

XEROX®

Phaser® 6115MFP



multifunction product

User Guide

Guide d'utilisation

Guida dell'utente

Benutzerhandbuch

Guía del usuario

Guia do Usuário

Gebruikershandleiding

Användarhandbok

Betjeningsvejledning

Руководство пользователя

Εγχειρίδιο χρήστη

Przewodnik użytkownika

Felhasználói útmutató

Uživatelská příručka

Kullanım Kılavuzu

A nem közölt jogokra az Egyesült Államok szerzői jogokra vonatkozó törvénye érvényes. Ennek a kiadványnak a tartalma semmilyen formában sem sokszorosítható a Xerox Corporation engedélye nélkül.

A szerzői jogvédelem a védett anyag és információ minden formájára és tartalmára kiterjed a jelenlegi és elkövetkezendő törvény és jog szerint, korlátozás nélkül, ide értve a programok által a képernyőn megjelentetett anyagokat, úgymint stílusokat, sablonokat, ikonokat, képernyő kijelzéseket, megjelenítéseket stb.

A XEROX[®], CentreWare[®], ControlCentre[®], Phaser[®], Scan to PC Desktop[®] és a Walk-Up[®] a Xerox Corporation Egyesült Államokban és/vagy más országokban bejegyzett védjegye.

Az Adobe[®] és PostScript[®] az Adobe Systems Incorporated Egyesült Államokban és/vagy más országokban bejegyzett védjegye.

Az Apple[®], Bonjour[®], ColorSync[®], EtherTalk[®], Macintosh[®], és Mac OS[®] az Apple Computer, Inc. Egyesült Államokban és/vagy más országokban bejegyzett védjegye.

A Microsoft[®], Vista[™], Windows[®] és a Windows Server[™] a Microsoft Corporation Egyesült Államokban és/vagy más országokban bejegyzett védjegye.

Az ENERGY STAR[®] partnereként a Xerox Corporation döntése szerint ez a termék megfelel az ENERGY STAR gazdaságos energiafelhasználásra vonatkozó irányelveinek. Az ENERGY STAR név és embléma bejegyzett amerikai márka.



Tartalom

1 Termékinformáció

Felhasználói biztonság	1-2
Elektromos biztonság	1-2
Karbantartási biztonság	1-4
Lézerbiztonság	1-4
Működési biztonság	1-5
A készülék biztonsági jelei	1-6
Biztonságtechnikai információ	1-7
A másolás szabályai	1-9
A faxolás szabályai	1-12
Készülék adatai	1-17
Anyagbiztonsági adatlap	1-19
A termék újrahasznosítása és leselejtezése	1-20
Összes ország	1-20
Európai Unió	1-20
Észak-Amerika	1-21
Egyéb országok	1-21

2 Termékjellemzők

A termék ismertetése	2-2
Előlnézet	2-2
Nytott nézet	2-3
Hátulnézet	2-3
Termék konfigurációk	2-4
Szabványos jellemzők	2-4
Kapható konfigurációk	2-5
Kiegészítők	2-5
Nyomtató- és szkennel-illesztőprogramok	2-6
Számítógéprendszerrel kapcsolatos követelmények	2-6
Vezérlőpult	2-7
Vezérlőpult jellemzői	2-7
Vezérlőpult elrendezése	2-7
A kijelző elemei	2-11

Vezérlőpult menük	2-12
Konfigurációs lap nyomtatása	2-12
Menüterkép nyomtatása	2-12
A készülék állapotának és beállításainak ellenőrzése a vezérlőpulton	2-13
Vezérlőpult menüszerkezete	2-15
További információ	2-18
Források	2-18

3 Termék kezelése

Termékkezelés áttekintése	3-2
CentreWare Internet Services	3-3
Rendszergazda jelszó létrehozása	3-3
MFP ControlCentre (csak Windows alatt USB csatlakozással)	3-4
Az MFP ControlCentre használata	3-4
A készülék konfigurálása	3-5
Felhasználói beállítás	3-5
Panel automatikus visszaállítás beállítása	3-6
Energiatakarékos mód változtatása	3-7
LCD kontraszt beállítása	3-7
Vezérlőpult nyelvének beállítása	3-8
Szkennerlámpa kikapcsolási idejének beállítása	3-9
Hangszóró hangerejének beállítása	3-9
Az alapértelmezett vezérlőpult alapértelmezett módjának beállítása	3-10
Festék kifogyása esetén végzendő művelet beállítása	3-11
Másolóanyag keveredés esetén történő viselkedés beállítása	3-12
A készülék kalibrálása	3-13
Papírforrás beállítása menü	3-14

4 Hálózati alpműveletek

Hálózati protokollok	4-2
Hálózati csatlakozások áttekintése	4-4
Módszerek a készülék IP-címének beállításához	4-6
A készülék IP-címének automatikus beállítása	4-7
A készülék IP-címének manuális beállítása	4-8

5 A nyomtató-illesztőprogram lehetőségeinek használata

Hozzáférés az illesztőprogram beállításaihoz	5-2
A nyomtató-illesztőprogram alapbeállításainak előhívása (Windows)	5-2
Lehetőségek beállítása	5-3
A Windows nyomtató-illesztőprogram használata	5-4
Mentett beállítások fájl létrehozása vagy törlése	5-4
Egyedi papírméret hozzáadása, szerkesztése, törlése	5-5
Oldalak laponként	5-6
Füzetnyomtatás	5-7
Poszternyomtatás	5-8
Átfedés hozzáadása, szerkesztése, törlése	5-9
Vízjel hozzáadása, szerkesztése, törlése	5-10
A Macintosh nyomtató-illesztőprogram használata	5-12
Nyomtatási lehetőségek kiválasztása	5-12
Oldalbeállítások megadása	5-12
Egyedi papírméret lehetőségei	5-13
Nyomtatási beállítások megadása	5-14
Másolatok és oldalak	5-14
Elrendezés	5-15
Ütemező	5-15
Kétoldalas nyomtatás	5-15
Papírkezelés	5-16
ColorSync	5-16
Borítólappal	5-16
Papíradagolás	5-16

6 Nyomtatás alapjai

Támogatott papír és másolóanyag	6-2
Kimeneti tálca	6-3
Másolóanyag behelyezése	6-5
Sima papír behelyezése	6-6
Kartonkészlet	6-10
Vastag karton	6-10
Borítékok behelyezése	6-11
Címkék	6-18
Fejléc	6-19
Fólia	6-20
Fényezett készlet	6-21
Különleges másolóanyag behelyezése	6-21
Garantált leképezhető (nyomtatható) terület	6-24

Lehetőségek	6-25
Papír behelyezése a 2. tálcába	6-25
Kétoldalas nyomtatás	6-28

7 Másolás

Alapvető másolási műveletek	7-2
Az eredetik behelyezése	7-2
Másolási lehetőségek beállítása	7-4
Eredeti dokumentumtípus beállítása	7-4
Másolási minőség beállítása	7-5
Másolat fedettségének beállítása	7-5
Másolatok szortírozása	7-6
Papírprioritás kiválasztása	7-7
Zoom arány meghatározása	7-8
Bővített másolás	7-9
2 az 1-ben másolás beállítása	7-9
Azonosító kártya másolása	7-10
Kétoldalas másolatok nyomtatása	7-11

8 Szkennelés

Alapvető szkennelés USB-n keresztül	8-2
Szkennelés e-mailbe (csak hálózatban)	8-3
SPMTP kiszolgáló beállítása	8-3
Szkennelés e-mailbe ADF használatával	8-6
Szkennelés e-mailbe dokuüveg használatával	8-8
Címzett meghatározása	8-9
Szkennelési mód beállításainak módosítása	8-10
Szkennelt kép méretének módosítása	8-10

9 Faxolás

Fax funkciók kezelése	9-2
Faxolási mód vezérlőpultja	9-2
Faxolási mód kijelző	9-3
Fax vezérlőpult ikonok	9-3
Fax beállításainak kezelése	9-4
Faxok küldése	9-8
Fax küldése az automatikus dokuadagolóból (ADF)	9-8
Fax küldése a dokuüvegről	9-9
Fax küldése több címzettnek	9-10
Fax küldése egy megadott időpontban	9-11
Átvitelre várakozó dokumentum törlése a memóriából	9-11

Faxok fogadása	9-12
Faxok automatikus fogadása	9-12
Faxok kézi fogadása	9-12
Címzettek regisztrálása	9-13
A telefonkönyv használata	9-13
Szöveg beírása a vezérlőpulton	9-14
Egygombos tárcsázó bejegyzések hozzáadása	9-15
Egygombos tárcsázó bejegyzés szerkesztése vagy törlése	9-16
Gyorstárcsázási tételek hozzáadása	9-17
Gyorstárcsázó bejegyzések szerkesztése vagy törlése	9-18
Csoportos hívás bejegyzések hozzáadása	9-19
Csoportos hívás bejegyzések szerkesztése vagy törlése	9-20
Faxnaplók	9-21
A gép számlálói	9-21
Jelentések nyomtatása	9-22
Faxproblémák megoldása	9-23
Faxküldési problémák	9-24
Faxvételi problémák	9-25
Hibaüzenetek	9-25

10 A termék karbantartása

Karbantartás és tisztítás	10-2
Általános elővigyázatosság	10-2
A termék mozgatása	10-4
Külső tisztítás	10-5
Dokumentum üveg és fedőlap tisztítása	10-6
Másolóanyag adagológörgő és lézercscse tisztítása	10-7
Kétoldalas adagológörgők tisztítása	10-11
A 2. tálca adagológörgőinek tisztítása	10-12
ADF adagológörgők tisztítása	10-14
Kellékrendelés	10-15
Fogyóeszközök	10-15
Rendszeres karbantartási tételek	10-15
Mikor kell kelléket rendelni	10-16
Kellékek újrahasznosítása	10-16

11 Hibaelhárítás

Papírelakadások megelőzése	11-2
A másolóanyag által megtett útvonal	11-3
Papírelakadások megszüntetése	11-4
Papírelakadások megszüntetése a készülékben	11-4
Papírelakadások megszüntetése az 1. tálcában	11-9
Papírelakadások megszüntetése a 2. tálcában	11-11
Papírelakadások megszüntetése a kétoldalas egységnél	11-13
Papírelakadások megszüntetése az ADF-ben	11-14
Papírelakadások miatti problémák megoldása	11-17
A készülék hibaelhárítása	11-20
Általános hibaelhárítás	11-20
Lapfordítási problémák	11-22
Problémák az illesztőprogrammal	11-22
A készülékkezelő szoftver problémái	11-23
Problémák a nyomtatás minőségével	11-24
A nyomtatás minőségének szabályozása	11-24
Felbontás kiválasztása	11-24
A szín beállítása	11-25
Nyomtatásminőségi hibaelhárítás	11-26
Állapot-, hiba- és szervizüzenetek	11-34
Állapotüzenetek	11-34
Hibaüzenetek	11-35
Szerviz üzenetek	11-38
Segítség beszerzése	11-39

Tárgymutató

Termékinformáció

1

A fejezet tartalma:

- Felhasználói biztonság, 1-2. oldal
- Biztonságtechnikai információ, 1-7. oldal
- A másolás szabályai, 1-9. oldal
- A faxolás szabályai, 1-12. oldal
- Készülék adatai, 1-17. oldal
- Anyagbiztonsági adatlap, 1-19. oldal
- A termék újrahasznosítása és leselejtezése, 1-20. oldal

Felhasználói biztonság

A szakasz tartalma:

- Elektromos biztonság, 1-2. oldal
- Karbantartási biztonság, 1-4. oldal
- Lézerbiztonság, 1-4. oldal
- Működési biztonság, 1-5. oldal
- A készülék biztonsági jelei, 1-6. oldal

A készüléket és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. A következő tájékoztató betartásával biztosíthatja készüléke folyamatos és biztonságos működését.

Elektromos biztonság

- A termékkel együtt szállított tápvezetékét használja.
- A tápvezetékét közvetlenül egy megfelelően földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa. Ügyeljen rá, hogy a vezeték mindkét vége biztosan csatlakozzon. Ha nem tudja, hogy a csatlakozóaljzat földelt-e, kérjen meg egy elektromos szakembert ennek ellenőrzésére.
- Ne használjon olyan földelt elosztódugót a nyomtató elektromos hálózatra kapcsolásához, amelyen nincs védőföldelő kapocs.
- Ne használjon hosszabbítókábel-t vagy szalagtápvonalat.
- Biztosítsa, hogy a készülék olyan konnektorba csatlakozzon, mely alkalmas a megfelelő feszültség és áram biztosítására. Szükség esetén nézze át a készülék elektromosságra vonatkozó műszaki előírásait egy elektromos szakemberrel.

Figyelem: Az áramütés elkerülése érdekében biztosítsa, hogy a készülék megfelelően legyen földelve. Ha az elektromos termékeket helytelenül használják, veszélyessé válhatnak.

- Ne állítsa a készüléket olyan helyre, ahol esetleg ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmit a tápkábelre.
- Ne torlaszolja el a szellőzőnyílásokat. Ezek a nyílások védik a készüléket a túlmelegedés ellen.
- Ne ejtsen a készülékbe gem- vagy tűzőkapcsot.

Figyelem: Ne dugjon tárgyakat a készülék réseibe, nyílásaiba. Ha megérint egy feszültség alatt lévő pontot vagy egy részt rövidre zár, az tüzet vagy áramütést okozhat.

Ha szokatlan zajt vagy szagot észlel:

1. Azonnal kapcsolja ki a készüléket.
2. Húzza ki a tápvezetékét a konnektorból.
3. A probléma megoldásához hívja fel a hivatalos szervizképviselőt.

A tápkábelt a készülék hátuljába kell csatlakoztatni. Ha le kell választani a készüléket az elektromos hálózatról, a tápkábelt a konnektorból húzza ki.

Figyelem: Ne szedje le a csavarral rögzített fedeleket vagy védőburkolatokat, kivéve, ha egy külön rendelhető kiegészítő berendezés telepítésekor erre kifejezett utasítást kap. Az ilyen telepítések végrehajtásakor az áramot **KI** kell kapcsolni. Ekkor a fedelek vagy védőburkolatok levételéhez a tápkábelt húzza ki. Ez alól kivételt képeznek a felhasználó által behelyezhető egységek, mert ezeknek nincs az ilyen burkolatok mögött szervizelhető vagy karbantartható része.

A következők veszélyeztetik a biztonságát:

- A tápvezeték sérült vagy kopott.
- Folyadék került a készülék belsejébe.
- Víz érte a készüléket.

Ha ilyesmi előfordul, tegye a következőket:

1. Azonnal kapcsolja ki a készüléket.
2. Húzza ki a tápvezetékét a konnektorból.
3. Hívja fel az illetékes szerviz képviselőjét.

Vigyázat: A tűzveszély csökkentéséhez csak 26-os számú American Wire Gauge (AWG), vagy annál nagyobb telefonsínórt használjon.

Karbantartási biztonság

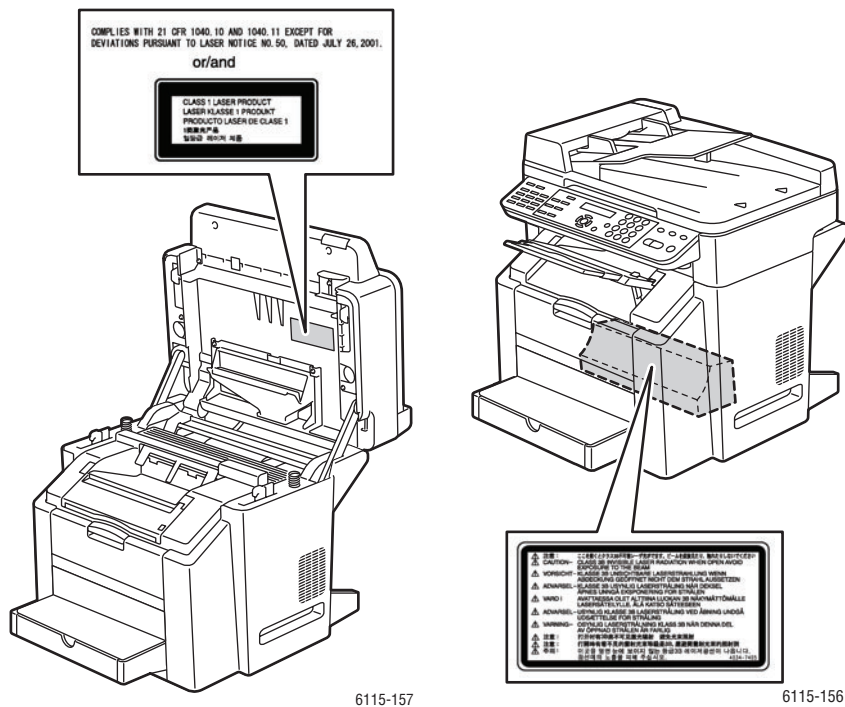
- Ne próbáljon olyan karbantartási műveletet elvégezni, melyet a készülékkel szállított dokumentáció nem ismertet kifejezetten.
- Ne használjon aeroszolos tisztítószert. Ha nem engedélyezett kellékeket használ, az gyenge teljesítményt okozhat, és veszélyes helyzeteket idézhet elő.
- Ne égesse el egyik fogyó- vagy szokásos karbantartási eszközt. A Xerox kellékeket újrahasznosító programokról szóló tájékoztatást megtekintheti a www.xerox.com/gwa webhelyen.

Lézerbiztonság

A készülékben egy 10 mW-os maximális teljesítményű, 775 - 800 nm hullámhosszú Class 3B lézerdioda található. Ez a termék egy igazolt "Class 1 laser product". Mivel a lézersugarat egy védőburkolat rejtja el, a készülék mindaddig nem bocsát ki veszélyes lézersugárzást, míg a kézikönyv útmutatása alapján működtetik.

Belső lézersugárzás

Az átlagos sugárzási teljesítmény maximuma 7,5 uW a nyomtatófej lézernyílásánál.
Hullámhossz: 775 - 800 nm.



Figyelem: Ha a kézikönyvben megadottaktól eltérő vezérléseket, beállításokat vagy eljárásokat alkalmaz, azzal veszélyes sugárzási szintet okozhat.

Működési biztonság

A készüléket és kellekeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. Ide tartozik a biztonságtechnikai intézet vizsgálata és engedélye, és hogy a készülék megfelel a környezeti szabványoknak.

Ha figyelembe veszi a következő biztonsági irányelveket, azzal segít biztosítani a készülék folyamatos, biztonságos működtetését.

A készülék elhelyezése

- A készüléket pormentes, 10 °C - 32 °C hőmérsékletű területen helyezze el, ahol a relatív páratartalom 15 - 85 százalék között van.
- A készüléket úgy helyezze el, hogy elegendő hely legyen a szellőzéshez, működtetéshez és szervizeléshez.
- A készüléket ne rakja szőnyeggel borított padlóra. A szőnyeg levegőben lebegő szálai bekerülhetnek a gépbe, és nyomtatási vagy másolási problémákat idézhetnek elő.
- A készüléket ne rakja hőforrás közelébe.
- A készüléket ne tegye ki közvetlen napsugárzásra, hogy a fényérzékeny alkatrészeket ne érje fény.
- Ne tegye a készüléket a légkondicionáló berendezés hideg levegőáramának útjába.

Működési irányelvek

- Ne torlaszolja el és ne fedje le a készülék réseit és nyílásait. Megfelelő szellőzés hiányában ugyanis túlmelegedhet.
- A készüléket vízszintes, szilárd, nem rázkódó felületen helyezze el, mely elbírja a nyomtató súlyát. Az alapkészülék súlya csomagolóanyagok nélkül kb. 33 kg.

Nyomtatásbiztonsági irányelvek

- Ügyeljen rá, hogy a keze, haja, nyaklánc, stb. ne kerüljön a kimenet és az adagológörgők közelébe.
- Ne vegye ki a papírforrás tálcáját, melyet a nyomtató-illesztőprogramban vagy a vezérlőpulton kiválasztott.
- Nyomtatás közben ne nyissa ki a készülék ajtajait.
- Nyomtatás közben ne mozgassa a készüléket.

A készülék kellékei

- Csak kifejezetten a nyomtatóhoz tervezett kellékeket használja. Ha nem megfelelő anyagokat használ, az gyenge teljesítményt okozhat, és veszélyeztetheti a biztonságot.
- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a készüléken, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken, vagy azokhoz mellékelve talál.

Vigyázat: Nem ajánlott nem Xerox eredetű kellékeket használni. A Xerox garancia, szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (teljes körű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítmény-romlásra, mely a nem Xerox eredetű kellékek, vagy nem a készülékhez előírt kellékek használata miatt keletkeztek. A Total Satisfaction Guarantee (teljes körű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Más országokban ez a garancia változhat, a részleteket megtudhatja helyi képviselőjétől.

A készülék biztonsági jelei

	<p>Figyelem vagy Vigyázat:</p> <p>Súlyos sérülést, de még halált is okozhat, ha ezt a figyelmeztetést nem veszi figyelembe.</p> <p>Sérülést vagy a vagyontárgyban kárt okozhat, ha ezt a figyelmeztetést nem veszi figyelembe.</p>
	<p>A készüléken vagy azon belül forró felületek lehetnek. Vigyázzon, hogy elkerülje a személyi sérülést.</p>
	<p>Ne érintse meg azokat az alkatrészeket, melyeken ez a jel található, mert ez személyi sérülést okozhat.</p>
	<p>Ne égesse el az elemet.</p>

Biztonságtechnikai információ

A Xerox az elektromágneses kisugárzásra és mentességre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a terméket. Ezek a szabványok a termék által okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák, tipikus irodai környezetben.

Egyesült Államok (FCC szabályzat)

Az FCC szabályzat 15. része szerint végzett tesztelési eredmény értelmében ez a berendezés megfelel a B osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia elleni indokolt védelmet szolgálják, ha a berendezést a lakókörnyezetben működtetik. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe és használják, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. Ha azonban ez a berendezés mégis okoz káros interferenciát a rádiós vagy televíziós vételben, melyet a felhasználó a készülék ki- és bekapcsolásával állapíthat meg, megpróbálhatja kijavítani az interferenciát a következő intézkedésekkel:

- Fordítsa el vagy helyezze át a vevőkészüléket.
- Növelje a berendezés és a vevőkészülék közötti távolságot.
- Csatlakoztassa a berendezést másik áramkör konnektorába, mint amin a vevőkészülék van.
- Lépjen kapcsolatba a kereskedővel, vagy szakképzett rádió-/televízió-műszerésszel.

A Xerox kifejezett engedélye nélkül végzett bármilyen változtatás vagy módosítás érvénytelenítheti a felhasználó jogosultságát, hogy a berendezést működtesse. Az FCC szabályzat 15. részének megfelelően árnyékkolt interfészkábel használjon.

Kanada (Szabályzat)

Ez a B osztályú digitális berendezés megfelel a Canadian ICES-003 előírásainak.

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

Európai Unió



A termék CE jelzése a Xerox azon nyilatkozatát jelképezi, mely szerint a termék az Európai Unió alább felsorolt dátumú előírásainak megfelel:

- 1995. január 1. Kisfeszültségű berendezésekre vonatkozó 73/23/EEC irányelv és annak 93/68/EEC módosítása
- 1996. január 1. Az elektromágneses kompatibilitásra vonatkozó 89/336/EEC irányelv
- 1999. március 9. Rádiós és telekommunikációs végberendezésekre vonatkozó 1999/5/EC irányelv és módosításai

Ez a termék, amennyiben a felhasználói útmutatásnak megfelelően használják, nem veszélyes sem a fogyasztóra, sem a környezetre.

Az Európai Unió rendelkezéseinek megfelelően, használjon árnyékolt interfészkábelt.

A termékre vonatkozó megfelelőségi nyilatkozat egy aláírt példánya a Xeroxtól beszerezhető.

Ózonkibocsátás

Nyomtatás közben a készülék kisebb mennyiségű ózont bocsát ki. Ez azonban nem elég ahhoz, hogy bárkinek sérülést okozzon. Ennek ellenére győződjön meg arról, hogy a készülék helyisége megfelelően szellőzik, különösen ha sokat nyomtat, vagy ha hosszú időn keresztül folyamatosan használja a gépet.

A másolás szabályai

Egyesült Államok

A kongresszus rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírjai, mint például:

Az adósság tanúsítványai	A Nemzeti bank valutája
Kötvényszelvények	A Központi jegybank bankjegyei
Ezüst tanúsítványok	Arany tanúsítványok
Az Egyesült Államok kötvényei	Kincstári bankjegyek
Központi bankjegyek	Váltópénzek
Betétek tanúsítványai	Papírpénz
A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei és követelései	
Kötvények (az Amerikai betétkötvényekről csak olyan hirdetési célokhoz szabad másolatot készíteni, mely az adott kötvény eladási kampányával áll kapcsolatban)	
Belső adóbélyegek. Ha egy érvénytelen adóbélyeget tartalmazó jogi dokumentumot kell sokszorosítani, akkor ezt abban az esetben lehet megtenni, ha az törvényes célokat szolgál.	
Érvénytelen vagy érvényes postai bélyegek. Bélyeggyűjtési célokhoz szabad postai bélyegekről másolatot készíteni, feltéve hogy a másolat fekete-fehér, és az eredeti hosszmereteinek 75%-ánál kisebb vagy 150%-ánál nagyobb.	
Postai pénzesutalvány	
Illetékes amerikai hivatalnokok által vagy megbízásából kiállított pénzváltók, számlák vagy csekkek.	
Bélyegzők és bármilyen elnevezésű egyéb, értéket képviselő iratok, melyet a Kongresszus valamelyik határozata alapján bocsátottak ki.	

- 2.** A világháborúk veteránjainak kiállított kompenzációs igazolás.
- 3.** Bármelyik külföldi kormány, bank vagy társaság kötvényei vagy értékpapírjai.
- 4.** Szerzői joggal védett anyagok, hacsak a szerzői jog tulajdonosa erre engedélyt nem adott, vagy a sokszorosítás a "becsületes használat" vagy a könyvtár sokszorosítási jogainak intézkedése alapján történik. Ezen intézkedésekről további felvilágosítást a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559., R21. körlevél) kaphat.
- 5.** Állampolgárság vagy honosítási igazolás. Külföldi honosítási igazolásokról lehet másolatot készíteni.
- 6.** Útlevelek. Külföldi útlevelekről lehet másolatot készíteni.
- 7.** Bevándorlási papírok.
- 8.** Sorozási nyilvántartó kártyák.

9. Általános hadkötelezettség sorozási papírjai, mely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:

- Jövedelem vagy bevétel
- Bírósági jegyzőkönyv
- Fizikai vagy pszichikai állapot
- Függségi állapot
- Korábbi katonai szolgálat

Kivétel: az amerikai leszerelési igazolásról lehet másolatot készíteni.

10. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, oklevelek, illetve katonák vagy különböző szövetségi minisztériumok (pl. FBI, Kincstár stb.) tagjai által viselt rangjelzések (hacsak a másolatot nem az adott minisztérium vagy hivatal vezetője rendelte).

Bizonyos államokban a következő iratokat sem szabad sokszorosítani:

- Autó forgalmi engedélye
- Vezetői engedély
- Autó típusigazolás

A fenti lista nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak teljességéért vagy pontosságáért. Kétséges esetben forduljon ügyvédjéhez.

Kanada

A parlament rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- 1.** Aktuális bankjegyek vagy papírpénzek.
- 2.** Egy kormány vagy bank kötvényei vagy értékpapírjai.
- 3.** Kincstári váltó- vagy értékpapír.
- 4.** Kanada, egy tartománya, egy kanadai testület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője.
- 5.** Ezek nyilatkozatai, utasításai, szabályozásai, kinevezései vagy megjegyzései (azzal a célzattal, hogy néhány hamisan bizonyítsa, hogy a Királynő kanadai, vagy egy azzal egyenértékű tartomány nyomdájában nyomtatták).
- 6.** Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormánya, illetve azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanács vagy kirendeltség által vagy azok nevében használt kézjegy, bélyegző, pecsét, fedőlap vagy minta.
- 7.** Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormánya jövedelméhez felhasznált nyomó vagy öntapadó bélyegzők.
- 8.** Ezek hiteles másolatainak készítési vagy kibocsátási feladataival megbízott közhivatalnokok által őrzött dokumentumok, nyilvántartások vagy okiratok, ahol a másolatok hamisan bizonyítják, hogy azok hiteles másolatai.
- 9.** Szerzői joggal védett anyagok, illetve bármilyen fajtájú vagy típusú védjegyek, a szerzői jog vagy védjegy tulajdonosának beleegyezése nélkül.

A fenti lista az Ön kényelmét és segítségét szolgálja, de nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak teljességéért vagy pontosságáért. Kétséges esetben forduljon ügyvédjéhez.

Egyéb országok

Előfordulhat, hogy országában bizonyos dokumentumokat törvény szerint nem szabad lemásolni. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Valuta-adóslevelek
- Bankjegyek és csekkek
- A bank és a kormány kötvényei és értékpapírai
- Útlevelek és személyi igazolványok
- Szerzői joggal védett anyagok vagy védjegyek, a tulajdonos beleegyezése nélkül
- Postai bélyegzők és egyéb forgatható értékpapír

Ez a lista nem teljes, és a szerzők nem vállalnak felelősséget sem teljességéért, sem pontosságáért. Kétséges esetben forduljon jogi tanácsadójához.

A faxolás szabályai

Egyesült Államok

Faxfejléc-küldési követelmények

Az 1991-es telefon előfizetők védelmi határozata törvénytelennek nyilvánítja, hogy bárki egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával bármilyen üzenetet küldjön, ha az az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén azonosítását és a küldő gép telefonszámát. A megadott telefonszám nem lehet 900-as vagy más olyan szám, melynek felhívási költsége meghaladja a helyi vagy távolsági átvitel költségeit.

Ezen adat beprogramozásához kövesse a készülék vásárlói tájékoztatójában megadott lépéseket.

Adatátviteli kapcsolat információi

Ez a berendezés megfelel az FCC szabályzat 68. részének, valamint az ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments) által alkalmazott követelményeknek. A készülék fedelén lévő címkén - egyéb adatok mellett - megtalálja a termék azonosítóját US:AAAEQ##TXXXX formátumban. Ezt a számot meg kell adnia a telefontársaságnak, ha az kéri.

A dugónak és a csatlakozónak, mellyel a berendezést az épület villanyvezetékéhez és a telefonhálózathoz lehet kötni, teljesítenie kell a vonatkozó FCC szabályzat 68. részét, valamint az ACTA által alkalmazott követelményeket. Az ezeknek megfelelő telefonzsinórt és moduláris csatlakozót megtalálja a készülék mellett. Ezeket úgy tervezték, hogy csatlakoztatni lehessen egy ugyancsak kompatibilis moduláris aljzatba. Részletekért lásd a telepítési útmutatót.

A készüléket biztonságosan csatlakoztathatja USOC RJ-11C típusú szabványos moduláris csatlakozóval a megfelelő telefonzsinórt használva, melyeket megtalál a gép mellé csomagolva. Részletekért lásd a telepítési útmutatót.

A REN (Ringer Equivalence Number) értéket használják annak megállapítására, hogy egy telefonvonalra hány eszközt lehet csatlakoztatni. Ha ezt meghaladják, akkor a készülékek esetleg nem csönghetnek ki egy bejövő hívás esetén. A legtöbb, de nem mindegyik helyen a REN értékek összege nem haladhatja meg az 5-öt. A REN értékek összegét, azaz az egy vonalra csatlakoztatható eszközök számát a telefontársaságtól kérdezheti meg. A 2001. július 23. után jóváhagyott termékek esetén a REN a termékazonosító része, melynek formátuma: US:AAAEQ##TXXXX. A ## jelek helyén álló számok jelentik a REN értéket, tizedesvessző nélkül (pl. 03 jelenti, hogy a REN = 0,3). Korábbi termékeken a REN a címke más részén található.

Ha ez a Xerox berendezés kárt okoz a telefonhálózatnak, a telefontársaság előre értesíteni fogja, ha ideiglenesen szüneteltetnie kell a szolgáltatást. Ha azonban nem célszerű előre értesíteni, akkor a lehető leghamarabb fogja ezt megtenni. Ezenkívül tájékoztatni fogják arról a jogáról, hogy szükség esetén panaszt tehet az FCC-nél.

Lehet, hogy a telefontársaság úgy módosítja a felszereléseket, berendezéseket, üzemeltetéseket vagy eljárásokat, mely hatással lehet a készülék működésére. Ha ez megtörténik, a telefontársaság előre értesíteni fogja, hogy végezze el a megfelelő módosításokat, hogy megszakítás nélkül működjön a szolgáltatás.

Ha baj van ezzel a Xerox berendezéssel, a javítási vagy garanciális információért lépjen kapcsolatba a megfelelő szervizközponttal, melynek adatait a gépen vagy a felhasználói útmutatóban található. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság megkérheti, hogy húzza ki a gépet a hálózathoz, míg a problémát meg nem oldják.

A készüléket csak a Xerox szervizképviselője vagy egy hivatalos Xerox szerviz javíthatja. Ez a garanciális idő alatt és után bármikorra vonatkozik. Ha a készüléken illetéktelen javítást végeznek, a maradék garancia elvesz. A berendezést nem szabad partivonalakon használni. A partivonalak tarifái államonként változhatnak. Információért lépjen kapcsolatba az állam közmű, közszolgáltatási vagy társasági vállalatával.

Ha irodája a telefonvonalra különlegesen csatlakozó riasztóberendezést használ, ellenőrizze, hogy ezen Xerox gép telepítése nem akadályozza meg a riasztórendszer működését.

Ha kérdései vannak arról, hogy mi fogja megakadályozni a riasztó működését, lépjen kapcsolatba a telefontársasággal vagy egy képzett szerelővel.

Kanada

Megjegyzés: Az Industry Canada címke tanúsított készüléket azonosít. Ez a tanúsítvány azt jelenti, hogy a berendezés megfelel bizonyos telekommunikációs hálózati védelmi, működési és biztonsági előírásoknak, melyet a megfelelő Végberendezések műszaki követelményei dokumentum(ok) írnak le. A cég nem garantálja, hogy a berendezés a felhasználó kedve szerint fog működni.

A telepítés előtt a felhasználóknak meg kell győződni arról, hogy a készüléket hozzá lehet csatlakoztatni a helyi távközlési társaság berendezéseire. A gépet ugyancsak egy elfogadott bekötési eljárással kell telepíteni. A vevőnek tisztában kell lennie azzal, hogy néhány esetben akkor is csökken a szolgáltatás minősége, ha a fenti feltételek teljesülnek.

A tanúsított készülék javítását a szállító által kijelölt képviselőnek kell irányítani. Ha a felhasználó bármilyen mértékben módosítja a készüléket, vagy az hibásan működik, akkor a távközlési társaság megkérheti a felhasználót, hogy húzza ki a készülékét.

A felhasználóknak saját védelmük érdekében meg kell győződniük arról, hogy a tápegység, a telefonvonal és a belső fém vízvezeték-rendszer elektromos földelő csatlakozásai (ha van ilyen) össze vannak kötve. Ez az elővigyázatosság különösen fontos lehet vidéki helyszíneken.

Vigyázat: A felhasználók ne próbálkozzanak ilyen csatlakozásokat létrehozni, de lépjenek kapcsolatba a megfelelő elektromos vizsgálati szakemberrel vagy villanyszerelővel.

A végberendezésekhez rendelt REN (Ringer Equivalence Number) érték a telefonos interfészre csatlakoztatható készülékek maximális számára utal. Egy interfész végpontjára bármilyen kombinációban csatlakoztathatja a készülékeket, ezekre csak az a követelmény vonatkozik, hogy a REN értékeik összege ne legyen nagyobb, mint 5. A kanadai REN értéket lásd a készülék címkéjén.

Európa

Rádiós készülékek és távközlési végberendezések irányelve

A faxátvitelt a Tanács 1999/5/EC számú döntése alapján hagyták jóvá, mely az összeurópai nyilvános kapcsolt telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyszerű végberendezésekről szól. Azonban a különböző országok egyedi PSTN-jei közötti különbségek miatt a jóváhagyás önmagában ad feltétel nélküli biztosítékot arra, hogy a készülék minden hálózati végponton sikeresen fog működni.

Az első probléma esetén lépjen kapcsolatba a hivatalos helyi viszonteladóval.

Ez a termék a vizsgálat alapján megfelel a ES 203 021-1, -2, -3-nek, mely az Európai Gazdasági Közösség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt végberendezések specifikációja. A készülék országhívó kódját a felhasználó állíthatja be. Ezt az eljárást a vásárlói tájékoztatóban találhatja meg. Az országhívó kódot az előtt kell beállítani, hogy a készüléket a hálózatra csatlakoztatná.

Megjegyzés: Habár a termék képes használni az impulzusos (pulse) és a hangfrekvenciás (tone) jelzésrendszert is, ajánlatos inkább a tone üzemmódot használni, mert megbízhatóbban és gyorsabban lehet vele a hívást felépíteni. Ha a készüléket módosítják, a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőprogramhoz vagy -szerkezethez kapcsolják, az érvényteleníti a tanúsítványt.

A New Zealand Telecom figyelmeztetése

1. Bármilyen végberendezésen a Telepermit engedély csak azt jelenti, hogy a Telecom elfogadta, hogy az eszköz megfelel azon minimális feltételeknek, mellyel be lehet kötni a hálózatába. Ez nem jelenti a termék Telecom általi jóváhagyását, továbbá semmilyen fajta garanciát sem jelent. Legfőképp nem biztosít semmilyen garanciát, hogy bármelyik eszköz minden szempontból tökéletesen együtt fog működni egy másik, különböző gyártmányú vagy típusú Telepermit engedéllyel rendelkező berendezéssel, valamint nem jelenti azt sem, hogy bármelyik termék együtt tud működni a Telecom összes hálózati szolgáltatásával.

A berendezés lehet, hogy nem fog tökéletesen működni a megjelölt nagyobb adatsebességeken. A 33,6 kbit/s és az 56 kbit/s összeköttetéseket valószínűleg kisebb adatsebességre kell korlátozni, mikor néhány PSTN kivitelhez kapcsolódnak. A Telecom nem vállal felelősséget az ilyen körülmények között felmerülő nehézségekért.

2. Azonnal húzza ki ezt a berendezést, ha fizikailag megsérül, és intézkedjen a hulladék hasznosításáról vagy a javításról.
3. A modemet nem szabad olyan módon használni, hogy az a többi Telecom előfizetőnek zavart okozzon.
4. Ez a készülék képes impulzusos üzemmódban tárcsázni, míg a Telecom alapvetően a tone üzemmódot használja. Nincs garancia arra, hogy a Telecom vonalai továbbra is mindig támogatni fogják az impulzusos tárcsázást.

Ha impulzusos tárcsázást használ, és több berendezés is van egy vonalra kötve, akkor azok esetleg csengeni fognak vagy zajosak lesznek, és ez hamis választ is eredményezhet. Ilyen problémák esetén a felhasználó NE lépjen kapcsolatba a Telecom hibaelhárításával.

Javasoljuk, hogy inkább a tone üzemmódot használja a tárcsázáshoz, mert ez gyorsabb, és már majdnem minden új-zélandi telefonközpontban elérhető.

5. Figyelmeztetés: Áramkimaradás esetén az eszközről nem lehet felhívni az 111 vagy más számokat.
6. Lehet, hogy ez a berendezés nem képes hatékonyan továbbadni a hívást egy ugyanarra a vonalra kapcsolódó másik eszköznek.
7. A Telecom Telepermit követelményeinek teljesítéséhez szükséges néhány paraméter az eszközzel együttműködő berendezéstől (PC) függ. Az együttműködő berendezést a következő határértékek betartásával kell működtetni ahhoz, hogy megfeleljen a Telecom specifikációinak:

Hívásismétlések ugyanarra a számra:

- Kézzel nem lehet 10-nél több hívást kezdeményezni ugyanarra a számra egy 30 perces időtartam alatt, és
- A próbálkozások között a berendezésnek 30 másodpercnél több időre kell a vonalat elengednie.

Automatikus híváskezdeményezés különböző számokra:

- A berendezést úgy kell beállítani, hogy a különböző számokra indított automatikus hívások között 5 másodpercnél több időnek kell eltelnie.
8. Megfelelő működéshez az egy vonalra csatlakozó eszközök összes REN értéke 5-nél ne legyen nagyobb.

Készülék adatai

Fizikai méretek

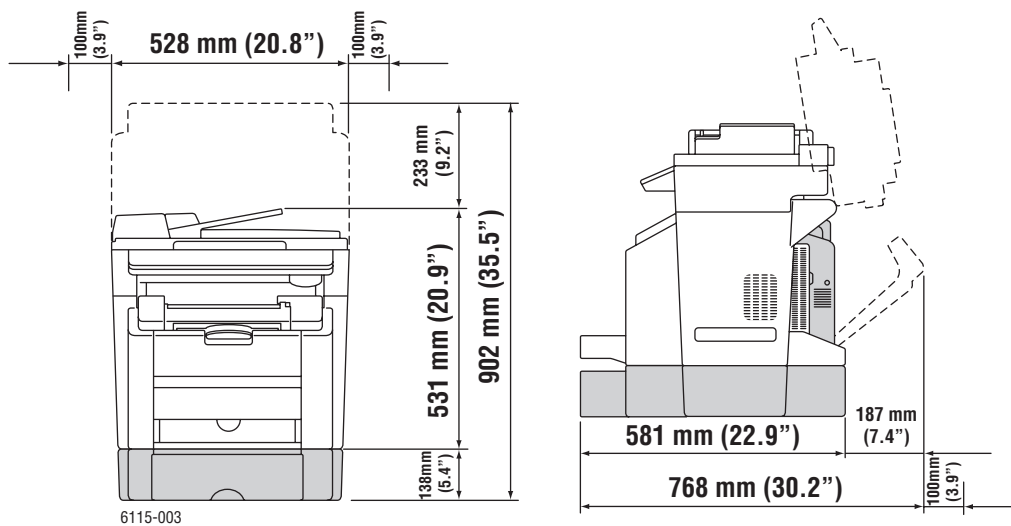
Alapgép

- Szélesség: 528 mm
- Mélység: 475 mm
- Magasság: 531 mm
- Tömeg: 33 kg

Külön rendelhető 2. tálca

Magasság: 117 mm

Helyigény



Környezeti adatok

Hőmérséklet

- Tárolás: -20 ° – 40 °C
- Működés: 10 ° – 32 °C

Relatív páratartalom

- Tárolás: 15 – 80% (lecsapódás-mentes)
- Működés: 15 – 80% (lecsapódás-mentes)

Elektromos adatok

- 110-127 VAC, 50-60 Hz
- 110-120 VAC, 50-60 Hz (csak USA és Kanada)
- 220-240 VAC, 50-60 Hz
- ENERGY STAR minősítésű termék. Energiatakarékos módba lépés alapértelmezett ideje: 30 perc.

Teljesítményadatok

Felbontás

Legnagyobb felbontás: 2400 x 600 dpi

Nyomtatási sebesség

- Színes: 5 lap/perc (kétoldalas: 5 lap/perc)
- Egyszínű: 20 lap/perc (kétoldalas: 11 lap/perc)

Másolási sebesség

- Színes: 5 másolat/perc (600 x 300 dpi)
- Fekete-fehér: 12 másolat/perc (600 x 300 dpi)

Vezérlőgép adatai

RISC CPU (48 MHz) processzor

Memória

- 128 MB (SDRAM)

Interfészek

- Ethernet 10/100 Base-Tx
- Univerzális soros busz (USB 2.0)

Anyagbiztonsági adatlap

A Phaser 6115MFP product berendezés anyagbiztonsági adataival kapcsolatos információért keresse fel:

- Egyesült Államok és Kanada: www.xerox.com/msds
- Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

A Customer Support Center (Ügyféltámogatási központ) telefonszámai a www.xerox.com/office/contacts webhelyen találhatók.

A termék újrahasznosítása és leselejtezése

Összes ország

Xerox termékének kidobásakor vegye figyelembe, hogy a termék ólmot, higanyt, perklorátot és más olyan anyagot tartalmazhat, melynek eltakarítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Az ólom, higany és perklorát jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelel a vonatkozó rendelkezéseknek. A selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez. Perklorát anyag - Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például szárazelemet tartalmazhat. Erre különleges kezelés vonatkozhat, lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Európai Unió

Egyes berendezések alkalmasak mind otthoni/háztartási, mind hivatásos/üzleti használatra.

Otthoni/háztartási környezet



A berendezésen ez a jel azt jelenti, hogy a gép nem kerülhet a normál háztartási hulladék közé.

Az európai rendelkezéseknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket a háztartási hulladéktól elkülönítve kell eltakarítani.

Az EU országokon belül a magánháztartások használt elektromos és elektronikus berendezéseiket a kijelölt gyűjtőhelyekre juttathatják, díjmentesen. Tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez.

Egyes tagállamokban új berendezés vásárlásakor a helyi kereskedőt megkérheti, hogy a régi berendezést díjmentesen vegye vissza. A tájékoztatást kérje a kereskedőtől.

Hivatásos/üzleti környezet



A berendezésen ez a jel azt jelenti, hogy a gépet az állami rendelkezéseknek megfelelően kell hulladékként kezelni.

Az európai rendelkezéseknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a megállapított eljárással kell kidobni.

A készülék leselejtezése előtt forduljon helyi viszonteladójához vagy Xerox képviselőjéhez, hogy tájékozódjon az élettartam lejártával esedékes visszavételről.

Észak-Amerika

A Xerox a készülékekre vonatkozó visszavételi és újra-felhasználási/újrahasznosítási programot működtet. Kérdezze meg a Xerox kereskedelmi részlegétől (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox termék része-e a programnak. A környezetvédelmi programokról további információért látogasson el a www.xerox.com/environment.html webhelyre, vagy az újrahasznosítással, selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes hatóságokhoz.

Az Egyesült Államokban megnézheti az Electronic Industries Alliance webhelyet a www.eiae.org címen.

Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen a selejtezéshez útmutatást.

Termékjellemzők

2

A fejezet tartalma:

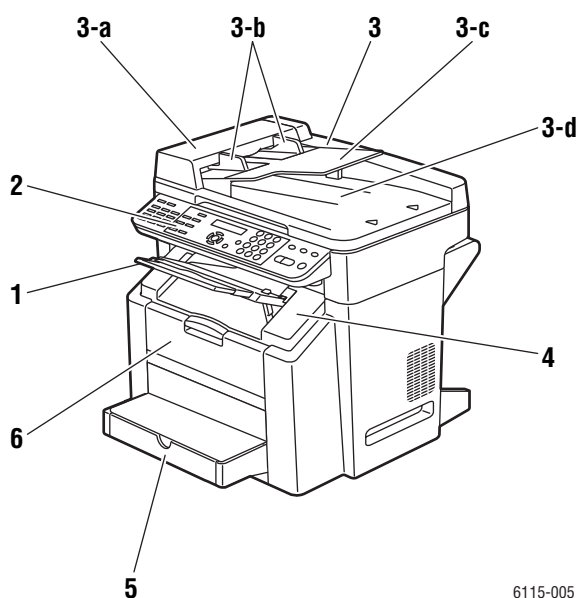
- A termék ismertetése, 2-2. oldal
- Termék konfigurációk, 2-4. oldal
- Nyomtató- és szkennelés-illesztőprogramok, 2-6. oldal
- Vezérlőpult, 2-7. oldal
- További információ, 2-18. oldal

A termék ismertetése

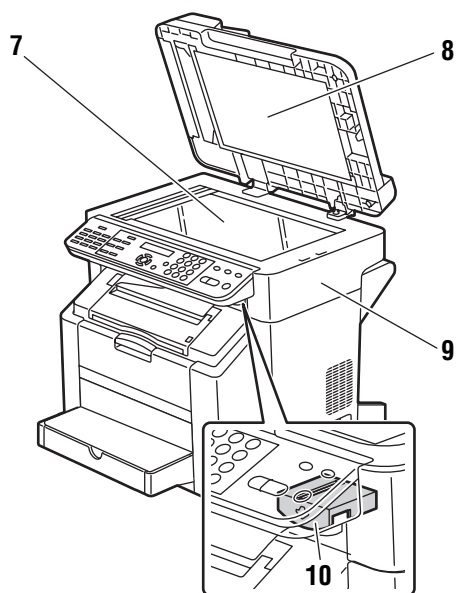
A szakasz tartalma:

- Előlnézet, 2-2. oldal
- Nyitott nézet, 2-3. oldal
- Hátnézet, 2-3. oldal
- Kiegészítők, 2-5. oldal

Előlnézet



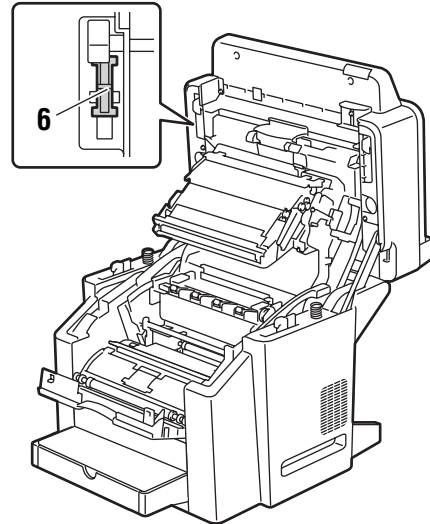
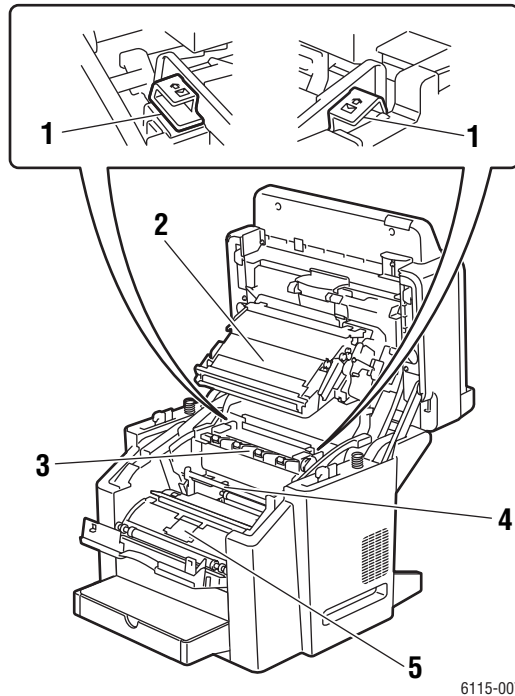
6115-005



6115-006

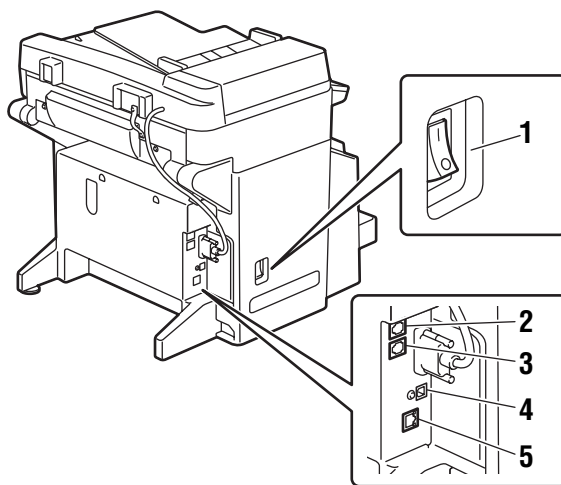
- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Kimeneti tálca2. Vezérlőpult3. Automatikus dokuadagoló (ADF)<ol style="list-style-type: none">a. ADF adagolófedélb. Dokumentumvezetőc. Dokumentumadagoló tálcad. Dokumentum kimeneti tálca4. Felső fedél5. 1. tálca6. Első ajtó | <ol style="list-style-type: none">7. Eredeti dokuüveg8. Fedőlap9. Szkenner egység10. Szkenner egység kioldókarja |
|--|---|

Nyitott nézet



1. Beégető emelőkarok
2. Átvivőszalag
3. Beégetőegység
4. Dobkazetta
5. Festékkazetta forgatómű (négy festékkazettát tartalmaz: C, M, Y és K)
6. Szkenner zár

Hátulnézet



1. Főkapcsoló
2. Telefonvonal ki
3. Telefonvonal be
4. USB port
5. Ethernet interfész port

Termék konfigurációk

A szakasz tartalma:

- Szabványos jellemzők, 2-4. oldal
- Kapható konfigurációk, 2-5. oldal
- Kiegészítők, 2-5. oldal

Szabványos jellemzők

A Phaser 6115MFP multifunkciós termék az Ön irodája igényeit számos szabványos szolgáltatással elégíti ki.

- Nyomtatási sebességek (oldal/perc) Letter/A4 formátum
 - Színes: max. 5 old/perc
 - Egyszínű: max. 20 old/perc
- Másolási sebességek
 - Színes: max. 5 old/perc
 - Egyszínű: max. 12 old/perc
- Első oldal kiadásának sebessége
 - 45 másodperc melegedési idő
 - 13 másodperc egyszínű
 - 24 másodperc színes
- Csatlakozások
 - USB 2.0
 - Ethernet 10/100 Base-Tx
- Memória
 - 128 MB maximum, nem bővíthető
- Minden egy készülékben kivitel szabványos szolgáltatásai
 - Nyomtatás
 - Másolás
 - Scan to PC Desktop, alkalmazás és e-mail
 - Faxolás

Kapható konfigurációk

Phaser 6115MFP/N

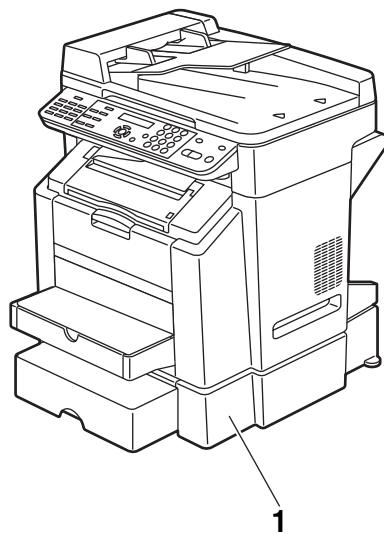
A Phaser 6115MFP/N konfiguráció tartalmazza az összes felsorolt szabványos szolgáltatást.

Phaser 6115MFP/D

A Phaser 6115MFP/D tartalmazza az összes felsorolt szabványos szolgáltatást, valamint az automatikus kétoldalas nyomtatásra szolgáló, külön rendelhető kétoldalas egységet.

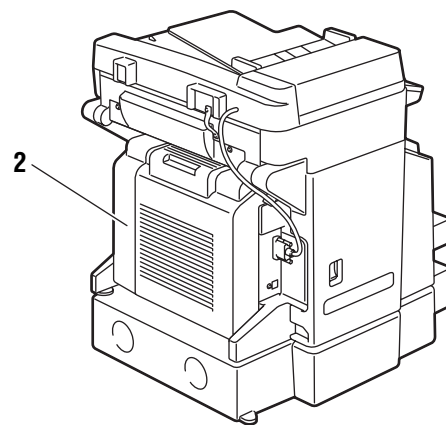
Kiegészítők

A következő ábra bemutatja a készülékéhez kapható, külön rendelhető kiegészítőket.



6115-008

1. 2. tálca



6115-009

2. Kétoldalas egység

Nyomtató- és szkennert-illesztőprogramok

A készülék lehetőségeinek eléréséhez telepítse a nyomtató- és szkennert-illesztőprogramokat a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentációs CD-ROM)-ról vagy a www.xerox.com/drivers weboldaltól.

- A nyomtató-illesztőprogramok lehetővé teszik, hogy a számítógép és a készülék kommunikáljon és elérhetőek legyenek a készülék szolgáltatásai.
- A szkennert-illesztőprogram segítségével a képeket közvetlenül a személyi számítógépébe szkennelheti, és közvetlenül beviheti egy alkalmazásba.
- Az MFP ControlCentre szoftverrel konfigurálhatja a készüléket és az USB csatlakozáson keresztül e-mail címeket és faxszámokat táplálhat be (csak Windows).

A nyomtató-illesztőprogram, a szkennert-illesztőprogram és az MFP ControlCentre telepítéséhez lásd a készülékkel együtt szállított *Feature Setup Guide* (Útmutató a funkciók beállításához) kézikönyvet.

A nyomtató- és szkennert-illesztőprogramok használatához lásd [A nyomtató-illesztőprogram lehetőségeinek használata](#), 5-1. oldal.

Számítógéprendszerrel kapcsolatos követelmények

Személyi számítógép	Pentium 2: 400 MHz vagy újabb változat
Operációs rendszer	Windows 2000, XP Home/Professional, Windows Server 2003 Mac OS X 10.2 vagy újabb verzió
Merevlemez terület	legalább 256 MB
Memória	legalább 128 MB
Lemez meghajtó	CD-ROM vagy DVD meghajtó
Interfész	10Base T / 100BaseTX (IEEE802.3) Ethernet port USB revision 2.0 compliant port

Vezérlőpult

A szakasz tartalma:

- Vezérlőpult jellemzői, 2-7. oldal
- Vezérlőpult elrendezése, 2-7. oldal
- A kijelző elemei, 2-11. oldal
- Konfigurációs lap nyomtatása, 2-12. oldal
- Menüterkép nyomtatása, 2-12. oldal

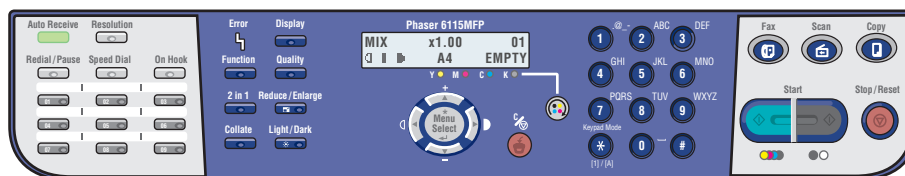
Vezérlőpult jellemzői

A vezérlőpult:

- Jelzi a készülék működési állapotát (pl. **nyomtatás, nyomtatásra kész**), hibaüzeneteit és figyelmeztetéseit.
- Figyelmeztet, hogy helyezzen be papírt, rendelje meg és cserélje le a kellékeket, és szüntesse meg az elakadásokat.
- Hozzáférhetővé teszi az eszközöket és információkat a problémák megoldásához.
- Lehetővé teszi a készülék- és hálózati beállítások módosítását.

Vezérlőpult elrendezése

A vezérlőpulton három fő terület van.



Bal oldal

Fax funkciógombok, egygombos-tárcsázás billentyűzete és az automatikus vétel jelzőfénye

Középső rész

Funkciógombok, grafikus kijelző, alfanumerikus billentyűzet, festékcseré gomb, Mégse/Minden törlése gomb és a Menü navigációs gombjai

Jobb oldal

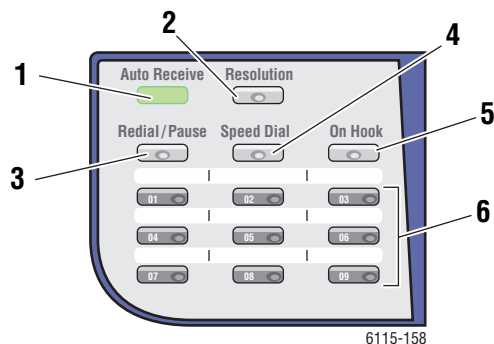
Fax, Szken, Másolás és Start gombok, valamint az állapotjelző lámpa

Lásd még:

- [Másolás](#), 7-1. oldal
- [Szkenelés](#), 8-1. oldal
- [Faxolás](#), 9-1. oldal

A vezérlőpult bal oldala

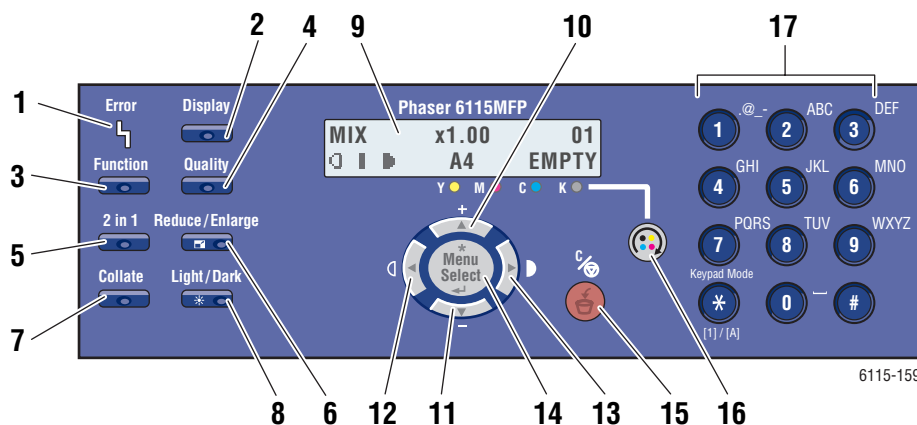
A vezérlőpult bal oldalán található a legtöbb alapvető faxolási művelet.



1. **Automatikus vétel LED** Amikor az Automatikus vétel LED folyamatosan zölden világít, a gépet automatikus vételre állította. Ha a LED nem világít, a vételt kézi vétel üzemmódra állította.
2. **Felbontás** gomb Nyomja meg a **Felbontás** gombot faxdokumentumok képminőségének beállításához.
3. **Újrah./Szünet** gomb Ha megnyomja az **Újrah./Szünet** gombot, újra felhívhatja az utoljára használt faxszámot vagy szüneteket iktathat faxszámokba.
4. **Gyorstárcsázás** Ha megnyomja a **Gyorstárcsázás** gombot, hozzáférhet a csoportos címjegyzékekhez vagy egyéni faxszámokhoz.
5. **Letéve** Ha megnyomja a **Letéve** gombot, fax küldésekkel letilthatja a géphez csatlakoztatott kiegészítő telefonkészüléket.
6. **Egygombos tárcsázás billentyűi** Ezekkel egy gombot megnyomva lehet tárolt faxszámokat vagy e-mail címeket rögzíteni és előhívni.

A vezérlőpult középső része

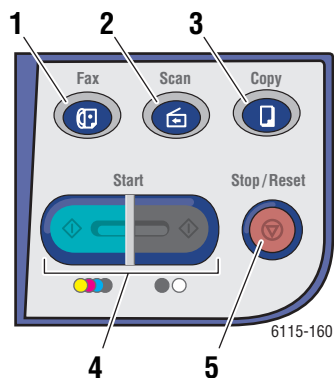
A vezérlőpult középső részén lehet navigálni a menük között, beírni adatokat, hozzáférni a készülék beállításaihoz és konfigurációjához, valamint cserélni a festékkazettákat.



1. **Hiba LED** A Hiba LED kigyullad, ha hiba történt.
2. **Kijelző gomb** Ha megnyomja a **Kijelző** gombot, megtekintheti a jelentéseket, a számlálókat és a fogyóeszközök állapotát.
3. **Funkció** Akkor nyomja meg a **Funkció** gombot, ha Fax, Szken vagy Másolás módban az adott módra jellemző funkciót kíván végrehajtani.
4. **Minőség** A **Minőség** gomb megnyomásával kiválaszthatja a másolási munka kimeneti minőségét.
5. **2 az 1-ben gomb** Ha megnyomja a **2 az 1-ben** gombot, két különböző másolatot nyomtathat egyetlen oldalra.
6. **Kicsinyít/Nagyít** A **Kicsiny./Nagyít.** gomb megnyomásával kisebb vagy nagyobb papírméretet választhat a kimenethez.
7. **Szortírozás** Nyomja meg a **Szortírozás** gombot, ha a nyomtatott lapokat szortírozni kívánja.
8. **Világ./Sötét** Nyomja meg a **Világ./Sötét** gombot, ha világosabb vagy sötétebb nyomtatást kíván a másolásnál vagy faxolásnál.
9. **Kijelző ablak** Kijelzi az állapotüzeneteket és menüket.
10. **Felfelé nyíl gomb** Megnyomásával felfele görgeti a menüpontokat.
11. **Lefelé nyíl gomb** Megnyomásával lefele görgeti a menüpontokat.
12. **Balra/Világosít** nyíl gomb Megnyomásával balra görgeti a menü lehetőségeket. Nyomja meg a kép világosításához.
13. **Jobbra/Sötétít** nyíl gomb Megnyomásával jobbra görgeti a menü lehetőségeket. Nyomja meg a kép sötétítéséhez.
14. **Menü/Select** gomb Megnyomásával kiválaszt egy menüpontot, vagy elfogad egy kiválasztott beállítást.
15. **Mégse/Törlés** gomb Nyomja meg egy kiválasztás törléséhez vagy a fő képernyőhöz történő visszatéréshez.
16. **Festékcseré** gomb Megnyomásával a festék forgatóművét a festékkazetta cseréhez megfelelő pozícióba forgatja.
17. **Alfanumerikus billentyűzet** Nevek és telefonszámok betűinek és számainak beírására.

A vezérlőpult jobb oldala

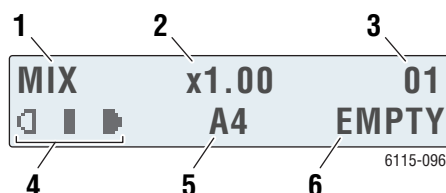
A vezérlőpult jobb oldalán kiválasztja a készülék üzemmódját, elindítja vagy leállítja a másolást, szkennelést és faxolást és visszaállítja a készülék alapértelmezett beállításait.



- | | |
|---|--|
| <p>1. Fax gomb és LED Fax üzemmód indítása.</p> <p>2. Szken gomb és LED Szkennelés üzemmód indítása.</p> <p>3. Másolás gomb és LED Másolás üzemmód indítása.</p> | <p>4. Start gomb és LED Másolás, fax vagy szkennelés indítása Színes vagy F/F (fekete-fehér) módban.</p> <p>5. Leáll./Visszaáll gomb Leállít minden műveletet Kilép a menüből.</p> |
|---|--|

A kijelző elemei

A fő képernyő elemei



- | | | |
|-----------|--|--|
| 1. | Dokumentumtípus | Jelzi a dokumentum típusát: Vegyes, Szöveg vagy Fotó |
| 2. | Zoom aránya | Jelzi az aktuális kicsinyítés/nagyítás beállítást. |
| 3. | Másolatok száma | Jelzi a másolatok számát. |
| 4. | Kimeneti fedettség | Jelzi a kimenet világosságának vagy sötétségének mértékét. |
| 5. | Másolóanyag tálca/másolóanyag méret | Jelzi, melyik a jelenleg kiválasztott tálca és milyen a másolóanyag mérete a tálcában. |
| 6. | Állapot | Kijelzi a figyelmeztető és állapotüzeneteket, pl. ha üres a tálca. |

Nyomatási képernyő

A nyomtatási munka érkezésekor **PC nyomt.** jelenik meg a fő képernyő státus részében. A nyomtatási képernyő megtekintéséhez nyomja meg a **Kijelző** gombot, majd a **Jobbra** mutató nyilat, amíg a **PC nyomt.** felirat nem jelenik meg.



- | | | |
|-----------|--------------------------------|--|
| 1. | Állapot | A kijelzőn megjelenő üzenetek jelzik, melyik a végrehajtás alatt levő művelet. |
| 2. | Másolóanyag tálca/méret | Jelzi, melyik a jelenleg kiválasztott tálca és milyen a másolóanyag mérete a tálcában. |

Vezérlőpult menük

A vezérlőpult menükben a **Felfelé**, **Lefelé**, **Balra** és **Jobbra** mutató **nyíl**gombbal és a **Menü/Select** gomb segítségével navigálhat. Minden almenü számozott és könnyen kiválasztható, ha beírja a megfelelő számot a számbillentyűzeten.

Konfigurációs lap nyomtatása

A nyomtató aktuális adatait tartalmazó konfigurációs lap kinyomtatásához tegye a következőt:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Kijelző** gombot.
2. Keresse meg a **Konfigurációs oldal** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Menüterkép nyomtatása

A menüterkép segít a vezérlőpult menüi közötti tájékozódásban. A menüterkép kinyomtatásához:

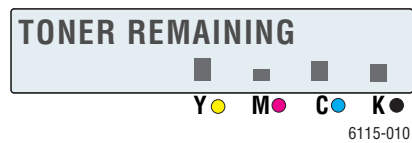
1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Kijelző** gombot.
2. Keresse meg a **Menüterkép** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

A készülék állapotának és beállításainak ellenőrzése a vezérlőpulton

Nyomja meg a **Kijelző** gombot a készülékállapot és a beállítások ellenőrzéséhez. A következőkben minden menüt bemutatunk.

Festékellátás képernyő

1. Egyszer nyomja meg a **Kijelző** gombot a maradék festék százalékarányának kijelzéséhez.



Összes oldal

1. Nyomja meg a **Kijelző** gombot, majd nyomja meg a **Lefelé** mutató nyilat az **Összes oldal száma** menü kijelzéséhez.
2. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot, ezután a **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal keresse meg a következő menüpontokat:
 - **F/F más.:** A fekete-fehér másolt oldalak teljes száma.
 - **Színes más:** A színesben másolt oldalak teljes száma.
 - **F/F nyomt:** A fekete-fehér nyomtatott oldalak teljes száma.
 - **Színes nyomt:** A színesben nyomtatott oldalak teljes száma.

Fax eredmények

A Küldés/Vétel naplókkal kapcsolatban lásd [Faxnaplók](#), 9-21. oldal

Jelentések nyomtatása menü

A készülék beállításait, a faxolással kapcsolatos listákat és jelentéseket a Jelentések nyomtatása menüből nyomtathatja ki.

1. Nyomja meg a **Kijelző** gombot, azután nyomja meg a **Felfelé** mutató nyilat a **Jelentések nyomt.** menü kijelzéséhez.
2. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot, ezután a **Felfelé** és **Lefelé** mutató nyíl gombbal keresse meg a következő menüpontokat:

Menüpont	Leírás
Elküldött faxok	Kinyomtatja a küldött faxüzenetek eredményeit.
Fogadott faxok	Kinyomtatja a fogadott faxüzenetek eredményeit.
Faxtevékenység	Kinyomtatja a küldött és fogadott faxüzenetek eredményeit.
Memóriaadatok listája	Kinyomtatja a várakozó faxüzenetekkel kapcsolatos adatokat.
Memóriakép nyomtatása	Kinyomtatja a várakozó faxüzenetekkel kapcsolatos adatokat és az első oldalak kicsinyített képét.
Egygombos lista	Kinyomtatja az egygombos tárcsázásra programozott célhelyeket.
Gyorstárcsázási lista	Kinyomtatja a gyorstárcsázásra programozott célhelyeket.
Csoporthívás lista	Kinyomtatja az egygombos tárcsázásra programozott csoportok listáját.
Menütérkép	Kinyomtatja a konfigurációs menüt és a beállításait.
Konfigurációs lap	Kinyomtatja a megmaradt festék hozzávetőleges százalékát, valamint a készülék beállítását, állapotát és adatait.
Bemutató lap	Kinyomtat egy bemutató lapot.

Vezérlőpult menüszervezete

Felső szintű menü	Almenü
Készülékbeállítás	1 Panel automatikus visszaállítása 2 Energiatakarékos mód 3 LCD kontraszt 4 Nyelv 5 Lámpakikapcsolás ideje 6 Hangszóró hangereje 7 Alapértelmezett mód 8 Művelet festék kifogyása esetén 9 Automatikus folytatás 10 Kalibrálás
Papírforrás beállítása	1 1. tálca papírja 2 2. tálca papírja
Másolás beállítása	1 Dokumentumtípus 2 Fedettségi szint (A) 3 Fedettségi szint (M) 4 Szortírozás 5 Minőség 6 Papírprioritás
Faxtárcsázás beállítása	1 Egygombos tárcsázás 2 Gyorstárcsázás 3 Csoportos tárcsázás

Felső szintű menü	Almenü
Faxküldés beállítása	1 Szkennelés fedettsége 2 Felbontás 3 Fejléc
Faxvétel beállítása	1 Vétel memóriába 2 Telefoncsengések 3 Méretre igazítás 4 Vétel nyomtatása 5 Vételi mód 6 Lábléc 7 Papírforrás
Fax ált. beállítás	1 Telefonvonal típusa 2 Vonalfelügyelet hangereje 3 PSTN/PBX
Faxnaplók	1 Tevékenységi napló 2 Küldési napló 3 Vételi napló
Felhasználói beállítás	1 Ország beállítása 2 Dátum és idő 3 Dátum formátuma 4 Alapértelmezett egység 5 Felhasználó fax száma 6 Felhasználónév

Felső szintű menü	Almenü
Hálózatbeállítás	1 DHCP/BootP 2 AutoIP 3 TCP/IP-cím 4 Hálózati maszk 5 Átjáró 6 DNS konfiguráció 7 DDNS konfiguráció
E-mail beállítása	1 Küldő neve 2 E-mail cím 3 SMTP kiszolgáló 4 SMTP port szám 5 SMTP időtúllépés 6 Szöveg beszúrása 7 Alapértelmezett tárgy
Szkenner beállítása	1 Felbontás 2 Képformátum 3 Adattömörítés

További információ

A készülékre és tulajdonságaira vonatkozó adatokat a következő forrásokból szerezzé be.

Források

Információ	Forrás
Feature Setup Guide (Útmutató a funkciók beállításához)*	A készülékhez csomagolva
Gyorsismertető*	A készülékhez csomagolva
Felhasználói útmutató (PDF)*	<i>Software and Documentation CD-ROM</i> (Szoftver és dokumentációs CD-ROM)
Quick Start Tutorials (Gyors kezdés bemutatói - csak angolul)	www.xerox.com/office/6115support
Video bemutatók	www.xerox.com/office/6115support
Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája)	Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája - Egyesült Államok) Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája - Európa)
Online Support Assistant (Online támogatás)	www.xerox.com/office/6115support
Műszaki támogatás	www.xerox.com/office/6115support

* A Support webhelyen is rendelkezésre áll.

Termék kezelése

3

A fejezet tartalma:

- [Termékkezelés áttekintése](#), 3-2. oldal
- [CentreWare Internet Services](#), 3-3. oldal
- [MFP ControlCentre \(csak Windows alatt USB csatlakozással\)](#), 3-4. oldal
- [A készülék konfigurálása](#), 3-5. oldal

Termékkezelés áttekintése

A Phaser 6115MFP készülék beállításának és konfigurálásának kezelése három különböző módon történhet.

- Vezérlőpult
- CentreWare Internet Service (CentreWare IS) (csak hálózat)
- MFP ControlCentre (MCC) (csak USB és Windows)

A következő szakaszban vázoljuk a készülékének a három kezelési lehetőséggel történő konfigurálását és beállítását; javasoljuk, ha lehet, használja a CentreWare IS vagy az MCC szoftvereket.

CentreWare Internet Services

A CentreWare IS szolgáltatás kezdeti beállításával kapcsolatos adatokat lásd a készülékkel együtt szállított *Feature Setup Guide* (Útmutató a funkciók beállításához) kézikönyvben.

Ez a szakasz bemutatja a CentreWare Internet Services szolgáltatást, mely egy HTTP (HyperText Transfer Protocol)-alapú weboldal szolgáltatás, amely telepíti az ön készüléke illesztőprogramját, és amely a web-böngészőjével érhető el.

Ezekkel az oldalakkal közvetlenül megtekintheti a termék állapotát és a termék konfiguráció elemeit. A hálózatának bármely tagja hozzáférhet a készülékhez a web-böngésző szoftver használatával. Rendszergazda módban módosíthatja a nyomtató konfigurációját, összeállíthatja a fax címjegyzékét és kezelheti a készüléke beállításait anélkül, hogy fel kellene állnia a számítógépétől.

Megjegyzés: Azok a felhasználók, akiknek a rendszergazda nem adta meg a jelszót, felhasználói üzemmódban megtekinthetik a konfigurációs beállításokat és lehetőségeket. Ők azonban nem tudják menteni a beállításokat és nem tudják módosítani a jelenlegi konfigurációt.

Rendszergazda jelszó létrehozása

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a készülék IP-címét.
3. Az alapértelmezett rendszergazda jelszó mező “üres”.
4. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra.
5. A bal oldali navigációs panelen kattintson az **Administration** (Adminisztráció) mellett a plusz jelre (+).
6. Az **Administration** (Adminisztráció) listából kattintson a **Security** (Biztonság) pontra.
7. Írja be az aktuális jelszót vagy hagyja a mezőt üresen, ha korábban nem állított be jelszót.
8. Írja be az új jelszót a **New Password** (Új jelszó) mezőbe, majd írja be a jelszót még egyszer a **Retype New Password** (Ismét írja be az új jelszót) mezőbe.
9. Kattintson a **Save changes** (Változtatások mentése) gombra, ezzel beállította az új jelszót; bárki bejelentkezhet a rendszergazda jelszavával és módosíthatja a készülék konfigurációját és beállításait.

Lásd még:

[A készülék konfigurálása](#), 3-5. oldal

[Másolás](#), 7-1. oldal

[Szkenelés](#), 8-1. oldal

[Faxolás](#), 9-1. oldal

MFP ControlCentre (csak Windows alatt USB csatlakozással)

Az MFP ControlCentre (MCC) egy könnyen kezelhető grafikus felhasználói interfész (GUI), amely egyszerűsíti a készüléke konfigurációját és a fax címjegyzéklista kezelését a számítógéperől USB-n keresztül.

Az MCC a konfigurációs adatokat egy .dat fájlban tárolja, amelyet feltölthet a számítógéperől a Phaser 6115MFP készülékre. A .dat fájlt mentheti is a számítógépe egyik könyvtárába is.

Az MFP ControlCentre használata

1. Számítógéperől indítsa el a **Start > All Programs (Minden program) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC** programot.
2. Az MCC párbeszédablakban kattintson a **Connect to Machine** (Csatlakozás a készülékhez) gombra.
3. Kattintson a **Download** (Letöltés) gombra. Ezzel letölti a gépről az aktuális .dat fájlt.
4. Kattintson a **Menu** gombra.
5. Most konfigurálhatja a készülék beállításait.
és/vagy
6. Kattintson a **Plus (+)** ikonra a párbeszédablak bal oldalán, és konfigurálja a fax gyorstárcsázását, egygombos tárcsázását, csoportszámait és e-mail címeit.
7. Amikor befejezte, kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra, ezzel menti a beállításokat a készülékre.
8. Ha megjelenik a felszólítás, mentheti a .dat fájlt a számítógépen létrehozott új fájlba.

Lásd még:

[A készülék konfigurálása](#), 3-5. oldal

[Másolás](#), 7-1. oldal

[Szkennelés](#), 8-1. oldal

[Faxolás](#), 9-1. oldal

A készülék konfigurálása

A szakasz tartalma:

- Felhasználói beállítás, 3-5. oldal
- Panel automatikus visszaállítás beállítása, 3-6. oldal
- Energiatakarékos mód változtatása, 3-7. oldal
- LCD kontraszt beállítása, 3-7. oldal
- Vezérlőpult nyelvének beállítása, 3-8. oldal
- Szkennerlámpa kikapcsolási idejének beállítása, 3-9. oldal
- Hangszóró hangerejének beállítása, 3-9. oldal
- Az alapértelmezett vezérlőpult alapértelmezett módjának beállítása, 3-10. oldal
- Festék kifogyása esetén végzendő művelet beállítása, 3-11. oldal
- Másolóanyag keveredés esetén történő viselkedés beállítása, 3-12. oldal
- A készülék kalibrálása, 3-13. oldal

Ez a szakasz részletezi az általános konfigurációs és beállítási műveleteket. A másolás, szkennelés és fax konfigurációját és beállítását lásd a kézikönyv megfelelő fejezeteiben.

Megjegyzés: A vezérlőpult menük teljes áttekintéséhez nyomtassa ki a Menüterképet a vezérlőpultról vagy tekintse meg [Vezérlőpult menük](#), 2-12. oldal.

Felhasználói beállítás

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal keresse meg a **Felh. beállítás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Állítsa be a következő adatokat a **Felh. beállítás** menüben.
 - **1 Országbeállítás:** Válassza ki az országát.
 - **2 Dátum & idő:** Állítsa be az adott dátumot és időpontot.
 - **3 Dátum formátuma:** Állítsa be a hónap, nap és év sorrendjét.
 - **4 Alapért. zoom:** Állítsa hüvelyk vagy metrikus értékre; a körzetében használt papírméret alapján.
 - **5 Felh. faxszáma:** Írja be a készülék fax számát.
 - **6 Felh. név:** Írja be a készülék használójának nevét.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot minden beírás után.
5. A kilépéshez nyomja meg az **Mégse/C** gombot.

Panel automatikus visszaállítás beállítása

Automatikus panel visszaállításnál visszatér a vezérlőpult alapértelmezett beállítása, ha a készüléket meghatározott ideig nem működteti.

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg a **Panel autovissz.** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg az **1-es** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **BE** vagy **KI** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
KI: A vezérlőpult automatikus visszaállítás művelete nem működik.
BE: A vezérlőpult a felhasználó által választott idő után visszaáll az alapértelmezett beállításra.
4. Ha a **BE** pontot választotta, válassza ki a **0,5, 1, 2, 3, 4, 5** perc időtartamok közül az állásidő hosszát, amely után a vezérlőpult beállítása visszatér az alapértelmezett értékre, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítás mentéséhez.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a készülék IP-címét.
3. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra és lépjen be rendszergazdaként.
4. Az **Administration** (Adminisztráció) listából kattintson a **Reset** (Visszaállítás) pontra.
5. Válassza ki a **Reset All Factory Settings** (Összes gyári beállítás visszaállítása) pontot, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. Válassza a kívánt időtartamot az **Auto Panel Reset** (Panel automatikus visszaállítása) legördülő listából, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Energiatakarékos mód változtatása

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. Válassza a kívánt időtartamot az **Energy Save** (Energiatakarékosság) legördülő listáról, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

LCD kontraszt beállítása

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg az **LCD kontraszt** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg a **4-es** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Válassza ki a vezérlőpult kijelzőjének kontrasztszintjét a **Jobbra** vagy **Balra** mutató nyíllal.
Világosabb **-1, 0, 1** Sötétebb.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. Az **LCD Contrast** (LCD kontraszt) csúszka használatával szabályozza a kijelző kontrasztját, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Vezérlőpult nyelvének beállítása

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg a **Vezérlőpult nyelve** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg az **5-ös** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse ki a vezérlőpult megfelelő nyelvét a **Felfelé** vagy **Lefelé** gördítőnyíllal.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a készülék IP-címét.
3. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra és lépjen be rendszergazdaként.
4. Az **Administration** (Adminisztráció) listából kattintson a **Language** (Nyelv) pontra.
5. Válassza ki az nyelvet a legördülő listából, azután kattintson a **Save Changes** (Változások mentése) gombra.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. Válassza ki a **Language** (Nyelv) legördülő listából a megfelelő nyelvet, azután kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Szkennerlámpa kikapcsolási idejének beállítása

Válassza ki azt az időtartamot, amely után a szkenneregység lámpája kikapcsol, ha a készüléket nem használják.

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg az **Lámpa ki idő** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg a **6-os** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válasszon a következő lehetőségek közül.
 - **HRS**: A lámpa kikapcsol, ha a készüléket 4 órán át nem használta.
 - **E-Star**: A lámpa kikapcsol, amint a készülék áttért energiatakarékos üzemmódra.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. A **Lamp Off Time** (Lámpakikapcsolás ideje) menüben válassza a 4 hours (4 óra) vagy az Energy Saver (Energiatakarékos) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Megjegyzés: A CentreWare IS-ből nem állítható.

Hangszóró hangerejének beállítása

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg az **Hangsz. h. ereje** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg a **7-es** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal válasszon a következő lehetőségek közül.
Beállíthatja a faxcsengetés és a vezérlőpult sípolás hangerejét a **Magas**, **Alacsony** vagy **Ki** beállítások valamelyikére.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. A **Speaker Volume** (Hangszóró hangereje) menüben válassza a **High** (Magas), **Low** (Alacsony) vagy **Off** (Ki) lehetőséget, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Megjegyzés: A CentreWare IS-ből nem állítható.

Az alapértelmezett vezérlőpult alapértelmezett módjának beállítása

Az alapértelmezett indítási mód beállítja a készüléket **Fax** vagy **Másolás** módba bekapcsoláskor, vagy amikor a vezérlőpult beállítása visszatér alapértelmezett értékre.

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg az **Alapért. mód** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg a **8-as** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Jobbra** vagy **Balra** mutató nyíllal válasszon a következő lehetőségek közül.
 - **Fax:** Fax üzemmóddal indít.
 - **Másolás:** Másolás üzemmóddal indít.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. A **Default Mode** (Alapértelmezett mód) menüben válassza a **Fax** vagy **Copy** (Másolás) lehetőséget, azután kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Megjegyzés: A CentreWare IS-ből nem állítható.

Festék kifogyása esetén végzendő művelet beállítása

A festék kifogyása esetén végzendő művelet közli a készülékkel, hogy folytassa-e a nyomtatást vagy a faxolást, ha a festékkazetta kiürül.

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg az **Festék kifogyott** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg a **8-as** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal válasszon a következő lehetőségek közül.
Stop: Minden nyomtatás, másolás és faxolás leáll, ha a festék kifogy.
Stop (Fax): Csak a faxolás áll le, ha a festék kifogy.
Folyt: Nyomtatás, másolás és faxolás folytatódik, ha a festék kifogy.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. A **Toner Out** (Festék ki) menüben válassza a **Stop**, **Stop for Fax** (Faxolás leállítása) vagy **Continue** (Folytatás) lehetőséget, azután kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Megjegyzés: A CentreWare IS-ből nem állítható.

Másolóanyag keveredés esetén történő viselkedés beállítása

Ha a nyomtató illesztőprogramon más másolóanyag típust választ ki, mint ami a készülék vezérlőpultján beállított papírforrás, kiválaszthatja, hogy a készülék folytassa-e a nyomtatási munka végrehajtását vagy álljon le.

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg az **Autom. folyt.** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzetten nyomja meg a **10-es** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Jobbra** vagy **Balra** mutató nyíllal válasszon a következő lehetőségek közül.
 - **BE:** A készülék folytatja a nyomtatást, ha másolóanyag-méret hiba van.
 - **KI:** A készülék leáll a nyomtatással, ha másolóanyag-méret hiba van.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. Jelölje meg **Auto Continue** (Automatikus folytatás) pontot, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Megjegyzés: A CentreWare IS-ből nem állítható.

A készülék kalibrálása

A vezérlőpult használata

1. A fő képernyőről kiindulva nyomja meg a **Menü/Select** gombot, hogy a **Készülékbeáll.** menübe kerüljön.
2. Keresse meg az **Kalibrálás** menüt vagy az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg a **11-es** számot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Jobbra** vagy **Balra** mutató nyíllal válasszon a következő lehetőségek közül.
 - **BE**: Stabilizálja a képet.
 - **KI**: Nem stabilizálja a képet.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Machine Setup** (Gép beállítása) fület.
4. Jelölje meg **Calibration** (Kalibrálás) pontot, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Megjegyzés: A CentreWare IS-ből nem állítható.

Papírforrás beállítása menü

A vezérlőpult papírforrás beállítás adata jelzi a készüléknek, milyen papírtípust helyezett a tálcákba. A nyomtató-illesztőprogram másolóanyag beállítása felülírja a vezérlőpult beállítását.

Az 1. tálcá / 2. tálcá papírforrás beállítása

1. A fő képernyőről kiindulva a **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal keresse meg a **Papírforrás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. Válassza ki az **1. tálcá papír vagy a 2. tálcá papír** lehetőséget majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal válassza ki azt a papírtípust, amelyet a tálcára helyezett.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a beállítások mentéséhez.

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menu** gombra.
3. Válassza a **Paper Source** (Papírforrás) fület.
4. Válassza ki a papír **Type** (Típusát) és **Size** (Méretét) majd kattintson az **OK** gombra.
5. Az új beállítások mentéséhez kattintson az **Upload** (feltöltés) gombra.

Megjegyzés: A CentreWare IS-ből nem állítható.

Lásd még:

[Másolás](#), 7-1. oldal

[Faxolás](#), 9-1. oldal

[Szkenelés](#), 8-1. oldal

Hálózati alapműveletek

4

A fejezet tartalma:

- Hálózati protokollok, 4-2. oldal
- Hálózati csatlakozások áttekintése, 4-4. oldal
- A készülék IP-címének automatikus beállítása, 4-7. oldal
- A készülék IP-címének manuális beállítása, 4-8. oldal

A fejezet általános áttekintést nyújt a terméke számára elérhető hálózatokról és hálózati protokollokról.

Lásd még:

Feature Setup Guide ([Funkciók beállítása útmutató](http://www.xerox.com/office/6115support)) www.xerox.com/office/6115support

Hálózati protokollok

A Phaser 6115MFP készülék a következő hálózati protokollokat támogatja:

- BOOTP/DHCP
- HTTP
- IPP
- LPD/LPR
- SLP
- SNMP
- Port 9100
- SMTP

BOOTP

BOOTP (Bootstrap Protocol) egy internet protokoll, amelynek segítségével egy lemezmeghajtót nem tartalmazó munkaállomás megtalálja (1) a saját IP címét, (2) egy BOOTP kiszolgáló IP címét a hálózaton és (3) egy fájlt, amelyet betölthet a memóriájába a munkaállomás elindításához. Ezáltal a munkaállomás elindítható merev- vagy hajlékonylemezes meghajtó nélkül is.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) egy protokoll, amely segítségével dinamikus IP címek rendelhetők a hálózati eszközökhöz. A dinamikus címezéssel egy eszköznek, ahányszor a hálózathoz csatlakozik különböző IP címek lehetnek. Néhány terméknel az eszköz IP címe még csatlakoztatott állapotban is változhat. A DHCP támogatja a statikus és dinamikus IP címek vegyes használatát is. A dinamikus címezés egyszerűsíti a hálózati adminisztrációt, mivel a szoftver követi nyomon az IP címeket, és nincs szükség rendszergazdára a feladat végrehajtásához. Ez azt jelenti, hogy a hálózathoz hozzáadható egy új számítógép anélkül, hogy bajlódni kellene külön IP cím manuális hozzárendelésével.

HTTP

HTTP (HyperText Transfer Protocol) az internet alapját képező protokoll. Meghatározza, hogyan kell az üzeneteket formázni és továbbítani, és hogyan kell reagálni a web kiszolgálóknak a különböző utasításokra. Például, ha beír egy URL-t a böngészőprogramjába, ez küld egy HTTP parancsot a web kiszolgálónak, hogy keresse meg és továbbítsa a kívánt weboldalt.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) a végfelhasználó interneten keresztül végzett legegyszerűbb nyomtatási feladatainak protokollja. Ez lehetővé teszi, hogy a felhasználó megismerje a nyomtató lehetőségeit, közvetítse a nyomtatási munkákat a nyomtatóra, meghatározza a nyomtató vagy a nyomtatási munka állapotát és törölje az előzetesen közvetített nyomtatási munkát.

LPD/LPR

LPD/LPR (Line Printer Daemon/Line Printer Request) egy platformfüggetlen nyomtatási protokoll, amely a TCP/IP felett fut. Eredetileg BSD UNIX rendszerre fejlesztették ki, de a használata elterjedt az asztali számítógépek világában is és ma már ipari szabvány.

SLP

Hagyományosan egy hálózati szolgáltatás meghatározásához, a felhasználónak közölnie kellett a kívánt szolgáltatást nyújtó gép állomásnevét vagy hálózati címét. Ez sok adminisztratív problémával járt.

Az SLP (Service Location Protocol) viszont egyszerűsíti a hálózati források, pl. nyomtatók felkutatását és használatát, automatizálva számos hálózati szolgáltatást. Olyan keretet nyújt, amely lehetővé teszi a hálózati alkalmazások számára, hogy megkeressék a hálózati szolgáltatásokat, azok helyét és konfigurációját.

SLP felhasználóknak már nem kell ismerniük a hálózati gazdagépek nevét. Helyette csak azt kell tudniuk, milyen szolgáltatás iránt érdeklődnek. Ennek leírása alapján az SLP megadja a kívánt szolgáltatás URL címét.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) egy protokoll-készlet a bonyolult hálózatok kezelésére. AZ SNMP működés közben üzeneteket küld a hálózat különböző részeinek. Az SNMP kompatibilis eszközök, közvetítők, a saját adataikat a Menedzsment információs bázisukban (MIB) tárolják és SNMP felszólításra kiadják.

Port 9100

Hálózati nyomtatás esetén a 9100 számú TCP/IP port használható a nyers adatok küldésére.

SMTP

Az SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) az e-mail küldéshez használt protokoll.

Ezt a protokollt eredetileg arra használták, hogy kiszolgálók közötti levélforgalmat kezelje, ma azonban a kliens e-mail szoftver ezt használja, hogy e-mailt küldjön a kiszolgálóra a POP használatával.

Hálózati csatlakozások áttekintése

Egyedi beállításától függően a következő hardver és kábelezés szükséges az Ethernet csatlakozáshoz.

- Ha egyetlen számítógéphez csatlakozik, Ethernet RJ-45 keresztező kábelre van szükség.
- Ha egy vagy több számítógéphez csatlakozik hubbal, egy Ethernet hubra és két sodrott érpáru kábelre (5/RJ-45 kategória) van szükség.
- Ha egy vagy több számítógéphez csatlakozik kábelrel vagy DSL útválasztóval, egy kábelre vagy DSL útválasztóra és kettő vagy több sodrott érpáru kábelre (5/RJ-45 kategória) van szükség. (Minden eszközhöz egy kábel kell.)
- Ha egy vagy több számítógéphez csatlakozik hubbal, csatlakoztassa a számítógépet a hubhoz az egyik kábelrel, majd csatlakoztassa a készüléket a hubhoz a második a kábelrel. Csatlakozzon bármelyik porthoz a hubon, a felcsatoló portot kivéve.

A TCP/IP és EtherTalk a legáltalánosabb protokoll az Ethernet használatakor. Ha TCP/IP protokoll használatával nyomtat, minden számítógépnek és készüléknek saját IP címre van szüksége.

TCP/IP és IP-címek áttekintése

Ha számítógépe egy nagy hálózaton van, forduljon hálózati rendszergazdához a megfelelő TCP/IP-címek és a többi konfigurációs adat beszerzéséhez.

Ha saját kis helyi hálózatot hoz létre, vagy a készüléket közvetlenül csatlakoztatja számítógéphez Ethernet használatával, a készülék Internet Protocol (IP) címének automatikus beállítását végezze a következő eljárással.

A PC-k és a csatlakoztatott készülékek elsődlegesen TCP/IP-protokollokat használnak egy Ethernet hálózaton történő kommunikáláshoz. TCP/IP protokollok esetén minden készüléknek és számítógépnek egyedi IP-címmel kell rendelkeznie. Fontos, hogy a címek hasonlóak legyenek, de nem egyformák; csak az utolsó számjegyük legyen különböző. Például, a készülék címe lehet 192.168.1.2, a számítógépé pedig 192.168.1.3. Egy másik eszköz címe lehet 192.168.1.4.

A Macintosh számítógépek általában TCP/IP vagy a EtherTalk protokollt használnak egy hálózati nyomtatóval történő kommunikációhoz. Mac OS X rendszerekhez a TCP/IP jobban megfelel. A TCP/IP-től eltérően azonban az Ether protokollhoz nem szükséges, hogy a készülékeknek vagy számítógépeknek IP-címük legyen.

Sok hálózat rendelkezik Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) kiszolgálóval. A DHCP kiszolgáló automatikusan IP-címet programoz a hálózaton lévő minden olyan PC-hez és készülékhez, melyet DHCP használatára konfiguráltak. DHCP kiszolgáló van beépítve a legtöbb kábelbe és DSL útválasztóba. Ha kábelt vagy DSL útválasztót használ, nézze meg az IP-címzésre vonatkozó tájékoztatót az útválasztó dokumentációjában.

Lásd még:

Online Support Assistant (Online támogatás) a www.xerox.com/office/6115support webhelyen

Telepítés hálózati csatlakozáson keresztül

1. Kapcsolja be a készüléket és a számítógépet.
2. Csatlakoztassa a készüléket a hálózathoz az ajánlott hardverrel és kábelekkel.
3. Konfigurálja a készülék hálózati címét, mely a készülék azonosításához szükséges a hálózaton.
 - Windows alatt működő készülékek: Futtassa a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentációs CD-ROM) lemezen lévő telepítőt a készülék IP-címének automatikus beállításához, ha a készülék egy meglévő TCP/IP hálózathoz kapcsolódik. A készülék IP-címét manuálisan is beállíthatja a vezérlőpulton. Ha az IP címet beállította, folytassa a telepítési folyamatot az illesztőprogram telepítésével.
 - Macintosh alatt működő készülékek: a készülék hálózati címét (a TCP/IP-hez) állítsa be manuálisan a vezérlőpulton. Telepítse az illesztőprogramot a számítógépen a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentációs CD-ROM) lemezről.

Ha a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentációs CD-ROM) lemez nem áll rendelkezésre, letöltheti a legújabb illesztőprogramokat a www.xerox.com/drivers weboldaltól.

Lásd még:

Feature Setup Guide ([Funkciók beállítása útmutató](http://www.xerox.com/office/6115support)), www.xerox.com/office/6115support

Módszerek a készülék IP-címének beállításához

A szakasz tartalma:

- A készülék IP-címének automatikus beállítása, 4-7. oldal
- A készülék IP-címének manuális beállítása, 4-8. oldal

A készülék IP címének beállítása a következő módszerek valamelyikével. A DHCP alapértelmezés szerint engedélyezve van minden Phaser nyomtatón.

- MFP ControlCentre
- CentreWare IS
- Dinamikus (Auto IP)

A manuális IP-címzéshez szükséges adatok

Információ	Megjegyzések
A készülék Internet Protokoll (IP) címe	A formátum xxx.xxx.xxx.xxx, ahol xxx egy decimális számot jelent 0 és 255 között.
Hálózati maszk	Ha nem tudja biztosan, hagyja üresen; a készülék egy megfelelő maszkot választ.
Útválasztó/átjáró alapértelmezett címe	Útválasztó cím szükséges a helyi hálózati szelvényen kívülről történő kommunikáláshoz a gazdaeszközzel.

A készülék IP-címének automatikus beállítása

Ha a készülék egy meglévő, kis TCP/IP hálózatra csatlakozik DHCP kiszolgáló nélkül, a készülék IP-címének beszerzéséhez vagy kijelöléséhez használja a *Software and Documentation CD-ROM* (Szoftver és dokumentációs CD-ROM) lemezen levő telepítőt.

Megjegyzés: Az automatikus telepítő működéséhez a készüléket egy meglévő TCP/IP hálózatra kell csatlakoztatni.

A vezérlőpulton

1. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal keresse meg a **Hálózat beállítása** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Ellenőrizze, hogy **DHCP/BootP** vagy **AutoIP** beállítása **BE**.
4. Indítsa újra a készüléket és nyomtassa ki a konfigurációs oldalt.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a gép IP-címét.
3. Jelentkezzen be a rendszergazda jelszavával.
4. Kattintson a **Network** (Hálózat) fülre.
5. A **TCP/IP** legördülő listából válassza ki az **Enable** (Engedélyez) pontot.
6. Ha van **DHCP** kiszolgálója, válassza ki az **Enable** (Engedélyez) pontot **DHCP** legördülő listából.
7. Ha a készülékét automatikusan akarja kijelölni, válassza ki az **Enable** (Engedélyez) pontot az **AutoIP** legördülő listából.
8. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) pontra a lap alján.

A készülék IP-címének manuális beállítása

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy számítógépe megfelelően konfigurált IP-címmel rendelkezik-e a hálózatához. További információért forduljon a hálózati rendszergazdához. Az IP cím manuális beállításához a DNS-t le kell tiltani.

Ha DNS kiszolgáló nélküli hálózaton van, vagy olyan környezetben, ahol a hálózati rendszergazda jelöli ki a készülék IP-címeit, akkor használhatja ezt a módszert az IP-cím manuális beállításához. Az IP-cím manuális beállítása felülírja a DHCP és AutoIP beállítást. Abban az esetben is beállíthatja manuálisan az IP-címet, ha egy kis irodában van, egyetlen PC-vel, és telefonos modemes csatlakozást használ.

A vezérlőpult használata

1. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíllal keresse meg a **Hálózat beállítása** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg az **IP-cím** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. A számbillentyűk segítségével írja be a berendezés IP-címét.
5. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot az IP-cím mentéséhez.
6. A fenti lépések alkalmazásával állítsa be az **Alhálózati maszk** és **Átjáró** címeket, ha szükséges.

A CentreWare IS használata

A CentreWare IS felhasználóbarát kezelőfelületén beágyazott webkiszolgálón keresztül saját munkaállomásáról kezelheti, konfigurálhatja és felügyelheti a hálózati készülékeket.

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a gép IP-címét.
3. Jelentkezzen be a rendszergazda jelszavával.
4. Kattintson a **Network** (Hálózat) fülre.
5. A **TCP/IP** legördülő listából válassza ki az **Enable** (Engedélyez) pontot.
6. A **DHCP** és **AutoIP** legördülő menükből válassza ki **Disable** (Letilt) pontot.
7. Írja be vagy módosítsa a hálózati beállításokat a **TCP/IP** oldalon, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) parancsra az oldal alján.

Gazdagép nevek használata a Tartomány név szolgáltatással (DNS)

A készülék támogatja a DNS-t a beágyazott DNS elemzőn keresztül. A DNS elemző protokoll egy vagy több DNS kiszolgálóval kommunikál, hogy elemezze az adott gazdagépnek megfelelő IP címeket vagy az adott IP címeknek megfelelő gazdagépeket.

Egy IP gazdanév használatához a készülék esetében, a készülék rendszergazdának egy vagy több DNS kiszolgálót és helyi DNS tartomány név tér adatbázist kell konfigurálni. A készülék beállításához legalább két DNS névkiszolgáló IP-címet meg kell adni.

A nyomtató- illesztőprogram lehetőségeinek használata

5

A fejezet tartalma:

- Hozzáférés az illesztőprogram beállításaihoz, 5-2. oldal
- A Windows nyomtató-illesztőprogram használata, 5-4. oldal

Lásd még: (Csak angolul)

Using the Windows Printer Driver bemutatók a következő helyen:
www.xerox.com/office/6115support

Hozzáférés az illesztőprogram beállításaihoz

A szakasz tartalma:

- A nyomtató-illesztőprogram alapbeállításainak előhívása (Windows), 5-2. oldal
- Lehetőségek beállítása, 5-3. oldal

A nyomtatóbeállítások vezérelnek minden nyomtatási munkát, hacsak nem változtatja meg őket egy adott munkához. Mielőtt elkezd a készülékkel dolgozni, ajánlatos az illesztőprogram alapbeállításait leellenőriznie/megváltoztatnia.

Megjegyzés: A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülírják a vezérlőpult beállításait.

A nyomtató-illesztőprogram alapbeállításainak előhívása (Windows)

A Windows illesztőprogram lehetőségeiről szóló további információért kattintson a nyomtató-illesztőprogram fülein a **Súgó** gombra, és nézze meg az on-line súgót.

Operációs rendszer	Lépések
Windows XP/Server 2003	<ol style="list-style-type: none">1. A Start menüben válassza ki a Nyomtatók és faxok pontot, hogy megjelenjen a Nyomtatók és faxok könyvtár.2. Jobb gombbal kattintson a Phaser 6115MFP ikonra és válassza ki a Nyomtatási beállítások pontot.3. Válassza ki az Alap fület.4. Válassza az alapbeállításokat a készüléke számára.5. Nézze meg, hogy a Mentett beállítások legördülő listában az Alapértelmezett pont legyen az aktív.6. Kattintson az Alkalmaz, majd az OK gombra.
Windows 2000	<ol style="list-style-type: none">1. A Start menüben válassza ki a Beállítások, majd a Nyomtatók pontot, hogy megjelenjen a Nyomtatók könyvtár.2. Jobb gombbal kattintson a Phaser 6115MFP ikonra és válassza ki a Nyomtatási beállítások pontot.3. Válassza ki az Alap fület.4. Válassza az alapbeállításokat a készüléke számára.5. Nézze meg, hogy a Mentett beállítások legördülő listában az Alapértelmezett pont legyen az aktív.6. Kattintson az Alkalmaz, majd az OK gombra.

Lehetőségek beállítása

A telepített lehetőségeket engedélyeznie kell a nyomtató illesztőprogramjában. Az illesztőprogram konfigurálása előtt győződjön meg róla, hogy a lehetőség telepítése megfelelő, és a készülék be van kapcsolva.

Lehetőségek engedélyezése (Windows)

1. Kövesse a nyomtató-illesztőprogram megjelenítéséhez szükséges lépéseket: [Hozzáférés az illesztőprogram beállításaihoz](#), 5-2. oldal
2. Válassza ki az **Eszközopciók** fület.
 - Ha az **Eszközopciók** listában a lehetőségek mellett a **Telepítve** felirat jelenik meg, kattintson az **OK** gombra.
 - Ha a **Nincs telepítve** jelenik meg, folytassa a következő lépésekkel.
3. Törölje az **Automatikus konfiguráció** négyzet jelölését.
4. Válassza ki a lehetőséget a listából (egyszerre egyet).
5. A **Beállítások** legördülő listában válassza ki a **Telepítve** lehetőséget.
6. A kilépéshez kattintson az **Alkalmaz**, majd az **OK** gombra.

Lehetőségek engedélyezése (Macintosh)

1. Használja a **Nyomtató beállító segédprogramot** vagy a **Nyomtatóközpont** programot, és válassza ki a **Info megjelenítése** pontot a **Nyomtatók** menüből.
2. Kattintson a **Név és hely** pontra a legördülő listában, majd válassza ki a **Telepíthető lehetőségek** tételt a menüből.
3. Válassza ki a készülékre telepített lehetőségeket, majd kattintson a **Módosítások alkalmazása** gombra.

A Windows nyomtató-illesztőprogram használata

Ez a fejezet részletesen leírja a Xerox nyomtató-illesztőprogram sok elérhető funkcióját, további információt ad róluk, és leírja használatukat.

Megjegyzés: A szkennelés-illesztőprogram funkcióiról lásd: [Szkennelés](#), 8-1. oldal.

A szakasz tartalma:

- Mentett beállítások fájl létrehozása vagy törlése, 5-4. oldal
- Egyedi papírméreték hozzáadása, szerkesztése, törlése, 5-5. oldal
- Oldalak laponként, 5-6. oldal
- Füzetnyomtatás, 5-7. oldal
- Poszternyomtatás, 5-8. oldal
- Átfedés hozzáadása, szerkesztése, törlése, 5-9. oldal
- Vízjel hozzáadása, szerkesztése, törlése, 5-10. oldal

Mentett beállítások fájl létrehozása vagy törlése

A mentett beállításokkal az illesztőprogram egyedi módosításait tárolhatja, később meg újra felhasználhatja, ha a legördülő listából kiválasztja a kívánt mentett nevet.

Új Mentett beállítások fájl létrehozása

1. A nyomtató-illesztőprogramjában végezze el a megfelelő módosításokat az egyes füleken.
2. Kattintson a **Mentés** gombra.
3. Írja be a **Mentett beállítások** fájl nevét, majd kattintson az **OK** gombra.

Mentett beállítások fájl törlése

1. A nyomtató-illesztőprogramjában válassza ki a **Mentett beállítások** fájl nevét a legördülő listából, majd kattintson a **Szerkesztés** gombra.
2. A **Mentett beállítások szerkesztése** párbeszédablakban jelölje meg a törölni kívánt fájl nevét, majd kattintson a **Törlés** gombra.

Egyedi papírméretek hozzáadása, szerkesztése, törlése

Készülékéhez létrehozhat egyedi papírméretet, azokat szerkesztheti és törölheti. Az egyedi méreteknek a készülék minimális és maximális mérettartományán belül kell lennie, lásd: [Támogatott papír és másolóanyag](#), 6-2. oldal.

Új egyedi papírméret hozzáadása

1. Válassza ki az **Alap** fület.
2. Kattintson az **Egyedi papír szerkesztése...** gombra.
3. Új **Egyedi méret** létrehozásához kattintson az **Új** gombra.
4. Írja be az egyedi papírméret nevét az **Egyedi papír** párbeszédablakba.
5. A mértékegységhez válassza ki a **hüvelyk** vagy a **milliméter** lehetőséget.
6. Írja be az egyedi papírméret **Szélességét** és **Magasságát**, majd kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Egyedi papírméret szerkesztése

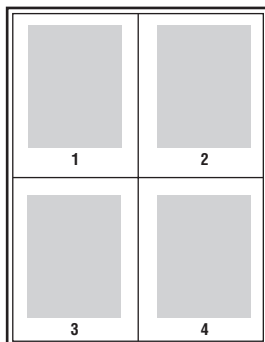
1. Válassza ki az **Alap** fület.
2. Kattintson az **Egyedi papír szerkesztése...** gombra.
3. Jelölje meg a szerkeszteni kívánt egyedi papírméretet, majd kattintson a **Szerkesztés** gombra.
4. A mértékegységhez válassza ki a **hüvelyk** vagy a **milliméter** lehetőséget.
5. Módosítsa az egyedi papírméret **Szélességét** és **Magasságát**, majd kattintson az **OK** gombra.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Egyedi papírméret törlése

1. Válassza ki az **Alap** fület.
2. Kattintson az **Egyedi papír szerkesztése...** gombra.
3. Jelölje meg a törölni kívánt egyedi papírméretet, majd kattintson a **Törlés** gombra.
4. Mikor a gép megkérdezi, hogy biztosan törölni akarja-e az egyedi méretet, kattintson az **Igen** gombra.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Oldalak laponként

Mikor egy többoldalas dokumentumot nyomtat, egy lap oldalára 1, 2, 4, 6, 9 vagy 16 oldalt is kinyomtathat.



Megjegyzés: Az Oldalak laponként lehetőség nem használható a **Zoom**, **Kimenet mérete**, vagy az **Egyedi papírméret**ek funkcióival.

Határoló vonalat is nyomtathat a dokumentum egyes oldalai köré, ha kiválasztja a **Szegélyvonal** pontot.

Ha több oldalt egy lapra szeretne nyomtatni:

1. Válassza ki az **Elrendezés** fület.
2. Az **Oldal/lap** legördülő listából válassza ki, hogy hány oldalt szeretne egy lapra nyomtatni.
3. Kattintson az **Oldal/lap részletei** gombra.
4. A **Sorrend** legördülő listában adja meg, hogy a papírlapon milyen sorrendben helyezkedjenek el a dokumentum oldalai.

Ha 4 vagy annál több oldalt választott ki egy lapra, a lehetőségek a következők:

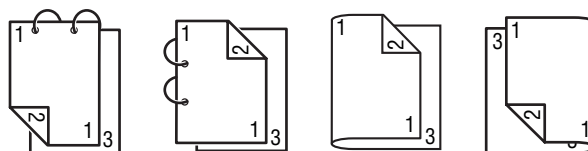
- **Oldalra bal felsőtől kezdve**
- **Lefelé jobb felsőtől kezdve**
- **Oldalra jobb felsőtől kezdve**
- **Lefelé jobb felsőtől kezdve**

Ha 2 oldalt választott ki egy lapra, a lehetőségek a következők:

- **Felülről lefelé**, ha a **Tájolás** pontban a **Fekvő** lehetőséget adta meg.
 - **Balról jobbra** vagy **Jobbról balra**, ha a **Tájolás** pontban az **Álló** lehetőséget adta meg.
5. Ha a dokumentum minden oldala köré szeretne szegélyt nyomtatni, jelölje meg a **Szegélyvonal** négyzetet.
 6. Kattintson az **OK** gombra.

Füzetnyomtatás

Kétoldalas nyomtatásnál a dokumentumot egy kis füzet formájában is kinyomtathatja. A kétoldalas nyomtatást támogató bármekkora méretű papíron létrehozhat füzeteket.



Megjegyzés: A Füzet lehetőség nem használható a **Zoom**, **Kimenet mérete**, vagy a **Fekvő** nyomtatási módhoz. Füzetek nyomtatásakor a **Nyomtatás mindkét oldalra** lehetőség automatikus beállítása **BE**.

Füzet nyomtatásához:

1. Válassza ki az **Elrendezés** fület.
2. Az **Oldal/lap** legördülő listában válassza ki a **Füzet** lehetőséget.
3. Kattintson az **Oldal/lap részletei** gombra.
4. Válassza ki a **Bal kötés** vagy a **Jobb kötés** pontot a **Sorrend** legördülő listából.
5. Ha a dokumentum minden oldala köré szeretne szegélyt nyomtatni, jelölje meg a **Szegélyvonal** négyzetet.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. A **Nyomtatás mindkét oldalra** legördülő listából válassza ki a következő lehetőségek egyikét:
 - **Ki:** A dokumentumokat a gép csak a papír egyik oldalára nyomtatja.
 - **Kötés rövid éllel:** A gép a dokumentumokat a könyvhöz hasonlóan nyomtatja ki, a páros számozású oldalakat fejjel lefelé.
 - **Kötés hosszú éllel:** A gép a dokumentumokat a könyvhöz hasonlóan nyomtatja ki úgy, hogy a 2. és 3. oldalak egymás felé nézzenek.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Poszternyomtatás

A poszternyomtatással egy dokumentumot több lapra tud kinyomtatni.

Megjegyzés: A poszternyomtatást nem használhatja együtt a **Nyomtatás mindkét oldalra**, **Képtolás**, vagy **Kimenet mérete** lehetőséggel.

1. Nyissa meg a nyomtató illesztőprogramját és válassza ki az **Elrendezés** fület.
2. Az **Oldal/lap** legördülő listából válassza ki a következő lehetőségek egyikét:
 - **2x2**: 4 lapra kerül a dokumentum egy oldala.
 - **3x3**: 9 lapra kerül a dokumentum egy oldala.
 - **4x4**: 16 lapra kerül a dokumentum egy oldala.
 - **5x5**: 25 lapra kerül a dokumentum egy oldala.
3. Kattintson az **OK** gombra.

Átfedés hozzáadása, szerkesztése, törlése

Az átfedés a nyomtatási munkához hozzáadott nyomtatott kép. Az átfedést lehet csak az első oldalra nyomtatni, mint egy fedőlapot, vagy a nyomtatási munka összes oldalára. Az átfedést egy másik alkalmazásban kell létrehozni, és hozzá kell adni a nyomtató illesztőprogramjához, hogy létrejöjjön az átfedésfájl. A nyomtató illesztőprogramjával hozzáadhatja, szerkesztheti vagy törölheti az átfedésfájl társításait. Amikor módosítja vagy törli a nyomtató illesztőprogramjából az átfedésfájlt, ez magára a fájlra nincs hatással.

Megjegyzés: Az átfedésfájl nem lehet egy oldalnál több.

Átfedésfájl létrehozása

1. Hozzon létre egy átfedésfájlt egy másik alkalmazással.
2. Nyissa meg a nyomtató illesztőprogramját és válassza ki az **Átfedés** fület.
3. Kattintson a **Hozzáadás...** gombra.
4. Írjon be az átfedésnek egy nevet az **Átfedéssablon neve** szövegdobozba.
5. Kattintson a **Tallózás** gombra, hogy megkeresse az átfedésfájlt.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Átfedésfájl szerkesztése

1. Nyissa meg a nyomtató illesztőprogramját és válassza ki az **Átfedés** fület.
2. Válassza ki a szerkeszteni kívánt átfedést és kattintson a **Szerkesztés** gombra.
3. Szükség esetén írjon be az átfedésnek egy új nevet az **Átfedéssablon neve** szövegdobozba.
4. Kattintson a **Tallózás** gombra, hogy megkeresse a fájlt.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Átfedésfájl törlése

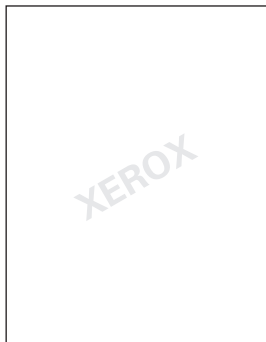
1. Nyissa meg a nyomtató illesztőprogramját és válassza ki az **Átfedés** fület.
2. Válassza ki a törölni kívánt átfedést és kattintson a **Törlés** gombra.
3. Mikor a gép megkérdezi, hogy biztosan törölni akarja-e, kattintson az **Igen** gombra.
4. Kattintson az **OK** gombra.

Átfedés nyomtatása

1. Nyissa meg a nyomtató illesztőprogramját és válassza ki az **Átfedés** fület.
2. Válassza ki a használni kívánt átfedést a **Átfedés** listadobozból.
3. Az **Oldalak** legördülő listadobozban válassza ki a következők egyikét:
 - **Első oldal:** Az átfedést csak a nyomtatási munka első oldalára nyomtatja ki.
 - **Minden oldal:** A gép az átfedést a nyomtatási munka összes oldalára kinyomtatja.
4. Kattintson az **OK** gombra.

Vízjel hozzáadása, szerkesztése, törlése

A vízjel egy kiegészítő szöveg, melyet egy vagy több oldalra lehet kinyomtatni. Például a “Vázlat” vagy “Bizalmas” kifejezéseket illesztheti be a vízjellel, melyeket egyébként továbbadás előtt pecsételne rá az oldalra. A vízjelet a szöveg és a képek mögé vagy elé is lehet nyomtatni.



A Vízjel párbeszédablakban hozzáadhat, szerkeszthet vagy törölhet vízjel stílust, tartalmat és elhelyezkedést.

Vízjel hozzáadásához vagy szerkesztéséhez

1. Nyissa meg a nyomtató illesztőprogramját és válassza ki a **Vízjel** fület.
2. Vízjel hozzáadásához: a vízjel listadobozból válassza ki a **Nincs** lehetőséget, majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.
3. Vízjel szerkesztéséhez: a vízjel listadobozból válassza ki a vízjelet, majd kattintson a **Szerkesztés** gombra.
4. A **Vízjel** párbeszédablakban állítsa be a következő tulajdonságokat:
 - **Név:** A vízjel neve; ez nem jelenik meg a nyomtatott dokumentumon.
 - **Karakterlánc:** A tulajdonképpeni szöveg, melyet a gép a dokumentumokra nyomtat.
 - **Karaktertípus:** Válassza ki a vízjel betűtípusát.
 - **Stílus és Méret:** **Szabályos, Félkövér, Dőlt**, vagy **Félkövér dőlt**; **8 – 200** pontos méretig.
 - **Szín:** Válasszon a listából vagy jelölje meg az **Egyéb** pontot, hogy megnyíljon a **Színbeállítások** párbeszédablak.
 - **Szög:** A vízjel tájolása.
 - **Helyzet:** A vízjel helye az oldalon.
5. Kattintson az **Igen** vagy **Nem** gombra attól függően, hogy meg szeretné-e osztani a vízjelet a hálózaton lévő többi felhasználóval.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Vízjel nyomtatása

- 1.** Nyissa meg a nyomtató illesztőprogramját és válassza ki a **Vízjel** fület.
- 2.** Válassza ki a vízjel szövegét a **Vízjel** listadobozból.
- 3.** Válassza a **Háttér** lehetőséget, ha a vízjelet a szöveg és képek mögé szeretné nyomtatni.
- 4.** Jelölje meg az **Ismétlés** pontot, ha a nyomtatott oldalon ismételni szeretné a vízjelet.
- 5.** Válassza ki a **Csak az 1. oldal** pontot, ha azt szeretné, hogy a vízjel a nyomtatási munkának csak az első oldalán jelenjen meg.
- 6.** Kattintson az **OK** gombra.

A Macintosh nyomtató-illesztőprogram használata

A szakasz tartalma:

- Nyomtatási lehetőségek kiválasztása, 5-12. oldal
- Oldalbeállítások megadása, 5-12. oldal
- Egyedi papírméret lehetőségei, 5-13. oldal
- Nyomtatási beállítások megadása, 5-14. oldal

Nyomtatási lehetőségek kiválasztása

1. Nyissa meg a **Nyomtató beállító segédprogramot**, melyet a Macintosh HD, **Alkalmazások, Segédprogramok** pontban talál.
2. Válassza ki ezt a nyomtatót a **Nyomtatólistában**, majd az **Info megjelenítése** pontot a **Nyomtatók** menüből.
3. Válassza ki **Telepíthető lehetőségek** pontot az előugró menüben. Válassza ki a nyomtatón telepített lehetőségeket, majd kattintson a **Módosítások alkalmazása** gombra.
4. Zárja be a **Nyomtató info** párbeszédablakot.

Oldalbeállítások megadása

A következő párbeszédablak jelenik meg, ha az éppen használt alkalmazás **Fájl** menüjéből kiválasztja az **Oldalbeállítás...** pontot.

1. A **Fájl** menüből válassza ki az **Oldalbeállítás...** pontot. Megjelenik az **Oldalbeállítás** párbeszédablak.
2. Válassza ki a saját nyomtatóját a **Formátum megadása** előugró menüben.

Oldal jellemzőinek beállításai

Az **Oldal jellemzői** részben adhatja meg a papírméretet, a méretezést és a nyomtatási irányt.

1. **Papírméret:** Válassza ki a kívánt papírméretet az előugró menüből.
2. **Tájolás:** Válassza ki a nyomatok oldalainak függőleges vagy vízszintes irányítását.
3. **Méretezés:** Ha növelni vagy csökkenteni szeretné a nyomatok méretét, írja be a méretezési arányt ide.

Egyedi papírméret lehetőségei

Az **Egyedi papírméret** részt a Papírméret előugró menüben találja. Itt adhatja meg az egyedi méretű papír méreteit.

- 1. Oldalméret:** Írja be az egyedi méretű papír magasságát és szélességét.
- 2. Nyomtató margók:** Írja be a felső és alsó, valamint a bal és jobb oldali margók méreteit.
- 3. Másolás:** Kattintson erre a gombra, hogy lemásolja egy létező egyedi papírméret beállításait, és ezeken alapulva létrehozzon egy új egyedi papírméretet.

Nyomtatási beállítások megadása

A következő párbeszédablak jelenik meg, ha az éppen használt alkalmazás **Fájl** menüjéből kiválasztja a **Nyomtatás...** pontot.

1. A **Fájl** menüből válassza ki a **Nyomtatás...** parancsot, ezzel megjelenik a **Nyomtatás** párbeszédablak.
2. Válassza ki a saját nyomtatóját a **Nyomtató** előugró menüben. A **Nyomtatás** párbeszédablakban a következő beállításokat adhatja meg.

Nyomtatás párbeszédablak leírása

Rész	Leírás
Másolatok és oldalak (5-14. oldal)	Ez a rész tartalmazza a másolatszám és a nyomtatandó oldaltartományok beállításait.
Elrendezés (5-15. oldal)	Ez a rész tartalmazza a nyomtatás közben megadandó oldalelrendezés beállításait.
Kétoldalas (5-15. oldal)	Ez a rész a kétoldalas nyomtatás beállításait tartalmazza. Ez csak akkor érhető el, ha a külön rendelhető kétoldalas egység telepítve van a gépen.
Kimeneti lehetőségek	Ez lehetővé teszi, hogy valamilyen különleges formátumban nyomtasson, például PDF-ben.
Ütemező (5-15. oldal)	Ez a rész tartalmazza a nyomtatási időzítésekhez és a munkák prioritásához megadandó beállításokat.
Papírkezelés (5-16. oldal)	Ez a rész tartalmazza a kinyomtatandó oldalak megadására és azok sorrendjére vonatkozó beállításokat.
ColorSync (5-16. oldal)	Ez a rész a ColorSync-ben megadható beállításokat tartalmazza.
Borítólappal (5-16. oldal)	Ez a rész a borítólappal megadható beállításait tartalmazza.
Papíradagolás (5-16. oldal)	Ez a rész a papíradagolás beállításait tartalmazza.

Másolatok és oldalak

A **Másolatok és oldalak** részben adhatja meg a másolatok számát és a kinyomtatandó oldaltartományokat.

1. **Másolatok:** Ez határozza meg a kinyomtatandó másolatok számát. Ha megjelöli a **Szortírozott** négyzetet, a gép a dokumentumok összes oldalát egy készletben nyomtatja ki. Például ha a **Másolatok** ponthoz 5-öt ír és megjelöli a **Szortírozott** négyzetet, akkor a gép a dokumentumot ötször kinyomtatja az első oldaltól az utolsóig.
2. **Oldalak:**
 - **Minden:** A dokumentum összes oldalát kinyomtatja.
 - **Kezdet, vég:** Megadja a kinyomtatandó oldalak tartományát.

Elrendezés

Az **Elrendezés** részben adhatja meg az oldal elrendezését és a kétoldalas nyomtatás beállítását.

- 1. Oldalak laponként:** Megadja, hogy egy papírlapra hány oldalt nyomtasson ki. Például ha 2-t ad meg, akkor a gép egy papírlapra két oldalt nyomtat.
- 2. Elrendezési irány:** Ha egy lapra több oldalt nyomtat, itt adhatja meg az oldalak irányát és sorrendjét.
- 3. Keret:** Ha egy lapra több oldalt nyomtat, ezt megadva a gép az oldalak képe köré egy keretet nyomtat.
- 4. Kétoldalas:** Ha a külön rendelhető kétoldalas egységet telepítették a gépen, itt adhatja meg a kétoldalas nyomtatás beállításait.
 - **Ki:** Nincs kétoldalas nyomtatás.
 - **Kötés a hosszú élnél:** A gép úgy nyomtat kétoldalasan, hogy a kötés a papír hosszú szélénél van.
 - **Kötés a rövid élnél:** A gép úgy nyomtat kétoldalasan, hogy a kötés a papír rövid szélénél van.

Ütemező

Az **Ütemező** részben a nyomtatási munkák időzítését és prioritását adhatja meg.

- 1. Dokumentum nyomtatása**
 - **Most:** Ezt a beállítást választva a nyomtatás azonnal elkezdődik.
 - **Ekkor:** Adja meg a nyomtatás kezdési idejét.
 - **Felfüggesztve:** Ezt kiválasztva visszatarthatja a nyomtatási munkát.
- 2. Prioritás:** Válassza ki a visszatartott nyomtatási munkák prioritását.

Kétoldalas nyomtatás

A Kétoldalas nyomtatás részben adhatja meg, hogy a gép az oldalakat a papír egy vagy két oldalára nyomtassa ki.

- 1. Nyomtatás mindkét oldalra:** Ezt a négyzetet kiválasztva a gép a papír mindkét oldalára nyomtat.
 - **Kötés a hosszú élnél:** A gép úgy nyomtat kétoldalasan, hogy a kötés a papír hosszú szélénél van.
 - **Kötés a rövid élnél:** A gép úgy nyomtat kétoldalasan, hogy a kötés a papír rövid szélénél van.

Papírkezelés

A **Papírkezelés** részben adhatja meg a kinyomtatandó oldalakat és sorrendjüket.

1. **Oldalak sorrendje:** Válassza ki, hogy a gép milyen sorrendben nyomtassa ki a dokumentum oldalait.
2. **Nyomtatás:**
 - **Minden oldal:** Ezt kiválasztva minden oldalt kinyomtat.
 - **Páratlan számú oldalak:** Ezt kiválasztva csak a páratlan számú oldalak nyomtatódnak ki.
 - **Páros számú oldalak:** Ezt kiválasztva csak a páros számú oldalak nyomtatódnak ki.
3. **Cél papírméret:** Válassza ki a munka kimeneti papírméretét. Méretre igazíthatja, vagy használhatja az aktuális dokumentum-méretet.

ColorSync

1. **Szín átváltása:** Kiválaszthatja, hogy a gép vagy a nyomtató végezze a színmegfeleltetést.
2. **Kvarcszűrő:** Kiválaszthatja a kvarcszűrőt.

Borítólap

1. **Borítólap nyomtatása:** A dokumentum elé vagy mögé beállíthat egy borítólapot.
2. **Borítólap típusa:** Kiválaszthatja a borítólap típusát.
3. **Számlázási adat:** Beállítja, hogy a borítólapon megjelenjenek a számlázási adatok.

Papíradagolás

A **Papíradagolás** részben adhatja meg a papíradagolás beállításait.

1. **Minden oldal forrása:** A gép a dokumentum minden oldalát a megadott papírtálcából származó papírra nyomtatja.
2. **Első oldal forrása:** A gép a dokumentum első oldalát másik tálcából származó papírra nyomtatja, mint a többi.
3. **Maradék forrása:** A gép a dokumentum többi oldalát a megadott tálcából származó papírra nyomtatja, ha az elsőt másiktól nyomtatta.

Nyomtatás alapjai

6

A fejezet tartalma:

- Támogatott papír és másolóanyag, 6-2. oldal
- Kimeneti tálca, 6-3. oldal
- Másolóanyag behelyezése, 6-5. oldal
- Garantált leképezhető (nyomtatható) terület, 6-24. oldal
- Lehetőségek, 6-25. oldal

Támogatott papír és másolóanyag

Mielőtt nagy mennyiségű különleges másolóanyagot vásárol, végezzen próbanyomtatást a másolóanyaggal és ellenőrizze a nyomtatás minőségét.

A javasolt papírokkal és különleges másolóanyagokkal kapcsolatos adatokat a [Recommended Media List \(United States\)](#) (javasolt másolóanyagok listája (Egyesült Államok)) vagy a [Recommended Media List \(Europe\)](#) (javasolt másolóanyagok listája (Európa)) weblapon találja.

Papírt, fóliát vagy más speciális másolóanyagot rendeljen a helyi viszonteladójától, vagy látogasson el a www.xerox.com/office/supplies webhelyre.

A következő táblázatban felsoroljuk azokat a papírméreteket és súlyokat, amelyek használhatók a készülékben.

Másolóanyag	Másolóanyag-méret		Tálca*	Kétoldalas	Másolás	Nyomtatás	FAX
	Hüvelyk	Milliméter					
A4	8,2 x 11,7	210 x 297	1/2	Igen	Igen	Igen	Igen
A5	5,9 x 8,3	148 x 210	1	Nem	Igen	Igen	Nem
B5 (ISO)	6,9 x 9,8	176 x 250	1	Nem	Igen	Igen	Nem
Executive	7,25 x 10,5	184 x 267	1	Nem	Igen	Igen	Nem
Foolscap	8,0 x 13,0	203,2 x 330,2	1	Nem	Nem	Igen	Nem
Legal	8,5 x 14,0	215,9 x 355,6	1	Igen	Igen	Igen	Igen
Letter	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1/2	Igen	Igen	Igen	Igen
Statement	5,5 x 8,5	140 x 216	1	Nem	Igen	Igen	Nem
Egyedi minimum	3,6 x 5,8	92 x 148	1	Nem	Nem	Igen	Nem
Egyedi maximum	8,5 x 14,0	216 x 356	1	Nem	Nem	Igen	Nem
A4 Fólia	8,2 x 11,7	210 x 297	1	Nem	Igen	Igen	Nem
Letter Fólia	8,5 x 11,0	215,9 x 279,4	1	Nem	Igen	Igen	Nem
kartonkészlet			1	Nem	Nem	Igen	Nem
Vastag karton			1	Nem	Nem	Igen	Nem
C5	6,4 x 9,0	162 x 229	1	Nem	Igen	Igen	Nem
C6	4,5 x 6,4	114 x 162	1	Nem	Igen	Igen	Nem
Com 10	4,125 x 9,5	104,7 x 241,3	1	Nem	Igen	Igen	Nem
DL	4,3 x 8,7	110 x 220	1	Nem	Igen	Igen	Nem
Monarch	3,875 x 7,5	98,4 x 190,5	1	Nem	Igen	Igen	Nem

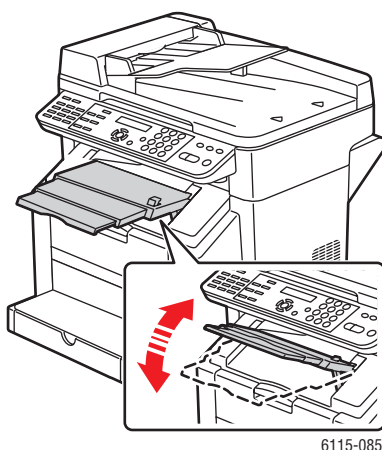
Kartonkészlet: csak letter, A4 vagy kisebb méretben használható

Megjegyzések: *1. tálca = többcélú tálca 2. tálca = csak sima papírhoz

Kimeneti tálca

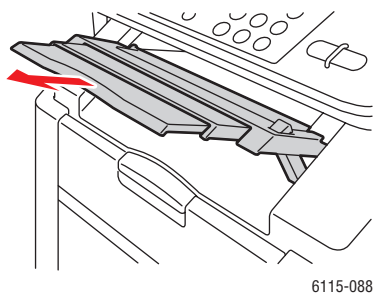
Minden nyomtatott másolóanyag a nyomtatott oldalával lefele a kimeneti tálcára kerül. A kimeneti tálca maximális kapacitása 100 ív (A4/Letter) 80 g/m² (22 lb) másolóanyag.

A kimeneti tálcát két szögbe állíthatja a következő képen bemutatott módon.



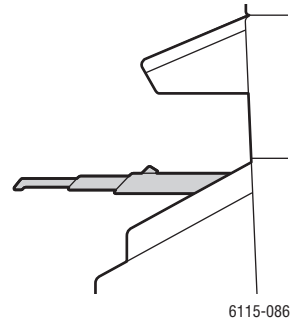
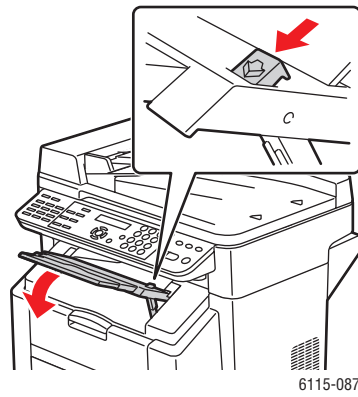
Kimeneti tálca beállítása

1. A kimeneti tálca bővítése két különböző pozícióba húzható ki. A nyomtatott másolóanyag méretétől függően használja a megfelelő pozíciót.



2. Nyomja meg és tartsa lenyomva a kimeneti tálca jobb oldalán levő gombot, hogy a tálcát vízszintes állásba süllyessze.

Megjegyzés: Ha levelezőlapokra nyomtat, a kimeneti tálca legyen teljesen vízszintes.

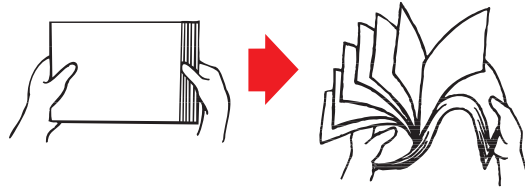


Másolóanyag behelyezése

A szakasz tartalma:

- Sima papír behelyezése, 6-6. oldal
- Kartonkészlet, 6-10. oldal
- Vastag karton, 6-10. oldal
- Borítékok behelyezése, 6-11. oldal
- Címkék, 6-18. oldal
- Fejléc, 6-19. oldal
- Fólia, 6-20. oldal
- Fényezett készlet, 6-21. oldal
- Különleges másolóanyag behelyezése, 6-21. oldal

Egyszerre kb. 200 lapos köteget tartva pörgesse át a lapokat, hogy megakadályozza a statikus feltöltődést mielőtt a tálcába helyezi.



Megjegyzés: A fóliákat ne pörgesse át.

Egyéb másolóanyag

Ha a sima papírtól eltérő másolóanyagot helyez be, állítsa be a másolóanyag módot (pl. boríték, fényezett papír, címke, vastag karton vagy fólia) a nyomtató-illesztőprogramban, hogy a nyomtatás minősége optimális legyen.

Vigyázat: Bár a nyomtató konstrukciója olyan, hogy másolóanyagok széles választéka nyomtatható rajta, nem terveztük sima papíron kívül kizárólag egyféle másolóanyagra. Ha a nyomtatást folyamatosan nem sima papírra végzi (pl. boríték, címke, vastag karton vagy fóliák), ez hátrányos lehet a nyomtatás minőségére vagy csökkentheti a motor élettartamát.

Ha másolóanyagot helyez be, először vegye le a maradék másolóanyagot a tálcáról. Kötegelje össze az új másolóanyaggal, egyengesse ki a széleiket és úgy helyezze vissza. Ne keverje a különböző fajta és eltérő méretű másolóanyagokat, ez adagolási hibát okoz.

Sima papír behelyezése

Olyan papírt használjon:

- Amelyet a behelyezésig sima, vízszintes felületen tartott az eredeti csomagolásában.
- Amely alkalmas lézernyomtatókba, pl. a szabványos vagy újrahasznosított irodai papír.
- Amelyet 35 - 85 %-os relatív páratartalmú térben tartott.

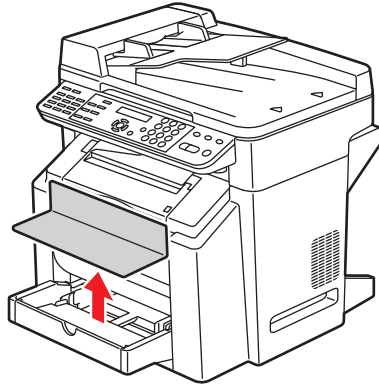
Ne használja a következő papírfajtákat:

- Kezelt felületű (pl. másolópapír (indigó), fényes bevonatú anyag, kezelt felületű színezett papír)
- Indigós hátoldalú
- Vasalással felvihető nyomtatóanyag (pl. hőérzékeny papír, hőnyomtató papír, és forró nyomással felvihető papír)
- Hidegvizes képátvitelre alkalmas papír
- Nyomásérzékeny papír
- Kifejezetten tintasugaras nyomtatókhoz készült papírok (pl. szuperfinom papír, fényezett film és levelezőlapok)
- Olyan papírok, amelyekre már nyomtatott más nyomtatóval, másolóval vagy faxgéppel
- Poros, nedves vagy nyirkos papír
- Rétegelt papír
- Enyvezett papír
- Hajtogatott, gyűrött, felkunkorodó, domborított, vetemedett vagy ráncos papír
- Túláságosan sima, túláságosan durva vagy túláságosan szövetszerű
- Túláságosan vastag vagy túláságosan vékony
- Fóliát vagy aranyozást tartalmaz; túláságosan fényes vagy ragyogó
- Hőérzékeny papír vagy amelyik nem ellenálló a beégetés hőmérsékletén (180° C [356° F])
- Szabálytalan alakú (nem szögletes vagy nincs derékszögűre vágva)
- Ennyvel, ragasztószalaggal, gemkapoccsal, tűzőkapoccsal, szalagokkal vagy gombokkal összeerősített
- Savas
- Minden olyan másolóanyag, amelyet ez a készülék nem támogat

	1. tálca	Legfeljebb 200 ív, a papírsúlytól függően.
Kapacitás	2. tálca	Legfeljebb 500 ív, a papírsúlytól függően.
Tájéolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Sima papír	
Súly	60 – 90 g/m ² (16 – 24 lb. normál)	
Kétoldalas nyomtatás	Lásd: Kétoldalas nyomtatás , 6-28. oldal.	

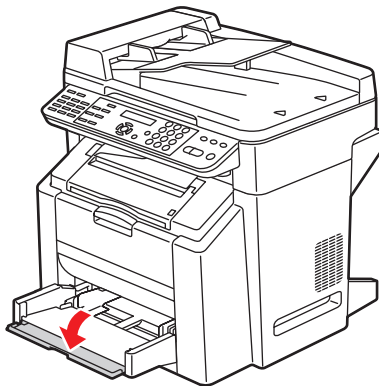
Papír behelyezése az 1. tálcába:

1. Vegye le az 1. tálca fedelét.



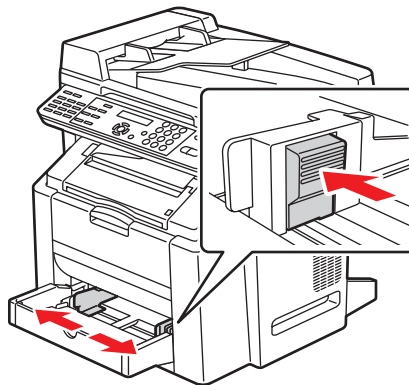
6115-012

2. Ha a behelyezni kívánt papír hosszabb, mint A4/Letter, nyissa ki a tálca előlapját.



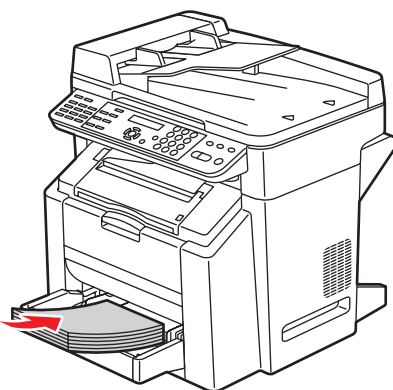
6115-098

3. Csúsztassa félre a másolóanyag vezetőket, hogy legyen köztük elegendő hely.



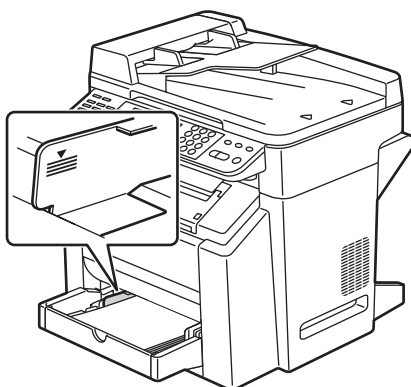
6115-013

4. Helyezze a papírt a tálcára, a nyomtatandó oldalával felfelé.



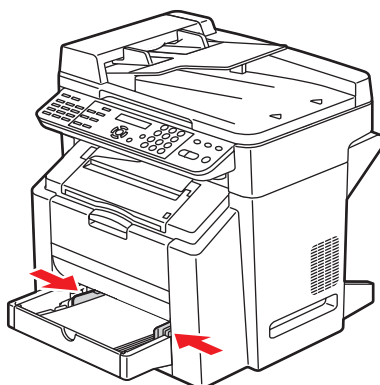
6115-014

Vigyázat: Ne tegyen papírt a tálcán megjelölt betöltési vonal fölé. A tálca túltöltése elakadásokat okozhat.



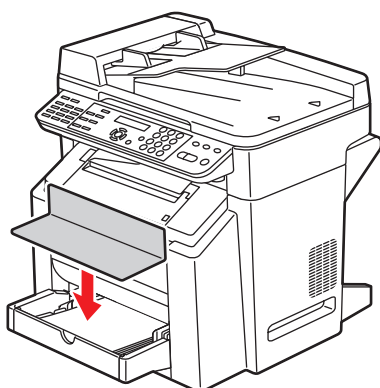
6115-015

5. Igazítsa a papírvetetőket a tálcába helyezett papír méretéhez (ha szükséges).



6115-016

6. Csukja be az 1. tálca előlapját, majd tegye helyére a fedelet.



6115-017

Kartonkészlet

Minden fényezett kartonkészletet teszteljen, hogy biztosítsa az elfogadható teljesítményt, és hogy a kép nem tolódik el az oldalon. Lézernyomtatóhoz engedélyezett kartonkészleteket használjon.

Ne használja a következő kartonkészleteket:

- Bevonatos
- Tintasugaras nyomtatóhoz készült
- Előre kivágott vagy perforált
- Előnyomtatott vagy többszínű
- Hajtogatott, ráncos, gyűrött vagy vetemedett
- Bármilyen más nyomtatóanyaggal összekevert, ez hibás adagolást okoz.

	1. tálca	Legfeljebb 50 ív, a vastagságtól függően.
Kapacitás	2. tálca	Nem támogatott; ne használja a 2. tálcat.
Tájolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Kartonkészlet	
Súly	60 – 163 g/m ² (16 – 43 lb. normál) Megjegyzés: A 43 lb. normál vonatkozik 90 lb. kartonra vagy 60 lb. fedőlapra is.	
Kétoldalas nyomtatás	Nem támogatott	

Vastag karton

A 90 g/m² (24 lb. normál) súlyúnál vastagabb papírokat vastag kartonnak nevezik.

	1. tálca	Legfeljebb 50 ív, a vastagságtól függően.
Kapacitás	2. tálca	Nem támogatott; ne használja a 2. tálcat.
Tájolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Vastag karton	
Súly	91 – 200 g/m ² (25 – 53 lb. normál) Megjegyzés: A 53 lb. normál vonatkozik 110 lb. kartonra vagy 75 lb. fedőlapra is.	
Kétoldalas nyomtatás	Nem támogatott	

Borítékok behelyezése

Csak az elő- (cím-) oldalra nyomtasson. A boríték némely része három réteg papír, előoldal, hátoldal és hajtóka. Ha ezekre a rétegekre bármit nyomtat, az elveszhet vagy fakulhat.

Vigyázat: A borítékok nyomtatásánál szabályozni kell a készülék beégetőjét. Tartsa be a borítékok behelyezésére megadott utasításokat, hogy elkerülje a készülék sérülését.

	1. tálcá	Legfeljebb 10 boríték, a vastagságtól függően.
Kapacitás	2. tálcá	Nem támogatott; ne használja a 2. tálcát.
Tájolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Boríték	
Súly	Alapérték 90 g/m ² (24 lb. normál) súlyig	
Kétoldalas nyomtatás	Nem támogatott	

Olyan borítékokat használjon, amelyek:

- Közöséges irodai borítékok átlós kötésekkel, éles hajtásokkal és oldalélekkel és rendes enyvezett hajtókákkal
- Engedélyezettek a lézernyomtatáshoz
- Szárazak

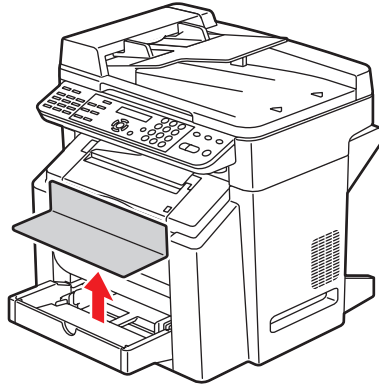
Vigyázat: Mivel a borítékok fűtött hengerek között haladnak át, a hajtókák enyvezett felületei lezáródhatnak. Emulziós alapú ragasztós borítékok használatával ezt a problémát elkerülheti.

Ne használjon olyan borítékokat:

- Amelyeken ragadós hajtókák vannak
- Amelyeken ragasztószalagok, fémhajtókák, gemkapcsok, lehúzható zárócsíkok vannak
- Amelyeken átlátszó ablakok vannak
- Amelyek felülete túlságosan durva
- Amelyeken olyan anyag van, amely megolvad, elpárolog vagy veszélyes füstöt ad ki
- Amelyek előre le vannak zárva

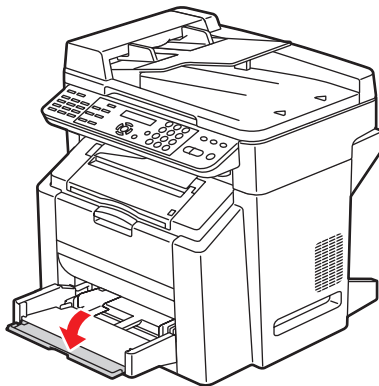
Borítékok behelyezése az 1. tálcába:

1. Vegye le az 1. tálca fedelét.



6115-012

2. Ha szükséges, nyissa ki a tálca előlapját.

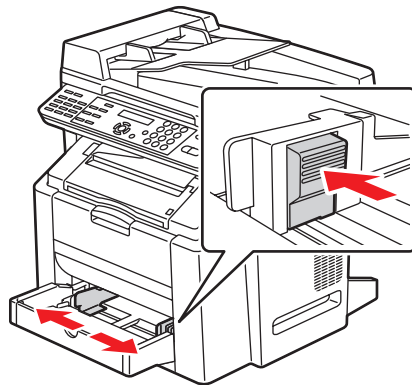


6115-098

3. Vegye ki a tálcából az összes másolóanyagot.

Megjegyzés: Mielőtt behelyezi a borítékokat, nyomja össze őket, hogy a levegő eltávozzon belőlük, és ügyeljen arra, hogy a hajtókák élét jól összenyomja; ellenkező esetben a borítékok gyűrődhetnek és papír elakadás lehet.

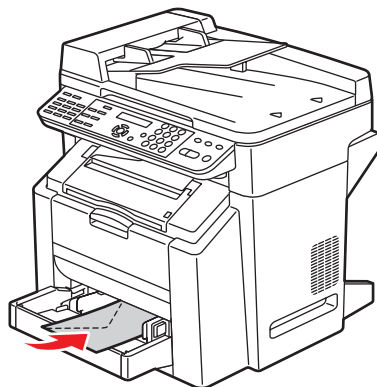
4. Csúsztassa szét a másolóanyag vezetőket.



6115-013

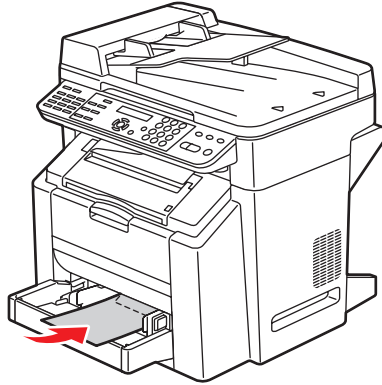
5. Helyezze be a borítékokat az ábrán látható módon.

- Azoknál a borítékoknál, amelyeken a hajtóka a **hosszú él** mentén van, a behelyezett boríték hajtókája a készülék **bal oldala** felé helyezkedjen el.



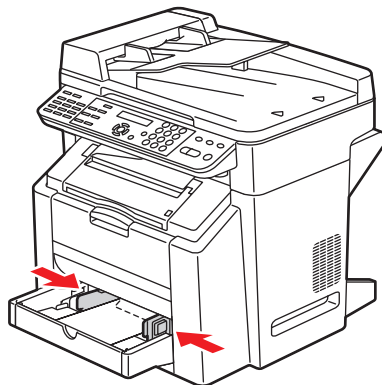
6115-019

- Azoknál a borítékoknál, amelyeken a hajtóka a **rövid él** mentén van, a behelyezett boríték hajtókája kerüljön **először** a készülékbe.



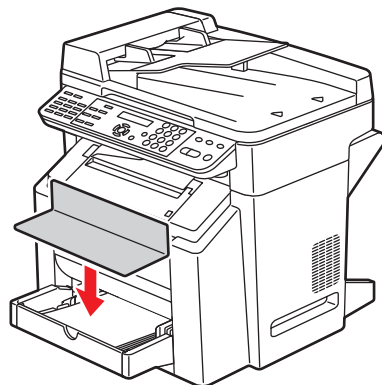
6115-018

6. Csúsztassa a másolóanyag vezetőket a borítékok széléhez.



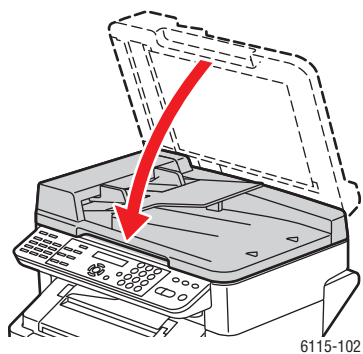
6115-020

7. Csukja be az 1. tálca előlapját, majd tegye helyére a fedelet.

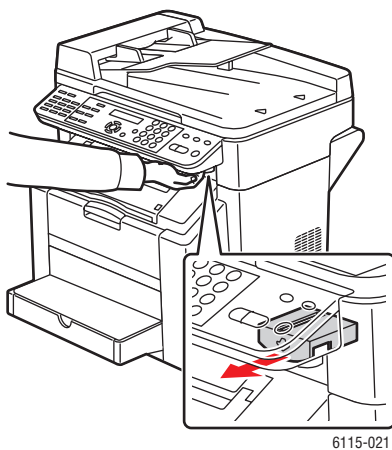


6115-017

8. Ellenőrizze, hogy az automatikus dokuadagoló (ADF) zárva van-e.

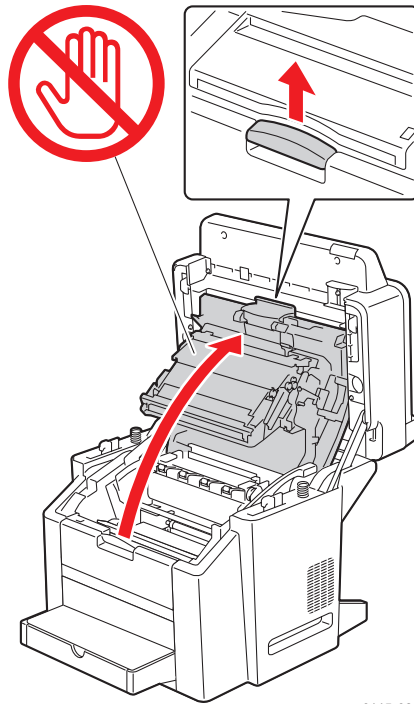


9. Oldja ki a szkennerneteszt és emelje fel a szkenneregységet.



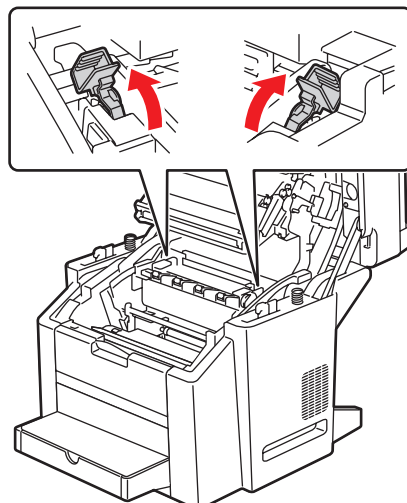
10. Húzza ki a kart, és azután nyissa fel a felső fedelet.

Vigyázat: Ne érintse meg az átvívószalagot.



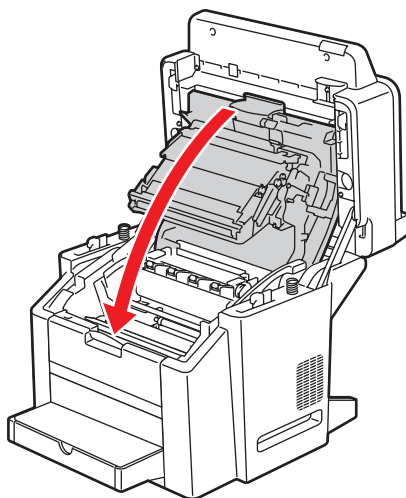
6115-022

11. Emelje fel a beégető mindkét zöld színű elválasztókarját.



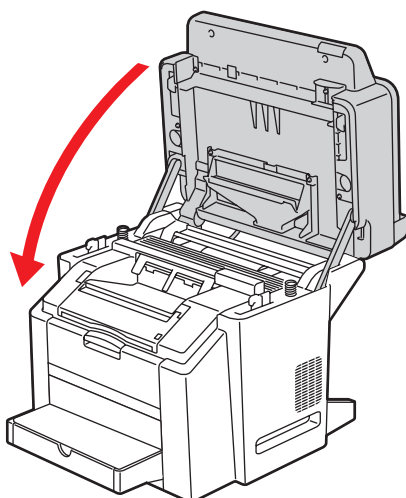
6115-023

12. Óvatosan csukja be az felső fedelet.



6115-024

13. Hajtsa le a szkenneregységet.



6115-025

Vigyázat: Amikor befejezte a borítékok nyomtatását, győződjön meg arról, hogy a beégető hátulján a karokat visszaállította eredeti helyzetükbe.

Címkék

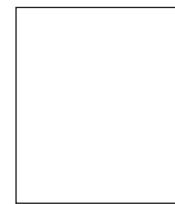
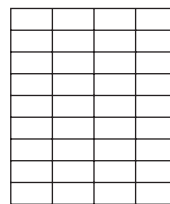
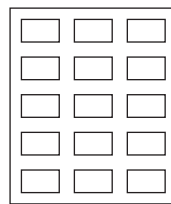
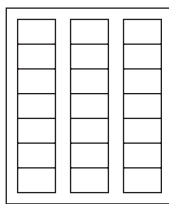
Egy címke ívnek van egy előlapja (a nyomtatási felület) egy ragasztórétege és egy hordozó lapja.

- Az előlap feleljen meg a sima papírral szemben támasztott igényeknek, lásd [Támogatott papír és másolóanyag](#), 6-2. oldal
- Az előlap teljesen fedje be a hordozó ívet, és ragasztó ne legyen a felületen.
- Használja a lézernyomtatókhoz készült címke íveket.

Ne használjon olyan címke íveket:

- Amelyeken könnyen lehúzzható címkék vannak vagy amelyekről már szedtek le címkéket.
- Amelyek hordozólapját már lehúzták vagy a ragasztó már szabadon van
- Amelyek előre kivágottak vagy perforáltak

	1. tálcá	Legfeljebb 50 címkeív, a vastagságtól függően.
Kapacitás	2. tálcá	Nem támogatott; ne használja a 2. tálcát.
Tájéolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Címke	
Súly	60 – 163 g/m ² (16 – 43 lb. normál)	
Kétoldalas nyomtatás	Nem támogatott	



Vigyázat: A címkék a beégetőhöz tapadhatnak, így lefejtődve papírelakadást okozhatnak.

Fejléc

Először próbálja az adatait egy sima ív papírra kinyomtatni, hogy ellenőrizze az elhelyezkedést.

A fejléces papír feleljen meg a sima papírral szemben támasztott követelményeknek.

	1. tálcá	Legfeljebb 50 ív, a mérettől és vastagságtól függően.
Kapacitás	2. tálcá	Nem támogatott
Tájolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Fejléc	
Súly	60 – 90 g/m ² (16 – 24 lb. normál)	
Kétoldalas nyomtatás	A nyomtató először a felső lap felfele néző oldalára nyomtat.	

Fólia

Fóliák nyomtatásához tartsa be a következő iránymutatást.

- A fóliákat a behelyezés előtt ne pörgesse át. Az ebből következő statikus elektromosság nyomtatási hibákat okozhat.
- A nyomtatás minőségét befolyásolhatja, ha kezével érinti a fólia nyomtatandó oldalát.
- Tartsa tisztán a nyomtatópapír útját. A fóliák különösen érzékenyek arra, ha szennyezett a másolóanyag útja. Ha árnyékok vannak az ívek elő- vagy hátoldalán, lásd [A termék karbantartása](#), 10-1. oldal.
- A fóliákat a lehető leghamarabb vegye el a kimeneti tálcáról, hogy elkerülje a statikus feltöltődést.
- Ha 50 ív adagolásakor problémái vannak, próbáljon meg csak 1 – 10 ívet betenni egyszerre. Ha egyszerre sok fóliát helyez be, az statikus feltöltődéssel járhat, ami adagolási problémákat okoz.
- Mindig teszteljen le a különleges típusú fóliákból egy kis mennyiséget.

A fóliákkal folyamatosan nyomtathat. Ez azonban befolyásolhatja az adagolás megbízhatóságát a másolóanyag minőségétől, a statikus feltöltődéstől és a nyomtatási környezettől függően.

	1. tálcá	Legfeljebb 50 ív, a vastagságtól függően.
Kapacitás	2. tálcá	Nem támogatott
Tájolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Fólia	
Kétoldalas nyomtatás	Nem támogatott	

KIZÁRÓLAG olyan fóliát használjon, amelyet a Xerox jóváhagyott, és szerepel a készüléke számára ajánlott másolóanyagok listáján.

Ne használjon olyan fóliákat:

- Amelyek elektrosztatikusan feltöltődnek és egymáshoz tapadnak.
- Amelyeket csak tintasugaras nyomtatókhoz készítettek.

Fényezett készlet

Minden fényezett készletet teszteljen, hogy biztosítsa az elfogadható teljesítményt, és hogy a kép nem tolódik el az oldalon.

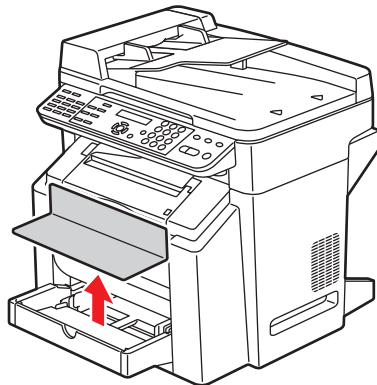
	1. tálca	Legfeljebb 50 fényezett ív, a vastagságtól függően.
Kapacitás	2. tálca	Nem támogatott; ne használja a 2. tálcat.
Tájolás	Nyomtatandó oldallal felfelé	
Illesztőprogramban megadott másolóanyag típus	Fényezett	
Kétoldalas nyomtatás	Nem támogatott	

Ne használja a következő fényezett készleteket:

- Bármilyen más nyomtatóanyaggal összekeverve a tálcában (ez a nyomtatón hibás adagolást okoz).
- Amelyeket csak tintasugaras nyomtatókhoz készítettek.

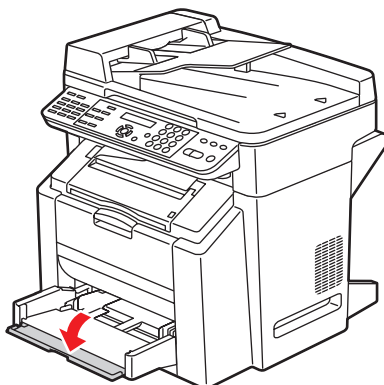
Különleges másolóanyag behelyezése

1. Vegye le az 1. tálca fedelét.



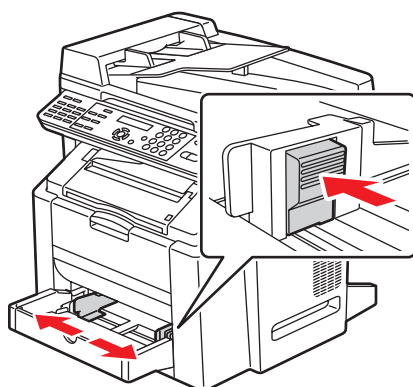
6115-012

2. Ha szükséges, nyissa ki a tálca előlapját.



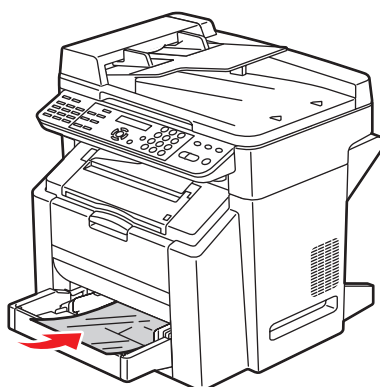
6115-098

3. Csúsztassa félre a másolóanyag vezetőket, hogy legyen köztük elegendő hely.



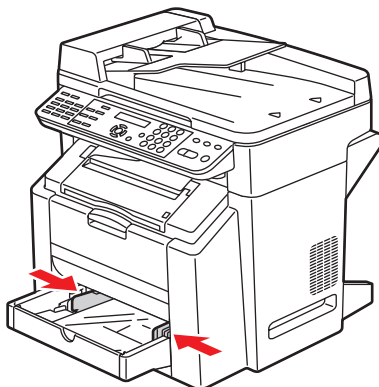
6115-013

4. Helyezze be a tálcára a különleges másolóanyagot, a nyomtatandó oldalával felfelé.



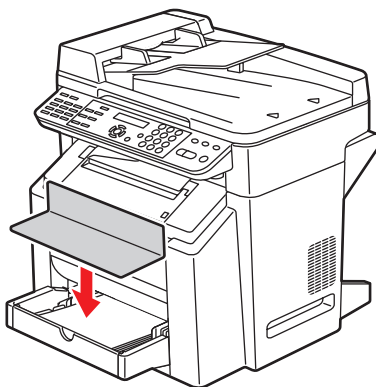
6115-026

5. Igazítsa a papírvetetőket a tálcába helyezett papír méretéhez (ha szükséges).



6115-027

6. Csukja be az 1. tálca előlapját, majd tegye vissza a fedelet.



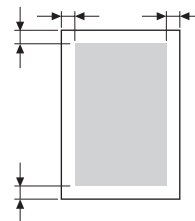
6115-017

Garantált leképezhető (nyomtatható) terület

A nyomtatható terület minden másolóanyag-méretnél a másolóanyag szélétől legfeljebb 4 mm-rel kezdődik.

Minden méretnél van külön leképezhető terület; az a terület, amelyen belül a nyomtató tisztán, torzítás nélkül nyomtat.

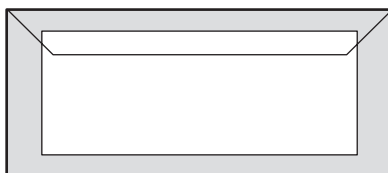
Ez a terület hardverkorlátból (a másolóanyag fizikai mérete és a nyomtató által igényelt margók), és a szoftver lehetőségeiből (rendelkezésre álló memória) adódik. A garantált leképezhető (nyomtatható) terület minden másolóanyag-méretnél a lap mérete mínusz 4 mm a másolóanyag összes élétől.



Megjegyzés: Ha legal-méretű másolóanyagra színesen nyomtat, az alsó margó 10,4 mm a cián, bíbor és sárga színhez. Ha fényezett készletre nyomtat, a felső margó 10 mm.

Borítékok

A borítékoknál nincs garantált nyomtatható terület; ez változik a boríték típusától függően. A boríték területét az alkalmazása határozza meg.



Fehér: garantált nyomtatható terület

Szürke: nem garantált terület

Nem leképezhető terület: 4 mm

Oldal margók

A margókat az alkalmazása állítja be. Néhány alkalmazás lehetővé teszi, hogy egyedi oldalméreteket és margókat állítson be, míg mások szabványos oldal- és margóméreteket tartalmaznak, amelyek közül választhat. Ha szabványos formátumot választ, elveszítheti a kép egy részét (a leképezhető terület korlátozások miatt). Ha egyedileg állíthatja be az alkalmazásában az oldalát, használjon olyan méreteket a leképezhető területre, amelyek optimális eredményt adnak.

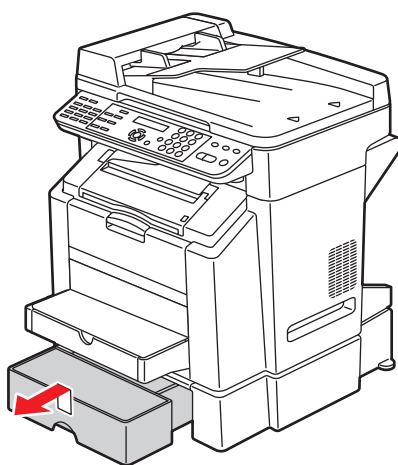
Lehetőségek

A szakasz tartalma:

- Papír behelyezése a 2. tálcába, 6-25. oldal
- Kétoldalas nyomtatás, 6-28. oldal

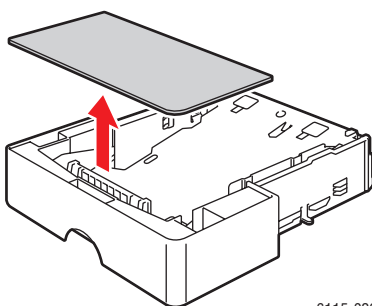
Papír behelyezése a 2. tálcába

1. Húzza ki a 2. tálcát, amennyire lehetséges. Emelje fel a 2. tálcát és vegye ki.



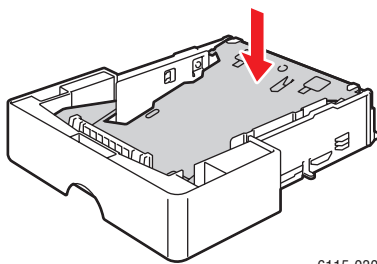
6115-028

2. Vegye le a 2. tálcá fedelét.



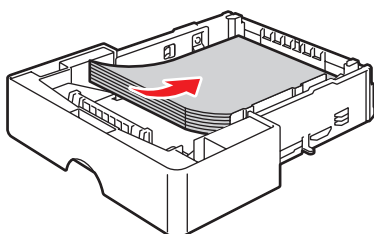
6115-029

3. Nyomja le a másolóanyag nyomólemezt, hogy rögzítse a helyén.



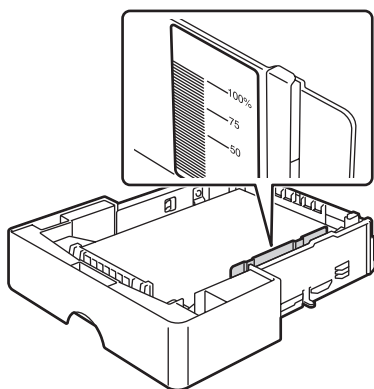
6115-030

4. Helyezze be a papírt, a nyomtatandó oldalával felfelé.



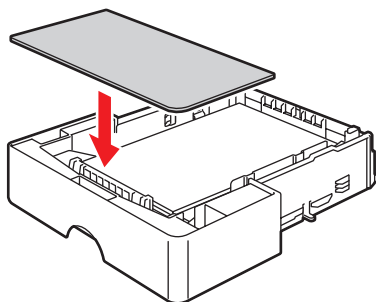
6115-031

Vigyázat: Ne tegyen papírt a tálcán megjelölt betöltési vonal fölé. A tálcá túltöltése elakadásokat okozhat.



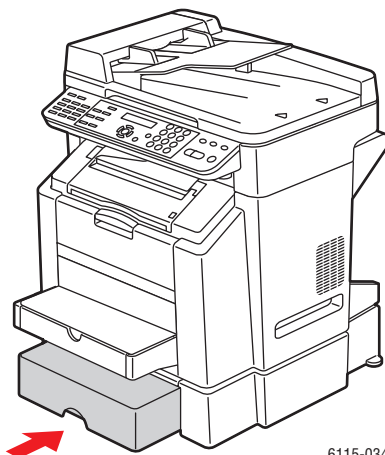
6115-032

5. Helyezze vissza a 2. tálcá fedelét.



6115-033

6. Tegye vissza a 2. tálcát a nyomtatóba.



6115-034

Kétoldalas nyomtatás

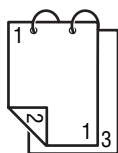
A kétoldalas nyomtatást végezheti kézi úton vagy automatikusan, a külön rendelhető kétoldalas egységgel, amelyet felszerelt és a nyomtató-illesztőprogramban engedélyezett.

Megjegyzés: Csak 60 – 90 g/m² (16 – 24 lb. normál) súlyú sima papírt nyomtathat automatikusan mindkét oldalán. Lásd: [Támogatott papír és másolóanyag](#), 6-2. oldal. Borítékok, címkék, fóliák vagy fényezett készletek nem nyomtathatók kétoldalasán.

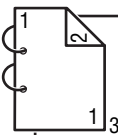
A sikeres kétoldalas nyomtatáshoz biztosítsa, hogy a kétoldalas egység fel legyen szerelve és a nyomtató-illesztőprogram engedélyezze a használatát. Az illesztőprogram beállításához a további információt lásd [A nyomtató-illesztőprogram lehetőségeinek használata](#), 5-1. oldal.

Ellenőrizze az alkalmazását annak meghatározására, hogyan állítja be a margót kétoldalas nyomtatáshoz.

A következő kötési pozíció beállítások állnak rendelkezésre:

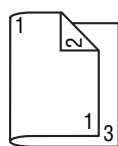


Ha a "Rövid él" választotta, a készülék az oldalakat a rövidebb éllel átfordítva illeszti a papírra.

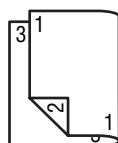


Ha a "Hosszú él" választotta, a készülék az oldalakat a hosszabbik éllel átfordítva illeszti a papírra.

A következő sorrend beállítás választható, ha a "Füzet" lehetőséget választja.



Ha a "Bal oldali" kötés lehetőséget választja, az oldalak úgy lapozhatók, mint egy bal oldalon kötött füzet.



Ha a "Jobb oldali" kötés lehetőséget választja, az oldalak úgy lapozhatók, mint egy jobb oldalon kötött füzet.

Másolás

7

A fejezet tartalma:

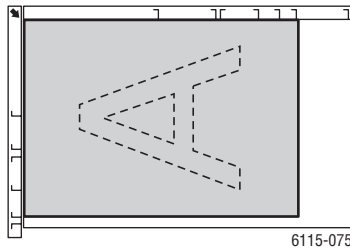
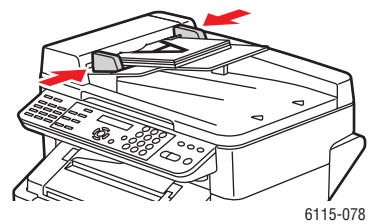
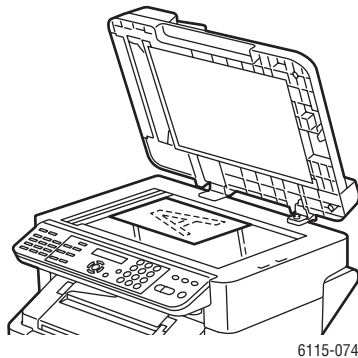
- Alapvető másolási műveletek, 7-2. oldal
- Másolási lehetőségek beállítása, 7-4. oldal
- Bővített másolás, 7-9. oldal

Alapvető másolási műveletek

A másolatok készítéséhez használja az automatikus dokuadagolót (ADF) vagy a dokuüveget. Helyezze be a másolandó eredetiket és a másolatok készítéséhez kövesse az alábbi lépéseket.

A másolás beállításairól lásd: [Másolási lehetőségek beállítása](#), 7-4. oldal.

Az eredetiek behelyezése



Dokuüveg

Emelje fel az ADF fedelét és helyezze az eredetit a **másolandó oldalával lefelé**, a dokuüveg **bal, hátsó** sarka irányába a bemutatott módon.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

Helyezze be az eredetiket a **másolandó oldalukkal felfelé** úgy, hogy a **felső** lapot viszi be először az adagoló. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az eredetihez.

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. A másolás beállításainak meghatározásáról lásd: [Másolási lehetőségek beállítása](#), 7-4. oldal.
3. Adja meg a másolatok számát a vezérlőpult billentyűzet használatával. A másolatok száma megjelenik a kijelző jobb felső sarkán.

4. Nyomja meg a **Start-színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start F/F** gombot a fekete-fehér másolatokhoz.
 - Ha az ADF-be eredetiket helyezett, a másolás mindaddig folytatódik, amíg a dokuadagoló ki nem ürül.
 - A másolás leállításához nyomja meg a **Leáll./Visszaáll.** gombot.

Megjegyzés: Ha másolás közben megnyomta a **Leáll./Visszaáll.** gombot, a vezérlőpulton megjelenik az **A folytatáshoz nyomja meg a Start gombot** üzenet. A másolási munka folytatásához nyomja meg a **Start-színes** vagy a **Start F/F** gombot.

Másolási lehetőségek beállítása

A szakasz tartalma:

- Eredeti dokumentumtípus beállítása, 7-4. oldal
- Másolási minőség beállítása, 7-5. oldal
- Másolat fedettségének beállítása, 7-5. oldal
- Másolatok szortírozása, 7-6. oldal
- Papírprioritás kiválasztása, 7-7. oldal
- Zoom arány meghatározása, 7-8. oldal

Ha USB-n keresztül csatlakozik a készülékhez, az MFP ControlCentre (MCC) programmal változtathat a másolás beállításain. Az MFP ControlCentre használatával kapcsolatos információkat lásd [Termék kezelése](#), 3-1. oldal.

Ha a készülékét hálózathoz csatlakoztatta, használja a vezérlőpultot a másolási lehetőségek beállítására.

Megjegyzés: A **Leáll./Visszaáll.** gomb megnyomásakor minden beállítás visszaáll az alapértelmezett értékre.

Eredeti dokumentumtípus beállítása

Akkor érheti el a legjobb nyomtatási minőséget, ha a dokumentumtípust olyan módba állítja, amely legjobban illeszkedik az eredetijéhez.

Eredeti dokumentumtípus beállítása:

Az MFP ControlCentre használata

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és tölts le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menü** gombra.
3. Válassza a **Copy Setup** (Másolás beállítása) fület.
4. Válassza ki a **Mix, Text** (Vegyes, Szöveg) vagy **Photo** (Fotó) elemet a tételek közül.

Ha a **Text** (Szöveg) elemet választotta ki:

- Válassza ki az **Auto** elemet, ha a készülékkel állíttatja be a fedettségi szintet.
 - Válassza a **Manual** (Kézi) elemet, ha a fedettségi szintet manuálisan kívánja beállítani.
5. Nyomja meg az **OK** gombot az új beállítások mentéséhez.
 6. Tölts fel az új beállításokat a készülékre.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Egyszer nyomja meg a **Minőség** gombot.
3. A **Jobbra** vagy **Balra** mutató nyíllal válassza ki a **Vegyes, Szöveg** vagy **Fotó** elemet.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot az új beállítás elfogadásához.

Másolási minőség beállítása

A másolatok szabványos (600 x 300) vagy javított (600 x 600) módban nyomtathatók.

Másolat minőségének beállítása:

MFP ControlCentre használatával

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menü** gombra.
3. Válassza ki a **Copy Settings** (Másolás beállításai) fület.
4. A **Quality** (Minőség) listából válassza ki a **Standard** (Szabványos) vagy **Enhanced** (Javított) tételt.
5. Nyomja meg az **OK** gombot az új beállítások mentéséhez.
6. Töltse fel az új beállításokat a készülékre.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Kétszer nyomja meg a **Minőség** gombot.
3. A **Jobbra** vagy **Balra** mutató nyíllal válassza ki az **STD** vagy **ENH** elemet.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot az új beállítás elfogadásához.

Másolat fedettségének beállítása

A fedettséget világosabbá vagy sötétebbé teheti a nyomtatott másolaton.

Másolat fedettségi szintjének beállítása:

MFP ControlCentre használatával

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menü** gombra.
3. Válassza ki a **Copy Settings** (Másolás beállításai) fület.
4. A **Density** (Fedettség) csúszkát mozgassa jobbra vagy balra a másolat fedettségének világosabbá vagy sötétebbé tételéhez.
5. Nyomja meg az **OK** gombot az új beállítások mentéséhez.
6. Töltse fel az új beállításokat a készülékre.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg a **Világ./Sötét** gombot.
3. A **Jobbra** vagy **Balra** mutató nyíllal állítsa be a másolat fedettségét.
4. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot az új beállítás elfogadásához.

Másolatok szortírozása

Ennek kiválasztásával szortírozhatja az eredeti másolatait. Ezt a lehetőséget akkor használja, ha kettő vagy több oldal kettő vagy több másolatkészletét nyomtatja. Például egy három oldalas munka öt szortírozott másolatának egy készlete három oldal sorrendbe rakva, ezt követi a második készlet három oldala és így tovább.

A szortírozandó készlet másolatokat a készülék először a memóriájában tárolja és utána nyomtatja ki.

Megjegyzés: A szortírozott másolatok a készülék memóriájának nagyobb részét foglalják le. Ha az eredeti másolatok nagyon bonyolultak, a készülék egyszerre kevesebb szortírozott másolatot tud készíteni. A vezérlőpult kijelzőjének bal alsó részén leolvashatja, hogy a jelenlegi szortírozási munka a memória hány százalékát foglalja le.



A szortírozás ikon akkor jelenik meg, ha a szortírozást bekapcsolta.

MFP ControlCentre használatával

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menü** gombra.
3. Válassza ki a **Copy Settings** (Másolás beállításai) fület.
4. A **Collating** (Szortírozás) lehetőségei közül válassza ki a **Be** vagy **Ki** tételt.
5. Nyomja meg az **OK** gombot az új beállítások mentéséhez.
6. Töltse fel az új beállításokat a készülékre.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg a **Szortírozás** gombot a szortírozás be- vagy kikapcsolásához.
3. Nyomja meg a **Start-színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start F/F** gombot a fekete-fehér másolatokhoz.

Papírprioritás kiválasztása

Megjegyzés: Ha a 2. tálcá nincs felszerelve, a vezérlőpulton nem jelenik meg az **1. tálcá kiválasztása** felirat.

MFP ControlCentre használatával

1. Nyissa meg az MCC-t, csatlakoztassa a készülékét és töltsse le az aktuális .dat fájlt.
2. Kattintson a **Menü** gombra.
3. Válassza ki a **Copy Settings** (Másolás beállításai) fület.
4. Válassza ki az alapértelmezett tálcát a **Paper Priority** (Papírprioritás) legördülő listáról.
5. Nyomja meg az **OK** gombot az új beállítások mentéséhez.
6. Töltsse fel az új beállításokat a készülékre.

A vezérlőpult használata

1. Nyomja meg a **Funkció** gombot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Jobbra** vagy **Balra mutató nyíllal** válassza ki az **1. tálcá** vagy **2. tálcá** elemet.
3. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot az alapértelmezett tálcabeállítás elfogadásához.

Zoom arány meghatározása

A zoom arány vagy egy előre beállított zoom arány kiválasztásával vagy egy egyedi zoom arány megállapításával határozható meg.

Megjegyzés: A kiválasztott, előre beállított zoom aránytól függően a másolóanyag méretéhez viszonyított változás mintája megjelenhet a vezérlőpult státusz mezejében. A másolóanyag méretváltozási minta 5 másodperc után eltűnik.

Előre beállított zoom arány meghatározása

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Kicsiny./Nagyít.** gombot, amíg a kívánt zoom arányt ki nem választotta.

Metrikus

1,15	B5 -> A4
1,41	A5 -> A4
2,00	
0,50	
0,70	A4 -> A5
0,81	B5 -> A5

Hüvelyk

1,29	Statement -> Letter
1,54	Statement -> Legal
2,00	
0,50	
0,64	Letter -> Statement
0,78	Legal -> Letter

Egyedi zoom arány meghatározása

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Kicsiny./Nagyít.** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíllal adja meg az egyedi zoom arányt.
3. Nyomja meg a **Start-színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start F/F** gombot a fekete-fehér másolatokhoz.

Bővített másolás

A szakasz tartalma:

- 2 az 1-ben másolás beállítása, 7-9. oldal
- Azonosító kártya másolása, 7-10. oldal
- Kétoldalas másolatok nyomtatása, 7-11. oldal

2 az 1-ben másolás beállítása

A 2 az 1-ben másolással két különböző dokumentumoldalt másolhat együtt egy oldalra.

Megjegyzés: A 2 az 1-ben másoláshoz a két eredeti dokumentumot helyezze be az automatikus dokuadagolóba. 2 az 1-ben másolást nem végezhet a dokuüveg használatával.

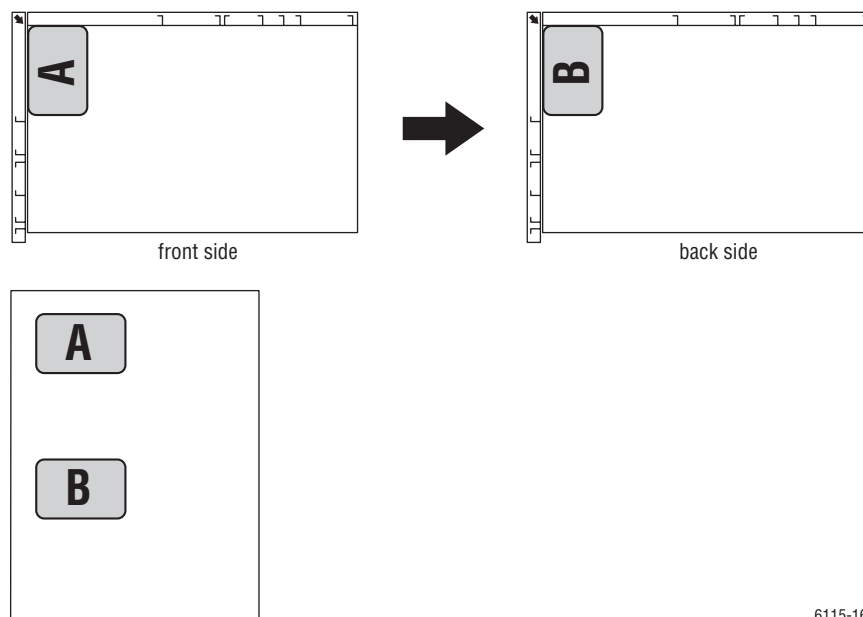
1. A vezérlőpulton nyomja meg a **2 az 1-ben** gombot.
 - A zoom arány az USA és Kanada részére gyártott készülékeken automatikusan beáll 0,64-re.
 - A zoom arány a más országok részére gyártott készülékeken automatikusan beáll 0,70-re.
2. Nyomja meg a **Start-színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start F/F** gombot a fekete-fehér másolatokhoz.

Azonosító kártya másolása

Az azonosító kártya másolásánál a dokumentum elő és hátoldalát a készülék teljes méretben egy ív papírra másolja.

Azonosító kártya másolásánál:

- A zoom arány nem változtatható.
- A művelet csak a dokuüveg használatával végezhető.
- Csak A4, Letter és Legal papírméret választható ki.
- Az azonosító kártyát úgy helyezze el, hogy a felső és bal oldali részen hagyja ki a dokuüveg 4 mm-es, nem leképezhető területét.



6115-161

Azonosító kártya másolat készítése

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Funkció** gombot.
2. Keresse meg a **3 AZON. KÁRTYA MÁSOLÁS** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyilakkal válassza ki a **BE** elemet.
4. Nyomja meg a **Start-színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start F/F** gombot a fekete-fehér másolatokhoz.
5. Amikor a vezérlőpulton a **KÖVETKEZŐ OLDAL** jelenik meg, helyezze a dokumentum másik oldalát ugyanarra a helyre, ahova az első oldalt.
6. Nyomja meg a **Start-színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start F/F** gombot a fekete-fehér másolatokhoz.

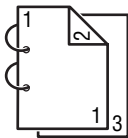
Kétoldalas másolatok nyomtatása

A kétoldalas másolás kiválasztásával a másolatokat a papír mindkét oldalára nyomtathatja.

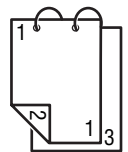
Megjegyzés: A kétoldalas nyomtatáshoz fel kell szerelni a külön rendelhető kétoldalas egységet.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Funkció** gombot.
2. Keresse meg a **Kétoldalas** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyilakkal válassza ki a **Hosszú él** vagy **Rövid él** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.



Ha a HOSSZÚ ÉL-t választotta, az oldalakat a készülék a hosszú éllel átfordítva nyomtatja a papírra.



Ha a RÖVID ÉL-t választotta, az oldalakat a készülék a rövid éllel átfordítva nyomtatja a papírra.

4. Nyomja meg a **Start-színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start F/F** gombot a fekete-fehér másolatokhoz.
 - Ha a kétoldalas másolást színesben végzi, a nyomtatás 30 - 50 másodperccel a dokumentum szkennelés befejezése után kezdődik.
 - Ha a dokuüvegről végzi a kétoldalas másolást, a vezérlőpulton a **KÖVETKEZŐ OLDAL** jelenik meg; ekkor helyezze a dokumentum másik oldalát ugyanarra a helyre, ahova az első oldalt. Miután a második oldalt is beszkenelte, a nyomtatás automatikusan megkezdődik.

Szkennelés

8

A fejezet tartalma:

- Alapvető szkennelés USB-n keresztül, 8-2. oldal
- Szkennelés e-mailbe (csak hálózatban), 8-3. oldal

Lásd még: (Csak angolul)

Using the Scanner (Windows) bemutató a következő helyen:

www.xerox.com/office/6115support

Using the Scanner (Macintosh) bemutató a következő helyen:

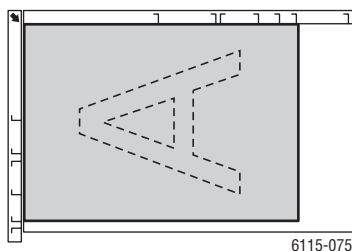
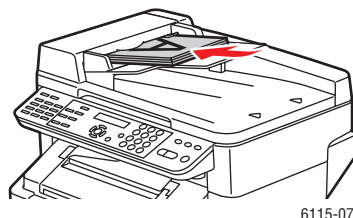
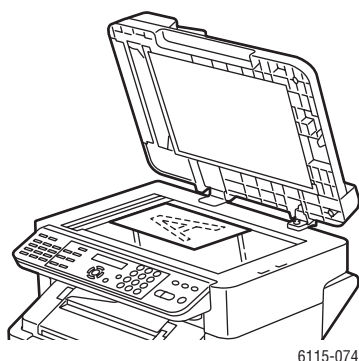
www.xerox.com/office/6115support

Alapvető szkennelés USB-n keresztül

A szkennelést TWAIN-kompatibilis alkalmazásból lehet végrehajtani. A TWAIN illesztőprogrammal kapcsolatos segítséget az illesztőprogram párbeszédablakának súgójától kaphat.

Megjegyzés: A hálózaton keresztüli szkenneléshez lásd [Szkennelés e-mailbe \(csak hálózaton\)](#), 8-3. oldal.

1. A szkennelésre váró eredeti dokumentumot az alábbiakban látható módon helyezze el.



Dokuüveg

Emelje fel az ADF fedelét és helyezze az eredetit a **másolandó oldalával lefelé**, a dokuüveg **bal, hátsó** sarka irányába a bemutatott módon.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

Helyezze be az eredetiket a **másolandó oldalukkal felfelé** úgy, hogy a **felső** lapot viszi be először az adagoló. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az eredetihez.

2. Indítsa el a szkenneléshez használt alkalmazást.
3. Az alkalmazás beállításának megfelelően indítsa el a szkennelés-illesztőprogramot.
4. Határozza meg a szükséges szkennelés-illesztőprogram beállításokat.
 - A szkennelés-illesztőprogram beállításához nyomja meg a **Súgó** gombot a **Szkennelés-illesztőprogram** párbeszédablakban.
5. Kattintson a **Szkennelés** gombra a szkennelés-illesztőprogramban.

Szkennelés e-mailbe (csak hálózatban)

E-mailbe csak akkor szkennelhet, ha a készüléke hálózatba van kötve. E-mailbe történő szkennelés esetén a dokumentumokat a készülék beszkenneleli és elküldi egy SMTP levelezési kiszolgálón keresztül.

A szakasz tartalma:

- [SMTP kiszolgáló beállítása](#), 8-3. oldal
- [Szkennelés e-mailbe ADF használatával](#), 8-6. oldal
- [Szkennelés e-mailbe dokuüveg használatával](#), 8-8. oldal
- [Címzett meghatározása](#), 8-9. oldal
- [Szkennelési mód beállításainak módosítása](#), 8-10. oldal
- [Szkennelt kép méretének módosítása](#), 8-10. oldal

SMTP kiszolgáló beállítása

A szkennelés e-mailbe funkció használatához először be kell állítania az SMTP kiszolgáló információkat. Az SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) az e-mail küldéshez használt protokoll.

Ezt a protokollt eredetileg arra használták, hogy kiszolgálók közötti levélforgalmat kezelje, ma azonban a kliens e-mail szoftver ezt használja, hogy e-mailt küldjön a kiszolgálóra a POP használatával.

A következő e-mail beállításokat végezheti el a vezérlőpulton, a CentreWare IS vagy az MCC programmal.

Menüpont	Meghatározás
1 Küldő neve	Írja be az e-mailekben használt nevét vagy cégnevet. Legfeljebb 20 karakter írható be.
2 E-mail cím	Írja be a hálózati szkenneléskor használt küldő nevet. Legfeljebb 64 karakter írható be.
3 SMTP kiszolgáló	Írja be az SMTP kiszolgáló IP címét vagy gazdagép nevét. Legfeljebb 64 karakter írható be.
4 SMTP PORT SZÁM	Határozza meg az SMTP kiszolgálóval kommunikáló port számát.
5 SMTP időtúllépés	Írja be azt az időtartamot (másodpercben), ami után a csatlakozási időt az SMTP kiszolgálóval túllépte. (30 - 300)
6 Szöveg beszúrása	Válassza ki, hogy helyez-e szöveget az e-mail üzenet szövegtörzsébe, amikor hálózati szkennelést végez. BE: A megadott szöveg bekerül az e-mail üzenet szövegtörzsébe. Képadat (TIFF formátum), amely az e-mailhez csatolódik. KI: Csak a szkennelt kép csatolódik, és az e-mail üzenetbe nem kerül szöveg.
7 Alapértelmezett tárgy	Meghatározza az e-mail üzenet hálózati szkenneléskor használt alapértelmezett tárgyát. Legfeljebb 20 karakter írható be.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé nyíllal** keresse meg az **E-mail beállítás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Adja meg a saját e-mail beállításait, lásd a 8-3. oldal táblázatot.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a gép IP-címét.
3. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra és lépjen be rendszergazdaként.
4. Kattintson a **Network** (Hálózat) fülre és válassza ki az **SNMP** elemet a **Network** (Hálózat) listából.
5. Válassza ki az **Enable** (Engedélyez) lehetőséget az **SNMP** legördülő listáról, azután kattintson a **Save** (Mentés) gombra.
6. Válassza ki az **Email** lehetőséget a **Network** (Hálózat) listáról.
7. Adja meg e-mail beállításait majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

Az MFP ControlCentre használata

1. Számítógépéről indítsa el a **Start > All Programs (Minden program) > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC** programot.
2. Az MCC párbeszédablakban kattintson a **Connect to Machine** (Csatlakozás a készülékhez) gombra.
3. Kattintson a **Download** (Letöltés) gombra. Ezzel letölti a gépről az aktuális .dat fájlt.
4. Kattintson a **Menu** gombra.
5. Válassza ki az **E-Mail Settings** (Beállítások) fület, írja be az e-mail beállításait, azután kattintson az **OK** gombra.

Szkennelés e-mailbe ADF használatával

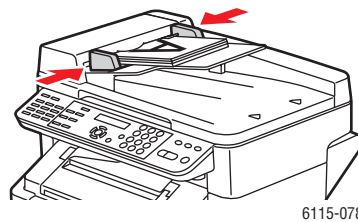
Többoldalas dokumentumot beszkennehet az ADF használatával is.

Amikor behelyezi az eredeti dokumentumot az ADF-be:

- Ne tegyen be olyan dokumentumokat, amelyek tűző- vagy gemkapcsokkal vannak összekapcsolva.
- Ne tegyen be 50 ívnél többet.
- Ne nyissa ki az ADF fedelét, miközben a dokumentumok betöltődnek.
- Ügyeljen arra, hogy ne legyen dokumentum a dokuüvegen.

Dokumentumok szkennelése e-mailbe ADF alkalmazásával:

- A részletezett beállításokkal kapcsolatban, mint az adatformátum vagy tömörítés lásd [Szkennelési mód beállításainak módosítása](#), 8-10. oldal.
 - A képméret változtatásával kapcsolatban lásd [Szkennelt kép méretének módosítása](#), 8-10. oldal.
1. Nyomja meg a **Szken** gombot a szkennelési mód elindításához.
 2. Helyezze a dokumentumokat az ADF-be az első másolandó oldallal felfele a köteg tetején.
 3. Úgy igazítsa el a dokumentumvezetőket, hogy szorosan illeszkedjenek az eredetihez.



4. Adja meg a címzett e-mail címét a következő módszerek egyikével:
 - [Szöveg beírása a vezérlőpulton](#), 9-14. oldal
 - [Egygombos tárcsázási lista használata](#), 8-9. oldal
 - [Gyorstárcsázási lista használata](#), 8-9. oldal
 - [A telefonkönyv lista használata](#), 8-9. oldal
5. Írja be a levél tárgyát az alfanumerikus billentyűzeten, és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Írja be a további *Másolat* e-mail címeket, és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
7. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **Szürke** vagy **F/F** lehetőséget mint a színkiválasztás módját, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Megjegyzés: A színes mód memóriakorlátok miatt nem választható, ha ADF-ből szkennel.

8. Folytassa a kívánt szkennelési mód beállítását.
 - A részletezett beállításokkal kapcsolatban, mint az adatformátum vagy tömörítés, kódolás és a szkennelés felbontása lásd [Szkennelési mód beállításainak módosítása](#), 8-10. oldal.
 - A képméret változtatásával kapcsolatban lásd [Szkennelt kép méretének módosítása](#), 8-10. oldal.
 - A szkennelt kép méretének változtatását lásd [Szkennelt kép méretének módosítása](#), 8-10. oldal.
9. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki az **ADF** pontot, majd a szkennelés elindításához nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Az átvitel leállítása

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Leáll./Visszaáll.** gombot.
2. A vezérlőpulton megjelenik a beállítás törlésével kapcsolatos megerősítő üzenet. Válassza ki az **IGEN** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

A szkennelt átvitelre várakozó elemek törlése

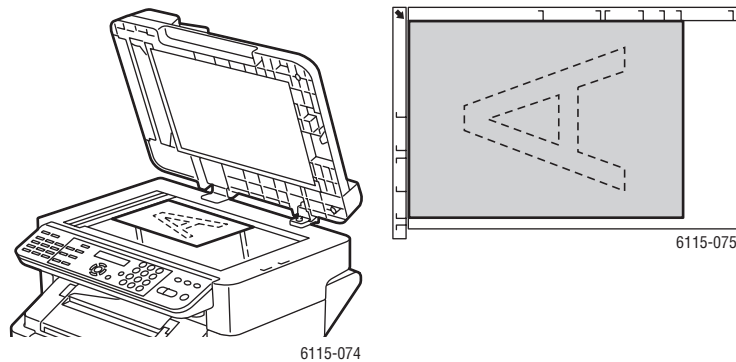
1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Funkció** gombot.
2. Válassza ki az **FOGLALÁS TÖRLÉSE** pontot a menüből, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Átviteli napló nyomtatását lásd [Faxolás](#), 9-1. oldal.

Szkennelés e-mailbe dokuüveg használatával

Dokumentumok szkennelése e-mailbe dokuüveg alkalmazásával:

- A képméret változtatásával kapcsolatban lásd [Szkennelt kép méretének módosítása](#), 8-10. oldal.
1. Nyomja meg a **Szken** gombot a szkennelés mód elindításához.
 2. Emelje fel az ADF fedelét és helyezze a dokumentumot a dokuüvegre a másolandó oldalával lefelé az alábbiakban bemutatott módon.



3. Finoman csukja le az ADF fedelét.
4. Adja meg a címzett e-mail címét, ld. [Címzett meghatározása](#), 8-9. oldal.
5. Írja be a levél tárgyát az alfanumerikus billentyűzeten, és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Írja be a további *Másolat* e-mail címeket, és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
7. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **Színes**, **Szürke** vagy **F/F** lehetőséget mint a szíkválasztás módját, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
8. Folytassa a kívánt szkennelési mód beállítását.
 - A részletezett beállításokkal kapcsolatban, mint az adatformátum vagy tömörítés, kódolás és a szkennelés felbontása lásd [Szkennelési mód beállításainak módosítása](#), 8-10. oldal.
 - A képméret változtatásával kapcsolatban lásd [Szkennelt kép méretének módosítása](#), 8-10. oldal.
 - A szkennelt kép méretének változtatását lásd [Szkennelt kép méretének módosítása](#), 8-10. oldal.
9. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **FÜZET** pontot, majd a szkennelés elindításához nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
10. Ha többoldalas dokumentumot szkennel, helyezze a következő oldalt a dokuüvegre, amikor a vezérlőpulton megjelenik a **KÖVETKEZŐ OLDAL?** üzenet, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
11. Ismétlje meg a 10. lépést mindaddig, amíg a teljes dokumentumot be nem szkennelte.
12. Nyomja meg a **Start** gombot az üzenet elküldéséhez.

Címzett meghatározása

A címzett e-mail címét a következő módszerek egyikével adhatja meg:

- [Egygombos tárcsázási lista használata](#), 8-9. oldal
- [Gyorstárcsázási lista használata](#), 8-9. oldal
- [A telefonkönyv lista használata](#), 8-9. oldal
- [Keresés a telefonkönyvben](#), 8-10. oldal

Megjegyzés: Az egygombos tárcsázást, a gyorstárcsázást, a csoportos tárcsázási listát és karakterek bevitelét a vezérlőpultról lásd [Címzettek regisztrálása](#), 9-13. oldal.

Egygombos tárcsázási lista használata

Ha a címzettet bejegyezte az egygombos tárcsázási listájába, a címzett e-mail címét beírhatja a programozott egygombos hívás billentyűjének megnyomásával (**01 - 09**).

Megjegyzés: Ha az egygombos hívás billentyűjét egy csoportos hívás címzettjeire programozta, a csoport összes e-mail címe hozzáadódik a címzettek listájához.

Egygombos tárcsázás címzettjének kiválasztása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg az **Egygombos tárcsázás** billentyűjét.
2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Start** gombot.

Gyorstárcsázási lista használata

Ha a címzettet bejegyezte a gyorstárcsázási listájába, a címzett e-mail címét beírhatja a címzett három számjegyű gyorstárcsázási számának (**001 - 100**) beírásával.

Gyorstárcsázási listán szereplő címzett kiválasztása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot.
2. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a címzetthez tartozó 3-jegyű gyorstárcsázó számot.

Megjegyzés: Ha a címzett e-mail címét nem jegyezte be, a **NINCS E-MAIL CÍM** üzenet jelenik meg a vezérlőpult kijelzőjén.

3. Ha a címzett neve megjelenik a vezérlőpulton, nyomja meg a **Start** gombot.

A telefonkönyv lista használata

A telefonkönyv tartalmazza az összes címzettet, e-mail címet és telefonszámot, amelyet bejegyzett az egygombos vagy gyorstárcsázó billentyűkhöz, illetve csoportlistákba.

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot kétszer.
2. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíl gombbal válassza ki a **LISTA** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg a kívánt címzettet és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Keresés a telefonkönyvben

Ha nem tudja a címzettek gyorsítárcsázó számát, akkor a vezérlőpultról kikeresheti a regisztrált telefonkönyvben.

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot kétszer.
2. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíl gombbal válassza ki a **KERESÉS** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **KERESÉS>>** üzenetnél adja meg a beprogramozott címzett nevének első néhány betűjét, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Megjelennek a beírt betűknek megfelelően kezdődő nevekhez tartozó számok.
5. Keresse meg a kívánt címzettet és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Szkennelési mód beállításainak módosítása

A vezérlőpulton módosíthatja az adatformátumot, a tömörítés kódolását és a szkennelés felbontását.

Megjegyzés: Az ADF segítségével nem lehet színesen szkennelni e-mailbe, színes szkenneléshez használja a dokuüveget. Ha e-mailbe történő szkennelésnél a **SZÍNES** vagy a **SZÜRKE** pontot választotta, a 600 x 600 dpi-s felbontás és a tömörítés-kódolási módszerek nem érhetők el.

Ha a vezérlőpulton megjelenik a felszólítás:

1. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **Színes, Szürke** vagy **F/F** lehetőséget mint a színekiválasztás módját, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **150 x 150 dpi, 300 x 300 dpi** vagy a **600 x 600 dpi** lehetőséget mint felbontást, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **TIFF** vagy **PDF** lehetőséget mint adatformátumot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a **MR** vagy **MMR** lehetőséget mint tömörítési kódolást, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
5. Miután ezt a beállítást elvégezte, nyomogassa a **Felfelé** mutató nyilat, amíg a vezérlőpulton a szkennelés felbontása képernyő megjelenik.

Szkennelt kép méretének módosítása

A szkennelt dokumentum képmérete a vezérlőpultról megváltoztatható, miután kiválasztotta az **ADF** vagy **FÜZET** lehetőséget.

Lehetséges méretek: Letter, Statement, Legal, A4, A5, vagy B5.

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Lefelé** mutató nyilat a képméret lista behozatalához.
2. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíllal válassza ki a szkennelt kép méretét, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Faxolás

9

A fejezet tartalma:

- Fax funkciók kezelése, 9-2. oldal
- Faxok küldése, 9-8. oldal
- Faxok fogadása, 9-12. oldal
- Címzettek regisztrálása, 9-13. oldal
- Faxnaplók, 9-21. oldal
- Faxproblémák megoldása, 9-23. oldal

Lásd még: (Csak angolul)

Using the Fax tutorial at www.xerox.com/office/6115support

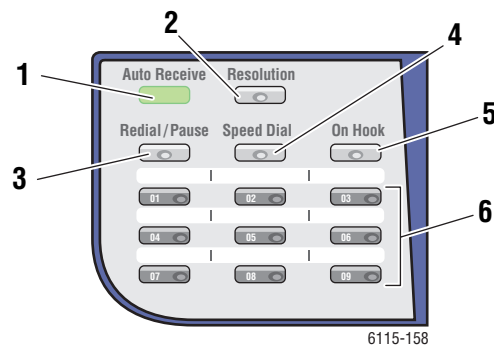
Fax funkciók kezelése

A szakasz tartalma:

- Faxolási mód vezérlőpultja, 9-2. oldal
- Faxolási mód kijelző, 9-3. oldal
- Fax vezérlőpult ikonok, 9-3. oldal
- Fax beállításainak kezelése, 9-4. oldal

A fax használata előtt győződjön meg arról, hogy a fax gomb zölden világít. Nyomja meg a **Fax** gombot, hogy a vezérlőpulton megjelenjen a faxolási mód képernyője. A gép fax módba kerül, ha a **Gyorstárcsázás**, az **Újrah./szünet** vagy az egyik egygombos tárcsázás gombját nyomja meg.

Faxolási mód vezérlőpultja












1. **Automatikus vétel LED-je** Mikor az Automatikus vétel LED folyamatosan zölden világít, a gép készen áll faxot fogadni. Mikor a LED villog, olyankor éppen egy faxot fogad.
2. **Felbontás** gombA **Felbontás** gombot fax dokumentumai képminőségének beállításához használhatja.
3. **Újrah./Szünet** gombAz **Újrah./Szünet** gombbal újra felhívhatja az utoljára használt faxszámot vagy szüneteket iktathat faxszámokba.
4. **Gyorstárcsázás** gombA **Gyorstárcsázás** gombbal hozzáférhet csoportos címjegyzékekhez vagy egyéni faxszámokhoz.
5. **Letéve** gombA **Letéve** gombbal fax küldésekor letilthatja a géphez csatlakoztatott kiegészítő telefonkészüléket.
6. **Egygombos tárcsázás billentyűk** Ezekkel egy gombot megnyomva lehet tárolt faxszámokat vagy email címeket rögzíteni és előhívni.

Faxolási mód kijelző

Kijelző felső sora	Kijelző alsó sora
<ul style="list-style-type: none"> ■ Az aktuálisan kiválasztott mód és funkció beállításokat jelzi ki. ■ Az aktuális menüt, funkciót vagy beállítást mutatja. ■ Hiba- és állapotüzenetek jelennek meg. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Üzenetek és működési utasítások láthatók itt.

Fax vezérlőpult ikonok

Ikon	Meghatározás	
	Tárcsázás	A gép tárcsáz.
	Kicseng	Másik készülék válaszára vár.
	Küldés	A gép küldi a dokumentumot.
	Vétel	A gép fogad egy dokumentumot.
	Dokumentum beszkenelt oldalai	A beszkenelt oldalak száma.
	Tone	Ha impulzusos tárcsázást használ, a gép a nyomógomb hangfrekvenciáit küldi el.
	Szünet	A gép egy szünetet illeszt a faxszámba.
	Készenlétben az időzített átvitelhez	Egy dokumentum az időzített átvitelre várakozik.
	Készenlétben a memóriába fogadáshoz	Egy dokumentum arra vár, hogy a gép a memóriájába fogadja.

Fax beállításainak kezelése

A gép alapbeállításait, faxszámokat, e-mail címeket és címzettek neveit mind be lehet programozni a vezérlőpultról, a CentreWare IS vagy az MCC programból.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a **Fax beállítások** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Adja meg a fax beállításait, lásd a 9-5. oldal és 9-7. oldal oldalakon lévő táblázatokat.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a gép IP-címét.
3. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra és lépjen be rendszergazdaként.
4. Kattintson a **Fax/E-Mail** fülre és módosítsa a faxbeállításokat.
5. Adja meg e-mail beállításait, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

Az MFP ControlCentre használata

1. Számítógépéről indítsa el a **Start > Minden program > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC** programot.
2. Az MCC párbeszédablakban kattintson a **Connect to Machine** (Csatlakozás a készülékhez) gombra.
3. Kattintson a **Download** (Letöltés) gombra. Ezzel letölti a gépről az aktuális .dat fájlt.
4. Kattintson a **Menu** (Menü) gombra.
5. A **Communication/Report** (Kommunikáció/Jelentés), **Send Settings** (Küldés beállításai), **Receive Settings** (Vétel beállításai) és **E-mail Settings** (E-mail beállítások) füléken adja meg saját fax beállításait.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Fax tárcsázás beállítása menü

Ebben a menüben adhatja meg az egygombos, a gyors- és a csoportos tárcsázás címzettjeinek faxszámait.

Menüpont	Leírás
1: Egygombos tárcsázás	Összesen 9 egygombos tárcsázási billentyűt tárolhat.
2: Gyorstárcsázás	Összesen 100 faxszámot tárolhat.
3: Csoportos tárcsázás	Összesen 50 különböző faxszám tartozhat egy csoportba.

Faxküldés beállítása menü

A faxátvitel képminőség-beállításait adhatja itt meg.

Menüpont	Leírás
1: Szkenelés fedettsége	Beállítja a szkennelt fax dokumentumok fedettségét.
2: Felbontás	Beállítja az alapértelmezett szkennelési felbontást. STD: Normál szöveget tartalmazó dokumentumokhoz. Finom: Kis méretű szöveget tartalmazó dokumentumokhoz. S/F: Szuper finom, újságokhoz vagy részletes ábrákat tartalmazó dokumentumokhoz. H/T: Féltónusú, árnyalatokat tartalmazó dokumentumokhoz, például fotókhoz. A féltónusú kiválasztásakor a vezérlőpulton részletesen be kell állítania az STD, Finom vagy S/F értékeket.
3: Fejléc	Minden átvitt faxra rányomatja a fejlécc adatokat.

Faxvétel beállítása menü

A bejövő faxok alapértelmezett beállításait adhatja itt meg.

Menüpont	Leírás
1: Memória	<p>Be- vagy kikapcsolja a memóriába vételt.</p> <p>Ha a memóriába vételi módot bekapcsolta, a fogadott faxokat a gép memóriájában tárolhatja, és egy megadott időpontban nyomtathatja ki.</p> <p>Beállíthat egy jelszót, mellyel a megszakítás vagy a memóriába vétel kezdési vagy befejeződési idejét adhatja meg. A kezdési és befejezési idők a memóriába vétel kikapcsolásáig érvényesek.</p> <p>A memóriába vétel beállításairól lásd: Fax beállításainak kezelése, 9-4. oldal.</p>
2: Telefon csengések	<p>Itt beállíthatja a kicsengések számát, mielőtt a gép fogadja a hívást. 1–16 csengés a helyi beállításoktól függően.</p>
3: Méretre igazítás	<p>Beállíthatja, hogy a jelenleg behelyezett papír méreténél nagyobb dokumentumokat a gép kicsinyítve vagy több oldalra nyomtassa ki, esetleg figyelmen kívül hagyja.</p> <p>BE: A dokumentumot a gép a papír méretéhez igazítja.</p> <p>KI: A dokumentumot teljes méretben, több oldalra nyomtatja ki.</p> <p>LEVÁGÁS: A gép a dokumentum csak azon részét nyomtatja ki, amely ráfér a jelenleg behelyezett papírra.</p>
4: Nyomat fogadása	<p>Itt állíthatja be, hogy a gép már az első lap fogadása után elkezdje nyomtatni a dokumentumot, vagy csak mikor az összes oldal bejött.</p> <p>Vétel memóriába: A nyomtatás az összes oldal fogadása után kezdődik.</p> <p>Vétel nyomtatása: A nyomtatás az első oldal vétele után elkezdődik.</p>
5: Vételi mód	<p>Automatikus vagy kézi vételi módot állíthat be.</p> <p>Automatikus vétel: A megadott számú kicsöngés után elkezdődik a fax vétele.</p> <p>Kézi vétel: A faxot akkor kezdi el fogadni, miután felvette a kézibeszélőt, megnyomta a Letéve, majd a Start gombot.</p>
6: Lábléc	<p>Itt állíthatja be, hogy a gép a fogadott faxra rányomtassa-e a lábléc adatokat, mint a dátum, idő, oldalszámok stb.</p> <p>A fogadott faxok láblécében a következő adatok szerepelhetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ A gép faxszáma ■ A vétel dátuma és ideje ■ A küldő faxszáma ■ A fogadott faxok kezeléséhez használt munkamenet száma ■ Oldalszám
7: Papírforrás	<p>Beállítja, hogy a fogadott faxok nyomtatásához a gép melyik tálcából vegye a papírt.</p>

Faxkommunikáció beállítása menü

Ebben a menüben adhatja meg a faxkommunikáció helyi alapértelmezett beállításait.

Menüpont	Leírás
1: Telefonvonal típusa	Beállíthatja a gép tárcsázási módját: Tone vagy Pulse . Megjegyzés: Ha a Felhasználói beállítások menüben a Telefonvonal típusa pontban az USA lehetőség van beállítva, akkor itt ez nem módosítható.
2: Vonalfelügyelet hangereje	Beállíthatja az átvitelfigyelő jel hangerejét a Nagy , Alacsony vagy Ki beállítások valamelyikére.
3: PSTN/PBX	Itt állíthatja be, hogy a gép a nyilvános (PSTN) vagy egy magán (PBX) telefonhálózatra kapcsolódik. Utóbbi esetben megadhatja az előhívó- vagy a mellékszámot is.

Faxnaplók menü

Itt állíthatja be, hogy a gép mikor és hogyan nyomtassa ki a faxnaplókat.

Menüpont	Leírás
1: Tevékenységi napló	Kinyomtatja a faxküldés/-vétel jelentését. BE: 60 fax küldése és fogadása után nyomtatja ki a jelentést. KI: Csak a felhasználó kérésére nyomtat jelentést.
2: Küldési napló	Kinyomtatja a faxátvitel jelentését. BE: Minden átvitel után nyomtat jelentést. BE (HIBA): Csak akkor nyomtat jelentést az átvitel után, ha hiba történt. KI: Még hiba esetén sem nyomtat jelentést.
3: Vételi napló	Kinyomtatja a faxfogadás jelentését. BE: Minden vétel után nyomtat jelentést. BE (HIBA): Csak akkor nyomtat jelentést a fogadás után, ha hiba történt. KI: Még hiba esetén sem nyomtat jelentést.

Faxok küldése

A szakasz tartalma:

- Fax küldése az automatikus dokuadagolóból (ADF), 9-8. oldal
- Fax küldése a dokuüvegről, 9-9. oldal
- Fax küldése több címzettnek, 9-10. oldal
- Fax küldése egy megadott időpontban, 9-11. oldal
- Átvitelre várakozó dokumentum törlése a memóriából, 9-11. oldal

Az egy- vagy többoldalas eredeti dokumentumokat automatikusan beszkenneheti és elküldheti az ADF vagy a dokuüveg felhasználásával.

Megjegyzés: A faxátvitel állapotát megjelenítő igazoló oldal kinyomtatásához kapcsolja be az átviteli napló lehetőséget.

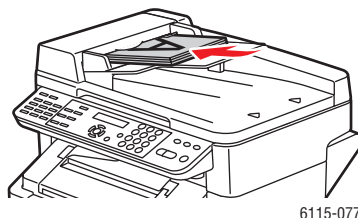
Lásd még:

- Címzettek regisztrálása, 9-13. oldal
- Fax beállításainak kezelése, 9-4. oldal

Fax küldése az automatikus dokuadagolóból (ADF)

Az eljárás lépései:

1. Vegye le a lapokról a tűző- vagy gemkapcsokat, majd helyezze őket a dokuadagolóba **írással felfelé** úgy, hogy az **aljuk** menjen be először.

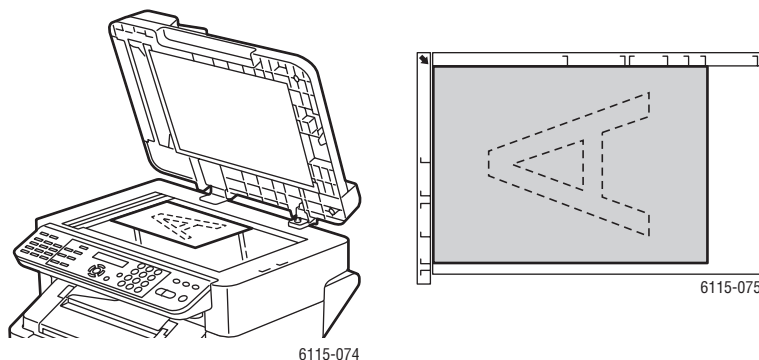


2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Fax** gombot.
3. Válassza ki a címzettet:
 - A **Lista** menü felhasználásával: nyomja meg kétszer a **Gyorstárcsázás** gombot, válassza ki a **Lista** pontot majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a címzett nevét. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot, majd a **Start** gombbal küldje el a faxot.
 - Az alfanumerikus billentyűzettel írja be a telefonszámot, majd nyomja meg a **Start** gombot.
 - Az egygombos tárcsázás billentyűivel nyomja meg a címzethez tartozó (01 - 09), majd a **Start** gombot.
 - Nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot, az alfanumerikus billentyűzeten írja be a kívánt címzethez rendelt számot, majd nyomja meg a **Start** gombot.
4. A gép beszkenne az összes oldalt, majd elküldi a faxot.

Fax küldése a dokuüvegről

Az eljárás lépései:

1. Vegye le a lapokról a tűző- vagy gemkapcsokat, majd helyezze őket a dokuüvegre **írással lefelé** úgy, hogy a **tetejük** a gép **bal hátsó** oldala fele nézzen.



2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Fax** gombot.
3. Válassza ki a címzettet:
 - A **Lista** menü felhasználásával: nyomja meg kétszer a **Gyorstárcsázás** gombot, válassza ki a **Lista** pontot majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a címzett nevét. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot, majd a **Start** gombbal küldje el a faxot.
 - Az alfanumerikus billentyűzettel írja be a telefonszámot, majd nyomja meg a **Start** gombot.
 - Az egygombos tárcsázás billentyűjével nyomja meg a címzethez tartozó (01 - 09), majd a **Start** gombot.
 - Nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot, az alfanumerikus billentyűzeten írja be a kívánt címzethez rendelt gyorshívószámot, majd nyomja meg a **Start** gombot.
4. A gép ekkor felteszi a **Füzet szkenn (LT)?** kérdést, a zárójelben a megadott papírmérettel. Válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
 - Ha egy másik faxoldalt szeretne beszkenneálni, nyomja meg a **Menü/Select** gombot. A gép megkérdezi, hogy folytassa-e a **Következő oldal (LT)?** beszkenneelésével. Vegye le a dokuüvegről az első oldalt, helyezze rá a következőt, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot. Ezt addig ismételje, míg az összes oldalt be nem olvasta, a végén pedig nyomja meg a **Start** gombot.
 - Ha nem kell más oldalakat elfaxolnia, nyomja meg a **Start** gombot.

Fax küldése több címzettnek

Egy faxot egyetlen átvitelrel több címzettnek is elküldhet. Két eljárás létezik:

- A csoportos hívás funkció használata
- Az üzenetszórás funkció használata

Üzenetszórásos átvitel

A címzetteket egygombos, gyors- vagy csoportos tárcsázással, a telefonkönyvből kiválasztva vagy a billentyűzeten a faxszámot beírva lehet megadni.

Megjegyzés: Egyszerre összesen 125 címzettet választhat ki. Ha a címzetteket az egygombos tárcsázó billentyűvel választja ki, összesen 9 címzettet adhat meg. Ha a címzetteket a gyors-tárcsázó számokkal választja ki, összesen 100 címzettet adhat meg. Ha a faxszámokat a billentyűzeten írja be, akkor összesen 16 címzettet adhat meg.

Megjegyzés: Az átvitelösszegző jelentésen leellenőrizheti, hogy a gép minden címzettnek elküldte-e a faxokat.

1. Helyezze be a dokumentumot a faxoláshoz.
2. Nyomja meg a **Funkció** gombot, a vezérlőpulton keresse meg az **Üzenetszórás** menüt, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Adja meg a faxszámot:
 - A **Lista** menü felhasználásával: nyomja meg kétszer a **Gyorstárcsázás** gombot, válassza ki a **Lista** pontot majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a címzett nevét. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot, majd válassza ki a következő címzettet.
 - Az alfanumerikus billentyűzettel írja be a faxszámot, nyomja meg a **Menü/Select** gombot, majd adja meg a következő címzettet.
 - Az egygombos tárcsázás billentyűzeten válassza ki a címzethez tartozó egygombos számot (01 - 09), nyomja meg a **Menü/Select** gombot, majd adja meg a következő címzettet.
 - Nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot, az alfanumerikus billentyűzeten írja be a kívánt címzethez rendelt gyors- vagy csoporthívó számot, nyomja meg a **Menü/Select** gombot, majd adja meg a következő címzettet.
4. Nyomja meg a **Start** gombot.
5. Megjelenik egy kérdés, hogy a gép ellenőrizze-e a címzetteket, nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. A címzettek abban a sorrendben jelennek meg, ahogy beírta vagy kiválasztotta őket. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot az aktuális címzett ellenőrzéséhez és a következőre ugráshoz. Ha törölni szeretne egy címzettet, nyomja meg a **Mégse/C** gombot.
7. Miután az összes címzettet leellenőrizte, a vezérlőpulton a **Mentés=Start** jelenik meg.

8. Nyomja meg a **Start** gombot a fax szkenneléséhez és elküldéséhez.
9. Az átvitel megállításához nyomja meg a **Leáll./Visszaáll.** gombot, válassza ki az **Igen** lehetőséget, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Megjegyzés: Átvitel közben megjelenik az **Állítson be dokumentumot** üzenet, a gép ennek ellenére minden megadott címzettnek elküldi a dokumentumot úgy, hogy csak egyszer olvasta be.

Fax küldése egy megadott időpontban

Beszkennehet egy dokumentumot és eltárolhatja a memóriában, hogy azt utána egy megadott időpontban küldje el.

Megjegyzés: A gépen be kell állítani az aktuális időt ahhoz, hogy ez a funkció helyesen működjön.

Az eljárás lépései:

1. Nyomja meg a **Funkció** gombot, a vezérlőpulton keresse meg az **Időzített küldés** menüt, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a kívánt elküldési időt, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Megjegyzés: Az időpontnak a következő 24 órában kell lennie.

3. Adja meg a címzett faxszámát.
4. Nyomja meg a **Start** gombot a dokumentum beszkeneléséhez.
5. A gép a faxot a megadott időpontban fogja elküldeni.

Lásd még:

Fax küldése az automatikus dokuadagolóból (ADF), 9-8. oldal

Szöveg beírása a vezérlőpulton, 9-14. oldal

Átvitelre várakozó dokumentum törlése a memóriából

A memóriában tárolt, küldésre váró dokumentumokat ki tudja törölni.

Az eljárás lépései:

1. Nyomja meg a **Funkció** gombot, keresse meg az **Köteg.küldés törl** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyílgyombbal válassza ki a törlendő munkát. A következő munkák jelennek meg:
 - **Memória:** A memóriában várakozó normál átvitelek
 - **Ü-szórás:** Üzenetszórásos átvitelek
 - **Időzített:** Időzített átvitelek
 - **Szkennelés:** Szkennelés e-mail-be átvitelek
3. Nyomja meg a **Menü/Select** gombot a megjelenő munka törléséhez.

Faxok fogadása

A szakasz tartalma:

- Faxok automatikus fogadása, 9-12. oldal
- Faxok kézi fogadása, 9-12. oldal

Faxok automatikus fogadása

Ha a fax **Vételi mód**ját **Automatikus vétel**re állította, a fax fogadása megkezdődik a megadott számú kicsöngés után.

Ha a fax **Vétel memóriába mód**ját **Be**kapcsolta, a gép nem kezdi el automatikusan a nyomtatást a fax fogadása után. A fogadott dokumentumot a memóriában tárolja, és a felhasználó által megadott időpontban nyomtatja ki.

Lásd még:

Faxvétel beállítása menü, 9-6. oldal

Faxok kézi fogadása

Ha a készülékhez telefon csatlakozik és ugyanazt a vonalat használják telefonálásra és faxolásra, akkor a faxot a telefon kézibeszélőjének felvétele után is lehet fogadni.

Ha a kézibeszélőt nem veszik fel, a vétel automatikusan megkezdődik, amennyiben egy faxkészülék a hívó, és a vezérlőpulton a **Vételi mód**ot **Automatikus vétel**re állította. Ha a hívás egy telefontól származik, folytatja a kicsöngést.

Ha a vezérlőpulton a **Vételi mód** beállítása **Kézi**, akkor a kicsöngés a kézibeszélő felvételéig folytatódik.

1. Ha csörög a telefon, vegye fel a kézibeszélőt, majd nyomja meg a **Start** gombot.
2. A vétel befejeződése után tegye le a kézibeszélőt.

Címzettek regisztrálása

A szakasz tartalma:

- A telefonkönyv használata, 9-13. oldal
- Szöveg beírása a vezérlőpulton, 9-14. oldal
- Egygombos tárcsázó bejegyzések hozzáadása, 9-15. oldal
- Egygombos tárcsázó bejegyzés szerkesztése vagy törlése, 9-16. oldal
- Gyorstárcsázási tételek hozzáadása, 9-17. oldal
- Gyorstárcsázó bejegyzések szerkesztése vagy törlése, 9-18. oldal
- Csoportos hívás bejegyzések hozzáadása, 9-19. oldal
- Csoportos hívás bejegyzések szerkesztése vagy törlése, 9-20. oldal

Megjegyzés: Faxszámokat, e-mail címeket és a címzettek neveit beprogramozhatja a vezérlőpulton is, azonban ajánljuk, hogy ezeket inkább a CentreWare IS vagy az MFP ControlCentre programokban állítsa be, lásd [Termék kezelése](#), 3-1. oldal.

Az **Egygombos tárcsázás**, **Gyorstárcsázás** és **Csoporthívás** menükben hozzáférhet a leggyakrabban használt faxszámokhoz, s így a címzettet könnyen ki tudja választani anélkül, hogy a vezérlőpult billentyűzetén minden alkalommal kézzel kelljen beírnia a számot.

A telefonkönyv használata

A telefonkönyv tartalmazza az összes címzettet, e-mail címet és telefonszámot az egygombos vagy gyorstárcsázó billentyűkben, illetve csoportlistákban.

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot kétszer.
2. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíl gombbal válassza ki a **Lista** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg a kívánt címzettet és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Keresés a telefonkönyvben

Ha nem tudja a címzett gyorstárcsázó számát, akkor a vezérlőpultról kikeresheti a regisztrált telefonkönyvben.

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Gyorstárcsázás** gombot kétszer.
2. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíl gombbal válassza ki a **KERESÉS** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **KERESÉS>>** üzenetnél adja meg a beprogramozott címzett nevének első néhány betűjét, nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Megjelennek a beírt betűknek megfelelően kezdődő nevekhez tartozó számok.
5. Keresse meg a kívánt címzettet és nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Szöveg beírása a vezérlőpulton

A címzett nevének beírásakor sima és ékezetes betűket, számokat és jeleket írhat be ugyanúgy, ahogy a mobiltelefonokon.

Beírási mód megváltoztatása

A * (csillag) gombbal válthatja a bemeneti módot a számok és betűk beírása között. Egyébként meg a gombot többször megnyomva elérheti az összes lehetőséget.

[1] = Számokat írhat be, [A] = Betűket írhat be

Szöveg javítása

- Az összes beírt szöveg törléséhez tartsa lenyomva a **Mégse/C** gombot.
- Egy adott betű törléséhez a **Balra** vagy **Jobbra** nyíl gombbal vigye a kurzort a törölni kívánt karakterhez, és nyomja meg a **Mégse/C** gombot.
- Ha egy sorban ugyanazzal a gombbal ír be két vagy több betűt, nyomja meg a **Jobbra nyíl** gombot az első karakter kiválasztása után.
- Szóköz beírásához nyomja meg a **0** gombot.

Az alábbi táblázat felsorolja, mely betűket érheti el a billentyűzetről.

Billentyűzet gombja	Elérhető karakterek (sorrendben)	További elérhető ékezetes betűk
1	. (pont) @ (kukac jel) _ (aláhúzás) - (kötőjel)	
2	A B C 2 a b c	Ä ä Å å Æ æ à Ç ç
3	D E F 3 d e f	É é è
4	G H I 4 g h i	ì í î
5	J K L 5 j k l	
6	M N O 6 m n o	Ñ ñ Ö ö Ø ø ò
7	P Q R S 7 p q r s	ß
8	T U V 8 t u v	Ü ü ù ú
9	W X U Z 9 w x y z	
0	(szóköz) 0	
*		
#	+ & / * = ? () % [] ^ { } \$, ; : < >	

Egygombos tárcsázó bejegyzések hozzáadása

A gépbe összesen 9 egygombos tárcsázó bejegyzést (01 - 09) programozhat be.

Megjegyzés: Ha több címzettet (maximum 9-et) szeretne egyetlen egygombos tárcsázó billentyűhöz beprogramozni, tegye őket egy hívócsoporthba. Lásd: [Csoportos hívás bejegyzések hozzáadása](#), 9-19. oldal.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a gép IP-címét.
3. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra és lépjen be rendszergazdaként.
4. Válassza ki a **Fax/E-Mail** fület és kattintson az **One-Touch Dial Settings** (Egygombos tárcsázás beállításai) pontra.
5. Adja meg az egy gombbal hívható címzetteket, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

Az MFP ControlCentre használata

1. Számítógépéről indítsa el a **Start > Minden program > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC** programot.
2. Az MCC párbeszédablakban kattintson a **Connect to Machine** (Csatlakozás a készülékhez) gombra.
3. Kattintson a **Download** (Letöltés) gombra. Ezzel letölti a gépről az aktuális .dat fájlt.
4. A bal oldali navigációs panelen kattintson a **Plus (+)** jelre.
5. Kattintson az **One-Touch Dial** (Egygombos tárcsázás) pontra, adja meg az egy gombbal hívható címzetteket, majd kattintson az **OK** gombra.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a **Fax regisztráció** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg az **Egygombos tárcsázás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Az egygombos hívás billentyűzetén nyomja meg a számot, amit be szeretne programozni.
5. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a címzett nevét (max. 20 karakter), majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a címzett faxszámát (max. 50 karakter), majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
7. Válassza ki a modem sebességét, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
8. Ezzel a számot beprogramozta, és a vezérlőpulton megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet.

9. Egy másik egygombos hívóbillentyű beprogramozásához nyomja meg az egygombos számot, és ismétlje meg ezt az eljárást az 5. lépéstől.
10. Az eljárás befejezéséhez nyomogassa a **Mégse/C** gombot, míg a faxolási mód képernyő meg nem jelenik.

Egygombos tárcsázó bejegyzés szerkesztése vagy törlése

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Lefelé** nyíllal keresse meg a **Fax regisztráció** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg az **Egygombos tárcsázás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Az egygombos hívás billentyűzetén nyomja meg a szerkeszteni vagy törölni kívánt bejegyzést, majd nyomja meg a **Mégse/C** gombot.
5. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíl gombbal válassza ki a **Szerkesztés** vagy **Törlés** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Ha a **Törlést** választotta, a vezérlőpulton megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet és az egész bejegyzés törlődik.
7. Ha a **Szerkesztést** választotta, változtassa meg a nevet, faxszámot vagy modem sebességét, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
8. A vezérlőpulton megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet. A befejezéshez nyomja meg az **Mégse/C** gombot.

Gyorstárcsázási tételek hozzáadása

A gépbe összesen 100 gyorstárcsázó bejegyzést (001 - 100) programozhat be.

Megjegyzés: Ha több címzettet (maximum 9-et) szeretne egyetlen egygombos tárcsázó billentyűhöz beprogramozni, tegye őket egy hívócsoporthba. Lásd: [Csoportos hívás bejegyzések hozzáadása](#), 9-19. oldal.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a gép IP-címét.
3. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra és lépjen be rendszergazdaként.
4. Válassza ki a **Fax/E-Mail** fület és kattintson a **Speed Dial Settings** (Gyorstárcsázás beállításai) pontra.
5. Adja meg a gyorstárcsázással hívható címzetteket, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

Az MFP ControlCentre használata

1. Számítógépéről indítsa el a **Start > Minden program > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC** programot.
2. Az MCC párbeszédablakban kattintson a **Connect to Machine** (Csatlakozás a készülékhez) gombra.
3. Kattintson a **Download** (Letöltés) gombra. Ezzel letölti a gépről az aktuális .dat fájlt.
4. A bal oldali navigációs panelen kattintson a **Plus (+)** jelre.
5. Kattintson a **Speed Dial** (Gyorstárcsázás) pontra, adja meg a gyorstárcsázással hívható címzetteket, majd kattintson az **OK** gombra.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a **Fax regisztráció** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a **Gyorstárcsázás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a 3-jegyű gyorstárcsázó számot.
5. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a címzett nevét (max. 20 karakter), majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a címzett faxszámát (max. 50 karakter), majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
7. Válassza ki a modem sebességét, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
8. Ezzel a számmal beprogramozta, és a vezérlőpult kijelzőjén megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet.

9. Egy másik gyorstárcsázó szám beprogramozásához nyomja meg az egygombos számot, és ismétlje meg ezt az eljárást az 5. lépéstől.
10. Az eljárás befejezéséhez nyomogassa a **Mégse/C** gombot, míg a faxolási mód képernyő meg nem jelenik.

Gyorstárcsázó bejegyzések szerkesztése vagy törlése

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Lefelé** nyíllal keresse meg a **Fax regisztráció** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg a **Gyorstárcsázás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Az alfanumerikus billentyűzeten írja be a szerkeszteni vagy törölni kívánt 3 számjegyű gyorstárcsázó bejegyzést, majd nyomja meg a **Mégse/C** gombot.
5. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíl gombbal válassza ki a **Szerkesztés** vagy **Törlés** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Ha a **Törlés**-t választotta, a vezérlőpulton megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet és az egész bejegyzés törlődik.
7. Ha a **Szerkesztés**-t választotta, változtassa meg a nevet, faxszámot vagy modem sebességét, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
8. A vezérlőpulton megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet. A befejezéshez nyomja meg az **Mégse/C** gombot.

Csoportos hívás bejegyzések hozzáadása

A több, gyakran használt faxszámot (maximum 50 címzett száma lehet egy csoportban) csak az egygombos tárcsázással együtt programozhatja be. Összesen 9 regisztrált csoportot hozhat létre.

A CentreWare IS használata

1. Indítsa el web-böngészőjét.
2. A böngésző **címsorában** (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) adja meg a gép IP-címét.
3. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra és lépjen be rendszergazdaként.
4. Válassza ki a **Fax/E-Mail** fület és kattintson a **Group Dial Settings** (Csoportos hívás beállításai) pontra.
5. Adja meg a hívócsoport címzettjeit, majd kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

Az MFP ControlCentre használata

1. Számítógépéről indítsa el a **Start > Minden program > Xerox Office Printing > Phaser 6115MFP > MCC** programot.
2. Az MCC párbeszédablakban kattintson a **Connect to Machine** (Csatlakozás a készülékhez) gombra.
3. Kattintson a **Download** (Letöltés) gombra. Ezzel letölti a gépről az aktuális .dat fájlt.
4. A bal oldali navigációs panelen kattintson a **Plus (+)** jelre.
5. Kattintson a **Group Dial** (Csoportos hívás) pontra, adja meg a csoport címzettjeit, majd kattintson az **OK** gombra.

A vezérlőpult használata

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a **Fax regisztráció** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a **Csoportos hívás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Nyomja meg azt az egygombos tárcsázó billentyűt vagy gyorstárcsázó számot, amit be szeretne programozni.
5. Írja be a csoport nevét (max. 20 karakter), majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Az egygombos tárcsázó billentyűket vagy gyorstárcsázó számokat használja ahhoz, hogy megadja a csoporthoz hozzáadandó címzettet, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
7. Ismétlje meg a 6. és 7. lépéseket, míg az összes címzettet hozzá nem adta.
8. Amikor készen van, nyomja meg a **Start** gombot. A vezérlőpulton megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet.
9. Az eljárás befejezéséhez nyomogassa a **Mégse/C** gombot, míg a faxolási mód képernyő meg nem jelenik.

Csoportos hívás bejegyzések szerkesztése vagy törlése

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
2. A **Lefelé** nyíllal keresse meg a **Fax regisztráció** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg a **Csoportos hívás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. Nyomja meg a szerkeszteni vagy törölni kívánt egygombos hívás billentyűjét vagy írja be annak gyors hívó bejegyzését, majd nyomja meg a **Mégse/C** gombot.
5. A **Balra** vagy **Jobbra** mutató nyíl gombbal válassza ki a **Szerkesztés** vagy **Törlés** pontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
6. Ha meg szeretné változtatni a csoport nevét, írja be az új nevet, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
7. A megjelenő címzett törléséhez nyomja meg a **Mégse/C** gombot.
8. A címzett megtartásához nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
9. Amikor készen van, nyomja meg a **Start** gombot. A vezérlőpult kijelzőjén megjelenik a **Válasszon reg.kulcsot** üzenet.
10. A befejezéshez nyomja meg a **Mégse/C** gombot.

Faxnaplók

A szakasz tartalma:

- [A gép számlálói](#), 9-21. oldal
- [Jelentések nyomtatása](#), 9-22. oldal

A gép számlálói

A gép üzembe helyezése óta elvégzett műveletek számát leellenőrizheti a vezérlőpulton a **Kijelző** gombbal.

Faxnyomtatás számlálója

A faxszámláló megmutatja az összes elkészített fax nyomtatások számát.

1. Nyomja meg a **Kijelző** gombot egyszer.
2. Görgessen lefelé, míg az **Összes oldal** meg nem jelenik a vezérlőpulton, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg a **Faxnyomtatás** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Összes szkennelt számlálója

A szkenszámláló megmutatja az összes elkészített szkennelés számát, kivéve a másolásokat.

1. Nyomja meg a **Kijelző** gombot egyszer.
2. Görgessen lefelé, míg az **Összes oldal** meg nem jelenik a vezérlőpulton, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Keresse meg az **Összes szkennelt** menüpontot, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.

Küldés/vétel eredményei

1. Nyomja meg a **Kijelző** gombot egyszer.
2. Görgessen lefelé, míg a **Küldés/vétel eredményei** meg nem jelenik a vezérlőpulton, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
3. Nyomja meg a **Start** gombot az eredmények kinyomtatásához.

Jelentések nyomtatása

A következő jelentéseket lehet kinyomtatni a vezérlőpultról:

- Küldés/vétel jelentése
- Vételi eredmény jelentése
- Tevékenységi napló
- Memóriaadatok listája
- Memóriakép nyomtatási jelentés
- Egygombos tárcsázási lista
- Gyorstárcsázási lista
- Csoporthívás lista

Jelentés nyomtatása a vezérlőpultról

1. Nyomja meg a **Kijelző** gombot.
2. Keresse meg a **Jelentés nyomtatása** menüt.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** nyíl gombbal keresse meg a kívánt jelentést, majd nyomja meg a **Menü/Select** gombot.
4. A gép kinyomtatja a jelentést.

Faxproblémák megoldása

Ha a faxot nem lehet megfelelően elküldeni, nézze meg az alábbi táblázatot és végezze el a megjelölt műveletet. Ha a faxot még a leírt műveletek után sem lehet elküldeni, lépjen kapcsolatba a szerviz képviselőjével.

A szakasz tartalma:

- [Faxküldési problémák](#), 9-24. oldal
- [Faxvételi problémák](#), 9-25. oldal
- [Hibaüzenetek](#), 9-25. oldal

Faxküldési problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A gép nem szkenneli be a dokumentumot.	A dokumentum túl vastag, túl vékony vagy túl kicsi.	A fax küldéséhez a dokuüveget használja.
A dokumentumot a gép ferdén szkenneli be.	A dokumentum vezetői nincsenek annak szélességéhez igazítva.	Csúsztassa el a dokumentum vezetőit, hogy illeszkedjenek a széleihez.
A címzett által fogadott fax elmosódott.	A dokumentumot nem megfelelően helyezte be.	Helyezze be jól a dokumentumot.
	Az dokuüveg koszos.	Tisztítsa meg a dokuüveget.
	A dokumentum szövege túl halvány.	Állítsa be a felbontást.
	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel.	Ellenőrizze a telefonvonalat, majd próbálja meg elküldeni a faxot újra.
A címzett által fogadott fax üres.	Probléma lehet a címzett faxkészülékével.	Készítsen egy másolatot, mellyel leellenőrzi, hogy ez a gép tökéletesen működik, majd ha a másolat tényleg jó, a címzett is ellenőrizze le a faxkészülékét.
	Az ADF-be írással lefelé helyezte be a dokumentumot.	Helyezze be a dokumentumot írással felfelé.
Nem lehet faxot átvinni.	Lehet, hogy az átviteli eljárást helytelenül végezte el.	Ellenőrizze az átviteli eljárást, majd próbálja meg elküldeni a faxot újra.
	Lehet, hogy rossz a faxszám.	Ellenőrizze a faxszámot.
	Helytelenül programozta be az egygombos tárcsázás billentyűjét vagy a gyorshívást.	Ellenőrizze, hogy a billentyűket helyesen programozta-e be.
	Lehet, hogy a telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a címzett faxkészülékével.	Lépjön kapcsolatba a címzettel.

Faxvételi problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A fogadott fax üres.	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel vagy a hívó faxkészülékével.	Ellenőrizze, hogy a gép tud tiszta másolatokat készíteni. Ha igen, kérje meg a hívót, hogy küldje el a faxot újra.
	Lehet, hogy a küldő fordítva rakta be az oldalakat.	Lépjön kapcsolatba a hívóval.
A gép nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.	A gépet kézi faxfogadásra állította be.	Állítsa a gépet automatikus vételre.
	A memória megtelt.	Helyezzen be üres papírokat, és nyomtassa ki a memóriában tárolt faxokat.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a küldő faxkészülékével.	Készítsen egy másolatot, mellyel leellenőrzi, hogy ez a gép tökéletesen működik, majd ha a másolat tényleg jó, a címzett is ellenőrizze le a faxkészülékét.

Hibaüzenetek

Hibaüzenet	Ok	Megoldás
VONALHIBA (Váltakozva villog) ELLEN.VONAL.	A telefonos tárcsázórendszer vagy a telefonos huzalrendszer helytelenül van beállítva. A telefonkábel rosszul csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonos tárcsázórendszert vagy a telefonos huzalrendszert, és a megfelelő menüben végezze el a helyes beállításokat. Kösse be a telefonkábelt megfelelően.
KOMM.HIBA (#####)	A gép valamilyen hibája miatt meghiúsult a kommunikáció. A címzett/hívó faxgépének hibája miatt meghiúsult a kommunikáció.	Nézze meg az átvitel eredményeit.
SIK.TELNK ÚJRAHÍV	Egyik újrahívási kísérlet sem sikerült, mert vagy foglalt a címzett vonala, vagy nem vette fel a telefont.	Ellenőrizze a címzett telefonvonalának állapotát, majd próbálja meg elküldeni a faxot újra.

Hibaüzenet	Ok	Megoldás
MEM.TELE/ADÁS TÖRÖLVE	Egy fax küldése közben a beolvasott kép adatának mérete meghaladta a memória kapacitását.	Töltse le a memóriában tárolt összes fogadott faxot. A faxot közvetlen átvitelrel küldje el. Hibajelentés nyomtatásához a hibaüzenet kijelzése közben nyomja meg a Mégse/C gombot.
MEM.TELE/VÉTEL TÖRLVE	Egy fax fogadása közben a beolvasott kép adatának mérete meghaladta a memória kapacitását.	Töltse le a memóriában tárolt összes fogadott faxot. Hibajelentés nyomtatásához a hibaüzenet kijelzése közben nyomja meg a Mégse/C gombot.
TEGYE LE KAGYLÓT	A kapcsolódó telefon kézibeszélőjét felemelték.	Tegye le a kagylót.
	Faxolási hiba történt a Másolási módban elvégzett művelet közben.	A hiba állapotának ellenőrzéséhez nyomja meg a Fax gombot és végezze el a megfelelő műveleteket.
	Fax átviteli hiba történt a Másolási módban elvégzett művelet közben.	A hiba állapotának ellenőrzéséhez nyomja meg a Fax gombot és végezze el a megfelelő műveleteket.
VÁRJONI PC IRÁNYÍTJA	A készülék az LSD-hez vagy a PageScope Web Connection Admin módjához akar hozzáférni.	Jelentkezzen ki a CentreWare IS programból. Lépjen ki az MCC programból. Ha 600 mp-en keresztül semmilyen műveletet nem végeznek, megjelenik a fő képernyő.

A termék karbantartása

10

A fejezet tartalma:

- Karbantartás és tisztítás, 10-2. oldal
- A termék mozgatása, 10-4. oldal
- Kellékrendelés, 10-15. oldal

Lásd még:

Karbantartást bemutató video oktatóprogramok a www.xerox.com/office/6115support webhelyen.

Kellékek cseréjét bemutató video oktatóprogramok a www.xerox.com/office/6115support webhelyen.

Karbantartás és tisztítás

A szakasz tartalma:

- Általános elővigyázatosság, 10-2. oldal
- A termék mozgatása, 10-4. oldal
- Külső tisztítás, 10-5. oldal
- Dokumentum üveg és fedőlap tisztítása, 10-6. oldal
- Másolóanyag adagológörgő és lézerlencse tisztítása, 10-7. oldal
- Kétoldalas adagológörgők tisztítása, 10-11. oldal
- A 2. tálca adagológörgőinek tisztítása, 10-12. oldal
- ADF adagológörgők tisztítása, 10-14. oldal

Lásd még:

Felhasználói biztonság, 1-2. oldal

Általános elővigyázatosság

Figyelem: Tisztítás előtt kapcsolja ki a készüléket, húzza ki a hálózati csatlakozózsínort és kössön le minden interfész kábelt. Ne folyasson vizet vagy mosószert a készülékbe. Ellenkező esetben a készülék károsodhat és áramütést okozhat.

Figyelem: Ha festék kerül a szemébe, azonnal mossa ki hideg vízzel és forduljon orvoshoz.

Figyelem: A beégető forró. Ha a felső fedelet kinyitja, a beégető lehül. Várjon legalább 10 percig, amíg kihűl a beégető.

Vigyázat: Gondosan olvasson el minden óvatosságra intő és figyelmeztető címkét, és ügyeljen arra, hogy betartsa a rajtuk megadott utasításokat. Ezek a címkék a készülék fedőlapjának belső oldalán és a készüléktest belsejében vannak.

Vigyázat: Gondosan kezelje a készüléket, hogy az élettartamát megőrizze. Ha a készülék belsejében vagy külső részén por és papírhulladékok maradnak, romlik a teljesítmény és a nyomtatás minősége, ezért rendszeresen tisztítsa a készüléket.

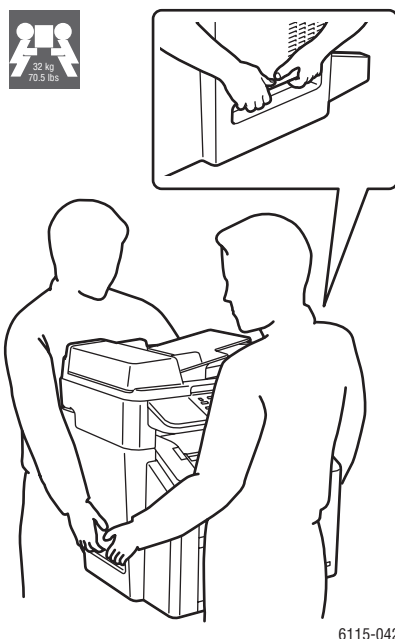
Tartsa szem előtt a következőket:

- Legyen óvatos, amikor a készülék belsejét tisztítja vagy kiszedi a beragadt másolóanyagot, mivel a beégető és más belső alkatrészek nagyon forrók lehetnek.
- Ne helyezzen semmit a készülék tetejére.
- A készülék tisztítására használjon puha törlőkendőt.
- Soha ne permetezzen tisztító oldatokat a készülék felületére; ezek a levegőztető nyílásokon keresztül behatolhatnak a készülékbe és tönkretelhetik a belső áramköröket.
- Ne használjon súroló vagy korrozív oldatokat, vagy oldószereket (pl. alkohol vagy benzol) a készülék tisztítására.
- Mindig ellenőrizze a tisztító oldatok teljesítőképességét (pl. az enyhe mosószereket) a készülék kis, nem feltűnő területén.
- Soha ne használjon éles vagy durva eszközöket, pl. fémhuzal- vagy műanyag tisztítópárnákat.
- Mindig finoman csukja le a készülék tetejét. Soha ne tegye ki rezgés hatásának a készüléket.
- Soha ne hagyja semennyi időre nyitva a készülék tetejét, különösen jól megvilágított helyen. A fényhatás károsíthatja a képez.egységet.
- Ne nyissa ki a készülék tetejét nyomtatás közben.
- Ne olajozza és ne szedje szét a készüléket.
- Használat közben ne billentse meg a készüléket.
- Ne érintse meg az elektromos csatlakozásokat, szerelvényeket vagy lézer eszközöket. Ha így tesz, a készülék megsérülhet és romlik a nyomtatás minősége.
- A másolóanyagot a kimeneti tálcán tartsa a minimális szinten. Ha a másolóanyagot túl magasra halmozza fel, a készülék hibás másolóanyag betáplálást és túlzott papír felkunkorodást észlelhet.
- Mielőtt a készüléket a hálózathoz csatlakoztatja győződjön meg arról, hogy minden, a tisztítás során eltávolított részt visszahelyezett.

A termék mozgatása

Megjegyzés: A 2. tálcát, ha fel van szerelve, vegye le, mielőtt felemeli a készüléket.

- Mindig kapcsolja ki a készüléket és húzza ki a hálózati csatlakozósínort a készülék hátoldalából.
- A készülék felemeléséhez és mozgatásához mindig két ember álljon rendelkezésre.
- A festékkifolyás elkerülése érdekében tartsa a készüléket vízszintesen.
- A készülék felemelésekor az ábrán bemutatott helyeken fogják meg a készüléket.

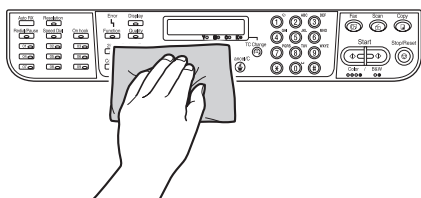


6115-042

Külső tisztítás

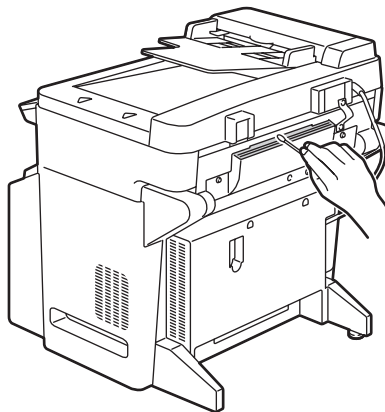
Vigyázat: Tisztítás előtt kapcsolja ki a készüléket és húzza ki a hálózati csatlakozósínort, és mindig használjon puha, szőszmentes, száraz törlőkendőt.

Vezérlőpult



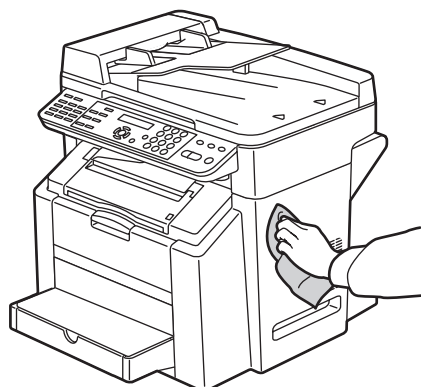
6115-043

Szellőzőrács



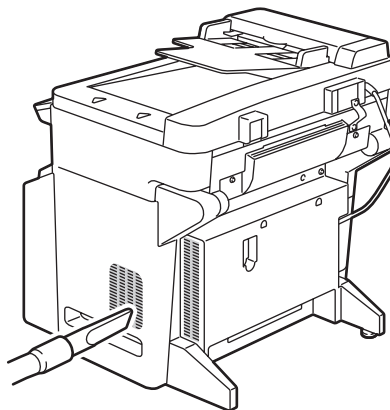
6115-044

külső



6115-045

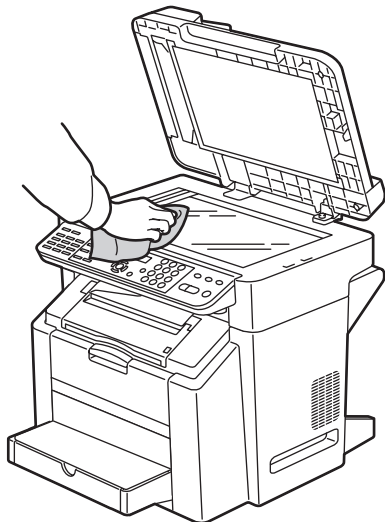
Szűrő



6115-046

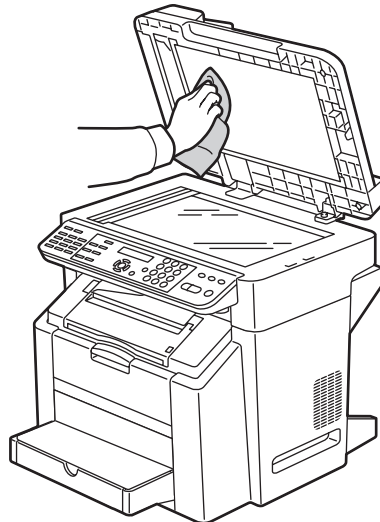
Dokumentum üveg és fedőlap tisztítása

Dokumentum üveg



6115-047

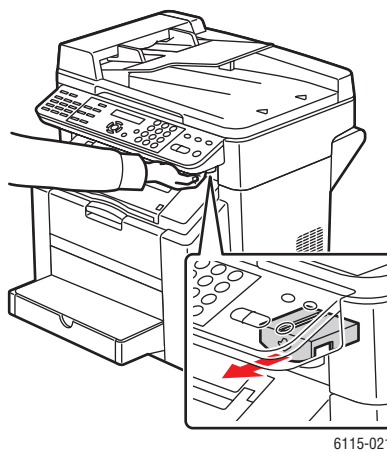
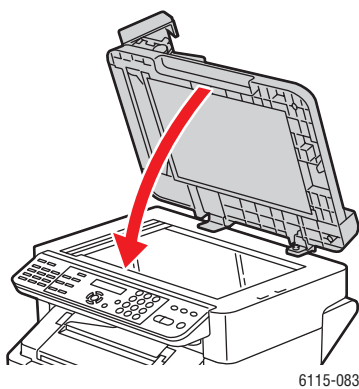
Dokumentum fedőlap



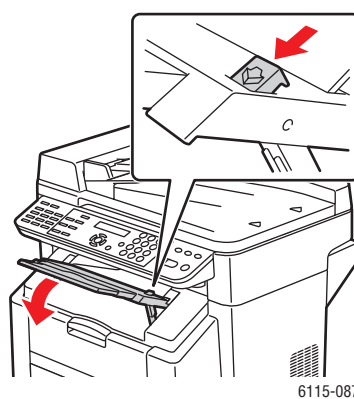
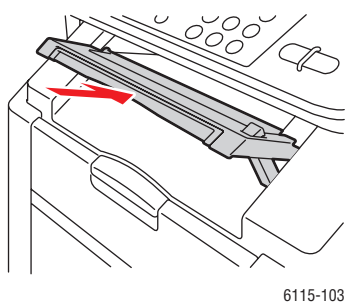
6115-095

Másolóanyag adagológörgő és lézertencse tisztítása

1. Biztosítsa a dokuadagoló lezárását, lazítsa ki a szkennerkart, és emelje fel a szkenneregységet.

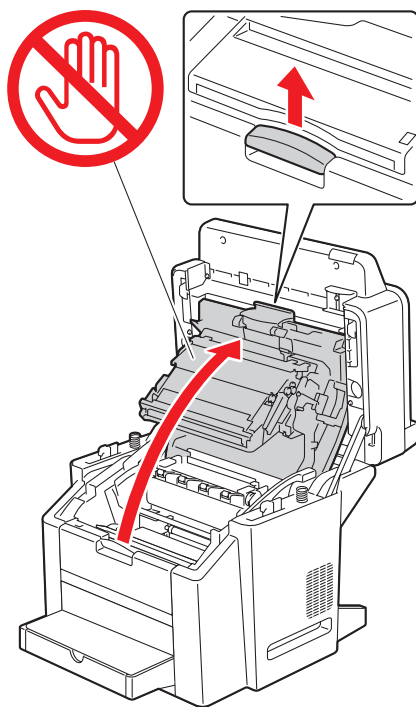


2. Vegyen ki minden másolóanyagot és csukja be a kimeneti tálcát.



3. Húzza ki a kart, és nyissa fel a felső fedelet.

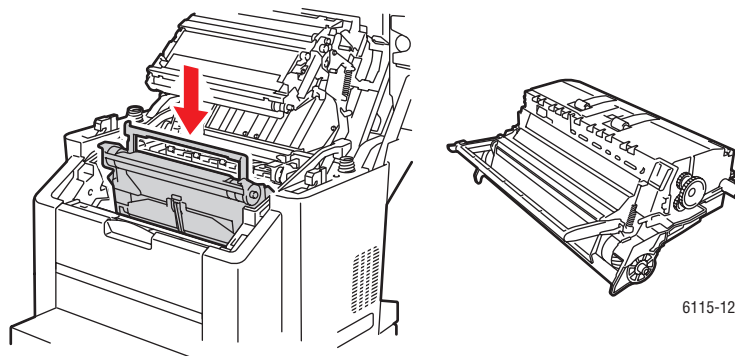
Vigyázat: Ne érintse meg az átvívószalagot.



6115-022

4. Vegye ki a képez.egységet.

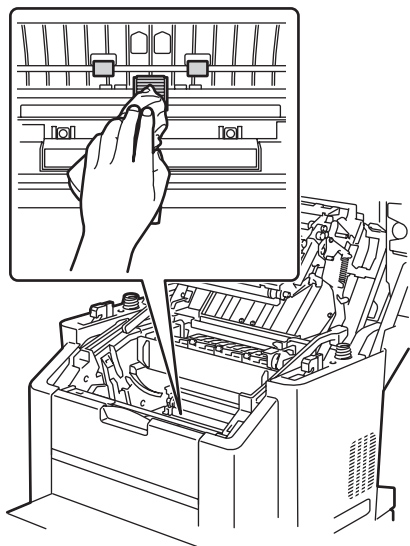
Vigyázat: Helyezze a képez.egységet egy tiszta, vízszintes felületre az alább látható módon. A képez.egység nem maradhat kint 15 percnél hosszabb ideig. Fedje le a képez.egységet egy fényvédő, sötét zacskóval, hogy megakadályozza a közvetlen fény hatását.



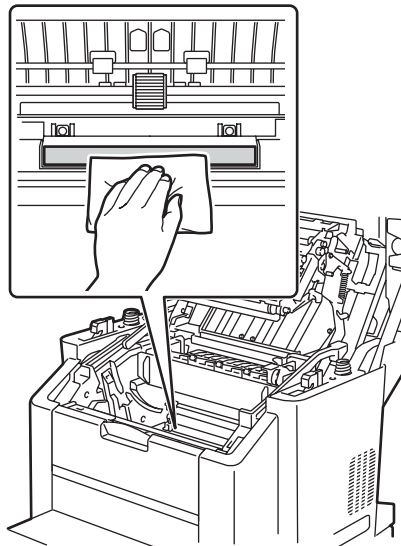
6115-041

6115-128

5. Tisztítsa meg a másolóanyag adagológörgőt és a lézertlencsét egy száraz, szőszmentes törülközővel.

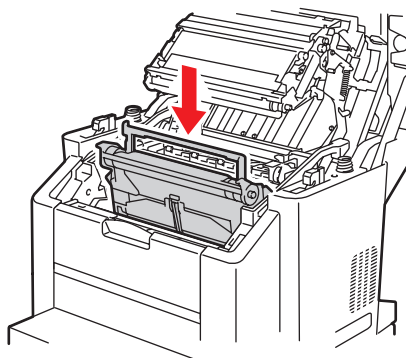


6115-048



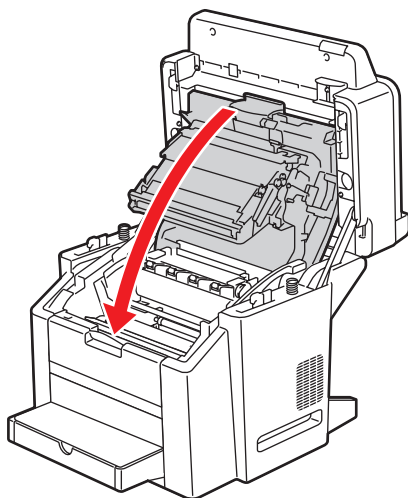
6115-049

6. Helyezze vissza a képez.egységet a készülékbe.



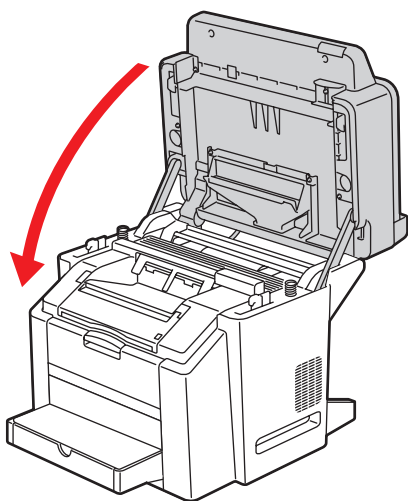
6115-041

7. Csukja be az felső fedelet.



6115-024

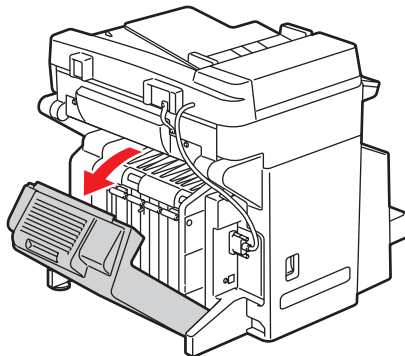
8. Csukja be a szkenneregységet.



6115-025

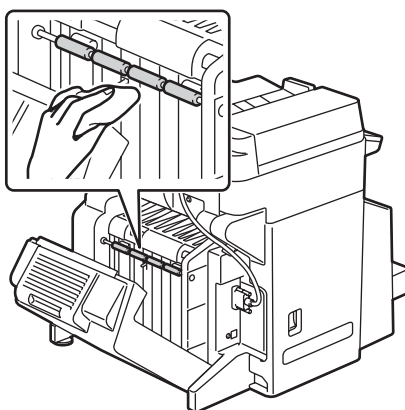
Kétoldalas adagológörgők tisztítása

1. Nyissa ki a készülék hátoldalán elhelyezett kétoldalas egységet.



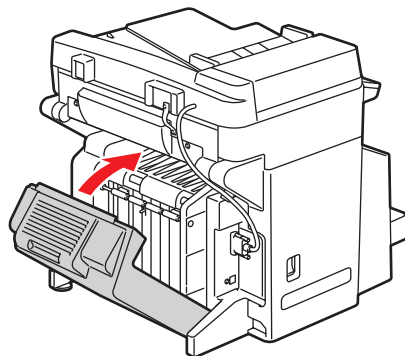
6115-050

2. Egy száraz, szőszmentes törölkendővel tisztítsa meg a kétoldalas adagológörgőket.



6115-051

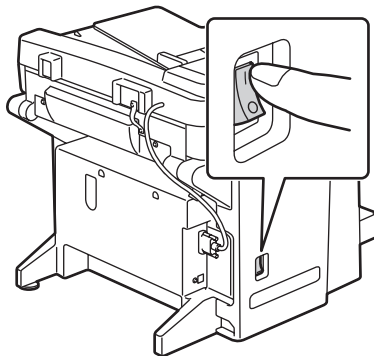
3. Csukja be a kétoldalas egységet.



6115-052

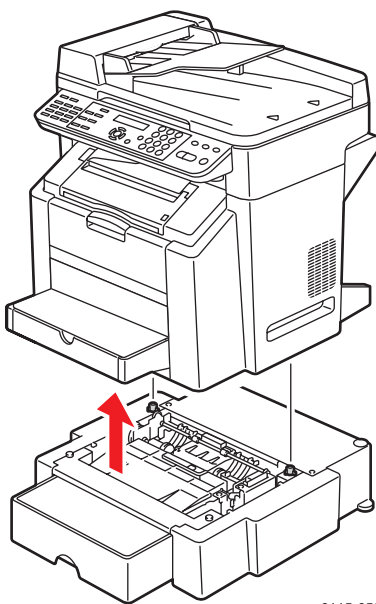
A 2. tálca adagológörgőinek tisztítása

1. Kapcsolja ki a készüléket és húzza ki a hálózati csatlakozósínort a készülék hátoldalából.



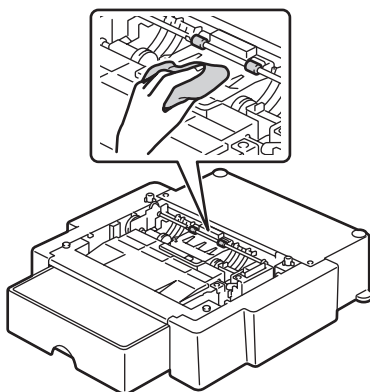
6115-063

2. Két személy óvatosan emelje le a készüléket a 2. tálcáról.



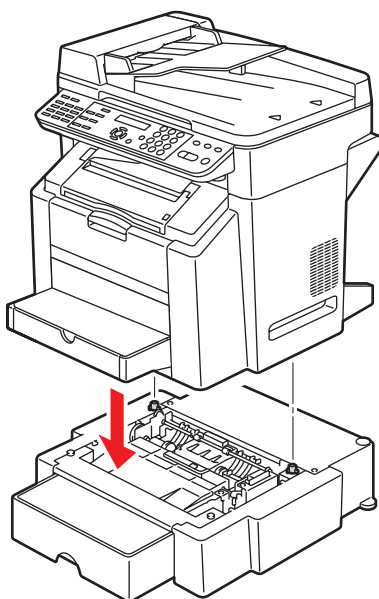
6115-053

3. Tisztítsa meg a görgőket a tálcában egy száraz, szőszmentes törlőkendővel.



6115-054

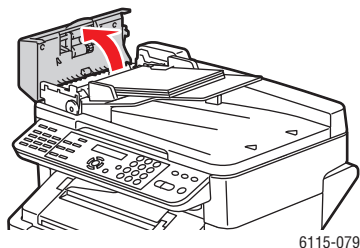
4. Két személy óvatosan helyezze vissza a készüléket a 2. tálcára.



6115-071

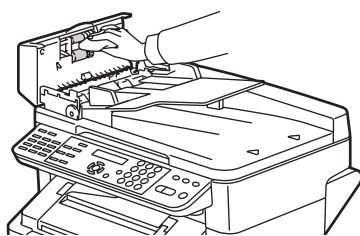
ADF adagológörgők tisztítása

1. Nyissa ki az ADF adagoló fedelét.



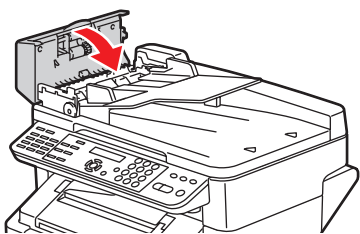
6115-079

2. Tisztítsa meg az ADF adagológörgőket egy száraz, szőszmentes törlőkendővel.



6115-110

3. Csukja le az ADF adagoló fedelét.



6115-084

Kellékrendelés

A szakasz tartalma:

- Fogyóeszközök, 10-15. oldal
- Rendszeres karbantartási tételek, 10-15. oldal
- Mikor kell kelléket rendelni, 10-16. oldal
- Kellékek újrahasznosítása, 10-16. oldal

Bizonyos kellékeket és a karbantartáshoz szükséges anyagokat esetenként meg kell rendelni. Minden kellék tartalmaz felhasználási útmutatót.

Fogyóeszközök

Festékkazetták

Minden festékkazetta dobozán felhasználási útmutató található.

Vigyázat: Ha nem Genuine Xerox Phaser 6115MFP festéket használ, az befolyásolhatja a nyomtatás minőségét és a termék megbízhatóságát. Ez az egyetlen olyan festék, amely a Xerox cég szoros ellenőrzése mellett kifejezetten ezen a terméken történő felhasználásra készült.

Az Ön készüléke fekete, sárga, bíbor és cián festékkazettát használ.

Rendszeres karbantartási tételek

A rendszeres karbantartási tételek a nyomtató korlátozott élettartamú részei, melyeket időközönként cserélni kell. Ezek lehetnek alkatrészek vagy készletek. A rendszeres karbantartási tételeket általában a felhasználó cserélheti.

A következő elemek rendszeres karbantartási tételek:

- Képkezelőegység
- Átvivőszalag

Mikor kell kelléket rendelni

A vezérlőpulton figyelmeztetés jelenik meg, amikor a kellék kicserélésének ideje közeledik. Ellenőrizze, hogy van-e kéznél cserealkatrész. Fontos ezeket a kellékeket megrendelni, amikor az üzenet először megjelenik, hogy ne legyen kiesés a nyomtatásban. A vezérlőpulton hibaüzenet jelenik meg, amikor a kelléket ki kell cserélni.

Kellékrendeléskor forduljon viszonteladójához, vagy keresse meg a Xerox supplies www.xerox.com/office/6115supplies webhelyet.

Vigyázat: A nem Xerox eredetű kellékek használatát nem ajánljuk. A Xerox garancia, szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, mely a nem Xerox eredetű kellékek, vagy nem a készülékhez előírt kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül ez a garancia változhat, a részleteket megtudhatja helyi képviselőjétől.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox kellékeket újrahasznosító programokról szóló tájékoztatás megtekinthető a www.xerox.com/gwa webhelyen.

Hibaelhárítás

11

A fejezet tartalma:

- Papírelakadások megelőzése, 11-2. oldal
- Papírelakadások megszüntetése, 11-4. oldal
- A készülék hibaelhárítása, 11-20. oldal
- Problémák a nyomtatás minőségével, 11-24. oldal
- Állapot-, hiba- és szervizüzenetek, 11-34. oldal
- Segítség beszerzése, 11-39. oldal

Lásd még:

Hibaelhárítást bemutató video oktatóprogramok a www.xerox.com/office/6115support webhelyen található.

Papírelakadások megelőzése

Ez a fejezet segít kiküszöbölni a papírelakadásokat.

Győződjön meg arról, hogy:

- A másolóanyag megfelel a készülék előírásainak, lásd: [Támogatott papír és másolóanyag](#), 6-2. oldal.
- A másolóanyag sima, különösen a bevezető élénél.
- A készülék kemény, lapos, vízszintes felületen van.
- A másolóanyagot száraz, nedvességtől és párától elzárt helyen tárolja.
- Levelezőlapok nyomtatásakor a kimeneti tálca vízszintesen helyezkedik el.
- Nyomtatás után a fóliákat azonnal kiveszi a kimeneti tálcából, hogy ne képződjön elektrosztatikus feltöltődés.
- A másolóanyag behelyezése után az 1. tálca papírvezetőit mindig beállítja. A nem megfelelően beállított papírvezető miatt rossz lehet a nyomtatási minőség, a másolóanyag elakadhat és a készülék károsodhat.
- A másolóanyagot a nyomtatási oldalával felfele helyezi be a tálcába (sok gyártó egy nyilat rak a csomagolás végére, hogy jelezze a nyomtatási oldalt.).

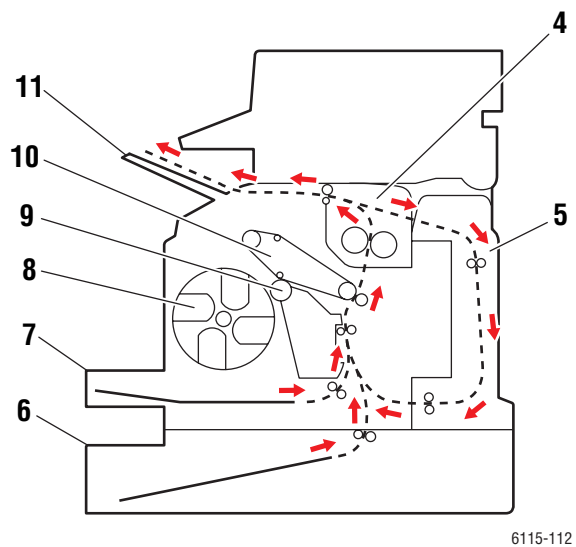
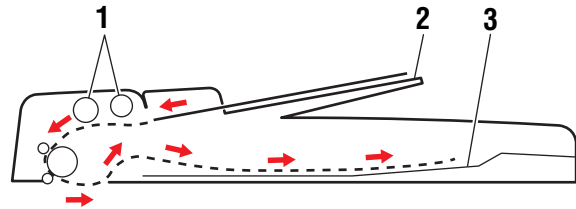
Ügyeljen a következőkre:

- Ne használjon poliészter borítású másolóanyagot, melyet különösen tintasugaras nyomtatókhoz terveztek.
- Ne használjon hajtogatott, gyűrött vagy túlságosan összecsavart másolóanyagot.
- A gép ne húzzon be egyszerre két papírt (vegye ki a másolóanyagot és pörgesse át a lapokat - lehet, hogy összeragadtak).
- A fóliákat ne pörgesse át, mert emiatt statikusan feltöltődhetnek.
- Egy tálcába ne rakjon egyszerre több típusú/méretű/súlyú másolóanyagot.
- Ne helyezzen be túl sok papírt a tálcákba.
- Ne hagyja, hogy a kimeneti tálcában túl sok másolóanyag gyűljön össze.
- Ne hagyja, hogy a kimeneti tálcában sok fólia gyűljön össze.

A másolóanyag által megtett útvonal

Ha megérti a másolóanyag készülékben megtett útját, az segít megtalálni a papírelakadásokat.

1. ADF másolóanyag-adagoló görgők
2. Dokuadagoló tálca
3. Dokumentum kimeneti tálca
4. Beégetőegység
5. Kétoldalas egység (külön rendelhető)
6. 2. tálca (külön rendelhető)
7. 1. tálca
8. Festékpátron forgatómű
9. Dobkazetta
10. Átvívószalag-egység
11. Kimeneti tálca



Papírelakadások megszüntetése

A szakasz tartalma:

- Papírelakadások megszüntetése a készülékben, 11-4. oldal
- Papírelakadások megszüntetése az 1. tálcában, 11-9. oldal
- Papírelakadások megszüntetése a 2. tálcában, 11-11. oldal
- Papírelakadások megszüntetése a kétoldalas egységnél, 11-13. oldal
- Papírelakadások megszüntetése az ADF-ben, 11-14. oldal
- Papírelakadások miatti problémák megoldása, 11-17. oldal

A károsodás elkerüléséhez az elakadt másolóanyagot mindig óvatosan vegye ki anélkül, hogy eltépné. A gépben maradt bármilyen kicsi vagy nagy méretű papír elzárhatja a másolóanyag útját, és további elakadásokat okozhat. Az elakadt másolóanyagot ne helyezze be újra.

Megjegyzés: Beégetés előtt a kép még nem száradt meg a másolóanyagon. Ha megérinti a nyomtatott felületet, a festék ráragadhat az ujjaira, ezért az elakadt papír kivételekor vigyázzon, hogy ne érintse meg annak nyomtatott oldalát. Ügyeljen arra, hogy ne kerüljön festék a készülék belsejébe.

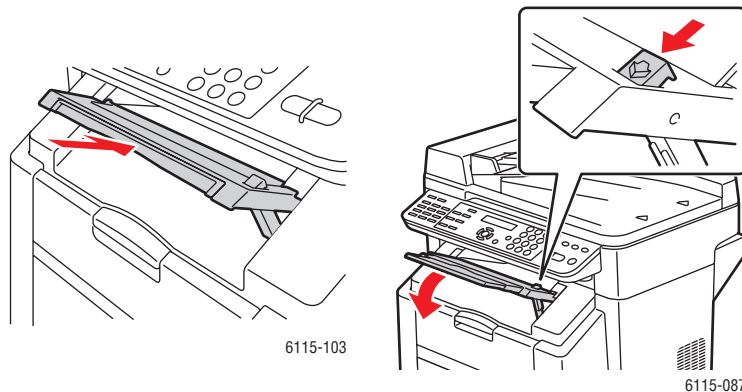
Figyelem: A nem beégetett festék összekoszolhatja a kezét, ruháját, vagy bármit, amihez hozzáér. Ha véletlenül mégis a ruhájára kerül, finoman porolja le, amennyire csak tudja. Ha marad rajta valamennyi, akkor a lemosáshoz hideg vizet használjon. A bőréről enyhén szappanos hideg vízzel moshatja le.

Figyelem: Ha festék kerül a szemébe, azonnal mossa ki hideg vízzel és forduljon orvoshoz. Az elakadt másolóanyag kivétele után ha az elakadási üzenet nem tűnik el a vezérlőpult ablakából, nyissa ki és csukja be a készülék felső fedelét. Ezzel meg kell szűnnie az üzenetnek.

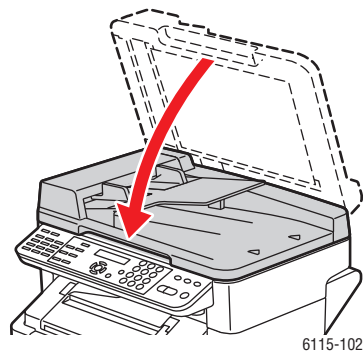
Megjegyzés: A papírelakadás megszüntetése után ha az üzenet még mindig ott van az első panelen, nyissa ki és csukja be a készülék felső fedelét. Ezzel el kell tűnnie az üzenetnek.

Papírelakadások megszüntetése a készülékben

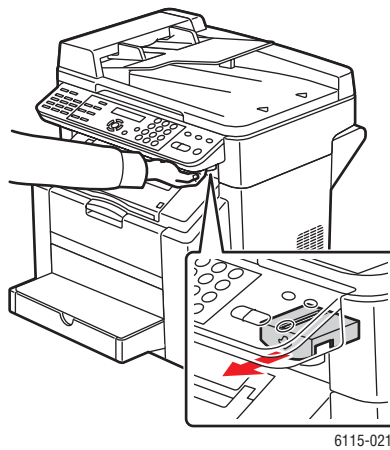
1. Vegyen ki minden másolóanyagot és csukja be a kimeneti tálcát.



2. Ellenőrizze, hogy az automatikus dokuadagoló (ADF) zárva van-e.

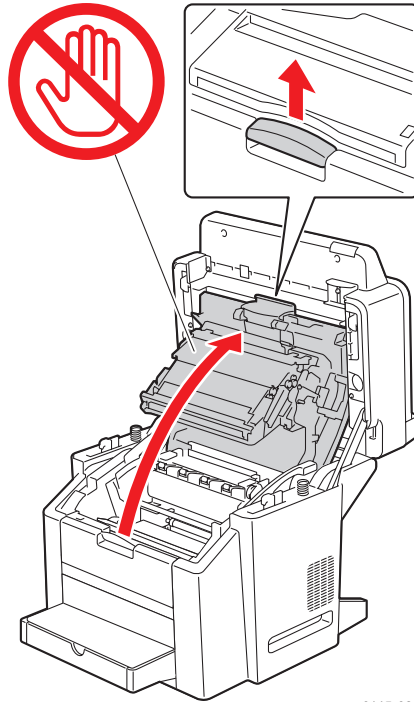


3. Oldja ki a szkennereteszt és emelje fel a szkenneregységet.



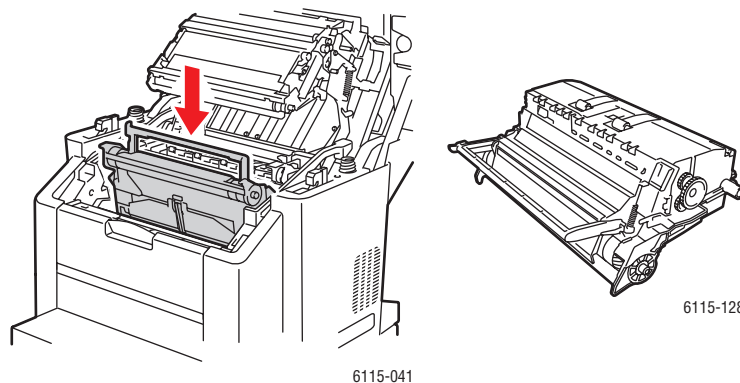
- Húzza ki a kart, és nyissa fel a felső fedelet.

Vigyázat: Ne érintse meg az átvívószalagot.

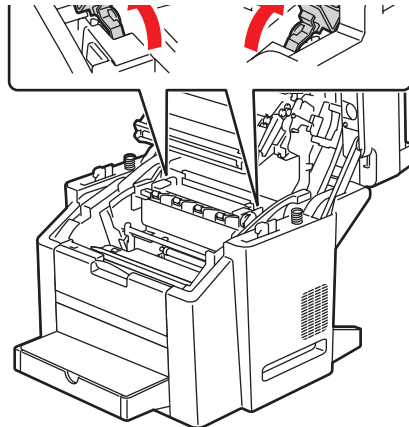


- Vegye ki a dobkazettát.

Vigyázat: A dobkazettát egy tiszta, vízszintes felületre helyezze az alább látható módon. Az egység ne legyen kinn 15 percnél hosszabb ideig. Fedje le egy fényvédő, sötét zacskóval, hogy ne érje közvetlen fény.

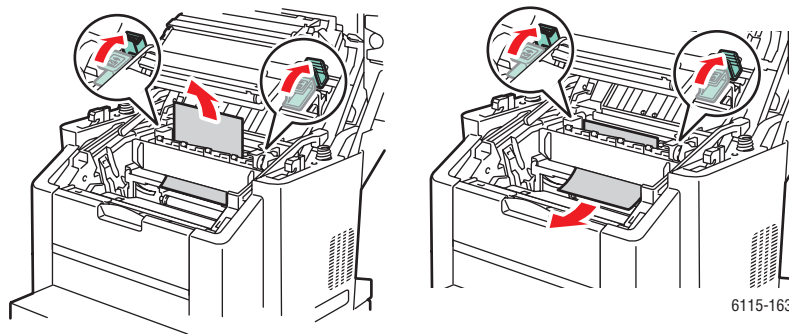


6. Emelje fel a beégető mindkét zöld színű elválasztó karját.



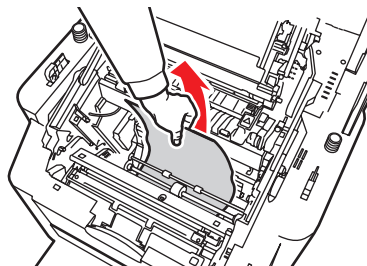
6115-023

7. Vegye ki az elakadt papírt.



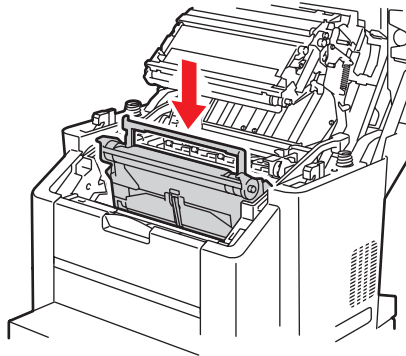
6115-162

6115-163



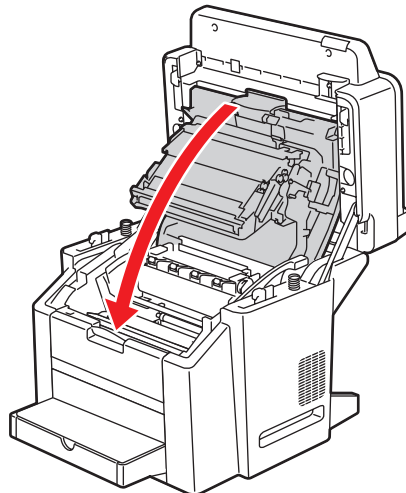
6115-164

8. Helyezze vissza a dobkazettát a készülékbe.



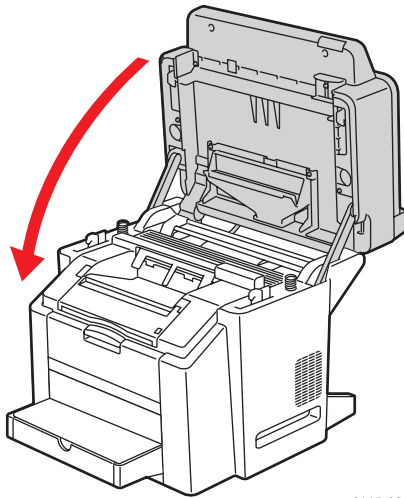
6115-041

9. Óvatosan csukja be az felső fedelet.



6115-024

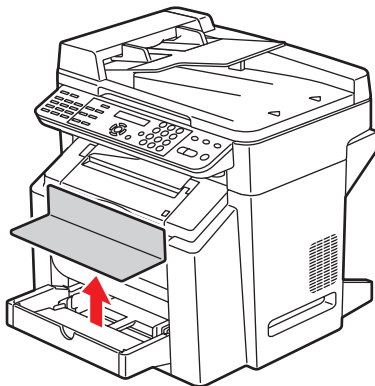
10. Hajtsa le a szkenneregységet.



6115-025

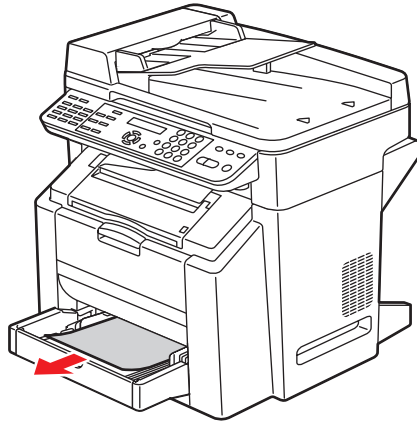
Papírelakadások megszüntetése az 1. tálcában

1. Vegye le az 1. tálca fedelét.



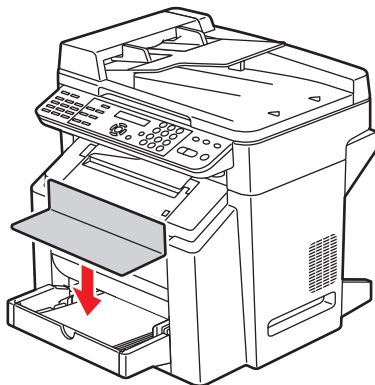
6115-012

2. Óvatosan húzza ki az elakadt papírt a tálcából.



6115-056

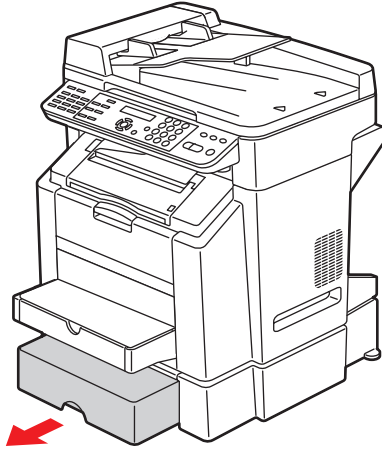
3. Helyezze vissza a fedelét.



6115-017

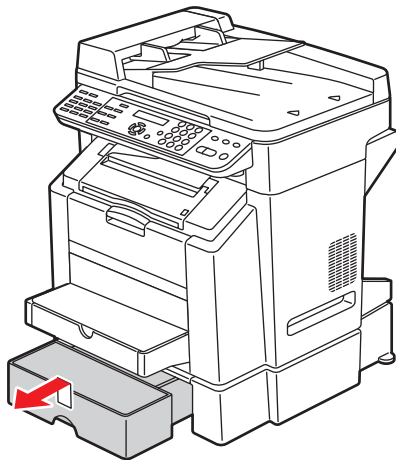
Papírelakadások megszüntetése a 2. tálcában

1. Húzza ki a készülékből a 2. tálcát.



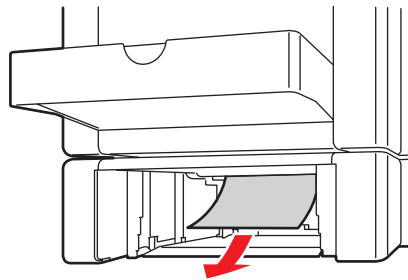
6115-072

2. Vegye le a fedelét.



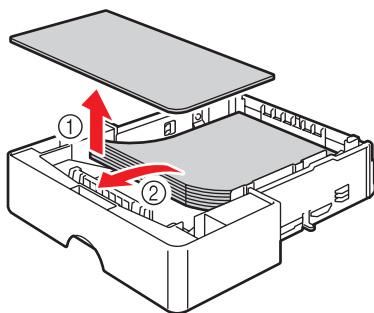
6115-028

3. Az itt látható nyíl irányában óvatosan vegye ki az elakadt papírt.



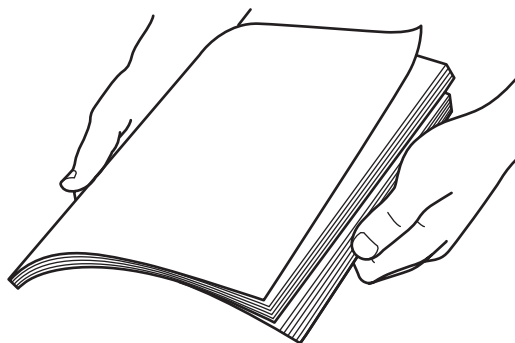
6115-057

4. Vegye ki a 2. tálcából az összes másolóanyagot.

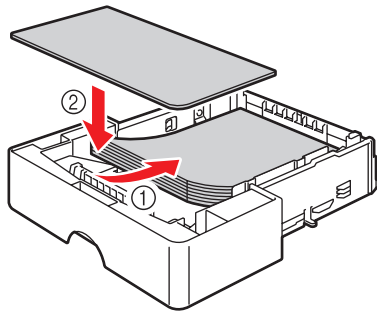


6115-058

5. Pörgesse át a papírokat, hogy ne akadjanak el.

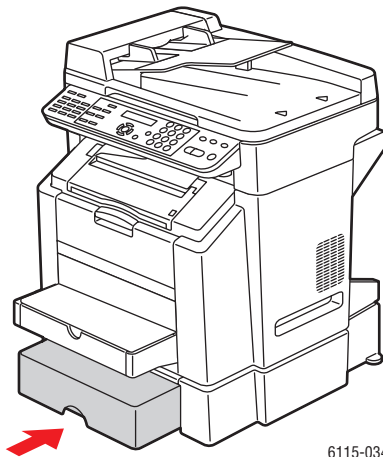


6. Tegye vissza a másolóanyagot.



6115-059

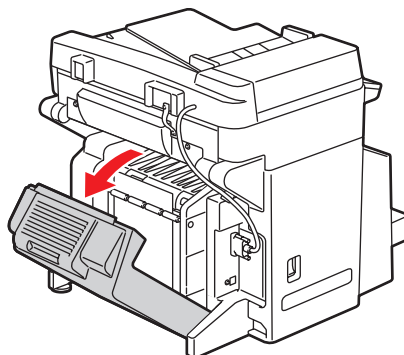
7. Helyezze vissza a fedelet a tálcára, majd a tálcát a készülékbe.



6115-034

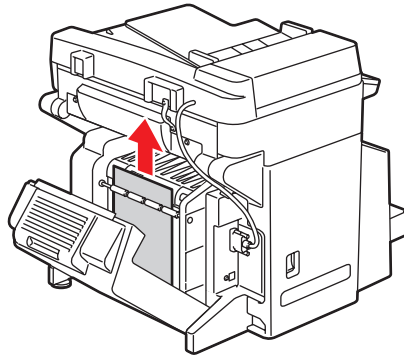
Papírelakadások megszüntetése a kétoldalas egységnél

1. Nyissa ki a kétoldalas egység fedelét.



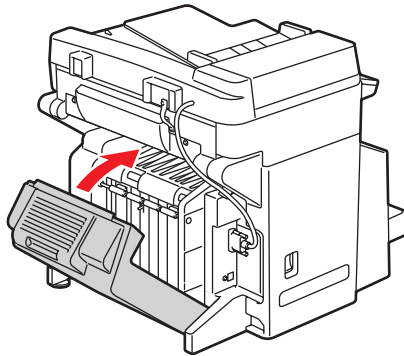
6115-060

2. Az itt látható nyíl irányában óvatosan vegye ki az elakadt papírt.



6115-061

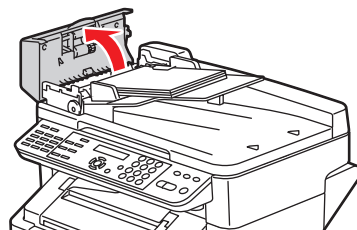
3. Csukja be a kétoldalas egység fedelét.



6115-052

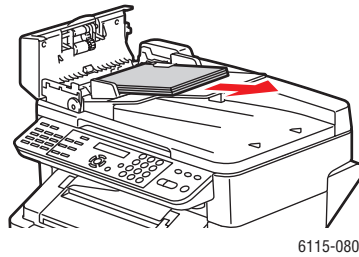
Papírelakadások megszüntetése az ADF-ben

1. Nyissa ki az ADF adagológörgőjének fedelét.



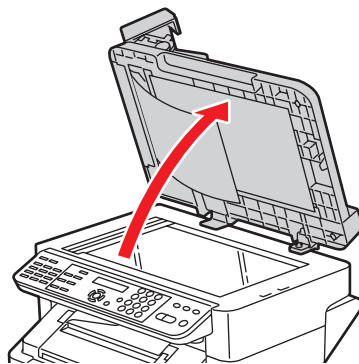
6115-079

2. Az itt látható nyíl irányában óvatosan vegye ki az elakadt papírt.



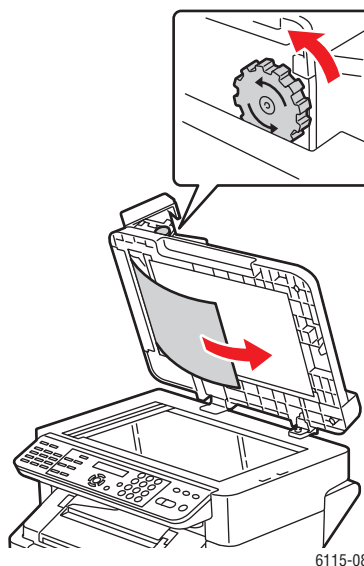
6115-080

3. Emelje fel az ADF fedelet.



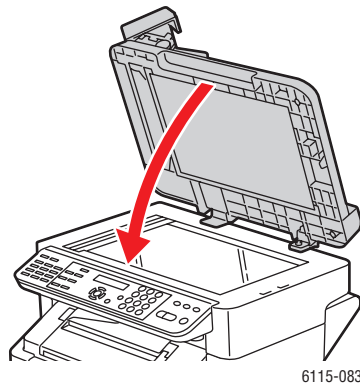
6115-081

4. A beszorult papír eltávolításához forgassa az adalogörgőt az itt látható nyilak irányába.

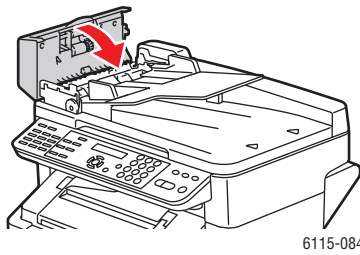


6115-082

5. Csukja be az ADF fedelet.



6. Csukja be az ADF adagológörgőinek fedelét.



Papírelakadások miatti problémák megoldása

Ha bárhol gyakran akadnak el a papírok, az jelzi, hogy azt a területet ellenőrizni, javítani vagy tisztítani kell. Ugyancsak gyakran akadhatnak el a papírok, ha nem támogatott másolóanyagot használ.

A készülék több lapot egyszerre húz be

Lehetséges okok	Megoldások
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papír első szélei nem egyenesek.	Vegye ki a másolóanyagot és igazítsa össze őket, majd rakja vissza.
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és száraztat.
Túl nagy a statikus elektromosság.	A fóliákat ne pörgesse át.

A papírelakadási üzenet nem tűnik el

Lehetséges okok	Megoldások
A készülék visszaállításához a felső fedelet ki kell nyitni és vissza kell csukni.	Nyissa ki és csukja vissza a készülék felső fedelét.
A készülékben maradt még beszorult papír.	Ellenőrizze újra a másolóanyag útvonalát és győződjön meg arról, hogy az összes beszorult papírt kivette.

Elakadások a kétoldalas egységben

Lehetséges okok	Megoldások
Nem támogatott (hibás méretű, vastagságú, típusú stb.) másolóanyagot használ.	Csak a Xerox által jóváhagyott másolóanyagot használjon. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag , 6-2. oldal. Ellenőrizze újra a másolóanyag útvonalát a kétoldalas egységben és győződjön meg arról, hogy az összes beszorult papírt kivette.
A kétoldalas egységgel automatikusan kétoldalasan másolhat a sima, újrahasznosított és fejléces papírra, ha az egység telepítve van a gépen, és a másolóanyag típusa megfelelően van beállítva az illesztőprogramban. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag , 6-2. oldal.	Ellenőrizze, hogy az 1. tálcában nem keverte-e össze a papírtípusokat. A borítékok, címkék, fóliák, vastag készlet, levelezőlapok vagy fényezett készletek másik oldalát ne használja.

Elakadások az ADF-ben

Lehetséges okok	Megoldások
Nem támogatott (hibás méretű, vastagságú, típusú stb.) másolóanyagot használ.	Ne használjon túl vastag papírt. Csak a Xerox által jóváhagyott másolóanyagot használjon. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag , 6-2. oldal.
Az ADF-be helyezett dokumentumok száma meghaladja a kapacitását.	Vegyen ki belőle néhány lapot.
A papírvezetőket rosszul állította be.	Biztosítsa, hogy a papírvezetők szorosan illeszkedjenek az ADF-be helyezett másolóanyaghoz.

A másolóanyag elakad

Lehetséges okok	Megoldások
A másolóanyagot nem megfelelően helyezte be a tálcába.	Vegye ki a rosszul behelyezett másolóanyagot és rakja be a tálcába megfelelően.
A tálcában lévő lapok száma meghaladja a megengedett értéket.	Vegye ki a többlet másolóanyagot, és megfelelő mennyiséget helyezzen vissza a tálcába.
A papírvezetőket nem állította be a másolóanyag méretnek megfelelően.	Az 1. tálcá papírvezetőit állítsa be a másolóanyag méretéhez.
Hajtogatott vagy gyűrött másolóanyagot helyezett be a tálcába.	Vegye ki a másolóanyagot, simítsa ki és helyezze vissza. Ha még mindig elakad, ne használja.
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat.
Nem támogatott (hibás méretű, vastagságú, típusú stb.) másolóanyagot használ.	Egyedi méretű másolóanyag, boríték, címke, levelezőlap, vastag készlet, vagy fólia van a 2. tálcában. A különleges másolóanyagot csak az 1. tálcába szabad behelyezni. A Xerox által jóváhagyott másolóanyagot használja. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag , 6-2. oldal.
Az 1. tálcában a támogatott fólia vagy címke lapja rossz irányba néz.	A gyártó utasításainak megfelelően helyezze be a fóliákat vagy címkelapokat.
Az 1. tálcában rossz irányba néznek a borítékok.	A borítékokat a hajtókákkal lefelé rakja be az 1. tálcába. Ha a borítékok hajtókái a hosszú oldalon vannak, akkor azok lefelé és a készülék bal oldala felé nézzenek.

Lehetséges okok	Megoldások
A fóliák elektrosztatikusan feltöltődtek a tálcában.	Vegye ki a fóliákat és egyesével rakja be őket az 1. tálcába. A fóliákat a behelyezés előtt ne pörgesse át.
Az adagológörgő koszos.	Tisztítsa meg az adagológörgőt. A további részleteket lásd: Karbantartás és tisztítás , 10-2. oldal.

A készülék hibaelhárítása

A szakasz tartalma:

- Általános hibaelhárítás, 11-20. oldal
- Lapfordítási problémák, 11-22. oldal
- Problémák az illesztőprogrammal, 11-22. oldal

Általános hibaelhárítás

A készülék nem kapcsol be

Lehetséges okok	Megoldások
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a gépet, ellenőrizze, hogy a kábel pontosan csatlakozik, majd kapcsolja vissza a gépet.
Valami hiba van a konnektorral, amibe a gépet bedugta.	Próbálja ki egy másik elektromos készüléket, hogy oda bedugva az megfelelően működik-e.
A főkapcsolót nem jól kapcsolta be (I helyzet).	A főkapcsolót kapcsolja ki (O helyzet), majd vissza be (I helyzet).
A készüléket olyan konnektorba dugta be, melynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a gép előírásainak.	Olyan tápforrást használjon, ami megfelel az itt megadottaknak: Elektromos biztonság , 1-2. oldal.

Nem lehet kinyomtatni a konfigurációs lapot

Lehetséges okok	Megoldások
A tálca üres.	Ellenőrizze, hogy legalább az 1. tálcában biztosan a helyén van-e a másolóanyag.
A készülék fedeleit nem zárták be megfelelően.	Nézze meg, hogy az összes fedél be van-e zárva. Óvatosan csukja be a fedeleket, nehogy meglökje a készüléket.
Elakadt a papír.	Vegye ki az elakadt papírt.

A nyomtatás túl hosszú ideig tart

Lehetséges okok	Megoldások
A készülék lassú nyomtatási módban van (például vastag készlet vagy fólia miatt).	Különleges másolóanyaggal több ideig tart a nyomtatás. Normál papír használatakor nézze meg, hogy a másolóanyag típusát helyesen állította-e be az illesztőprogramban.
A készülék ENERGIATAKARÉKOS MÓD ban van.	Ebben a módban tovább tart, míg a nyomtatás elindul.
A munka nagyon bonyolult.	Várjon. Nem kell tennie semmit.

A gép nem nyomtatja ki az összes oldalt

Lehetséges okok	Megoldások
Megnyomták a Mégse gombot.	Ellenőrizze, hogy nyomtatás közben megnyomta-e valaki a Mégse gombot.
A tálca üres.	Ellenőrizze, hogy a tálcában van-e másolóanyag.
A dokumentumot olyan fedőlappfájllal nyomtatja ki, melyet nem a Phaser 6115 illesztőprogram hozott létre.	A fedőlappfájl kinyomtatásához a Phaser 6115 illesztőprogramot használja.

A készülék gyakran alapállapotba áll vagy kikapcsol

Lehetséges okok	Megoldások
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a gépet, ellenőrizze, hogy a kábel pontosan csatlakozik, majd kapcsolja vissza a gépet.
Rendszerhiba keletkezett.	Lépjen kapcsolatba a Xerox szervizképviselőjével, a hiba adataival együtt.

A készülék szokatlan zajokat ad ki

Lehetséges okok	Megoldások
A készülék nem vízszintesen áll.	A készüléket kemény, lapos, vízszintes felületre helyezze.
A tálca nincs megfelelően a helyén.	Vegye ki a tálcát amelyikből nyomtat, majd tolja be teljesen a készülékbe.
Egy idegen tárgy ragadt be a készülék belsejébe.	Kapcsolja ki a gépet, és vegye ki az idegen tárgyat. Ha nem tudja kivenni, lépjen kapcsolatba a Műszaki támogatással.

A dátum és az idő rosszul van beállítva

Lehetséges okok	Megoldások
A helyes dátumot és időt állította be?	Nézze meg, hogy a helyes dátumot és időt állította be a vezérlőpulton, a CentreWare IS vagy az MCC programban.
A tartalékelem elérte élettartama végét.	Cserélje ki az elemet.

Lapfordítási problémák

Lehetséges okok	Megoldások
A másolóanyag vagy a beállítások nem megfelelők.	<p>Győződjön meg arról, hogy a készülék illesztőprogramjában telepítette és engedélyezte a kétoldalas egységet.</p> <p>Nézze meg, hogy a megfelelő másolóanyagot használja-e. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag, 6-2. oldal. Az egyedi méretű másolóanyagok, borítékok, címkék, fóliák, vastag készlet vagy levelezőlapok másik oldalát ne használja.</p> <p>Ellenőrizze, hogy az 1. tálcában nem keverte-e össze a papírtípusokat.</p> <p>A készülék illesztőprogramjában válassza ki a “Nyomtatás mindkét oldalra” lehetőséget.</p>

Problémák az illesztőprogrammal

Az Oldalak laponként több oldalon beállítással hibás lesz a kimenet

Lehetséges okok	Megoldások
Az illesztőprogramban és az alkalmazásban is beállították a Szortírozást .	Az Oldalak laponként több oldalon beállításhoz csak az illesztőprogram Alap fülén válassza ki a Szortírozást . Az alkalmazásban ne állítsa be a szortírozást.

A füzet kötése a bal és jobb oldalon beállítással hibás lesz a kimenet

Lehetséges okok	Megoldások
Az illesztőprogramban és az alkalmazásban is beállították a Szortírozást .	<p>A Füzet kötése a bal oldalon és a Füzet kötése a jobb oldalon beállítás mellett a Szortírozást csak a készülék illesztőprogramjának Alap fülén állítsa be.</p> <p>Az alkalmazásban ne állítsa be a szortírozást.</p>

A készülékkezelő szoftver problémái

A CentreWare IS programot nem lehet elérni

Lehetséges okok	Megoldások
A CentreWare IS rendszergazda jelszava hibás.	A CentreWare IS rendszergazda jelszava minimum 6, maximum 16-karakter hosszú lehet.
Hibásak a hálózati beállítások.	Ellenőrizze, hogy a hálózati beállításai jók-e.

Az MFP ControlCentre

Lehetséges okok	Megoldások
Az MCC szoftvert nem telepítették.	A dokumentációs CD-ROM-ról telepítse az MCC szoftvert.
Hibás az USB összeköttetés.	Nézze meg, hogy a helyes USB összeköttetést használja-e. Ellenőrizze, hogy az USB port megfelelően működik-e.

Problémák a nyomtatás minőségével

A szakasz tartalma:

- [A nyomtatás minőségének szabályozása](#), 11-24. oldal
- [Felbontás kiválasztása](#), 11-24. oldal
- [A szín beállítása](#), 11-25. oldal
- [Nyomtatásminőségi hibaelhárítás](#), 11-26. oldal

A nyomtatás minőségének szabályozása

A felbontás és a nyomtatási minőség mód beállításai közvetlenül szabályozzák a nyomtatások minőségét. A nyomtatási minőség mód és a papírtípus közvetlenül szabályozzák a nyomtatás sebességét. Ezen beállításokat a készülék illesztőprogramjában vagy a vezérlőpulton módosíthatja.

Megjegyzés: Az illesztőprogram beállításai felülírják a vezérlőpult beállításait.

Felbontás kiválasztása

A Phaser 6115MFP product elérhető nyomtatási minőség módjai:

Felbontás	A nyomtatási munka típusa
Vázlat (600 dpi)	Általános célú mód a teljes színű nyomtatáshoz. Éles, élénk nyomtatásokat készít nagy sebességgel. Vibráló, telített színes nyomatokhoz ajánlott.
Szabványos (1200 dpi)	A legjobb mód az üzleti előadásokhoz. Kiváló szövegfelbontást és nagyon sima, fényes színeket állít elő.
Javított (2400 dpi)	A színes nyomtatások legjobb minőségű módja. A legrészletesebb és legsimább fotókat készítheti el ezzel. A legjobb minőségű színes nyomatokat készíti el, a legjobb szövegfelbontással és a legsimább fényes színekkel. Ebben a módban több ideig tart a feldolgozás és a nyomtatás, mint a többiben.
Line Art	Ezt a lehetőséget a fenti módok egyikével használhatja, és sokkal pontosabb nyomtatást, de a szürke szín kevesebb árnyalatát állítja elő.

A szín beállítása

Színbeállítások

Ebben a pontban beállíthatja, hogy színesben vagy fekete-fehérben akar nyomtatni.

Színes: Ezt a beállítást színes dokumentumok nyomtatásához használja.

Szürkeárnyalatos: Ezt a beállítást egyszínű (fekete-fehér) dokumentumok nyomtatásához használja.

Színmegfeleltetés

Ezek a beállítások be- vagy kikapcsolják a **Színmegfeleltetést**. A funkció a készülék azon képessége, hogy a dokumentum képernyőn megjelenő képének teljességét megtartva tudja beállítani a színárnyalatokat. 3 különböző típus létezik: **Képek**, **Grafikák** és **Szöveg**.

Perceptuális	Ez az eljárás fényképekhez használható, ahol a sima képek előállításához meg kell tartani a szürkeárnyalat spektrális viszonyát.
Kolorimetrikus	Ez a módszer az eredeti kép színárnyalatait sokkal pontosabban adja vissza, viszont ha a gép nem tud egy-egy képernyőn megjelenő színárnyalatot előállítani, akkor azt a szerinte legközelebbi színnel helyettesíti.
Telítettség	Ez az eljárás üzleti előadásokhoz használható, ahol élénk képszínekre van szükség.

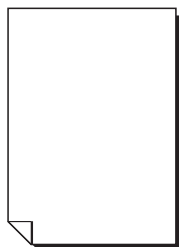
Megjegyzés: Néhány alkalmazás színmegfeleltetést végezve küldi el a készüléknek a képadatokat, hogy a nyomtatóknak optimális adatot biztosítson. Ha olyan alkalmazást használ, melyben megtalálható ez a kimeneti beállítás, akkor a készülék illesztőprogramjában a **Színmegfeleltetést** kapcsolja **KI**.

Ha a színmegfeleltetést engedélyezte, akkor a képekhez, rajzokhoz és szöveghez a fenti beállítások egyikét választhatja ki. A **Kontraszt**, **Fényesség**, **Telítettség** és **Élesség** csúszkákkal állíthatja be finoman egy kép tónusait és sötéttségét. Általában az illesztőprogram által kiválasztott alapértékek adják az optimális eredményeket a legtöbb kép esetében.

Megjegyzés: Az **Élességet** csak akkor lehet beállítani, ha a **Színmegfeleltetést** **KI** kapcsolta.

Nyomtatásminőségi hibaelhárítás

A gép semmit sem nyomtat ki, vagy a kinyomtatott oldalon fekete pontok vannak



Lehetséges okok	Megoldások
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és ellenőrizze, hogy nem sérültek-e.
Lehet, hogy a leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Állítsa be a páratartalmat úgy, hogy másolóanyagot is lehessen tárolni. Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat.
Az illesztőprogramban beállított másolóanyag nem egyezik a készülékben lévővel.	Helyezze be a megfelelő másolóanyagot.
A tápellátás nem egyezik meg a készülék előírásaival.	Megfelelő tápforrást használjon.
A gép egyszerre több lapot húz be.	Vegye ki a tálcából a másolóanyagot és ellenőrizze, hogy nincs-e elektrosztatikusan feltöltődve. A sima papírt és egyéb másolóanyagokat pörgesse át (a fóliákat ne), és tegye vissza a tálcába.
A másolóanyag nincs bent megfelelően a tálca(k)ban.	Vegye ki a másolóanyagot, a szélét ütögesse meg, hogy kiegyenesítse, tegye vissza a tálcába és állítsa be újra a papírvezetőket.
A lézerlencse elzáródott vagy koszos.	Tisztítsa meg a lézerlencsét.

Az egész lap egyszínű (fekete vagy más színű)



Lehetséges okok	Megoldások
Lehet, hogy a leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.

A kép túl világos, a fedettsége túl kicsi



Lehetséges okok	Megoldások
A festékkazetta kezd kiürülni.	Cserélje ki a festékkazettát.
A lézertencse koszos.	Tisztítsa meg a lézertencsét.
A másolat fedettsége túl világos.	Válasszon a másolatnak egy sötétebb fedettséget.
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a papírt és próbáljon ki egy friss papírköteget.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e.
A másolóanyag típusának beállítása hibás.	Borítékok, címkék, levelezőlapok, vastag készlet vagy fóliák nyomtatásakor a készülék illesztőprogramjában adja meg a megfelelő másolóanyag-típust.

A kép túl sötét



Lehetséges okok	Megoldások
Lehet, hogy a másolás fedettsége túl sötét.	Válasszon a másolatnak egy világosabb fedettséget.
Lehet, hogy a leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.

A kép homályos; a háttér enyhén foltos; a kinyomtatott kép nem elég fényes



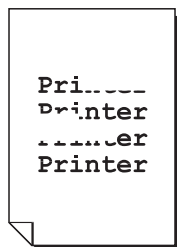
Lehetséges okok	Megoldások
Lehet, hogy a leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.

A nyomtatás vagy másolás fedettsége nem egyenletes



Lehetséges okok	Megoldások
Egy vagy több festékkazetta hibás vagy kifogyóban van.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki.
Az átvivőegységet hibásan helyezték be.	Vegye ki, majd helyezze be újra az átvivő görgőt.
A leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
A készülék nem vízszintesen áll.	A készüléket kemény, lapos, vízszintes felületre helyezze.

Szabálytalan nyomtatás vagy foltos kép jelenik meg



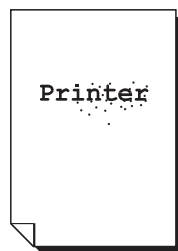
Lehetséges okok	Megoldások
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	A másolóanyag-tároló területen állítsa be a páratartalmat. Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat.
Nem támogatott (hibás méretű, vastagságú, típusú stb.) másolóanyagot használ.	A Xerox által jóváhagyott másolóanyagot használja. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag , 6-2. oldal.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.
A leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
A beégető két elválasztó karja borítéknyomtatási helyzetben van.	Állítsa vissza a beégető két zöld színű elválasztó karját a sima papír állásba.

A beégetés elégtelen, vagy a kép dörzsölsre lejön



Lehetséges okok	Megoldások
A beégető két elválasztó karja borítéknyomtatási helyzetben van.	Állítsa vissza a beégető két zöld színű elválasztó karját a sima papír állásba.
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat.
Nem támogatott (hibás méretű, vastagságú, típusú stb.) másolóanyagot használ.	A Xerox által jóváhagyott másolóanyagot használja. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag , 6-2. oldal.
A másolóanyag típusának beállítása hibás.	Borítékok, címkék, levelezőlapok, vastag készlet vagy fóliák nyomtatásakor a készülék illesztőprogramjában adja meg a megfelelő másolóanyag-típust.

A papíron festékfoltok vagy képmaradékok vannak



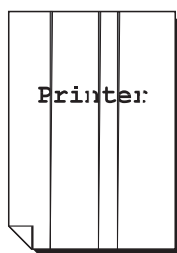
Lehetséges okok	Megoldások
A beégető két elválasztó karja borítéknyomtatási helyzetben van.	Állítsa vissza a beégető két zöld színű elválasztó karját a sima papír állásba.
Egy vagy több festékkazetta hibás vagy helytelenül rakták be.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.
A beégető két zöld színű elválasztó karja borítéknyomtatási helyzetben van.	Állítsa vissza a beégető két zöld színű elválasztó karját a sima papír állásba.

Festékfoltok vannak a lap másik oldalán (függetlenül attól, hogy kétoldalas nyomtatást használtak-e)



Lehetséges okok	Megoldások
A beégető két elválasztó karja borítéknyomtatási helyzetben van.	Állítsa vissza a beégető két zöld színű elválasztó karját a sima papír állásba.
A másolóanyag átvivőszalagja koszos.	Tisztítsa meg a másolóanyag átvivőszalagját. Ha úgy gondolja, hogy az átvivőszalagot ki kell cserélni, lépjen kapcsolatba a Műszaki támogatással, a hiba adataival együtt.
A másolóanyag útvonala festékkel szennyezett.	Nyomtasson ki néhány üres lapot: a felesleges festéknek el kell tűnnie.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.
A leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.

Fehér, fekete vagy színes, különös területek jelennek meg, szabályos mintázatban



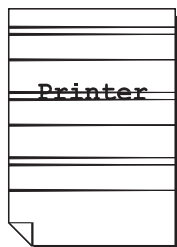
Lehetséges okok	Megoldások
A lézerlencse koszos.	Tisztítsa meg a lézerlencsét.
Lehet, hogy az egyik festékkazetta hibás.	Vegye ki azt a festékkazettát, amely egyezik a különös kép színével. Cserélje ki egy új festékkazettára.
A leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.

Hibás kép jelenik meg



Lehetséges okok	Megoldások
A lézerlencse koszos.	Tisztítsa meg a lézerlencsét.
Lehet, hogy az egyik festékkazetta szivárog.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki.
Lehet, hogy az egyik festékkazetta hibás.	Vegye ki azt a festékkazettát, amely egyezik a különös kép színével. Cserélje ki egy új festékkazettára.
Lehet, hogy a leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.

Vízszintes vonalak vagy sávok jelennek meg a képen



Lehetséges okok	Megoldások
A készülék nem vízszintesen áll.	A készüléket kemény, lapos, vízszintes felületre helyezze.
A másolóanyag útvonala festékkel szennyezett.	Nyomtasson ki néhány lapot: a felesleges festéknek el kell tűnnie.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.
A leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.

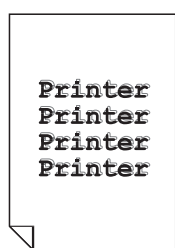
A színek nagyon rosszul néznek ki

Lehetséges okok	Megoldások
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és győződjön meg arról, hogy a festék mindegyik kazettagörgőn egyenletesen oszlik el, majd rakja vissza a festékkazettákat.
Egy vagy több festékkazetta kifogyóban van vagy üres.	Nézze meg, hogy a vezérlőpulton nincs-e ott az X KEVÉS vagy X ÜRES üzenet. Szükség esetén cserélje le a megadott festékkazettát.
A készülék illesztőprogramjában vagy az alkalmazásban ellenőrizze a Színmegfeleltetés beállításait.	

A színek regisztrációja nem megfelelő; a színek keverednek vagy oldalanként változnak

Lehetséges okok	Megoldások
A felső fedél nincs jól lezárva	Győződjön meg arról, hogy a felső fedél le van zárva.
A leképez.egység nincs megfelelően a helyén.	Vegye ki a leképez.egységet, majd tegye vissza.
Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat és nézze meg, hogy sérültek-e. Ha igen, cserélje ki őket.
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat.

A gép rosszul adja vissza a színeket, vagy a színek fedettsége gyenge



Lehetséges okok	Megoldások
Lehet, hogy a leképez.egység meghibásodott.	Vegye ki a leképez.egységet és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
A készülék illesztőprogramjában vagy az alkalmazásban ellenőrizze a Színmegfeleltetés beállításait.	

Állapot-, hiba- és szervizüzenetek

A szakasz tartalma:

- [Állapotüzenetek](#), 11-34. oldal
- [Hibaüzenetek](#), 11-35. oldal
- [Segítség beszerzése](#), 11-39. oldal

Az állapot-, hiba- és szervizüzenetek a vezérlőpult üzenet ablakában jelennek meg. Ezek információval szolgálnak a készülékről, és sok problémát segítenek megtalálni. Ha a kijelzett üzenethez tartozó feltétel megváltozott, az üzenet eltűnik az ablakból.

Állapotüzenetek

Üzenet	Meghatározás	Megoldások
MUNKA MEGSZAKÍTÁSA	A gép megszakítja a munkát.	Nem kell tennie semmit.
ENERGIATAK. MÓD	A gép az energiafogyasztás csökkentése érdekében kerül energiatakarékos módba, amikor inaktív állapotban van.	
VÁRJONI!	A festékkazetta cseréjét vagy a környezet megváltozása utáni újraindítást követően a készülék szünetel, amíg elvégzi az automatikus képfedettség szabályozási (Auto-Image Density Control - AIDC) ciklust. Ez az eljárás ahhoz szükséges, hogy megbízható működés mellett a gép optimális kimeneti minőséget tudjon előállítani.	
	A készülék felmelegszik.	

Hibaüzenetek

Üzenet	Meghatározás	Megoldások
[1/2]. TÁLCA ÜRES	Az 1. vagy 2. tálcából kifogyott a papír.	Helyezzen másolóanyagot a megadott tálcába.
NEM TUD CSATL. XXX kiszolgáló	Mialatt a beszkenelt dokumentumot a gép Szken módban megpróbálta elküldeni, nem tudott kapcsolatot létrehozni a megadott kiszolgálóval.	Ellenőrizze a hálózat és az e-mail beállításokat, és küldje el az adatokat újra.
IPCÍM NINCS BEÁLL. SMTP kiszolg.	Az SMTP kiszolgáló IP címét nem lehetett megszerezni a DNS kiszolgálótól.	Ellenőrizze a hálózat és az e-mail beállításokat, és küldje el az adatokat újra.
KOMM. HIBA SMTP kiszolg.	Mialatt a gép Szken módban adatokat küldött, megszakadt a kiszolgálóval a kapcsolat.	Ellenőrizze a hálózat és az e-mail beállításokat, és küldje el az adatokat újra.
CSATL.M.SZÜNT. SMTP kiszolg.	Szken módban megszakadt a kiszolgálóval a kapcsolat.	Ellenőrizze a hálózat és az e-mail beállításokat, és küldje el az adatokat újra.
DOK.ADAG.FEDÉL NYIT ZÁRJA DOK.ADAG.FEDELET	Az ADF fedele nyitva van.	Csukja le az ADF adagoló fedelét.
DOK. FEDÉL NYITVA ZÁRJA A DOK.FEDELET	A dokumentum benne van az ADF-ben, de az adagoló nyitva van.	Csukja be az ADF-et.
LEKÉPEZ.EGYS. VÉGE	A dobkazetta elérte élettartama végét.	Cserélje ki a dobkazettát.
LEKÉPEZ.EGYS. KEV	A dobkazetta közelít élettartama végéhez.	Készítsen elő egy új dobkazettát.
LEKÉPEZ.EGYS. NINCS TELEPÍT	A dobkazetta nincs a helyén.	Helyezze be a dobkazettát.
LEKÉPEZ.EGYS. VÉGE, DOBCSERE	A dobkazettában a használt festék tartály megtelt.	Cserélje ki a dobkazettát.
KÉTOLD FEDÉL NYITVA, ZÁRJA KÉTOLD FEDELT	A kétoldalas egység fedele nyitva van.	Csukja be a kétoldalas egység fedelét.

Üzenet	Meghatározás	Megoldások
FÁJL MEGTELT NYOMJ BÁRM. GOMB	A dokumentum szkennelése közben megtelt a memória.	Kapcsolja ki a gépet, majd néhány másodperc után kapcsolja vissza. Csökkentse a beszkenneleendő adatmennyiséget (például csökkentse a felbontást), majd próbálkozzon újra.
FELS.FEDÉL NYITVA ZÁRJA FELS.FEDELET	A motor fedele nyitva van.	Csukja be a motor fedelét.
FELADAT TÖRÖLVE	Míg a gép Szken módban szkennelte a dokuüveget, az első oldal beolvasása után egynél több perc telt el, vagy az adatot nem lehetett elküldeni. Ezért a szkennelési munka automatikusan megszakadt.	Kapcsolja ki a gépet, majd néhány másodperc után kapcsolja vissza. Több oldal, például egy könyv(részlet) küldésekor az első oldal beolvasása után a következőt 1 percen belül szkennelje be.
HIBÁS PAPÍR (XX) PAPÍR BETÖLT.	Azonosító kártya másolását adta meg, de nem A4, Letter vagy Legal méretű papír van a tálcában.	Helyezzen be A4, Letter vagy Legal méretű papírt a tálcába. Azonosító kártyát nem lehet más méretű papírra másolni, mint A4, Letter vagy Legal.
MÉDIATÍPUS HIBA TÖLTS.BE JÓ MÉDIÁT	A papír típusának a FÓLIA lehetőséget adta meg, de nem fóliák vannak az 1. tálcában. A papír típusának nem a FÓLIA lehetőséget adta meg, de fóliák vannak az 1. tálcában.	Helyezze be a megfelelő másolóanyagot az 1. tálcába.
MEM. MEGTELT NYOMJ BÁRM. GOMB	A gép több adatot fogadott, mint amennyit a belső memóriájában fel tud dolgozni.	Törölje az aktuális munkát. Kapcsolja ki a gépet, majd néhány másodperc után kapcsolja vissza. Csökkentse a kinyomtatandó adatmennyiséget (például csökkentse a felbontást), majd próbálkozzon újra.
TÖLTSÖNBE JÓ PAPÍRT	Kétoldalas nyomtatást adott meg, de a behelyezett papírnak nem lehet mindkét oldalára nyomtatni.	Olyan papírt helyezzen be, aminek mindkét oldalára lehet nyomtatni. Ezek közé csak a sima és a fejléces papírok tartoznak.
NINCS HÁLÓZ.BEÁLL	Nem adta meg az összes hálózati beállítást, mikor a gépet Szken módba kapcsolta.	Szken módba kapcsolás előtt a HÁLÓZATI BEÁLLÍTÁSOK menüpontban adja meg a hálózati beállításokat.

Üzenet	Meghatározás	Megoldások
HELYTELEN E-MAIL CÍM	Az e-mail címet nem programozták be az egygombos tárcsázó billentyűkhöz vagy a gyors tárcsázási számokhoz. (Ez az üzenet akkor jelenik meg, ha a faxszámot vagy e-mail címet csoport híváshoz programozták be.)	Mielőtt a beszkenelt adatokat elküldené az egygombos tárcsázó billentyűkkel vagy a gyors tárcsázási számokkal, regisztráljon hozzájuk egy e-mail címet.
NEM REGISZTRÁLT	Az e-mail címet nem programozták be az egygombos tárcsázó billentyűkhöz vagy a gyors tárcsázási számokhoz.	
EREDETI DOK.ELAK NYIS DOK.ADAG.FEDÉL	A másolóanyag elakadt az ADF-ben.	Keresse meg és vegye ki az elakadt papírt.
KIMEN.TÁLCA TELE TÁV.EL PAPÍRT	A kimeneti tálca megtelt másolóanyaggal.	Vegyen ki minden másolóanyagot a kimeneti tálcából.
PAPÍR ÜRES (XX) PAPÍR BETÖLT.	Az X. (1. vagy 2.) tálcából kifogyott a papír.	Helyezzen másolóanyagot a megadott papírtálcába.
PAPÍRELAKADÁS NYIT KÉTOLD FEDÉL	A másolóanyag elakadt a lapfordító egységben.	Keresse meg és vegye ki az elakadt papírt.
PAPÍRELAKADÁS NYISSA FELS.FEDELET	A másolóanyag a beégető vagy a továbbítógörgő környékén elakadt.	Keresse meg és vegye ki az elakadt papírt.
PAPÍRELAKADÁS,NYISSA FELS.FEDELET	A másolóanyag elakadt, miközben a gép behúzta a tálcából.	Keresse meg és vegye ki az elakadt papírt.
PAPÍRMÉRET HIBA (XX) PAPÍR BETÖLT.	A tálcába behelyezett másolóanyag nem jó méretű.	Helyezze be a megfelelő méretű másolóanyagot a megadott tálcába.
TÁV.EL ERED. ADF-BŐL	Azonosító kártya másolását adta meg, de a dokumentumot az ADF-be helyezte.	Vegye ki a dokumentumot az ADF-ből. Azonosító kártya másolást csak akkor lehet használni, ha a dokumentumot a dokuüvegre helyezi.
SZKEN.EGYS. NYITVA ZÁRJA SZKEN.EGYSÉGE	Nyissa ki a szkenneregységet.	Csukja be a szkenneregységet.
KISZOLG.MEMÓR. TELE SMTP kiszolg.	Az SMTP kiszolgáló memóriája megtelt.	A kiszolgáló memóriája megtelt. Szabadítson fel helyet a lemezen, lépjen kapcsolatba a kiszolgáló rendszergazdjával.

Üzenet	Meghatározás	Megoldások
TEGYE ERED. ADF-BE	2 az 1-ben vagy szortírozott másolást adott meg, de a dokumentumot nem az ADF-be helyezte.	A dokumentumot az ADF-be helyezze. A 2 az 1-ben vagy a szortírozott másolást csak akkor lehet használni, ha a dokumentumot az ADF-be helyezi.
X FESTÉK ÜRES	Az X festékkazetta kiürült. (Ez az üzenet akkor jelenik meg, ha a KÉSZÜLÉKBEÁLLÍTÁS menüben a 8 FESTÉK ÜRES STOP pontban a BE(FAX) vagy KI lehetőséget állította be.)	Cserélje ki a megadott festékkazettát.
X FESTÉK HIBÁS	Az X festékkazetta nem támogatott típusú.	Helyezzen be megfelelő típusú (AM, EU, AP vagy JP) Xerox festékkazettát.
X FESTÉK KEV	Az X festékkazetta kifogyóban van, és 200 db 5%-os lefedettségű letter/A4 oldal kinyomtatása után le kell cserélni.	Készítse elő a megadott színű festékkazettát.
X FESTÉK NINCS TELEPÍT	Az X festékkazetta nincs benne a gépben.	Helyezze be a megadott festékkazettát.
X FESTÉK ÜRES X FESTÉKET CSERÉLJ	Az X festékkazetta üres. (Ez az üzenet akkor jelenik meg, ha a KÉSZÜLÉKBEÁLLÍTÁS menüben a 8 FESTÉK ÜRES STOP pontban a BE lehetőséget állította be.)	Cserélje ki a festékkazettát.
FEST.ÉLET VÉGE X FESTÉKET CSERÉLJ	Az X festékkazetta üres.	Cserélje ki a festékkazettát.

Szerviz üzenetek

Üzenet	Meghatározás	Megoldások
VIGYÁZAT! KÉSZÜLÉKHIBA HÍVJA SZERVIZT(XX)	Hiba történt a szervizüzenetben megjelölt XX elemmel.	Indítsa újra a gépet. Ez gyakran eltünteti a szervizüzenetet, és a gép tovább tud működni. Ha a probléma továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a Műszaki támogatással.

Segítség beszerzése

A Xerox számos webhelyen kínál további segítséget a Phaser 6115MFP készülékhez.

Forrás	Hivatkozás
Műszaki támogatási információk a készülékhez, beleértve az online Műszaki támogatást, illesztőprogram letöltéseket, dokumentációt és sok minden mást:	www.xerox.com/office/6115support
Kellékek a készülékhez:	www.xerox.com/office/6115supplies
Eszközök és információk forrása, mint például interaktív bemutatók, nyomtatósablonok, hasznos tippek és testreszabott funkciók az Ön egyéni igényekhez igazítva:	www.colorconnection.xerox.com
Helyi értékesítési és támogatási központ:	www.xerox.com/office/contacts
Termék regisztrációja:	www.xerox.com/office/register
Anyagbiztonsági adatlapok, melyek azonosítják az anyagokat, és tájékoztatást nyújtanak a veszélyes anyagok biztonságos kezeléséhez és tárolásához:	Egyesült Államok és Kanada: www.xerox.com/msds Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe
Tájékoztató a kellékek újrahasznosításáról:	www.xerox.com/gwa

Tárgymutató

Számok

- 2 az 1-ben másolás, 7-9
- 2. tálca adagológörgői tisztítás, 10-12

A

- a másolási zoom arány meghatározása, 7-8
- a rendszer IP-címének dinamikusan beállítása, 4-6
- a rendszer IP-címének manuális beállítása, 4-8
 - AutoIP felülírása, 4-8
- a termék nézetei
 - elöl, 2-2
 - hátról, 2-3
 - kiegészítők, 2-5
 - nyitott, 2-3
- a termék részei, 2-2
- a termék újrahasznosítása és leselejtezése, 1-20
- adagológörgők tisztítás, 10-6
- adatok
 - környezeti, 1-17
 - memória, 1-18
 - teljesítmény, 1-18
 - termék, 1-17
 - vezérlőgép, 1-18
- ADF adagológörgők tisztítás, 10-14
- alapvető
 - faxolás, 9-1
 - másolás, 7-2
 - nyomtatás, 6-1
 - szkenelés, 8-1
- alfanumerikus billentyűzet jelei, 9-14
- Anyagbiztonsági adatlap, 1-19
- automatikus
 - nyomtatási minőség mód, 11-24
- automatikus panel visszaállítás, 3-6
- az IP-cím megváltoztatása CentreWare IS használatával, 4-8
- Azonosító kártya másolása, 7-10

Á

- állapotüzenetek, 11-34
- átfedések
 - hozzáadás, 5-9
 - nyomtatás, 5-9
 - szerkesztés, 5-9
 - törlés, 5-9

B

- beállítás
 - fax, 9-4
 - felhasználói beállítások, 3-5
 - LCD kontraszt, 3-7
 - manuális nyomtató IP-cím, 4-8
 - másolat fedettsége, 7-5
 - másolási minőség, 7-5
 - művelet festék kifogyása esetén, 3-11
 - papírprioritás, 7-7
 - SMTP, 8-3
 - szkenelés e-mailbe, 8-3
 - szkenelési mód változtatása, 8-10
 - szkennerlámpa ki, 3-9
 - vezérlőpult nyelve, 3-8
 - viselkedés másolóanyag keveredés esetén, 3-12
- behelyezés
 - címkék, 6-18
 - papír a 2. tálcában, 6-25
 - papír az 1. tálcában, 6-7
- biztonság
 - elektromos, 1-2
 - felhasználó, 1-1
 - jelek, 1-6
 - karbantartás, 1-4
 - működési, 1-5
 - nyomtatási irányelvek, 1-5
- biztonsági jelek a készüléken, 1-6
- biztonságtechnikai információ
 - Egyesült Államok, 1-7
 - Európa, 1-8
 - Kanada, 1-7
- BOOTP, 4-2

borítékok
 behelyezés, 6-11
 nyomtatható terület, 6-24
 bővített másolás, 7-9

C

CentreWare IS
 a rendszer IP-címének automatikus
 beállítása, 4-6
 a rendszer IP-címének megváltoztatása
 vagy módosítása, 4-8
 áttekintés, 3-3
 jelszó, 3-3
 jelszó létrehozása, 3-3
 címkék
 behelyezés, 6-18
 címzettek
 meghatározás, 8-9
 címzettek meghatározása, 8-9
 címzettek regisztrálása, 9-13
 csatlakozás
 Ethernet, 4-4

D

DHCP, 4-2
 a rendszer IP-címének automatikus
 beállítása, 4-6
 Dinamikus tartomány név szolgáltatás
 (DDNS) engedélyezése, 4-8
 Dinamikus tartomány név szolgáltatás
 (DDNS), 4-8
 DNS, 4-8
 dokumentumtípus
 beállítás, 7-4
 Domain Name Service (DNS)
 gazdagép nevek használata, 4-8
 helyi tartomány név tér adatbázis, 4-8

E

egyedi
 faxkönyvtár, 9-15
 gyorstárcsázó bejegyzés
 hozzáadása, 9-15
 szerkesztés, 9-16
 törlés, 9-16
 egyedi papírméret
 hozzáadás, 5-5
 szerkesztés, 5-5
 törlés, 5-5

elakadás, 11-18
 megoldás, 11-17
 elektromos adatok, 1-18
 elektromos biztonság, 1-2
 eltávolítás
 egy csoport, 9-20
 egy egyedi, 9-16
 energiatakarékos mód, 3-7

F

fax
 hibaelhárítás, 9-23
 küldés/vétel eredményei, 9-21
 nyomtatás számláló, 9-21
 összes szkennelt számlálója, 9-21
 fax eredmények, 2-13
 fax küldése, 9-8
 fax küldése egy megadott időpontban, 9-11
 fax tárcsázás beállítása menü, 9-5
 faxkommunikáció beállítása menü, 9-7
 faxküldés beállítása menü, 9-5
 faxküldési problémák, 9-24
 faxnaplók menü, 9-7
 faxok automatikus fogadása, 9-12
 faxok fogadása, 9-12
 faxok kézi fogadása, 9-12
 faxok üzenetszórásos átvitele, 9-10
 faxolás, 9-1
 a dokuüvegről, 9-9
 automatikus fogadás, 9-12
 az ADF-ről, 9-8
 beállítás, 9-4
 beállítások, 9-4
 cél beállítása, 9-16
 címzettek regisztrálása, 9-13
 csoportos hívás bejegyzések
 hozzáadása, 9-19
 csoportos hívás bejegyzések szerkesztése
 vagy törlése, 9-20
 egygombos tárcsázó bejegyzések
 hozzáadása, 9-15
 egygombos tárcsázó bejegyzések
 szerkesztése vagy törlése, 9-16
 fax küldése egy megadott
 időpontban, 9-11
 faxolási mód kijelző, 9-3
 faxproblémák megoldása, 9-23
 gép számlálói, 9-21
 gyorstárcsázási tételek hozzáadása, 9-17

gyorstárcsázó bejegyzések szerkesztése
 vagy törlése, 9-18
 kezelés, 9-2
 kézi, 9-12
 kommunikáció beállítása menü, 9-7
 küldés, 9-8
 küldés beállítása menü, 9-5
 naplók, 9-21
 naplók menü, 9-7
 problémák megoldása, 9-23
 tárcsázás beállítása menü, 9-5
 telefonkönyv használata, 9-13
 több címzettnek, 9-10
 üzenetszórásos átvitel, 9-10
 várakozó dokumentum törlése a
 memóriából, 9-11
 vezérlőpult alapértelmezett módja, 3-10
 vezérlőpult ikonok, 9-3
 vétel, 9-12
 vétel beállítása menü, 9-6
 vételi problémák, 9-25
 faxolási mód, 9-2
 faxvételt beállítása menü, 9-6
 faxvételi problémák, 9-25
 fejléc
 behelyezés, 6-19
 felbontás
 meghatározás, 11-24
 felhasználói beállítás, 3-5
 felhasználói biztonság, 1-1
 festékkazetta
 rendelés, 10-15
 fényezett papír
 behelyezés, 6-21
 fizikai méretek, 1-17
 fogyóeszközök
 rendelés, 10-15
 források
 információ, 2-18
 fotó nyomtatási minőség mód, 11-24
 fólia
 behelyezés, 6-20
 füzetnyomtatás, 5-7

G

gazdagép nevek
 használat tartomány név szolgáltatással
 (DNS), 4-8
 gazdagép nevek használata a Tartomány név
 szolgáltatással (DNS), 4-8
 gyorstárcsázás
 hozzáadás, 9-17
 szerkesztés, 9-18
 törlés, 9-18

H

hangszóró hangereje, 3-9
 hálózat
 áttekintés, 4-4
 BOOTP, 4-2
 csatlakozás, 4-4
 DHCP, 4-2
 DNS, 4-8
 HTTP, 4-2
 IPP, 4-2
 LPD/LPR, 4-3
 maszk, 4-6
 port 9100, 4-3
 protokollok, 4-2
 SLP, 4-3
 SMTP, 4-3
 SNMP, 4-3
 TCP/IP, 4-4
 telepítés, 4-5
 hálózati
 alapok, 4-1
 helyi tartomány név szolgáltatás (DNS) név
 tér, 4-8
 hibaelhárítás
 általános, 11-20
 faxok fogadása, 9-25
 faxok küldése, 9-24
 faxproblémák, 9-23
 készülékkezelő szoftver, 11-23
 kétoldalas egység, 11-22
 MFP ControlCentre, 11-23
 műszaki támogatás, 2-18
 nyomtató-illesztőprogram, 11-22
 papírelakadások, 11-2
 PhaserSMART, 2-18
 problémák a nyomtatás
 minőségével, 11-24

hibaüzenetek, 11-34
 hozzáadás
 címzettek, 9-13
 csoportos hívás bejegyzések, 9-19
 egygombos tárcsázó bejegyzések, 9-15
 gyorstárcsázási bejegyzések, 9-17
 HTTP, 4-2

I

Illesztőprogram
 alapbeállítások, 5-2
 hozzáférés a beállításokhoz, 5-2
 nyomtató, 2-6
 szkenner, 2-6
 illesztőprogram
 átfedések, 5-9
 egyedi papírméret, 5-5
 füzetnyomtatás, 5-7
 mentett beállítások, 5-4
 oldalak laponként, 5-6
 poszternnyomtatás, 5-8
 vízjelek, 5-10
 információ
 a rendszeréről, 2-18
 források, 2-18
 Gyorsismertető, 2-18
 információs lapok, 2-18
 készülékkezelő eszközök, 2-18
 műszaki támogatás, 2-18
 Telepítési útmutató, 2-18
 video bemutatók, 2-18
 web-hivatkozások, 2-18
 információs lapok, 2-12
 konfigurációs lap, 2-12
 Menüterkép, 2-12
 IP-cím
 automatikus beállítása (csak Windows), 4-7
 beállítás manuálisan, 4-8
 dinamikus, 4-7
 formátum, 4-6
 megváltoztatása vagy módosítása
 CentreWare IS használatával, 4-8
 statikus, 4-8
 útválasztó címe, 4-6
 IPP, 4-2
 irányelvek
 nyomtatási biztonság, 1-5

J

javított nyomtatási minőség mód, 11-24
 jelentések
 jelentések nyomtatása menü, 2-14
 jellemzők
 termék konfigurációk, 2-5

K

kalibrálás, 3-13
 karbantartás
 általános elővigyázatosság, 10-2
 biztonság, 1-4
 fogyóeszközök, 10-15
 kellékrendelés, 10-16
 rendszeres karbantartási tételek, 10-15
 tisztítás, 10-2
 kartonkészlet, 6-10
 kellékek, 1-6
 festékkazetták, 10-15
 mikor kell rendelni, 10-16
 rendelés, 10-15
 újrahasznosítás, 10-16
 kellékek újrahasznosítása, 10-16
 kellékrendelés, 10-15, 10-16
 kezelés
 fax funkciók, 9-2
 másolási funkciók, 7-4
 szkenelési funkciók, 8-10
 képek
 elhelyezés beállítása, 7-9
 készülék adatai, 1-17
 készülék állapota, 2-13
 készülék elhelyezése, 1-5
 készülék IP-címének automatikus beállítása
 (csak Windows), 4-7
 készülék konfigurálása, 3-5
 kétoldalas adagológörgők
 tisztítás, 10-11
 Kétoldalas nyomtatás, 6-28
 Macintosh, 5-15
 Windows, 6-28
 kétoldalas nyomtatás, 6-28
 kézi faxolás, 9-12
 kiegészítők
 kétoldalas egység, 2-5
 kiegészítő tálcák, 2-5
 memória, 2-5
 kijelző
 festékellátás, 2-13

kimeneti tálca, 6-3
 beállítás, 6-3
 kiválasztás
 nyomtatási minőség mód, 11-24
 konfigurációs lap, 2-12
 környezeti adatok, 1-17
 küldés beállítása menü, 9-5
 különleges másolóanyag
 behelyezés, 6-21

L

LCD kontraszt, 3-7
 lehetőségek
 beállítás, 5-3
 lehetőségek beállítása, 5-3
 lézermalencse
 tisztítás, 10-7
 LPD/LPR, 4-3

M

Mac OS X
 nyomtatási beállítások, 5-14
 Macintosh nyomtató-illesztőprogram
 borítólappal, 5-16
 ColorSync, 5-16
 egyedi papírméret lehetőségei, 5-13
 elrendezés, 5-15
 Kétoldalas nyomtatás, 5-15
 másolatok és oldalak, 5-14
 nyomtatási beállítások, 5-14
 nyomtatási lehetőségek, 5-12
 oldal jellemzői, 5-12
 oldalbeállítás, 5-12
 papíradagolás, 5-16
 papírkezelés, 5-16
 ütemező, 5-15
 másolat fedettsége, 7-5
 másolás, 7-1
 2 az 1-ben, 7-9
 alapértelmezett mód, 3-10
 alapértelmezett tálca beállítása, 7-4
 alapvető, 7-2
 azonosító kártya, 7-10
 bővített, 7-9
 dokuadagolóból (ADF), 7-2
 dokumentum beállítás, 7-4
 eredetik behelyezése, 7-2
 képelhelyezés beállítása, 7-9

Kétoldalas, 7-11
 lehetőségek, 7-4
 másolat fedettségének beállítása, 7-5
 másolási lehetőségek beállítása, 7-4
 másolási minőség, 7-5
 papírprioritás, 7-7
 szortírozás, 7-6
 zoom arány meghatározása, 7-8
 másolási lehetőségek beállítása, 7-4
 másolóanyag
 támogatott, 6-2
 MCC
 használat, 3-4
 memória, 1-18
 mentett beállítások
 létrehozás, 5-4
 törlés, 5-4
 Menüterkép, 2-12
 MFP ControlCentre
 használat, 3-4
 módok
 fax, 9-1
 másolat, 7-1
 nyomtatási minőség, 11-24
 működési biztonság, 1-5
 műszaki támogatás, 2-18
 művelet festék kifogyása esetén, 3-11

N

nagy felbontású nyomtatási mód, 11-24
 naplók
 fax, 9-21
 fax menü, 9-7
 faxküldés/-vétel eredményei, 9-21
 nyomtatás, 9-22
 nyomtatás
 alapok, 6-1
 átfedések, 5-9
 biztonsági irányelvek, 1-5
 borítékok, 6-11
 címkék, 6-18
 fejléc, 6-19
 fényezett papír, 6-21
 fólia, 6-20
 kartonkészlet, 6-10
 Kétoldalas, 6-28
 kétoldalas másolatok, 7-11
 konfigurációs lap, 2-12
 különleges másolóanyag, 6-21

Menüterkép, 2-12
 sima papír, 6-6
 vastag karton, 6-10
 vízjelek, 5-11
 nyomtatási minőség
 módok, 11-24
 szín beállítása, 11-25
 nyomtatási minőség módok
 automatikus, 11-24
 fotó, 11-24
 javított, 11-24
 szabványos, 11-24
 nyomtatható terület, 6-24
 nyomtató
 fizikai méretek, 1-17
 nyomtató IP-címének manuális beállítása
 DHCP felülírása, 4-8
 nyomtató-illesztőprogram, 5-2
 Macintosh, 5-12
 nyomtatási minőség szabályozása, 11-24
 telepítés, 2-6
 Windows, 5-4

O

oldal beállításai
 egyedi papírméret lehetőségei, 5-13
 Oldal jellemzőinek beállításai, 5-12
 oldal margók, 6-24
 oldalak laponként, 5-6
 Oldalbeállítások, 5-12

P

papír
 behelyezés, 6-5
 támogatott, 6-2
 típusok, 6-2
 papír útja, 11-3
 papírelakadások, 11-2
 1. tálca, 11-9
 2. tálca, 11-11
 dokuadagoló, 11-14
 készülék belsejében, 11-4
 kétoldalas egység, 11-13
 megelőzés, 11-2
 megszüntetés, 11-4
 problémák megoldása, 11-17
 Papírforrás beállítása menü, 3-14

papírprioritás
 beállítás, 7-7
 port 9100, 4-3
 poszternyomtatás, 5-8
 problémák a nyomtatás minőségével
 hibaelhárítás, 11-24
 protokollok
 hálózat, 4-2

R

rendszer
 bővített jellemzők, 2-5
 rendszeres karbantartási tételek, 10-15
 rendszergazda
 jelszó, 3-3
 rendszergazda jelszó létrehozása, 3-3

S

segítség beszerzése, 11-39
 SLP, 4-3
 SMTP, 4-3
 SNMP, 4-3
 súgó
 források, 2-18
 számítógéppel kapcsolatos
 követelmények, 2-6
 számlálók
 faxnyomtatás, 9-21
 összes fax szkennelt, 9-21
 összes oldal, 2-13
 szerkesztés
 csoportos hívás címzettek, 9-20
 egygombos tárcsázás címzettek, 9-16
 gyorstárcsázás címzettek, 9-18
 szín beállítása, 11-25
 színmegfeleltetés, 11-25
 szkennelés
 adatformátum., 8-10
 alapvető, 8-1
 eredetik behelyezése a
 dokuadagolóba, 7-2
 eredetik behelyezése a dokuüvegre, 7-2,
 8-2
 felbontás, 8-10
 képméret módosítása, 8-10
 szkennelés e-mailbe, 8-3
 szkennelési mód beállításainak
 módosítása, 8-10
 tömörítés kódolása, 8-10
 USB, 8-2

szkennelés e-mailbe, 8-3
 ADF, 8-6
 átvitel leállítása, 8-7
 címzett meghatározása, 8-9
 dokuüveg, 8-8
 egygombos tárcsázási lista, 8-9
 gyorstárcsázási lista, 8-9
 keresés a telefonkönyvben, 8-10
 telefonkönyv lista, 8-9
 várakozó átvitel törlése, 8-7
 szkennelt képméret módosítása, 8-10
 szkennner-illesztőprogram
 telepítés, 2-6
 szkennnerlámpa
 kikapcsolási idő beállítása, 3-9
 szoftver
 kezelés, 3-1
 szortírozás
 beállítás a vezérlőpulton, 7-6
 másolatok, 7-6
 szöveg beírása a vezérlőpulton, 9-14

T

támogatott papír és másolóanyag, 6-2
 TCP/IP, 4-4
 telepítés
 lehetőségek, 5-3
 telepítés hálózaton keresztül, 4-5
 teljesítményadatok, 1-18
 termék
 alapértelmezett mód, 3-10
 beállítás, 3-5
 előlnézet, 2-2
 energiatakarékos mód, 3-7
 hangszóró hangereje, 3-9
 információforrások, 2-18
 jellemzők, 2-4
 kapható konfigurációk, 2-5
 karbantartás, 10-1
 kezelőszoftver, 3-1
 kiegészítők, 2-5
 konfigurációk, 2-5
 konfigurálás, 3-5
 mozgatás, 10-4
 vezérlőpult jellemzői, 2-7
 termék mozgatása, 10-4
 tisztítás
 2. tálca adagológörgői, 10-12
 adagológörgők, 10-7

ADF adagológörgők, 10-14
 dokumentum üveg, 10-6
 kétoldalas adagológörgők, 10-11
 külső, 10-5
 lézerlencse, 10-7

törlés
 csoportos hívás címzettek, 9-20
 egygombos tárcsázás címzettek, 9-16
 gyorstárcsázás címzettek, 9-18

Ú

útválasztó címe
 IP-cím, 4-6
 útválasztó/átjáró alapértelmezett címe, 4-6

Ü

üzenetek, 11-34

V

vastag karton, 6-10
 vezérlőgép adatai, 1-18
 vezérlőpult, 2-7
 alapértelmezett mód, 3-10
 automatikus visszaállítás, 3-6
 fax eredmények, 2-13
 festékellátás kijelzése, 2-13
 fő képernyő, 2-11
 információs lapok, 2-12
 jelentések nyomt., 2-14
 jellemzők és elrendezés, 2-7
 készülék állapota, 2-13
 kijelző elemei, 2-11
 LCD kontraszt, 3-7
 Menüterkép, 2-12
 nyelv, 3-8
 nyomtatási képernyő, 2-11
 nyomtatási minőség szabályozása, 11-24
 összes oldal számlálója, 2-13
 szöveg beírása, 9-14
 vigyázat jelek, 1-6
 viselkedés másolóanyag keveredés
 esetén, 3-12
 vízjelek
 hozzáadás, 5-10
 nyomtatás, 5-11
 szerkesztés, 5-10
 törlés, 5-10

W

web-hivatkozások
információ, 2-18

Z

Xerox
kellékek weboldala, 10-16
kellékeket újrahasznosító
programok, 10-16

Y

zoom aránya
előre beállított, 7-8
meghatározás, 7-8
testre szabás, 7-8