LaserMFD

LFF 6050

NL Handleiding



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.

Met dit multifunctionele apparaat kunt u een USB-DECT-basis aansluiten op een van de USB-poorten van het apparaat en DECT-telefoons op die basis registreren. Vervolgens kunt u met de geregistreerde telefoons oproepen doen en beantwoorden met behulp van de telefoonlijn van het multifunctionele apparaat (standaardgebruik van draadloze telefoons).

Een telefoonverbinding is een optie die enkel werkt met een specifieke USB-DECT-dongle, 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 LFF6050 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 84.

Inhoud

Beste klant Verbruiksartikelen	I /
Veiligheid	1
Veiligheidsvoorschriften	1
EMC	1
Nota voor gebruikers in de Verenigde Staten	-
van Amerika	1
Conformiteitverklaring	2
Naleving van de EME-richtliinen voor	
Canada	2
Laserveiligheidsinformatie	2
Voor Europa / Azië	2
Voor Noord-Amerika	2
Plaats van de veiligheidsvermeldingen op	
de machine	3
Symbolen van de stroomschakelaar	3
Informatie i.v.m. wetgeving	4
Goedkeuringen in Europa	4
Informatie voor traceerbaarheid van	
CE-markeringen (enkel voor landen van	
de EU)	4
Milieu	5
De verpakking	5
De batterijen	5
Het product	5
Softwarelicentie	6
Definitie	6
Licentie	6
Eigendom	6
Duur	6
Garantie	6
Verantwoordeliikheid	6
Ontwikkeling	7
Geldiae wetten	7
Geregistreerde handelsmerken	7
Namaak	7
In a tallation	Ó
Installatie	8
Installatievereisten	8
Voorzorgsmaatregelen bij net gebruik	8
Veiligneidsinformatie	9
Vellignela tijdens de werking	10
Stroomvoorziening	10
Voor tax of teletoon	10
Aanbevelingen voor net papier	10
Papier laden in de noofdlade	10
Papiergebruik	10
	10
Gebruik van net apparaat	10
Schokken loegebracht door de gebruiker	10
nel apparaal verpidalsen Cobruik von do tonoroortridgo	10
Symbolon dia ragola year bat gabruik	11
Symbolen die regels voor het gebruik	11
aanuuluutii Resebriiving van de terminel	11
Descrinjving van de terminal Redioningeneneel	12
De apparentmenu's ananan	13
De apparaatmenu s openen	13
innoud van de verpakking	14
IIIstallatie van net toestel Diesteen van de deeuwentleder	14
riaatsen van de documentiader	14

Papier in de hoofdlade plaatsen	14	Τ
Installeren van de cartridge	15	ň
Papieropvanglade	16	Ō
In gebruik stellen van het toestel	16	
Aansluiten van het toestel	16	
Initiële instelling van het apparaat	16	
Papier in de handmatige papierinvoer		
plaatsen	17	
Gebruik van enveloppen	18	
Kopie	19	
Standaardkopie	19	
Kopie in de modus ECO-toner	19	
Geavanceerde kopie	19	
Kopieermodus identiteitskaart	20	
Speciale kopieerinstellingen	21	
Instellen van de resolutie	21	
Instelling zoom	21	
Instellen van gesorteerde kopieën	21	
Instellen uitgangspunt (herkomst)	21	
Instellen van het contrast	22	
Instellen helderheid	22	
Instellen van het papiertype	22	
Keuze papierlade	22	
Instellen van de marges van		
de sheet-feedscanner	22	
Instellen van de marges voor		
flatbedanalyse	22	
Instelling afdrukmarges links en rechts	22	
Instelling afdrukmarges in hoogte en		
laagte	23	
Papierformaat instellen	23	
Fax	24	
Faxverzendingen	24	
Druk een voorblad af	24	
Directe verzendingen	24	
Geavanceerde verzending		
	24	
Verzendina met opvolgen kiezen	24 25	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst	24 25 25	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax	24 25 25 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax	24 25 25 26 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen	24 25 25 26 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen	24 25 25 26 26 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren /	24 25 25 26 26 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren	24 25 25 26 26 26 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het	24 25 26 26 26 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken	24 25 25 26 26 26 26 26 26	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen	24 25 26 26 26 26 26 26 26 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren	24 25 26 26 26 26 26 26 26 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting	24 25 26 26 26 26 26 26 26 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen	24 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken	24 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel	24 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren	24 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken	24 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken	24 25 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken	24 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken Wachtrij verzendingen Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij	24 25 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken Wachtrij verzendingen Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij Consulteren of wijzigen van de wachtrij	24 25 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken Wachtrij verzendingen Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij Consulteren of wijzigen van de wachtrij Een verzending in de wachtrij wissen	24 25 25 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken Wachtrij verzendingen Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij Consulteren of wijzigen van de wachtrij Een verzending in de wachtrij wissen Een document in de wachtrij of opgeslagen	24 25 25 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken Wachtrij verzendingen Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij Consulteren of wijzigen van de wachtrij Een verzending in de wachtrij wissen Een document in de wachtrij of opgeslagen in MBX afdrukken	24 25 25 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	
Verzending met opvolgen kiezen Faxontvangst Doorzenden van een fax Geheugenontvangst fax Een toegangscode voor het geheugen instellen De geheugenontvangst activeren / deactiveren De faxberichten ontvangen in het geheugen afdrukken Rerouting van faxen Rerouten activeren De geadresseerde van de rerouting bepalen Gereroute documenten afdrukken Rerouting van faxen naar een USB-sleutel Rerouten activeren Gereroute documenten afdrukken Wachtrij verzendingen Direct uitvoeren van een verzending in de wachtrij Consulteren of wijzigen van de wachtrij Een verzending in de wachtrij wissen Een document in de wachtrij of opgeslagen in MBX afdrukken	24 25 26 26 26 26 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	

LFF6050

Mailbox fax	29
Een MBX maken	29
Een bestaande MBX wijzigen	29
De inhoud van een MBX afdrukken	29
Een MBX wissen	29
Mailboxlijst afdrukken	30
Opslaan in een MBX van uw fax	30
Verzenden voor opslaan in een MBX	
van een fax op afstand	30
Afroepen van een MBX van een fax	
op afstand	30
Opslaan en afroepen van een fax	30
Document opslaan	31
Afroepen van een document dat	- <i>.</i>
is opgeslagen	31
SMS	32
Configuratie van SMS-instellingen	32
Weergave van de afzender	32
Berichtencentrale voor	
SMS-verzendingen	32
Een SMS verzenden	32
Parameters/Instellingen	33
Datum/tiid	.33
Instellen van zomertiid / wintertiid	33
l lw faxnummer/uw naam	.33
Type netwerk	.34
Geografische instellingen	.34
Landen	34
Telecommunicatienetwerk	34
Weergavetaal	34
Lokaal prefix	34
Verzendrapport	35
Manier van inladen van de documenten	35
Daluren	35
Ontvangstmodus	36
Ontvangst zonder papier	36
Aantal kopieën	36
Ontvangst fax of pc	37
Aanpassen aan pagina	37
Verkleiningsmodus ontvangen faxen	37
Technische instellingen	37
Afdrukken van de functiegids	39
Logboeken afdrukken	39
Instellingenlijst afdrukken	39
Blokkering	39
Blokkering van het toetsenbord	39
Blokkering nummer	40
Blokkering SMS service	40
De Media-service blokkeren	40
De tellers ophalen	40
Teller verzonden pagina's	40
Teller ontvangen pagina's	40
Teller gescande pagina's	40
Teller afgedrukte pagina's	40
Afbeelden stand verbruiksartikelen	41
Kalibrering van de scanner	41
Lijst met kiescodes	42
- Een gegevenskaart maken	42
Een lijst van contactpersonen maken	42
Een gegevenskaart wijzigen	42
Een gegevenskaart of een lijst wissen	42
De lijst met kiescodes afdrukken	43

De lijst met klescodes opslaan/herstellen	
(optie Smart card)	43
Snelleties en kalender	44
Sudoku	44
Het afdrukken van een rooster	11
Het afdrukken van de oplossing	77
Het alulukken van de oplossing	
van een rooster	44
Kalender	44
Netwerkfuncties	45
Type van radionetwerk	45
Infrastructuur radionetwerk	45
Ad-hoc radionetwerk	45
Radionetwerken (M/LAN)	45
Lhw M/LAN-kaart aansluiten	40 16
Configuratio yon uw natwork	40
	40
Een netwerk maken of zich toevoegen	40
aan een netwerk	46
Uw netwerkparameters raadplegen of	
wijzigen	47
Voorbeeld van de configuratie van	
een ad-hoc-netwerk	48
Configuratie van de multifunctionele terminal	48
Configuratie van de pc	49
	E0
	50
Gebruik van de USB-stick	50
Uw documenten afdrukken	50
Afdrukken van de lijst van bestanden	
aanwezig op de stick	50
Afdrukken van de bestanden aanwezig	
op de stick	50
Wissen van de bestanden aanwezig	
op de stick	51
De inhoud van de USB-stick scannen	51
Een document op de USB-stick opslaan	51
Telefonie (ontie)	53
De USB-DECT-basis aansluiten	53
DECT telefoons registroren	52
	55
relefonie-instellingen haar wens	- 4
aanpassen	54
Wijziging van de duur van het	
knipperen (toets R)	54
De registratie van de DECT-telefoon	
ongedaan maken	54
PC-Functies	55
Inleiding	55
Configuratievereisten	55
Software installatio	55
Sullware-Installatie	55
<i>зоп</i> warepaккет	55
Enkel de stuurprogramma's installeren	57
Installatie van de stuurprogramma's van	
de software Companion Suite Pro	57
De stuurprogramma's handmatig installeren	58
Aansluitingen	59
Supervisie van de multifunctionele terminal	59
Nakijken van de verbinding tussen de pc	
en de multifunctionele terminal	60
Companion Director	60
Grafische presentatie	60
Hulpprogramma's en toepassingen activeren	60
Companion Monitor	60
Grafische presentatio	60

Inhoud

Inhoud

Annaraatheheer	60
Het buidige apparaat selectoren	60
Status van de verbinding	61
	61
Apparaatparaneters Een annaraat verwiideren	61
Afbeelden stand verbruiksartikelen	61
Functies van de Companion Suite Pro	62
	62
	02
Scannen met Scannen haar	62
	62
Alulukkeli On het multifunctionale ennerget ofdrukken	03
Op het mutifunctionele apparaat aldrukken	63
Dubbeizijaig atdrukken met net	
multiunclionele	60
apparaat	64
	04
Een contactpersoon toevoegen aan	~ 4
net adresboek van een terminal	64
Een groep toevoegen aan het adresboek	
van een terminal	65
Beheer van het adresboek	65
De informatie van een contactpersoon	
wijzigen	65
Een groep wijzigen	65
Een contactpersoon of groep uit het	
adresboek wissen	65
Het adresboek afdrukken	65
Een adresboek importeren of exporteren	65
Uw adresboek opslaan / exporteren	65
Een adresboek importeren	66
Faxcommunicatie	66
Weergave van het venster Fax	66
Zenden van een fax	67
Een fax zenden vanaf de harde schijf of	
van een terminal	67
Een fax verzenden vanuit een toepassing	67
Een fax ontvangen	68
Faxen opvolgen	68
Het Postvak UIT	68
Het verzendingengeheugen (verzonden	
documenten)	68
Het Logboek verzendingen	68
Het Logboek ontvangst	68
Faxinstellingen	68
loegang tot faxinstellingen	68
Beschrijving van het tabblad Logboek	00
en bevestigingen	69
Sebuthlad	09
Schulpiad	70
Een model van een schulblad maken	70
Resolution was not tabled Schutblad	72
SMS communicatio	72
Moorgave van het vanater SMS	73
For SMS versonder	73
	73
Opvolgen van SMS	74
Het Postvak UII	74
Het Logboek verzendingen	74
	74
Instellingen van SMS'en	74 71
Toogong tot SMS installingen	74
Resolution van het tehblad Lagbaak	74
en hevestigingen	74
Software verwijderen	75
De software van uw no verwiideren	75
	, 0

De stuurprogramma's van uw pc	
verwijderen	75
De stuurprogramma's verwijderen met	
de software Companion Suite Pro	75
De stuurprogramma's handmatig	
verwijderen	75
Onderhoud	77
Onderhoud	77
Algemeen	77
De tonercartridge vervangen	77
Problemen met de smartcard	78
Reiniging	78
Leeseenheid van de scanner reinigen	78
Printer reinigen	78
Reiniging van de buitenkant van de	
printer	78
Reinigen van de rollen van de	
papiertoevoer	78
Problemen met de printer	79
Foutmeldingen	79
Vastgelopen papier	80
Problemen met de scanner	80
Diverse problemen	80
Communicatiestoringen	81
Verzenden uit de lader	81
Verzenden uit het geheugen	81
Codes voor communicatiestoringen	81
Algemene codes	81
Problemen met afdrukken vanaf de pc	82
Afdrukken vanaf de pc via een	
USB-verbinding	82
Afdrukken vanaf de pc via een	
WLAN-verbinding	82
Firmware-update	83
Eigenschappen	84
Fysische eigenschappen	84
Elektrische eigenschappen	84
Milieukenmerken	84
Eigenschappen randapparatuur	84
Eigenschappen verbruiksgoederen	85

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.



APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1

CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1 PRODUKT PRODUCTO LASER DE CLASE 1

APARECCHIO LASER DI CLASSE 1

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.

ЕМС

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.

LFF6050

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 μ W 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 verwijdert of de tonercartridge vervangt.



Symbolen van de stroomschakelaar

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

- betekent AAN.
- O betekent UIT.

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 infrastuctuur 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, selektieve 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 minutenvanaf 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 STEMT U ERMEE IN DAT U GEBONDEN BENT DOOR DE VOORWAARDEN VAN DEZE LICENTIE.

Indien u het niet eens bent met de bepalingen van deze licentieovereenkomst, moet u de verpakking van de CD-ROM ongeopend terugzenden naar de verkoper, samen met de andere onderdelen van het product. De aankoopprijs 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.

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 afgeschermde 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:

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

- 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 weggooien bij uw bevoegde dealer of op speciale inzamelplaatsen.
- Gooi de gebruikte tonercartridge (of -fles) weg in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving.

- 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.

Installatie

- 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 beeldvervorming 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

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.

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.

C Opmerking

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

Voor- en achterzijde





- 1. Bedieningspaneel
- 2. Automatische lader
- 3. Luik vastgelopen papier
- 4. Aansluiting voor netsnoer
- 5. Aan/Uit-schakelaar
- 6. LINE-aansluiting aansluiting voor telefoonlijn
- 7. EXT.-aansluiting aansluiting voor externe telefoonapparaten
- 8. Slave-USB-aansluiting (voor pc)

- 9. Master USB-aansluiting (USB-sleutel)
- 10. Master USB-aansluiting (USB-sleutel)
- 11. Papiergeleiders voor manuele papiertoevoer
- 12. Manuele invoerlade
- 13. Papierlade

9

8

- 14. Toegangsluik voor de cartridge
- 15. Uitvouwbare lade voor uitgevoerd papier
- 16. Papieruitvoer
- 17. Kaartlezer

Bedieningspaneel



2 - Installatie

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:

- 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-HELPFUNCTIE. Bevestig met OK.

Om de functielijst af te drukken met een snelkoppeling:

- 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 OCRpc-software (afhankelijk van het model)



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



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

Uw toestel accepteert diverse formaten en papiersoorten (zie paragraaf **Eigenschappen**, pagina 84).

Belangrijk

jk *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.



 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.





- 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.





2 - Installatie

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



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

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



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







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.

4 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.



 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.



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 modelijk 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":



- 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 ("/"teken), drukt u tegelijkertijd op CTRL en M of houdt u de toets 0 (nul) ingedrukt op het numerieke toetsenbord tot het "/"-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 hoofdlade, pagina 10). Het afdrukken zal doorgaan van zodra er weer papier in de lade zit.

Papier in de handmatige papierinvoer plaatsen



Voor het invoeren van het papier, zie Belangrijk 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 84).

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/m**².

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 77).
- 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 plooilijnen aan de vier kanten te drukken, nadat u er alle lucht hebt uitgeduwd.
- Plaats de omslag in een goede positie om elke plooi 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.

 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 ((copy)). 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.

 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 (corr
- 3 Druk op de toets ([ECO

Geavanceerde kopie

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



Plaats het document met de kant die gekopieerd moet worden naar het glas gericht, volgens de aanduidingen aan weerszijden van de glasplaat.



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

- 2 Druk op de toets (COPY)
- 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 - of -, en bevestig vervolgens met de knop OK.
- 5 Kies de afdrukmodus (zie onderstaande voorbeelden) volgens de gewenste kopieermodus ▲ of ▼ :

 als mozaïek (documentlader): 1 PAGINA OP 1, 2 PAGINA OP 1, of 4 PAGINA OP 1.

Kopie als MOZAĨEK



- 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 papiertype 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.



- 1 Zorg ervoor dat er zich geen document in de automatische documentlader bevindt.
- 2 Druk op de toets COPY

Belangrijk

- 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.

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.
- 9 Kies het gewenste papiertype 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 LCDscherm:

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.



Als de kwaliteit van de kopieën niet goed genoeg meer is, kunt u een kalibrering uitvoeren (zie paragraaf Kalibrering van de scanner, pagina 41).

Instellen van de resolutie

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

▼ 841 - OVERZ TELLERS / KOPIEREN / RESOLUTIE

- toetsenbord.
- 2 Selecteer de resolutie met de toetsen 🔺 of 👻 volgens de onderstaande tabel:

Parameter	Betekenis	Picto- gram
AUTO	Lage resolutie.	geen
TEKST	Standaardresolutie voor documenten met tekst en afbeeldingen.	E
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.
- Verlaat dit menu door op de toets 😡 te drukken. 4

U kunt de resolutie ook wijzigen Opmerking door op de knop ((IF)) 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

- Druk op -, voer 842 in met behulp van het toetsenbord.
- Voer het gewenste zoomniveau in met behulp van 2 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.
- Verlaat dit menu door op de toets 😡 te drukken. 4

Instellen van gesorteerde kopieën

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

▼ 843 - OVERZ TELLERS / KOPIEREN / SAMEN

- Selecteer de gewenste optie met de toetsen 🔺 en 2 volgens de onderstaande tabel:

Parameter	Betekenis
	De printer verzamelt de kopieën van het origineel.
SAMEN	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.
	De printer verzamelt de kopieën van het origineel niet.
NIET SAMEN	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.
• • "	

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

Instellen uitgangspunt (herkomst)

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

Door nieuwe waardes 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
 - 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

 - 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 **o** te drukken.

Instellen helderheid

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

▼ 846 - OVERZ TELLERS / KOPIEREN / HELDERHEID

- 2 Stel de helderheid in met de toetsen \checkmark en \checkmark .
- **3** Bevestig uw keuze door op de toets **OK** te drukken.
- **4** Verlaat dit menu door op de toets **o** te drukken.

Instellen van het papiertype

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

- 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 papierfor- maat in de lades	AUTOMATISCH	Keuze tussen de hoofdlade en de manuele lade.
	Handmatig	De manuele lade wordt gebruikt.
Verschil- lende papierfor- maten in de lades	AUTOMATISCH	De hoofdlade wordt gebruikt.
	Handmatig	De manuele lade wordt gebruikt.

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

- 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 **o** te drukken.

Instellen van de marges van de sheetfeedscanner

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

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

- 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

- 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 **o** 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

- 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 [loop te drukken.

Instelling afdrukmarges 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.

- 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 **o** 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

- 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 "/".



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

Voorbeeld van het internationale voorblad:



Directe verzendingen

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

Na de verzending wordt het beginscherm getoond.



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 :

 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.

FAX

- 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 📢
- 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 36;
- Aantal kopieën, pagina 36;
- Ontvangst fax of pc, pagina 37;
- Verkleiningsmodus ontvangen faxen, pagina 37;
- Technische instellingen, pagina 37.

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.



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

- 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

- 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

Het is onmogelijk om af te drukken Belangrijk 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 42).

- 391 - FAX / REROUTING / ACTIVEREN

- 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

- 3 Bevestig met OK.
- 4 Verlaat dit menu door op de toets 🧶 te drukken.

Gereroute documenten afdrukken

- 393 - FAX / REROUTING / KOPIEREN

- 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 USBsleutel

aX

Met die functie kunt u de ontvangen faxen rechtstreeks naar de map MF Printer Laser Pro LL2\FAX omleiden op een USB-sleutel die met uw terminal is verbonden. De map MF Printer Laser Pro LL2\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

- 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

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

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

▼ 052 - MEDIA / FAX OPSLAAN / AFDRUKKEN

- 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 (1) 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 documentin 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 wacthrij,
 - 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

- 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

- 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

- 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

- 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.

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:

- Druk op Q.
 Er zal een bericht verschijnen met de vraag om het onderbreken te bevestigen.
- 2 Druk op de toets in 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 toewijzen.

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 geïnitialiseerd 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

- 2 Kies een vrije MBX uit de 31 MBX'en of voer rechtstreeks het nummer in van een vrije MBX en bevestig met **OK**.
- 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

- 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

- 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

- 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.



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.

- 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			
	1	Kies de DOC. INVOER of GEHEUGEN.		
Enkelvo udig	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.		
Meervou	1	Stel indien nodig het contrast in en bevestig met de toets OK .		
dig	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

- 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

- 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 (SMS).
- 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 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 ← or 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 (2) 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:
- 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 39).

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 functiegids en de mogelijke instellingen van uw multifunctionele apparaat afdrukken.

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

Om die te kunnen benutten, bezoekt onze website www.sagem-**Opmerking** 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 83).

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).

- 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.

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

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

Manuele modus

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 **CONTROLEREN UUR**

of

28-10-07 02:01 **CONTROLEREN UUR**

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

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.



Om uw faxnummer en naam op te slaan:

- 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

- 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
- 2 Kies de gewenste optie en bevestig met de toets OK.
- **3** Druk op 🧶 om dit menu af te sluiten.



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

- 2 Kies de gewenste optie en bevestig met de toets OK.
- 3 Druk op 🧶 om dit menu af te sluiten.





- 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

- **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.

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
- 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**.

C 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 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:

- 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

- 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

- 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:

- 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, als u een extern apparaat (telefoon, antwoordapparaat) heeft aangesloten op de uitgang EXT van uw terminal, via USB of aan uw telefoonstekker, het apparaat dat de faxen en/of berichten ontvangt te kiezen.

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.

 FAX-TEL : de ontvangst van de fax begint automatisch op de terminal, de ontvangst van telefoonverbindingen gebeurt automatisch via de DECT-basis (en geregistreerde telefoons).
 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

- 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.

Indien u een DECT-basis op de USBpoort van uw terminal hebt aangesloten, raden wij u aan om de Belangrijk ontvangst op FAX-TEL in te stellen.

> 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

- 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.

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

i.

(0

- 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 66 in hoofdstuk PC-Functies.

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:

- 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

- 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

- 2 Kies voor VAST 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

- 2 Kies de gewenste parameters en bevestig met 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.
	<i>Let op:</i> als u een fax verzendt uit de documentlader, dan staat de kopregel niet op het ontvangen document van uw contactpersoon.

LFF6050

Parameter	Betekenis	Parameter	Betekenis	en
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	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	ters/Instelling
	communicaties te beperken.		afgedrukt op een tweede blad. Voorbij deze grens worden de	mei
4 - Echo bev	Als deze parameter actief is, wordt de echo op de lijn verminderd bij communicatie op lange afstand.		Indien u kiest voor MET wordt de grens ingesteld op 3 centimeter.	Para
5 - Ept mode	Voor sommige oproepen over lange afstanden (satellieten) kan de echo op de lijn de		Indien u kiest voor ZONDER wordt de grens ingesteld op 1 centimeter.	9
7 - Comm display	communicatie moeilijk maken. Keuze tussen weergave van de communicatiesnelheid of van het paginanummer dat wordt verstuurd.	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	
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.	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.	
	Opmerking : u kunt deze parameter ook openen door op de	80 - Tonerbesparen	Lichtere afdrukken om te besparen op inkt.	
	toets (ECO) te drukken vanuit het inactieve scherm	90 - RAW-Poort	Nummer van de printerpoort van het RAW-netwerk.	
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	91 - Fout time-out	Wachttijd voordat het document dat wordt afgedrukt, wordt geannuleerd wegens een fout van de printer in de modus afdrukken via pc.	
	vermeld, en de datum van het afdrukken en het aantal pagina's.	92 - Wacht timeout	Wachttijd voor gegevens van de pc vóór annulering van de afdruktaak via de pc.	
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.	93 -Vervng formaa	Wijzigen van het paginaformaat. Hiermee kunt u een document in het LETTER-formaat op A4- pagina's afdrukken door de parameter op LETTER/A4 in te stellen.	
	Het kan echter nodig zijn om de snelheid voor sommige communicaties te beperken.	96 - WEP sleut.NR	Aantal toegestane WEP-sleutels (tussen 1 en 4).	
12 - Belsignaal	Aantal belsignalen waarna uw apparaat automatisch start.			

Afdrukken van de functiegids



▼ 51 – AFDRUKKEN / HELPFUNCTIE

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

Het afdrukken van de functielijst wordt gestart.

U kunt het menu AFDRUKKEN ook **Opmerking** openen door op de knop (**i**) te drukken.

Logboeken afdrukken



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

worden automatisch afgedrukt Ze 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.

U kunt het menu AFDRUKKEN ook



Opmerking openen door op de knop **i**)) te drukken.

Instellingenlijst afdrukken

Het is onmogelijk om af te drukken Belangrijk 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.



Blokkering

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.

Als er al een code is opgeslagen,) Belangrijk 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

- Druk op v, voer 812 in met behulp van het 1 toetsenbord.
- 2 Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op **OK** om te bevestigen.
- met OK.
- **5** Verlaat dit menu door op de toets 🙋 te drukken.

Parameters/Instellingen

(0

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

- **2** Voer de blokkeercode van vier cijfers in met het numerieke toetsenbord.
- 3 Druk op de toets **OK** om te bevestigen.
- 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.

- 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 Mediaservice. 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

- 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

- 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

- 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

- 2 Het aantal afgedrukte pagina's verschijnt op het scherm.
- **3** Verlaat dit menu door op de toets 🧶 te drukken.

Afbeelden stand verbruiksartikelen

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

▼ 86 - OVERZ TELLERS / VERBRUIKSPROD.

- 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

- **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 55.

Een gegevenskaart maken

Om een gegevenskaart te maken:

▼ 11 - KIESCODES / NIEUW CONTACT

- 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**.
- 4 Kies het NR. NOTERING (nr gegevenskaart) in uw telefoongids met het numerieke toetsenbord of aanvaard het voorgestelde nummer, en bevestig OK.
- 6 Kies de SNELHEID voor de verzending van faxen. U kunt kiezen tussen 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 en 33600 met de toetsen ▼ of ▲. Bevestig met OK.

Voor een telefoonlijn van goede kwaliteit, 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 ("/"-teken), drukt u tegelijkertijd op **CTRL** and **M** of houdt u de toets 0 (nul) ingedrukt op het numerieke toetsenbord tot het "/"teken verschijnt.

Raadpleeg voor details Lokaal prefix, pagina 34.

Een lijst van contactpersonen maken

Om een lijst van contactpersonen te maken:

← 12 - KIESCODES / NIEUW LIJST

- 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**.

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

- 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

- 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



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

Om de lijst met kiescodes af te drukken:

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

De lijst met kiescodes wordt in alfabetische volgorde afgedrukt.

> U kunt de lijst met kiescodes ook Opmerking afdrukken via het menu 🔫 55 -AFDRUKKEN / KIESCODES.

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.



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

- 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

- 2 Selecteer LADEN om gegevens van de kieslijst terug te zetten vanaf de Smart card en bevestig met OK.
- 3 Bevestig met OK.
- 4 Stop uw Smart card in het apparaat.

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.



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

- 521 AFDRUKKEN / SUDOKU / PRINT GRID
- toetsenbord. Bevestig met OK.

U kunt het menu AFDRUKKEN ook

Opmerking openen door op de knop ((**i**)) te drukken.

- 2 Selecteer SUDOKU met de knop of ▲.
- 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.
- Kies het rooster dat u wilt door het desbetreffende 7 nummer op de het cijfertoetsenbord (1 tot 100) in te voeren.
- 8 Bevestig met OK.
- Kies het aantal gewenste exemplaren door op het 9 cijfertoetsenbord een getal tussen de 1 en 9 in te voeren.
- Bevestig met OK.

Het gewenste aantal roosters wordt afgedrukt.

Het afdrukken van de oplossing van een rooster

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

522 - AFDRUKKEN / SUDOKU / PRT SOLUTION

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

U kunt het menu AFDRUKKEN ook

Opmerking openen door op de knop $((\mathbf{i}))$ 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 .
- 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.
- 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 i) te drukken.

- 2 Selecteer CALENDAR met de knop - of .
- 3 Bevestig met **OK**.
- Kies het jaar waarvan u een kalender wenst af te 4 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 draadloos netwerk.

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

U kunt uw terminal aansluiten op een pc via een USBkabel of een draadloze verbinding (radiografisch) maken met een pc of netwerk.



Als u beschikt over een WLAN-kaart, kunt u uw terminal integreren als netwerkprinter in een radionetwerk. Dat werkt enkel met een originele adapter die u kan verkrijgen via onze besteldienst. Voor meer informatie: www.sagem-communications.com.

Type van radionetwerk

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



Let op, wanneer u een draadloze verbinding gebruikt, kunnen bepaalde medische apparaten, gevoelige of veiligheidssystemen worden verstoord door de radiouitzendingen 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, grijstinten of zwart/wit op uw pc inscannen.

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, IPadres of subnet mask moeten overeenkomen met de specificaties van het netwerk.

Belangrijk va

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 WLANkaart. 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.

Belangrijk

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-protocool. 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.

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



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.

✓ 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. Selecteer uw bestaande netwerk of selecteer 4
- NIEUW NETWERK om het te maken, met de toetsen of en bevestig met OK.



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

- SSID verschijnt op het scherm. Voer de naam in 5 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.
- Selecteer uw versleutelingsmethode: ZONDER, 7 WEP of WPA, en bevestig met OK:

Belangrijk	Let op, in de ad-hoc modus is WPA/ WPA2-versleuteling niet beschikbaar.
- Als u W u op uw	EP kiest, voert u de WEP-sleutel in die netwerk gebruikt.

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

Als u WPA kiest, voert u de WPA- of WPA2sleutel 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.

- 5 Het nummer van uw IP-adres verschijnt in het formaat 000.000.000.000. Voer het nieuwe IPadres 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.
- 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**.
- 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.
- 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.

- 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 🧕



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 WLANnetwerk moet worden gebruikt.

- 1 Tik ▼ in, selecteer het menu INSTELLINGEN 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.

 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").

- 2 Kies WLAN 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 **Software-installatie**, pagina 55.

Voorbeeld van de configuratie van een adhoc-netwerk

Voorbeeld van de configuratie van een niet-beveiligd adhoc-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.

- 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 WLANverbinding. 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.

USB-stick

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

- 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.
- Het is mogelijk dat sommige bestanden met een Tiffextensie op uw USB-stick niet afgedrukt kunnen worden omdat het gegevensformaat beperkt is.

- 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.
- 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.

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 \checkmark of \checkmark 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 JPEGbestanden): 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 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 or ▲ 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

- 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\SCAN op een USB-geheugenstick. De map MF Printer Laser Pro LL2\SCAN wordt aangemaakt door de applicatie.



Voor u een document digitaliseert, moet u erop letten dat uw USBgeheugenstick voldoende vrije schijfruimte heeft. Zoniet kunt u de bestanden handmatig wissen, zie paragraaf Wissen van de bestanden aanwezig op de stick, pagina 51.

- 1 Plaats het te kopiëren document met de bedrukte zijde tegen het glas.
- 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.

Selecteer SCANNEN NAAR met de toetsen - of 3 en bevestig vervolgens met de toets OK.

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

- door op de knop (scan) te drukken Belangrijk
 - en vervolgens SCAN-NAAR-MEDIA te selecteren.
 - door op de toets te drukken vanuit de schermbeveiliging door 03 in te tikken op het umerieke toetsenbord.
- 4 Kies tussen SCAN Z&W or 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.

10 - USB-stick

 Kies het scanformaat tussen AFBEELD enPDF 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.



rijk 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.

Telefonie (optie)

Met dit apparaat kunt u een USB-DECT-basis aansluiten op een van de USB-poorten van het apparaat en DECTtelefoons op die basis registreren.

Vervolgens kunt u met de geregistreerde telefoons oproepen doen en beantwoorden met behulp van de telefoonlijn van het apparaat (standaardgebruik van draadloze telefoons).



De telefoniefunctie is een optie die enkel werkt met een specifieke USB-DECT-dongle, verkrijgbaar bij uw verkoper. Meer informatie vindt u op onze website: www.sagem-communication.com.

Omdat het apparaat en de DECT-basis dezelfde telefoonlijn delen, moet u de volgende punten in de gaten houden:

- de telefoniefunctie ondersteunt enkel gesproken berichten. De SMS-service is niet beschikbaar op de geregistreerde telefoons, en de weergave van de oproeper en meldingen ook niet, zelfs als de DECTtelefoons die functie ondersteunen.
- wanneer een telefoon wordt gebruikt, is de lijn bezet. Bijgevolg kan het apparaat niet faxen of SMS'en. Verzenden en ontvangen is weer mogelijk wanneer de lijn weer vrij is.
- afdrukken en scannen kan iets langer duren wanneer dat gebeurt tijdens een DECT-gesprek.
- het apparaat en de geregistreerde telefoon(s) kunnen geen lijsten met kiescodes met elkaar delen.

De USB-DECT-basis aansluiten

Sluit uw DECT-basis aan op een van de USB-poorten van het apparaat:

op de USB-poort aan de voorzijde





U kunt nu oproepen doen en ontvangen met de telefoon die bij de DECT-basis zit. Omdat de telefoonlijn nu wordt gebruikt voor zowel communicatie (fax, SMS) als voor telefonie, is het mogelijk dat u de ontvangtinstellingen van het apparaat moet aanpassen (zie Ontvangstmodus, pagina 36).

DECT-telefoons registreren

Bij de USB-DECT-basis zit standaard één geregistreerde telefoon. Om extra telefoons (GAP-compatibel) aan de basis te registreren, moet u zowel de basis als de telefoon in de registratiemodus zetten.



Om een telefoon aan de DECT-basis te registreren:

▼ 891 - OVERZ TELLERS / DECT / REGISTER

Zet de telefoon in de registratiemodus.



- 2 Druk op het apparaat op -, voer 89 in met het toetsenbord en bevestig met OK.
- Selecteer **REGISTER** met de toets of en 3 bevestig met OK.

Het apparaat begint de telefoon te zoeken.

Tijdens de registratieprocedure (die één minuut kan duren) wordt op het scherm weergegeven: HANDSET **REGISTRATION.** De melding verdwijnt wanneer de registratie voltooid is.



Indien de registratieprocedure mislukt (bijvoorbeeld omdat de telefoon de registratiemodus te vroeg heeft verlaten), laat het apparaat een signaal van drie pieptonen horen. In dat geval herhaalt u de procedure vanaf stap 1.

op de USB-poort aan de achterzijde

Telefonie-instellingen naar wens aanpassen

Met deze functie kunt u instellen dat de telefoon overgaat wanneer een oproep wordt ontvangen.

Deze parameter wordt gebruikt om aan te geven hoe lang de telefoon overgaat voordat een oproep wordt beëindigd. Hij staat standaard ingesteld op 30 seconden.



- ▼ 893 OVERZ TELLERS / DECT / RINGING TIME

- **3** Voer de gewenste tijd in in seconden (15 tot 60) met het numerieke toetsenbord.
- 4 Bevestig met OK.
- **5** Druk op 🧶 om dit menu af te sluiten.

Wijziging van de duur van het knipperen (toets R)

Wanneer u uw machine aansluit aan een digitale bedrijfstelefooncentrale of wanneer u het in het buitenland gebruikt, kan het zijn dat u de duur van het knipperen moet wijzigen om uw telefoon op de juiste manier te kunnen gebruiken met betrekking tot de volgende functies: uitgaand 2e telefoongesprek, binnenkomend 2e telefoongesprek, conferentiegesprek.

Neem contact op met uw administrator, die u van de juiste termijn zal voorzien, en ga over tot de nieuwe instellingen.

▼ 894 - OVERZ TELLERS / DECT / FLASH TIME

- Selecteer de gewenste tijd in milliseconden (80 tot 600) met gebruik van knop of ▲.
- 4 Bevestig met OK.
- **5** Druk op 🧶 om dit menu af te sluiten.

De registratie van de DECT-telefoon ongedaan maken

Deze functie wordt gebruikt om de registratie van een telefoon aan de DECT-basis ongedaan te maken. U zult geen oproepen meer kunnen doen of ontvangen met die telefoon wanneer u de registratie hebt ongedaan gemaakt.

Dit menu is enkel beschikbaar als de USB-DECT-basis op het apparaat is aangesloten.

▼ 892 - OVERZ TELLERS / DECT / UNREGISTER

- 2 Selecteer UNREGISTER met de toets ▼ of ▲ en bevestig met OK.
 Op het lcd-scherm verschijnt de lijst van telefoons die aan de DECT-basis zijn geregistreerd.
- 4 Bevestig met OK.
- **5** Druk op 🧶 om dit menu af te sluiten.

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 afdrukbesturing,
- 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

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.

Software-installatie

In dit gedeelte worden de volgende installatieprocedures beschreven:

- volledige installatie van de software Companion Suite Pro,
- enkel 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.

2 - PC-Functies

De eindinstallatie kan nu worden gestart. Klik op 9 INSTALLEREN.



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

16 %	
Step 1 of 1 : Installation of Companion Suite Pro LL2	

10 Klik op OK om de installatie te voltooien.

Instal Click	ation has been successfully performed. Dit to exit the wizerd.	
	(CONTRACT)	

Companion Suite Pro is met succes geïnstalleerd op uw pc.

Nu kunt u uw multifunctioneel apparaat aansluiten, zie paragraaf Aansluitingen, pagina 59.

U kunt de beheersoftware 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.



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

Companion Suite Pro 112 - InstallShield Wizard



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



Klik op Volgende. 8

Enkel de stuurprogramma's installeren

In dit gedeelte worden de volgende installatieprocedures beschreven:

- Installatie van de stuurprogramma's van de software Companion Suite Pro,
- handmatige installatie van de stuurprogramma's.

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.

tenu	** exit
Install products Uninstall products View user guides Browse contents	
COMPANION	

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

Companion Suite Pro LL2	
3 All products	
Customized	
Select the type of installation.	
COMPANION Suite Pro	

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



7 Het welkomstscherm verschijnt. Druk op
 VOLGENDE om de installatie van Companion Suite
 Pro LL2 op uw pc te starten.

😸 Companion Suite Pro LL2 -	InstallShield Wizard
5	Welcome to the InstallShield Wizard for Companion Suite Pro LL2
	The InstallSHeld(R) Wizard will install Companion Suite $\mbox{Pro}LL2$ on your computer. To continue, click Next.
A	WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
	< Back Next > Cancel

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.



2 - PC-Functies

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 multifunctioneel apparaat aansluiten, zie paragraaf **Aansluitingen**, pagina 59.

De stuurprogramma's handmatig installeren

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



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

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 welkomstscherm 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 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.

Aansluitingen

Zorg ervoor dat de terminal niet onder stroom staat. De aansluiting tussen de pc en het apparaat moet gebeuren door een beschermde 2.0 USB-kabel met een maximale lengte van 3 meter.

> Het is aanbevolen om eerst de Companion Suite Pro-software te installeren op uw pc en daarna de USB-kabel aan te sluiten op uw terminal (zie paragraaf **Installatie van het volledige softwarepakket**, pagina 55).

Belangrijk

Als u de USB-kabel aansluit vóór de installatie van de Companion Suite Pro-software, dan zal de herkenningssoftware (plug and play) automatisch de nieuwe hardware herkennen. Om de installatie van de stuurprogramma's te starten, zie paragraaf **De stuurprogramma's handmatig installeren**, pagina 58 en volgt u de stappen die op het scherm verschijnen. Wanneer u deze procedure gebruikt, worden enkel 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 en de stuurprogramma's worden automatisch geïnstalleerd.
- 3 Wanneer de installatie voltooid is, verschijnt een bericht dat de stuurprogramma's correct zijn geïnstalleerd.

Your devices are ready to use		
The software for this device has been su	accessfully installed.	
USB Composite Device USB Printing Support Scenner Pro LL2 Companion Suite Pro LL2 Modem XML USB Device Interface	Ready to use Ready to use Ready to use Ready to use Ready to use	

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

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 bewerker.

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 Prokunt 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: Hier ziet u het scherm van het multifunctionele apparaat (enkel USB-verbinding).
- **CONSOMMABLES**: Hier verschijnt de status van de verbruiksartikelen.

Apparaatbeheer

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

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.



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.
Rood	De pc kan zich niet verbinden met het apparaat. Controleer de USB-verbinding.

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.

	030			
ScanTo				
Enter the parameters that the Device	will be used when	you mil pross	the ScenTo I	bullan on
Made				
Colour		-		
Black and white Grey scale				
Resolution				
200 dpi		۲		

3 Selecteer de gewenste scan **Resolutie** in het vervolgkeuzemenu.



4 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.

Afbeelden 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.

		Monitor		
Companion	Consumables ScanTo			
		93% TONER		
	PRINTED PG SCANNED PAGE SENT PAGES RECEINED PG	Counters	281 125 6 7	OK

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.



- 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.

le Peportori						Le. 19	1 8
Rie Edt View Dem Tool: Help	8. V E		3• 16• J	a 🖬 🖬 🕽	(🛛 🐌 •	B. D.	15
Starro: WMA: Scanner Pio LL2 Network Explosition Explosition Fragment Fragment Fragment Fragment Fragment Edit Document Edit Document	Decuvert						
7 Stephy scorectiling for 9 Store Cacheological 4 9 Tologiel							
FFF Image ⊚ Soos: Consided the web Residence Jobul. Still People Auto Stolphon							
Did. Scar to carriag.							
	¥	1	-	2	*	6	
olden SconTo (Literat), Object - Decument all	f Wilks	points Black pr	and	15 888.24	bits callor	70,1 84	



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**.

Ivanced Properties		X
Advanced Properties		
Appearance	Collection of the second	
	Brightness:	0
	Contrast:	0
Resolution (DPI):	Picture type:	
75	Color picture	-

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 pctoepassingen.

De tekenherkenning kan enkel uitgevoerd worden op afgedrukte karakters, zoals afdrukken 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 💭



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

Afdrukken

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

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.

Om een document handmatig dubbelzijdig af te drukken:



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.

- 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:



- 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:



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>

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.

🚺 Belangrijk

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.

 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:



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, verwijdert 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.

Companion - Address book					
File Edit View	Print				
MFPrinter Laser Pro LL2	- Find in the list below -				
Windows	Name Bidanta Suth Workgroup	FAX 33123123119 #			
	*				

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

2	Contact	
NAME	I	
TEL		
RATE	33900 💌	
ASSOCIATED KEY	WITHOUT	
		ok 🗙

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 uw wilt wissen.
- 2 Klik op de knop VERWIJDEREN.



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

Het adresboek afdrukken

 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 68.

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 wan 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.

Emission Cover page Advanced option	•]	
Derniston	Name	
Date jime		
Difeede	anksion	
	22:17:40	
	Imp passiver 2004 passiver pass	
	12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1	

- 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 70.
- 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.

viction Cover page	Advanced options	Send FAX		
	Sources	CoverPage	Cover page	
Score	ner 😥 Hernony	Select a source	Document	6
A	utdress books		Recipients	
MFPrinter L	aser Pro LL W	pad anorar recipant		
🖁 Denis 🛍 John	33123123113 ₩		17822 (N*	

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 70.
- 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.
2 - PC-Functies

Een fax ontvangen

De vensters **MF Manager** en **MF Director** melden door verschillende berichten dat een fax werd ontvangen. Het

pictogram rightarrow 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 68.

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.



De gegevens in het Logboek verzendingen zijn:

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

Het Logboek ontvangst

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

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,
- de status.

Faxinstellingen

Toegang tot faxinstellingen

- 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

Logs and reports	Fax parameters			
-Properties o	of the telephone line	e ——		
	Sending speed			*
	Line number		_	
	Dialing prefix		_	
	Dialing type	Vocal	frequency	•
	Header	Emissio	on and reception	•
			ECM (Error correction)	
-Resend afte	r failure Number Interval betwe	oftries en tries	2 💌	•

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 achtergrondafbeelding 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 achtergrondafbeelding 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 achtergrondafbeelding 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 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). 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 \Documents\FAX\Temporary zit, kunt u de gewenste velden bovenop de achtergrondafbeelding toevoegen.

Volg de volgende procedure:

- (a) Start MFManager, kies Nieuwe fax, klik op het tabblad Schutblad en klik op het vakje Met schutblad.
- (b) Klik op de knop Nieuw. Het venster Schutblad maken verschijnt.
- (c) Klik op de knop Openen in de werkbalk, verander de bestandsfilter in *.fax, en zoek tot u de map C:\Program Files\Companion Suite Pro LL \Documents\FAX\Temporary hebt gevonden, die de achtergrondafbeelding bevat die u in de eerste stap hebt gemaakt.
- (d) Klik op de knop Velden in de werkbalk. Er verschijnt een venster waarmee u velden aan het sjabloon kunt toevoegen.
- (e) Klik op de knop Opslaan om het model voor het schutblad op te slaan en sluit het venster.
- (f) Het venster Nieuwe faxverschijnt. 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



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

- 1 Kies het tabblad **SCHUTBLAD** en druk daarna op de knop NIEUW.
- 2 Kies het modelschutblad dat u hebt gemaakt in het menu **BESTAND**.

Het venster met het modelschutblad dat u hebt gemaakt, verschijnt.

A der Fakk ditkanner page ? Care Pak direktioner page ? Date: Date Trate Tr	Fage.	Nilli -					
Date: Date: Date: Name: Recipient: Company Name: Recipient: Company Name: Seader: Sender: Name: Recipient: PAX Number Name: Recipient: Tempione numbe Name: Recipient: PAX Number	view	Fields of the cover pa	age ?				
Date: Date: Date: Date: Time National page (addining to addining	Open	and a	rinda.	Jan	P Mininke		
Redpient: Recipient : Company Sunker: Sender : Company Nave/ Endower: Recipient : Name Nave/ Endower: Sender : Name Ynswadow - Recipient : FAX Number Provember: Bender : FAX Number Fuer sunstra: Sender : Telephone numbe	4		5	Date :	Date Time	rf_eps≲nádigitér.net. Numbe	r of pages
Visioner: Recipient : FAX Number Possenter: Bander : FAX Number Page worker: Sender : Telephone numbe	ſ	Recipient: Name/ Endname	Recipient :	: Company Name		ar: Sender:Company r/Antoine:Sender:Nam	
Park ander : Sender : Telephone number		Hormonia -	Recipient :	FAX Number	Ena	senter - Sender : FAX N	umber
Final address: Sender : Email address		Final address t	Recipient :	Email address	Pare Jane	scaanber: Sender : Telepi al address: Sender : Email	one number address
Subject: Subject		Sub	jat: Subjec				

3 Klik op het pictogram and beschikbaree velden te laten verschijnen.



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

- U kunt het veld naar wens verplaatsen of vergroten.

Stel de 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.

Sender W	In the cover page:	CoverPage	1.6		*	Recipie
Name			Name	Auto		
Company name			Company name			
FAX Number	-		FAX Number	Auto	_	
Telephone numi	ser			M	Fill out aut	onatealy
Subject Comments				2		-

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).



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



- Klik op het pictogram SMS wan 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 knoppenen 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 (

Options Activate deferred emiss 3:57:29 PM 4 Þ April, 200 Sun Mon Tue Wed Thu Fr Sa 4 5 11 12 18 19 25 26 3 6 13 10 17 24 14 15 22 29 19 **20** 26 27 16 21 28 23 Miscoll Normal -Priority OK X

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.

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.

 Een bevestigingsscherm verschijnt. Klik op JA om door te gaan met het verwijderen van het programma Companion Suite Pro.

Vindows In:	staller		233
	and the second		
Are y	ou sure you want	to uninstall this pro	duct?
Are y	ou sure you want	to uninstall this pro	duct?

2 Het verwijderprogramma wordt gestart. U kunt de verwijdering annuleren door op **ANNULEREN** te drukken.

mpanion Suite Pro LL2	
Please wait while Windows configures Co	ompanion Suite Pro LL2

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.



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.

Windows Inst	aller		23
Are yo	u sure you want to	o uninstall this produ	ct?
C	Yes	No]

2 Het verwijderprogramma wordt gestart. U kunt de verwijdering annuleren door op **ANNULEREN** te drukken.

Companio	on Suite Pro	LL2			
11 ¹⁰ P	sase wait wh	nile Windows co	onfigures Compa	nion Suite Pro	LL2
_					ancel

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).

12 - PC-Functies

- 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.

-	1	Deburger			
Forms	Ports	Drivers	Advanced		
Í	ADM	IIN-PC			
Nan	lled printi ne	er drivers:	Processor	Туре	
Las	er Pro LL	2	x86	Type 3 - User Mode	

6 Selecteer de optie STUURPROGRAMMA EN STUURPROGRAMMAPAKKET VERWIJDEREN en klik op de knop OK.

o you want to remove	the driver(s) only, or
emove the driver(s) an	d driver package(s) from
our system?	
P Domnus driver o	olv
C Benove enver o	10.2.4
Remove driver a	nd driver package.
OY I	Canad

- 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:

 Open het venster APPARAATBEHEER (START >CONFIGURATIESCHERM > SYSTEEM > HARDWARE > APPARAATBEHEER of STARTEN > CONFIGURATIESCHERM > HARDWARE EN GELUID > APPARAATBEHEER, afhankelijk van het besturingssysteem).

🚔 Device Manager	
File Action View Help	
++ m G 2 m 4 2445	
E ADMIN-PC	
Companion Suite Modern	
i 👫 Computer	
B Bisk drives	
 (a) No Display adapters 	
B DVD/CD-ROM drives	
B and Floppy disk drives	
Floppy drive controllers	
IDE ATA/ATAPI controllers	
🕀 🚟 Imaging devices	
⊕ Keyboards	
B-B Mice and other pointing devices	
😥 🚟 Modems	
An Manitors	
🚯 🔮 Network adapters	
B 26 Other devices	
MFPrinter Laser Pro LL2	
Portable Devices	
E-P Ports (COM & LPT)	
E Processors	
E Sound, video and game controllers	
⊕ Ø Storage controllers	
🕀 📲 System devices	
Universal Serial Bus controllers	

- 2 In het submenu **OVERIGE APPARATEN** selecteert u het onderdeel **MF PRINTER LASER PRO LL2** en klikt u met de rechtermuisknop.
- 3 Selecteer VERWIJDEREN in het menu en klik met de linkermuisknop.

Other devices	
MFPrinter Laser Pr	ro LL2
Portable Devices	Update Driver Software
Ports (COM & LPT	Disable
Processors	Uninstall
Sound, video and s	Scan for hardware changes
System devices	Properties
👜 🍯 Universal Serial Bus co	ontrollers

- 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



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 papiercassette is bewaard.

De tonercartridge vervangen

Uw terminal is uitgerust met een beheersysteem voor de verbruiksartikelen. Datngeeft 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:



U kunt de tonercartridge echter altijd vervangen, voor hij het einde van zijn cyclus bereikt.

Belangrijk

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.
- Pak de nieuwe cartridge uit de verpakking en 6 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, pluisvrije doek met wat zachte alcohol.

Om ze te reinigen, draait u ze in dezelfde richting als tijdens het papiertransport.



O

- 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></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)</stop></stop>	De documentlader kan geen vellen meer transporteren (stof, vuil of restanten blokkeren de rollers). Reinig de roller van de documentlader.

Opmerking	J
-----------	---

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 82). 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.



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.



1 Open de klep van de documentlader.



VERWIJDER DOC

STOP VOOR BEVEST

Problemen met de scanner

Als papier vastloopt, verschijnt het bericht:

- 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.

- 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.
- 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.
- 5 Plaats de papierlade weer in de terminal.

Communicatiestoringen

Bij communicatiestoringen waarschuwt de terminal u dat hij automatisch weer probeert op een later uur. Voorbeeld van wat wordt getoond:

Huidige uur Uur van de nieuwe poging VRIJ 12 DEC 20:13 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 SMSberichtencentrale, 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,
- het probleem dat zich voordeed tijdens het afdrukken.

Afdrukken vanaf de pc via een USBverbinding

Geen papier meer Geen papier meer		
die nog niet was afgedrukt.		
Geen papierinvoer Wanneer het probleem is	Toner leeg	
Vastgelopen papier door vanaf de eerste pagina		
Probleem met het papierformaat		
afdrukken geannuleerd.		
Toner leeg 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 do spooler	
Onderbreking aangevraagd door de spoolerNa 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 WLAN-verbindir	
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.		

Afdrukken vanaf de pc via een WLANverbinding

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. Uitzondering: Als het document handmatig dubbelzijdig moest worden afgedrukt, wordt het afdrukken geannuleerd.	
Vastgelopen papier		
Probleem met het papierformaat		
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 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 55).

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	Ţ
Fysische eigenschappen	
Afmetingen: Gewicht:	412 x 447 x 386 mm 13 kg
Elektrische eigenschappen	C
Stroomvoorziening (zie plaatje): Stroomverbruik:	Eenfasig 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A 12 W typisch in slaapstand 35 W typisch in standby 450 W gemiddeld tijdens afdrukken (900W piekbelasting)
Milieukenmerken	
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: Resolutie: Snelheid: Opwarmtijd: Afdruktijd van de eerste pagina:	Laser (op normaal papier) 600 dpi maximum 20 ppm ^a 21s 13 sec.
 a. De afdruksnelheid kan variëren volgens het b verbindingsmodus (USB of WLAN), van het p 	esturingssysteem, de eigenschappen van de computer, van de toepassing, van de apierformaat en van het type en de grootte van het bestand.
Kopieerapparaat	
Type: Kopieersnelheid: Resolutie: Multikopie: Zoompagina:	Autonoom Zwart en Wit maximum 20 ppm 600 dpi maximum 99 pagina's 25% tot 400%
Scanner	
Type: Capaciteit van de documentlader: Kleurkwaliteit: Resolutie:	Kleurenscanner 50 vellen 36 bits 600 dpi (optisch) 2400 dpi (geïnterpoleerd)
Compatibiliteit software:	TWAIN, WIA

Maximaal papierformaat: Bedrukkingsdragers

Maximumcapaciteit papierlade: Maximumcapaciteit papieruitvoer: Papierformaat hoofdlade:

Papierformaat voor het handmatig printen:

PC-verbinding

Port USB 2.0 slave (pc-verbinding) Port USB 2.0 master (Wlan-verbinding, lezer, lezer USB-stick, USB-DECT base dongle - optie) Besturingssysteem: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP1, Windows Vista, Windows 2003 server (enkel om af te drukken)

250 vellen max (60 g/m²), 200 vellen max (80 g/m²),

A4, A5, Statement, Legal, Letter, B5, exec, A6

A4, A5, Statement, Legal, Letter

Papier 60 tot 105 g/m²

Papier 52 tot 160 g/m²

Letter

50 vellen

Eigenschappen verbruiksgoederen

Referentiepapier

Scanner: Printer: **Tonercartridge**

Referentie

Inapa tecno SPEED A4 Ricoh T6200 A4

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 experten 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.faxinfoline@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 I 58 II 77 00 · Fax : +33 I 58 II 77 77 www.sagem-communications.com Limited company · Capital I58.291.895 Euros · 440 294 510 <u>RCS</u> PARIS

LFF6050 NL · B 253118301-A