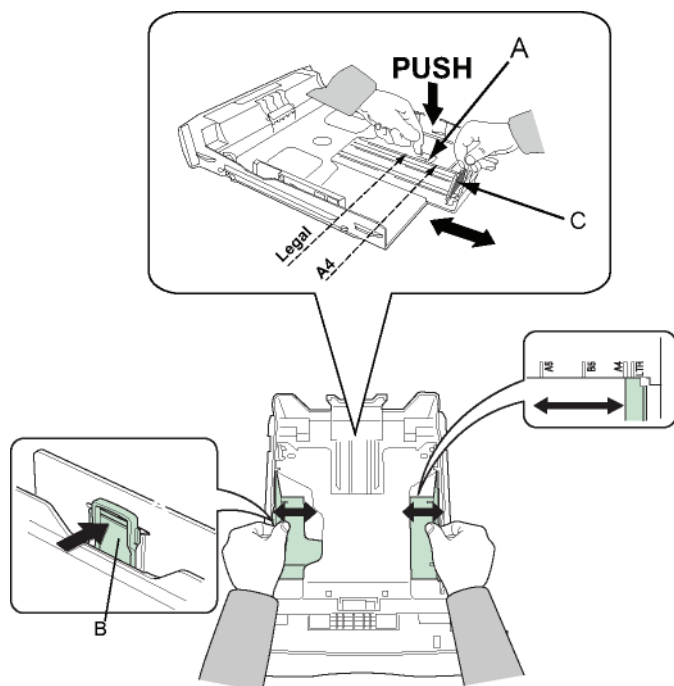
- 1 Haal de papierlade er volledig uit.



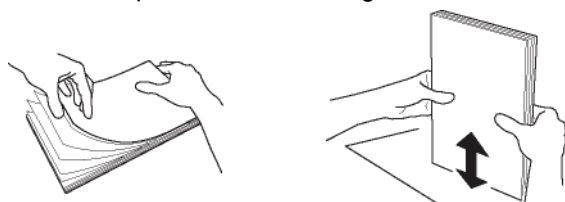
- 2 Duw het onderste paneel naar beneden tot het vastklikt.



- 3 Stel de papierstop aan de achterzijde van de papierlade in door op de hendel "PUSH" te duwen (A). Pas vervolgens de zijgeleiders aan het papierformaat aan door op de hendel (B) op de linkergeleider te duwen. Pas de lengtegeleider aan aan het formaat van het papier door op de hendel (C) te drukken..



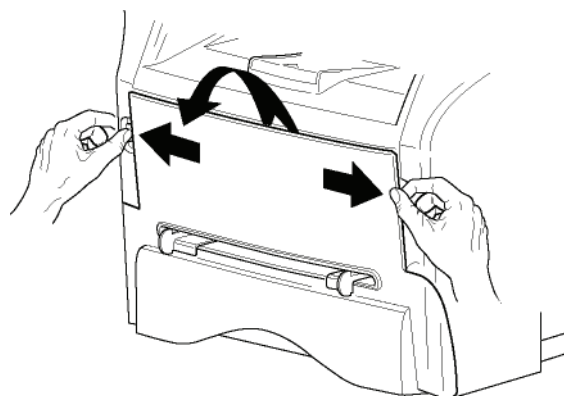
- 4 Neem een stapel papier, schud hem en leg hem mooi recht op een vlakke ondergrond.



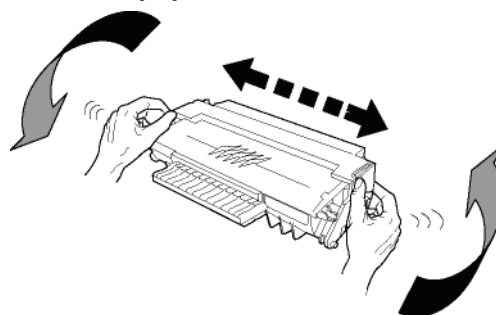
- 5 Plaats de stapel papier in de lade (bijvoorbeeld 200 vellen papier van 80 g/m²).
6 Plaats de lade weer in zijn houder.

Installeren van de cartridge

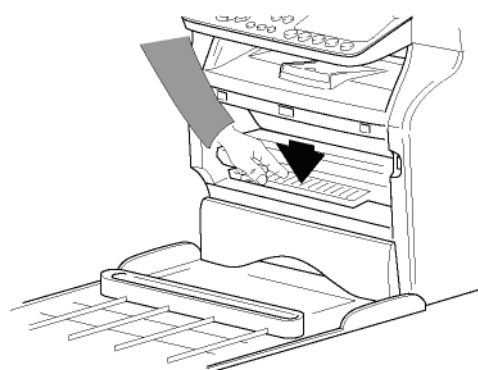
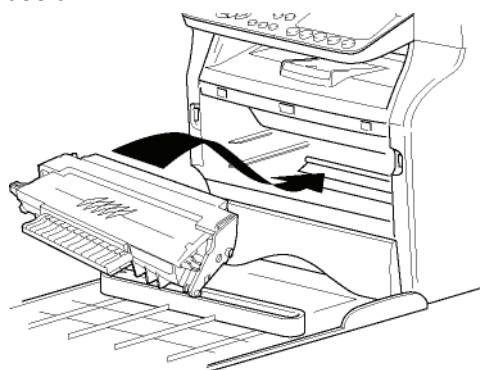
- 1 Ga voor het apparaat staan.
2 Duw op de linkerkant en aan de rechterkant van het luikje en trek ze tegelijk naar u toe.



- 3 Haal de nieuwe cartridge uit de verpakking. Rol de cartridge voorzichtig 5 tot 6 keer heen en weer om de toner te verdelen binnen de cartridge. Als u de cartridge grondig rolt, kunt u het grootste aantal kopieën per cartridge bereiken. Hou hem vast bij zijn handvat.



- 4 Plaats de cartridge in de behuizing door hem zo ver mogelijk te duwen tot hij zich vastklikt (laatste beweging naar beneden), zoals hieronder afgebeeld.



- 5 Sluit de klep.

Papieropvanglade

Regel de opvanglade in functie van het formaat van het af te drukken 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

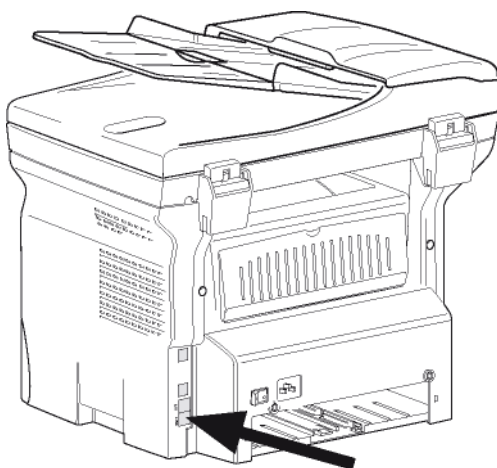
Aansluiten van het toestel



WAARSCHUWING

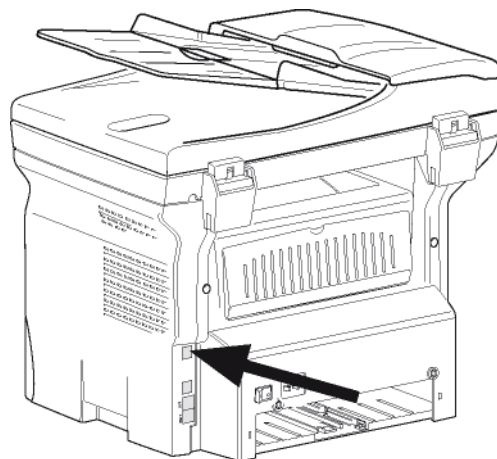
Vooraleer u het netsnoer aansluit, leest u Veiligheidsvoorschriften, pagina 1.

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

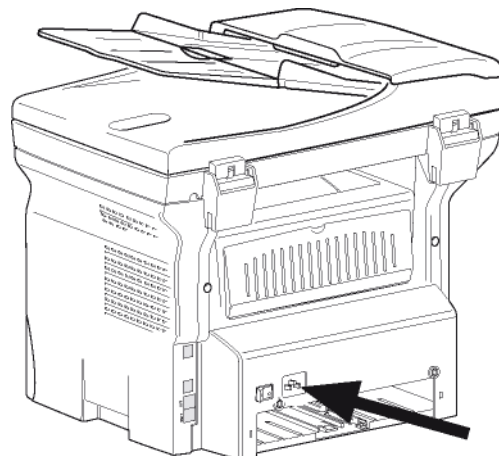


- 2 Sluit het ene uiteinde van de LAN-kabel (geleverd door uw netwerkbeheerder) aan op LAN-port van de terminal en het andere uiteinde in de plaatselijke

LAN-poort die voor uw apparaat bedoeld is.



- 3 Zorg dan de Aan/Uit-schakelaar op Uit staat (positie O).
- 4 Sluit het netsnoer aan op het apparaat. Verbind het netsnoer met het stopcontact.



Het netsnoer wordt gebruikt als een scheiding tussen de stroomvoorziening en het apparaat. Als voorzorgsmaatregel moet het stopcontact zich vlakbij de machine bevinden en gemakkelijk bereikbaar zijn in geval van gevaar.



WAARSCHUWING

- 5 Zet de Aan/Uit-schakelaar in de Aan-stand (positie I).

Initiële instelling van het apparaat

Na enkele seconden, nadat de machine is opgewarmd, wordt de functie **Eenvoudige installatie** opgestart en verschijnt het volgende bericht op het lcd-scherm:

1 - FRANCAIS

2 - ENGLISH

De functie **Eenvoudige installatie** helpt u om uw apparaat te configureren door u door de basisinstellingen te leiden.

Als u de weergegeven instelling wenst aan te passen, drukt u op de knop **OK**. Als u de weergegeven instelling niet wenst aan te passen, drukt u op de knop **C**: de functie

Eenvoudige installatie zal dan de volgende basisinstelling weergeven.

Als u de initiële instelling niet wenst uit te voeren, drukt u op de knop



Er verschijnt een bevestigingsbericht. Druk opnieuw



Opmerking *om de knop om te bevestigen. Om de apparaatinstellingen handmatig aan te passen en in te stellen naar uw eigen wensen, raadpleegt u **Parameters/Instellingen**, pagina 33.*

- 1 Selecteer de gewenste taal met de knoppen ▲ of ▼ en bevestig met **OK**.
- 2 Om het land in te stellen, drukt u op de knop **OK**.

LAND

JA= OK - NEEN= C

- 3 Selecteer uw land in de weergegeven lijst met de knoppen ▲ of ▼ en bevestig met **OK**.



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

- 4 Als u het land op "Andere" hebt gezet, is het mogelijk dat u het openbare telefoon NETWERK moet instellen dat u wilt gebruiken. Druk op de knop **OK** om het in te stellen.

NETWERK

JA= OK - NEEN= C

Selecteer het te gebruiken telefoonnetwerk in de weergegeven lijst met de knoppen ▲ of ▼ en bevestig met **OK**.

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



Opmerking

- ANDERE 1: TRB21
- ANDERE 2: VS
- ANDERE 3: Rusland
- ANDERE 4: Jordanië
- ANDERE 5: Israël
- ANDERE 6: TRB21

- 5 Om de datum en de tijd in te stellen, drukt u op de knop **OK**.

DATUM/TIJD

JA= OK - NEEN= C

- 6 Voer de nummers van de gewenste datum en tijd een voor een in met het numerieke toetsenbord. Het datumformaat hangt af van het land dat u hebt geselecteerd: Bijvoorbeeld: DDMMJJ voor Frankrijk, MMDDJJ voor de VS. Gebruik de knop **C** om foutieve invoer te corrigeren.

Druk op de toets **OK** om te bevestigen.

- 7 Om het faxnummer en de naam van het apparaat op te geven, drukt u op de knop **OK**. Die informatie zal op uw verzonden documenten verschijnen wanneer de functie "Met kopregel" wordt geactiveerd.

NUMMER/NAAM

JA= OK - NEEN= C

- 8 Voer uw faxnummer in (max. 20 cijfers) met het numerieke toetsenbord. Om het "+"-teken te tikken, drukt u tegelijkertijd op de toetsen **CTRL** en **Q**. Gebruik de knop **C** om foutieve invoer te corrigeren. Druk op de knop **OK** om te bevestigen.
- 9 Voer de naam van uw apparaat in (max. 20 tekens) met het numerieke toetsenbord. Druk op de knop **OK** om te bevestigen.
- 10 Als u uw apparaat op een privénetwerk aansluit, achter de telefooncentrale van een bedrijf, is het mogelijk dat u een lokaal voorkiesnummer moet opgeven. Dat voorkiesnummer zal dan worden gebruikt om het telefoonnetwerk van het bedrijf te verlaten. Om deze functie in te stellen, drukt u op de knop **OK**.

PREFIX

JA= OK - NEEN= C

- 11 Voer de minimumgrootte in van nummers buiten het bedrijf (1 tot 30) met het numerieke toetsenbord. Deze instelling wordt gebruikt om interne telefoonnummers te onderscheiden van externe telefoonnummers. Bijvoorbeeld, als u het apparaat in Frankrijk installeert, achter de telefooncentrale van uw bedrijf, dan voert u 10 in (aangezien 10 cijfers de standaardlengte is voor telefoonnummers in Frankrijk). Gebruik de knop **C** om foutieve invoer te corrigeren. Druk op de knop **OK** om te bevestigen.
- 12 Selecteer het lokale voorkiesnummer (max. 10 tekens) met het numerieke toetsenbord. Het voorkiesnummer wordt automatisch toegevoegd als een extern telefoonnummer wordt opgeroepen. Om een pauze in te lassen voor een kiestoon ("I"-teken), drukt u tegelijkertijd op **CTRL** en **M** of houdt u de toets 0 (nul) ingedrukt op het numerieke toetsenbord tot het "I"-teken verschijnt. Gebruik de knop **C** om foutieve invoer te corrigeren. Druk op de knop **OK** om te bevestigen.

De instelling is nu volledig en de functielijst wordt automatisch afgedrukt.

Op het lcd-scherm verschijnt het bericht **AFDRUKPAPIER OP** als er geen papier in de lade zit (zie **Papier laden in de hoofdlaad**, pagina 10). Het afdrukken zal doorgaan van zodra er weer papier in de lade zit.

Papier in de handmatige papierinvoer plaatsen



Belangrijk

Voor het invoeren van het papier, zie paragraaf **Aanbevelingen voor het papier**, pagina 10.

Met de handmatige papierinvoer kan u verschillende papierformaten gebruiken met een hoger gewicht dan toegelaten in de papierlade (zie paragraaf **Eigenschappen**, pagina 97).

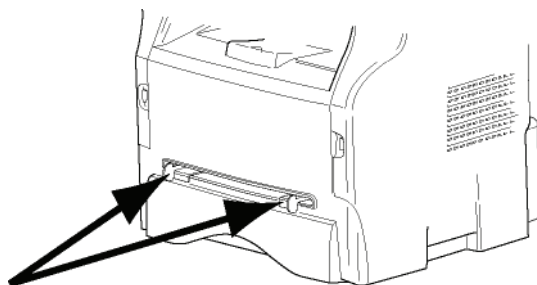
Per keer mag slechts één enkel vel papier of omslag ingebracht worden.



Belangrijk

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

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



- 2 Stop een vel papier of een omslag in de handmatige invoer.
- 3 Regel de papiergeleiders tegen de rechter- en linkerzijden van het papier op de omslag.
- 4 Zorg ervoor dat bij het afdrukken het gekozen papierformaat overeenkomt met het formaat dat werd geselecteerd op de printer (raadpleeg **Kopie**, pagina 19).

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 **Onderhoud**, pagina 90).
- Strijk elke gebogen enveloppe na het afdrukken handmatig vlak.
- Kleine kreuken op de rand van de lange zijde van enveloppen, vlekken of onduidelijke afdrukken kunnen op de achterzijde verschijnen.
- Maak de enveloppe klaar door goed op de plooiïjnen aan de vier kanten te drukken, nadat u er alle lucht hebt uitgeduwd.

- Plaats de omslag in een goede positie om elke plooï of vervorming te vermijden.
- Papier mag niet worden geacclimatiseerd. En het moet in een normale kantooromgeving worden gebruikt.

Kopie

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

U kunt eveneens tal van parameters instellen om 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.
of
Plaats het document met de kant die gekopieerd moet worden naar het glas gericht, volgens de aanduidingen aan weerszijden van de glasplaat.
- 2 Druk tweemaal op de toets . De kopie wordt gemaakt op basis van de standaardparameters.

Kopie in de modus ECO-toner

In de ECO-modus kan het verbruik van de hoeveelheid toner per pagina worden verminderd en kunnen dus de afdrukkosten worden verlaagd.

Wanneer u de ECO-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.
of
Plaats het document met de kant die gekopieerd moet worden naar het glas gericht, volgens de aanduidingen aan weerszijden van de glasplaat.
- 2 Druk op de toets .
- 3 Druk op de toets .

Geavanceerde kopie

Met de geavanceerde kopie kunt u bijzondere instellingen bepalen voor de huidige kopieeropdracht.



Opmerking

U kunt op elk punt in de onderstaande stappen starten met kopiëren door op de knop  te drukken.

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
of
Plaats het document met de kant die gekopieerd moet worden naar het glas gericht, volgens de aanduidingen aan weerszijden van de glasplaat.

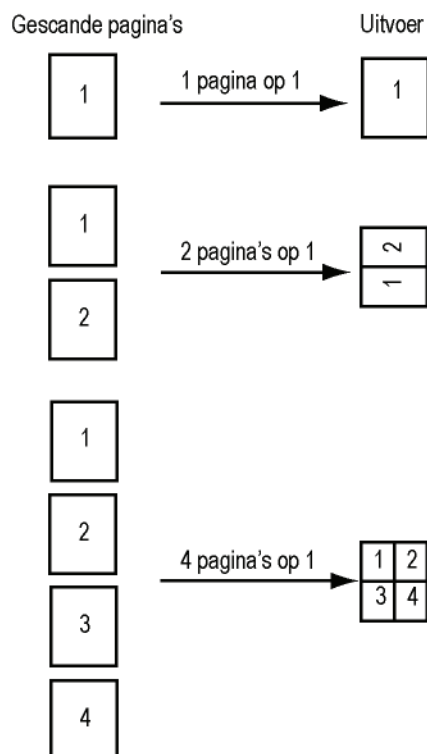


Opmerking

*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.*

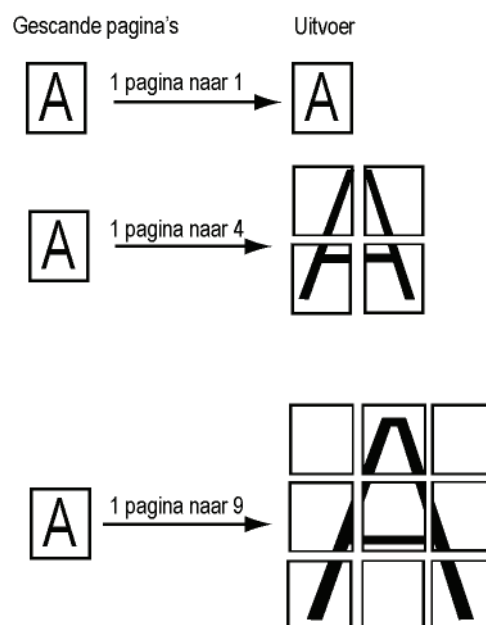
- 2 Druk op de toets .
- 3 Voer het aantal gewenste kopieën in en bevestig via de toets **OK**.
- 4 Kies de gewenste papierlade **AUTOMAT. VAK** of **HANDMAT. LADE** met de knoppen $\blacktriangle$ of $\blacktriangledown$, en bevestig vervolgens met de knop **OK**.
- 5 Kies de afdrukmodus (zie onderstaande voorbeelden) volgens de gewenste kopieermodus $\blacktriangle$ of $\blacktriangledown$:
- als mozaïek (documentlader): **1 PAGINA OP 1**, **2 PAGINA OP 1**, of **4 PAGINA OP 1**.

Kopie als MOZAÏEK



- als poster (flatbedscanner): **1 PAG. NAAR 1**, **1 PAG. NAAR 4** of **1 PAG. NAAR 9**.

Kopie als POSTER



Bevestig met de knop **OK**.

- 6 Stel de gewenste zoomwaarde in, van **25 %** tot **400 %** met de toetsen **▲** of **▼**, bevestig met de toets **OK** (alleen beschikbaar in de kopieermodus **1 PAG. NAAR 1**).
- 7 Selecteer het uitgangspunt (herkomst) met de toetsen **▲** of **▼** en bevestig dan met de toets **OK**.
- 8 Kies de resolutie volgens de gewenste afdrukkwaliteit **AUTO**, **TEKST**, **KWALIT. TEKST** of **FOTO** met de toetsen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de toets **OK**.
- 9 Selecteer de contrastwaarde met de toetsen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de toets **OK**.
- 10 Selecteer het helderheidsniveau met de toetsen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de toets **OK**.
- 11 Kies het gewenste papierstype **NORMAAL PAPIER**, **DIK PAPIER** met de knoppen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de knop **OK**.

Kopieermodus identiteitskaart

De kopieermodus ID KAART wordt gebruikt om beide zijden van een identiteitskaart of een rijbewijs en dergelijke op een vel van A4-formaat (documentformaat van het origineel < A5) of op een vel van het formaat Letter (documentformaat van het origineel < Statement) te kopiëren.

Op het LCD-scherm worden nuttige bedieningsinstructies weergegeven (wanneer het origineel moet worden geplaatst, wanneer het document moet worden omgekeerd enz.) en wordt uw bevestiging gevraagd om door te gaan.

! Belangrijk

Deze functie is enkel beschikbaar wanneer het te kopiëren document zich op de flatbedscanner bevindt en er als geen papier wordt gedetecteerd in de automatische documentlader. Aanpassingen van Zoom en Uitgangspunt zijn niet beschikbaar in deze kopieermodus.

- 1 Zorg ervoor dat er zich geen document in de automatische documentlader bevindt.
- 2 Druk op de toets .
- 3 Voer het aantal gewenste kopieën in en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Kies de gewenste papierlade **AUTOMAT. VAK** of **HANDMAT. LADE** met de knoppen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de knop **OK**.

! Belangrijk

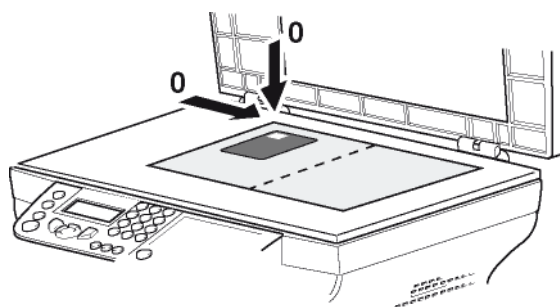
Kopiëren in de modus Identiteitskaart is enkel mogelijk op A4-formaat (documentformaat van het origineel < A5) of Letter-formaat (documentformaat van het origineel < Statement). Zorg ervoor dat de geselecteerde papierlade enkel het juiste papierformaat gebruikt.

- 5 Kies de kopieeroptie **ID KAART** met de knoppen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de knop **OK**.

- 6 Kies de resolutie volgens de gewenste afdrukkwaliteit **AUTO**, **TEKST**, **KWALIT. TEKST** of **FOTO** met de toetsen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de toets **OK**. Voor optimale resultaten met identificatiedocumenten selecteert u de resolutie **FOTO**.
- 7 Selecteer de contrastwaarde met de toetsen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de toets **OK**.
- 8 Selecteer het helderheidsniveau met de toetsen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de toets **OK**.
- 9 Kies het gewenste papierstype **NORMAAL PAPIER**, **DIK PAPIER** met de knoppen **▲** of **▼**, en bevestig vervolgens met de knop **OK**.
Op het LCD-scherm verschijnt het volgende bericht:

**ID. KAART INV.
VERV.OK**

- 10 Plaats uw identiteitskaart of een andere officieel document op het glas van de flatbedscanner, zoals hieronder afgebeeld:



- 11 Druk op de toets **OK**.
Het document wordt gescand en vervolgens wordt het volgende bericht weergegeven op het LCD-scherm:

**DOC OMKEREN
VERV.OK**

- 12 Draai uw document om en bevestig met de knop **OK**.

Het apparaat drukt een kopie van uw document af.

Speciale kopieerinstellingen

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



Belangrijk

*Als de kwaliteit van de kopieën niet goed genoeg meer is, kunt u een kalibrering uitvoeren (zie paragraaf **Kalibrering van de scanner**, pagina 44).*

Instellen van de resolutie

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

▼ 841 - OVERZ TELLERS / KOPIEREN / RESOLUTIE

- 1 Druk op ▼, voer **841** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Selecteer de resolutie met de toetsen ▲ of ▼ volgens de onderstaande tabel:

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

- 3 Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.



Opmerking

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

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 Druk op ▼, voer **842** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer het gewenste zoomniveau in met behulp van het alfanumerieke toetsenbord of maak een keuze uit de vooraf gedefinieerde waarden met de knoppen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

Instellen van gesorteerde kopieën

Met de parameter **SAMEN** kunt u kiezen of uw kopieën samengesteld of niet samengesteld zijn.

▼ 843 - OVERZ TELLERS / KOPIEREN / SAMEN

- 1 Druk op ▼, voer **843** in met het toetsenbord.
- 2 Selecteer de gewenste optie met de toetsen ▲ en ▼ volgens de onderstaande tabel:

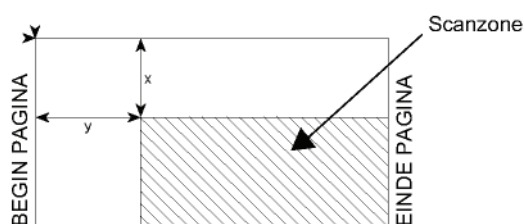
Parameter	Betekenis
SAMEN	De printer verzamelt de kopieën van het origineel. Bv. als u drie kopieën maakt van een document dat uit 10 pagina's bestaat, dan wordt het document drie keer van pagina 1 tot en met pagina 10 gekopieerd.
NIET SAMEN	De printer verzamelt de kopieën van het origineel niet. Bv. als u drie kopieën maakt van een document dat uit 10 pagina's bestaat, dan wordt pagina 1 drie keer gekopieerd, vervolgens pagina 2, pagina 3 enz.

- 3 Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

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 Druk op ▼, voer **844** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Selecteer de X- en Y-coördinaten met toetsen ▲ of ▼.
- 3 Stel de gewenste coördinaten in met het numerieke toetsenbord of met de toetsen ▲ en ▼.
- 4 Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

Instellen van het contrast

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

▼ 845 - OVERZ TELLERS / KOPIEREN / CONTRAST

- 1 Druk op ▼, voer **845** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Stel het gewenste contrastniveau in met de toetsen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Instellen helderheid

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

▼ 846 - OVERZ TELLERS / KOPIEREN / HELDERHEID

- 1 Druk op ▼, voer **846** in met het toetsenbord.
- 2 Stel de helderheid in met de toetsen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Instellen van het papiertype

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

- 1 Druk op ▼, voer **851** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies het papier **NORMAAL** of **DIKTE** dat u wilt gebruiken met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

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 lades	AUTOMATISCH	Keuze tussen de hoofdlade en de manuele lade.
	Handmatig	De manuele lade wordt gebruikt.
Verschillende papierformaten in de lades	AUTOMATISCH	De hoofdlade wordt gebruikt.
	Handmatig	De manuele lade wordt gebruikt.

▼ 852 - OVERZ TELLERS / SCAN. EN PRINT / PAPIERHOUDR

- 1 Druk op ▼, voer **852** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies het standaard te gebruiken papier, **AUTOMATISCH** of **HANDM.** met de knoppen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  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 Druk op ▼, voer **853** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Stel de verplaatsing van de linker-/rechtermarge in (in stappen van 0,5 mm) met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Instellen van de marges voor flatbedanalyse

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

▼ 854 - OVERZ TELLERS / SCAN. EN PRINT / FLATBED-MARG

- 1 Druk op ▼, voer **854** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Stel de verplaatsing van de linker- / rechtermarge in (in stappen van 0,5 mm) met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Instelling afdrukmarges 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 Druk op ▼, voer **855** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Stel de verplaatsing van de linker- / rechtermarge in (in stappen van 0,5 mm) met behulp van de toetsen ▲ en ▼.
- 3 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Instelling afdrukmarginen 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 Druk op ▼, voer **856** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Stel de verplaatsing van de boven- / ondermarge in (in stappen van 0,5 mm) met behulp van de toetsen buttons ▲ en ▼.
- 3 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Papierformaat instellen

Met dit menu kunt u het standaardpapierformaat instellen van de manuele lade en de hoofdlade. U kunt eveneens de standaardscanbreedte instellen.

▼ 857 - OVERZ TELLERS / SCAN. EN PRINT / PAPIERFORMAAT

- 1 Druk op ▼, voer **857** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de papierlade waarvoor u een standaardpapierformaat wenst in te stellen met de ▲ en ▼.
- 3 Bevestig door op **OK** te drukken.
- 4 Selecteer het papierformaat met de toetsen ▲ of ▼ volgens de onderstaande tabel:

Papierlade	Beschikbaar papierformaat
HANDM.LADE	A5, Statement, A4, Legal en Letter
AUTO. VAK	A5, Statement, A4, Legal en Letter
SCANNER	LTR/LGL en A4

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

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

Druk een voorblad af

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 / HEADER PAGE**.
- 2 Selecteer:
 - 301 – LOCAL** om een voorblad af te drukken volgens de taal die op de terminal is geconfigureerd,
 - 302—INTERNAT** om een tweetalig voorblad af te drukken, in de taal van het land geconfigureerd op de terminal en in het Engels. Het scheidingsteken dat wordt gebruikt tussen de twee talen is "/".



Opmerking

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.
of
Plaats het document met de kant die gekopieerd moet worden naar het glas gericht, volgens de aanduidingen aan weerszijden van de glasplaat.
- 2 Voer het faxnummer in en druk vervolgens op  **of** .
- 3 Als u de flatbedscanner gebruikt, kunt u meer dan één pagina inscannen. Plaats de volgende pagina op de scanner, selecteer **VOLGENDE PAGINA** en bevestig met **OK**. Selecteer **GEREED** wanneer alle pagina's ingescand zijn.

Het pictogram  knippert tijdens het bellen naar uw contactpersoon en brandt continu als de twee faxen met elkaar communiceren.

Na de verzending wordt het beginscherm getoond.



Opmerking

*U kunt de verzendopties wijzigen terwijl u een fax verzendt. Om dat te doen, drukt u op **OK** nadat u het faxnummer hebt ingevoerd.*

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.

Om de uitgestelde verzending van een document te programmeren :

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
of
Plaats het document met de kant die gekopieerd moet worden naar het glas gericht, volgens de aanduidingen aan weerszijden van de glasplaat.



Belangrijk

Zorg dat het document in de invoerlade of op het scannervenster juist ligt, om te vermijden dat u blanco of incorrecte pagina's verzendt.

- 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**.
- 8 Bevestig de uitgestelde verzending met de toets .
- 9 Als u de flatbedscanner gebruikt, kunt u meer dan één pagina inscannen. Plaats de volgende pagina op de scanner, selecteer **VOLGENDE PAGINA** en bevestig met **OK**. Selecteer **GEREED** wanneer alle pagina's ingescand zijn.

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

Verzending met opvolgen kiezen

Met deze 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 faxlader.
- 2 Druk op .
- 3 Stel indien nodig het geluidsniveau in met de toetsen  of .
- 4 Voer het nummer van de abonnee in.
Vanaf het moment dat u de tonen van de ontvangende fax hoort, is de lijn vrij en kunt u beginnen verzenden.
- 5 Druk op de toets  om het document te beginnen verzenden.

Als uw toestel is ingesteld om een verzendrapport af te drukken (zie **Verzendrapport**, pagina 35), 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 36;
- **Ontvangst zonder papier**, pagina 37;
- **Aantal kopieën**, pagina 37;
- **Ontvangst fax of pc**, pagina 37;
- **Verkleiningsmodus ontvangen faxen**, pagina 38;
- **Technische instellingen**, pagina 39.



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

De 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	Wat te doen
A4,Letter en Legal	A4,Letter en Legal	De fax wordt afgedrukt uit de manuele lade.
A4,Letter en Legal	A5, Statement	De fax wordt afgedrukt uit de manuele lade.
A5, Statement	A4,Letter en Legal	Het papier in de manuele lade is niet compatibel. De fax wordt afgedrukt uit de hoofdlade.
A5, Statement	A5, Statement	Op het scherm verschijnt een foutbericht. Het papier in de manuele lade is niet compatibel.

Standaardlade ingesteld op **Automatisch** :

Papierformaat manuele lade	Papierformaat hoofdlade	Wat te doen
A4,Letter en Legal	A4,Letter en Legal	De fax wordt afgedrukt met een automatische ladekeuze.
A4,Letter en Legal	A5, Statement	Op het scherm verschijnt een foutbericht. Het papier in de automatische lade is niet compatibel.
A5, Statement	A4,Letter en Legal	De fax wordt afgedrukt uit de hoofdlade.
A5, Statement	A5, Statement	Op het scherm verschijnt een foutbericht. Het papier in de automatische lade is niet compatibel.

Doorzenden van een fax

U kunt vanaf uw faxapparaat (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 en het nummer van de verzendlijst bezorgen. 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 faxapparaat te activeren:

- 1 Voer het door te zenden document in.



Belangrijk

Zorg dat het document in de invoerlade of op het scannervenster juist ligt, om te vermijden dat u blanco of incorrecte pagina's verzendt.

- 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 **OK**.
- 7 U kunt voor het verzenden het aantal pagina's van het document invoeren.
- 8 Bevestig de activering van het doorzenden door te drukken op .
- 9 Als u de flatbedscanner gebruikt, kunt u meer dan één pagina inscannen. Plaats de volgende pagina op de scanner, selecteer **VOLGENDE PAGINA** en bevestig met **OK**. Selecteer **GEREED** wanneer alle pagina's ingescand zijn.

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

Een toegangscode voor het geheugen instellen

▼ 383 - FAX / GEHEUGEN ONTV. / CODE

- 1 Druk op **▼**, voer **383** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer de gewenste code in (4 cijfers) en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

De geheugenontvangst activeren / deactiveren

▼ 382 - FAX / GEHEUGEN ONTV. / ACTIVEREN

- 1 Druk op **▼**, voer **382** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Als u een toegangscode voor geheugenontvangst hebt ingesteld, voer ze dan in en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Selecteer de vereiste optie voor de geheugenontvangst: **MET** of **ZONDER** en bevestig uw keuze met **OK**.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

▼ 381 - FAX / GEHEUGEN ONTV. / AFDRUKKEN

- 1 Druk op ▼, voer **381** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 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. Om te kunnen rerouten, moet u twee handelingen uitvoeren:

- 1 Rerouten activeren.
- 2 Stel het reroutadres van de fax in.

Rerouten activeren



Belangrijk

Zorg ervoor dat de geadresseerde tot de kiescodes behoort (zie Lijst met kiescodes, pagina 45).

▼ 391 - FAX / REROUTING / ACTIVEREN

- 1 Druk op ▼, voer **391** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Met de toetsen ▼ en ▲ van het navigatiesysteem selecteert u de optie **MET**.
- 3 Met de toetsen ▼ en ▲ kiest u de geadresseerde in de kiescodes.
- 4 Bevestig met **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

Als de optie **ZONDER** wordt geselecteerd, worden de menu's **392** en **393** niet in het functieoverzicht opgenomen wanneer dat wordt afgedrukt.

De geadresseerde van de rerouting bepalen

▼ 392 - FAX / REROUTING / BESTEMMING

- 1 Druk op ▼, voer **392** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Met de toetsen ▼ en ▲ kiest u de geadresseerde in de kiescodes.
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

Gereroute documenten afdrukken

▼ 393 - FAX / REROUTING / KOPIEREN

- 1 Druk op ▼, voer **393** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Met de toetsen ▼ en ▲ kiest u voor de optie **KOPIEREN** (lokale afdruk van informatie die naar uw apparaat werd doorgezonden) **MET** of **ZONDER**.
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets te drukken.

Rerouting van faxen naar een USB-sleutel

Met die functie kunt u de ontvangen faxen rechtstreeks naar de map MF Printer Laser Pro LL2 4\FAX omleiden op een USB-sleutel die met uw terminal is verbonden. De map MF Printer Laser Pro LL2 4\FAX wordt aangemaakt door de applicatie. De USB-sleutel wordt dan het ontvangstgeheugen van de terminal.

De gereroute faxen worden in TIFF-formaat opgeslagen op de USB-sleutel en worden op de volgende manier genoemd: "FAXJJMMDDUUMMSS" waarin JJMMDDUUMMSS 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



Belangrijk

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

▼ 051 - MEDIA / FAX OPSLAAN / ACTIVEREN

- 1 Druk op ▼, voer **051** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Met de toetsen ▼ en ▲ van het navigatiesysteem selecteert u de optie **MET** en bevestigt u uw keuze met **OK**.
- 3 Verlaat het menu door op de toets te drukken.

Gereroute documenten afdrukken



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).



Belangrijk

Dit menu is enkel toegankelijk wanneer de functie FAX OPSLAAN werd geactiveerd.

▼ 052 - MEDIA / FAX OPSLAAN / AFDRUKKEN

- 1 Druk op ▼, voer **052** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Met de toetsen ▼ en ▲, selecteert u de optie **MET** om alle gereroute documenten automatisch af te drukken.
- 3 Bevestig uw keuze met de toets **OK**.
- 4 Verlaat het menu door op de toets te drukken.

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:

- **Raadplegen of wijzigen** van de wachtrij. In de wachtrij worden 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**: Sms-verzending
- **Direct uitvoeren** van een verzending 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 wachtrij op te vragen op ofwel:
 - volgorde in wachtrij,
 - documentnaam of -nummer,
 - ingegeven verzendingstijd (fax),
 - type van behandeling van het document: verzenden uit het geheugen, uitgestelde verzending, of uit MBX,
 - aantal pagina's van het document,
 - documentformaat (percentage ruimte ingenomen in het geheugen)
- **Wissen** van een verzendaanvraag in de wachtrij.

Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij

▼ 61 - OPDRACHTEN / UITVOEREN

- 1 Druk op ▼, voer **61** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Selecteer het document in de wachtrij.
- 3 Bevestig uw keuze met **OK** of  om de geselecteerde verzending onmiddellijk uit te voeren.

Consulteren of wijzigen van de wachtrij

▼ 62 - OPDRACHTEN / WIJZIGEN

- 1 Druk op ▼, voer **62** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies in de wachtrij het gewenste document en bevestig met de toets **OK**.
- 3 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 Druk op ▼, voer **63** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 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 Druk op ▼, voer **64** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies in de wachtrij het gewenste document en bevestig met de toets **OK**.

Wachtrij afdrukken

▼ 65 - OPDRACHTEN / OVERZ. AFDRUK

Druk op ▼, voer **65** in met behulp van het toetsenbord.



Opmerking

U kunt de wachtrij ook afdrukken via het menu ▼ 57 - AFDRUKKEN / OPDRACHTEN.

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 één 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, uit de wachtrij van de verzendingen gewist.

Om een verzending te onderbreken:

- 1 Druk op .
Er zal een bericht verschijnen met de vraag om het onderbreken te bevestigen.
- 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 naar elke contactpersoon die een fax heeft die compatibel is met de uwe, berichten vertrouwelijk kunt versturen, dankzij een toegangscode (genaamd MBX-code).

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.

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 toevoegen.

Daarna 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 sterretje 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.

Wanneer u een document in uw MBX plaatst, is de toegangscode niet nodig. Alle documenten die in een MBX worden geplaatst, worden aan de aanwezige documenten toegevoegd.

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

U kunt dus opslaan en afroepen met MBX'en door:

- een document op te slaan in een MBX van uw fax,
- Te verzenden om een document in een MBX van een fax op afstand te plaatsen,
- documenten af te roepen van een MBX van een fax op afstand.

Een MBX maken

▼ 71 - MAILBOX / MAAK MBX AAN

- 1 Druk op ▼, voer **71** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies een vrije MBX uit de 31 MBX'en of voer rechtstreeks het nummer in van een vrije MBX en bevestig met **OK**.
- 3 Kies de optie **MBX CODE** om een toegangscode toe te wijzen en bevestig met de toets **OK**. De waarde 0000 wordt automatisch weergegeven.
- 4 Voer indien nodig de toegangscode van uw keuze in en bevestig met de toets **OK**.

- 5 Kies de gewenste optie **NAAM POSTVAK** en bevestig met de toets **OK**.
- 6 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.
- 7 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Een bestaande MBX wijzigen

▼ 71 - MAILBOX / MAAK MBX AAN

- 1 Druk op ▼, voer **71** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Selecteer de gewenste MBX uit de 31 MBX'en of voer direct het nummer van de MBX in en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Voer eventueel de bestaande toegangscode van de MBX in, en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Selecteer het menu met de toetsen **MBX CODE** of **NAAM POSTVAK** en bevestig daarna met de toets **OK**.
- 5 Breng de gewenste wijzigingen aan en bevestig met de toets **OK**.

Indien nodig herhaalt u de laatste twee stappen voor het andere menu.

De inhoud van een MBX afdrukken

▼ 73 - MAILBOX / MBX AFDRUKKEN

- 1 Druk op ▼, voer **73** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Selecteer de gewenste MBX uit de 31 MBX'en of voer direct het nummer van de MBX in en bevestig met de toets **OK**.
- 3 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 wordt leeggemaakt.

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

- 1 Druk op ▼, voer **74** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Selecteer de gewenste MBX uit de 31 MBX'en of voer direct het nummer van de MBX in en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Voer eventueel de bestaande toegangscode van de MBX in, en bevestig met de toets **OK**.
- 4 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

Druk op ▼, voer **75** in met behulp van het toetsenbord.



Opmerking

U kunt de mailboxlijst ook afdrukken via het menu ▼ 58 - AFDRUKKEN / LIJST POSTVAK.

In de lijst vindt u de status terug van elke MBX.

Opslaan in een MBX van uw fax

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Selecteer ▼ 72 - MAILBOX / MBX AFROEPEN.
- 3 Selecteer de gewenste MBX uit de 31 MBX'en of voer direct het nummer van de MBX in en 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

- 1 Plaats uw document in de automatische lader, met de te kopiëren zijde naar boven.
- 2 Selecteer ▼ 35 - FAX / MBX. ZENDEN.
- 3 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**.
- 4 Voer het nummer van de MBX van de geadresseerde in, en bevestig met de toets **OK**.
- 5 Als u de verzending wilt uitstellen, voer dan naast het huidige uur het gewenste uur in, en bevestig met de toets **OK**.
- 6 U kunt de manier van inladen van het document kiezen, **DOC. INVOER** of **GEHEUGEN** en daarna bevestigen met **OK**.
- 7 Voer indien gewenst het aantal pagina's van het document in dat moet worden verzonden, en bevestig met de toets **OK**.
- 8 Bevestig de verzendaanvraag naar een MBX van een fax op afstand door op de toets te drukken.

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



Opmerking

Controleer eerst of de fax op afstand compatibel is.

- 1 Druk op ▼, voer **36** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 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**.
- 3 Voer het nummer van de MBX van de contactpersoon in en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Voer de toegangscode van de MBX in en bevestig met de toets **OK**.
- 5 Als u het afroepen wilt uitstellen, voer dan naast het huidige uur het gewenste uur in en bevestig met de toets **OK**.
- 6 Bevestig de aanvraag voor het afroepen van de MBX met de toets .

Zodra de fax op afstand wordt opgeroepen, direct of op het ingestelde uur, worden het document 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.

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 Selecteer ▼ **34 - FAX / AFR ZENDEN**.
- 3 Kies het type opslag volgens de tabel hierna:

Menu	Procedure
Enkelvoudig	1 Kies de DOC. INVOER of 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.

- 4 Bevestig uw keuze met de toets **OK**.

Afroepen van een document dat is opgeslagen

▼ **33 - FAX / AFR ONTVANG**

- 1 Selecteer ▼ **33 - FAX / AFR ONTVANG**.
- 2 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 .
- 3 Afhankelijk van het type uit te voeren afroep moet u:

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

SMS



Belangrijk

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

Met de toets **SMS** kunt u SMS'jes versturen naar uw contactpersonen overal ter wereld. SMS ("Short Message Service") is een korteberichtendienst 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 van waaruit u SMS'jes verstuurt (bijv. Frankrijk 160 tekens, Italië 640 tekens).



Opmerking

Voor de SMS-service worden speciale tarieven gebruikt.

Configuratie van SMS-instellingen

Weergave van de afzender

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

▼ 41 - SMS SERVICE / AFZENDER

- 1 Druk op ▼, voer **41** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Selecteer de gewenste weergave van de afzender, **ON** of **OFF**, met de toets ▼ of ▲.
- 3 Bevestig met **OK**.

Berichtencentrale voor SMS-verzendingen

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

▼ 421 - SMS SERVICE / INIT. SMS / SERVER

- 1 Druk op ▼, voer **421** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer het nummer van de server voor verzendingen in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Bevestig met **OK**.

Een SMS verzenden

- 1 Druk op de toets .
- 2 Voer de SMS-tekst in met het alfabetische toetsenbord.
Daarvoor staat een tekstverwerker ter beschikking:
 - 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 een van de navigatietoetsen (**▼** of **▲**),
 - om naar de volgende regel te gaan, drukt u op de toets **↵**,
 - om een teken te wissen (door met de cursor naar links te gaan) drukt u op de toets **←** of **C**.
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 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).

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 personen:
- 5 druk op de toets en voer het nummer van de volgende geadresseerde in.
- 6 Herhaal die stap tot de laatste geadresseerde (maximum 10). 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 27).
- Om te controleren of de verzending van het SMS'je goed verliep, kunt u het Logboek verzendingen afdrukken (zie paragraaf **Logboeken afdrukken**, pagina 42).

Parameters/ Instellingen

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

U kan de functiegid en de mogelijke instellingen van uw multifunctionele apparaat afdrukken.



Opmerking

De ontwikkeling van uw terminal stopt niet. Regelmatig zijn er nieuwe functies beschikbaar.

Om die te kunnen benutten, bezoekt u onze website www.sagem-communications.com. U kunt ook de updatefunctie gebruiken die bij de Companion Suite Pro-software zit om de laatste online-updates te downloaden (zie **Firmware-update**, pagina 96).

Configuratie op afstand

U kunt dezelfde parameters op afstand configureren als u plaatselijk kunt doen.

Vereiste voorwaarden

Het volgende is nodig om uw apparaat extern te configureren.

- u hebt een webbrowser op uw pc nodig (Internet Explorer versie 4 of hoger voor de beste werking);
- u dient de plaatselijke netwerkinstellingen van uw apparaat op te geven: IP-adres, subnetmasker, enz. (zie **Netwerkfuncties**, pagina 51).

Toegang krijgen tot de ingesloten webserver

- 1 Open een webbrowser op een pc die op het netwerk is geregistreerd.
- 2 Geef het IP-adres van het apparaat op in het veld Adres en bevestig dit door op Enter te drukken.
- 3 Als de introductiepagina opent, selecteert u de taal van de interface.
- 4 Wijzig de benodigde parameters op het scherm en bevestig dit vervolgens



Opmerking

Opmerking Configuratie op afstand is ook mogelijk als u de Companion Suite op uw pc hebt geïnstalleerd (zie **Koppelingen**, pagina 74).

Datum/tijd

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

Afhankelijk van het land dat op het apparaat geconfigureerd is, is het datumformaat van het type DDMMJJ (bv. Frankrijk) of MMDDJJ (bv. VS).

▼ 21 - INSTELLINGEN / DATUM/TIJD

- 1 Druk op ▼, voer **21** in met het toetsenbord. Bevestig met **OK**.
- 2 Voer de cijfers van de tijd en datum één voor één in (bijvoorbeeld voor 8 november 2004 om 9.33 u. drukt u op 0811040933 of 11080433) en drukt u op **OK** om te bevestigen.
- 3 Druk op om dit menu af te sluiten.

Instellen van zomertijd / wintertijd

In dit menu kunt u kiezen of automatisch naar zomertijd/ wintertijd moet worden overgeschakeld of niet.



Belangrijk

Deze functie is enkel beschikbaar als het land dat op het apparaat werd geconfigureerd, deel uitmaakt van de Europese Unie.

Het menu **21>DATUM/TIJD** bevat 2 submenu's:

Manuele modus

▼ 211 - INSTELLINGEN / DATUM/TIJD / WIJZIGEN

Uw multifunctionele apparaat zal u vragen om de datum en tijd te wijzigen via het numerieke toetsenbord.

Automatische modus

▼ 212 - INSTELLINGEN / DATUM/TIJD / AUTOM. AANP.

Als u **ZONDER** selecteert en bevestigt met **OK**, dan zal de zomertijd / wintertijd niet automatisch worden veranderd. Om het apparaat op de nieuwe tijd in te stellen, moet u het menu **211 WIJZIGEN** gebruiken.

Als u **MET** selecteert en bevestigt met **OK**, hoeft u zich niet te bekommeren over een wijziging eind maart (+ 1u.) en oktober (-1 u.) U zult gewoon ingelicht worden over de wijziging via een bericht op het scherm.

De standaardparameter is **ZONDER**.

Waarschuwingsbericht

Bij de automatische overgang van en naar zomertijd / wintertijd zal een melding weergegeven worden om u in te lichten dat de tijd van het multifunctionele apparaat werd gewijzigd.

25-03-07 02:01
CONTROLLEREN UUR

of

28-10-07 02:01
CONTROLLEREN UUR

Bij uw volgende handeling op het toetsenbord van het multifunctionele apparaat wordt de melding automatisch gewist.

Uw faxnummer/uw naam

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



Daarvoor moet de instelling **KOPREGEL ZEND** zijn ingesteld op **MET** (zie **Technische instellingen**, pagina 39).

De functie **KOPREGEL ZEND** is standaard geactiveerd op het Amerikaanse model en kan niet worden gewijzigd.

Om uw faxnummer en naam op te slaan:

▼ 22 - INSTELLINGEN / NUMMER/NAAM

- 1 Druk op ▼, voer **22** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer uw faxnummer in (max. 20 cijfers) en bevestig met **OK**.
- 3 Voer uw naam in (max. 20 tekens). Bevestig met **OK**.

Als u bijvoorbeeld de letter C wilt intikken, drukt u op de toets **C** tot de letter op het scherm verschijnt.

- 4 Druk op om dit menu af te sluiten.

Type netwerk

U kunt uw fax aansluiten op een openbaar telefoonnetwerk of op een privénetwerk, dat bijvoorbeeld 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 Druk op ▼, voer **251** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste optie **PABX** of **OPENBAAR** en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op om dit menu af te sluiten.

Als u uw apparaat op een privénetwerk aansluit, achter de telefooncentrale van een bedrijf, is het mogelijk dat u een lokaal voorkiesnummer moet opgeven (zie **Lokaal prefix**).

Geografische instellingen

Met deze 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 Druk op ▼, voer **201** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste optie en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Druk op om dit menu af te sluiten.



Belangrijk

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

Telecommunicatienetwerk

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

Standaard stelt u met de keuze van een land met het commando ▼ 201 automatisch het type openbare telefoonnetwerk in het betrokken land in.



Belangrijk

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

Om het type te gebruiken openbaar telefoonnetwerk handmatig te kiezen:

▼ 202 - INSTELLINGEN / GEOGRAFISCH / NETWERK

- 1 Druk op ▼, voer **202** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste optie en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Druk op om dit menu af te sluiten.

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



Opmerking

- ANDERE 1: TRB21
- ANDERE 2: VS
- ANDERE 3: Rusland
- ANDERE 4: Jordanië
- ANDERE 5: Israël
- ANDERE 6: TRB21

Weergavetaal

Met deze instelling kunt u de taal kiezen voor de menu's. De standaardinstelling is Engels.

Om de taal te kiezen:

▼ 203 - INSTELLINGEN / GEOGRAFISCH / TAAL

- 1 Druk op ▼, voer **203** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste taal met de toetsen ▼ en ▲, en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op om dit menu af te sluiten.

Lokaal prefix

Deze functie wordt gebruikt als uw fax in een privénetwerk 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** (in te stellen, bijvoorbeeld 10 cijfers in Frankrijk).

In twee stappen stelt u het lokale prefix in voor uw fax:

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



Belangrijk

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.

▼ 252 - INSTELLINGEN / TEL. NETWERK / PREFIX

- 1 Druk op ▼, voer **252** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer het vereiste minimale **FORMAATNUMMER** van de nummers buiten het bedrijf in en bevestig met **OK**.
Die minimumlengte moet tussen 1 en 30 liggen.
- 3 Voer het vereiste lokale **PREFIX** om het bedrijfsnetwerk te verlaten in (max. 10 tekens) en bevestig met **OK**.



Opmerking

Om een pauze in te lassen voor een kiestoon ("/"-teken), drukt u tegelijkertijd op **CTRL** en **M** of houdt u de toets **0** (nul) ingedrukt op het numerieke toetsenbord tot het "/"-teken verschijnt.

- 4 Als u het apparaat hebt geconfigureerd voor het versturen van faxen via een faxserver (zie **Faxserverconfiguratie**, pagina 37), voert u het vereiste uitgaande plaatselijke prefix voor de faxserver in en bevestig u dit met **OK**.
- 5 Druk op om dit menu af te sluiten.

Verzendrapport

U kunt een **verzendrapport** afdrukken voor alle 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 werd (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 of 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 - ZENDEN / ZENDJOURNAAL

- 1 Druk op ▼, voer **231** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste optie **MET**, **ZONDER**, **ALTIJD** of **ZENDFOUT** en bevestig uw keuze met **OK**.
- 3 Druk op om dit menu af te sluiten.

U kunt ook een rapport afdrukken voor alle communicaties die een faxserver heeft verwerkt (zie **Faxserverconfiguratie**, pagina 37).

Het rapporttype kiezen voor communicaties die door de faxserver verwerkt zijn:

▼ **837 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER / ZENDJOURNAAL**

- 1 Druk op ▼, voer **837** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste optie **MET, ZONDER, ALTIJD** of **ZENDFOUT** en bevestig uw keuze met **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

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 sheetfeedscanner, de verzending gebeurt na het intoetsen van het nummer en het inscannen van het document. Hiermee kunt u grote documenten versturen.

Om de manier van inladen van de documenten te kiezen:

▼ **232 – INSTELLINGEN / ZENDEN / DOC. ZENDEN**

- 1 Druk op ▼, voer **232** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de optie **GEHEUGEN** of **DOC.INVOER** en bevestig uw keuze met **OK**.
In de modus doc. invoer verschijnt geen verkleinde afbeelding op het verzendrapport.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Daluren

Met deze 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 Druk op ▼, voer **233** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer de nieuwe daluren in (bijvoorbeeld 19.00-07.30 u.) en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Om de daluren te gebruiken:

▼ **32 - FAX / SPAARMODUS**

- 1 Selecteer ▼ **32 - FAX / SPAARMODUS**.
- 2 Voer het nummer van de geadresseerde in en bevestig met de toets **OK**.
- 3 Stel indien nodig het contrast in en bevestig met de toets **OK**.
- 4 Kies de manier van inladen die u wilt, **DOC.INVOER** of **GEHEUGEN** en bevestig met de toets **OK**.
- 5 U kunt het aantal pagina's van het document dat moet worden verzonden invoeren, en daarna bevestigen met de toets **OK**.
- 6 Als u de flatbedscanner gebruikt, kunt u meer dan één pagina inscannen. Plaats de volgende pagina op de scanner, selecteer **VOLGENDE PAGINA** en bevestig met **OK**. Selecteer **GEREED** wanneer alle pagina's ingescand zijn.

Ontvangstmodus

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

U kunt kiezen tussen de volgende ontvangstmodi :

- **VON HAND** : de 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 faxontvangstmodus begint systematisch 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 Druk op ▼, voer **241** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste optie en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

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.

Belangrijk

Indien u een oproep ontvangt, neemt u op met deze telefoon en hoort u de specifieke toon van een faxbericht. U kunt:

- 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 uw printer 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 alle binnenkomende faxen.

Om het type ontvangst te kiezen:

▼ 242 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / ONTV. PAPIER

- 1 Druk op ▼, voer **242** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste optie **MET** of **ZONDER** en bevestig **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Papiergebrek wordt aangeduid door een biep en een schermbericht.

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

Belangrijk

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 KOPIE

- 1 Druk op ▼, voer **243** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer het aantal gewenste kopieën in en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

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

Ontvangst fax of pc

Met dit menu, gecombineerd met een softwareprogramma geïnstalleerd op uw pc, kunt u het apparaat kiezen dat de documenten ontvangt:

- de fax,
- de pc,
- de pc als hij beschikbaar is, anders de fax.

▼ 244 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / ONTV. PC

Raadpleeg voor meer details **Faxcommunicatie**, pagina 79 in hoofdstuk PC-Functies.

De pc selecteren die de documenten ontvangt:



Opmerking

*Dit menu is alleen zichtbaar als een pc via het lokale netwerk op het apparaat is geregistreerd (zie **Apparaatbeheer**, pagina 70).*

▼ 247 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / RECIPIENT PC

- 1 Druk op ▼, en voer 247 in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Selecteer de ontvangende pc en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Als een fax op het apparaat wordt ontvangen, wordt deze doorgestuurd naar de ontvangende pc en wordt er een ontvangstrapport afgedrukt op de standaardprinter van de pc.

Registratie van de pc ongedaan maken

Met dit menu kunt u een of meer pc's verwijderen die verbonden zijn met de terminal via LAN/WLAN (zie **Apparaatbeheer**, pagina 70).

▼ 274 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PC UNREG.

- 1 Selecteer de pc die u wilt verwijderen met ▼ of ▲, en bevestig dit vervolgens met **OK**.

Faxserverconfiguratie

Als u een faxserver hebt, kunt u met deze functie kiezen hoe de fax door het apparaat wordt verwerkt: directe verzending via de telefoonlijn of verzending naar de faxserver via het lokale netwerk.

Netwerkparameters van de faxserver configureren

▼ 834 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER / SRV-FAX NA

- 1 Geef een e-mailadres voor identificatie op voor uw apparaat (raadpleeg de beheerder of de faxserver om dit adres te vinden) en druk op **OK** om te bevestigen.

▼ **835 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER / IP ADRES**

- 2 Voer het IP-adres van de faxserver in en druk op **OK** om te bevestigen.

▼ **836 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER / DOMAIN NAME**

- 3 Voer de domeinnaam van de faxserver in en druk op **OK** om te bevestigen.

Faxserverfunctie configureren▼ **831 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER / CONNEC. TYPE**

- 1 Selecteer met ▼ of ▲, uw optie in de onderstaande tabel:

Parameter	Betekenis
DISABLED	Het apparaat stuurt documenten direct via de telefoonlijn.
DIRECT	Het apparaat stuurt documenten naar de faxserver via het lokale netwerk.

- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

De toegangsmodus selecteren▼ **832 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER / ACCESS MODE**

- 1 Selecteer met ▼ of ▲, uw optie in de onderstaande tabel:

Parameter	Betekenis
FAX SERVER ONLY	Alle documenten die vanaf het apparaat worden verzonden, worden via het lokale netwerk maar de faxserver gestuurd.
TELEPHONE NETWORK ONLY	Alle documenten die vanaf het apparaat worden verzonden, worden via het telefoonnetwerk verstuurd.
AUTOMATISCH	Documenten worden via het lokale netwerk naar de faxserver verstuurd. Als de verzending mislukt, worden ze vervolgens via het telefoonnetwerk verstuurd.

- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

De faxserverinstellingen blokkeren

Deze functie blokkeert toegang tot alle faxserverinstellingen van het menu

▼ **83 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER.**

Eerst moet u een blokkeercode invoeren.

▼ **8331 - OVERZ TELLERS / SERVER FAX / BLOKK. / BLOKKEERCODE**

- 1 Druk op ▼, en voer **8331** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Voer uw (4-cijferige) blokkeercode in met het toetsenbord, druk ter bevestiging op **OK**.

**Belangrijk**

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

- 3 Voer uw (4-cijferige) blokkeercode opnieuw in met het toetsenbord, druk ter bevestiging op **OK**.

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

Toegang krijgen tot het menu voor de blokkering van de faxserverinstellingen:

▼ **8332 - OVERZ TELLERS / FAX SERVER / BLOKK. / LOCK ACCESS**

- 1 Druk op ▼, en voer **8332** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op **OK** om te bevestigen.
- 4 Kies **MET** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig uw keuze met **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Aanpassen aan pagina

Met dit menu kunt u ontvangen faxen automatisch aanpassen aan het paginaformaat bij het afdrukken. Ontvangen faxen worden dan automatisch verkleind of vergroot om op het paginaformaat te passen dat op het apparaat wordt gebruikt.

Om de modus Aanpassen aan pagina in te schakelen:

▼ **245 - INSTELLINGEN / ONTVANGEN / PAG. AANPAS.**

- 1 Druk op ▼, voer **245** in met het toetsenbord.
- 2 Selecteer de optie **MET** of **ZONDER** en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Verkleiningsmodus ontvangen faxen

Met dit menu kunt u ontvangen faxen verkleinen alvorens ze 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 / REDUCTIE

- 1 Druk op ▼, voer **246** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies voor **AUTOMATISCH** en bevestig met **OK**.
- 3 Druk op  om dit menu af te sluiten.

Manuele modus:

Het apparaat stelt een reductie voor van 70 tot 100 %. Buiten die waarden zal het apparaat een pieptoon genereren als foutmelding. Deze vaste verkleining wordt gebruikt bij het afdrukken van ontvangen documenten, ongeacht het gebruikte papierformaat.

Manuele modus instellen:

▼ 246 – INSTELLINGEN / ONTVANGST / REDUCTIE

- 1 Druk op ▼, voer **246** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies voor **FAST** en bevestig met **OK**.
- 3 Voer de verkleiningswaarde in (tussen 70 en 100) en bevestig met **OK**.
- 4 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 parameters in te stellen:

▼ 29 - INSTELLINGEN / PARAMETERS

- 1 Druk op ▼, voer **29** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Kies de gewenste parameters en bevestig met **OK**.
- 3 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	Belangrijk: deze parameter is standaard geactiveerd op het Amerikaanse model en kan niet worden gewijzigd. 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, dan staat de kopregel niet op het ontvangen document van uw contactpersoon.
3 - Zend snelheid	Zendsnelheid voor uitgaande documenten. 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 - Eco energy	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. Opmerking: u kunt deze parameter ook openen door op de toets  te drukken vanuit het inactieve scherm

Parameter	Betekenis
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.
11 - Ontv. snelheid	Zendsnelheid voor uitgaande documenten. 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 - Discard size	De parameter Discard size (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 langer zijn.
25 - Tel impedance	Met deze instelling kunt u kiezen tussen een complexe impedantie of een impedantie van 600 ohm, afhankelijk van het net waarop uw telefoon is aangesloten.
73 - E-MAIL UITBR.	Wanneer deze instelling geactiveerd is kunt u tijdens een verbinding het e-mailadres (in voorkomend geval) van een faxadres automatisch in het adressenboek opslaan.

Parameter	Betekenis
74 - POSTV. WISSEN	Wanneer het faxapparaat een e-mail met een bijlage ontvangt die het niet kan verwerken, wordt het bericht uit het postvak van de provider verwijderd en wordt een kennisgeving afgedrukt en verstuurd naar de afzender van het bericht, met de informatie dat het bericht niet kon worden verwerkt. Bij ontvangst van een e-mail wordt het bericht in het postvak niet gewist maar wordt een kennisgeving afgedrukt dat het bericht niet kon worden verwerkt, waarop u verzocht wordt het bericht op uw computer te downloaden. Deze instelling moet alleen gebruikt worden wanneer u over een computer beschikt. Het beschikbare geheugen dat uw provider u verstrekt is beperkt, en wanneer u het postvak niet leegt, loopt u op langere termijn het risico dat nieuwe berichten niet langer ontvangen kunnen worden.
75 - TEKST BIJLAGE	In via internet ontvangen documenten wel of niet bewerken en afdrukken.
76 - BIJLAGEFORMAA	Standaardformaat van documenten die via internet verzonden worden: PDF: monochroom of kleur AFBEELDING: monochroom (TIFF) of kleur (JPEG).
77 - LAN SNELHEID	Definieert de communicatiesnelheid van de randapparatuur in verhouding met het actieve LAN-netwerk.
80 - Tonerbesparen	Lichtere afdrukken om te besparen op inkt.
81 - FONT NUMBER	Het afdrukken van de lijst met journalen wordt geactiveerd. Met deze instelling kunt u de standaard PCL-font definiëren. De mogelijke waarden zijn 5 t/m 128. De standaardwaarde is 0 (Courier).

Parameter	Betekenis
82- FORM LINES	Met deze parameter kunt u het aantal regels per pagina definiëren. Deze variabele is gekoppeld aan de PJI-variabelen: PAPER en ORIENTATION. Wanneer één van deze variabelen gewijzigd wordt, wordt de variabele FORM LINES automatisch bijgewerkt (alleen tijdens de actieve afdructaak) om dezelfde interlinie-afstand te behouden. De mogelijke waarden zijn 5 t/m 128. De standaardwaarde is 60.
83- FONT PITCH	Met deze parameter kunt u de afstand van de standaardfont bepalen, die uitgedrukt wordt in het aantal lettertekens per inch (de standaardfont moet van het type niet-proportioneel zijn). De mogelijke waarden zijn 0,44 t/m 99,99. De standaardwaarde is 10,00.
84 - PTSIZE	Met deze parameter kunt u de hoogte van de standaardfont bepalen, die uitgedrukt wordt in punten (de standaardfont moet van het type proportioneel zijn). De mogelijke waarden zijn 4,00 t/m 999,75 (in stappen van 0,25). De standaardwaarde is 12,00.
85 - LINE TERMIN.	Met deze parameter kunt u aangeven hoe de tekens <CR>, <LF> and <FF> aan het einde van een regel worden geïnterpreteerd. De mogelijk waarden zijn 0 t/m 3. De standaardwaarde is 0.
86 - ORIENTATION	Met deze parameter kan de oriëntatie van de pagina gedefinieerd worden: staand of liggend. De standaardwaarde is staand.
90 - RAW-Poort	Nummer van de printerpoort van het RAW-netwerk.
91 - Fout time-out	Wachttijd voordat het document dat wordt afgedrukt, wordt geannuleerd wegens een fout van de printer in de modus afdrucken via pc.
92 - Wacht timeout	Wachttijd voor gegevens van de pc vóór annulering van de afdructaak via de pc.

Parameter	Betekenis
93 -Vervng formaat	Wijzigen van het paginaformaat. Hiermee kunt u een document in het LETTER-formaat op A4-pagina's afdrucken door de parameter op LETTER/A4 in te stellen.
95 - SYMBOOLSET	Met deze parameter kunt u de standaard symboolset definiëren. De mogelijke waarden zijn CS1 tot en met CS30. De standaardwaarde is CS1 (Roman8).
96 - WEP sleut.NR	Aantal toegestane WEP-sleutels (tussen 1 en 4).

Afdrukken van de functiegids



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

▼ **51 – AFDRUKKEN / HELPFUNCTIE**

Druk op ▼, voer **51** in met behulp van het toetsenbord.

Het afdrukken van de functielijst wordt gestart.



Opmerking

*U kunt het menu **AFDRUKKEN** ook openen door op de knop  te drukken.*

Logboeken afdrukken



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

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,
- nummer of e-mailadres van de contactpersoon,
- verzendmodus (**Normaal**, **Fijn**, **Superfijn** of **Foto**),
- aantal verzonden en ontvangen pagina's,
- duur van de communicatie,
- resultaat van de verzending en de ontvangst: met de melding **CORRECT** als de verzending goed is verlopen, informatiecodes **of** voor speciale oproepen (afroepen, handmatige communicatie enz.)
- oorzaak van communicatiestoringen (bijvoorbeeld: de contactpersoon heeft niet afgehaakt).

Om de logboeken af te drukken:

▼ **54 – AFDRUKKEN / JOURNALEN**

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

Het afdrukken van de logboeken wordt gestart. Het Logboek verzendingen en Logboek ontvangst worden op dezelfde pagina afgedrukt.



Opmerking

*U kunt het menu **AFDRUKKEN** ook openen door op de knop  te drukken.*

Instellingenlijst afdrukken



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

Om de instellingenlijst af te drukken:

▼ **56 – AFDRUKKEN / INSTELLINGEN**

Druk op ▼, voer **56** in met het toetsenbord.

Het afdrukken van de instellingenlijst wordt gestart.



Opmerking

*U kunt het menu **AFDRUKKEN** ook openen door op de knop  te drukken.*

Fonts afdrukken



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

U kunt op elk gewenst moment de lijst met de op uw apparaat geïnstalleerde fonts afdrukken.



Opmerking

*U kunt het menu **AFDRUKKEN** ook openen door op de knop  te drukken.*

De **PCL**-fonts afdrukken:

▼ **59 - AFDRUKKEN / PCL-FONTS**

De **SG Script**-fonts afdrukken:

▼ **50 - AFDRUKKEN / SG Script-FONTS**

Blokking

Met deze functie kan de toegang tot het apparaat door onbevoegde 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.

▼ **811 - OVERZ TELLERS / BLOKK. / BLOKKEERCODE**

- 1 Druk op ▼, voer **811** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer uw (4-cijferige) blokkeercode in met het toetsenbord, druk ter bevestiging op **OK**.



Belangrijk

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

- 3 Bevestig de (4-cijferige) code door hem nogmaals in te voeren, en bevestig dat met **OK**.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

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 behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op **OK** om te bevestigen.
- 4 Kies met de toetsen ▼ of ▲ **MET** en bevestig met **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Blokkering nummer

Met deze 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 Druk op ▼, voer **813** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op de toets **OK** om te bevestigen.
- 4 Kies met de toetsen ▼ of ▲ **ALLEEN TEL BK** en bevestig met **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

De internetinstellingen blokkeren

Met deze functie blokkeert u toegang tot alle internetinstellingen van het menu ▼ 9 - E-MAIL.

In feite kan elke onhandige wijziging in deze instellingen leiden tot herhaalde communicatiestoringen. U kunt nog steeds documenten naar een e-mailadres sturen (▼ 95) en verbinding krijgen (▼ 93).

▼ 814 – OVERZ TELLERS / LOCK / LOCK PARAMETERS

- 1 Druk op ▼, voer **814** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op **OK** om te bevestigen.
- 4 Kies **MET** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig uw keuze met **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

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 BLOKK.

- 1 Druk op ▼, voer **815** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op de toets **OK** om te bevestigen.
- 4 Kies met de toetsen ▼ of ▲ **MET** en bevestig met **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

De Media-service blokkeren

Met die functie blokkeert u de toegang tot de Media-service. Er wordt een toegangscode gevraagd telkens als iemand de functies van de USB-stick wilt gebruiken.

- de inhoud van een aangesloten USB-sleutel scannen,
- afdrukken vanaf een USB-sleutel, bestanden wissen,
- ontvangen faxen op een USB-sleutel archiveren.

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

▼ 816 - OVERZ TELLERS / BLOKK. / LOCK MEDIA

- 1 Druk op ▼, voer **816** in met het toetsenbord.
- 2 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op de toets **OK** om te bevestigen.
- 4 Kies met de toetsen ▼ of ▲ **MET** en bevestig met **OK**.
- 5 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

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 de tellerstand te zien van de pagina's die vanaf uw apparaat werden verzonden:

▼ 821 - OVERZ TELLERS / TELLERS / ZENDEN

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

Teller ontvangen pagina's

Om de tellerstand te zien van de pagina's die door uw apparaat werden ontvangen:

▼ 822 - OVERZ TELLERS / TELLERS / ONTVANGEN

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

Teller gescande pagina's

Om de tellerstand te zien van de pagina's die door uw apparaat werden gescand:

▼ 823 - OVERZ TELLERS / TELLERS / PGS GESCAND

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

Teller afgedrukte pagina's

Om de tellerstand te zien van de pagina's die op uw apparaat werden afgedrukt:

▼ 824 - OVERZ TELLERS / TELLERS / AFDrukKEN

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

Afbeeldingen stand verbruiksartikelen

U kunt 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 behulp van het toetsenbord.
- 2 Het percentage beschikbare toner verschijnt op het scherm.
- 3 Verlaat dit menu door op de toets  te drukken.

Kalibrering van de scanner

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

▼ 80 - OVERZ TELLERS / KALIBRERING

- 1 Druk op ▼, voer **80** in met behulp van het toetsenbord. Bevestig met **OK**.
- 2 De scanner is gestart en een kalibratie wordt automatisch uitgevoerd.
- 3 Het 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 afdrukken.

*U kunt uw telefoonboek ook maken en beheren met het pc-pakket. Voor meer informatie over deze functie, zie paragraaf **PC-Functies**, pagina 65.*

Een gegevenskaart maken

Om een gegevenskaart te maken:

▼ 11 - KIESCODES / NIEUW CONTACT

- 1 Druk op ▼, voer **11** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer de **NAAM** in van uw contactpersoon met het alfanumerieke toetsenbord (max. 20 tekens) en bevestig met **OK**.
- 3 Voer het fax**NUMMER** in van uw contactpersoon met het numerieke toetsenbord (max. 30 cijfers) en bevestig met **OK**.



Opmerking

*U kunt dit veld leeg laten als u alleen een e-mailadres, FTP-adres of SMB-adres aan uw contactpersoon wilt koppelen.
In dat geval drukt u op de toets **OK** en gaat u verder met stap 4*

- 4 In deze fase kunt u een e-mailadres of een FTP-adres aan uw contactpersoon koppelen. Als u dit niet wilt, bevestigt u met **OK** en gaat u door naar stap 5.

Een e-mailadres koppelen:

- Voer het e-mailadres van uw contactpersoon in en bevestig met **OK**.
- Geef de indeling van de bijlage op (Afbeelding of PDF) en bevestig met **OK**.
- Ga door naar stap 5

Of wanneer u een FTP-adres wilt koppelen:

- Voer geen e-mailadres in en bevestigt uw keuze met **OK**.
- Voer het FTP-adres van de contactpersoon in (bijvoorbeeld: 134.1.22.9), en bevestig dit met **OK**.
- Voer de naam van de FTP-gebruiker in (bijvoorbeeld: Durand) en bevestig met **OK**.
- Voer het wachtwoord in van de FTP-gebruiker en bevestig het met **OK**.
- Voer indien nodig de eindmap in voor de bestanden (wanneer dit veld niet ingevuld is, worden de bestanden rechtstreeks opgeslagen in de hoofdmap) op de FTP-server

(bijvoorbeeld: naam van de server/ Durand).

Bevestig met **OK**.

- Geef de indeling van de bijlage op (Afbeelding of PDF) en bevestig met **OK**.
- Ga door naar stap 5

Of een gedeeld adres (SMB-adres) koppelen:

- Voer geen e-mailadres in en bevestig uw keuze met **OK**.
- Voer geen FTP-adres in en bevestig uw keuze met **OK**.
- Voer het SMB-adres van de contactpersoon in (bijvoorbeeld:
\\PCJohn\GedeeldeMap\JohnBestanden] of
\\134.2.279.85\GedeeldeMap\JohnBestanden]). De lengte van het SMB-adres is maximaal 80 tekens. Bevestig met **OK**.
- Voer de naam van de SMB-gebruiker in (bijvoorbeeld: John) en bevestig met **OK**.
- Voer het wachtwoord in van de SMB-gebruiker en bevestig het met **OK**.
- Controleer of corrigeer de bestemmingsmap voor de bestanden (bijvoorbeeld:
\\GedeeldeMap\JohnBestanden]). Als dit veld niet wordt ingevuld, worden de bestanden direct in de hoofdmap van het station van uw contactpersoon opgeslagen (bijvoorbeeld:
\\PCJohn\). Bevestig met **OK**.
- Geef de indeling van de bijlage op (Afbeelding of PDF) en bevestig met **OK**.
- Ga door naar stap 5

- 5 Kies het **NR. NOTERING** (nr gegevenskaart) in uw telefoongids met het numerieke toetsenbord of aanvaard het voorgestelde nummer, en bevestig **OK**.

- 6 Kies **MET SNELTOETS** als u een ingekort nummer aan de gegevenskaart wilt toewijzen. De eerste beschikbare letter verschijnt, gebruik de toets ▼ of ▲ om een andere letter te kiezen. Bevestig met **OK**.

- 7 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, die geschikt is en zonder echo, 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.



Belangrijk

Om een pauze in te lassen voor een kiestoon ("P"-teken), drukt u tegelijkertijd op **CTRL** and **M** of houdt u de toets **0** (nul) ingedrukt op het numerieke toetsenbord tot het "P"-teken verschijnt.

Raadpleeg voor details **Lokaal prefix**, pagina 35.

Een lijst van contactpersonen maken

Om een lijst van contactpersonen te maken:

▼ 12 - KIESCODES / NIEUW LIJST

- 1 Druk op ▼, voer **12** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Voer de **NAAM** in van de lijst met het alfanumerieke toetsenbord (max. 20 tekens) en bevestig met **OK**.
- 3 **LIJST OPSTELLEN**: gebruik ▼ of ▲ om uit de bestaande gegevens de contactpersonen van uw lijst te kiezen en bevestig met **OK**. Herhaal deze handeling voor elke contactpersoon die u aan uw lijst wilt toevoegen.
- 4 Voer het **GROEP NR.** van de lijst in met het numerieke toetsenbord of aanvaard het voorgestelde nummer, en bevestig met **OK**.



Belangrijk

De lijsten worden geïdentificeerd in de lijst kiescodes door de letter **G** naast de naam ervan.

Een gegevenskaart wijzigen

Om een gegevenskaart of een lijst met contactpersonen te wijzigen:

▼ 13 - KIESCODES / WIJZIGEN

- 1 Druk op ▼, voer **13** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 Navigeer met de toetsen ▼ of ▲ door uw telefoongids en kies de te wijzigen gegevenskaart of lijst met de toets **OK**.
- 3 Blader door de gegevens van de geselecteerde gegevenskaart of lijst met ▼ of ▲. Druk op **OK** wanneer de gegevens die u wilt wijzigen op het scherm verschijnen.
- 4 De cursor verschijnt op het einde van de regel. Druk op **C** om tekens te wissen.
- 5 Voer de nieuwe gegevens in en druk ter bevestiging op **OK**.
- 6 Herhaal de handeling voor elke regel die u wilt wijzigen.

Een gegevenskaart of een lijst wissen

Om een gegevenskaart of een lijst met contactpersonen te wissen:

▼ 14 - KIESCODES / WISSEN

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

De lijst met kiescodes afdrukken



Belangrijk

Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

Om de lijst met kiescodes af te drukken:

▼ 15 - KIESCODES / AFDRUKKEN

Druk op ▼, voer **15** in met behulp van het toetsenbord.

De lijst met kiescodes wordt in alfabetische volgorde afgedrukt.



Opmerking

U kunt de lijst met kiescodes ook afdrukken via het menu ▼ 55 - **AFDRUKKEN / KIESCODES**.

Een lijst met kiescodes importeren

U kunt een bestaande lijst met kiescodes van contactpersonen als elektronisch bestand in uw multifunctionele apparaat importeren. Dit bestand moet een bepaalde indeling hebben en mag niet groter zijn dan 500 vermeldingen.

Voor het importproces van een lijst met kiescodes wordt elektronische post als het verzendmechanisme gebruikt. Het elektronische bestand met de lijst met kiescodes wordt als e-mailbijlage ontvangen en verwerkt.



Belangrijk

Als u een nieuwe lijst met kiescodes importeert worden alle bestaande vermeldingen in de bestaande lijst met kiescodes geheel overschreven.

Het bestand structureren

Het elektronische bestand met de gegevens van de lijst met kiescodes moet gestructureerd worden in regels of vermeldingen met elk vijf velden die van elkaar zijn gescheiden met een uniek teken (een tab, een komma of een puntkomma). De regels zelf zijn gescheiden met een

regeleinde (enter-teken).

Velden	Inhoud
Naam	Een unieke identificatie in uw lijst met kiescodes van maximaal 20 tekens. Dit is een verplicht veld; de naam mag niet het veldscheidingsteken bevatten.
Faxnummer	Het faxnummer van uw contactpersoon, zonder spaties of punten. Het mag maximaal 30 tekens lang zijn (inclusief alle * en # tekens). Dit veld kan leeg gelaten worden, bijvoorbeeld voor contactpersonen waarnaar u alleen e-mails stuurt.
E-mailadres	Het e-mailadres, FTP-adres of SMB-adres van uw contactpersoon. Maximaal 80 tekens, maar mag niet het veldscheidingsteken bevatten. Alle andere tekens kunnen in dit veld worden gebruikt. Het mag ook leeg gelaten worden.
Sneltoets	Een hoofdletter (A t/m Z), uniek is voor de lijst met kiescodes, die is gekoppeld aan een bepaalde contactpersoon en snelle selectie mogelijk maakt. Zoals ook voor de twee voorgaande velden het geval is, kan dit veld leeg gelaten worden.
Snelheid	De transmissiesnelheid van de fax via het openbare telefoonnet. Als u geen waarde opgeeft, is de standaard snelheid de maximumsnelheid. Dit veld kan leeg gelaten worden als al uw faxtransmissies door een faxserver worden verwerkt.

Belangrijk

*U moet een waarde invoeren voor ten minste een van de **Faxnummer**- of **E-mailadres**-velden. Als u een lege regel wilt invoeren, voert u vier veldscheidingstekens achter elkaar in.*

Bijvoorbeeld:

Smith;0123456789;jsmith@isp.co.uk;J;8
Jones;01987654321;;@;8
O'Connor;0123469874;d.oconnor@hello.net;U;8



Opmerking

@ afzonderlijk is de indicatie dat er geen gekoppelde toets aan de vermelding is toegewezen.

De snelheid is gecodeerd met een nummer. Zie de onderstaande tabel:

Snelheid	Codenummer
2400	5
4800	4
7200	3
9600	2
12000	1
14400	0
33600	8

U moet altijd het veldscheidingsteken invoeren, zelfs als een of meer velden leeg worden gelaten.



Belangrijk

In het bovenstaande voorbeeld, waarin een puntkomma als scheidingsteken wordt gebruikt, ontbreekt in de vermelding voor 'Jones' zowel een e-mailadres als een sneltoets.

Een lijst met kiescodes importeren

Een lijst met kiescodes importeren:

▼ 17 - KIESCODES / IMPORT

- 1 Druk op ▼, en voer **17** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Selecteer **MET** met ▼ of ▲ om de import van een lijst met kiescodes goed te keuren. Bevestig met **OK**.
- 3 Maak uw lijst met kiescodes op een pc in een bestand waarvan de structuur overeenkomt met wat hierboven beschreven wordt. Om te zorgen dat het bestand als lijst met kiescodes wordt herkend, moet de bestandsnaam het woord directory bevatten en de extensie .csv hebben. Bijvoorbeeld: smithdirectory01.csv, jonesdirectory.csv, of gewoon directory.csv.
- 4 Maak een e-mail geadresseerd met het e-mailadres van uw multifunctionele apparaat, bevestig het bestand eraan en stuur uw bericht via uw mailserver.
- 5 Uw multifunctionele apparaat ontvangt de e-mail met de lijst met kiescodes als het verbinding maakt met de mailserver en importeert automatisch de bijlage in de lijst met kiescodes.
- 6 Herhaal deze procedure zo vaak als nodig is, bijvoorbeeld als u alle LAN-faxapparaten in uw netwerk dezelfde lijst met kiescodes wilt geven.

Als u een nieuwe lijst met kiescodes importeert worden alle bestaande vermeldingen in de bestaande lijst met kiescodes op het apparaat geheel overschreven.



Belangrijk

Zodra er een complete lijst met kiescodes op uw apparaat staat, adviseren we u importeren uit te schakelen, zodat u de gegevens beschermt die al op het apparaat staan.

Importeren uitschakelen:

▼ 17 - KIESCODES / IMPORT

- 1 Druk op ▼, en voer **17** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Selecteer ZONDER met behulp van ▼ of ▲ om te voorkomen dat gebruikers een lijst met kiescodes importeren.
- 3 Druk op **OK** om te bevestigen.

Een lijst met kiescodes exporteren

U kunt een lijst met kiescodes ook vanuit uw apparaat exporteren als tekstbestand en het naar elke mailclient sturen (op pc of fax), in de vorm van een e-mailbijlage met de naam directoryxxx.csv.

De lijst met kiescodes afdrucken:

▼ 18 - KIESCODES / EXPORT

- 1 Druk op ▼, en voer **18** in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Voer het e-mailadres in van de pc of het andere faxapparaat waarnaar u de lijst met kiescodes wilt exporteren.
- 3 Druk op **OK** om te bevestigen.
- 4 Herhaal de procedure zo vaak als nodig is, bijvoorbeeld om al uw faxapparaten bij te werken, of stuur hetzelfde bestand naar meerdere pc-gebruikers in uw plaatselijke netwerk.

LDAP-server

Via de LDAP-server hebt u toegang tot een directoryserver voor contactpersonen of lijsten met contactpersonen (maximaal 500 ontvangers).



Opmerking

De LDAP-server moet compatibel zijn met LDAPv2 of eerdere versies.

De LDAP-functie kan uitsluitend worden ingeschakeld als er **ten minste 50 lege vermeldingen** zijn in de plaatselijke lijst met kiescodes van het multifunctionele apparaat. Als dit niet het geval is, wordt u gevraagd het benodigde aantal vermeldingen te verwijderen.

Configuratie

Toegang tot een LDAP-directoryserver configureren:

▼ 191 - KIESCODES / LDAP-SERVER / ADRES

- 1 Voer het LDAP-IP-adres in of de servernaam.
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

▼ 192 - KIESCODES / LDAP-SERVER / ID-CODE

- 1 Voer de id-code in voor verbinding met de server.
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

▼ 193 - KIESCODES / LDAP-SERVER / WACHTWOORD

- 1 Voer het wachtwoord in voor verbinding met de server.
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

▼ 194 - KIESCODES / LDAP-SERVER / BASE DN

- 1 Voer de databasenaam in.
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

▼ 195 - KIESCODES / LDAP-SERVER / POORT

- 1 Voer het poortnummer in voor verbinding met de server (0 t/m 9999, standaardwaarde 389).
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

Toegang tot contactpersonen op de server

Als de LDAP-functie op uw multifunctionele apparaat is ingeschakeld, kunt u documenten of e-mails naar contactpersonen in de lijst met kiescodes op de server sturen.

Dit is wat er gebeurt als u naar een contactpersoon zoekt: als u de eerste letter van de naam van de ontvanger invoert, worden alle vermeldingen die met deze letter beginnen en in de lijst met kiescodes op de server staan, alfabetisch aan de lokale vermeldingen toegevoegd.



Opmerking

*De ***-symbolen die voor een naam staan, geven aan dat dit een extern contact is dat op de LDAP-server is opgeslagen (bijvoorbeeld: ***>DURAND).*

Als er te veel vermeldingen op de server staan, wordt u gevraagd meer letters van de naam in te voeren om de zoekbewerking toe te spitsen.



Opmerking

Als een lijst te veel ontvangers bevat, krijgt u een bericht dat de lijst niet gebruikt kan worden. 1 LOKAAL 2>OP AFSTAND.

LDAP-vermeldingen toevoegen aan de plaatselijke lijst met kiescodes

U kunt een externe contactpersoon of lijst met contactpersonen aan de lokale lijst met kiescodes van het multifunctionele apparaat toevoegen.

Een externe contactpersoon of lijst met contactpersoon aan de lokale lijst met kiescodes toevoegen:

- 1 Druk op ▼, en voer 13 in met het numerieke toetsenbord.
- 2 Blader door de vermeldingen in de lijst met kiescodes met ▼ of ▲ en selecteer de externe contactpersoon of lijst met contactpersonen die u aan de lokale lijst met kiescodes wilt toevoegen. Bevestig met **OK**.
- 3 U ziet de naam van de externe contactpersoon of lijst met contactpersonen op het scherm. Druk op **OK** tot u het onderstaande scherm ziet:

1 LOKAAL
2> OP AFSTAND

- 4 Selecteer de optie LOKAAL met ▼ of ▲ en bevestig uw selectie met **OK**.

De externe contactpersoon wordt automatisch in de lokale lijst met kiescodes van uw multifunctionele apparaat gekopieerd. Indien nodig kunt u nu de informatie van de contactpersoon wijzigen (zie **Een gegevenskaart wijzigen**, pagina 46).

De lijst met kiescodes opslaan/herstellen (optie Smart card)

Met deze functie kunt u de inhoud van uw lijst met kiescodes op een Smart card opslaan en terug op uw machine zetten.



Belangrijk

Deze functie is enkel beschikbaar voor onderhoudstechnici met een Smart card.

Om de inhoud van uw lijst met kiescodes **op te slaan** op uw Smart card:

▼ 161 - KIESCODES / OPSLAAN/LADEN / OPSLAAN

- 1 Druk op ▼, voer **16** in met het toetsenbord.
- 2 Selecteer **OPSLAAN** om gegevens van de kieslijst op te slaan op de Smart card en bevestig met **OK**.
- 3 Stop uw Smart card in het apparaat.

Om de inhoud van uw lijst met kiescodes **terug te zetten** vanaf uw Smart card:

▼ 162 - KIESCODES / OPSLAAN/LADEN / LADEN

- 1 Druk op ▼, voer **16** in met het toetsenbord.
- 2 Selecteer **LADEN** om gegevens van de kieslijst terug te zetten vanaf de Smart card en bevestig met **OK**.

Spelletjes en kalender

Sudoku

Sudoku is een Japans puzzelspel. Het spel wordt weergegeven in 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

Er zijn in totaal 400 Sudoku-roosters beschikbaar, 100 voor elk moeilijkheidsniveau.



Belangrijk Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

▼ 521 - AFDRUKKEN / SUDOKU / PRINT GRID

- 1 Druk op ▼, voer **5** in met behulp van het toetsenbord. Bevestig met **OK**.

*U kunt het menu **AFDRUKKEN** ook*



Opmerking *openen door op de knop te drukken.*

- 2 Selecteer **SUDOKU** met de knop ▼ of ▲.
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 Selecteer **PRINT GRID** met de knop ▼ of ▲.
- 5 Selecteer de moeilijkheidsgraad: **EASY LEVEL** (gemakkelijk), **MEDIUM LEVEL** (gemiddeld), **HARD LEVEL** (moeilijk), **EVIL LEVEL** (niet te doen) met de knop ▼ of ▲.
- 6 Bevestig met **OK**.
- 7 Kies het rooster dat u wilt door het desbetreffende nummer op de het cijfertoetsenbord (1 tot 100) in te voeren.
- 8 Bevestig met **OK**.
- 9 Kies het aantal gewenste exemplaren door op het cijfertoetsenbord een getal tussen de 1 en 9 in te voeren.
- 10 Bevestig met **OK**.

Het gewenste aantal roosters wordt afgedrukt.

Het afdrukken van de oplossing van een rooster



Belangrijk Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

▼ 522 - AFDRUKKEN / SUDOKU / PRT SOLUTION

- 1 Druk op ▼, voer **5** in met behulp van het toetsenbord. Bevestig met **OK**.

*U kunt het menu **AFDRUKKEN** ook*



Opmerking *openen door op de knop te drukken.*

- 2 Selecteer **SUDOKU** met de knop ▼ of ▲.
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 Selecteer **PRT SOLUTION** met de knop ▼ of ▲.
- 5 Selecteer de moeilijkheidsgraad: **EASY LEVEL** (gemakkelijk), **MEDIUM LEVEL** (gemiddeld), **HARD LEVEL** (moeilijk), **EVIL LEVEL** (niet te doen) met de knop ▼ of ▲.
- 6 Bevestig met **OK**.
- 7 Kies het rooster dat u wilt door het desbetreffende nummer op de het cijfertoetsenbord (1 tot 100) in te voeren.
- 8 Bevestig met **OK**.
- 9 Kies het aantal gewenste exemplaren door op het cijfertoetsenbord een getal tussen de 1 en 9 in te voeren.
- 10 Bevestig met **OK**.

Het gewenste aantal roosters wordt afgedrukt.

Kalender

Met deze functie kunt u de kalender voor een jaar naar keuze afdrukken.



Belangrijk Het is onmogelijk om af te drukken op een A5-papierformaat (of Statement-formaat).

▼ 53 - AFDRUKKEN / CALENDAR

- 1 Druk op ▼, voer **5** in met het toetsenbord. Bevestig met **OK**.

*U kunt het menu **AFDRUKKEN** ook*



Opmerking *openen door op de knop te drukken.*

- 2 Selecteer **CALENDAR** met de knop ▼ of ▲.
- 3 Bevestig met **OK**.
- 4 Kies het jaar waarvan u een kalender wenst af te drukken door het nummer in te voeren op het numerieke toetsenbord (bijvoorbeeld: 2009).



Opmerking *Het jaar moet zich tussen 1900 en 2099 bevinden. Gebruik de toets **C** om foutieve invoer te corrigeren.*

- 5 Bevestig met **OK**.

De kalender van het gevraagde jaar werd afgedrukt.

Netwerkfuncties

Uw multifunctionele terminal kan aangesloten worden op een lokaal Ethernet- of draadloze netwerk.

U hebt echter een praktische kennis van uw computerconfiguratie nodig om een netwerk in te stellen.

Keuze van het type lokale netwerk

Met deze instelling kunt u de configuratie van de terminal aanpassen aan het type netwerk waarop deze aangesloten gaat worden.

▼ 26 - INSTELLINGEN / LOKAAL NETWORK

- 1 Selecteer het gewenste netwerktype met de toetsen ▼ of ▲
- **WLAN** voor een draadloos netwerk
- **LAN ETHERNET** voor een netwerk met kabelaansluiting
- 2 Bevestig met **OK**.

Ethernet-netwerkinstellingen

Automatische configuratie

Wij adviseren u de terminal handmatig te configureren. De configuratie van de instellingen van het lokale netwerk kan eventueel automatisch uitgevoerd worden wanneer u op uw lokaal netwerk beschikt over een DHCP- of BOOTP-server die dynamisch adressen aan de op het LAN-netwerk aangesloten randapparatuur kan toewijzen.

De instellingen van het lokale netwerk automatisch configureren:

▼ 2711 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / IP CONFIG.

- 1 Kies **Automatisch**, en bevestig met **OK**. De terminal zoekt op het lokale netwerk een DHCP- of BOOTP-server die dynamisch de instellingen toewijst (het bericht **SELF-CONF** wordt weergegeven).
- 2 Verifieer wanneer u het bericht **SELF-CONF** niet meer ziet, of de instellingen IP-adres, subnetmasker en het gateway-adres ingevuld zijn. Wanneer dit niet het geval is moet u een handmatige configuratie uitvoeren (zie hierna).

Handmatige configuratie

Wanneer u uw terminal handmatig wilt configureren moet u over de informatie beschikken die nodig is voor elk type randapparatuur (IP-adres, subnetmasker en netwerkgateway-adres).

De instellingen van het lokale netwerk handmatig configureren:

▼ 2711 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / IP CONFIG.

- 1 Kies **Handmatig**, en bevestig met **OK**.

IP-adres

▼ 2712 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / IP ADRES

- 1 Voer het IP-adres van uw terminal in en bevestig met **OK**.

Subnetmasker

▼ 2713 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / SUBNET MASKER

- 1 Voer het subnetmasker van uw terminal in en bevestig met **OK**.

Gateway-adres

▼ 2714 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / GATEWAY

- 1 Voer het IP-adres van de netwerkgateway in en bevestig met **OK**.

IEEE-adres (of Ethernet-adres) of MAC-adres

▼ 2715 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / IEEE-ADRES

De Ethernet-kaart van uw terminal is al voorzien van een IEEE-adres dat u niet kunt wijzigen maar wel kunnen raadplegen.

NetBIOS-namen

Dankzij de NetBIOS-namen die in de netwerkopties gebruikt worden kunt u uw terminal op een pc gebruiken die aangesloten is op een lokaal netwerk (bijvoorbeeld onder de naam 'PRT-NETWERK-1').

▼ 2716 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / NETBIOS 1

▼ 2717 - INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / NETBIOS 2

- 1 Voer de gekozen naam in (maximaal 15 lettertekens) en bevestig met **OK**.

Naamservers

Dankzij de servers WINS1 en WINS2 die in netwerkopties gebruikt worden hebt u via hun NetBIOS-naam toegang tot terminals op andere subnetten.



Opmerking

Deze twee adressen moeten ingevuld worden voor de functie Scan To Disk.

- ▼ 2718 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / WINS SRV. 1**
- ▼ 2719 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / PARAMETERS / WINS SRV. 2**

- 1 Voer het IP-adres van beide servers in en bevestig met **OK**.

**Opmerking**

Wanneer de terminal ingesteld is op Automatische configuratie (menu ▼ 2711), kunnen deze adressen automatisch vervangen worden door sommige DHCP-servers.

Verbinding met een domein (bijvoorbeeld met Windows NT, 2000 of XP)

Het apparaat kan zichzelf identificeren op het lokale netwerk met gebruik van de parameters van een gebruikersaccount, voordat het onder andere documenten kan archiveren via de functie Scan to Disk.

Zodra deze parameters ingevuld zijn, worden ze standaard gebruikt als u geen gebruikersnaam en wachtwoord opgeeft als u de functie gebruikt.

Gebruikersnaam voor aanmelden bij een domein

- ▼ 2721 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / DOM. LOGIN / USER**

- 1 Voer de gebruikersnaam in voor aanmelding bij het lokale netwerk en bevestig met **OK**.

Domein-aanmeldingswachtwoord

- ▼ 2722 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / DOM. LOGIN / WACHTWOORD**

- 1 Voer het wachtwoord in voor aanmelding bij het lokale netwerk en bevestig met **OK**.

Domeinnaam

- ▼ 2723 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / DOM. LOGIN / DOM. NAME**

- 1 Voer de domeinnaam in van het lokale netwerk en bevestig met **OK**.

SNTP-serverconfiguratie

De datum en tijd van het apparaat kunnen automatisch bijgewerkt worden, als het apparaat is verbonden met een SNTP-server.

SNTP-serveradres

- ▼ 2731 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / SNTP SERVER / ADRES**

- 1 Voer de naam van de SNTP-server in en bevestig

met **OK**.

Deze naam kan een IP-adres zijn, een DNS-adres of een NetBIOS-naam.

SNTP-serverpoort

- ▼ 2732 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / SNTP SERVER / POORT**

- 1 Voer het serverpoortnummer in en bevestig met **OK**.

Het standaardpoortnummer is 123.

De servertoegang activeren

- ▼ 2733 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / SNTP SERVER / STATE**

- 1 Selecteer met ▼ of ▲ **MET** om de SNTP-server te activeren en bevestig met **OK**.

Tijdzone

- ▼ 2734 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / SNTP SERVER / TIME ZONE**

- 1 Selecteer met ▼ of ▲ de tijdzone waar de terminal zich bevindt en bevestig met **OK**.

Als u automatisch zomertijdbeheer hebt geactiveerd, wordt de instelling **TIME ZONE** automatisch geïnitieerd (zie **Instellen van zomertijd / wintertijd**, pagina 33).

Zomertijd

- ▼ 2735 - **INSTELLINGEN / LAN ETHER / SNTP SERVER / SUMMER TIME**

- 1 Selecteer met ▼ of ▲ de juiste tijdsinstelling, **WINTER TIME**, **SUMMER TIME +1** of **SUMMER TIME +2** en bevestig dit met **OK**.

**Opmerking**

Dit menu wordt niet weergegeven als het menu **AUTOM. AANP.** geactiveerd is (zie **Instellen van zomertijd / wintertijd**, pagina 33)

WLAN-netwerk

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.

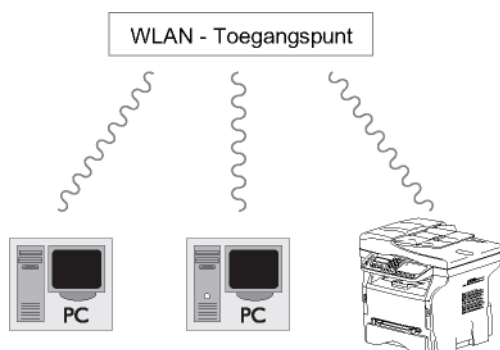


OPGELET

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

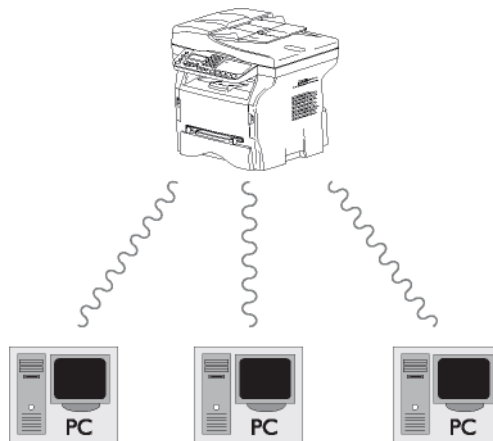
Infrastructuur radionetwerk

In een infrastructuurnetwerk communiceren verschillende apparaten via een centraal toegangspunt (gateway, router). Alle gegevens worden doorgestuurd naar het centrale toegangspunt (gateway of router) 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 hangt ook af van de ruimtelijk afstand tussen zender en ontvanger, naast het aantal obstakels, zoals de muren en de plafonds.



Belangrijk

Let op, in de ad-hoc modus is WPA/WPA2-versleuteling niet beschikbaar.

Radionetwerken (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 apparaat zo in dat het in een netwerk kan werken.
- 3 Nadat het toestel is ingesteld, moet u de software Companion Suite Pro installeren op uw pc met de vereiste printerstuurprogramma's.

Wanneer het apparaat in een WLAN-netwerk geïntegreerd is, kunt u vanaf uw pc:

- uw documenten vanuit uw gebruikelijke toepassingen afdrukken op het multifunctionele apparaat,
- documenten in kleur, grijs tinten of zwart/wit op uw pc inscannen.



Belangrijk

De pc en alle andere apparaten moeten ingesteld zijn op hetzelfde netwerk als de multifunctionele terminal. Alle vereiste details voor het instellen van het apparaat, zoals de namen van het netwerk (SSID), type radionetwerk, coderingssleutel, IP-adres of subnet mask moeten overeenkomen met de specificaties van het netwerk.

U vindt die details op uw pc of op het Access Point (Toegangspunt).

Om te weten hoe u uw pc moet instellen, raadpleegt u de gebruikershandleiding van uw WLAN-kaart. Voor grote netwerken is het beter om de netwerkbeheerder te consulteren.

Een perfecte verbinding is verzekerd als u gebruik maakt van een originele adapter in combinatie met uw pc.



Opmerking

U vindt op onze website de allernieuwste stuurprogramma's voor de goedgekeurde adapter, naast andere informatie:
www.sagem-communications.com.

Uw WLAN-kaart aansluiten

Uw terminal behoort tot een nieuwe generatie van terminals die u in een WLAN-netwerk kunt integreren met een WLAN USB-sleutel.

De radionetwerkadapter 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.

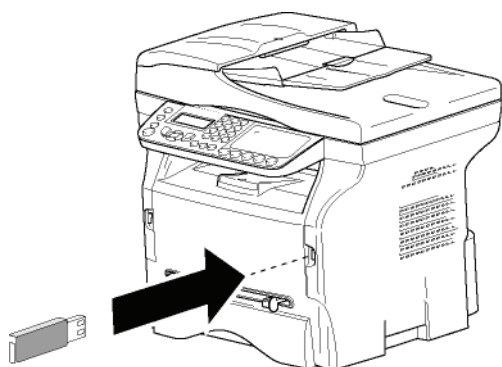
Gebruik uitsluitend de goedgekeurde adapter voor de aansluiting op uw terminal. Andere zend- en ontvangstadapters kunnen het apparaat beschadigen.



Belangrijk

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) en de coderingssleutel instellen. De instellingen moeten overeenkomen met de specificaties van het netwerk.

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



Configuratie van uw netwerk



Opmerking

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

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 apparaat om u stap voor stap te begeleiden bij het opstellen van uw netwerk. U hoeft ze enkel maar te volgen.



Opmerking

Dit menu is alleen toegankelijk als het lokale netwerk is ingesteld op **WLAN** (menu ▼ 26)

▼ 281 - INSTELLINGEN / WLAN / CONFIG ASS.

- 1 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 ▼ or ▲ en bevestig met **OK**.
Het apparaat zoekt bestaande netwerken.
- 4 Selecteer uw bestaande netwerk of selecteer **NIEUW NETWERK** om het te maken, met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.



Opmerking

Indien u een bestaand netwerk kiest, dan worden de stappen 5 en 6 (en mogelijk 7) automatisch uitgevoerd.

- 5 **SSID** verschijnt op het scherm. Voer de naam in van uw netwerk met het numerieke toetsenbord, waarbij u de toetsen een voor een indrukt tot u de gewenste naam krijgt (max. 32 tekens) en bevestig met **OK**.
- 6 **MODE AD-HOC** of **MODUS INFRA** verschijnt op het scherm. Ga terug naar het begin van het hoofdstuk om uw keuze te maken.
Selecteer één van de modi en bevestig met **OK**.
 - Als u **MODUS AD-HOC** kiest, verschijnt het submenu **KANAAL**. Voer een getal in tussen 1 en 13 (1 tot 11 voor de VS) en bevestig met **OK**.
- 7 Selecteer uw versleutelmethode: **ZONDER**, **WEP** of **WPA**, en bevestig met **OK**:



Belangrijk

Let op, in de ad-hoc modus is WPA/ WPA2-versleuteling niet beschikbaar.

- Als u **WEP** kiest, voert u de WEP-sleutel in die u op uw netwerk gebruikt.



Opmerking

Het aantal WEP-sleutels is instelbaar in het menu: ▼ 29 - **INSTELLINGEN / PARAMETERS / WEP SLEUT. NR.**

- Als u **WPA** kiest, voert u de WPA- of WPA2-sleutel in die u op uw netwerk gebruikt.

8 IP CONFIG: HANDM of IP CONFIG: AUTO verschijnen op het scherm.

Als u kiest voor de handmatige configuratie, ga dan naar de volgende paragraaf om de parameters IP ADRES, SUBNET MASKER en GATEWAY in te geven.

9 Aan het einde van de procedure gaat u terug naar het hoofdmenu van **CONFIG ASS**.

10 Verlaat dit menu met de toets .

Eenmaal dat het netwerk geconfigureerd is, moet de led van de WLAN USB-sleutel aan staan.

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 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 met de toets .

▼ 2823 - INSTELLINGEN / WLAN / PARAMETERS / SUBNET MASKER

- 1 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 met de toets .

▼ 2824 - INSTELLINGEN / WLAN / PARAMETERS / GATEWAY

- 1 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 met de toets .

▼ 2825 - INSTELLINGEN / WLAN / PARAMETERS / SSID

- 1 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 met de toets .

▼ 2826 - INSTELLINGEN / WLAN / PARAMETERS / MODE

- 1 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 **MODE** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 5 Het teken >> geeft aan dat uw netwerk zich in de actieve modus bevindt.
- 6 Selecteer één van de modi en bevestig met **OK**.
 - Als u de AD-HOC MODUS kiest, verschijnt het submenu **KANAAL**. Voer een getal in tussen 1 en 13 (1 tot 11 voor de VS) en bevestig met **OK**.
- 7 Verlaat dit menu met de toets .



Belangrijk

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

▼ 2827 - INSTELLINGEN / WLAN / PARAMETERS / VEILIGHEID

Met deze parameter kunt u uw netwerk beveiligen door de versleutelingsmethode in te stellen die in uw WLAN-netwerk moet worden gebruikt.

- 1 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 **WEP**, **WPA** of **ZONDER** en bevestig met **OK**.
 - Geef een wachtwoord in, als u **WEP** 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.



Opmerking

- Als u **WPA** kiest, voer dan een WPA- of WPA—wachtwoord in (min. 8 tekens tot max. 63 tekens).
Het wachtwoord kan alfanumerieke tekens (cijfers en letters) bevatten, maar ook alle andere symbolen die beschikbaar zijn op het toetsenbord. Het enige ongeldige teken is "€" (euro-symbool).

- 6 Verlaat dit menu met de toets .

▼ 2828 - INSTELLINGEN / WLAN / PARAMETERS / HOSTNAME

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 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 **HOSTNAME** 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 met de toets .

Eenmaal uw verbinding is geconfigureerd, moet u het stuurprogramma van de netwerkprinter op uw pc installeren om documenten te kunnen afdrukken.
Zie paragraaf **PC-Functies**, pagina 65.

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"
- subnetmasker 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"
- subnetmasker 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 Tik ▼ in, selecteer het menu **INSTELLINGEN** met 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 **MODE AD-HOC** en bevestig met **OK**.
- 8 Voer "1" in het veld **KANAAL** in en bevestig met **OK**.
- 9 Selecteer **ZONDER** en bevestig met **OK**.
- 10 Kies **IP CONF.: HANDM** 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 met de toets .

Eenmaal 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 Met 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.



Opmerking

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 element **Protocol Internet (TCP/IP)** configureren van de gemaakte WLAN-verbinding. Als dit onderdeel geconfigureerd is om automatisch een IP-adres te verkrijgen, moet u dat overzetten naar handmatige modus voor de configuratie van het TCP/IP-adres ("169.254.0.1" in ons voorbeeld), het subnetmasker ("255.255.0.0" in ons voorbeeld) en de standaardgateway ("0.0.0.0" in ons voorbeeld).

- 6 Voer **OK** in.

De SNMP-service configureren

Voor netwerkbeheerders die via het lokale netwerk hun SNMP-netwerkservice willen gebruiken om het apparaat te bewaken en beheren, is een SNMP-agent (Simple Network Management Protocol) beschikbaar op het multifunctionele apparaat.



Opmerking

Compatibel met standaard SNMPv1 en SNMPv2 IP-netwerken.

De SNMP-agent configureren

De parameters van de SNMP-agent configureren op het multifunctionele apparaat:

- 1 Open een webbrowser op een pc die op het netwerk is geregistreerd.
- 2 Geef het IP-adres van het apparaat op in het veld Adres en bevestig dit door op Enter te drukken.
- 3 Als de introductiepagina opent, selecteert u de taal van de interface.

4 Selecteer **SNMP** in **NETWERKEN**

SNMP	
gemeensch.	
lees gemeenschap	public
schrijf gemeenschap	public
sysContact	Company
sysLocation	City
HP Web Jetadmin-compatibiliteit	☐ Aan ☒ Uit
Onderbreking	
Ingeschakelde fouten	☒ Identificatie ☒ Toner bijna op ☒ Toner leeg ☒ Papierstoring ☒ Afdrukpapier op ☒ Klep open ☒ Alle overige fouten
Ontvanger onderbreking SNMPv1	Gemeensch. onderbreking: public IP-adres: 000.000.000.000
Ontvanger onderbreker SNMPv2	Gemeensch. onderbreking: public IP-adres: 000.000.000.000
Bevestig uw wijzigingen	

- 5 Onder **COMMUNITY** voert u de vereiste gedeelde lees- en schrijfgemeenschapsnaam die communicatie tussen SNMP-agenten (multifunctioneel apparaat) en SNMP-beheerstations (pc met console) mogelijk maakt.
- 6 Onder **TRAP** selecteert u de informatie en gebeurtenissen die verzameld moeten worden.
- 7 Bij **TRAP RECIPIENT** geeft u het IP-adres op van de pc waarop de SNMP-browser is geïnstalleerd.
- 8 Bevestig uw wijzigingen

De SNMP-browser configureren

Het multifunctionele apparaat wordt geleverd met de volgende ingesloten MIB's (Management Information Base)

- Gemeenschappelijke printer
- Hostprinter
- Printerpoortmonitor

De volgende traps (verzamelbare informatie) zijn beschikbaar:

- Datum
- Geheugenstatus (type, gebruikt en max. grootte)
- Types apparaten (toetsenbord, scanner, enz.)
- Algemene status
- Standaard taal
- Beschikbare talen
- Type printer (intern/extern)
- LCD-specificaties (aantal regels en tekens)
- Serienummer
- Type kleppen
- Papierlade (uitvoer, invoer, papierformaat, capaciteit)
- Resolutie (600 dpi)
- Grootte van de marge
- PDL-interpreter (type, versie)
- Waarschuwingen (papierstoring, klep, enz.)

Berichtendienst

Met uw multifunctionele apparaat kunt u e-mails via uw lokaal netwerk versturen en ontvangen.

U moet hiervoor uw apparaat aansluiten op een lokaal netwerk. U moet ook de instellingen voor de berichtendienst configureren.

Informatie die nodig is voor de configuratie van de berichtendienst

De netwerkbeheerder moet u de volgende informatie verstrekken:

- de identificatie van de berichtendienst
- het wachtwoord van de berichtendienst
- het e-mailadres
- de identificaties van de servers (SMTP, POP, DNS1 en DNS2)

De initialisatieparameters configureren

▼ 91 - E-MAIL / AANBIEDER

- 1 Selecteer het **LOKALE NETWERK** uit de lijst en bevestig met **OK**.



Belangrijk

Met de optie **No Access** kunt u de toegang tot de berichtendienst van uw apparaat blokkeren.

▼ 921 - E-MAIL / INIT ETHERNET / BERICHTEN

- 1 Voer de e-mailidentificatie in en bevestig met **OK**.
- 2 Voer het e-mailwachtwoord in en bevestig met **OK**.
- 3 Voer het e-mailadres in en bevestig met **OK**.

Toegang tot de instellingen van de servers

▼ 922 - E-MAIL / INIT ETHERNET / SERVERS

- 1 Voer SMTP in en bevestig met **OK**.
- 2 Voer POP3 in en bevestig met **OK**.
- 3 Voer de DNS 1 in en bevestig met **OK**.
- 4 Voer de DNS 2 in en bevestig met **OK**.

Toegang tot de instellingen SMTP-verificatie

▼ 923- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT.

- 1 Selecteer **MET** in het menu **ACTIVERING** om de **SMTP-verificatie** te activeren en bevestig met **OK**.
- 2 Selecteer in het menu **INSTELLINGEN** de optie **ID.BER SERV.** om dezelfde identificatie-instellingen te gebruiken als de berichtendienst of **SPEC. VERIFIC.** om andere identificatie-instellingen te definiëren en bevestig dit met **OK**.
- 3 Wanneer u **SPEC.VERIFIC.** selecteert, moet u de twee volgende handelingen verrichten:

▼ 9233- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT. / IDENTIFICATIE

- 1 Voer de **IDENTIFICATIE** in en bevestig met **OK**.

▼ 9234- E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT. / WACHTWOORD

- 1 Voer het **WACHTWOORD** in en bevestig met **OK**.

Een tekstbericht verzenden

U kunt een met het toetsenbord getypt bericht naar een e-mailadres sturen.

▼ 95 - E-MAIL / SEND EMAIL

- 1 Voer het e-mailadres van de ontvanger in of kies uw kiesmodus en bevestig met **OK**.
- 2 Voer desgewenst het adres in van een ontvanger die een kopie ontvangt (CC:) en bevestig met **OK**.
- 3 Voer het onderwerp van het bericht in (maximaal 80 lettertekens) en bevestig met **OK**.
- 4 Voer de tekst in met het alfabetisch toetsenbord (100 regels van 80 lettertekens) en bevestig met **OK**. Om naar de volgende regel te gaan, drukt u op de toets **↵**.
- 5 Druk op **OK** om te bevestigen.

Het bericht wordt opgeslagen en wordt verzonden zodra er verbinding is gemaakt met het lokale netwerk.

Scannen naar e-mail

Met de functie Scannen naar e-mail kunt u een document analyseren en het als bijlage (TIFF, JPEG of PDF) naar een e-mailadres verzenden.

Een bestand als bijlage naar een e-mailadres verzenden:

- 1 Plaats het te kopiëren document in de automatische documentinvoer met de bedrukte zijde omhoog.
of
Plaats het document met de bedrukte zijde naar beneden op het glas en houd rekening met de indicaties rond het glas.
- 2 Druk op de scantoeets . U ziet een keuzescherf.
- 3 Selecteer **SCAN-TO-MAIL** met de toetsen **▼** of **▲** en bevestig met **OK**.
- 4 Voer het e-mailadres van de ontvanger in of kies uw kiesmodus en bevestig met **OK**.
- 5 Voer desgewenst het adres in van een ontvanger die een kopie ontvangt (CC:) en bevestig met **OK**.
- 6 Voer het onderwerp van het bericht in (maximaal 80 lettertekens) en bevestig met **OK**.
- 7 Voer de tekst in met het alfabetisch toetsenbord (100 regels van 80 lettertekens) en bevestig met **OK**. Om naar de volgende regel te gaan, drukt u op de toets **↵**.

- 8 Druk op **OK** om te bevestigen.
- 9 Selecteer **SCAN Z&W** om een zwart-wit document te sturen, of **SCAN KLEUR** om een kleurendocument te sturen en bevestig met **OK**.
- 10 Voer de naam van de bijlage in en bevestig met **OK**.
- 11 Wijzig desgewenst de indeling van de bijlage: **PDF** of **IMAGE** en bevestig met **OK**.
- 12 Als u de flatbedscanner gebruikt, kunt u meer dan één pagina inscannen. Plaats de volgende pagina op de scanner, selecteer **VOLGENDE** en bevestig met **OK**. Selecteer **KLAAR** wanneer alle pagina's gescand zijn.
- 13 Druk op **OK** om te bevestigen.
- 14 Stel eventueel het contrast en de resolutie in.

Het document is gescand en het bericht is opgeslagen. Het wordt verzonden zodra er verbinding is gemaakt met het lokale netwerk.

Naar FTP scannen

Met de functie Scan to FTP kunt u uw TIFF-, JPEG- en PDF-bestanden naar een FTP-server uploaden, bijvoorbeeld om ze te archiveren.

Wanneer u verbinding wilt maken met een FTP-server, moet u de FTP-gebruikersnaam en het FTP-wachtwoord hebben.

Voor het verzenden van de bestanden zoekt het apparaat verbinding met de FTP-server overeenkomstig de vooraf gedefinieerde verbindinginstellingen.

Een bestand op een FTP-server zetten:

- 1 Plaats het te kopiëren document in de automatische documentinvoer met de bedrukte zijde omhoog.
of
Plaats het document met de bedrukte zijde naar beneden op het glas en houd rekening met de indicaties rond het glas.
- 2 Druk op de scantoets . U ziet een keuzeschermb.
- 3 Selecteer **SCAN-TO-FTP** met de toetsen **▼** of **▲** en bevestig met **OK**.
- 4 Voer het FTP-adres van de server in of selecteer het in het adresboek door op de adresboektoets te drukken .
- 5 Voer de FTP-gebruikersnaam in (deze handeling is niet mogelijk met een adres uit het adresboek).
- 6 Voer het wachtwoord van de FTP-gebruiker in (deze handeling is niet nodig wanneer het adres in het adresboek is geselecteerd).
- 7 Bevestig met **OK**.
- 8 Selecteer **SCAN Z&W** om een document in zwart-wit te verzenden of **SCAN KLEUR** om een kleurendocument te verzenden. Bevestig met **OK**.
- 9 Voer de naam van de bijlage in en bevestig met **OK**.

- 10 Wijzig desgewenst de indeling van de bijlage: **PDF** of **IMAGE** en bevestig met **OK**.
- 11 Als u de flatbedscanner gebruikt, kunt u meer dan één pagina inscannen. Plaats de volgende pagina op de scanner, selecteer **VOLGENDE** en bevestig met **OK**. Selecteer **KLAAR** wanneer alle pagina's gescand zijn.
- 12 Druk op **OK** om te bevestigen. Het document is gescand en wordt op de FTP-server geplaatst zodra er verbinding is met het lokale netwerk.

Naar schijf scannen

Met de functie Scan to Disk kunt u uw TIFF-, JPEG- en PDF-bestanden via het lokale netwerk in een gedeelde map op een pc plaatsen.

Als u verbinding wilt maken met de doel-pc, moet u de naam van de pc weten, evenals de doelmap (gedeeld adres), de SMB-gebruiker en het wachtwoord.

Het SMB-adres heeft de volgende indeling:

- \\PCJohn\GedeeldeMap[JohnBestanden] waarbij 'PCJohn' de naam van de doel-pc is.
- \\134.2.279.85\GedeeldeMap[JohnBestanden] waarbij '134.2.279.8' het IP-adres is van de doel-pc.

Voor het verzenden van de bestanden zoekt het apparaat verbinding met de doel-pc overeenkomstig de vooraf gedefinieerde verbindinginstellingen.

Een bestand in een gedeelde map op een pc plaatsen via het lokale netwerk:

- 1 Plaats het te kopiëren document in de automatische documentinvoer met de bedrukte zijde omhoog.
of
Plaats het document met de bedrukte zijde naar beneden op het glas en houd rekening met de indicaties rond het glas.
- 2 Druk op de scantoets . U ziet een keuzeschermb.
- 3 Selecteer **SCAN-TO-DISK** met de toetsen **▼** of **▲** en bevestig met **OK**.
- 4 Voer het SMB-adres in of selecteer het adres in het adresboek door de adresboektoets  in te drukken.
- 5 Voer de SMB-gebruikersnaam in (deze handeling is niet mogelijk met een adres uit het adresboek).
- 6 Voer het wachtwoord van de SMB-gebruiker in (deze handeling is niet nodig wanneer het adres in het adresboek is geselecteerd).
- 7 Bevestig met **OK**.
- 8 Selecteer **SCAN Z&W** om een document in zwart-wit te verzenden of **SCAN KLEUR** om een kleurendocument te verzenden. Bevestig met **OK**.
- 9 Voer de naam van de bijlage in en bevestig met **OK**.
- 10 Wijzig desgewenst de indeling van de bijlage: **PDF** of **IMAGE** en bevestig met **OK**.

11 Als u de flatbedscanner gebruikt, kunt u meer dan één pagina inscannen. Plaats de volgende pagina op de scanner, selecteer **VOLGENDE** en bevestig met **OK**. Selecteer **KLAAR** wanneer alle pagina's gescand zijn.

12 Druk op **OK** om te bevestigen.

Het document is gescand en wordt in de gedeelde map op de doel-pc geplaatst zodra er verbinding is met het lokale netwerk.

Configuratie van de verbinding

De instellingen zijn in verschillende categorieën onderverdeeld:

- de **standaard instellingen** die het type en de frequentie van de verbinding op het lokale netwerk en het type transmissie voor uw documenten definiëren,
- de **sortering van e-mail** definieert de manier waarop opgeslagen e-mails worden beheerd.

Standaard instellingen

U beschikt over twee type instellingen waarmee u kunt de volgende parameters kunt definiëren:

- **Het type en de frequentie van de verbinding** met uw ISP.

EENMALIG	Er wordt iedere dag om 9:00 uur, 12:30 uur en 17:00 uur ^a verbinding gemaakt met internet.
PERIODIEK	Er wordt om de drie uur ^a verbinding met internet gemaakt (standaardwaarde).
OP AANVRAAG	Er wordt op uw aanvraag met de opdracht IMMED, ACCESS verbinding met internet gemaakt.

a. Om te voorkomen dat de verbinding het netwerk overbelast, kan de automatische verbinding feitelijk variëren tussen 12 minuten voor en 12 minuten na de afgesproken tijden

- **Type transmissie** via internet.

DIRECT	Het document wordt bij elke verzendaanvraag onmiddellijk verstuurd.
TIJDENS VERBINDINGEN	Er wordt uitsluitend verzonden bij de vooraf geprogrammeerde verbindingen van het type EENMALIG of PERIODIEK .

U kunt op elk gewenst moment de status van de instellingen van uw apparaat controleren door ze af te drukken.

Het type verbinding selecteren

▼ 941 - E-MAIL / INSTELLINGEN / TYPE VERB.

- 1 Selecteer een van de verbindingsopties: **EENMALIG**, **PERIODIEK** of **OP AANVRAAG**.
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

Het type transmissie selecteren

▼ 942 - E-MAIL / INSTELLINGEN / TYPE VERZ.

- 1 Selecteer een van de verzendopties: **DIRECT** of **TIJD. VERB.**
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

De tijd van de verbinding wijzigen (type Periodiek)

▼ 943 - E-MAIL / INSTELLINGEN / TIJDSDUUR

- 1 Open de modus **PERIODIEK** en voer met het numerieke toetsenbord de nieuwe verbindingsperiode in (waarden tussen 00:01 en 23:59).
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

Er wordt om de drie uur verbinding gemaakt met het lokale netwerk (standaardwaarde).

De uren waarop verbinding tot stand wordt gebracht wijzigen (type Eenmalig)

▼ 943 - E-MAIL / INSTELLINGEN / INGEST TIJD

- 1 Open de modus **EENMALIG** en gebruik de toetsen ▼ of ▲ om de cursor te plaatsen onder het cijfer dat u wilt wijzigen.
- 2 Voer de nieuwe verbindingstijd(en) in met het numerieke toetsenbord (waarden tussen 00:01 en 23:59) en bevestig met **OK**.

De afdrukmodus selecteren voor het ontvangstbewijs

▼ 944 - E-MAIL / INSTELLINGEN / ONTVANGSTBERI.

- 1 Selecteer een van de opties voor het ontvangstbericht: **MET**, **ZONDER**, **ALTIJD** of **ZENDFOUT**.
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

Een antwoordadres voor e-mail opgeven

▼ 945 - E-MAIL / INSTELLINGEN / REPLY ADDR.

- 1 Voer het gewenste antwoordadres voor e-mail in.
- 2 Druk op **OK** om te bevestigen.

De internetinstellingen afdrukken

▼ 946 - E-MAIL / INSTELLINGEN / AFDRUKKEN

De instellingen worden afgedrukt.

Deze instellingen kunnen ook tegelijk met alle andere instellingen van uw apparaat worden afgedrukt (zie paragraaf **Instellingenlijst afdrukken**, pagina 42).

E-mail sorteren

Met deze functie kunt u de manier bepalen waarop opgeslagen documenten in uw elektronische brievenbus worden beheerd.

U hebt de keuze tussen drie mogelijkheden:

- Met **ENKEL F@X** kunt u e-mails vanaf uw apparaat ophalen en afdrukken.
- Met **ENKEL PC** kunt u uw e-mails voor later gebruik op de computer in uw brievenbus opslaan (deze e-mails kunt u dus niet ophalen).
- Met **DEEL PC** kunt u:
 - wanneer de PC en de fax elk een verschillend adres hebben alle e-mails of alleen e-mails met bijlagen die niet verwerkt kunnen worden naar een PC uploaden,
 - wanneer de PC en de fax hetzelfde adres hebben, kunt u de fax als printer voor de e-mails van de PC gebruiken.

▼ 96 - E-MAIL / SELECT. MAIL

Modus ENKEL F@X

- 1 Selecteer de optie **ENKEL F@X** en bevestig met **OK**.

Alle e-mails worden opgehaald en afgedrukt.

Modus ENKEL PC

- 1 Selecteer de optie **ENKEL PC** en bevestig met **OK**.

E-mails worden niet opgehaald en niet afgedrukt maar kunnen met een computer worden bewerkt.

Na elke verbinding wordt het aantal e-mails in uw brievenbus op het scherm weergegeven.

Modus DEEL PC

- 1 Selecteer de optie **DEEL PC** en bevestig met **OK**.

U hebt de keuze tussen uploaden van de e-mails naar een PC of de fax als printer voor de e-mails gebruiken.

De e-mails naar een pc uploaden:

- 1 Selecteer de optie **MET PC VERZEND** en bevestig met **OK**.
- 2 Voer het e-mailadres in van de computer waarnaar u uw e-mails wilt verzenden en bevestig met **OK**.
- 3 Selecteer de optie van uw keuze in de onderstaande tabel en bevestig met **OK**.

Menu	Beschrijving
VERZ. ALLE E-MAILS	Alle e-mails worden naar de PC gezonden.
BIJL. ONBRUIKBAAR	De fax haalt de e-mails op die verwerkt kunnen worden en drukt ze af en exporteert e-mails met bijlagen die niet verwerkt kunnen worden naar de mailbox van de PC.

De fax als printer voor e-mail gebruiken:

- 1 Selecteer de optie **ZONDER PC VERZ** en bevestig met **OK**.
- 2 Selecteer de optie van uw keuze in de onderstaande tabel en bevestig met **OK**. Na elke verbinding word het aantal resterende e-mails in uw brievenbus op het scherm weergegeven.

Menu	Beschrijving
MAILS WISSEN	De e-mails die al verwerkt en gelezen zijn door de fax (zonder bijlagen) worden gewist nadat ze op de fax zijn afgedrukt.
MAILS OPSLAAN	De e-mails die al door de fax zijn verwerkt en gelezen worden niet gewist.

USB-stick

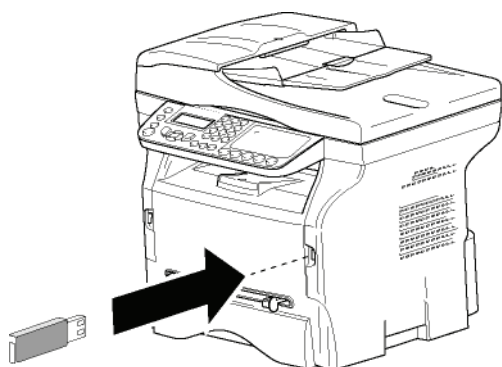
U kan een USB-stick aansluiten aan de voorzijde van uw terminal. De opgeslagen bestanden in TXT, TIFF, PDF (versie 1.1 tot 1.4) en JPEG-formaat zullen gescand worden, en dan kunt u de volgende handelingen uitvoeren:

- de opgeslagen bestanden op uw USB-stick printen¹,
- de opgeslagen bestanden op uw USB-stick wissen,
- de inhoud van de USB-stick scannen,
- een document scannen naar uw USB-stick.
- faxarchivering (zie paragraaf **Rerouting van faxen naar een USB-sleutel**, pagina 27).

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 (of Statement-formaat).

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

Afdrukken van de lijst van bestanden aanwezig op de stick

Om de lijst van bestanden aanwezig op de stick af te drukken:

▼ 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.
SCANNING MEDIA verschijnt op het scherm.
- 2 Kies **DOC. AFDRUK.** met de toetsen ▼ of ▲ en

1. Het is mogelijk dat sommige TIFF- of PDF-bestanden op uw USB-stick niet afgedrukt kunnen worden, omdat het gegevensindeling beperkt is.

bevestigt 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

Om de bestanden aanwezig op de stick af te drukken:

▼ 01 - MEDIA / DOC. AFDRUK. / BESTAND

- 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 **DOC. AFDRUK.** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.
- 3 Kies **BESTAND** 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 sterretje (*) 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**.

Druk op de toets .

AANTAL KOPIEEN verschijnt op het scherm, voer het gewenste aantal af te drukken kopies in met het numerieke toetsenbord en bevestig met **OK**. (voor JPEG-bestanden): **A4** of **LETTER** (afhankelijk van model), of **FOTO** en bevestig met **OK**.

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

- **KEUZE**, 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 sterretje (*) verschijnt links van het bestand.

Herhaal de handeling voor de andere af te drukken bestanden.

Druk op de toets .

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

Selecteer het afdrukformaat (voor JPEG-bestanden): **A4** of **LETTER** (afhankelijk van model), of **FOTO** en bevestig met **OK**.

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

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

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 wissen 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 sterretje (*) verschijnt links van het bestand.
Druk op de toets .
U gaat terug naar het vorige menu.
 - **KEUZE**, om een of meerdere bestanden aanwezig op de USB-stick te verwijderen. Kies met de toetsen ▼ of ▲ het te wissen bestand en bevestig met **OK**. Een sterretje (*) 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 dit menu door op de toets  te drukken.

De inhoud van de USB-stick scannen

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

▼ 07 - MEDIA / SCANNING MEDIA

- 1 Druk op ▼, voer **07** in met behulp van het toetsenbord.
- 2 De scanning van de USB-stick is gestart.
- 3 U kunt de aanwezige bestanden op de USB-stick afdrukken 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 MF Printer Laser Pro LL2 4\SCAN op een USB-geheugenstick. De map MF Printer Laser Pro LL2 4\SCAN wordt aangemaakt door de applicatie.

*Voor u een document digitaliseert, moet u erop letten dat uw USB-geheugenstick voldoende vrije schijfruimte heeft. Zoniet kunt u de bestanden handmatig wissen, zie paragraaf **Wissen van de bestanden aanwezig op de stick**, pagina 63.*



Belangrijk

- 1 Plaats het te kopiëren document met de bedrukte zijde tegen het glas.
- 2 Steek uw USB-stick in de aansluiting vooraan op de terminal en let daarbij op de richting van de stick.
Scanning van de USB-stick is gestart.
Eens de scan is beëindigd, wordt het menu **MEDIA** getoond.
- 3 Selecteer **SCANNEN NAAR** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig vervolgens met de toets **OK**.

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

- door op de knop  te drukken en vervolgens **SCAN-NAAR-MEDIA** te selecteren.
- door op de toets ▼ te drukken vanuit de schermbeveiliging door 03 in te tikken op het numerieke toetsenbord.



Belangrijk

- 4 Kies tussen **SCAN Z&W** of **SCAN KLEUR** met de toetsen ▼ of ▲ en bevestig met **OK**.

- 5 Geef een naam aan het scanbestand (tot 20 tekens) met behulp van het alfanumerieke toetsenbord en bevestig met **OK**.
- 6 Kies het scanformaat tussen **AFBEELD** en **PDF** en bevestig om het scannen te starten en het document op te slaan.
Met **AFBEELD** kunt u hetzelfde type van bestand gebruiken als een foto. **PDF** is een formaat voor de aanmaak van digitale documenten.

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

- **ZWART-WIT**, dan wordt de afbeelding in TIFF-formaat opgeslagen.
- **KLEUREN**, dan wordt de afbeelding in 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 AUTO.

Belangrijk

Druk verschillende keren op de toets



en kies de gewenste resolutie:

- Scannen in **ZWART/WIT**:
 -  pictogram: resolutie tekst.
 -  pictogram: resolutie foto.
 - geen pictogram: automatische resolutie.
- Scannen in **KLEUREN**:
 -  pictogram: resolutie tekst.
 - geen pictogram: 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.

PC-Functies

Inleiding

Met de software Companion Suite Pro kunt u een pc aansluiten aan een compatibel multifunctioneel apparaat.

Vanaf de PC kunt u:

- het multifunctionele apparaat beheren en zo instellen volgens uw behoeften,
- uw documenten vanuit uw gebruikelijke toepassingen afdrukken op het multifunctionele apparaat,
- documenten in kleur in grijs of in zwart-wit scannen en ze bijwerken op uw pc of ze omzetten in tekst met behulp van tekenherkenningssoftware (OCR).

Configuratievereisten

Uw pc moet minstens de volgende configuratievereisten hebben:

Ondersteunde besturingssystemen:

- Windows 2000 met ten minste Service Pack 4,
- Windows XP x86 (Home en Pro) met ten minste Service Pack 1,
- Windows 2003-server, enkel voor de afdrubbesturing,
- Windows Vista.

Processor:

- 800 MHz voor Windows 2000,
- 1 GHz voor Windows XP x86 (Home en Pro),
- 1 GHz voor Windows Vista.

Een CD-ROM-station

Een vrije USB-poort of LAN-poort

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

RAM-geheugen:

- minimum 128 MB voor Windows 2000,
- minimum 192 MB voor Windows XP x86 (Home en Pro).
- 1 GB voor Windows Vista.

Installatie

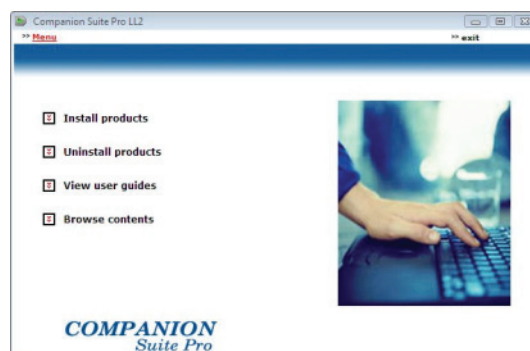
In dit gedeelte worden de volgende installatieprocedures beschreven:

- volledige installatie van de software Companion Suite Pro,
- installatie met de Companion Suite Pro-software van alleen de stuurprogramma's,
- handmatige installatie van de stuurprogramma's.

Installatie van het volledige softwarepakket

Schakel uw pc in. Open een sessie met beheerderrechten.

- 1 Open het CD-ROM-station, plaats de installatie-CD-ROM erin en sluit het station.
- 2 De installatie wordt automatisch opgestart. Als dat niet gebeurt, klik dan tweemaal op setup.exe in de hoofdmap van de CD-ROM.
- 3 Een titelscherm **COMPANION SUITE PRO LL2** verschijnt. Via dit scherm kunt u software installeren en verwijderen. U hebt er ook toegang tot de gebruikershandleidingen van de producten en u kunt door de inhoud van de CD-ROM bladeren.
- 4 Plaats uw cursor op **PRODUCTEN INSTALLEREN** en bevestig met behulp van de linkermuisknop.



- 5 Het scherm Installatie van de Producten verschijnt. Plaats uw cursor op **ALLE** en bevestig met behulp van de linkermuisknop.

Met de volledige installatie wordt alle software nodig voor de goede werking van de kit Companion Suite Pro naar uw harde schijf gekopieerd, dat wil zeggen: Companion Suite Pro (besturingssoftware van uw terminal, printerstuurprogramma's, scanner,...)



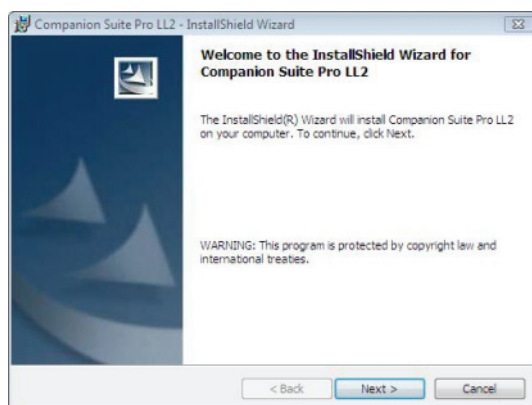
Opmerking

*- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.*

*Het is mogelijk dat u al een versie van de software hebt die op de installatie-CD-ROM staat. Gebruik in dat geval de installatie **AANGEPAST**, selecteer de software die u wenst te installeren en bevestig uw keuze.*



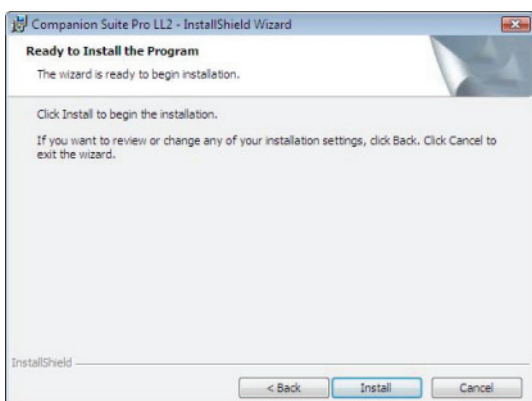
- 6 Het welkomsscherm verschijnt. Druk op **VOLGENDE** om de installatie van Companion Suite Pro op uw pc te starten.



- 7 Voor u verder gaat met de installatie, moet u de licentievoorwaarden lezen en aanvaarden.



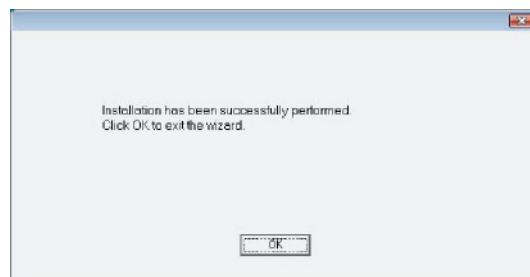
- 8 Klik op **VOLGENDE**.
9 De eindinstallatie kan nu worden gestart. Klik op **INSTALLEREN**.



Het volgende scherm verschijnt om de voortgang van de installatie weer te geven.



- 10 Klik op **OK** om de installatie te voltooien.



Companion Suite Pro is met succes geïnstalleerd op uw pc.

Als u een firewall hebt geïnstalleerd, wordt u gevraagd of u de toegang van de MFServices tot het netwerk wilt goedkeuren. Klik op Yes of Authorize (afhankelijk van het type firewall) om de toegang van MFServices.exe tot het netwerk goed te keuren.



Belangrijk

Voor sommige firewalls moet u de poorten instellen. Controleer of de poorten upf 137 en tcp 26 open zijn.

Opmerking: Op Windows XP met servicepack 2 en hoger en op Windows Vista is standaard een firewall geïnstalleerd.

Nu kunt u uw multifunctionele apparaat aansluiten.

Als u het multifunctionele apparaat op de pc wilt aansluiten via USB, zie paragraaf **Een apparaat toevoegen dat is verbonden via USB**, pagina 70.

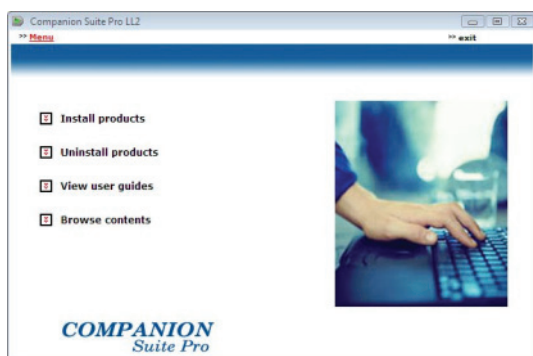
Als u het multifunctionele apparaat op de pc wilt aansluiten via het lokale netwerk (LAN/WLAN), zie paragraaf **Een apparaat toevoegen dat met het netwerk is verbonden**, pagina 71

U kunt de beheerssoftware van het multifunctionele apparaat opstarten vanuit het menu **START > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR** of door op het pictogram **COMPANION DIRECTOR** op uw desktop te klikken.

Installatie van de stuurprogramma's van de software Companion Suite Pro

Schakel uw pc in. Open een sessie met beheerderrechten.

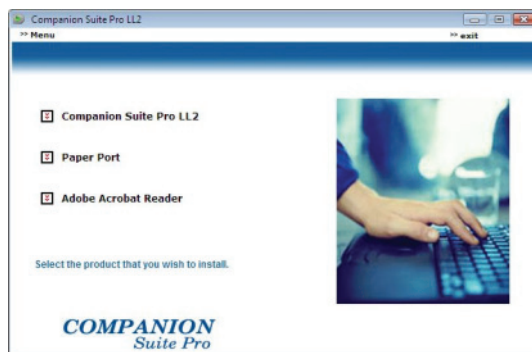
- 1 Open het CD-ROM-station, plaats de installatie-CD-ROM erin en sluit het station.
- 2 De installatie wordt automatisch opgestart. Als dat niet gebeurt, klik dan tweemaal op setup.exe in de hoofdmap van de CD-ROM.
- 3 Een titelscherm **COMPANION SUITE PRO LL2** verschijnt. Via dit scherm kunt u software installeren en verwijderen. U hebt er ook toegang tot de gebruikershandleidingen van de producten en u kunt door de inhoud van de CD-ROM bladeren.
- 4 Plaats uw cursor op **PRODUCTEN INSTALLEREN** en bevestig met behulp van de linkermuisknop.



- 5 Het scherm Installatie van de Producten verschijnt. Plaats uw cursor op **AANGEPAST** en bevestig met behulp van de linkermuisknop.

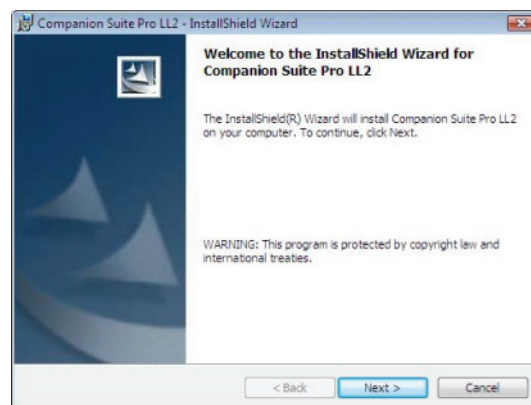


- 6 Plaats uw cursor op **COMPANION SUITE PRO LL2** en bevestig met behulp van de linkermuisknop.

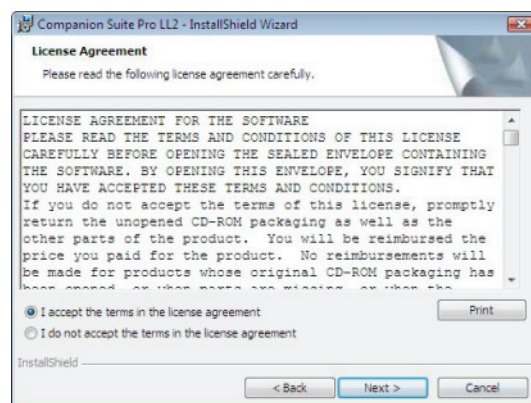


- 7 Het welkomtscherm verschijnt. Druk op **VOLGENDE** om de installatie van Companion Suite

Pro LL2 op uw pc te starten.

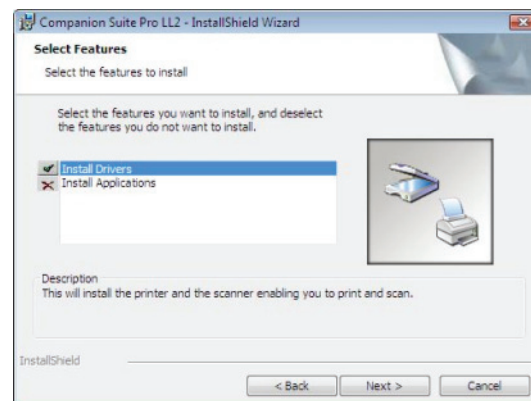


- 8 Voor u verder gaat met de installatie, moet u de licentievoorwaarden lezen en aanvaarden.

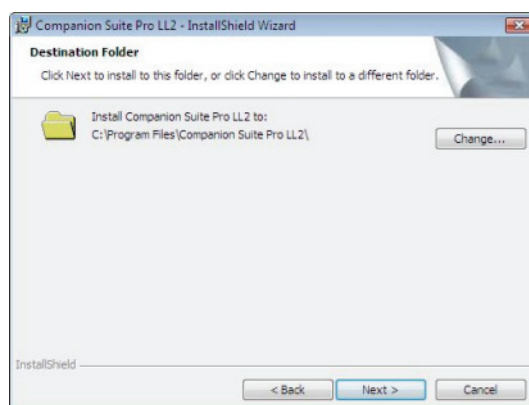


- 9 Klik op **VOLGENDE**.

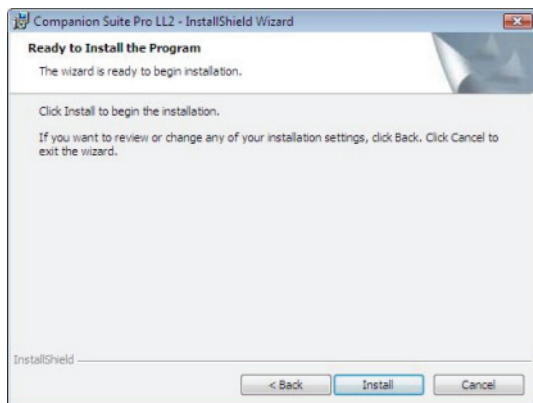
- 10 Selecteer **DRIVERS** uit de lijst en klik op de knop **VOLGENDE**.



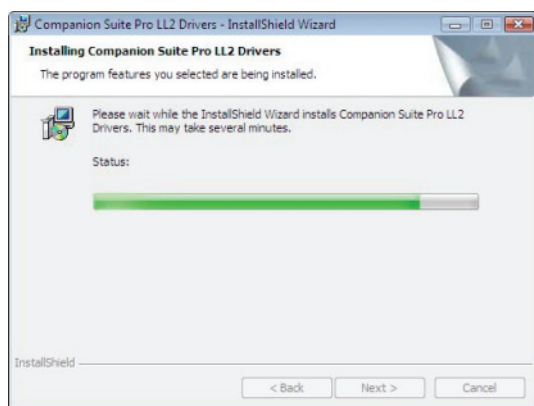
- 11 Selecteer de bestemmingsmap voor de installatie en klik op de knop **VOLGENDE**.



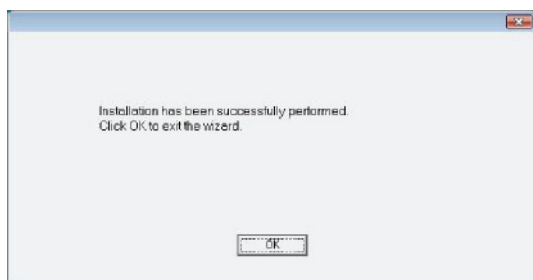
- 12 De eindinstallatie kan nu worden gestart. Klik op **INSTALLEREN**.



- 13 Een scherm toont de vooruitgang van de installatie.



- 14 Klik op **OK** om de installatie te voltooien.



Companion Suite Pro is nu geïnstalleerd op uw pc.

Nu kunt u uw multifunctionele apparaat aansluiten.

Als u het multifunctionele apparaat op de pc wilt aansluiten via USB, zie paragraaf **Een apparaat toevoegen dat is verbonden via USB**, pagina 70.

Als u het multifunctionele apparaat op de pc wilt aansluiten via het lokale netwerk (LAN/WLAN), zie paragraaf **Een apparaat toevoegen dat met het netwerk is verbonden**, pagina 71.

De stuurprogramma's handmatig installeren

U kunt de printer- en de scannerstuurprogramma's handmatig installeren, zonder software te draaien om ze in te stellen.

 **Opmerking** Deze installatiemodus is enkel mogelijk op Windows 2000, XP en Vista.

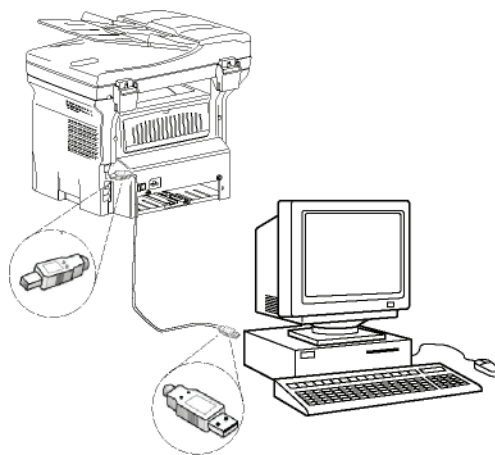
USB-scanner- en printerstuurprogramma's

*U wordt geadviseerd de Companion Suite Pro-software eerst te installeren en vervolgens de USB-kabel op uw apparaat aan te sluiten (zie **Installatie van het volledige softwarepakket**, pagina 65).*

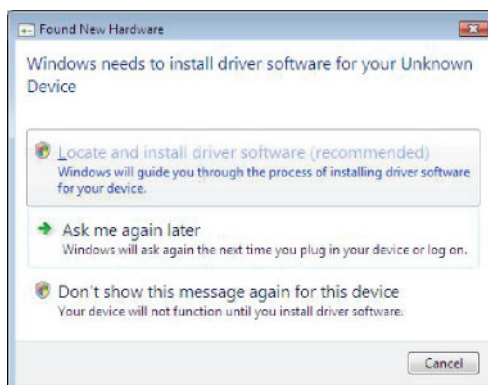
 **Opmerking** Als u de USB-kabel aansluit vóór de installatie van de Companion Suite Pro-software dan zal de herkenningsoftware (plug and play) automatisch het nieuwe materiaal herkennen.

Wanneer u deze procedure gebruikt, worden alleen de afdruk- en scanfuncties geactiveerd.

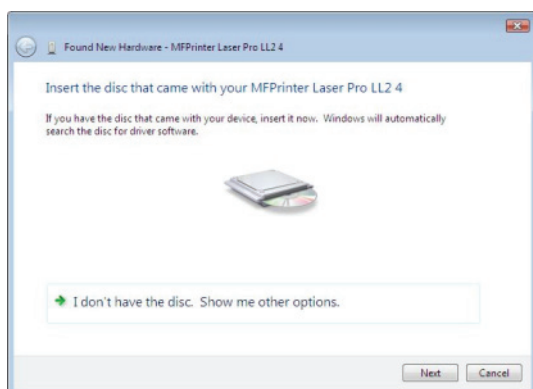
- 1 Zoek de connectoren van uw USB-kabel en sluit ze aan zoals hieronder afgebeeld.



- 2 Schakel het multifunctionele apparaat in. De pc detecteert het apparaat.
- 3 Klik op **STUURPROGRAMMA'S ZOEKEN EN INSTALLEER (AANBEVOLEN)**.



Het welkomtscherm verschijnt.



- 4 Open het CD-ROM-station, plaats de installatie-CD-ROM erin en sluit het station. De stuurprogramma's worden automatisch gedetecteerd.
- 5 Selecteer **LASER PRO LL2 PCL6** in de lijst en klik op **VOLGENDE**.
- 6 Een scherm geeft aan dat de stuurprogramma's geïnstalleerd zijn. Klik op de knop **SLUITEN**.

U kunt nu het multifunctionele apparaat gebruiken om af te drukken of om documenten te scannen.

LAN-scanner- en printerstuurprogramma's

Het is mogelijk om LAN-printers toe te voegen zonder de Companion Suite Pro-software te installeren.

In het printervenster (**START > CONFIGURATIESCHERM > PRINTERS EN FAXAPPARATEN OF > START > CONFIGURATIESCHERM > HARDWARE EN GELUID > PRINTERS**, afhankelijk van het besturingssysteem) selecteert u Printer toevoegen en volgt u de instructies op het scherm.

Als u om stuurprogramma's wordt gevraagd, plaatst u de installatie-CD-ROM. De stuurprogramma's worden automatisch gedetecteerd.

PostScript-printerstuurprogramma's installeren

Ga als volgt te werk als u PostScript-printerstuurprogramma's wilt installeren op uw multifunctionele apparaat:

- 1 Ga naar de Adobe-website (<http://www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=44&platform=Windows>) en download de juiste universele installer voor stuurprogramma's.
- 2 Open het installatiebestand op uw computer en volg de instructies op het scherm.
- 3 Als u om het PPD-bestand wordt gevraagd, plaatst u de installatie-CD-ROM van Companion Suite Pro. het PPD-bestand staat in de map Drivers\PPD.

De PostScript-printer wordt standaard geïdentificeerd als **LASER PRO LL2 PS** als deze via USB verbonden is met de pc, of als **LASER PRO LL2 PS NETWORK** als deze verbonden is met een Ethernet- of draadloos netwerk.

Supervisie van de multifunctionele terminal

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

- na te gaan of de multifunctionele terminal goed is aangesloten op uw PC,
- de activiteiten van de multifunctionele terminal op te volgen,
- het verbruik van de verbruiksartikelen van de multifunctionele terminal vanaf de pc te volgen,
- snel toegang te verkrijgen tot de toepassingen van de grafische bewerk.

Om de multifunctionele terminal te beheren, start u de toepassing Companion Director door op het pictogram op uw bureaublad te klikken of vanaf het menu **STARTEN > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.

Nakijken van de verbinding tussen de pc en de multifunctionele terminal

Om de goede verbinding te kunnen nakijken tussen de apparaten, start u de software **COMPANION MONITOR** vanaf het pictogram op uw bureaublad en controleert u of die dezelfde informatie aangeeft als op het scherm van uw multifunctionele terminal.

Companion Director

Met deze grafische Interface kunt u de hulpprogramma's en de software te starten om uw multifunctionele terminal te kunnen beheren.

Grafische presentatie

Start de toepassing door op het pictogram **COMPANION DIRECTOR** op uw desktop te klikken of vanuit het menu **STARTEN > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.



Hulpprogramma's en toepassingen activeren

Met de grafische interface Companion Suite Pro kunt u de volgende hulpprogramma's en software starten:

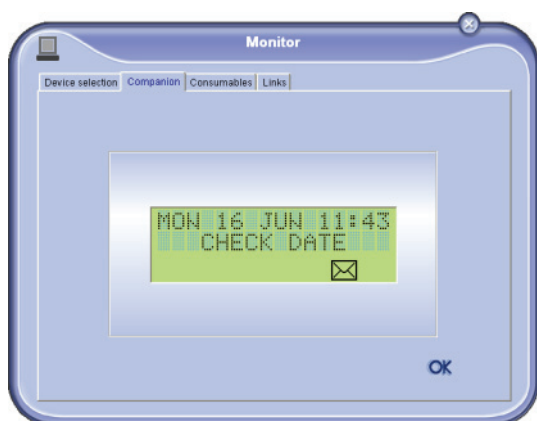
- **HULP** vragen vanaf de aangegeven informatie,
- de **PAPERPORT**-software (Doc Manager) starten.

Om hulpprogramma's of software te starten in de kit Companion Suite Pro plaatst u de grafische cursor er bovenop en klikt u op de linkermuisknop.

Companion Monitor

Grafische presentatie

Start de toepassing door op het pictogram the **COMPANION MONITOR** op uw desktop te klikken of vanuit het menu **STARTEN > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION MONITOR**.



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

- **SELECTIE VAN HET APPARAAT:** Hier ziet u de lijst met apparaten die door de pc worden beheerd.
- **COMPANION:** Toont het scherm van het multifunctionele apparaat.
- **CONSOMMABLES:** Hier verschijnt de status van de verbruiksartikelen.
- **LINKS:** Toont koppelingen naar de instellingen van het apparaat en het adresboek.

Apparaatbeheer

Op dit tabblad ziet u de lijst met apparaten die door de pc worden beheerd.

Een apparaat toevoegen dat is verbonden via USB

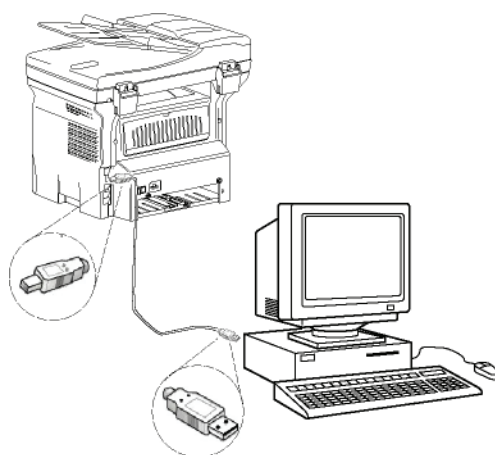
Zorg ervoor dat uw multifunctionele apparaat uitgeschakeld is. De aansluiting tussen de pc en het apparaat vereist een beschermde 2.0 USB-kabel met een maximale lengte van 3 meter.



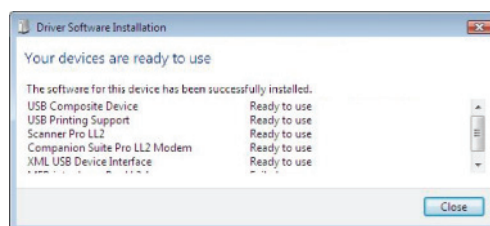
Belangrijk

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

- 1 Sluit de stekkers van uw USB-kabel aan zoals hieronder afgebeeld.



- 2 Schakel het multifunctionele apparaat in. De pc detecteert het apparaat en de stuurprogramma's worden automatisch geïnstalleerd.
- 3 Wanneer de installatie voltooid is, ziet u een bericht dat de stuurprogramma's juist zijn geïnstalleerd.



U kunt nu het multifunctionele apparaat gebruiken om af te drukken of om documenten te scannen.

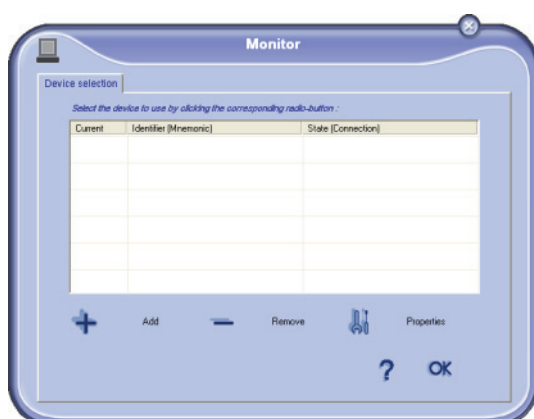
Een apparaat toevoegen dat met het netwerk is verbonden

Uw multifunctionele terminal kan aangesloten worden op een lokaal Ethernet- of draadloos netwerk.

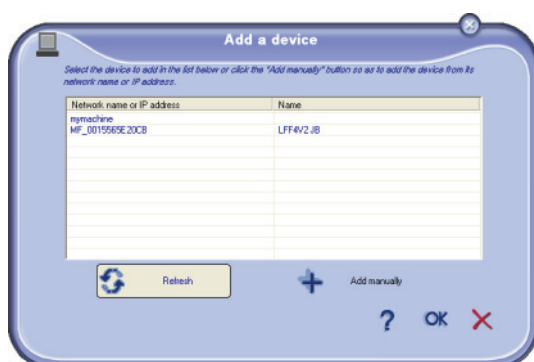
! Belangrijk

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

- 1 Voer de toepassing Companion Monitor uit door op het pictogram op uw bureaublad te klikken of vanuit het menu **START > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - MONITOR**.
- 2 Klik op het plusteken of op de knop **ADD**.



- 3 U ziet de lijst met apparaten die op het netwerk zijn gedetecteerd. Klik op **REFRESH** om de lijst bij te werken.



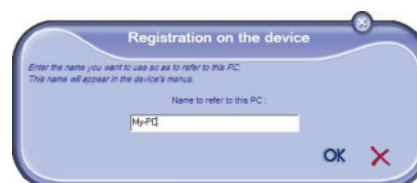
De gedetecteerde apparaten worden met de volgende informatie weergegeven.

- 4 NetBIOS-naam (hardware-identificatie) of IP-adres (identificatie van het apparaat in het netwerk).
- 5 Netwerknnaam (door de gebruiker ingesteld). Om de naam van een apparaat te definiëren in het lokale netwerk, zie paragraaf **Netwerkfuncties**, pagina 51.

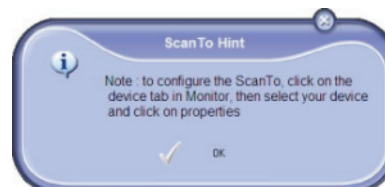
! Belangrijk

*Alleen apparaten in hetzelfde subnetwerk als de pc worden automatisch gedetecteerd en weergegeven. Om een apparaat in een ander netwerk toe te voegen, zie paragraaf **Handmatig een apparaat toevoegen dat met het netwerk is verbonden**, pagina 72.*

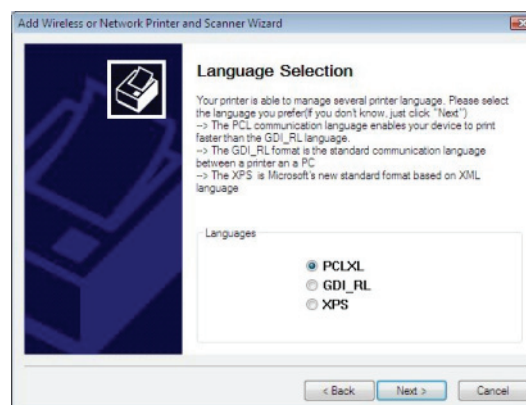
- 6 Selecteer uw multifunctionele apparaat en klik op **OK**.
- 7 Voer een registratienaam in voor uw pc en klik op **OK**. Het multifunctionele apparaat gebruikt deze naam om uw pc te identificeren.



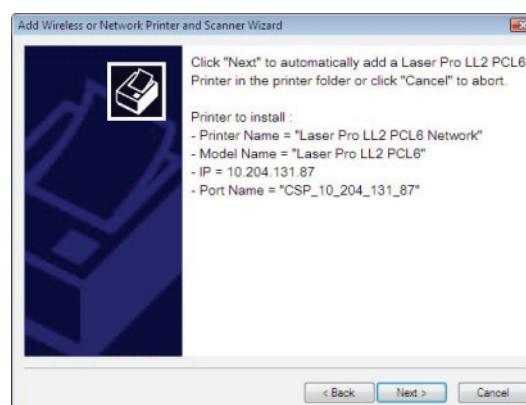
- 8 Klik op **OK**.



- 9 Selecteer de gewenste afdruktaal voor uw printer en klik op **NEXT**.



- 10 Het volgende venster toont de verschillende functies van de printer worden geïnstalleerd. Klik op de knop **NEXT**.

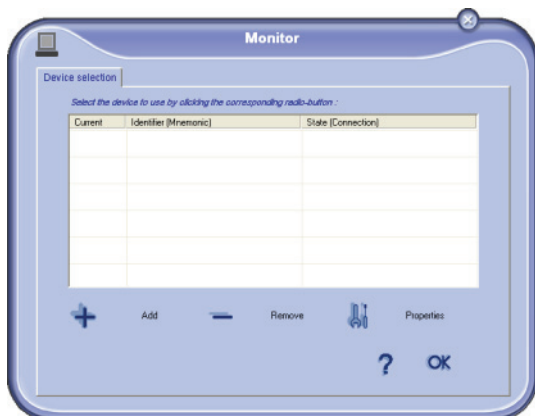


- 11 U ziet het venster met de melding dat de apparatuur is geïnstalleerd. Klik op de knop **FINISH**.

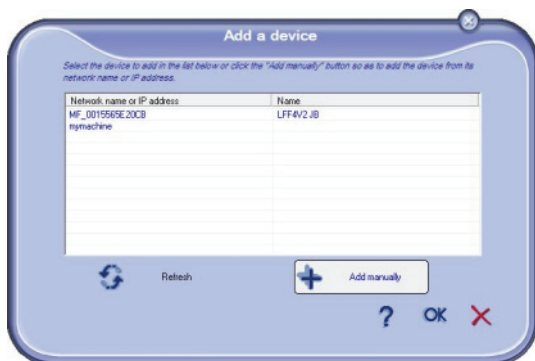
Handmatig een apparaat toevoegen dat met het netwerk is verbonden

Deze procedure is van toepassing als uw pc en het toe te voegen apparaat in verschillende subnetwerken zijn geïnstalleerd.

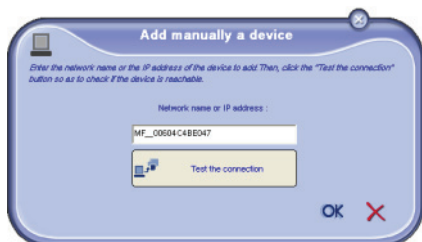
- 1 Voer de toepassing Companion Monitor uit door op het pictogram op uw bureaublad te klikken of vanuit het menu **START > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - MONITOR**.
- 2 Klik op het plusteken of op de knop **TOEVOEGEN**.



- 3 Klik op **ADD MANUALLY**.



- 4 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 **TEST THE CONNECTION**.



Het IP-adres kan verschillen, afhankelijk van de netwerkconfiguratie van het apparaat. Wij raden aan om in plaats daarvan de NetBIOS-naam te gebruiken.



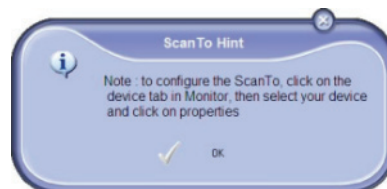
Belangrijk

Als de verbindingstest mislukt, ziet u een foutbericht dat aangeeft waarom het is mislukt. Gebruik de informatie op het scherm om het probleem op te lossen en test vervolgens de verbinding opnieuw.

- 5 U krijgt een bericht als de verbinding tot stand is gebracht. Klik twee maal op **OK**.
- 6 Voer een registratienaam in voor uw pc en klik op **OK**. Het multifunctionele apparaat gebruikt deze naam om uw pc te identificeren.



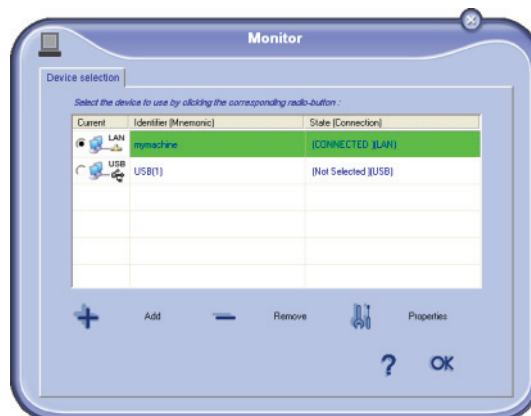
- 7 Klik op **OK**.



- 8 Selecteer de gewenste afdruktaal voor uw printer en klik op **NEXT**.
- 9 Het volgende venster toont de verschillende functies van de printer worden geïnstalleerd. Klik op de knop **NEXT**.
- 10 U ziet het venster met de melding dat de apparatuur is geïnstalleerd. Klik op de knop **FINISH**.

Het huidige apparaat selecteren

Er kan slechts één apparaat tegelijkertijd op de pc aangesloten zijn. Het huidige apparaat kan worden geselecteerd door op het keuzerondje te klikken dat overeenkomt met het apparaat.



Denk er aan dat het niet mogelijk is om tegelijk een LAN- en een WLAN-aansluiting te gebruiken voor één apparaat.

Status van de verbinding

De status van de verbinding tussen het huidige apparaat en de pc wordt met een kleur aangeduid. In de volgende tabel vindt u de statusmogelijkheden van de verbinding.

Kleur	Status
Geel	Bezig met verbinden.
Groen	Verbinding gemaakt.

Kleur	Status
Rood	De pc kan zich niet verbinden met het apparaat. Controleer de USB- of netwerkaansluiting.

Apparaatparameters

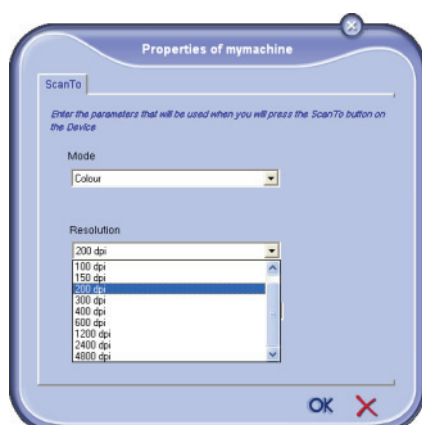
- 1 Selecteer een apparaat door op de regel ervan in de lijst te klikken en klik op **EIGENSCHAPPEN** om de scanparameters te configureren die op dat apparaat moeten worden toegepast wanneer u de functie **SCANNEN NAAR** gebruikt.



- 2 Selecteer de gewenste scan **MODE** in het vervolgkeuzemenu.



- 3 Selecteer de gewenste scan **RESOLUTIE** in het vervolgkeuzemenu.



- 4 Selecteer de gewenste **OUTPUT**-indeling in het vervolgkeuzemenu.

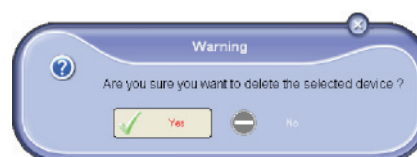


Optie	Beschrijving
PaperPort TIFF	Als u vanaf het apparaat de functie Scan to PC gebruikt, wordt het document in TIFF-indeling geproduceerd en opgeslagen in de map Scan To.
PaperPort PDF	Als u vanaf het apparaat de functie Scan to PC gebruikt, wordt het document in PDF-indeling geproduceerd en opgeslagen in de map Scan To. Als u de PDF wilt bekijken, klikt u met de rechter muisknop op het bestand en selecteert u Openen.
Mail PDF	Als u vanaf het apparaat de functie Scan to PC gebruikt, wordt uw e-mailtoepassing geopend en het geanalyseerde document is als bijlage bij een nieuw bericht gevoegd. Belangrijk: om deze optie te kunnen gebruiken moet er een e-mailclient op uw pc geconfigureerd zijn.

- 5 Klik op **OK** om de nieuwe parameters te bevestigen.

Een apparaat verwijderen

- 1 Selecteer het apparaat uit de lijst en klik op het minteken of op de knop **VERWIJDEREN**.
- 2 Om te bevestigen dat u het apparaat wilt verwijderen, klikt u op **JA**. Om het verwijderen te annuleren, klikt u op click **NEE**.



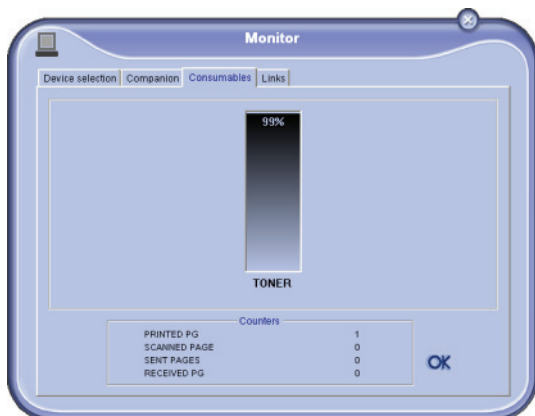
Het apparaat wordt niet langer in de lijst weergegeven.

U kunt ook de registratie van een pc op het multifunctionele apparaat ongedaan maken (zie paragraaf **Registratie van de pc ongedaan maken**, pagina 37).

Afbeeldingen stand verbruiksartikelen

Op het tabblad **CONSOMMABLES** zijn de volgende gegevens beschikbaar:

- Huidige stand van het verbruik van het verbruiksartikel,
- aantal afgedrukte pagina's,
- aantal ingescande pagina's,
- aantal verzonden en ontvangen pagina's.



Koppelingen

Beschikbare koppelingen voor aangesloten USB-apparaten



Via de tab **LINKS** hebt u toegang tot de instellingen van het apparaat en het adresboek.

Voor toegang tot de instellingen van het apparaat klikt u op **PARAMETERS** (zie paragraaf **Parameters/Instellingen**, pagina 33 voor een uitgebreide beschrijving van beschikbare instellingen).

Voor toegang tot het adresboek van het apparaat klikt u op **KIESCODES**.

Beschikbare koppelingen voor aangesloten netwerkkapparaten



Via het tabblad **LINKS** hebt u toegang tot verschillende configuratieprogramma's uit de ingesloten website van het apparaat.

De koppeling **PARAMETERS** opent de speciale pagina met instellingen van het apparaat (zie paragraaf **Parameters/Instellingen**, pagina 33 voor een uitgebreide beschrijving van beschikbare instellingen).

De koppeling **STATUS** opent de speciale statuspagina van het apparaat waar u de activiteitsstatus kunt bekijken.

De koppeling **KIESCODES** opent de speciale adresboekpagina van het apparaat waar u alle contactgegevens die op het apparaat zijn opgeslagen, kunt bekijken en beheren.

Functies van de Companion Suite Pro

Document scannen

Het scannen van een document kan op 2 manieren:

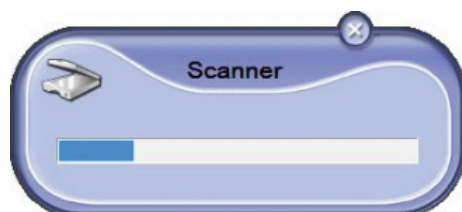
- met de functie **SCANNEN NAAR** (toegankelijk via het venster Companion Director of met de knop **SCAN** van de terminal),
- of rechtstreeks vanaf een standaardtoepassing die compatibel is.

Scannen met Scannen naar

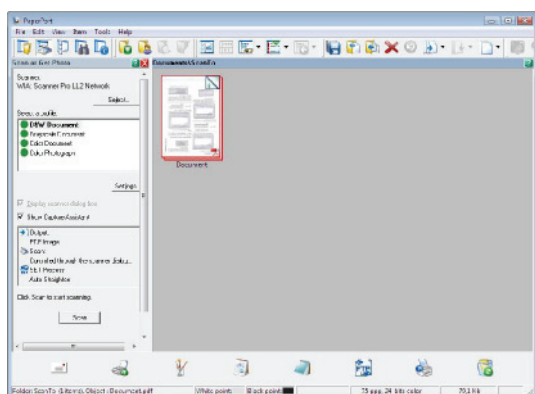
Start de toepassing door op het pictogram **COMPANION DIRECTOR** op uw desktop te klikken of vanuit het menu **STARTEN > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION DIRECTOR**.



- 1 Klik op de grafische afbeelding **SCAN To** of druk op de knop **SCAN** op uw apparaat en selecteer **SCAN-NAAR-PC**.
- 2 Een scherm geeft u de mogelijkheid om de digitalisering te volgen.



- 3 Na de digitalisering zal het gescande beeld in het PaperPort-venster verschijnen.



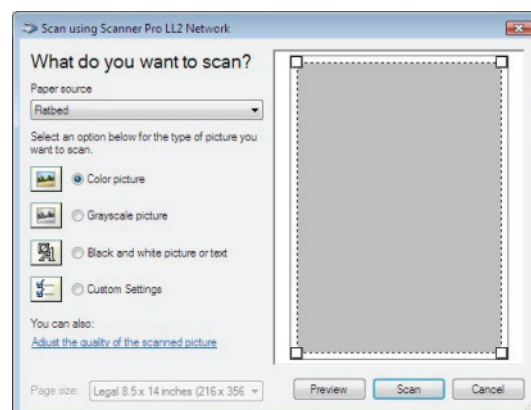
Opmerking

Als de PaperPort-software niet op uw pc is geïnstalleerd, verschijnt het gedigitaliseerde beeld op uw bureaublad in het TIFF-formaat.

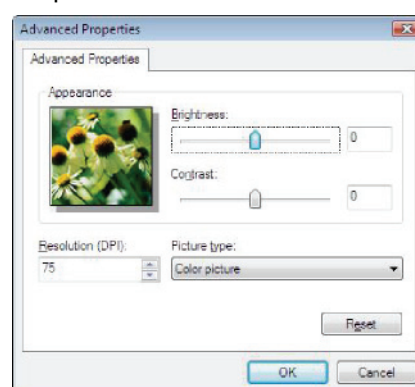
Om een document vanuit PaperPort te scannen:

- 1 Klik op **FILE > SCAN**
- 2 Selecteer de gewenste scanner, documentlader of

flatbed.



- 3 Pas de geavanceerde eigenschappen van de digitalisering aan door te klikken op **DE KWALITEIT VAN DE GESCANDE FOTO AANPASSEN**.
- 4 Pas de gewenste parameters aan en klik op de knop **OK**.



- 5 Klik op de knop **SCANNEN** button en u kunt de voortgang van de digitalisering op een scherm volgen.

Software voor tekenherkenning (OCR)

Met de functie van de tekenherkenning kunt u vanaf een papieren document of een beeldbestand een nieuw bruikbaar gegevensbestand aanmaken voor pc-toepassingen.

De tekenherkenning kan enkel uitgevoerd worden op afgedrukte karakters, zoals afdrucken of getypte teksten. U kunt wel vragen om een handgeschreven tekstblok intact te houden (bijvoorbeeld een handtekening) door die te omcirkelen.

Met de omgeving van uw terminal en de tekenherkenning vanaf uw terminal, wordt het OCR gemaakt door een Drag'N'Drop uit te voeren van een PaperPort-document

naar het pictogram Notepad .



Opmerking

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

Afdrukken

U kunt documenten afdrukken via de USB-verbinding of via de netwerkverbinding (LAN/WLAN).

Het printerstuurprogramma **LASER PRO LL2** werd bij de installatie van de Companion Suite Pro -software standaard geïnstalleerd op uw pc.

Op het multifunctionele apparaat afdrukken

Een document afdrukken vanaf uw pc op het multifunctionele apparaat is net als een document afdrukken in Windows.

- 1 Gebruik het commando **AFDRUKKEN** vanuit het menu **BESTAND** van de toepassing die momenteel open staat op uw scherm.
- 2 Selecteer de printer **LASER PRO LL2**.

Dubbelzijdig afdrukken met het multifunctionele apparaat

Met dit apparaat kunt u een document handmatig dubbelzijdig afdrukken vanaf uw pc.

Bij handmatig dubbelzijdig afdrukken worden de afdrukkwaliteit en het papiertransport niet gegarandeerd.

- Indien er zich een probleem voordeed bij het afdrukken van de eerste zijde, zoals een kreuk, een ezelsoor of een nietje, gebruik dan het papier niet voor handmatig dubbelzijdig afdrukken.

- Wanneer u papier laadt, strijk dan het papier glad op een vlakke ondergrond.

Voor de beste resultaten raden wij u aan om A4-papier van 80 g/m² of Letter-papier van 20 lbs/m² te gebruiken.



OPGELET

Om een document handmatig dubbelzijdig af te drukken:

De modus voor dubbelzijdig afdrukken is niet beschikbaar voor PostScript-stuurprogramma's. Dubbelzijdig afdrukken is enkel mogelijk op een papierformaat dat door de papierlade wordt ondersteund. De manuele lade kan niet worden gebruikt om dubbelzijdig af te drukken.



Belangrijk

- 1 Gebruik het commando **AFDRUKKEN** vanuit het menu **BESTAND** van de toepassing die momenteel open staat op uw scherm.
- 2 Selecteer de printer **LASER PRO LL2**.

- 3 Kruis het vakje **Dubbelzijdig** aan en kies een van de twee inbindmethodes:

Inbindmethode	Afdrukken
Lange zijden	
Korte zijden	

- 4 Klik op de knop **OK** om te beginnen met afdrukken.
- 5 Het apparaat drukt de oneven pagina's af (van de hoogste oneven pagina naar pagina 1) en op het lcd-scherm verschijnt:

**** PRINTING ****

**** PC ****

- 6 Wanneer de oneven pagina's afgedrukt zijn, verschijnt op het lcd-scherm het bericht ****PLAATS DE AFGEDRUKTE VELLEN IN DE PAPIERLADE MET DE AFGEDRUKTE ZIJDE ZICHTBAAR...:**

**** PLAATS DE A**

... EN DRUK OP <OK>



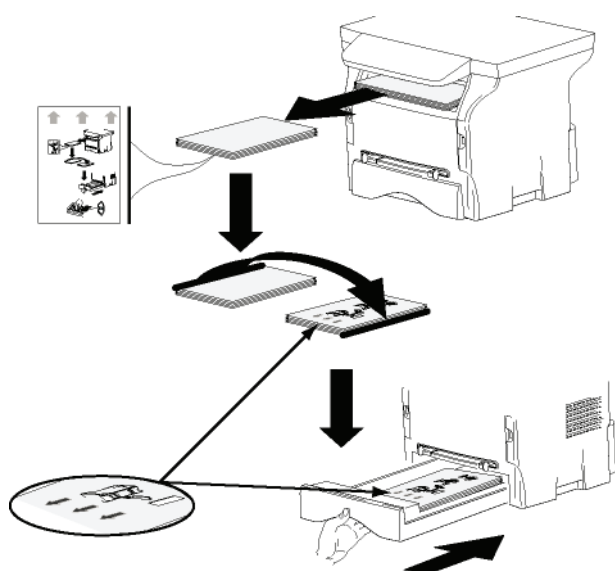
Belangrijk

De pc genereert en drukt een pagina af waarop uitgelegd staat hoe u de vellen opnieuw laadt om dubbelzijdig af te drukken. Lees die pagina aandachtig en plaats hem terug bij de andere vellen.

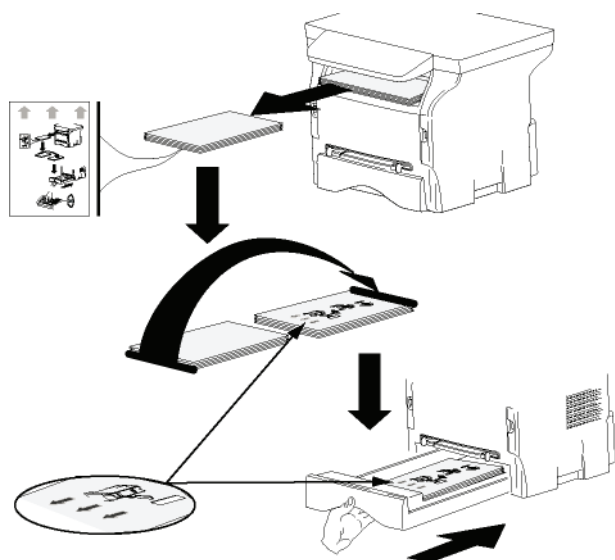
Het is heel belangrijk dat u het vel met de uitleg terug in de papierlade legt om door te gaan met correct af te drukken.

- 7 Plaats de vellen in de papierlade zoals aangeduid op de pagina met de uitleg en hieronder. De volgende illustraties beschrijven de vereiste handelingen, afhankelijk van de geselecteerde inbindmethode:

- Lange zijden



- Korte zijden



- 8 Druk op **OK** op het commandopaneel om door te gaan met af te drukken.
- 9 De even pagina's worden op de andere zijde van de vellen afgedrukt. Wanneer alle pagina's afgedrukt zijn, verwijdt u het vel met de uitleg.



Belangrijk

In geval van een papierstoring of een fout met het papierformaat wordt de opdracht geannuleerd. U moet de afdruktaak dan opnieuw ingeven.

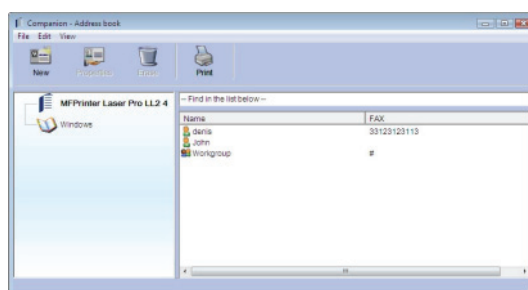
Adresboek

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 die in het adresboek zijn opgeslagen.

U kunt ook groepen contactpersonen aanmaken vanuit het adresboek. Op die manier kunt u alle contactpersonen groeperen van bijvoorbeeld een bepaald bedrijf of dezelfde dienst enz. naar wie u regelmatig gewone documenten verstuurt.

Een contactpersoon toevoegen aan het adresboek van een terminal

- 1 Klik op de koppeling **ADRESBOEK** van het venster **MF DIRECTOR**. Het adresboek wordt op het scherm weergegeven.



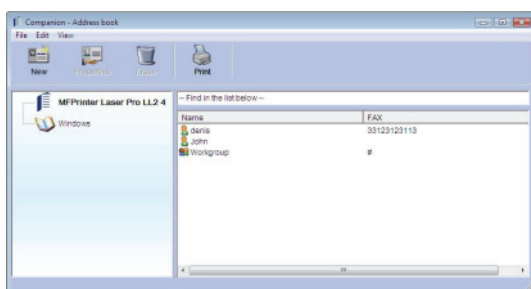
- 2 Kies het adresboek van de terminal.
- 3 Klik op **NIEUW** en kies **CONTACT** in het weergegeven menu. Het invoervenster voor de contactgegevens verschijnt.



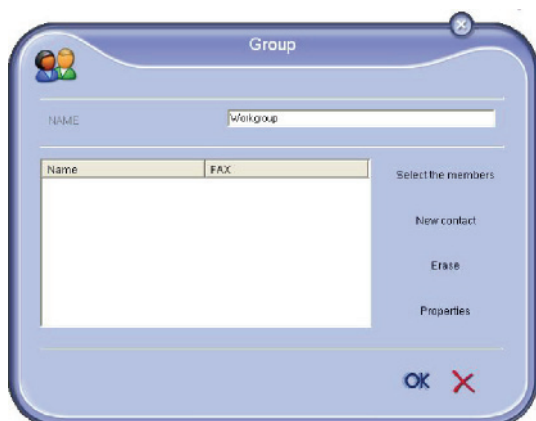
- 4 Voer de naam in van de contactpersoon, het faxnummer of het telefoonnummer van zijn gsm, de transmissiesnelheid van zijn fax en de bijbehorende sneltoets. Klik op **OK**. De nieuwe contactpersoon wordt aan de lijst toegevoegd.

Een groep toevoegen aan het adresboek van een terminal

- 1 Klik op de koppeling **ADRESBOEK** in het venster **MF DIRECTOR**.



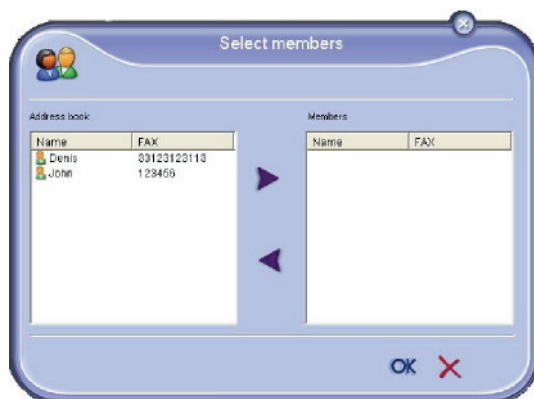
- 2 Kies het adresboek van de terminal.
- 3 Klik op **NIEUW** en kies **GROEP** in het weergegeven menu.



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

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

Het keuzevenster verschijnt.



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**.

.2de geval : nieuwe contactpersonen toevoegen. Druk op de knop **NIEUW**, en voer daarna de gegevens voor de nieuwe contactpersoon in, net zoals in de procedure om een nieuwe contactpersoon toe te voegen.

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

De nieuwe groep wordt aan de lijst toegevoegd.

Beheer van het adresboek

In het adresboek kunt u verschillende bewerkingen uitvoeren:

- een lijst van contactpersonen in uw adresboek afdrukken,
- een contactpersoon of groep in uw adresboek wissen,
- een contactpersoon of een groep in uw adresboek zoeken door de eerste letters van de naam in te voeren,
- het gegevensblad van een contactpersoon of groep controleren om het aan te passen.

De informatie van een contactpersoon wijzigen

- 1 Kies met de muis de contactpersoon wiens gegevens u wilt wijzigen.
- 2 Klik op **EIGENSCHAPPEN**.
- 3 Voer de gewenste wijzigingen uit in het venster **ADRESBOEK**.
- 4 Klik op de knop **OK**.

Een groep wijzigen

- 1 Kies de groep in de adresboeklijst.
- 2 Klik op **EIGENSCHAPPEN**.
- 3 Voer de gewenste wijzigingen uit.
- 4 Klik op de knop **OK**.

Een contactpersoon of groep uit het adresboek wissen

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



Belangrijk

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).

Een adresboek importeren of exporteren

Uw adresboek opslaan / exporteren

U kunt uw adresboek opslaan in een bestand in 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**.

Een adresboek importeren

Door een adresboek te importeren kunnen automatisch gegevens van het adresboek van een apparaat naar een ander apparaat worden overgebracht, zonder dat alle contactpersonen een voor een moeten worden ingevoerd. Adresboeken kunnen worden geïmporteerd door een bestand in EAB-formaat. EAB-bestanden worden automatisch aangemaakt tijdens het exporteren.



Belangrijk

Het volledige adresboek zal worden vervangen door het geïmporteerde adresboek.

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

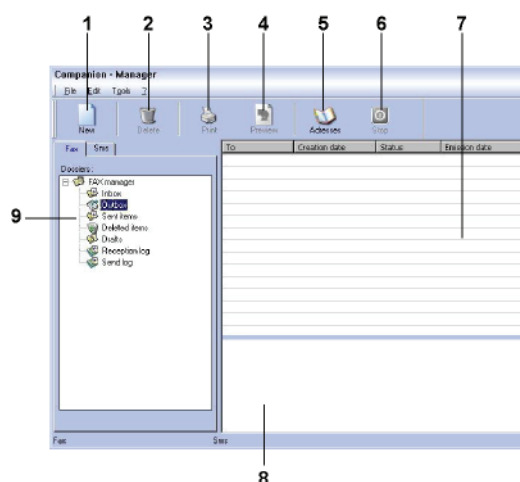
Faxcommunicatie

Met de fax kunt u:

- documenten faxen die werden ingescand met uw terminal of die op uw harde schijf op uw pc of op het scherm van uw pc staan,
- faxdocumenten ontvangen,
- dankzij diverse diensten faxberichten 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. Voor deze procedure, zie paragraaf **Faxinstellingen**, pagina 81.

Weergave van het venster Fax

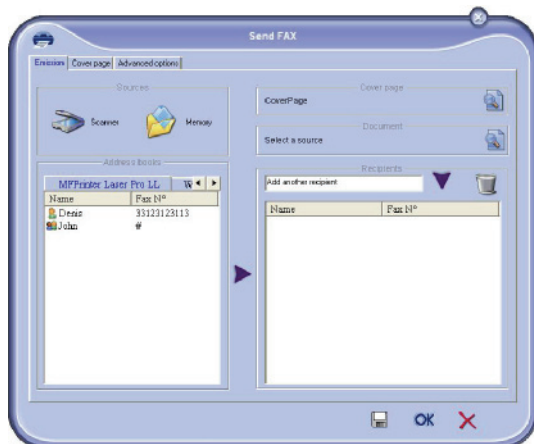


Nummer	Wat te doen
1	Een nieuwe fax aanmaken om te verzenden.
2	Een fax wissen in een van de beheermappen van de fax. Behalve voor de mappen LOGBOEK VERZENDINGEN en LOGBOEK ONTVANGSTEN: die opdracht wist het logboek volledig
3	Een fax afdrukken vanuit een van de beheermappen van de Fax.
4	Een fax weergeven 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 de Fax weergeven.
8	Voorbeeldweergave van de faxen.
9	Beheermappen van Fax.

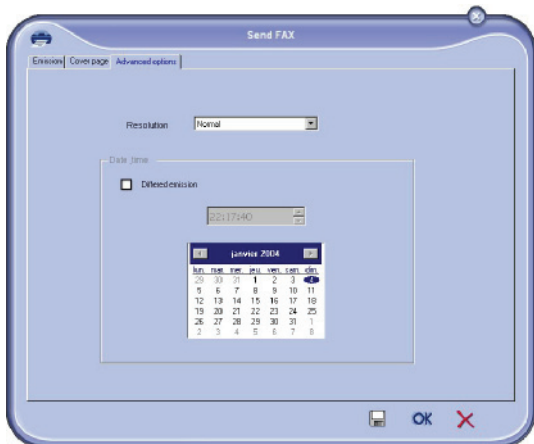
Zenden van een fax

Een fax zenden vanaf de harde schijf of van een terminal

- 1 Klik op het pictogram  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 of **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 verzenden, voert u zijn/haar nummer in in het veld **GEADRESSEERDEN** en klikt u op ▼ of kiest u een contactpersoon (of groep) uit een van de adresboeken in het veld **ADRESBOEK** en klikt u op de knop ►.
Herhaal die handeling zo vaak als nodig (gebruik de knop  om een contactpersoon uit de lijst met contactpersonen te wissen).
- 5 Stel eventueel de geavanceerde opties bij (uitgestelde verzending en resolutie) in de tab **GEAVANCEERDE OPTIES**.



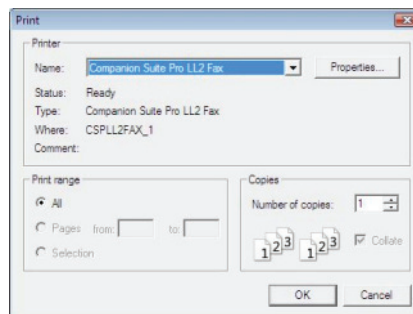
- 6 Om een schutblad toe te voegen, kiest u het tabblad **SCHUTBLAD** en daarna klikt u op het vakje **MET SCHUTBLAD**. Kies het schutblad dat u wenst toe te voegen in het vervolgkeuzemenu of maak een nieuw schutblad. Voor meer informatie, zie paragraaf **Schutblad**, pagina 83.
- 7 Klik op **OK** om uw fax te verzenden naar alle contactpersonen in uw lijst met contactpersonen.

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

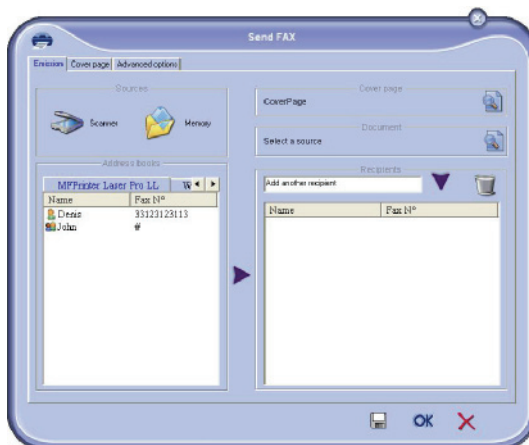
Een fax verzenden vanuit een toepassing

Met deze methode kunt u een document dat u hebt gemaakt met pc-software direct verzenden zonder het eerst af te drukken.

- 1 Kies in uw softwareprogramma **BESTAND > AFDRUKKEN**.



- 2 Kies de printer **COMPANION SUITE PRO LL FAX** en druk daarna op **OK**.
Het faxvenster verschijnt.



- 3 Om uw fax naar een contactpersoon te verzenden, voert u zijn/haar nummer in in het veld **GEADRESSEERDEN** en klikt u op ▼ of kiest u een contactpersoon (of groep) uit een van de adresboeken in het veld **ADRESBOEK** en klikt u op de knop ►.
Herhaal die handeling zo vaak als nodig (gebruik de knop  om een contactpersoon uit de lijst met contactpersonen te wissen).
- 4 Stel eventueel de geavanceerde opties bij (uitgestelde verzending en resolutie) in de tab **GEAVANCEERDE OPTIES**.
- 5 Om een schutblad toe te voegen, kiest u het tabblad **SCHUTBLAD** en daarna klikt u op het vakje **MET SCHUTBLAD**. Kies het schutblad dat u wenst toe te voegen in het vervolgkeuzemenu of maak een nieuw schutblad. Voor meer informatie, zie paragraaf **Schutblad**, pagina 83.
- 6 Klik op **OK** om uw fax te verzenden naar alle contactpersonen in uw lijst met contactpersonen.

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

Een fax ontvangen

De vensters **MF Manager** en **MF Director** melden door verschillende berichten dat een fax werd ontvangen. Het pictogram  verschijnt onderaan in het venster **MF**

Manager en het pictogram  verschijnt op de taakbalk.

U kunt bij elke ontvangst de faxen automatisch laten afdrukken. Dat moet u instellen, zie paragraaf **Faxinstellingen**, pagina 81.

Faxen opvolgen

Faxen opvolgen gebeurt met behulp van:

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

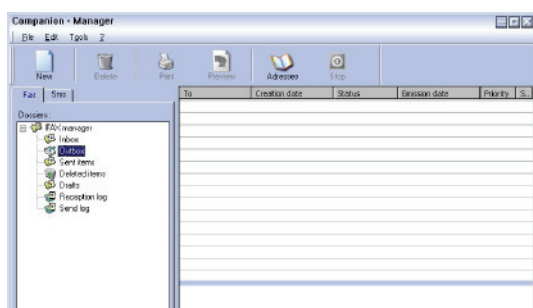
Met die diensten kunt u de communicatieactiviteiten van de terminal nauwkeurig opvolgen, zowel wat het zenden als het ontvangen betreft.

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

Het Postvak UIT

In het Postvak UIT voor faxen staat het volgende:

- 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 verzending wilt aanvragen) of ze wilt wissen.

Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)

Met het verzendingengeheugen kunt u alle faxen bijhouden 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 vol is.



Belangrijk

Met de knop **WISSEN** wordt het volledige logboek verwijderd 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,
- het type ontvangst (op het apparaat of de pc),
- 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 vol is.



Belangrijk

Met de knop **WISSEN** wordt het volledige logboek verwijderd en niet alleen de geselecteerde berichten.

De gegevens in het Logboek ontvangst zijn:

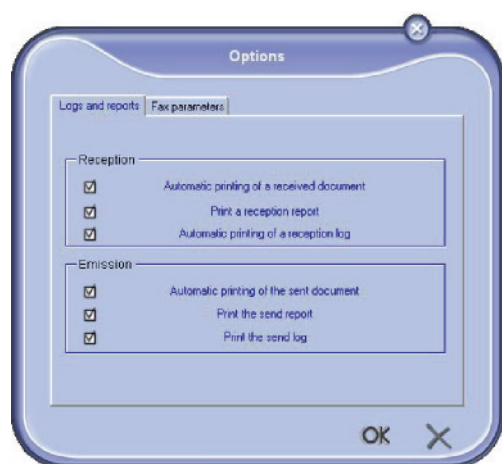
- de zender van de fax,
- de datum waarop de fax werd ontvangen,
- het type ontvangst (op het apparaat of de pc),
- de status.

Faxinstellingen

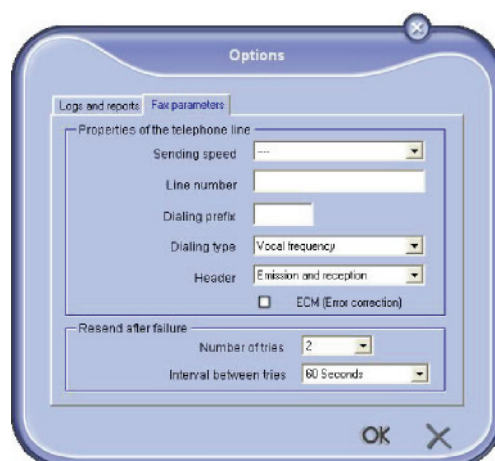
Toegang tot faxinstellingen

- 1 Klik op het pictogram  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 het tabblad LOGBOEK EN BEVESTIGINGEN



Beschrijving van het tabblad FAXINSTELLINGEN



Optie	Beschrijving
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 vult.
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 vult.

Optie	Beschrijving
Verzendsnelheid	Standaardverzendsnelheid 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 nummervorming	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 communicatiefouten die ontstaan zijn 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.
Aantal pogingen	Aantal pogingen die de terminal moet uitvoeren als het verzenden mislukt.
Interval tussen 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 faxdocument, maar altijd tijdens dezelfde communicatieactiviteit als dat faxdocument. Een document met een schutblad kan worden verzonden vanaf de multifunctionele terminal of vanaf de centrale verwerkingseenheid. 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 gebruiken voor alle verzonden documenten.

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

Een model van een schutblad maken

Als u een schutblad aanmaakt, maakt u een sjabloon aan waarvan de velden (faxnummer, commentaar, onderwerp enz.) automatisch door de Faxtoepassing zullen worden ingevuld, afhankelijk van de informatie die voor elke ontvanger van een bericht ter beschikking wordt gesteld.

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 ingevuld door de Faxtoepassing Fax het moment van de verzending.

Voor de eerste stap zijn er twee methoden om de achtergrondaafbeelding te maken.

U kunt kiezen tussen

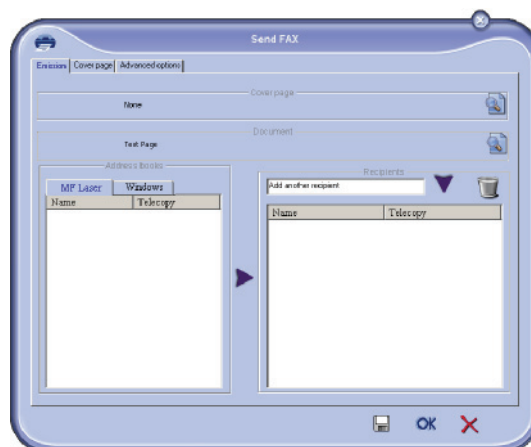
- Optie (A) : Ontwerp het sjabloon in een andere toepassing (zoals Word, Excel,...),

OF

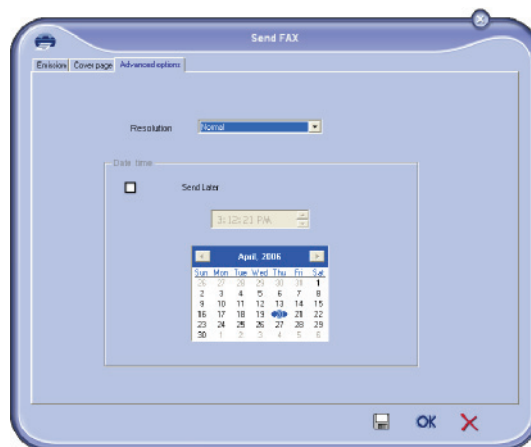
- Optie (B) : Scan een document in met de lay-out van het schutblad.

Details over de Opties A en B:

- Optie (A) : Open de gewenste toepassing om de achtergrond te bewerken (Word, Wordpad...). Teken de achtergrondaafbeelding en druk het document af met de printer "Companion Suite Fax". Op dat moment verschijnt het dialoogvenster MFSendFax:

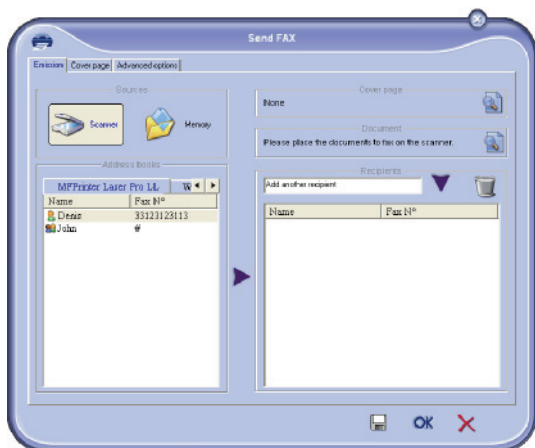


Om geadresseerden toe te voegen aan de lijst geadresseerden, klikt u op het tabblad **GEAVANCEERDE OPTIES** en kiest u **FIJNE RESOLUTIE** zoals hieronder afgebeeld:

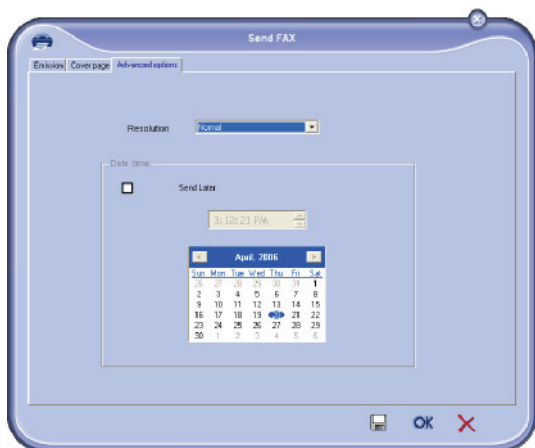


Klik ten slotte op de knop **EEN PROJECT OPSLAAN** in de rechterbenedenhoek (pictogram van een floppy disk). De achtergrondaafbeelding wordt gemaakt in de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary en heeft als bestandsextensie FAX.

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



Om geadresseerden toe te voegen aan de lijst geadresseerden, klikt u op het tabblad **GEADVANCEERDE OPTIES** en kiest u **FIJNE RESOLUTIE** zoals hieronder afgebeeld:



Klik ten slotte op de knop **EEN PROJECT OPSLAAN** in de rechterbenedenhoek (pictogram van een floppy disk). Het sjabloon is gemaakt in de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary en heeft als bestandsextensie FAX.

Zowel met optie **A** als met optie **B** krijgt u een achtergrondafbeelding met de extensie FAX, opgeslagen in de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary.

➔ U kunt nu overgaan naar de tweede stap hieronder.

Voor de tweede stap:

Aan de achtergrondafbeelding die nu in de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary zit, kunt u de gewenste velden bovenop de achtergrondafbeelding toevoegen.

Volg de volgende procedure:

- Start MFManager, kies Nieuwe fax, klik op het tabblad Schutblad en klik op het vakje Met schutblad.
- Klik op de knop Nieuw. 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 2\Documents\FAX\Temporary hebt gevonden, die de achtergrondafbeelding bevat die 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 rechterbenedenhoek opent zich een ander venster. Dat toont een voorbeeldweergave van het schutblad waarin de velden zijn ingevuld met de gegevens van de geadresseerde.

Een schutblad maken

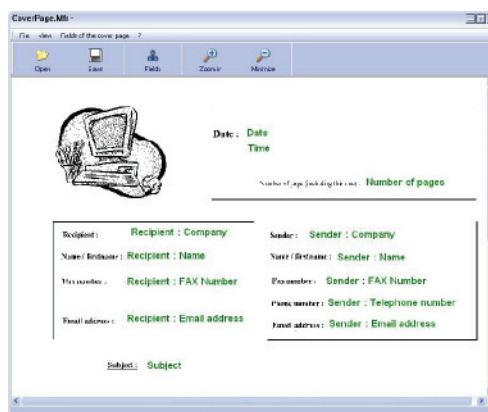


Belangrijk

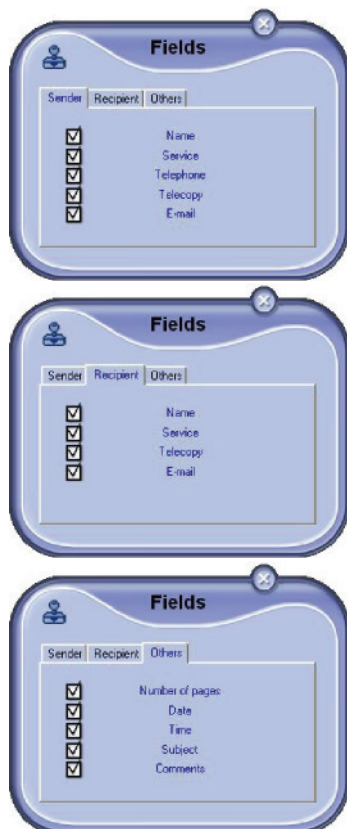
Als u een schutblad bij een faxverzending wilt gebruiken, moet u eerst een model voor het schutblad maken.

- Kies het tabblad **SCHUTBLAD** en druk daarna op de knop **NIEUW**.
- Kies het modelschutblad dat u hebt gemaakt in het menu **BESTAND**.

Het venster met het modelschutblad dat u hebt gemaakt, verschijnt.



- 3 Klik op het pictogram  om de beschikbare 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.



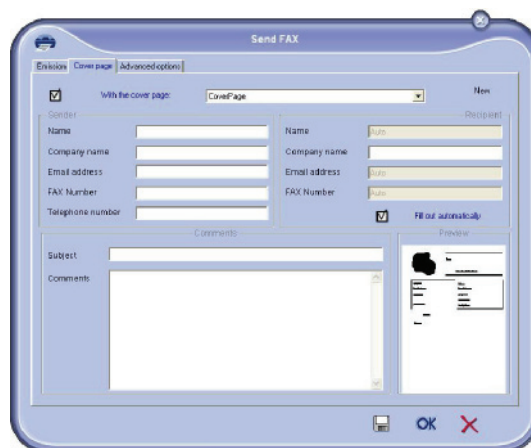
Belangrijk

Stel de grootte van uw veld af, zodat u een leesbare tekst krijgt.

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

Dat schutblad kunt u kiezen op het tabblad SCHUTBLAD van het verzendvenster van een fax.

Beschrijving van het tabblad SCHUTBLAD



Veld	Beschrijving
Naam van het schutblad	Ofwel de naam van het standaard gekozen schutblad, ofwel het schutblad dat u hebt geselecteerd.
Zender	U kunt gegevens invoeren over de zender.
Ontvanger	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 in het adresboek, de favorieten, een groep of een verzendlijst staat.
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.

SMS-communicatie

Vanaf uw pc kunt u een sms naar één of meerdere ontvangers verzenden met behulp van de verzendgroepen.

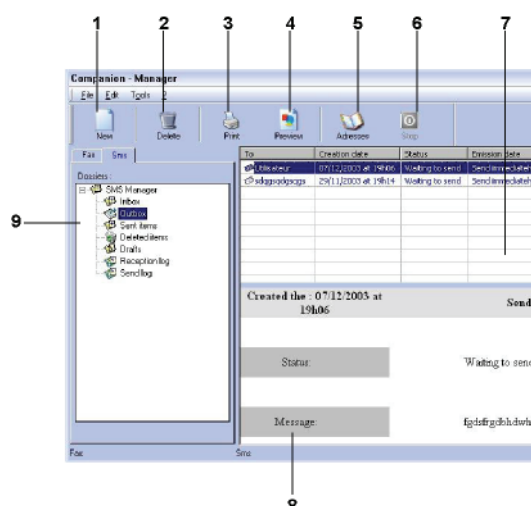
U kunt de verzendingen opvolgen dankzij het Postvak UIT, het Logboek verzendingen en het verzendingengeheugen (verzonden documenten).



Belangrijk

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

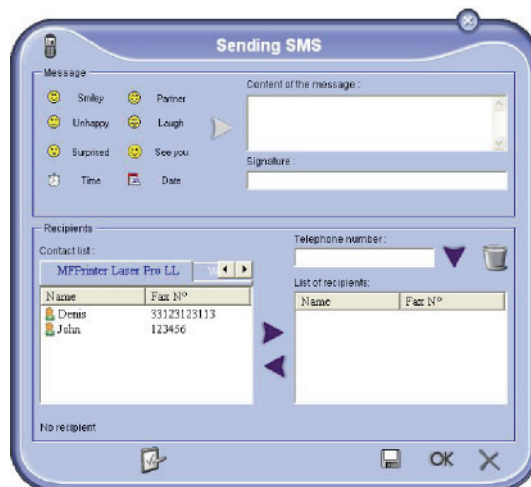
Weergave van het venster SMS



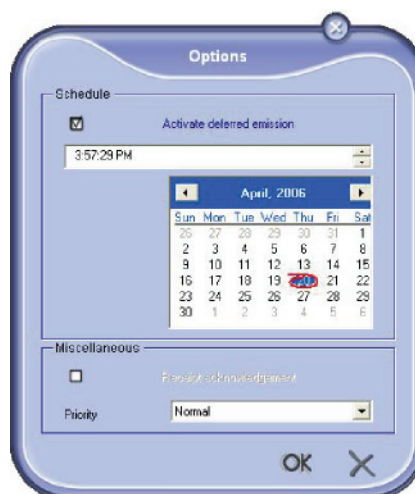
Nummer	Wat te doen
1	Een sms opstellen.
2	Een SMS wissen in een van de beheermappen van SMS. Behalve voor de map LOGBOEK VERZENDINGEN, waar deze opdracht het logboek volledig wist.
3	Een SMS afdrukken in een van de beheermappen van SMS.
4	Een SMS weergeven in het venster Voorbeeldweergave.
5	Toegang tot het adresboek.
6	De verzending van een SMS onderbreken (alleen mogelijk voor het Postvak UIT).
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 pictogram 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** 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 verzenden, voert u zijn/haar nummer in in het veld **TELEFOONNUMMER** en klikt u op ▼ of kiest u een contactpersoon (of groep) uit een van de adresboeken in het veld **LIJST VAN CONTACTPERSONEN** en klikt u op de knop ►.
Herhaal die handeling zo vaak als nodig (gebruik de knop om een contactpersoon uit de lijst met contactpersonen te wissen).
- 5 Stel eventueel de geavanceerde instellingen in (voor een directe verzending of om een prioriteitsniveau aan het SMS'je te geven), door op de knop **GEAVANCEERDE INSTELLINGEN** () te drukken.



- 6 Klik op **OK** om uw SMS te verzenden naar alle contactpersonen in uw lijst met contactpersonen.

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

Opvolgen van SMS

SMS'jes opvolgen gebeurt met behulp van:

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

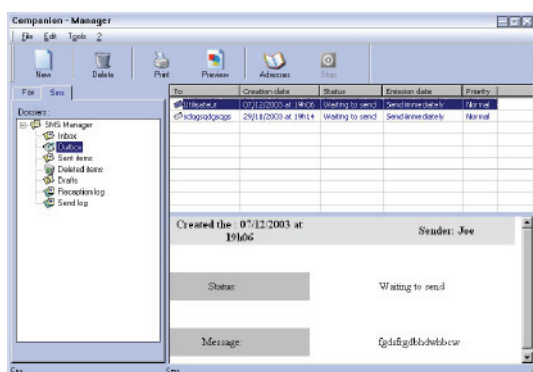
Met die diensten kunt u de communicatie-activiteit van de terminal nauwkeurig opvolgen.

Het Logboek wordt automatisch afgedrukt als het een pagina 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.



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 vol is.



Belangrijk

Met de knop **WISSEN** wordt het volledige logboek verwijderd en niet alleen de geselecteerde berichten.

De gegevens in het Logboek zijn:

- de ontvanger van de SMS,
- de verzenddatum van de SMS,
- de status (verzonden, verworpen,...).

Het verzendingengeheugen (verzonden documenten)

Met het verzendingengeheugen kunt u alle SMS'en bijhouden die u hebt verzonden.

De gegevens in het verzendingengeheugen zijn:

- de ontvanger van de SMS,
- de aanmaakdatum van de SMS,
- de verzenddatum van de SMS,
- de grootte van de SMS.

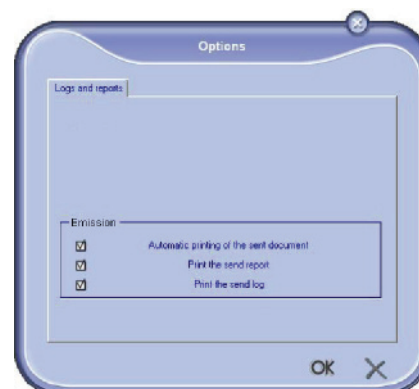
Instellingen van SMS'en

Toegang tot SMS-instellingen



- 1 Klik op het pictogram 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**.

Beschrijving van het tabblad LOGBOEK EN BEVESTIGINGEN



Optie	Beschrijving
Automatisch afdrukken van een verzonden document	De SMS wordt automatisch afgedrukt als hij wordt verzonden.
Afdruk van een verzendverslag	Een verzendverslag wordt afgedrukt na de verzending van elke SMS.
Afdrukken van het Logboek verzendingen	Het Logboek wordt automatisch afgedrukt als het een pagina vult.

Software verwijderen

In dit gedeelte worden de volgende procedures beschreven:

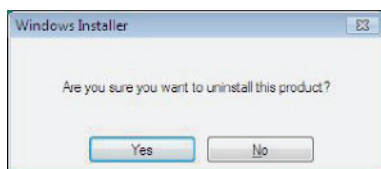
- volledige verwijdering van de software Companion Suite Pro,
- enkel verwijdering van de stuurprogramma's.

De software van uw pc verwijderen

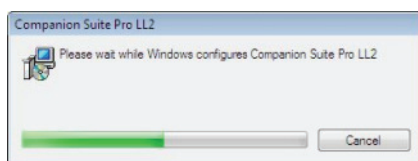
Schakel uw pc in. Open een sessie met beheerderrechten.

Start de verwijdering van de programma's vanaf het menu **STARTEN > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > VERWIJDEREN**.

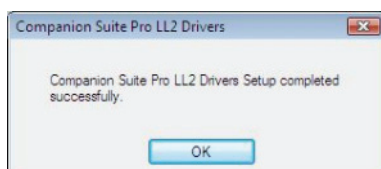
- 1 Een bevestigingsscherm verschijnt. Klik op **JA** om door te gaan met het verwijderen van het programma Companion Suite Pro.



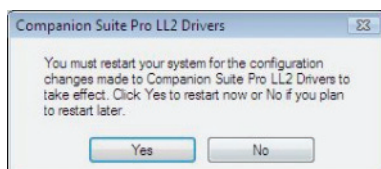
- 2 Het verwijderprogramma wordt gestart. U kunt de verwijdering annuleren door op **ANNULEREN** te drukken.



- 3 Klik op de knop **OK**



- 4 Aan het einde van de procedure moet u het systeem weer opstarten. Klik op de knop **JA**



De stuurprogramma's van uw pc verwijderen

Schakel uw pc in. Open een sessie met beheerderrechten.

Selecteer de vereiste verwijdermethode, afhankelijk van de gebruikte installatiemodus:

- Als u de stuurprogramma's hebt geïnstalleerd met de Companion Suite Pro, raadpleeg dan paragraaf De stuurprogramma's verwijderen met de software Companion Suite Pro.
- Als u de stuurprogramma's handmatig hebt geïnstalleerd, raadpleeg dan paragraaf De stuurprogramma's handmatig verwijderen.

De stuurprogramma's verwijderen met de software Companion Suite Pro

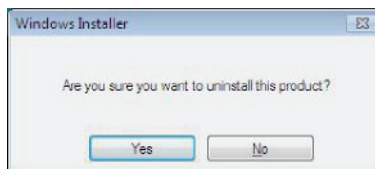
Start de verwijdering van de programma's vanaf het menu **STARTEN > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > VERWIJDEREN**.



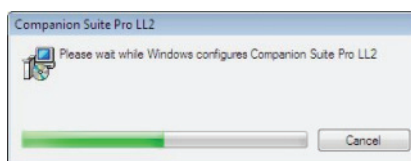
Opmerking

*U kunt ook de stuurprogramma's van COMPANION SUITE PRO LL2 verwijderen met behulp van de Windows-functie **PROGRAMMA'S TOEVOEGEN/VERWIJDEREN** in het configuratiescherm.*

- 1 Een bevestigingsscherm verschijnt. Klik op **JA** om door te gaan met het verwijderen van de stuurprogramma's the COMPANION SUITE PRO LL2.



- 2 Het verwijderprogramma wordt gestart. U kunt de verwijdering annuleren door op **ANNULEREN** te drukken.



De stuurprogramma's handmatig verwijderen

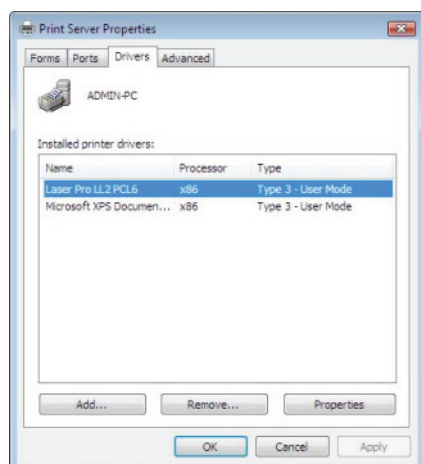
De volgende stuurprogramma's moeten worden verwijderd:

- printerstuurprogramma
- scannerstuurprogramma
- modemstuurprogramma

Om het printerstuurprogramma te verwijderen:

- 1 Open het venster **PRINTERS (STARTEN > CONFIGURATIESCHERM > PRINTERS EN FAXAPPARATEN** of **STARTEN > CONFIGURATIESCHERM > HARDWARE EN GELUID > PRINTERS**, afhankelijk van het besturingssysteem).

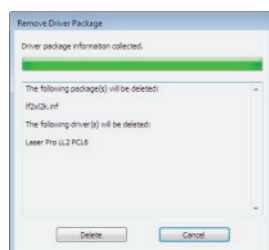
- 2 Wis het pictogram **LASER PRO LL2**.
- 3 In het venster **PRINTERS** klikt u met de rechtermuisknop en selecteert u **ALS ADMINISTRATOR UITVOEREN > SERVEREIGENSCHAPPEN**.
- 4 Selecteer het tabblad **STUURPROGRAMMA'S**.
- 5 Selecteer het stuurprogramma **LASER PRO LL2** en klik op de knop **VERWIJDEREN**.



- 6 Selecteer de optie **STUURPROGRAMMA EN STUURPROGRAMMAPAKKET VERWIJDEREN** en klik op de knop **OK**.

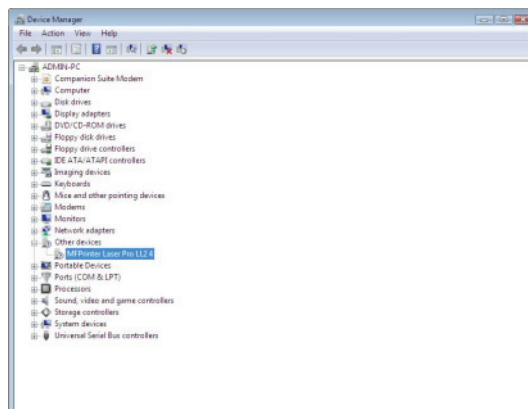


- 7 Een bevestigingsscherm verschijnt. Klik op **JA** om door te gaan.
- 8 Klik op de knop **WISSEN** om het wissen te bevestigen.

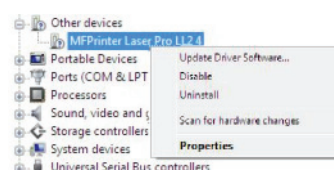


Om stuurprogramma's van scanners en modems te verwijderen:

- 1 Open het venster **APPARAATBEHEER (START > CONFIGURATIESCHERM > SYSTEEM > HARDWARE > APPARAATBEHEER of STARTEN > CONFIGURATIESCHERM > HARDWARE EN GELUID > APPARAATBEHEER, afhankelijk van het besturingssysteem)**.



- 2 In het submenu **OVERIGE APPARATEN** selecteert u het onderdeel **MF PRINTER LASER PRO LL2 4** en klikt u met de rechtermuisknop.
- 3 Selecteer **VERWIJDEREN** in het menu en klik met de linkermuisknop.



- 4 Klik op de knop **OK** om het wissen te bevestigen.
- 5 In het submenu **BEELDAPPARATEN** selecteert u het onderdeel **SCANNER PRO LL2** en klikt u met de rechtermuisknop.
- 6 Selecteer **VERWIJDEREN** in het menu en klik met de linkermuisknop.
- 7 Klik op de knop **OK** om het wissen te bevestigen.

Onderhoud

Onderhoud

Algemeen



OPGELET

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:

- Laat het afsluitdeksel niet onnodig openstaan.
- Probeer nooit het apparaat te smeren.
- Doe het afsluitdeksel zachtjes dicht en 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. Dat geeft aan wanneer uw tonercartridge moet worden vervangen.

De volgende berichten verschijnen op het scherm van uw apparaat wanneer uw tonercartridge de kritieke drempel bereikt (minder dan 10% tonercartridge over) en wanneer hij leeg is:

**TONER BIJNA
OP**

**TONER LEEG
VERVANGEN <OK>**

U kunt de tonercartridge echter altijd vervangen, voor hij het einde van zijn cyclus bereikt.

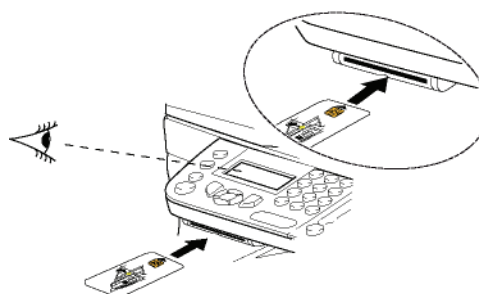


Belangrijk

Gebruik altijd de meegeleverde smartcard wanneer u de tonercartridge vervangt. Op de smartcard vindt u de nodige informatie om het tonerniveau opnieuw in te stellen. Als u de tonercartridge vervangt zonder een smartcard te gebruiken, kan dat tot gevolg hebben dat het beheersysteem van de verbruiksartikelen niet langer juist werkt.

Ga als volgt te werk om de tonercartridge te vervangen.

- 1 Plaats de smartcard die bij met de nieuwe tonercartridge werd geleverd zoals aangegeven op de tekening hieronder.



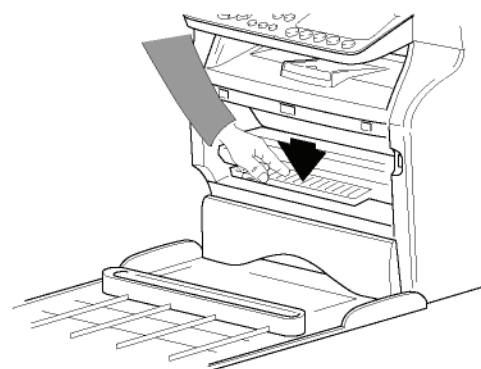
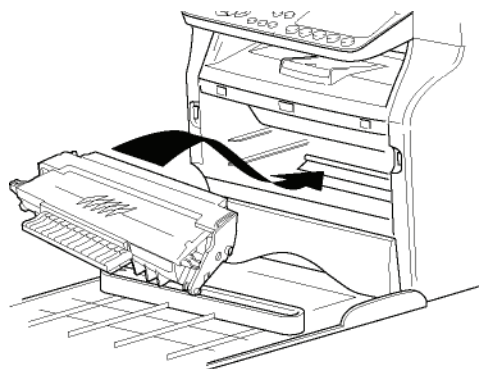
De volgende melding zal verschijnen:

**TONER VERVANGEN?
JA= OK - NEEN= C**

- 2 Druk op **OK**.
De volgende melding zal verschijnen:

**OPEN VOORKLEP
VERVANG TONER**

- 3 Ga voor het apparaat staan.
- 4 Druk aan de linkerkant en aan de rechterkant van het luikje en trek ze tegelijk naar u toe.
- 5 Hef de tonercartridge op en haal ze uit de multifunctionele terminal.
- 6 Pak de nieuwe cartridge uit de verpakking en plaats ze in de behuizing zoals aangegeven op de tekening hierna.



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

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

- 8 Druk op **OK**.
Er verschijnt een wachtbericht.

**A.U.B.
WACHTEN**

De smartcard wordt gelezen.

**NIEUWE TONER
VERWIJDER KAART**

- 9 Verwijder de smartcard uit de lezer en uw apparaat is weer klaar om af te drukken.

Problemen met de smartcard

Als u een al gebruikte smartcard gebruikt, zal het volgende verschijnen op het apparaat:

**A.U.B.
WACHTEN**

dan,

**VERWIJDER KAART
AL GEBRUIKT**

Als u een defecte chipkaart gebruikt, zal het volgende verschijnen op het apparaat:

**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 Open het scannerdeksel door het naar achteren te kantelen totdat het deksel rechtop staat.
- 2 Reinig het glas met een zachte, niet pluizende doek met zachte alcohol.
- 3 Sluit het luik van de scanner.
- 4 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.

Reinigen van de rollen van de papiertoevoer

Reinig de roller van de documenttoevoer wanneer:

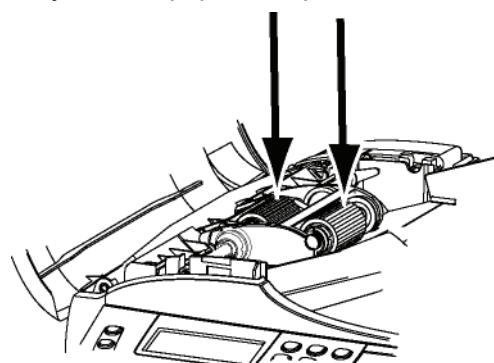
- een of meer verticale lijnen verschijnen op de kopieën van documenten die in de documentlader worden geplaatst (aanwezigheid van restanten, inkt, lijm enz. in het papiertransportmechanisme).
- het bericht ****YOU SHOULD CLEAN THE ROLLER OF THE SCANNER FEEDER. PLEASE REFER TO USER MANUAL. PRESS <STOP> WHEN THE ROLLER IS CLEANED.**** (U moet de roller van de scannertoevoer reinigen. Raadpleeg de gebruikshandleiding. Druk op <stop> wanneer de roller gereinigd is) waarschuwt u dat de documenttoevoer geen papier meer kan transporteren (stof, vuil of restanten blokkeren de rollers). Druk op **OK** om het bericht van het scherm te verwijderen.

Om de roller van de documenttoevoer te reinigen, gaat u als volgt te werk:

- 1 Druk op de Aan/Uit-schakelaar om het apparaat uit te schakelen (positie 0) en trek het netsnoer uit.
- 2 Open de klep van de papierlade van de scanner.



- 3 Reinig de rollers van de documentlader en de twee tussenrollers op het mobiele gedeelte van de scanner met een zachte, pluïsvrije doek met wat zachte alcohol. Om ze te reinigen, draait u ze in dezelfde richting als tijdens het papiertransport.



- 4 Wrijf met een zachte, droge, pluisvrije doek over de rollers tot ze droog zijn.
- 5 Sluit de klep van de papierlade van de scanner.
- 6 Stop het netsnoer in de wandcontactdoos en druk op de Aan/Uit-knop om het apparaat in te schakelen (positie I).
- 7 Maak een kopie en controleer of de defecten zijn verdwenen.

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 of er een tonercartridge in het apparaat zit.
TONER BIJNA OP	Kondigt het naderende einde van uw verbruiksartikel aan.
VERVANG PAPIER	Vul papier bij in de papierlade.
OPWARMEN	Melding bij het opstarten van de terminal.
SLUIT AFDEKKING	De voorklep van de printer is open, sluit ze.
TONER LEEG VERVANGEN <OK>	Vervang de tonercartridge.
PAPIER ZIT VAST VERWIJDER TONER	Een vel papier zit vast in het apparaat. 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 vel papier zit vast in het apparaat. Open het luik van het vastgelopen papier. Verwijder het vastgelopen papier. Open en sluit dan het luik van de verbruiksproducten.
AFDrukPAPIER OP	Vul papier bij in de papierlade.

Melding

Wat te doen

INFORMATIE
****YOU SHOULD CLEAN THE ROLLER OF THE SCANNER FEEDER. PLEASE REFER TO USER MANUAL. PRESS <STOP> WHEN THE ROLLER IS CLEANED.****
 (U moet de roller van de scannertoevoer reinigen. Raadpleeg de gebruikshandleiding. Druk op <stop> wanneer de roller gereinigd is)

De documentlader kan geen vellen meer transporteren (stof, vuil of restanten blokkeren de rollers). Reinig de roller van de documentlader.



Opmerking

*Nadat een van de foutberichten verschijnt die hierboven worden genoemd, is het mogelijk dat een actieve afdrukopdracht wordt geannuleerd (zie **Problemen met afdrukken vanaf de pc**, pagina 95). In geval een ontvangen fax werd afgedrukt, wordt de afdrukopdracht altijd opnieuw gestart nadat de fout werd verholpen.*

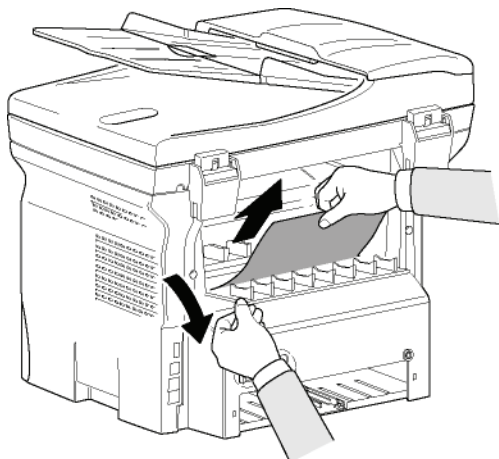
Vastgelopen papier

Tijdens het afdrukken 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 voor vastgelopen papier dat zich aan de achterkant van het apparaat bevindt.
- 2 Verwijder het vastgelopen papier en sluit het luik.



- 3 Open en sluit dan het voorste luik.
De printer zal automatisch terug opstarten.



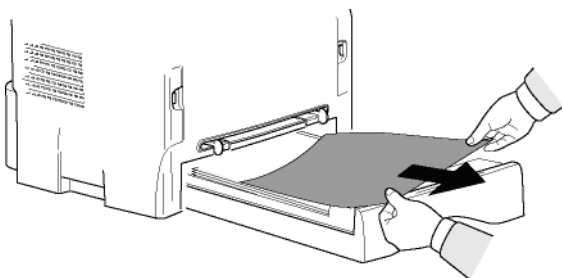
OPGELET

*De fuser kan een hoge temperatuur bereiken tijdens de werking. Om verwondingen te vermijden, raakt u deze zone best niet aan. Raadpleeg voor details **Softwarelicentie**, pagina 6.*

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 of de bladen in de papierlade goed recht liggen in een nette stapel.



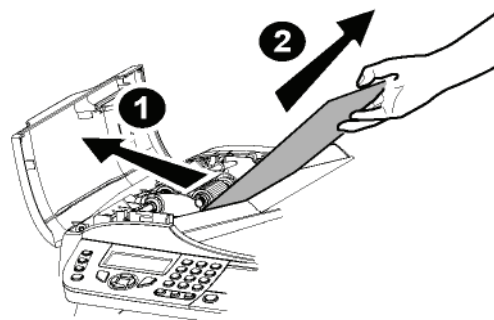
- 5 Plaats de papierlade weer in de terminal.

Problemen met de scanner

Als papier vastloopt, verschijnt het bericht:

VERWIJDER DOC STOP VOOR BEVEST

- 1 Open de klep van de documentlader.



- 2 Verwijder het vastgelopen papier zonder het te scheuren.
- 3 Sluit de klep van de papierlade van de scanner.
- 4 Druk op

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 papierlade van de scanner hebt geplaatst.

Het bericht DOCUMENT KLAAR verschijnt niet op het scherm.

Bij het begin en tijdens het scannen verschijnt VERWIJDER DOC op het scherm.

- 1 Verwijder het document of druk op de toets .
- 2 Controleer of het document niet te dik is (50 vellen 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.
- 2 Controleer of er een signaal op de telefoonlijn is met de knop

U ontvangt een blanco pagina.

- 1 Maak een fotokopie van een document. Als hij goed is, werkt uw fax normaal.
- 2 Bel de oproeper terug en vraag hem / haar om het document opnieuw te zenden. Het was waarschijnlijk achterstevoren ingevoerd.

U kunt geen fax 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 op de toets  te drukken,
- 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 (zie **Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij**, pagina 28),
- de verzending annuleren door de overeenkomstige opdracht in de wachtrij van de verzendingen te wissen (zie **Een verzending in de wachtrij wissen**, pagina 28).

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 te verzenden.

Code 03 - Gestopt door gebruiker

Communicatie gestopt door de gebruiker met de toets .

Code 04 - Niet-geprogrammeerd nummer

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

Code 05 - Fout bij scannen

Er was een probleem in de scanner, 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 en probeer het opnieuw.

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.

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

Er is een verschil tussen het aantal pagina's dat werd opgegeven tijdens de voorbereiding voor de verzending en het aantal verzonden pagina's. Controleer het aantal pagina's in het document.

Code 0C - Fout ontvangen document

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

Code 0D - Document slecht verstuurd

Vraag aan de afzender 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.

Code 16 - Lijst Nr x niet doorgezonden

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

Code 17 - Onbekende mailbox Nr x

U wilt een document opvragen bij een mailbox van een contactpersoon. Het nummer van de vermelde mailbox bestaat niet.

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 fax wil de uwe afroepen, terwijl hij geen documenten heeft opgeslagen).

Code 1A - Verbinding verbroken

De verzending is niet begonnen. De telefoonlijn is bezet.

Code 1B - Document slecht verstuurd

Bij verzending: probeer het opnieuw.

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.

Problemen met afdrukken vanaf de pc

In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe het apparaat een afdrukverzoek verwerkt nadat er zich een probleem heeft voorgedaan (papierstoring, verbroken verbinding enz.)

Kijk hieronder om te weten of het afdrukken van uw document zal doorgaan of zal worden geannuleerd, afhankelijk van:

- de verbinding met de pc,
- o het gebruikte printerstuurprogramma,
- het probleem dat zich voordeed tijdens het afdrukken.

Afdrukken vanaf de pc via een USB-verbinding

GDI-, XPS- of PCL-afdrukken

Probleem	Verwerking van het afdrukverzoek
Geen papier meer	Wanneer het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Geen papierinvoer	Wanneer het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Vastgelopen papier	
Probleem met het papierformaat	Uitzondering: Als het document handmatig dubbelzijdig moest worden afgedrukt, wordt het afdrukken geannuleerd.
Toner leeg	Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd. Documenten in de wachtrij zullen echter worden afgedrukt nadat de tonercartridge vervangen is.
Onderbreking aangevraagd door de spooler	Na een inactieve periode (standaard 30 seconden) gaat het apparaat over op de modus inactief. Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd. Documenten in de wachtrij zullen echter wel worden afgedrukt.
Verbreking van de USB-verbinding	Wanneer het probleem is verholpen, begint het afdrukken van het document vanaf het begin opnieuw, ongeacht het aantal pagina's dat al was afgedrukt voor de verbinding verbroken werd.

PostScript-afdrukken

Probleem	Verwerking van het afdrukverzoek
Geen papier meer	Zodra het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Geen papierinvoer	Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd.
Vastgelopen papier	
Probleem met het papierformaat	
Toner leeg	Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd.
Onderbreking aangevraagd door de spooler	Na een inactieve periode (standaard 30 seconden) gaat het apparaat over op de inactieve modus. Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd. Documenten in de wachtrij worden echter wel afgedrukt.
Verbreking van de USB-verbinding	Zodra het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.

Afdrukken vanaf de pc via een WLAN-verbinding

GDI-, XPS- of PCL-afdrukken

Probleem	Verwerking van het afdrukverzoek
Geen papier meer	Wanneer het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Geen papierinvoer	Wanneer het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Vastgelopen papier	
Probleem met het papierformaat	Uitzondering: Als het document handmatig dubbelzijdig moest worden afgedrukt, wordt het afdrukken geannuleerd.

Probleem	Verwerking van het afdrukverzoek
Toner leeg	Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd. Documenten in de wachtrij zullen echter wel worden afgedrukt. of Het afdrukken gaat door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Onderbreking aangevraagd door de spooler	Na een inactieve periode (standaard 30 seconden) gaat het apparaat over op de modus inactief. Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd. Documenten in de wachtrij zullen echter wel worden afgedrukt.
Verbreking van de LAN/WLAN-verbinding	Wanneer het probleem is verholpen, begint het afdrukken van het document vanaf het begin opnieuw, ongeacht het aantal pagina's dat al was afgedrukt voor de verbinding verbroken werd.

PostScript-afdrukken

Probleem	Verwerking van het afdrukverzoek
Geen papier meer	Zodra het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Geen papierinvoer	Zodra het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Vastgelopen papier	
Probleem met het papierformaat	Zodra het probleem is verholpen, gaat het afdrukken door vanaf de eerste pagina die nog niet was afgedrukt.
Toner leeg	

Probleem	Verwerking van het afdrukverzoek
Onderbreking aangevraagd door de spooler	Na een inactieve periode (standaard 30 seconden) gaat het apparaat over op de inactieve modus. Het afdrukken van het actieve document wordt geannuleerd. Documenten in de wachtrij worden echter afgedrukt als lege pagina's of pagina's worden gevuld met onjuiste tekens.
Verbreking van de LAN/WLAN-verbinding	Wanneer het probleem is verholpen, begint het afdrukken van het document vanaf het begin opnieuw, ongeacht het aantal pagina's dat al was afgedrukt voor de verbinding verbroken werd.

Firmware-update

Om de firmware van het apparaat te update, moet de Companion Suite Pro-software op uw pc geïnstalleerd zijn en moet de pc met het apparaat verbonden zijn (zie **PC-Functies**, pagina 65).

Bezoek onze website www.sagem-communications.com om te controleren of er firmware-updates beschikbaar zijn voor uw apparaat en download het juiste updatebestand op uw pc.

Ga vervolgens naar het hulpprogramma voor updates (**STARTEN > ALLE PROGRAMMA'S > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL2 > COMPANION - FIRMWARE UPDATE**), selecteer het gedownloade bestand en start met de update.

Controleer op www.sagem-communications.com of er nieuwe versies van deze handleiding bestaan nadat de software werd geüpdatet.

Eigenschappen

Fysische eigenschappen

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

Elektrische eigenschappen

Stroomvoorziening (zie plaatje):	Eenfasig 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Stroomverbruik:	13 W typisch in slaapstand 36 W typisch in standby 450 W gemiddeld tijdens afdrukken (900W piekbelasting)

Milieukeurmerken

Omgevingstemperatuur bij werking:	10 °C tot 27 °C [50 °F tot 80,6 °F] met een omgevingsvochtigheid van 15 tot 80% (max. 32°C [89,6 °F] met een omgevingsvochtigheid van 15 tot 54%).
-----------------------------------	--

Eigenschappen randapparatuur

Printer

Type:	Laser (op normaal papier)
Resolutie:	600 dpi
Snelheid:	maximum 20 ppm ^a
Opwarmtijd:	21s
Afdruktijd van de eerste pagina:	13 sec.

- a. De afdruksnelheid kan variëren volgens het besturingssysteem, de eigenschappen van de computer, van de toepassing, van de verbindingsmodus (LAN, USB of WLAN), van het papierformaat en van het type en de grootte van het bestand.

Kopieerapparaat

Type:	Autonoom Zwart en Wit
Kopieersnelheid:	maximum 20 ppm
Resolutie:	600 dpi
Multikopie:	maximum 99 pagina's
Zoompagina:	25% tot 400%

Scanner

Type:	Kleurens scanner
Capaciteit van de documentlader:	50 vellen
Kleurkwaliteit:	36 bits
Resolutie:	600 dpi (optisch) 2400 dpi (geïnterpoleerd)
Compatibiliteit software:	TWAIN, WIA
Maximaal papierformaat:	Letter

Bedrukkingsdragers

Maximumcapaciteit papierlade:	250 vellen max (60 g/m ²), 200 vellen max (80 g/m ²),
Maximumcapaciteit papieruitvoer:	50 vellen
Papierformaat hoofdlege:	A4, A5, Statement, Legal, Letter
	Papier 60 tot 105 g/m ²
Papierformaat voor het handmatig printen:	A4, A5, Statement, Legal, Letter, B5, exec, A6
	Papier 52 tot 160 g/m ²

PC-verbinding

Port USB 2.0 slave (pc-verbinding)	
Port USB 2.0 master (Wlan-verbinding, lezer, lezer USB-stick)	
Besturingssysteem: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, Windows 2003 server (enkel om af te drukken)	

Eigenschappen verbruiksgoederen

Referentiepapier

Scanner:	Inapa tecno SPEED A4
Printer:	Ricoh T6200 A4

Tonercartridge

Referentie	PFA821
	PFA822

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

Klanteninformatie

We streven er voortdurend naar onze producten volgens hoge kwaliteitsnormen en met een zo groot mogelijke gebruiksvriendelijkheid te ontwikkelen.

In uw handleiding vindt u alle noodzakelijke informatie om uw toestel te kunnen gebruiken. Hebt u ondanks deze handleiding toch nog vragen dan kunt u zich steeds aan ons callcenter wenden. Onze medewerkers zijn goed opgeleide experts en beantwoorden uw vragen graag.

We kunnen u sneller helpen wanneer u ons niet via het toestel opbelt maar via een externe telefoon. Hou ook steeds een uitdraai van de instellingen en het serienummer van uw toestel klaar. Het serienummer vindt u op het typeplaatje.

Indien er problemen met de PC-verbinding optreden, houd dan volgende informatie klaar, als u contact opneemt met de technische klantendienst: Hardwareconfiguratie van uw computer, het geïnstalleerde besturingssysteem en het gebruikte veiligheidsprogramma (antivirusprogramma's, Firewall). Wij kunnen u dan sneller helpen.

Nederland

Telefoon: 09 00 - 040 04 79 (0,18 €/minuut)

Fax: 09 00 - 767 67 61

België

Telefoon: 070 - 35 00 06 (0,17 €/minuut)

Fax: 070 - 23 34 35

Gebruik uitsluitend toebehoren van PHILIPS. De garantie dekt geen schade ten gevolge van het gebruik van andere verbruiksmaterialen.

In Nederland en België kunt u PHILIPS toebehoren telefonisch bestellen onder ons gratis nummer.

Nederland

Telefoon: 08 00 - 023 07 11

België

Telefoon: 08 00 - 485 88

E-mail dti.faxinfo@sagem.com

Internet: www.sagem-communications.com

We wensen u veel plezier met uw nieuw product!



PHILIPS and the PHILIPS' Shield Emblem are registered trademarks of Koninklijke Philips Electronics N.V. and are used by SAGEM COMMUNICATIONS under license from Koninklijke Philips Electronics N.V.

SAGEM COMMUNICATIONS

Printing Terminals

Headquarters : Le Ponant de Paris

27, rue Leblanc · 75015 Paris · FRANCE

Tél. : +33 1 58 11 77 00 · Fax : +33 1 58 11 77 77

www.sagem-communications.com

Limited company · Capital 158.291.895 Euros · 440 294 510 RCS PARIS

LFF6080

NL · B

253118322-A