

Phaser® 6121MFP
Multifunction Printer



Phaser® 6121MFP

User Guide

English

Français Guide d'utilisation
Italiano Guida dell'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding
Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató
Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

Copyright © 2009 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A nem közölt jogokra az Egyesült Államok szerzői jogokra vonatkozó törvénye érvényes. A kiadvány tartalma semmilyen formában nem 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®, a CentreWare®, a Phaser®, a PrintingScout® és Walk-Up® a Xerox Corporation Amerikai Egyesült Államokban vagy más országokban bejegyzett védjegye.

Az Adobe Reader®, az Adobe Type Manager®, az ATM™, a Flash®, a Macromedia®, a Photoshop® és a PostScript® az Adobe Systems Incorporated Amerikai Egyesült Államokban vagy más országokban bejegyzett védjegye.

Az Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® és a TrueType® az Apple Computer, Inc. Egyesült Államokban és/vagy más országokban bejegyzett védjegyei.

A HP-GL®, a HP-UX® és a PCL® a Hewlett-Packard Corporation Amerikai Egyesült Államokban vagy más országokban bejegyzett védjegye.

Az IBM® és AIX® az International Business Machines Corporation Egyesült Államokban és/vagy más országokban bejegyzett védjegyei.

A Microsoft®, Windows Vista®, Windows® és Windows Server® a Microsoft Corporation Egyesült Államokban és/vagy más országokban bejegyzett védjegyei.

A Novell®, a NetWare®, az NDPS®, az NDS®, a Novell Directory Services®, az IPX™ és a Novell Distributed Print Services™ a Novell, Incorporated Amerikai Egyesült Államokban vagy más országokban bejegyzett védjegye.

Az SGI® IRIX® a Silicon Graphics, Inc. bejegyzett védjegye.

A SunSM, a Sun Microsystems™ és a Solaris™ a Sun Microsystems, Incorporated Amerikai Egyesült Államokban vagy más országokban bejegyzett védjegye.

A UNIX® az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegy, kizárólag az X/Open Company Limited engedélyével.

Az ENERGY STAR® partnere, a Xerox Corporation meghatározása alapján ez a termék megfelel az ENERGY STAR gazdaságos energiafelhasználásra vonatkozó irányelveinek. Az ENERGY STAR név és embléma az Amerikai Egyesült Államokban bejegyzett védjegy.



Tartalom

1 Biztonság

A villamossággal kapcsolatos óvintézkedések	10
Általános javaslatok	10
A lézerrel kapcsolatos óvintézkedések	10
Tápkábel	10
Telefonkábel	11
A használat közben betartandó óvintézkedések	12
Ózonkibocsátás	12
A nyomtató elhelyezése	12
Használati irányelvek	12
Nyomtatókellékek	13
A karbantartással kapcsolatos biztonsági szempontok	14
A nyomtatón található jelzések	15

2 Jellemzők

A fő alkotórészek és funkcióik	18
Előlnézet	19
Hátulnézet	21
Belső alkotórészek	22
Az alapfelszereltség jellemzői	23
Megvásárolható konfigurációk és opciók	24
Vezérlőpult	25
Vezérlőpult általános beállítása	26
A pult időtúllépésének beállítása	26
Az energiatakarékos üzemmód beállítása	27
A vezérlőpult menü fényerejének beállítása	27
A vezérlőpult hangszórójának hangerőbeállítása	27
A nyomtató alapértelmezett üzemmódjának beállítása	28
További információk	29

3 Telepítés és beállítás

Telepítés és beállítás áttekintése	32
Előkészítés a használatra	32
Milyen típusú nyomtatóm van?	32
Hogyan csatlakozik a nyomtatóm?	33
Beállítási ellenőrzőlista	33
A nyomtató elhelyezése és csatlakoztatása	35
A nyomtató helyének kiválasztása	35
A nyomtató csatlakoztatása	36

Kezdeti beállítás a vezérlőpulton	37
A Phaser 6121MFP/S konfigurálása	37
A Phaser 6121MFP/N és /D beállítása	37
Az Általános beállítási menü elérése	38
A nyomtató hálózati címének kiosztása	39
A szoftver telepítése	41
Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények.	41
Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - Hálózat	41
Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - USB	44
Az MCC segédprogram telepítése	48
Illesztőprogramok telepítése Macintoshon.	49
Nyomtató felvétele a Macintoshon.	50
CentreWare Internet Services	52
4 A szkennelés és a faxolás beállítása	
Hálózati szkennelési beállítások megadása	54
Az SMTP e-mail kiszolgáló beállítása e-mailbe szkennelésre.	54
FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása	55
A nyomtató faxtovábbítási funkciójának engedélyezése	56
5 Nyomtatás	
Támogatott papír és másolóanyag	58
Papírhasználati irányelvek	58
Automatikus dokuadagoló (ADF) irányelvek	59
A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok	60
A kétoldalas egységgel kapcsolatos tanácsok.	61
Papír, amely kárt tehet a nyomtatóban	61
Papírtárolási irányelvek	61
Használható papír	63
Nyomtatási terület	65
Papír betöltése.	66
Általános javaslatok	66
Papír betöltése az 1. tálcába	66
Papír töltése az 500 lapos adagolóba	68
Tálcabeállítások kiválasztása	69
Nyomtatási lehetőségek kiválasztása	70
Nyomtatási beállítások kiválasztása (Windows)	70
Lehetőségek kiválasztása egyedi munkához (Windows).	71
Lehetőségek kiválasztása egyedi munkához (Macintosh).	73
Nyomtatás speciális másolóanyagra	76
Borítékok nyomtatása	76
Címkék nyomtatása	78
Nyomtatás kartonra	80
Egyéni méret nyomtatása	81
Egyéni papírméretetek meghatározása	81
Nyomtatás egyéni méretű papírra	82

6 Másolás

Alapvető másolási műveletek	84
Másolási beállítások módosítása	86
Tálca kiválasztása	86
Eredeti dokumentumtípusának kiválasztása	86
Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása	87
Kép kicsinyítése vagy nagyítása	87
A kép világosítása vagy sötétítése	87
Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása	88
Bővített másolás	89
Másolatok szortírozása (rendezése)	89
Kétoldalas másolás	90
Több oldal nyomtatása egy lapra (Sokképes minta)	93
Különleges másolási módok használata	95

7 Szkennelés

Szkennelés áttekintése	100
Szkennelési módszerek	100
Dokumentumok betöltése szkenneléshez	102
Szkennelés e-mailbe	103
Az e-mail cím bevitele kézzel	105
Egy e-mail cím kiválasztása a címjegyzékből	106
Szkennelés USB flash meghajtóra	107
Szkennelés FTP-kiszolgálóra	108
A Scan Dashboard használata	109
A Scan Dashboard beállítása	109
Szkennelés a számítógépre a Szkenneléshez nyomja meg funkcióval	111
Szkennelés egy mappába	113
Szkennelés a számítógépen található alkalmazásba	114
Szkennelés egy Windows alkalmazásba – USB (TWAIN vagy WIA)	114
Szkennelés egy Windows alkalmazásba - Hálózat	115
Szkennelés egy Macintosh OS X alkalmazásba – Hálózat	115
Szkennelés egy Macintosh OS X alkalmazásba – USB	116
Szkennelési lehetőségek beállítása	117
Az alapértelmezett szkennelési beállítások módosítása	117
Szkennelési beállítások kiválasztása egyetlen munkához	119
E-mail címek felvétele a címjegyzékbe	120
E-mail címek felvétele a vezérlőpultról	120
E-mail címek felvétele egy csoporthoz a vezérlőpultról	120
E-mail címek felvétele a CentreWare IS-ből	121
E-mail címek felvétele egy csoporthoz a CentreWare IS-ből	121
E-mail címek felvétele az MCC-ből	122
E-mail címek felvétele egy csoporthoz az MCC-ből	123

A FTP bejegyzések felvétele a címjegyzékbe	124
FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele a CentreWare IS-ből	124
FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele a MCC-ből	125

8 Faxolás

Faxok küldése	128
A faxolás áttekintése	128
Gyors fax küldése a vezérlőpultról	129
Fax küldése kézzel a Híváskész gombot használva	131
Fax küldése számítógépből	132
A címjegyzék használata faxoláshoz	133
Késleltetett faxküldés	136
Késleltetve küldendő fax törlése	136
Faxbeállítások kiválasztása egyedi munkákhoz	137
Az alapértelmezett faxküldési beállítások megváltoztatása	138
Faxok fogadása	139
A faxfogadási mód megváltoztatása	139
Megkülönböztető csengőhang beállítása	140
A fogadott faxok nyomtatására szolgáló papír kiválasztása	141
A fogadott faxok kinyomtatásának késleltetése	142
Az alapértelmezett faxfogadási beállítások megváltoztatása	143
Faxok kézi fogadása	144
Az alapértelmezett faxbeállítások megváltoztatása	145
Faxszámok felvétele a címjegyzékbe	146
Faxszámok felvétele a vezérlőpultról	146
Faxszámok felvétele csoportba a vezérlőpultról	147
A vezérlőpult billentyűinek használata	148
Faxszámok beírása a CentreWare IS programban	148
Faxszámok felvétele csoportba a CentreWare IS programban	149
Faxszámok beírása az MCC segédprogramban	150
Faxszámok felvétele csoportba az MCC segédprogramból	151
A faxfunkciók kezelése	152
A faxnaplók beállítása	152
Faxjelentések nyomtatása	153
A címjegyzék kinyomtatása	153
Szünetek beszúrása faxszámokba	153

9 A vezérlőpult menüi

Menüterkép	156
Navigálás a vezérlőpult menüiben	157
Rendszermenü	158
Rendszermenü - Fő	158
Általános beállítási menü	160
Másolási menü	162
Másolás menü - Főmenü	162
Másolási alapbeállítások menü	163

Szkennelés menü	165
Szkennelési menü - Főmenü	165
Szkennelési alapbeállítások menü	166
Fax menü	168
Fax menü - Főmenü	168
Faxolási alapbeállítások menü	169
Faxküldés beállítása menü	171
Faxvétel beállítása menü	171

10 Karbantartás

A nyomtató tisztítása	174
Általános óvrendszabályok	174
A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása	175
Külső tisztítás	176
Belső tisztítás	177
Kellékrendelés	186
A nyomtató gyári számának helye	186
Fogyóanyagok	186
Rendszeres karbantartási tételek	187
Mikor kell kelléket rendelni?	187
Kellékek újrahasznosítása	187
Oldalszám ellenőrzése	188
A nyomtató kalibrálása	190
A nyomtató mozgatása	191

11 Hibaelhárítás

A hibakeresés áttekintése	194
Konfigurációs lap nyomtatása	194
Tesztoldalak nyomtatása	194
A vezérlőpulton megjelenő üzenetek	196
Állapotüzenetek	196
Hibaüzenetek	196
Szervízüzenetek	201
Problémák a nyomtatóval	202
Általános nyomtatóproblémák	202
Problémák a kétoldalas nyomtatással	206
Problémák a nyomtatókezelő szoftverrel	207
Problémák a nyomtatás minőségével	208
Papírelakadások	214
Papírelakadások megelőzése	214
A másolóanyag által megtett útvonal	215
Papírelakadások megszüntetése	216
Faxolási problémák	223
Faxküldési problémák	224
Faxvételi problémák	226
A fax hibaüzenetei	227
Súgóforrások	229

12 A nyomtató műszaki leírása

Fizikai jellemzők leírása	232
Méretek és tömeg	232
Környezeti jellemzők leírása	232
Elektromos adatok	233
Áramforrás	233
Energiafogyasztás	233
Teljesítményadatok	234
Vezérlőgép műszaki leírása	235

A Biztonságtechnikai információk

Elektromágneses zavarok	238
Amerikai Egyesült Államok (FCC Szabályzat)	238
Kanada (Előírások)	238
Európai Unió	239
A másolásra vonatkozó rendelkezések	240
Amerikai Egyesült Államok	240
Kanada	242
Egyéb országok	242
A faxolásra vonatkozó rendelkezések	243
Amerikai Egyesült Államok	243
Kanada	245
Európai Unió	246
Dél-Afrika	246
A New Zealand Telecom figyelmeztetése	247
Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)	248

B Újrahasznosítás és leselejtezés

Összes ország	249
Észak-Amerika	249
Egyéb országok	249
Európai Unió	249

Tárgymutató

Biztonság

1

A fejezet tartalma:

- A villamossággal kapcsolatos óvintézkedések a következő oldalon: 10
- A használat közben betartandó óvintézkedések a következő oldalon: 12
- A karbantartással kapcsolatos biztonsági szempontok a következő oldalon: 14
- A nyomtatón található jelzések a következő oldalon: 15

A nyomtatót és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. A következő tájékoztatás betartásával biztosíthatja nyomtatója folyamatos és biztonságos működését.

A villamossággal kapcsolatos óvintézkedések

Általános javaslatok

Vigyázat: Ne dugjon tárgyakat (például gemkapcsokat vagy fűzőkapcsokat) a nyomtatón lévő résekbe vagy nyílásokba. Feszültség alatt álló pont érintése vagy egy alkatrész rövidre zárása tüzet vagy áramütést okozhat.

Vigyázat: Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket vagy védőburkolatokat, kivéve, ha egy külön beszerezhető kiegészítő berendezés beszerelésekor a beszerelési utasítás kifejezetten ezt kéri. Az ilyen szerelések végrehajtásakor az áramot KI kell kapcsolni. Ekkor a fedelek vagy védőburkolatok levétele előtt a tápkábelt húzza ki. Az ilyen burkolatok mögött a felhasználó által behelyezhető egységek kivételével nincs szervizelhető vagy karbantartható alkatrész.

A következők veszélyeztetik a biztonságot:

- A tápvezeték sérült vagy kopott.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- Víz érte a nyomtatót.

Ha ilyesmi előfordul, tegye a következőket:

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

A lézerrel kapcsolatos óvintézkedések

A készülék a lézernyomtatók működtetésére vonatkozó állami, országos és nemzetközi ügynökségek által felállított szabványok szerint Class 1 besorolású lézeres termék. Nem bocsát ki veszélyes fénysugarat, mert a lézersugár tökéletesen zárt rendszerben marad a kezelő általi használat és a karbantartás minden fázisában.

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

Tápkábel

- Használja a nyomtatóval szállított tápvezetékét.
- 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 villanyszerelőt ennek ellenőrzésére.
- Ne használjon olyan földelt elosztódugót a nyomtató elektromos hálózatra kapcsolásához, amelyen nincs védőföldelő kapocs.
- Csak olyan hosszabbítókábelt használjon, amely elbírja a nyomtató áramfelvételét.

- Biztosítsa, hogy a nyomtató olyan aljzatba csatlakozzék, mely alkalmas a megfelelő feszültség és áram biztosítására. Nézze át a nyomtató elektromosságra vonatkozó műszaki előírásait egy villanyszerelővel, ha szükséges.

Vigyázat: Az áramütés elkerülése érdekében biztosítsa a nyomtató megfelelő földelését. Az elektromos termékek helytelen használat esetén veszélyessé válhatnak.

- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmit a tápkábelre.

A tápkábel a nyomtató hátuljához csatlakoztatható. Ha le kell választani a nyomtatót az elektromos hálózatról, a tápkábelt húzza ki a hálózati csatlakozóaljzatból.

Telefonkábel

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

A használat közben betartandó óvintézkedések

A nyomtatót és kellékeit 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 nyomtató folyamatos, biztonságos működtetését.

Ózonkibocsátás

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

A nyomtató elhelyezése

- Ne takarja el a nyomtatón lévő réseket és nyílásokat, és ne helyezzen eléjük semmit. Ezek a nyílások biztosítják a nyomtató szellőzését, és védik a készüléket a túlmelegedés ellen.
- Állítsa olyan pormentes helyre a nyomtatót, ahol elegendő hely áll rendelkezésre a működtetéshez és szervizeléshez. Lásd: [A nyomtató helyének kiválasztása](#) a következő oldalon: 35.
- Ne tárolja és ne használja a nyomtatót túlságosan meleg, hideg vagy párás környezetben. Az optimális teljesítményhez szükséges környezeti feltételeket lásd: [Környezeti jellemzők leírása](#) a következő oldalon: 232.
- Helyezze a nyomtatót vízszintes, szilárd, nem rázkódó felületre, amely elbírja a készülék súlyát. Az alapnyomtató súlya a csomagolóanyagok nélkül kb. 21 kg.
- Ne helyezze a nyomtatót fűtött felület közelébe.
- A készüléket ne tegye ki erős napfénynek, hogy a fényérzékeny alkatrészeket ne érje fény.
- Ne tegye a készüléket a légkondicionáló berendezés hideg levegőáramának útjába.

Használati irányelvek

- 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.
- Ügyeljen rá, hogy a keze, haja, nyaklánc, stb. ne kerüljön a kimenet és az adagológörgők közelébe.

Nyomtatókellékek

- Csak a nyomtatóhoz előírt kellékeket használja. A nem megfelelő anyagok használata gyenge teljesítményt okozhat, és veszélyeztetheti a biztonságot.
- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a nyomtatón, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken, vagy azokhoz mellékelve talál.

Figyelem: A nem Xerox eredetű kellékek használata nem ajánlott. A Xerox garancia, szervizszerződés és *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, mely a nem Xerox eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz 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.

A karbantartással kapcsolatos biztonsági szempontok

- Ne próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, melyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.
- Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. A készüléket csak száraz, szőszmentes ruhával tisztítsa.
- Ne égesse el egyik fogyóanyagot vagy a rendszeres karbantartáshoz szükséges anyagot sem. A Xerox-kellékeket újrahasznosító programokról szóló tájékoztatás megtekinthető a www.xerox.com/gwa webhelyen.

Lásd még:

[A nyomtató tisztítása](#) a következő oldalon: 174

[A nyomtató mozgatása](#) a következő oldalon: 191

A nyomtatón található jelzések

Ikon	Leírás
	Figyelem vagy Vigyázat: Súlyos sérülést, akár halált is okozhat, ha ezt a figyelmeztetést nem veszi figyelembe. Sérülést vagy a vagyontárgyban kárt okozhat, ha ezt a figyelmeztetést nem veszi figyelembe.
	Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. Vigyázzon, hogy elkerülje a személyi sérülést.
	Ne érintse meg azokat az alkatrészeket, melyeken ez a jel található, mert ez személyi sérülést okozhat.
	Ne égesse el az alkatrészt.
	Óvja az alkatrészt a fénytől.
 6121-211	Forró felület. Várjon 20 percet (addig ne nyomtasson), mielőtt hozzáérne.

Jellemzők

2

A fejezet tartalma:

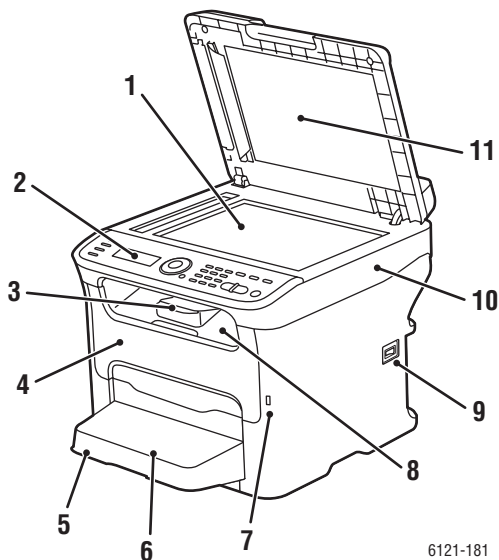
- A fő alkotórészek és funkcióik a következő oldalon: 18
- Az alapfelszereltség jellemzői a következő oldalon: 23
- Megvásárolható konfigurációk és opciók a következő oldalon: 24
- Vezérlőpult a következő oldalon: 25
- Vezérlőpult általános beállítása a következő oldalon: 26
- További információk a következő oldalon: 29

A fő alkotórészek és funkcióik

A szakasz tartalma:

- **Előlnézet** a következő oldalon: 19
- **Hátulnézet** a következő oldalon: 21
- **Belső alkotórészek** a következő oldalon: 22

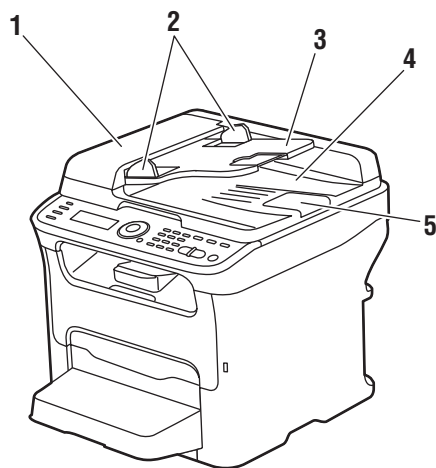
Előlnézet



6121-181

Phaser 6121MFP/S

1. Dokuüveg
2. Vezérlőpult
3. Tálcakiterjesztés
4. Első ajtó
5. 1. tálca
6. 1. tálca porvédő
7. USB flash meghajtó csatlakozó
8. Gyűjtőtálca
9. Főkapcsoló
10. Nyomtató felső része
11. Dokumentumfedél

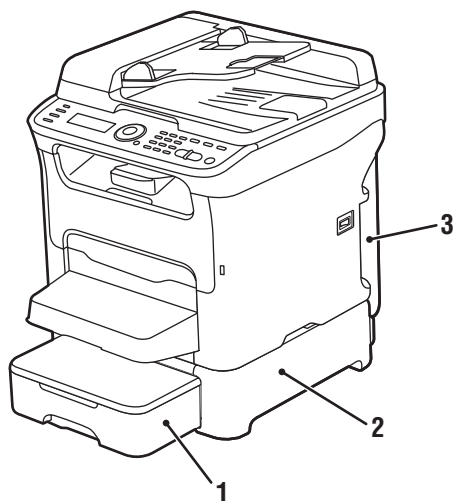


6121-178

Phaser 6121MFP/N külön rendelhető alkatrészek nélkül

1. Auto dokuadagoló fedél
2. Auto dokuadagoló vezetők
3. Auto dokuadagoló tálca
4. Dokumentum kimeneti tálca
5. Dokumentum megállító

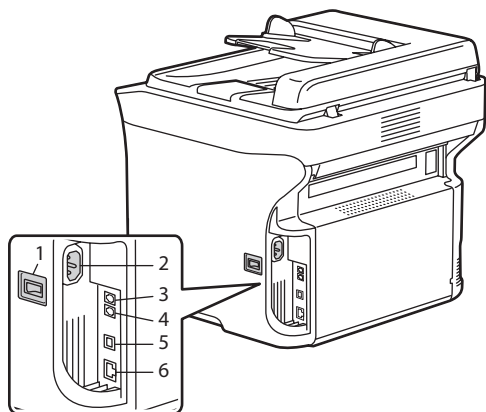
Jellemzők



1. 500 lapos adagoló tálcafedéllel (csak a Phaser 6121MFP/N és /D konfigurációkhoz vásárolható meg külön)
2. Alsó adagoló egység (csak a Phaser 6121MFP/N és /D konfigurációkhoz vásárolható meg külön)
3. Kétoldalas egység

**Phaser 6121MFP/D külön rendelhető
500 lapos adagolóval**

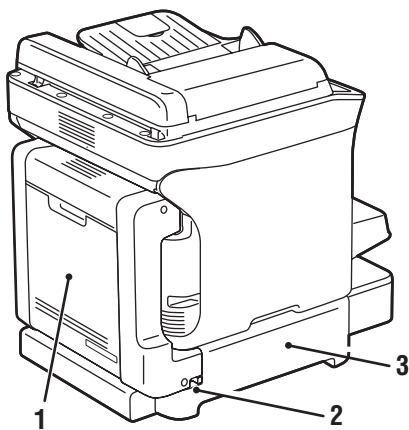
Hátulnézet



6115-171

1. Főkapcsoló
2. Tápkábel csatlakozás
3. Fax telefonvonal kimenet (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)
4. Telefonvonal kimeneti csatlakozó (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)
5. USB-kábel csatlakozó
6. Hálózati / Ethernet csatlakozó (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)

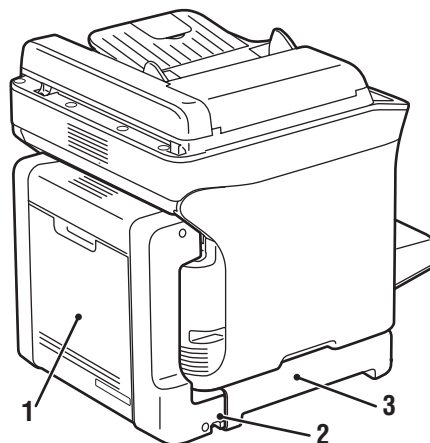
Phaser 6121MFP/N



6121-165

Phaser 6121MFP/D kétoldalas egységgel és 500 lapos adagolóval

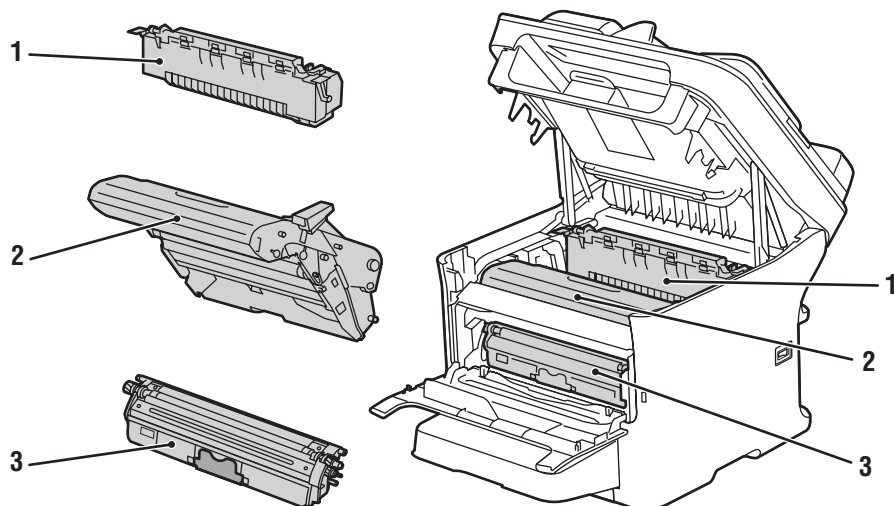
1. Kétoldalas egység és ajtó
2. Kiengedő kar
3. Alsó adagolóegység



Phaser 6121MFP/D kétoldalas egységgel

1. Kétoldalas egység
2. Kiengedő kar
3. Toldalék alapzat a kétoldalas egységhez

Belső alkotórészek



1. Beégető
2. Leképezőegység
3. Festékkazetta

Az alapfelszereltség jellemzői

A Phaser 6121MFP nyomtató számos funkciót kínál a nyomtatási igények kielégítésére. Az elérhető funkciók az Ön nyomtatójának konfigurációjától függenek. Az alapfelszereltséget és a külön megvásárolható funkciókat tartalmazó táblázatot lásd [Megvásárolható konfigurációk és opciók](#) a következő oldalon: 24.

- Minden egyben másolás, szkennelés és nyomtatás (Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfiguráció).
- Minden egyben másolás, szkennelés, nyomtatás, faxolás és hálózati kapcsolat (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfiguráció).
- Minden egyben másolás, szkennelés, nyomtatás, faxolás, hálózati kapcsolat és kétoldalas nyomtatás (csak Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfiguráció).
- Energiatakarékos üzemmód (ENERGY STAR): Meghatározza azt az időtartamot, melynek letelte után (ha tétlen volt a nyomtató), a készülék alvó üzemmódba lép.
- Vezérlőpult időtúllépés: Meghatározza azt az időtartamot, melynek letelte után automatikusan visszaáll az alapértelmezett vezérlőpult menü.
- Kurzor mozgatása: Meghatározza azt az időtartamot, amely alatt a kurzor a következő menüpont oszlopára ugrik.
- LCD kontraszt: A vezérlőpult LCD-panelének fényerején szabályozza.
- Hangszóró hangereje (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál): A billentyűhang és a riasztási hang hangerejét szabályozza.
- Kezdeti mód: Meghatározza, melyik az alapértelmezett nyomtató üzemmód: másolás, szkennelés, faxolás (Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációk), vagy másolás vagy szkennelés (Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációk).
- Művelet festék kifogyása esetén: Meghatározza, hogy milyen művelet történjen a festékkazetta kifogyása esetén.
- Kevés festék figyelmeztetés: Ha engedélyezve van, a vezérlőpult menüjében megjelenik a „Kevés festék” üzenet, ha a festékkazettában kevés a festék.
- Kétoldalas sebesség (csak a Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációknál): A kétoldalas másolás funkció sebességét szabályozza.
- Méreteltérés: Ha a nyomtató mérethibát érzékel, akkor a beállítás alapján felkéri a helyes másolóanyag betöltésére, vagy folytatja a nyomtatást a betöltött másolóanyagra.

A tudnivalókat e funkciók beállításáról lásd [Vezérlőpult általános beállítása](#) a következő oldalon: 26.

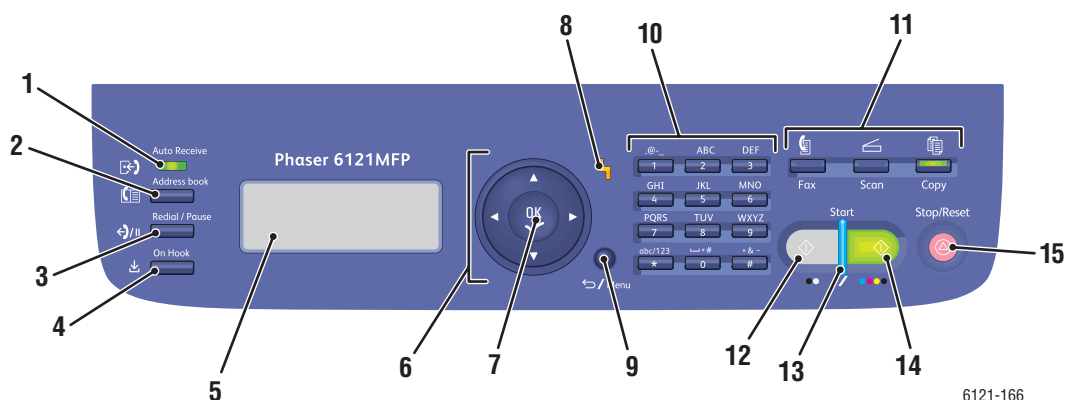
Megvásárolható konfigurációk és opciók

A Phaser 6121MFP nyomtató három konfigurációban kapható. A külön megvásárolható funkciók fel vannak sorolva az egyes konfigurációknál.

Jellemzők	6121MFP/S	6121MFP/N	6121MFP/D
Nyomtatási lehetőség	Igen	Igen	Igen
Másolási lehetőség	Igen	Igen	Igen
Szkennelési lehetőség	Egy oldal szkennelésére korlátozva a dokuüvegen keresztül	Igen, dokuüveg és automatikus dokuadagoló	Igen, dokuüveg és automatikus dokuadagoló
Faxolási lehetőség	Nem	Igen	Igen
USB 2.0 csatlakozás	Igen	Igen	Igen
Címjegyzék	Nem	Igen	Igen
Hálózati csatlakozás	Nem	Igen	Igen
Automatikus dokuadagoló	Nem	Igen	Igen
500 lapos adagoló	Nem	Külön megvásárolható	Külön megvásárolható
Kétoldalas egység a kétoldalas nyomtatáshoz	Nem	Külön megvásárolható	Igen

A nyomtató műszaki adatairól szóló további tájékoztatást lásd [A nyomtató műszaki leírása](#) a következő oldalon: 231.

Vezérlőpult



6121-166

Bal oldal:

Fax vezérlői (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)

1. **Automatikus fogadásjelző**
Világít, ha az automatikus vétel funkció be van kapcsolva. Villog, ha tárolt fogadott fax van a nyomtató memóriájában.
2. **Címjegyzék gomb**
Nyomja meg, hogy elérje a nyomtató faxszámokat és e-mail címeket tartalmazó címjegyzékét.
3. **Újrah./Szünet gomb**
Újrahívja a legutóbb tárcsázott számot. Egy szünetet szűr be a faxszám tárcsázásakor.
4. **Híváskész gomb**
Ha a faxvonal egy telefonnal van megosztva, akkor a fax küldése vagy fogadása előtt megnyomott Híváskész gombbal kikapcsolja a telefonmelléket.

Középső rész

5. **Menü kijelző ablak**
Megjeleníti a beállításokat, menüket és üzeneteket.
6. **Navigációs / Menü kiválasztó gombok**
Felfelé / Lefelé nyíl gombok
Megnyomásával görgeti a menüket, beállításokat.
Vissza / Előre nyíl gombok
Megnyomásával balra és jobbra mozoghat a menükben, beállításokban.
7. **OK (jóváhagyó) gomb**
Az aktuálisan megjelenített beállítás kiválasztása.
8. **Figyelmeztetés jelző**
Világításával jelzi a hibafeltételt vagy a figyelmeztetést.
9. **Vissza/Menu gomb**
Megnyomásával a Rendszermenüre ugorhat, törölhet egy beírt karaktert, visszatérhet az előző képernyőre.

Jobb oldal

10. **Alfanumerikus billentyűzet**
Használja az információ bevitelére.
11. **Üzem mód gombok**
Nyomja meg a Fax (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál), Szkennelés vagy Másolás üzemmód kiválasztásához.
12. **F/F Start gomb**
Megkezdi a faxolást vagy a f/f másolást vagy a szkennelést.
13. **Készenlétjelző**
Világít, ha megnyomhatja a Start gombot a másoláshoz, a szkenneléshez vagy a faxoláshoz.
14. **Színes Start gomb**
Megkezdi a színes másolást vagy szkennelést.
15. **Leállítás/Törlés gomb**
Nyomja meg az alapértelmezett üzemmódu főmenübe való visszatéréshez, a jelenlegi nyomtatási / másolási / faxolási munka megszakításához.

Vezérlőpult általános beállítása

A szakasz tartalma:

- **A pult időtúllépésének beállítása** a következő oldalon: 26
- **Az energiatakarékos üzemmód beállítása** a következő oldalon: 27
- **A vezérlőpult menü fényerejének beállítása** a következő oldalon: 27
- **A vezérlőpult hangszórójának hangerőbeállítása** a következő oldalon: 27
- **A nyomtató alapértelmezett üzemmódjának beállítása** a következő oldalon: 28

A nyomtató vezérlőpultjában levő Általános beállítás menü bizonyos nyomtatási funkciókat szabályoz, például az energiatakarékos üzemmódot, a vezérlőpult LCD-jének fényerejét, a nyomtató alapértelmezett üzemmódját (másolás, szkennelés, faxolás) és sok minden mást. Az Általános beállítás menü teljes felsorolását lásd **Általános beállítási menü** a következő oldalon: 160.

A pult időtúllépésének beállítása

Az Ablak időtúllépés visszaállítja a vezérlőpultot az alapértelmezett menüjére, ha a készüléket meghatározott ideig nem működteti. Meghatározhatja ezt az időtartamot.

A vezérlőpult időtúllépésének beállítása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez, majd nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Általános beáll.** menüpont kiválasztásához. Nyomja meg az **OK** gombot.
2. Az **Ablak időtúllép.** menüpontban nyomja meg az **OK** gombot.
3. Nyomja meg a **Felfelé nyíl** vagy **Lefelé nyíl** gombot a kívánt időköz kiválasztásához:
 - **Ki:** A vezérlőpult nem áll vissza az alapértelmezett beállításra.
 - **30 mp:** A vezérlőpult visszaáll az alapértelmezett beállításra, miután a nyomtató 30 másodpercig tételen volt.
 - **1 perc, 2 perc, 3 perc, 4 perc, 5 perc:** A vezérlőpult visszaáll az alapértelmezett üzemmódjára a kiválasztott idő letelte után.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

Lásd még:

A nyomtató alapértelmezett üzemmódjának beállítása a következő oldalon: 28

Az energiatakarékos üzemmód beállítása

Az energiatakarékos beállítás meghatározza, mennyi ideig lehet a nyomtató tétlen, mielőtt alvó üzemmódba (energiatakarékos üzemmódba) kapcsolna.

Az energiatakarékos üzemmód beállítása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez, majd nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Általános beáll.** menüpont kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A lefele nyíllal válassza ki az **Energiatak. mód** menüpontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza ki azt az időtartamot, ameddig a nyomtató tétlen legyen az alvó üzemmódba való belépés előtt: **5 perc, 15 perc, 30 perc** vagy **60 perc**.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

A vezérlőpult menü fényerejének beállítása

Ez a beállítás szabályozza a kontrasztot a vezérlőpult menü háttere és a vezérlőpult menü szövege között.

A vezérlőpult menü fényerejének beállítása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez, majd nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Általános beáll.** menüpont kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A lefele nyíllal válassza ki az **LCD kontraszt** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A háttér világosításához (a kontraszt növeléséhez) nyomja meg a **Vissza nyíl** gombot. A háttér sötétítéséhez (a kontraszt csökkentéséhez) nyomja meg az **Előre nyíl** gombot. A gombok megnyomásakor a kontraszt változik, így láthatja, hogy hogyan néz ki a beállítás.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

A vezérlőpult hangszórójának hangerőbeállítása

Megjegyzés: Ez a beállítás csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkra vonatkozik.

A hangszóró hangereje szabályozza, milyen hangosak a billentyűhangok és a figyelmeztetési hangok.

A vezérlőpult hangszórójának hangerőbeállítása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez, majd nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Általános beáll.** menüpont kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A lefele nyíllal válassza ki az **Hangsz. hangerő** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza ki a kívánt hangerőt a Ki beállítástól a leghangosabb beállításig: **Ki, Alacsony2, Alacsony1, Alacsony, Magas**.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató alapértelmezett üzemmódjának beállítása

Ez a beállítás határozza meg azt az alapértelmezett üzemmódot, amelyet a nyomtató a bekapcsolása után állít be.

A nyomtató alapértelmezett üzemmódjának beállítása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez, majd nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Általános beáll.** menüpont kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A lefele nyíllal válassza ki az **Kezdeti mód** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza ki a kívánt üzemmódot:
 - **Másolás**
 - **Szkennelés**
 - **Faxolás** (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

További információk

A következő hivatkozások további információval szolgálnak a nyomtatóról és képességeiről.

Információ	Forrás
<i>Telepítési útmutató</i>	Nyomtatóhoz csomagolva.
<i>Gyorsismertető</i>	Nyomtatóhoz csomagolva.
<i>Quick Features Setup Guide</i> (Funkciók beállítása gyors útmutató)	Nyomtatóhoz csomagolva.
<i>Felhasználói útmutató</i> (PDF)	Nyomtatóhoz csomagolva a <i>Software and Documentation CD</i> (Szoftver és dokumentációs CD) lemezen. Elérhető a www.xerox.com/office/6121MFPsupport címen is
Quick Start Tutorials (Gyors kezdés bemutatói - csak angolul)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Videóbemutatók:	
Maintenance (Karbantartás)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Installation (Telepítés)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Replacing Supplies (Kellékek cseréje)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Troubleshooting (Hibaelhárítás)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Ajánlott másolóanyagok listája)	Európa: www.xerox.com/europaper Észak-Amerika: www.xerox.com/paper
<i>Online Support Assistant</i> (On-line támogatás)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Műszaki támogatás	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Információs lapok	A vezérlőpult menüjéből nyomtatóható.

Jellemzők

Telepítés és beállítás

3

A fejezet tartalma:

- **Telepítés és beállítás áttekintése** a következő oldalon: 32
- **A nyomtató elhelyezése és csatlakoztatása** a következő oldalon: 35
- **Kezdeti beállítás a vezérlőpulton** a következő oldalon: 37
- **A szoftver telepítése** a következő oldalon: 41
- **CentreWare Internet Services** a következő oldalon: 52

Lásd még:

Online Support Assistant (Online támogatás) a
www.xerox.com/office/6121MFPsupport webhelyen.

Telepítés és beállítás áttekintése

A szakasz tartalma:

- **Előkészítés a használatra** a következő oldalon: 32
- **Milyen típusú nyomtatóm van?** a következő oldalon: 32
- **Hogyan csatlakozik a nyomtatóm?** a következő oldalon: 33
- **Beállítási ellenőrzőlista** a következő oldalon: 33

A Phaser 6121MFP nyomtató beállításához való kicsomagolásáról és előkészítéséről lásd a nyomtatóhoz csomagolt dokumentációcsomagban található *Telepítési útmutató* és a *Funkciók beállítása gyors útmutató* című dokumentumokat. A *Gyorsismertető* és a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) szintén megtalálható a csomagban. A *Telepítési útmutató* megmutatja, hogyan csomagolja ki a nyomtatót, és áttekintést nyújt a telepítésről. A *Funkciók beállítása gyors útmutató* részletesebben végigvezeti a telepítési eljárásán. A *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) a telepítésről szóló videót és útmutatókat tartalmaz. A beállítási információkat és a telepítésről szóló videót az interneten is elérheti a www.xerox.com/office/6121MFPdocs címen.

Előkészítés a használatra

Ez az útmutató segít a Phaser 6121MFP nyomtató teljes beállításában. Ahhoz, hogy a legtöbbet tudja meg az útmutatóból, mindenképpen **olvassa el a megjegyzéseket – ezek fontos információkat tartalmaznak**.

Ebben az útmutatóban nem minden vonatkozik az Ön nyomtatója konfigurációjára. Ahhoz, hogy tudja, mi vonatkozik rá és mi nem, ismernie kell a nyomtatója típusát, és azt, hogy milyen módon csatlakozik: hálózati vagy USB. Ha nem biztos ebben, olvassa el a következő két szakaszt.

Milyen típusú nyomtatóm van?

Ha nyomtatója rendelkezik faxfunkció gombokkal (Automatikus fogadás, Címjegyzék, Újrah./Szünet stb.) a vezérlőpult bal oldalán, akkor Phaser 6121MFP (/N vagy /D) nyomtatója van, amely a számítógéphez hálózaton vagy egy USB-kábelén keresztül csatlakozik (hálózat ajánlott, ha rendelkezik hálózattal).

Ha nyomtatója rendelkezik kétoldalas egységgel (automatikus kétoldalas nyomtatási képesség), akkor Phaser 6121MFP/D nyomtatója van.

Ha nyomtatója nem tartalmaz faxfunkció gombokat a vezérlőpult bal oldalán, akkor Phaser 6121MFP/S nyomtatója van. Ez a nyomtató csak USB kábellel csatlakoztatható a számítógéphez.

Hogyan csatlakozik a nyomtatóm?

A *Telepítési útmutató* poszter 6. lépésében kiválasztotta a csatlakozás módját. Ha a Phaser 6121MFP nyomtató a számítógéphez USB kábelen keresztül csatlakozik, a csatlakozás módja USB. Ha a nyomtató egy Ethernet kábelen keresztül csatlakozik ugyanahhoz a hálózathoz, amelyhez a számítógépe is, a csatlakozás módja hálózati.

Beállítási ellenőrzőlista

A nyomtatókonfiguráció típusának megfelelő egyedi beállítási lépések alább megtalálhatók. Ha bizonytalan a nyomtatókonfiguráció típusát illetően, nézze meg a nyomtató vezérlőpultját. Ha nyomtatója nem tartalmaz faxfunkció gombokat a bal oldalon (Automatikus fogadás, Címjegyzék stb.) akkor Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációja van.

Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfiguráció

1. Csomagolja ki a nyomtatót, távolítsa el minden csomagolószalagot a nyomtató belsejéből és külsejéről, majd szereljen fel minden alkatrészt, amely külön van csomagolva a nyomtató főrésztől. További részletekért lásd: *Telepítési útmutató*.
2. Válassza ki a nyomtató helyét. Lásd [A nyomtató helyének kiválasztása](#) a következő oldalon: 35.
3. Csatlakoztassa a nyomtatót a számítógéphez egy USB kábelrel, majd csatlakoztassa a tápkábelt. Lásd [A nyomtató csatlakoztatása](#) a következő oldalon: 36.
4. Kapcsolja be a nyomtatót.
5. Töltsön papírt az 1. tálcába. Lásd a nyomtató beállító csomagjában levő *Telepítési útmutató* 10. lépését.
6. Hajtsa végre a kezdeti beállítást a nyomtató vezérlőpultján. Lásd [A Phaser 6121MFP/S konfigurálása](#) a következő oldalon: 37.
7. Ellenőrizze az operációs rendszer követelményeit. Lásd [Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények](#) a következő oldalon: 41.
8. A Windows használók telepítsék az illesztőprogramokat és a Scan Dashboard segédprogramot. Lásd [Phaser 6121MFP/S illesztőprogramjainak telepítése](#) a következő oldalon: 45. Az illesztőprogramok telepítése után végzett a szoftvertelepítéssel.
9. A Macintosh használók telepítsék a nyomtató és a szkennel illesztőprogramját. Lásd [Illesztőprogramok telepítése Macintoshon](#) a következő oldalon: 49.
10. A Macintosh használók vegyék fel a nyomtatót. Lásd [Nyomtató felvétele a Macintoshon](#) a következő oldalon: 50.

Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációk

1. Csomagolja ki a nyomtatót, távolítson el minden csomagolószalagot a nyomtató belsejéből és külsejéről, majd szereljen fel minden alkatrészt, amely külön van csomagolva a nyomtató főrésztől. További részletekért lásd: *Telepítési útmutató*.
2. Válassza ki a nyomtató helyét. Lásd [A nyomtató helyének kiválasztása](#) a következő oldalon: 35.
3. Csatlakoztassa a nyomtatót a számítógéphez. Ha a számítógépe hálózathoz csatlakozik, csatlakoztassa a nyomtatót a hálózathoz egy Ethernet kábellel. Ha nincs hálózata, csatlakoztassa a nyomtatót a számítógéphez egy USB kábellel. Lásd [A nyomtató csatlakoztatása](#) a következő oldalon: 36.
4. Csatlakoztassa a fax telefonvonalat és a tápkábelt. Lásd [A nyomtató csatlakoztatása](#) a következő oldalon: 36.
5. Kapcsolja be a nyomtatót.
6. Töltsön papírt az 1. tálcába. Lásd a nyomtató beállító csomagjában levő *Telepítési útmutató* 10. lépését.
7. Hajtsa végre a kezdeti beállítást a nyomtató vezérlőpultján. Lásd [A Phaser 6121MFP/N és /D beállítása](#) a következő oldalon: 37.
8. Ha nyomtatója Ethernet kábelen keresztül csatlakozik, állítsa be/ellenőrizze a hálózati csatlakozást. Lásd [A nyomtató hálózati címének kiosztása](#) a következő oldalon: 39.
9. Ellenőrizze az operációs rendszer követelményeit. Lásd [Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények](#) a következő oldalon: 41.
10. A Windows használók telepítsék a nyomtató, a szkennер és a fax illesztőprogramját:
 - Windows felhasználók hálózati csatlakozással lásd [Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - Hálózat](#) a következő oldalon: 41.
 - Windows felhasználók USB csatlakozással lásd [Phaser 6121MFP/N és /D illesztőprogramjainak telepítése – USB](#) a következő oldalon: 44.
11. A Macintosh használók telepítsék a nyomtató és a szkennер illesztőprogramját. Lásd [Illesztőprogramok telepítése Macintoshon](#) a következő oldalon: 49.
12. A Macintosh használók vegyék fel a nyomtatót. Lásd [Nyomtató felvétele a Macintoshon](#) a következő oldalon: 50.
13. Az USB csatlakozást használó Windows felhasználók telepítsék az MCC segédprogramot. Lásd [Az MCC segédprogram telepítése](#) a következő oldalon: 48.
14. Felhasználók hálózati csatlakozással: állítsák be a szkennelés emailbe és az FTP kiszolgálókat. Lásd [Hálózati szkennelési beállítások megadása](#) a következő oldalon: 54.

A nyomtató elhelyezése és csatlakoztatása

A szakasz tartalma:

- **A nyomtató helyének kiválasztása** a következő oldalon: 35
- **A nyomtató csatlakoztatása** a következő oldalon: 36

A nyomtató helyének kiválasztása

1. Válasszon egy pormentes, 10° és 35°C közötti hőmérsékletű és 10 - 85% közötti relatív páratartalmú helyet.

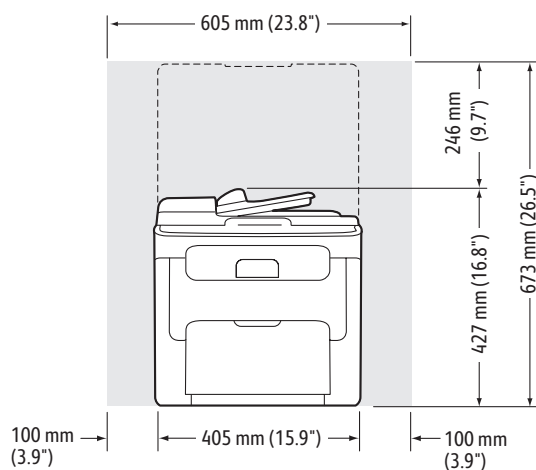
Megjegyzés: Hirtelen hőmérséklet-ingadozások befolyásolhatják a nyomtatás minőségét. Egy hideg helyiség gyors felmelegedése páralecsapódást okozhat a gép belsejében, közvetlenül érintve a képátvitelt.

2. Biztosítsa, hogy a nyomtatónak elegendő helye legyen minden funkció számára, beleértve a külön megvásárolt funkciókat is. Lásd a méreteket alább és a következő oldalon.

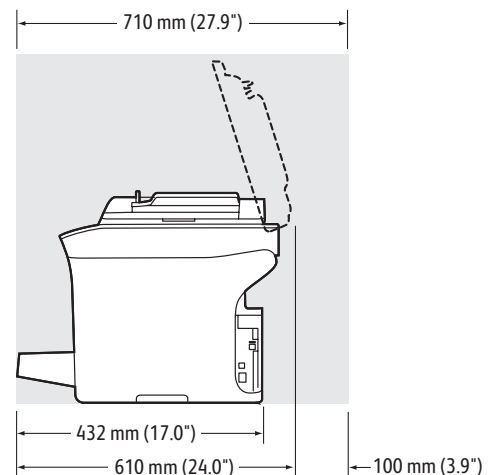
Helyigény

Phaser 6121MFP/N nyomtatókonfiguráció

Megjegyzés: A következő ábrák a Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációra is vonatkoznak.



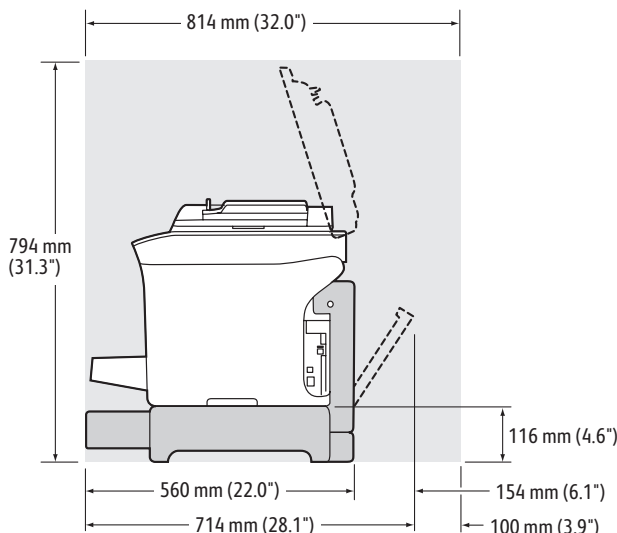
6121-173



6121-174

Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfiguráció külön megvásárolt funkciókkal

Az alábbi kép a nyomtatót minden elérhető funkciójával együtt ábrázolja, beleértve a második tálcát és a kétoldalas egységet.



3. A nyomtató elhelyezése után csatlakoztathatja azt az áramforráshoz és a számítógéphez. Lépjen a következő lépésre, **A nyomtató csatlakoztatása** a következő oldalon: 36.

A nyomtató csatlakoztatása

Megjegyzés: Csatlakoztassa a nyomtatót Ethernet vagy USB porton keresztül. Az USB csatlakozás közvetlen csatlakozás, és hálózathoz nem használható. Hálózathoz Ethernet csatlakozást kell használni. Az Ethernet csatlakozás gyorsabb az USB csatlakozásnál. A hardver és a kábelezés a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változik. A kábelek és a hardver általában nem tartoznak a nyomtatóhoz, azokat külön kell beszerezni.

1. A kábelek csatlakoztatása:
 - Ha Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációval rendelkezik, csatlakoztassa a nyomtatót a számítógéphez egy szabványos A/B USB 2.0 kábellel.
 - Ha Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációval rendelkezik, és a számítógépe hálózathoz csatlakozik, csatlakoztassa a nyomtatót egy szabványos Ethernet kábellel (5-ös kategória, RJ45). Ha nincs hálózata, csatlakoztassa a nyomtatót a számítógéphez egy szabványos A/B USB 2.0 kábel használatával.
2. Ha Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációval rendelkezik, és tervezi a faxfunkció használatát, csatlakoztassa a nyomtatót egy telefonvonalhoz a faxok küldéséhez és fogadásához. A biztonsági tájékoztatáshoz lásd: **Telefonkábel** a következő oldalon: 11.
3. Csatlakoztassa a tápkábelt, majd dugja be a nyomtatót és kapcsolja is be. A biztonsági tájékoztatáshoz lásd: **Tápkábel** a következő oldalon: 10.
4. (Csak USB csatlakozásnál) Ha a nyomtató bekapcsolása után megjelenik az **Új hardver varázsló**, kattintson a **Mégse** gombra.
5. Következő lépés: **Kezdeti beállítás a vezérlőpulton** a következő oldalon: 37.

Kezdeti beállítás a vezérlőpulton

A szakasz tartalma:

- **A Phaser 6121MFP/S konfigurálása** a következő oldalon: 37
- **A Phaser 6121MFP/N és /D beállítása** a következő oldalon: 37
- **Az Általános beállítási menü elérése** a következő oldalon: 38
- **A nyomtató hálózati címének kiosztása** a következő oldalon: 39

Amikor először kapcsolja be a nyomtatót, a nyomtató vezérlőpultján a Kezdeti beállítás menü felkéri a nyelv kiválasztására. Ha Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációval rendelkezik, felkéri a helyi faxbeállítások meghatározására is.

A Phaser 6121MFP/S konfigurálása

Megjegyzés: Ezek az utasítások a Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfiguráció beállítására vonatkoznak. Ha nem biztos abban, milyen típusú nyomtatókonfigurációval rendelkezik, lásd **Milyen típusú nyomtatóm van?** a következő oldalon: 32.

A Phaser 6121MFP/S beállítása:

1. Amikor először kapcsolja be a nyomtatót, az felkéri a nyelv kiválasztására. A vezérlőpulton használja a **Lefele nyíl** gombot a nyelv kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Használja a billentyűzet gombjait a dátum és az idő a menüben megjelenő formátumban történő beviteléhez.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a mértékegységeket, melyet a nyomtató a képek nagyításához és kicsinyítéséhez használ:
 - **Hüvelyk**
 - **Metrikus**
5. Nyomja meg az **OK** gombot.

Elvégezte a kezdeti beállítást. Folytatás: **A szoftver telepítése** a következő oldalon: 41.

A Phaser 6121MFP/N és /D beállítása

Megjegyzés: Ezek az utasítások a Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfiguráció beállítására vonatkoznak. Ha nem biztos abban, milyen típusú nyomtatókonfigurációval rendelkezik, lásd **Milyen típusú nyomtatóm van?** a következő oldalon: 32.

A Phaser 6121MFP/N és /D beállítása:

1. Amikor először kapcsolja be a nyomtatót, az felkéri a nyelv és a faxbeállítások kiválasztására. A vezérlőpulton használja a **Lefele nyíl** gombot a nyelv kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A lefele nyíllal válassza ki az országot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

3. Használja a billentyűzet gombjait a dátum és az idő a menüben megjelenő formátumban történő beviteléhez. Ha befejezte, kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Ha az OK gombot az idő bevitele előtt nyomja meg, véletlenül kiléphet a nyelv- és a faxbeállítási menüből. Ehhez az információhoz később is hozzáférhet, hogy befejezhesse a beállítást. Lásd [Az Általános beállítási menü elérése](#) a következő oldalon: 38. A faxbeállításokat lásd [A nyomtató faxtovábbítási funkciójának engedélyezése](#) a következő oldalon: 56.

4. Adja meg a nyomtató faxszámát, és nyomja meg az **OK** gombot.
5. Az alapértelmezett küldő név beviteléhez használja a billentyűzet gombjait. Az egyes gombok végiglépdelnek a kis- és nagybetűkön, így tartsa addig nyomva a gombot, amíg meg nem látja a kívánt betűt a kívánt méretben. A hibás bevitel törléséhez nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot. Szóköz beírásához nyomja meg a **0** gombot. Ha befejezte, kattintson az **OK** gombra.
6. Most hagyja a többi másolási alapértelmezést, például a tálcát, a papírméretet, a nagyítást stb. a jelenlegi beállításon.
Elvégezte a kezdeti beállítást. A nyomtató főmenüinek térképe automatikusan kinyomtatódik. Használja a Menütérkép információit referenciaként a többi nyomtatófunkció beállításához.
7. Ha nyomtatója Ethernet kábellel csatlakozik egy hálózathoz, lásd [A nyomtató hálózati címének kiosztása](#) a következő oldalon: 39.

Megjegyzés: Ha nem biztos abban, milyen módon csatlakozik a nyomtatója, lásd [Hogyan csatlakozik a nyomtatóm?](#) a következő oldalon: 33.

Az Általános beállítási menü elérése

Megjegyzés: Alkalmazza ezeket az utasításokat, ha a nyomtató beállítása és a szoftver telepítése után hozzá szeretne férni az Általános beállítási menühöz.

Használja az Általános beállítási menüt az olyan beállítások módosításához, mint az energiatakarékos üzemmód, nyelv, hangszóró hangereje (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációk) stb.

Az Általános beállítási menü elérése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot az **Általános beáll.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A nyíl gombbal lépjen a beállítani kívánt funkcióra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Módosítsa a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Lásd még:

[Vezérlőpult általános beállítása](#) a következő oldalon: 26

A nyomtató hálózati címének kiosztása

Megjegyzés: Ezek az utasítások az Ethernet kábellel hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

Alapértelmezés szerint a nyomtató úgy van beállítva, hogy automatikusan megkapja az IP-címét, ha olyan hálózathoz csatlakozik, amely rendelkezik DHCP-kiszolgálóval. Ebben az esetben nem kell semmit tennie, csak leírnia a nyomtató IP-címét, mert szüksége lesz rá a szoftver telepítésekor és bizonyos funkciók beállításakor. Ha a nyomtató olyan hálózathoz csatlakozik, amely nem rendelkezik DHCP-kiszolgálóval, vagy ha állandó IP-címet igényel a nyomtatójához, kézzel kell kiosztania egy hálózati címet a nyomtató számára. A további információkért lásd: **Statikus IP-cím kiosztása** a következő oldalon: 39.

Statikus IP-cím kiosztása

Megjegyzések:

- Ezek az utasítások az Ethernet kábellel hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.
- Statikus IP-cím kiosztásához ki kell kapcsolnia a DHCP/BOOTP és az AutoIP funkciókat az alább ismertetett módon.
- Az információ bevitele közben a választások visszavonásához (mielőtt megnyomná az OK gombot) nyomja meg a **Stop/Törlés** gombot addig, amíg el nem éri a kívánt képernyőt.

Statikus IP-cím hozzárendelése a nyomtatóhoz:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot a **Kapcsolat beáll.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Hálózat beáll.** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A lefele nyíl gombbal léptessen a **DHCP/BOOTP** menüpontra, nyomja meg az **OK** gombot, válassza ki a **Letiltás** beállítást, majd nyomja meg újra az **OK** gombot.
5. A lefele nyíl gombbal léptessen az **Auto IP** menüpontra, nyomja meg az **OK** gombot, válassza ki a **Ki-Kézi** beállítást, majd nyomja meg újra az **OK** gombot.
6. A lefele nyíllal válassza ki az **IP-cím** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A billentyűzet gombjait használva írja be az IT-szolgálat vagy az internetszolgáltató (ISP) által megadott IP-címet. Ha befejezte, nyomja meg az **OK** gombot.
8. Az **Alhálózati maszk** sorban használja a billentyűzetet az Alhálózati maszk címének beírásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Az **Átjáró** sorban használja a billentyűzetet az Átjáró címének beírásához. Ha befejezte, nyomja meg az **OK** gombot.
10. A Rendszermenüből való kilépéshez nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot addig, amíg vissza nem tér az alapértelmezett főképernyőre.

A nyomtató IP-címének megkeresése

Megjegyzés: Ezek az utasítások az Ethernet kábellel hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

A nyomtató IP-címe a konfigurációs lapra van kinyomtatva, és megjeleníthető a nyomtató vezérlőpultján.

Konfigurációs lap nyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot az **Konfig old. nyomt** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató IP-címe a **Hálózati beállítás**a részben jelenik meg.

A nyomtató IP-címének lekérése a vezérlőpulton:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot a **Kapcsolat beáll.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Hálózat beáll.** menüpontnál nyomja meg az **OK** gombot.
4. A lefele nyíllal válassza ki az **IP-cím** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot. Itt megnézheti a nyomtató IP-címét, az Alhálózati maszk címét és az Átjáró címét.

A szoftver telepítése

A szakasz tartalma:

- Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények a következő oldalon: 41
- Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - Hálózat a következő oldalon: 41
- Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - USB a következő oldalon: 44
- Az MCC segédprogram telepítése a következő oldalon: 48
- Illesztőprogramok telepítése Macintoshon a következő oldalon: 49
- Nyomtató felvétele a Macintoshon a következő oldalon: 50

Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények

- PC: Windows 2000/XP/Vista, Windows Server 2003 vagy újabb
- Macintosh: OS X, 10.3-as verzió vagy újabb

Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - Hálózat

Megjegyzések:

- Ezek az utasítások az Ethernet kábellel hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak. Ha Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációval rendelkezik, lásd [Phaser 6121MFP/S illesztőprogramjainak telepítése](#) a következő oldalon: 45.
- Amikor a hálózati csatlakoztatású nyomtatóhoz szabványos szoftvertelepítést végez, az összes illesztőprogram és segédprogram automatikusan települ.

Illesztőprogram telepítése a Phaser 6121MFP hálózati csatlakoztatású nyomtatóhoz:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató elektromos aljzatba csatlakozik, be van kapcsolva, és a számítógéppel egyező aktív hálózathoz kapcsolódik.
2. Helyezze be a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul, kivéve, ha letiltotta az automatikus indítást a számítógépen. Ha a telepítő nem indul el, tallózással keresse meg a CD-meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájlra.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) nem áll rendelkezésre, a legújabb illesztőprogramot letöltheti a www.xerox.com/office/6121MFPdrivers címről.

3. A beállító képernyőn kattintson a **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D** lehetőségre.
4. A következő képernyőn kattintson a **Install Drivers** (Illesztőprogramok telepítése) lehetőségre.
5. A következő képernyőn kattintson a **Install Print, Scan and Fax Drivers** (Nyomtató, szkennер és fax illesztőprogramok telepítése) lehetőségre.
6. Olvassa el és fogadja el a Licencszerződést az **I Agree** (Egyetértek) gombra kattintva. Amikor megjelenik a Nyomtató telepítő ablaka, a szoftver megkeresi és felsorolja az észlelt hálózati nyomtatókat.

7. Tegye a következők egyikét:

- Ha látja a nyomtatót a listában, válassza ki, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
- Ha nem látja a nyomtatót a listában, kattintson az **IP Address or DNS Name** (IP-cím vagy DNS név) ikonra (a gombra a jobb oldalon). A megjelenő mezőbe írja be a nyomtató IP-címét. A számokat ponttal és ne szóközzel válassza el egymástól: 000.000.000.000, majd kattintson a **Search** (Keresés) gombra. Válassza ki a nyomtatót a listáról, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.

Megjegyzés: A nyomtató IP-címének megtalálásához lásd: **A nyomtató IP-címének megkeresése** a következő oldalon: 40.

8. Amikor megjelenik a Telepítés beállításai ablak, kattintson az **Install** (Telepítés) gombra. Amikor a telepítés befejeződött, a Telepítés állapota képernyőről megtudhatja, hogy a nyomtatóillesztő telepítve lett, és a nyomtató fel lett véve a számítógép nyomtatói közé.

9. Kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.

10. A Language Selection (Nyelv kiválasztása) párbeszédablakban válassza ki a nyelvet a listáról, majd kattintson az **OK** gombra.

11. Válassza a **Network** (Hálózat) beállítást a Connection Type (Csatlakozás típusa) mezőben, majd a megjelenő mezőbe írja be a nyomtató IP-címét. Kattintson az **OK** gombra.

Ezután a szkennер illesztőprogramja automatikusan települ.

12. A Scan Dashboard segédprogram automatikusan a nyomtatóillesztő után települ. A Choose Destination Location (Célhely kiválasztása) képernyőn kattintson a **Next** (Tovább) gombra, majd kattintson újra a **Next** (Tovább) gombra az alapértelmezett hely elfogadásához.

13. Ezután a PC-FAX illesztőprogram automatikusan települ. Fogadja el a licencszerződést a **Yes** (Igen) gombra kattintva.

14. A telepítés sikerességét jelző párbeszédablakban kattintson az **OK** gombra.

15. Megjelenik a Termékregisztrációs képernyő. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra, majd regisztrálja a nyomtatót. Ha elkészült a regisztrációval, a nyomtató automatikusan kinyomtat egy tesztoldalt.

Elkészült a nyomtatókonfigurációhoz való szoftver telepítésével. Most be kell fejeznie a szkennер beállítását. Következő lépés: **Hálózati szkennelési beállítások megadása** a következő oldalon: 54.

Illesztőprogramok telepítése egyesével - Hálózat

Ha szükséges, egyesével is telepítheti a nyomtató, a szkennert és a fax illesztőprogramjait. Az általános utasításokat alább találja.

Megjegyzés: Ezek az utasítások az Ethernet kábellel hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató elektromos aljzatba csatlakozik, be van kapcsolva, és a számítógéppel egyező aktív hálózathoz kapcsolódik.
2. Helyezze be a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul, kivéve, ha letiltotta az automatikus indítást a számítógépen. Ha a telepítő nem indul el, tallózással keresse meg a CD-meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájlra.
3. Amikor a telepítési menü megjelenik, kattintson a **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D** gombra.
4. Kattintson az **Install Drivers** (Illesztőprogramok telepítése) gombra.

Megjegyzés: Amikor az illesztőprogramokat egyesével telepíti, a nyomtató illesztőprogramját előbb kell telepítenie mint a szkennert és a fax illesztőprogramjait.

5. Kattintson a telepíteni kívánt illesztőprogramra.
6. Kövesse a telepítési képernyőn látható útmutatást.
7. Amikor befejezte a nyomtató illesztőprogramjának telepítését, telepítse a szkennert illesztőprogramját. A Scan Dashboard segédprogram automatikusan a nyomtatóillesztő után települ.
8. Amikor befejezte a szkennert illesztőprogramjának és a Scan Dashboard segédprogram telepítését, telepítse a fax illesztőprogramját.
9. Amikor elkészült, zárja be a telepítő segédprogramot.

Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - USB

A szakasz tartalma:

- **Phaser 6121MFP/N és /D illesztőprogramjainak telepítése – USB** a következő oldalon: 44
- **Phaser 6121MFP/S illesztőprogramjainak telepítése** a következő oldalon: 45
- **Illesztőprogramok telepítése egyesével - USB** a következő oldalon: 47

Phaser 6121MFP/N és /D illesztőprogramjainak telepítése – USB

Megjegyzés: Ezek az utasítások az USB kábellel a számítógéphez csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

A nyomtató, a szkennер és a fax illesztőprogramok telepítése:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató elektromos aljzatba csatlakozik, be van kapcsolva, és USB kábellel kapcsolódik a számítógéphez.

Megjegyzés: A Windows három eszközként ismeri fel a nyomtatót (nyomtatóként, szkennerként és faxként), és megpróbál segíteni az illesztőprogramok telepítésében. Azonban az illesztőprogramokat a CD-ről kell telepítenie, mert a Scan Dashboard segédprogram az illesztőprogramokkal együtt települ.

2. Amikor az Új hardver varázsló megjelenik a képernyőn (háromszor fog megjelenni), szakítsa meg.
3. Helyezze be a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. Ha a telepítő nem indul el, tallózással keresse meg a CD-meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájlra.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) nem áll rendelkezésre, a legújabb illesztőprogramokat letöltheti a www.xerox.com/office/6121MFPdrivers weboldaltól.

4. A beállító képernyőn kattintson a **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D** lehetőségre.
5. A következő képernyőn kattintson a **Install Drivers** (Illesztőprogramok telepítése) lehetőségre.
6. A következő képernyőn kattintson a **Install Print, Scan and Fax Drivers** (Nyomtató, szkennер és fax illesztőprogramok telepítése) lehetőségre.
7. Fogadja el a Licencszerződést az **I Agree** (Egyetértek) gombra kattintva.
8. Amikor megjelenik a Nyomtató telepítése ablak, válassza ki a nyomtatóját, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
9. Amikor megjelenik a Telepítés beállításai ablak, kattintson az **Install** (Telepítés) gombra. Amikor a telepítés befejeződött, a Telepítés állapota képernyőről megtudhatja, hogy a nyomtatóillesztő telepítve lett, és a nyomtató fel lett véve a számítógép nyomtatói közé.
10. Kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.
11. A Language Selection (Nyelv kiválasztása) párbeszédablakban válassza ki a nyelvet a listáról, majd kattintson az **OK** gombra.
12. Válassza ki az **USB** beállítást a Connection Type (Kapcsolat típusa) mezőben, majd kattintson az **OK** gombra.

Ezután a szkennер illesztőprogramja automatikusan települ.

13. A Scan Dashboard segédprogram automatikusan a nyomtatóillesztő után települ. A Choose Destination Location (Célhely kiválasztása) képernyőn kattintson a **Next** (Tovább) gombra, majd kattintson újra a **Next** (Tovább) gombra az alapértelmezett hely elfogadásához.
14. Ezután a PC-FAX illesztőprogram automatikusan települ. Fogadja el a licencszerződést a **Yes** (Igen) gombra kattintva. Amikor a telepítés befejeződött, egy párbeszédablak jelenik meg a telepítés jóváhagyásához.
15. Ezután megjelenik a Termékregisztrációs képernyő. Kattintson a **Tovább** gombra, majd regisztrálja a nyomtatót. Ha elkészült a regisztrációval, a nyomtató automatikusan kinyomtat egy tesztoldalt. Ezután hozzáadja a szkennert a Windows nyomtatólistájához.
16. Az Új hardver varázslóban válassza az **Igen, csak most** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra. Mindenképpen a **Szoftver automatikus telepítése (Ajánlott)** lehetőséget válassza ki, majd kattintson a **Tovább** gombra. Amikor a szkennert felkerült a listára, kattintson a **Befejezés** gombra.
17. Ezután felkérés jelenik meg a faxot a Windows nyomtatólistájához való hozzáadásra vonatkozóan. Az Új hardver varázslóban válassza az **Igen, csak most** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra. Mindenképpen a **Szoftver automatikus telepítése (Ajánlott)** lehetőséget válassza ki, majd kattintson a **Tovább** gombra. Amikor a fax felkerült a listára, kattintson a **Befejezés** gombra.
18. Befejezte a szoftver telepítését. Most az MCC segédprogramot kell telepítenie. Következő lépés: **Az MCC segédprogram telepítése** a következő oldalon: 48.

Phaser 6121MFP/S illesztőprogramjainak telepítése

Megjegyzés: Ezek az utasítások a Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációra vonatkoznak. A Phaser 6121MFP/S csak USB kábellel csatlakoztatható a számítógéphez.

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató elektromos aljzatba csatlakozik, be van kapcsolva, és USB kábellel kapcsolódik a számítógéphez.

Megjegyzés: A Windows két eszközként ismeri fel a nyomtatót (nyomtatóként és szkennerként), és megpróbál segíteni az illesztőprogramok telepítésében.

2. A számítógép képernyőjén szakítsa meg az **Új hardver varázslót**, amikor az megjelenik.
3. Várja meg, amíg a varázsló újra megjelenik, majd lépjen ki újra.
4. Helyezze be a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul, kivéve, ha letiltotta az automatikus indítást a számítógépen. Ha a telepítő nem indul el, tallózással keresse meg a CD-meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** fájlra.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) nem áll rendelkezésre, a legújabb illesztőprogramokat letöltheti a www.xerox.com/office/6121MFPdrivers weboldalról.

5. A telepítő képernyőjén kattintson a **Phaser 6121MFP/S** gombra.
6. A következő képernyőn kattintson a **Install Drivers** (Illesztőprogramok telepítése) lehetőségre.
7. A következő képernyőn kattintson a **Install Print and Scan Drivers** (Nyomtató és szkennert illesztőprogramok telepítése) lehetőségre.
8. Amikor megjelenik a Nyomtató telepítése ablak, válassza ki a nyomtatóját, majd kattintson az **Install** (Telepítés) gombra.

9. A Language Selection (Nyelv kiválasztása) képernyőn válassza ki a nyelvet a listáról, majd kattintson az **OK** gombra.

Amikor a telepítés befejeződött, a Telepítés állapota képernyőről megtudhatja, hogy a nyomtatóillesztő telepítve lett, és a nyomtató fel lett véve a számítógép nyomtatói közé.

10. Kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.

Ezután a szkennер illesztőprogramja automatikusan települ.

11. A Scan Dashboard segédprogram automatikusan a nyomtatóillesztő után települ. A Choose Destination Location (Célhely kiválasztása) képernyőn kattintson a **Next** (Tovább) gombra, majd kattintson újra a **Next** (Tovább) gombra az alapértelmezett hely elfogadásához.

Befejezte a szoftver telepítését. Az új nyomtatónak szerepelnie kell a Windows Nyomtatók listájában.

Illesztőprogramok telepítése egyesével - USB

Megjegyzés: Ezek az utasítások az USB kábellel a számítógéphez csatlakozó Phaser 6121MFP/S és Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

Ha szükséges, egyesével is telepítheti a nyomtató, a szkennер és a fax illesztőprogramjait. Az általános utasításokat alább találja.

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató elektromos aljzatba csatlakozik, be van kapcsolva, és USB kábellel kapcsolódik a számítógéphez.
2. Helyezze be a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul, kivéve, ha letiltotta az automatikus indítást a számítógépen. Ha a telepítő nem indul el, tallózással keresse meg a CD-meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájltra.
3. Amikor a telepítő menüje megjelenik, válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
 - Ha a Phaser 6121MFP/S nyomtatóhoz telepít egy illesztőprogramot, válassza a **Phaser 6121MFP/S** lehetőséget.
 - Ha a Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatóhoz telepít illesztőprogramot, válassza a **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D** lehetőséget.
4. Kattintson az **Install Drivers** (Illesztőprogramok telepítése) gombra.

Megjegyzés: Amikor az illesztőprogramokat egyesével telepíti, a nyomtató illesztőprogramját előbb kell telepítenie mint a szkennер és a fax illesztőprogramjait.

5. Kattintson a telepíteni kívánt illesztőprogramra.
6. Kövesse a telepítési képernyőn látható útmutatást.
7. Amikor befejezte a nyomtató illesztőprogramjának telepítését, telepítse a szkennер illesztőprogramját. A Scan Dashboard segédprogram automatikusan a nyomtatóillesztő után települ.
8. Ha a Phaser 6121MFP/S nyomtatót telepíti, már el is készült.
9. Ha a Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtató telepíti, amikor befejezte a szkennер illesztőprogramjának és a Scan Dashboard segédprogram telepítését, telepítse a fax illesztőprogramját.

Megjegyzés: Ha használni fogja a faxot, telepítenie kell az MCC segédprogramot, hogy egyszerűbben bővíthesse faxszámokkal a nyomtató címjegyzékét. Lásd **Az MCC segédprogram telepítése** a következő oldalon: 48.

10. Amikor elkészült, zárja be a telepítő segédprogramot.

Az MCC segédprogram telepítése

Megjegyzések:

- Az MFP ControlCentre (MCC) egy csak Windowsban használható segédprogram.
- Az MCC segédprogram megköveteli, hogy a nyomtató USB kapcsolaton keresztül csatlakozzon a számítógéphez.
- Az MCC segédprogram az USB kábellel a számítógéphez csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

Az USB kábellel csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációk esetén az MFP ControlCentre (MCC) a nyomtatóinformációs konzol. Az MCC lehetővé teszi, hogy megtekintse a nyomtató használati és beállítási információit a számítógépéről anélkül, hogy információk lapokat nyomtatna ki a nyomtatóján. Az MCC-ből kezelheti a faxszámokat és az e-mail címeket is, valamint biztonsági másolatot készíthet a nyomtató címjegyzékéről.

Az MCC segédprogram telepítése:

1. Tegye a következők egyikét:

- Ha a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) már a számítógép CD-ROM meghajtójában van, és a telepítő képernyője még a számítógép képernyőjén van, kattintson a **Back** (Vissza) gombra, hogy visszatérjen arra a képernyőre, amelyen az MCC segédprogram megtalálható.
- Helyezze be a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul, kivéve, ha letiltotta az automatikus indítást a számítógépen. Ha a telepítő nem indul el, tallózással keresse meg a CD-meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájltra. Amikor megjelenik a beállító képernyő, kattintson a **Phaser 6121MFP/N / Phaser 6121MFP/D** lehetőségre.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) nem áll rendelkezésre, a legújabb illesztőprogramot letöltheti a www.xerox.com/office/6121MFPdrivers weboldalról.

2. Kattintson az **Install MCC Utility (USB only)** (MCC segédprogram telepítése (csak USB)) gombra.
3. A Choose Setup Language (Telepítési nyelv kiválasztása) mezőben válasszon egy nyelvet, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
4. A telepítő varázsló képernyőn kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
5. A Choose Destination Location (Célhely kiválasztása) képernyőn kattintson a **Next** (Tovább) gombra, majd kattintson újra a **Next** (Tovább) gombra az alapértelmezett hely elfogadásához.
6. Amikor a telepítés befejeződött, kattintson a **Finish** Befejezés gombra.
7. Zárja be a telepítő képernyőt, és vegye ki a CD-t a számítógép CD-ROM meghajtójából.

Illesztőprogramok telepítése Macintoshon

A nyomtatókonfiguráció minden funkciójának eléréséhez a következőket kell tennie:

- Telepítse a nyomtató és a szkennert illesztőprogramot.
- Vegye fel a nyomtatót a számítógép nyomtatósorába. Lásd [Nyomtató felvétele a Macintoshon](#) a következő oldalon: 50.

Megjegyzés: Az illesztőprogramok telepítése előtt ellenőrizze, hogy a nyomtató csatlakozik-e az elektromos hálózathoz, be van-e kapcsolva, és a számítógéphez USB kábellel csatlakozik vagy ugyanahhoz a hálózathoz csatlakozik, mint a számítógép.

A nyomtatóillesztő telepítésével az illesztő a megfelelő mappába kerül, hogy elérhesse, amikor felveszi a nyomtatót a sorba.

A nyomtató és a szkennert illesztőprogram telepítése:

1. Ha a nyomtatója USB csatlakozón keresztül fog csatlakozni a számítógéphez, tegye a következőt:
 - a. A vezérlőpulton nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez (a menükijelzőn nem olvasható a „Rendszermenü” felirat, csak megjelenik a Rendszermenü tartalma), majd nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Kapcsolat beáll.** menüpont kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. A lefele nyíllal válassza ki az **USB beállítás** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. A lefele nyíl gombbal válassza ki a **Mac** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. A beállítás elfogadása után nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot addig, amíg el nem éri az alapértelmezett menüt (a kék Kész jelzés állandóan világít).
2. Helyezze be a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) lemezt a számítógép CD-ROM meghajtójába.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation CD* (Szoftver és dokumentációs CD) nem áll rendelkezésre, a legújabb illesztőprogramokat letöltheti a www.xerox.com/office/6121MFPdrivers weboldalaról.

3. A telepítő képernyőn végezze el az alábbi műveletek egyikét:
 - Ha a nyomtató Phaser 6121MFP/N vagy /D, kattintson duplán a **Xerox Phaser 6121MFP/N / Xerox Phaser 6121MFP/D** lehetőségre.
 - Ha a nyomtató Phaser 6121MFP/S, kattintson duplán a **Xerox Phaser 6121MFP/S** lehetőségre.

Megjegyzés: Ha nem biztos abban, milyen típusú nyomtatókonfigurációval rendelkezik, lásd [Milyen típusú nyomtatóm van?](#) a következő oldalon: 32.

4. A Bevezető képernyőn kattintson a **Continue** (Folytatás) gombra.
5. A következő képernyőn kattintson az **Install** (Telepítés) lehetőségre.
6. Amikor a telepítő befejeződött, megjelenik a Sikeres telepítés képernyő. Kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.
7. Folytatás: [Nyomtató felvétele a Macintoshon](#) a következő oldalon: 50.

Nyomtató felvétele a Macintoshon

A szakasz tartalma:

- **Nyomtató felvétele – OS X 10.3-as verzió** a következő oldalon: 50
- **Nyomtató felvétele – OS X 10.4-es verzió** a következő oldalon: 50
- **Nyomtató felvétele – OS X 10.5-ös verzió** a következő oldalon: 51

Nyomtató felvétele – OS X 10.3-as verzió

Nyomtató felvétele a nyomtatólistára:

1. Nyissa meg az **Applications** (Alkalmazások), majd a **Utilities** (Segédprogramok) mappát.
2. Nyissa meg a **Printer Setup Utility** (Nyomtatóbeállító segédprogram) segédprogramot.
3. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.
4. Tegye a következők egyikét:
 - Ha a számítógépe hálózaton keresztül csatlakozik a nyomtatóhoz, ellenőrizze, hogy az első legördülő menü a **Rendezvous** lehetőségre van állítva.
 - Ha a számítógépe USB-n keresztül csatlakozik a nyomtatóhoz, ellenőrizze, hogy az első legördülő menü a **USB** lehetőségre van állítva.
5. Az ablakban válassza ki a nyomtatót.
6. A Printer Model (Nyomtatótípus) legördülő listából válassza ki a **Xerox** tételt.
7. Válassza ki a nyomtatótípust a Xerox nyomtatók listájáról, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

Megjegyzés: Ha a nyomtatóját nem észlelte a számítógép, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és az Ethernet és az USB kábel megfelelően csatlakozik-e.

Nyomtató felvétele – OS X 10.4-es verzió

Nyomtató felvétele a nyomtatólistára:

1. Nyissa meg az **Applications** (Alkalmazások), majd a **System Preferences** (Rendszertulajdonságok) menüpontot.
2. Nyissa meg a **Print & Fax** (Nyomtatás és faxolás) párbeszédpanelt, és válassza ki a **Printing** (Nyomtatás) fület.
3. Kattintson a nyomtatók listája alatt levő plusz (+) gombra.
4. Az ablak felső sorában kattintson a **Default** (Alapértelmezés) ikonra.
5. A nyomtatók listájából válassza ki a nyomtatóját, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

Megjegyzés: Ha a nyomtatóját nem észlelte a számítógép, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és az Ethernet és az USB kábel megfelelően csatlakozik-e.

Nyomtató felvétele – OS X 10.5-ös verzió

Nyomtató felvétele a nyomtatólistára:

1. Az **Applications** (Alkalmazások) mappából vagy a dokkból nyissa meg a **System Preferences** (Rendszertulajdonságok) menüpontot.
2. Nyissa meg a **Print & Fax** (Nyomtatás és faxolás) párbeszédpanelt. A nyomtatók listája az ablak bal oldalán jelenik meg.
3. Kattintson a nyomtatók listája alatt levő plusz (+) gombra.
4. Kattintson a **Default** (Alapértelmezés) ikonra az ablak felső részében.
5. Válassza ki a nyomtatót a listáról, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

Megjegyzés: Ha a nyomtatóját nem észlelte a számítógép, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és az Ethernet és az USB kábel megfelelően csatlakozik-e.

CentreWare Internet Services

Megjegyzés: Ez a szakasz egy hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációra vonatkozik.

A CentreWare Internet Services (CentreWare IS) hozzáférést biztosít a nyomtató beállításaihoz egy webböngésző használatával. Egyszerű felületet kínál, amellyel az asztaláról kezelheti, konfigurálhatja és felügyelheti a hálózati nyomtatókat. A CentreWare IS használatával sok más mellett könnyedén ellenőrizheti a nyomtató állapotát és konfigurációját, és diagnosztikai feladatokat is elláthat.

A CentreWare IS eléréséhez először ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, majd írja be a nyomtató IP-címét a számítógép webböngészőjébe. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra a CentreWare IS oldalon. Jelszóra nincs szükség.

Megjegyzés: Amikor bejelentkezett a CentreWare IS felületre, a nyomtató vezérlőpultján a „PC által irányítva. Kérem, várjon!” felirat olvasható. Ki kell jelentkeznie a CentreWare IS felületről a vezérlőpult gombjainak újbóli használatához. Azonban ha be van jelentkezve a CentreWare IS felületre, és 5 percig (alapbeállítás) nem végez semmilyen tevékenységet, a bejelentkezése le fog járni, és a nyomtató vezérlőpultja automatikusan használhatóvá válik.

CentreWare IS programmal a következőket teheti:

- Beállíthatja a nyomtatót a számítógépéről, beleértve a fax beállításait, az FTP beállításait és a hálózat beállításait.
- Megnézheti a nyomtató információit, például a sorozatszámot, a memóriát és a telepített, külön megvásárolható opciókat.
- Íróasztaltól ellenőrizheti a kellékek állapotát, nem kell megtennie az utat a nyomtatóhoz.
- Megnézheti a használati összefoglalót.

Megjegyzés: A CentreWare IS programhoz webböngésző és TCP/IP kapcsolat szükséges a nyomtató vagy a készülék és a hálózat között (Windows vagy Macintosh környezetben). A nyomtatón engedélyezni kell a TCP/IP és HTTP protokollokat, valamint JavaScriptet támogató böngészőre van szükség. Ha a JavaScript nincs engedélyezve, figyelmeztető üzenet jelenik meg, és a CentreWare IS alkalmazás nem működik megfelelően.

A CentreWare IS használatáról szóló információkért és a nyomtatóval kapcsolatos további segítségért lásd a *CentreWare IS* online súgóját: a System (Rendszer) fülön, a bal oldali System (Rendszer) menüben, az Administration (Adminisztráció) alatt kattintson az **Online Help** (Online Súgó) hivatkozásra.

A szkennelés és a faxolás beállítása

A fejezet tartalma:

- **Hálózati szkennelési beállítások megadása** a következő oldalon: 54
- **A nyomtató faxtovábbítási funkciójának engedélyezése** a következő oldalon: 56

Lásd még:

Online Support Assistant (Online támogatás) a
www.xerox.com/office/6121MFPsupport webhelyen.

Hálózati szkennelési beállítások megadása

A szakasz tartalma:

- [Az SMTP e-mail kiszolgáló beállítása e-mailbe szkennelésre](#) a következő oldalon: 54
- [FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása](#) a következő oldalon: 55

Az SMTP e-mail kiszolgáló beállítása e-mailbe szkennelésre

Megjegyzések:

- Az e-mailbe szkennelés beállításához szükség van a kimenő e-mail kiszolgáló IP-címére (azaz az SMTP-kiszolgáló címére). Az SMTP-kiszolgáló IP-címe nem azonos a nyomtató IP-címével. A kimenő e-mail kiszolgáló IP-címét kérdezze meg internetszolgáltatójától.
- Ha közvetlenül valamilyen e-mail címre szeretne szkennelni, egy Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációra van szüksége, amely a hálózatra csatlakozik.
- Ha a CentreWare IS programból szeretné elérni a nyomtatóbeállításokat, a nyomtatónak egy TCP/IP-hálózatra kell kapcsolódnia, és hozzáféréssel kell rendelkeznie a hálózaton lévő egyik számítógépen lévő böngészőprogramhoz.

Mielőtt e-mail címre szkennelhetne, először be kell állítania a nyomtatót úgy, hogy kommunikálni tudjon a kimenő e-mail kiszolgálóval (SMTP). Ezután amikor a beszkenelt anyagot el szeretné küldeni egy e-mail címre, beírhatja az e-mail címet a nyomtató vezérlőpultjára a szkennelés során, vagy választhat e-mail címeket a nyomtató címjegyzékéből. A nyomtató címjegyzékébe való e-mail címfelvétellel kapcsolatban lásd: [E-mail címek felvétele a címjegyzékbe](#) a következő oldalon: 120.

Az SMTP-kiszolgáló beállítása:

1. Nyissa meg a számítógépen a böngészőprogramot, és írja be a nyomtató IP-címét a címsorba. (Ha nem tudja, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) a következő oldalon: 40.)
2. A lap jobb felső részén kattintson a **Login** (Belépés) gombra. A jelszómező alapértelmezés szerint üres.
3. Kattintson a **Network** (Hálózat) fülre.
4. A lap bal oldalán lévő navigációs panelen a Network (Hálózat) elemcsoportban kattintson az **E-mail** elemre. Megjelenik az E-mail lap.
Az SMTP mező értéke alapértelmezés szerint **Enable** (Engedélyezve).
5. Ha módosítani szeretné az alapértelmezett feladónevet, írja be a kívánt nevet a Sender Name (Feladó) mezőbe.
6. Meg kell adnia egy válasz e-mail címet. Ezt az **E-mail Address** (E-mail cím) mezőbe írja be.

7. Az SMTP Server Address (Az SMTP-kiszolgáló címe) mezőbe írja be a kimenő e-mail kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét (például „10.0.0.1” vagy „smtp.server.isp.net”).

Megjegyzések:

- Vegye fel a kapcsolatot az internetszolgáltatójával (ISP) vagy a rendszergazdával, és kérdezze meg az SMTP-kiszolgáló nevét (vagy IP-címét). Néhány internetes szolgáltató hitelesítést igényel. Ellenőrizze, hogy jóváhagyta-e a hitelesítés típusát, a bejelentkezési adatokat és a jelszót.
 - Ha DNS-nevet ad meg a kiszolgáló címeként, ellenőrizze, hogy a nyomtatón a megfelelő DNS-kiszolgálócím van-e megadva a TCP/IP-beállítások között.
8. A Port Number (Portsám) mezőbe írja be az SMTP-kiszolgáló által használt port számát. Használhatja az alapértelmezett portszámot (**25**), vagy választhat egyet a megadott tartományból.
9. Az Authentication Method (Hitelesítési mód) területen hajtsa végre a következők egyikét:
- Ha a kiszolgáló nem kér hitelesítést, válassza a **No Authentication** (Nincs hitelesítés) lehetőséget, majd ugorjon a 10. lépésre.
 - Ha hitelesítés szükséges, válassza ki a megfelelő hitelesítéstípust. Ezt követően a választott típushoz tartozó mezők engedélyezetté válnak. Adjon meg egy érvényes felhasználónevet és jelszót a megfelelő mezőben. Ha szükséges, adja meg a POP3-kiszolgáló beállításait is.
10. Kattintson a **Save Changes** (A változtatások mentése) gombra a lap alján.

Most már szkennelhet e-mail címre. A nyomtató címjegyzékébe való e-mail címfelvétellel kapcsolatban lásd: [E-mail címek felvétele a címjegyzékbe](#) a következő oldalon: 120. Az e-mailbe szkenneléssel kapcsolatban lásd: [Szkennelés e-mailbe](#) a következő oldalon: 103.

FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása

Az FTP-kiszolgálóra történő szkennelés hálózati kapcsolatot igényel. Ha FTP-kiszolgálóra szeretne szkennelni, a nyomtatónak tudnia kell kommunikálni az FTP-kiszolgálóval. Ez alapértelmezés szerint engedélyezve van. A CentreWare IS program Speed Dial (Gyorstárcsázás) listájára (a TCP/IP-hálózatra csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkkal érhető el) vegyen fel FTP-helyeket. További tudnivalókért lásd: [A FTP bejegyzések felvétele a címjegyzékbe](#) a következő oldalon: 124.

Lásd még:

[Szkennelés FTP-kiszolgálóra](#) a következő oldalon: 108

A nyomtató faxtovábbítási funkciójának engedélyezése

Megjegyzések:

- Ha Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatót állít be, és a kezdeti beállítás során már megadta az országot, a dátumot és az időt, valamint a nyomtató faxszámát a vezérlőpulton, ezt a részt átugorhatja.
- Ha véletlenül kilépett a vezérlőpultról végrehajtott kezdeti beállításból, még mielőtt befejezte volna a nyelvi és faxbeállításokat, az itt olvasható utasítások alapján folytathatja az eljárást.
- Ha Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációja van, ezt a részt átugorhatja.

A nyomtató engedélyezése fax küldésére és fogadására:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé** nyíl gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefelé nyíllal lépjen az **Eszköz beállítás** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Az **Ország** területen nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza ki az országot a listáról, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A lefelé nyíllal lépjen a **Dátum/idő** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A billentyűzet segítségével adja meg a pontos időt (még ne nyomja meg az OK gombot!), majd írja be a dátumot HH/NN/ÉÉ formában.
8. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ezt követően a dátumformátum megváltoztatásához lépjen a **Dátum formátuma** pontra, nyomja meg az **OK** gombot, válasszon másik formátumot, majd nyomja meg újra az **OK** gombot.

9. A lefelé nyíllal lépjen az **Eszköz faxszáma** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
10. A billentyűzettel írja be a nyomtató faxszámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
11. Ha szükséges, beírhatja a feladó nevét is:
 - a. A lefelé nyíllal lépjen a **Küldő neve** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. A billentyűzettel írja be az alapértelmezett feladónévet. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha a nyomtató hálózathoz csatlakozik, a CentreWare IS segítségével faxszámokat is felvehet a nyomtató címjegyzékébe. Lásd: **Faxszámok beírása a CentreWare IS programban** a következő oldalon: 148. Ha Windows rendszert használ, és a nyomtató USB kábellel csatlakozik a számítógéphez, az MCC segédprogram segítségével vehet fel faxszámokat a nyomtató címjegyzékébe. Lásd: **Faxszámok beírása az MCC segédprogramban** a következő oldalon: 150.

Lásd még:

Faxolás a következő oldalon: 127

Nyomtatás

5

A fejezet tartalma:

- **Támogatott papír és másolóanyag** a következő oldalon: 58
- **Papír betöltése** a következő oldalon: 66
- **Nyomtatási lehetőségek kiválasztása** a következő oldalon: 70
- **Nyomtatás speciális másolóanyagra** a következő oldalon: 76
- **Egyéni méret nyomtatása** a következő oldalon: 81

Támogatott papír és másolóanyag

A szakasz tartalma:

- **Papírhasználati irányelvek** a következő oldalon: 58
- **Automatikus dokuadagoló (ADF) irányelvek** a következő oldalon: 59
- **A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok** a következő oldalon: 60
- **A kétoldalas egységgel kapcsolatos tanácsok** a következő oldalon: 61
- **Papír, amely kárt tehet a nyomtatóban** a következő oldalon: 61
- **Papírtárolási irányelvek** a következő oldalon: 61
- **Használható papír** a következő oldalon: 63
- **Nyomtatási terület** a következő oldalon: 65

A nyomtató különböző típusú papírokkal használható. Kövesse az itt megadott útmutatást, hogy a legjobb minőségben nyomtathasson, és elkerülje a papírelakadásokat.

A legjobb eredmény elérése érdekében használja a Phaser 6121MFP készülékhez javasolt másolóanyagokat. Ezek a nyomtatóval használva garantáltan kiváló eredményt biztosítanak.

Papírt vagy más speciális másolóanyagot rendeljen helyi viszonteladójától, vagy látogasson el a www.xerox.com/office/6121MFPsupplies webhelyre.

Figyelem: A nem támogatott papírtípusok, fólia vagy más speciális másolóanyag használatából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szerviz-szerződés vagy a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája). 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.

Lásd még:

Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Észak-Amerika):
www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa):
www.xerox.com/europaper

Papírhasználati irányelvek

A nyomtató tálcáiba csak bizonyos méretű és típusú papír vagy más speciális másolóanyag helyezhető.

Tartsa szem előtt ezeket az irányelveket, amikor papírt és másolóanyagot tölt a tálcákba:

- Pörgesse át a papírt vagy más speciális másolóanyagot, mielőtt a papírtálcába tenné.
- Ne nyomtasson a fóliakészletre, ha egy ívről már hiányzik egy címke.
- A nyomtatóval csak DL és C6 méretű borítékra lehet nyomtatni.
- Borítékok nyomtatásakor a borítékon gyűrődés és benyomódás keletkezhet.

- Ne töltse túl a papírtálcákat. Ne töltse a papírt a papírvezető belsején lévő töltési vonal fölé.
- Igazítsa a papírvezetőket a papír méretéhez. Ha helyesen állítják be őket, a tálca papírvezetői a helyükre kattannak.
- Ha gyakori a papírelakadás, használjon új csomag papírt vagy egyéb másolóanyagot.

Lásd még:

Borítékok nyomtatása a következő oldalon: 76

Címkék nyomtatása a következő oldalon: 78

Egyéni méret nyomtatása a következő oldalon: 81

Automatikus dokuadagoló (ADF) irányelvek

A dokuadagoló az alábbi eredetiméretekkel működik:

- Szélesség: 140–216 mm
- Hossz: 210–355,6 mm

A papírsúly 60–128 g/m².

Amikor eredetiket tölt az automatikus dokuadagolóba, kövesse az alábbi irányelveket:

- Az eredetiket nyomtatott oldalukkal felfelé helyezze el úgy, hogy először a dokumentum felső része kerüljön az adagolóba.
- Az automatikus dokuadagolóba csak szabad papírlapokat helyezzen, előzetesen távolítson el minden tűzőkapcsot vagy gemkapcsot.
- Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az eredetihez.
- Csak akkor helyezzen lapot a dokuadagolóba, ha a papíron lévő tinta már teljesen száraz.
- Ne tegyen be a maximális töltési jelzésnél több eredetit (körülbelül 35 lap).
- Címkeíveket ne rakjon az automatikus dokuadagolóba.
- Ne rakjon az adagolóba kötési lyukakkal vagy egyéb perforációval ellátott lapokat.

A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok

Az alábbi típusú eredetiek másolásához vagy szkenneléséhez az automatikus dokuadagoló helyett használja inkább a dokuüveget:

- Papír papírkapoccsal vagy tűzőkapoccsal
- Ráncos, felkunkorodó, hajtogatott, szakadt vagy bemetszéseket tartalmazó papír
- Perforált vagy vagdosott papír
- Bevonatos, önindigós papír vagy egyéb, nem papírból készült tárgyak, mint például textil vagy fém
- Borítékok
- Nem szabványos méretű papír, amely túl nagy vagy túl kicsi az automatikus dokuadagoló lapvezetőihez
- Könyvek vagy magazinok

Figyelem: 3 kg-nál nehezebb anyagokat be helyezzen a dokuüvegre.

Figyelem: A szétnyitott könyvet ne nyomja túl erősen a dokumentumüvegre.

A kétoldalas egységgel kapcsolatos tanácsok

Megjegyzés: Ezek a tanácsok csak a Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

A külön beszerezhető kétoldalas egység a következő papírtípusok fogadására képes:

- A4/Letter méret
- Súly: 60–90 g/m²

Papír, amely kárt tehet a nyomtatóban

A nyomtató többféle típusú másolóanyagot képes használni a nyomtatási munkákhoz; azonban néhány másolóanyag gyenge kimeneti minőséget, gyakori papírelakadást okozhat, vagy károsíthatja a nyomtatót.

Nem elfogadható másolóanyagok:

- Durva vagy porózus másolóanyag
- Hajtogatott vagy gyűrött papír
- Tűzőkapcsos papír
- Ablakos vagy fémhajtokás boríték
- Bélelt boríték
- Nem lézer fényezett vagy bevonatos papír
- Perforált másolóanyag
- Indigós hátoldalú
- Nyomásérzékeny papír
- Fólia
- Tintasugaras nyomtatóhoz készült papír

Papírtárolási irányelvek

A papír és egyéb másolóanyag jó körülmények között történő tárolása optimális nyomtatási minőséget biztosít.

- Tárolja a papírt sötét, hűvös, aránylag száraz helyen. A legtöbb papírelemet károsítja az ultraibolya (UV) és a látható fény. A nap és fluoreszkáló izzók által kibocsátott UV-sugárzás fokozottan károsítja a papírelemeket. A látható fény erősségét és időtartamát, mely a papírelemeket érheti, a lehető legkisebb mértékre kell csökkenteni.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- Kerülje a nedvességet, a túlzottan párás helyeket és a 35 °C fölötti hőmérsékletet.
- Ne tárolja a papírt padláson, konyhában, garázsban vagy alagsorban. A belső falak szárazabbak, mint a külsők, ahol összegyűlhet a nedvesség.
- Tárolja a papírt sima felületen. A papírt raklapon, dobozban, polcon vagy szekrényben kell tárolni.
- Ne tartson élelmiszert vagy italt ott, ahol a papírt tárolják vagy kezelik.

Nyomtatás

- Csak akkor nyisson ki zárt papírcsomagot, ha be akarja tölteni a nyomtatóba. Hagyja a papírt eredeti csomagolásában. A kereskedelemben található legtöbb méretre vágott fajtánál a rizsma csomagolása bélést tartalmaz, mely megvédi a papírt nedvességtartalmának elvesztésétől, illetve nedvesség felvételétől.
- Hagyja a másolóanyagot a csomagban, míg felhasználásra kerül; a felhasználatlan másolóanyagot tegye vissza a csomagjába, és védelme érdekében zárja vissza a csomagot. Vannak speciális másolóanyagok, melyek visszazárható műanyag zacskóba vannak becsomagolva.

Használható papír

Nem megfelelő papír használata papírelakadást, gyenge minőségű nyomtatást, a másoló károsodását és meghibásodását okozhatja. A nyomtató funkcióinak hatékony használatához használja az itt ajánlott papírokat. A következő papírtípusok használhatók ehhez a nyomtatóhoz:

Megjegyzés: Fóliák használata nem lehetséges.

Automatikus dokuadagoló	
Papírméret	- A4 (210 x 297 mm) - Letter (8,5 x 11 hüvelyk) - Legal (8,5 x 14 hüvelyk) Egyedi papírméret: Sz.: 140 mm – 216 mm, H.: 148 mm – 356 mm
Papírtípus (súly)	Normál (60–128 g/m ²)
Befogadóképesség	Legfeljebb 35 normál lap

1. papírtálca – többfunkciós	
Papírméret	- A4 (210 x 297 mm) - A5 (148 x 210 mm) - B5 (ISO) (176 x 250 mm) - Boríték, C6 (114 x 162 mm) - Boríték, DL (110 x 220 mm) - Executive (7,25 x 10,5 hüvelyk) - Foolscap (8 x 13 hüvelyk) - Government Legal (8,5 x 13 hüvelyk) - Government Letter (8 x 10,5 hüvelyk) - Letter (8,5 x 11 hüvelyk) - Letter Plus (8,5 x 12,69 hüvelyk) - Legal (8,5 x 14 hüvelyk) - SP Folio (210 x 330 mm) - Statement (5,5 x 8,5 hüvelyk) - UK Quarto (203 x 254 mm) Egyedi papírméret: Sz.: 92–216 mm, H.: 184–356 mm
Papírtípus (súly)	Normál (60–90 g/m ²) Fejléces papír Vékony karton (91–162 g/m ² borító) Vastag karton (164–209 g/m ² borító) Boríték (csak DL és C6 méret) Címkék

1. papírtálca – többfunkciós

Befogadóképesség	200 lap
------------------	---------

500 lapos adagoló (2. tálca)

Papírméret	A4/Letter
Papírtípus (súly)	Normál (71–90 g/m ²)
Befogadóképesség	500 lap

Kétoldalas egység

Papírméret	A4/Letter
Papírtípus (súly)	Normál, fejléces (60–90 g/m ²)
Befogadóképesség	egyszerre 1 lap

Papírelakadásokat okozhat, ha nem a beállított méretű vagy nem az illesztőprogramban választott típusú papírra nyomtatnak, vagy ha nyomtatáshoz nem alkalmas papírtálcába töltenek papírt. A megfelelő nyomtatás biztosításához válasszon megfelelő papírméretet, papírtípust és papírtálcát.

A nyomtatott kép nedvesség, például víz, eső vagy pára következtében kifakulhat. Részletes felvilágosításért forduljon viszonteladójához.

Lásd még:

Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Észak-Amerika):

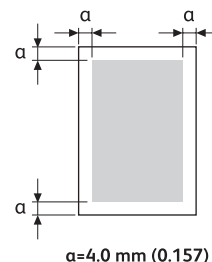
www.xerox.com/paper

Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa):

www.xerox.com/europaper

Nyomtatási terület

A nyomtatható terület minden másolóanyag-méretnél a másolóanyag szélétől legfeljebb 4 mm-re kezdődik. Minden méretnél van megadott nyomtatható 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 (a teljes oldalkeret pufferéhez rendelkezésre álló memória) adódik. A garantált leképezhető (nyomtatható) terület minden másolóanyag-méretnél a lap mérete mínusz 4 mm a másolóanyag összes élétől.



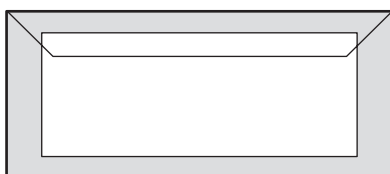
Ha Legal méretű lapra színes nyomtatást végez, a következő korlátozásokkal számoljon:

- A nyomtatható terület 339,6 mm a papír bemeneti élétől mérve. (Van azonban egy 4 mm-es nem nyomtatható terület a bemeneti élétől mérve.)
- Az alsó margó 16 mm a színek (C, M és Y) és 4 mm a fekete esetében.

Borítékok

A borítékoknál nincs garantált nyomtatható terület, ez a boríték típusától függően változik. A boríték nyomtatható területét a nyomtatáshoz használt alkalmazás határozza meg.

- Fehér terület: garantált nyomtatható terület
- Szürke terület: nem garantált nyomtatható terület
- A nem nyomtatható terület a boríték szélétől körben 4 mm.



Megjegyzések:

- A borítékoknak csak az első oldalára lehet nyomtatni (oda, ahová a cím is kerül).
- A nyomtató lehetővé teszi a borítékok két oldalára történő nyomtatást is (hosszú éllel való adagolás esetén): DL (100 x 220 mm) és C6 (114 x 162 mm).
- A DL méretű borítékok nem nyomtatható területe jobb és bal oldalon 6 mm.

Oldalmargók

A margókat az alkalmazás 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, miközben egyéni méretű papírra nyomtat, elveszítheti a kép egy részét (a nyomtatható terület korlátozásai miatt). Ha egyedileg állíthatja be az alkalmazásában az oldalt, a legjobb eredmény elérése érdekében használja az alkalmazás által kínált méreteket.

Papír betöltése

A szakasz tartalma:

- **Általános javaslatok** a következő oldalon: 66
- **Papír betöltése az 1. tálcába** a következő oldalon: 66
- **Papír töltése az 500 lapos adagolóba** a következő oldalon: 68
- **Tálcabeállítások kiválasztása** a következő oldalon: 69

Általános javaslatok

- Ne töltsön be egy tálcába egyidejűleg különböző típusú papírokat.
- A jó minőségű nyomtatás érdekében lézernyomtatókhöz való jó minőségű papírt használjon. Lásd: **Használható papír** a következő oldalon: 63.
- Ne vegyen ki és ne tegyen papírt a tálcába nyomtatás közben, vagy ha még van papír a tálcában. Ez papírelakadást okozhat.
- Papíron kívül ne tegyen mást a papírtálcába. Ne nyomja le és ne erőltesse a papírtálcát.
- A papír betöltésekor előbb vegye ki a tálcából a maradékot, állítsa az új lapok mellé, hozza egy vonalba az éleket, és utána töltsse be.
- A papírt mindig rövid széllel való adagoláshoz töltsse be.

Papír betöltése az 1. tálcába

Megjegyzés: Hacsak fel nem szerelte a külön beszerezhető 500 lapos adagolót (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkhoz kapható), minden másolat és nyomat az 1. tálcát használja.

A sima papír mellett a papírtálca egyéb, különböző méretű és típusú másolóanyaggal is használható, például:

- Fejléces papír
- Karton (vékony és vastag)
- Címkék
- A speciális anyagok közé tartoznak a névjegykártyák, a levelezőlapok (csak a lézernyomtatásra alkalmasak), a C6 és DL méretű borítékok és az egyéni méretű papírlapok.

Figyelem: A tintasugaras nyomtatókhoz készült anyagokat ne használjon.

Az 1. tálcában használható papírtípusok és -méretek listáját lásd: **Használható papír** a következő oldalon: 63.

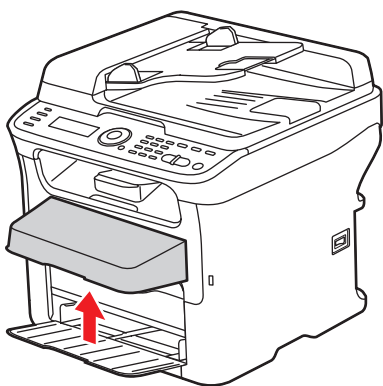
A papírtálca feltöltésekor ügyeljen a következőkre:

- A tálcába 200 db 20 fontos kötőlapot vagy papírköteget (60–163 g/m², 16–43 fontos bankposta, 60–80 fontos borító) tölthet.
- Az 1. tálcát a következő méretű nyomtatóanyagokhoz használható:
 - Szélesség: 92–216 mm
 - Hossz: 184–356 mm

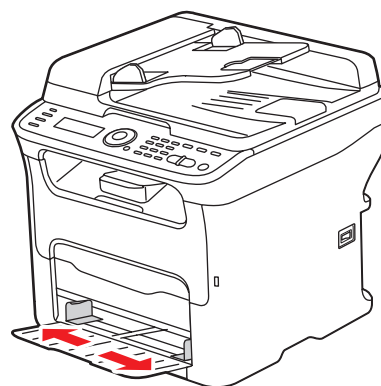
Az 1. tálcában használható papírokkal kapcsolatos további tudnivalókért lásd: **1. papírtálca – többfunkciós** a következő oldalon: 63.

Papír töltése az 1. tálcába:

1. Ha a tálcát zárva van, nyissa le, vagy ha a tálcát alul található, felszerelt porvédővel, távolítsa el a porvédőt (lásd bal oldali képet).

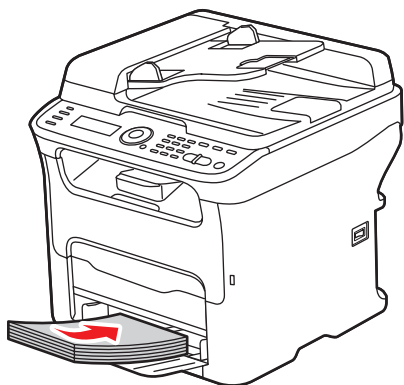


6121-114

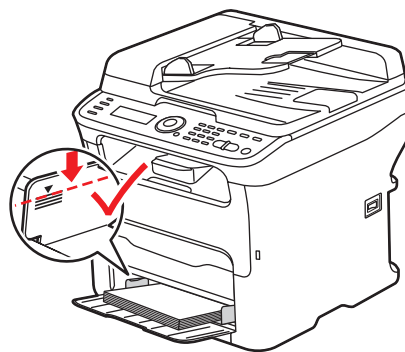


6121-013

2. Csúszassa a szélességi vezetőket a tálcát széléhez. A szélességi vezetőket húzza ki teljesen, amint az ábrán látható (fentebb a jobb oldali kép).



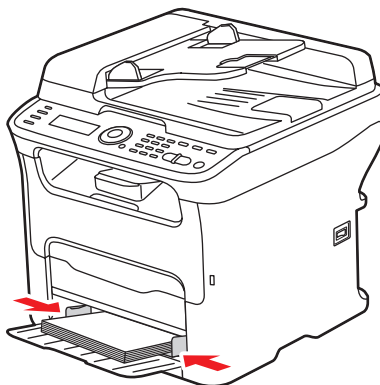
6121-014



6115-015

3. Tegye a másolóanyagot másolandó oldalával felfelé és felső szélével előre a papírtálcába. Ne töltsön a tálcát a maximumot jelző vonal fölé (fentebb a jobb oldali kép).

4. Csúsztassa a szélességi vezetőket a papírkötegezhöz, hogy finoman érintsék a köteg szélét.



6121-016

Megjegyzés: Ne erőltesse a papírt. Vigyázzon, hogy ne hajlítsa meg a papírt.

5. Helyezze vissza a porvédőt a tálcára (kivéve, ha Legal méretű papírt használ).

Lásd még:

Tálcabeállítások kiválasztása a következő oldalon: 69

Papír töltése az 500 lapos adagolóba

Megjegyzés: Ezek az utasítások azokra a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkra vonatkoznak, amelyekbe be van szerelve a külön beszerezhető 500 lapos adagolótálca (2. tábla).

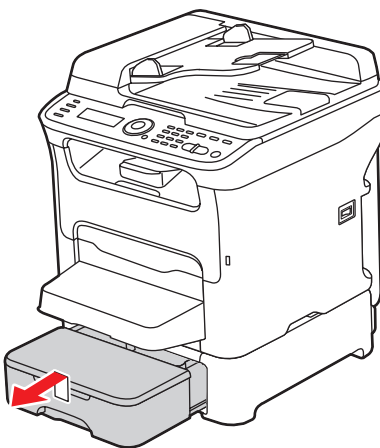
Az 500 lapos adagolóba csak a következő nyomtatási anyagok helyezhetők:

- Normál papír, A4 és Letter méret, 16–24 fontos bankpostapapír, legföljebb 500 lap.

Figyelem: A tintasugaras nyomtatókhoz készült anyagokat ne használjon.

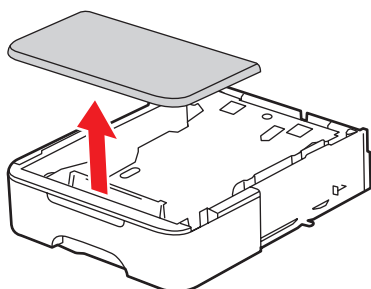
Papír töltése az 500 lapos adagolóba:

1. Húzza ki az 500 lapos adagolót, ameddig csak lehet, majd óvatosan emelje fel, és húzza ki a nyomtatóból.

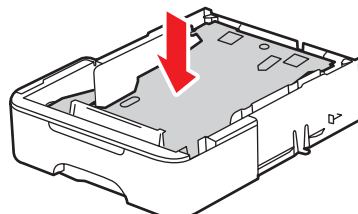


6121-028

2. Emelje fel a tálca fedelét, majd nyomja le a papírnymó lemezt, hogy a helyére ugorjon.

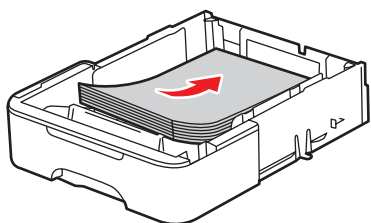


6115-029

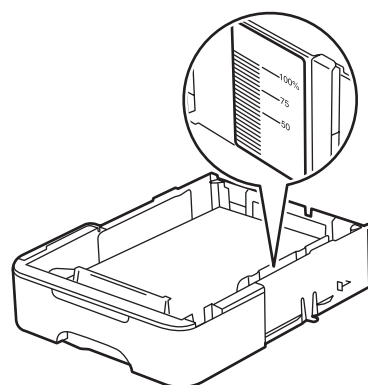


6121-030

3. Helyezze be a papírt a nyomtatandó oldalával felfelé. Ne töltse a tálcát a 100%-os jel fölé (lásd alul a jobb oldali ábrát).



6121-031



6121-032

4. Helyezze vissza az 500 lapos adagoló fedelét, majd helyezze vissza a tálcát a nyomtatóba.

Tálcabeállítások kiválasztása

Megjegyzés: A papírtípus beállításainak egyezniük kell a tálcákban lévő papírokkal, ellenkező esetben a nyomtatás során minőségi problémák léphetnek fel.

A papíradagoló tálca kiválasztása:

1. Tegyen papírt a kívánt tálcába.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. A tálcabeállítások megjelenítéséhez a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha be van szerelve a külön beszerezhető 500 lapos adagoló, megjelenik választható lehetőségként a „2. tálca” is. Ha nincs, akkor csak az 1 tálca beállításai jelennek meg.

4. A **Lefelé nyíl** gombbal válassza ki a kívánt tálcát (ha szükséges), majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A lefelé nyíllal lépjen a kívánt papírtípusra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A lefelé nyíllal lépjen a kívánt papírméretre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Nyomtatási lehetőségek kiválasztása

A szakasz tartalma:

- **Nyomtatási beállítások kiválasztása (Windows)** a következő oldalon: 70
- **Lehetőségek kiválasztása egyedi munkához (Windows)** a következő oldalon: 71
- **Lehetőségek kiválasztása egyedi munkához (Macintosh)** a következő oldalon: 73

Nyomtatási beállítások kiválasztása (Windows)

A nyomtatóbeállítások vezérelnek minden nyomtatási munkát, hacsak meg nem változtatja őket egy adott munkához.

Megjegyzés: Ha a számítógépről nyomtat, a nyomtatóillesztő program beállításai felülbírálják a nyomtató vezérlőpultján megadott beállításokat.

A nyomtatási beállítások kiválasztásához:

1. Válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
 - Windows 2000 és Windows Server 2003: Kattintson a **Start** gombra, majd a **Beállítások > Nyomtatók** parancsra.
 - Windows XP: Kattintson **Start** gombra, majd a **Beállítások > Nyomtatók és faxok** parancsra.
 - Windows Vista: Kattintson a **Start** gomb, majd a **Vezérlőpult > Hardver és hang > Nyomtatók** parancsra.
2. A Nyomtatók mappában kattintson a jobb gombbal nyomtatójának ikonjára, majd válassza a **Nyomtatási beállítások** parancsot.
3. Végezze el a beállításokat az illesztőprogramban, majd a mentésükhöz kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A Windows illesztőprogram lehetőségeiről szóló további információkért kattintson az Alapértelmezések párbeszédpanelen a **Súgó** gombra, és nézze meg az on-line súgót.

Lehetőségek kiválasztása egyedi munkához (Windows)

Ha egy bizonyos munkához speciális nyomtatási lehetőségeket szeretne használni, változtassa meg az illesztőprogram beállításait, mielőtt a munkát a számítógépről a nyomtatóra küldené. Ha például egy bizonyos rajzhoz vagy egy egyéni papírmérethez a javított nyomtatási minőséget szeretne használni, válassza ki ezt a lehetőséget az illesztőprogramban, mielőtt kinyomtatná a munkát.

Megjegyzés: A nyomtatóillesztő programhoz saját online súgó tartozik, amelyből további tudnivalókat kaphat a nyomtatási beállítások megadásához.

Nyomtatási lehetőségek megadása egyedi munkához:

1. Az alkalmazásban nyissa meg a kívánt dokumentumot vagy rajzot, és nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanelt.
2. Válassza a **Phaser 6121MFP** nyomtatót, és kattintson a **Tulajdonságok** gombra a nyomtatóillesztő program megnyitásához.
3. Adja meg a szükséges beállításokat a meghajtó párbeszédpaneljének lapjain, kezdve az Alap lappal.

Megjegyzés: A Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 és Windows Vista rendszer illesztőprogramjában külön néven mentheti és más nyomtatási munkákhoz is használhatja a nyomtatási beállításokat. Ehhez adja meg a szükséges beállításokat, majd kattintson a **Mentés** gombra (ezt a párbeszédpanel minden lapján megteheti). Bővebb tájékoztatásért kattintson a párbeszédpanelen a **Súgó** gombra.

4. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. Nyomtassa ki a munkát.

A következő táblázat a nyomtatóillesztő program beállítási lehetőségeit ismerteti.

Nyomtatási beállítások Windows operációs rendszerekhez

Az illesztőprogram beállítási lehetőségeiről szóló további tudnivalókért kattintson a nyomtatóillesztő program párbeszédpanelein a **Súgó** gombra, és nézze meg az on-line súgót.

Illesztőprogram fül	Nyomtatási lehetőségek
Alap	• Tájolás: A kép nyomtatott lapon való elhelyezkedésének megadása. • Eredeti mérete: A nyomtatóban használható papírméret. Válassza ki a megfelelőt. • Nyomatméret: Az alkalmazásban megadottól eltérő méretű papírra történő nyomtatás engedélyezése. • Egyéni papírméret megadása: Egyéni papírméret hozzáadásának, módosításának és törlésének engedélyezése. • Nagyítás [20...400]: Azt adja meg, hogy a nyomtatott kép hány százaléka legyen méretben az eredetinek. • Másolatok: Ez határozza meg a kinyomtatandó másolatok számát. • Összehordva: Azt teszi lehetővé, hogy a nyomtatott példányok az eredeti csoportosítás szerint legyenek kinyomtatva. • Papírforrás: A papír forrásaként használandó tálca megadása. • Papírtípus: Azt adja meg, milyen típusú papírra történjen a nyomtatás. • Az 1. oldal beállításai: A nyomtatási feladat első lapjához használandó papírforrás és papírtípus megadása.
Elrendezés	• Oldal/lap: Azt adja meg, hány oldalt nyomtasson a készülék egy lapra, beleértve a füzet- és poszternymtatást is. • Oldal/lap részletek: A dokumentumoldalak elhelyezkedésének beállítása az egyes lapokon, ha az Oldal/lap nyomtatást választotta. • 180°-os elforgatás: A lap fejjel lefelé fordítása. • Nyomtatás minkét oldalra: A kétoldalas nyomtatás beállítása és a kötési élek megadása (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációk esetén). • Képtololás: A teljes kép eltolása a megadott mértékben. • A képtololás beállításai: Megadhatja, hogy a mértékegység milliméter vagy hüvelyk legyen-e.
Fedőkép	• Fedőkép: Lehetőséget ad arra, hogy fedőképet válasszon a nyomtatott oldalhoz. • Oldalak: Megadhatja, mely lapokon jelenjen meg a fedőkép.
Vízjel	• Vízjel: Megadhatja, hogy vízjel kerüljön a nyomtatott oldalra. • Háttér: Vízjel felvétele az oldalak háttérében. • Csak az 1. oldal: Csak az első oldalra kerül vízjel. • Ismétlés: A vízjel többszöri megjelenítése az oldalon. • Hozzáadás: Egyéni vízjel létrehozását teszi lehetővé. • Szerkesztés: A vízjel szerkesztését teszi lehetővé.

Illesztőprogram fül	Nyomtatási lehetőségek
Minőség	• Szín: Annak beállítása, hogy színes vagy fekete-fehér nyomtatást szeretne-e végezni. • Színegyeztetés: A nyomtató azon képességének engedélyezése vagy letiltása, hogy a dokumentum képernyőn megjelenő képének teljességét megtartva tudja beállítani a színárnyalatokat. • Felbontás: A nyomtatás felbontásának megadása. • Beállítás: A nyomtatott kép kontrasztjának, fényerejének, színtelítettségének és élességének megadása.

Lehetőségek kiválasztása egyedi munkához (Macintosh)

Ha egy bizonyos munkához nyomtatási beállításokat szeretne megadni, változtassa meg az illesztőprogram beállításait, mielőtt a munkát a nyomtatóra küldené.

A nyomtatási beállítások megadása:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, kattintson a **File** (Fájl) menüpontra, majd a **Print** (Nyomtatás) parancsra.
2. Válassza ki a kívánt nyomtatási lehetőségeket a kijelzett menükön és legördülő listákon.

Megjegyzés: Macintosh OS X alkalmazásban az aktuális nyomtatóbeállítások mentéséhez kattintson a **Print** (Nyomtatás) menüképernyő **Presets** (Előbeállítások) legördülő listáján a **Save** (Mentsd) parancsra. Több előbeállítást hozhat létre, és mindegyiket mentheti külön névvel és nyomtatóbeállításokkal. A munkák különleges nyomtatóbeállításokkal történő kinyomtatásához kattintson az alkalmazható mentett előbeállításra az Előbeállítások listán.

3. A munka kinyomtatásához kattintson a **Print** (Nyomtasd) parancsra.

A következő táblázatban a nyomtatási beállítások láthatók. A beállításokkal kapcsolatos további tudnivalókért kattintson a nyomtatási párbeszédpaneleden a súgógombra (kérdőjel).

A Macintosh OS X nyomtatási beállításai

Az illesztőprogram beállítási lehetőségeiről szóló további tudnivalókért kattintson a nyomtatóillesztő program párbeszédpanelein a kérdőjelet ábrázoló gombra, és nézze meg az online súgót.

Mac OS X, 10.4 és 10.5 verzió

Illesztőprogram legördülő cím	Nyomtatási lehetőségek
Másolatok és oldalak	• Másolatok: Ez határozza meg a nyomtatandó másolatok számát, és hogy legyen-e összehordás. • Oldalak: Mind, Jelenlegi, Kiválasztottak, x-től y-ig, Oldaltartomány.
Elrendezés	• Oldalak laponként: Megadja, hogy egy papírlapra hány oldalt nyomtasson ki a készülék. • Elrendezési irány: Az oldalsorrend megadása, ha több oldalt nyomtat egy lapra. • Szegély: A lapra nyomtatott egyes oldalakhoz tartozó szegély típusának és szélességének megadása. • Kétoldalas: Ha ki van választva, megadható, hogy a hosszabb vagy a rövidebb él mentén tükrözze-e az oldalt a készülék (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációk esetén).
Színegyeztetés	• Színegyeztetés: A használandó színprofil megadása. • Gyártói színegyeztetés: A nyomtató saját belső színegyeztető rendszerét használja.
Papírkezelés	• Nyomtatandó oldalak: Mind, Csak a párosak, Csak a páratlanok. • Papírméretre igazítás: Az oldal tartalmának átméretezése úgy, hogy elférjen a lapon. • Cél papírméret: (Csak akkor érhető el, ha a Papírméretre igazítás lehetőség ki van választva.) A nyomtatásra használt papírméret megadása. • Oldalsorrend: Automatikus, Normál, Fordított.
Papíradagolás	• Minden oldal innen: Az összes lap nyomtatására szolgáló tálca megadása: Automatikus választás, Nyomtató általi automatikus választás, 1. tálca, 2. tálca (csak ha be van szerelve). • Első oldal innen: Az első oldal nyomtatására szolgáló tálca megadása. • A többi innen: A többi oldal nyomtatására szolgáló tálca megadása.
Borítólap	• Borítólap nyomtatása: Kiválasztva borítólapot nyomtat a dokumentum előtt vagy után. • Borítólap típusa: Minősített, Bizalmas, Titkos, Normál, Szigorúan titkos, Nem minősített. • Számlainformáció: Ebben a mezőben adhatja meg a borítólapra nyomtatandó számlázási információkat.

Illesztőprogram legördülő cím	Nyomtatási lehetőségek
Ütemező	• Dokumentum nyomtatása: Most, Ekkor., Felfüggesztve. • Prioritás: Sürgős, Magas, Közepes vagy Alacsony értéket lehet megadni.
A nyomtató jellemzői	• Alapszintű jellemzők: A felbontás, a másolóanyag-típus (normál papír, címkék, fejléc stb.) és a színüzemmód beállításainak megadása. • Színegyeztetési beállítások: Az elrendezési mód megadása: Telítettség, Érzékelés szerinti, Színméréses. • Képbeállítások: A képelforgatás és a képtolás megadása. • Vízjel kiválasztása: A vízjel engedélyezése. • A vízjel tájolása: Álló, Fekvő vagy egyéni szögérték. • A vízjel beállításai: A vízjel szövegének, betűtípusának, betűméretének és színének, valamint intenzitásának megadása.

Mac OS X, 10.3 verzió

Illesztőprogram legördülő cím	Nyomtatási lehetőségek
Másolatok és oldalak	• Másolatok • Oldalak
Elrendezés	• Oldalak laponként • Elrendezési irány • Keret • Kétoldalas
Papírkezelés	• Nyomtatandó oldalak • Célhely papírmérete • Oldalsorrend
Borítólapp	• Borítólapp nyomtatása: Kiválasztva borítólappot nyomtat a dokumentum előtt vagy után. • Borítólapp típusa: Minősített, Bizalmas, Titkos, Normál, Szigorúan titkos, Nem minősített. • Számlainformáció: Ebben a mezőben adhatja meg a borítólappra nyomtatandó számlázási információkat.
A nyomtató jellemzői	• Alaptulajdonságok • Színegyeztetési beállítások • Kép beállításai • Vízjel kiválasztása • A vízjel tájolása • A vízjel beállításai

Nyomtatás speciális másolóanyagra

A szakasz tartalma:

- **Borítékok nyomtatása** a következő oldalon: 76
- **Címkék nyomtatása** a következő oldalon: 78
- **Nyomtatás kartonra** a következő oldalon: 80

Borítékok nyomtatása

Megjegyzések:

- Boríték csak az 1.tálcából nyomtatható.
- Comm 10 méretű borítékok nyomtatására a készülék nem alkalmas, csak DL (110 x 220 mm) és C6 (114 x 162 mm) méretű borítékokéra.

Tanácsok a borítéknyomtatással kapcsolatban

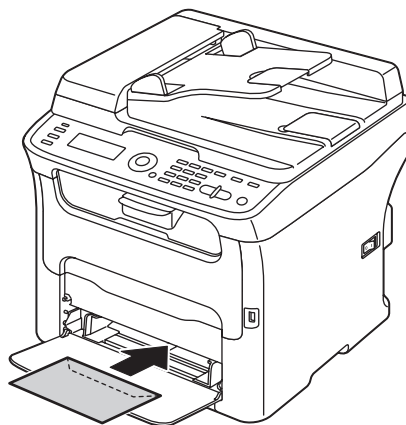
- A borítéknyomtatás sikere nagymértékben függ a borítékok kialakításától és minőségétől. Használjon kimondottan lézernyomtatókhoz készült, használható méretű borítékokat.
- A felhasználatlan borítékokat tartsa csomagolásukban a nedvesség, illetve kiszáradás elkerülése érdekében, mert ez befolyásolhatja a nyomtatás minőségét, és gyűrődést okozhat. A túlzott nedvességtől a borítékok a nyomtatás előtt vagy alatt lezáródhatnak. A legjobb eredmény elérése érdekében biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- Ne használjon bélelt borítékokat.
- Betöltés előtt távolítsa el a légbuborékokat a borítékokból úgy, hogy egy nehéz könyvet helyez rájuk.
- Ha gyűrődési vagy benyomódási probléma lép fel, használjon más márkájú, kifejezetten lézernyomtatókhoz készült borítékot.

Figyelem: Soha ne használjon ablakos vagy fémhajtókás borítékot, mert ezek megrongálhatják a nyomtatót. A nem támogatott borítékok használatából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szervizszerződés, és a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljes körű elégedettség garanciája) sem. 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.

Nyomtatás borítékokra

Borítékok betöltése:

1. Távolítsa el az 1. tálcá porvédő fedelét, majd a tálcából az ott lévő másolóanyagot.
2. Csúsztassa félre a másolóanyag-vezetőket, hogy legyen köztük elegendő hely a borítékok számára.
3. Töltsön a tálcába legfeljebb 10 borítékot, nyelvével lefelé.



6115-202

4. Csúsztassa a szélességi vezetőket a borítékokhoz, hogy finoman érintsék a köteg szélét.
5. Helyezze vissza a tálcára a porvédőt.
6. Az alkalmazásban, amelyből nyomtatni szeretne, nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanelt, és válassza ki a **Phaser 6121MFP** nyomtatót, majd a nyomtatóillesztő program tulajdonságainak eléréséhez kattintson a **Tulajdonságok** gombra (vagy annak megfelelőjére).
7. Kattintson az **Alap** fülre. A Papírforrás legördülő listáról válassza az **1. tálcá (többcélú)** lehetőséget. A Papírtípus legördülő listáról válassza a **Boríték** elemet.
8. Az Eredeti mérete legördülő listáról válassza a megfelelő borítékméretet, amely vagy **DL**, vagy **C6** lehet.
9. Adja meg az összes többi szükséges beállítást, például hogy színesben vagy fekete-fehérben szeretne-e nyomtatni, majd kattintson az **OK** gombra.
10. A nyomtatás megkezdéséhez kattintson a Nyomtatás párbeszédpanelen az **OK** gombra.

Címkék nyomtatása

A szakasz tartalma:

- [Tanácsok a címkenyomtatással kapcsolatban](#) a következő oldalon: 78
- [Címkék nyomtatása a papírtálcából](#) a következő oldalon: 79

Megjegyzés: Címke csak az 1.tálcából nyomtatható.

Papírt vagy más speciális másolóanyagot rendeljen helyi viszonteladójától, vagy látogasson el a www.xerox.com/office/6121MFPsupplies webhelyre.

Lásd még:

[Használható papír](#) a következő oldalon: 63

Tanácsok a címkenyomtatással kapcsolatban

- Ne használjon vinilcímkéket.
- Használja a lézernyomtatókhöz készült címke íveket.
- A címkeívnek csak az egyik oldalára másoljon.

Figyelem: Ne használjon olyan ívet, amelyről címkék hiányoznak; ez megrongálhatja a nyomtatót.

- Ne használjon perforált, részben levált hátlapú vagy olyan címkeívet, amelyről a címkék egy részét már eltávolították.
- Az előlap feleljen meg a normál papírral szemben támasztott igényeknek. Lásd: [Támogatott papír és másolóanyag](#) a következő oldalon: 58.
- A felhasználatlan címkéket tartsa eredeti csomagolásban, sima felületen. Felhasználásig hagyja a címkeíveket csomagolásukban. Tegyen vissza minden fel nem használt címkeívet az eredeti csomagolásba, és zárja vissza a csomagot.
- Ne tároljon címkéket túl száraz vagy nedves, illetve túl meleg vagy hideg körülmények között. A szélsőséges körülmények közötti tárolás nyomtatás minőségi problémákat, vagy elakadást okozhat a nyomtatóban.
- Gyakran fordítsa meg a készletet. Hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a címkék felkunkorodását, és elakadást okozhat a nyomtatóban.

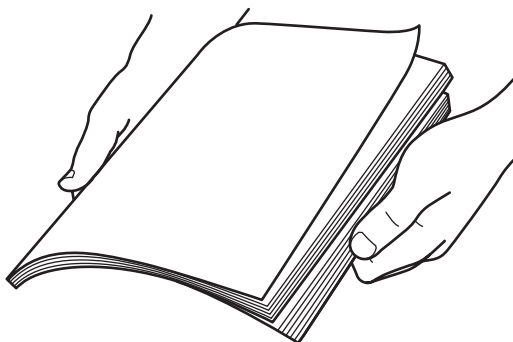
Címkék nyomtatása a papírtálcából

Megjegyzések:

- Címke csak az 1. tálcából nyomtatható.
- Címkére nem végezhet automatikus kétoldalas nyomtatást.

Címke nyomtatása:

1. Távolítsa el az 1. tálcá porvédő fedelét, majd a tálcából az ott lévő másolóanyagot.
2. Csúsztassa félre a másolóanyag-vezetőket, hogy legyen köztük elegendő hely a címkék számára.
3. Rázza szét a címkéket, hogy az egymáshoz tapadt ívek szétlazuljanak.



4. Töltsön 50-nél nem több címkeívet a címkékkel (nyomtatandó oldallal) fölfelé a tálcába.
5. Csúsztassa a szélességi vezetőket a címkékhez, hogy finoman érintsék a köteg szélét.
6. Helyezze vissza a tálcára a porvédőt.
7. Az alkalmazásban, amelyből nyomtatni szeretne, nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanelét, és válassza ki a **Phaser 6121MFP** nyomtatót.
8. A nyomtatóillesztő program tulajdonságainak eléréséhez a nyomtató párbeszédpaneljén kattintson a **Tulajdonságok** gombra (vagy annak megfelelőjére).
9. Kattintson az **Alap** fülre. A Papírforrás legördülő listáról válassza az **1. tálcá (többcélú)** lehetőséget. A Papírtípus legördülő listáról válassza a **Címke** elemet.
10. Adja meg az összes többi szükséges beállítást, például hogy színesben vagy fekete-fehérben szeretne-e nyomtatni, majd kattintson az **OK** gombra.
11. A nyomtatás megkezdéséhez kattintson a Nyomtatás párbeszédpanelen az **OK** gombra.

Nyomtatás kartonra

Nyomtathat vékony vagy vastag kartonlapra is. Lásd: [Használható papír](#) a következő oldalon: 63.

Tanácsok a kartonlapra nyomtatással kapcsolatban

- A 90 g/m² (24 fontos bankposta) súlyúnál nehezebb papírokat vastag kartonnak nevezik. Ellenőrizze az összes vastag kartont, hogy biztosan elfogadható teljesítményt kapjon.
- Vastag kartonra folyamatosan nyomtathat. Ez azonban a másolóanyag minőségétől és a nyomtatási körülményektől függően befolyásolhatja az adagolás megbízhatóságát. Ha probléma lépne fel, állítsa le a folyamatos nyomtatást, és nyomtasson laponként.
- Töltse a kartonlapokat az 1. tálcába.
- A kartont a nyomtatandó oldalával felfelé töltse a tálcába.
- Ne használjon eltérő vastagságú kartonlapokat egy időben a tálcában, csak egyformákat.
- Ne használjon a tintasugaras nyomtatókhoz készült bevonatos, illetve kivágásokkal ellátott vagy perforált kartonlapokat.

Nyomtatás kartonra a papírtálcából

Megjegyzések:

- Karton csak az 1. tálcából nyomtatható.
- Kartonra nem végezhet automatikus kétoldalas nyomtatást.

Nyomtatás kartonra:

1. Távolítsa el az 1. tálca porvédő fedelét, majd a tálcából az ott lévő másolóanyagot.
2. Csúsztassa félre a másolóanyag-vezetőket, hogy legyen köztük elegendő hely a kartonlapok számára.
3. Ne helyezzen 50-nél több lapot a tálcába, vastag karton esetén ennél is kevesebbet.
4. Csúsztassa a szélességi vezetőket a kartonlapokhoz, hogy finoman érintsék a köteg szélét.
5. Helyezze vissza a tálcára a porvédőt.
6. Az alkalmazásban, amelyből nyomtatni szeretne, nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanel, és válassza ki a **Phaser 6121MFP** nyomtatót.
7. A nyomtatóillesztő program tulajdonságainak eléréséhez a nyomtató párbeszédpaneljén kattintson a **Tulajdonságok** gombra (vagy annak megfelelőjére).
8. Kattintson az **Alap** fülre. A Papírforrás legördülő listáról válassza az **1. tálca (többcélú)** lehetőséget. A Papírtípus legördülő listáról válassza szüksége szerint a **Vékony kartonkészlet** vagy a **Vastag kartonkészlet** lehetőséget (a használható kartonsúlyok tekintetében lásd a Papírtípus (súly) értéket itt: [1. papírtálca – többfunkciós](#) a következő oldalon: 63).
9. Adja meg az összes többi szükséges beállítást, például hogy színesben vagy fekete-fehérben szeretne-e nyomtatni, majd kattintson az **OK** gombra.
10. A nyomtatás megkezdéséhez kattintson a Nyomtatás párbeszédpanelen az **OK** gombra.

Egyéni méret nyomtatása

A szakasz tartalma:

- **Egyéni papírméretek meghatározása** a következő oldalon: 81
- **Nyomtatás egyéni méretű papírra** a következő oldalon: 82

A számítógép nyomtatóillesztő programjában létrehozhat, módosíthat és törölhet egyéni méretű lapokat. Az egyéni méreteknek a nyomtató minimális és maximális mérettartományán belül kell lennie.

Egyéni méretű papír csak az 1. tálcába tölthető. Egyéni méretű papírt ugyanúgy kell betölteni, mint szabványos méretűt.

Lásd még:

Papír betöltése az 1. tálcába a következő oldalon: 66

Tálcabeállítások kiválasztása a következő oldalon: 69

Egyéni papírméretek meghatározása

Egyéni papírméret felvétele a nyomtatóillesztő program beállításai közé:

1. Nyissa meg a nyomtatóillesztő program beállításait:
 - Windows rendszerben keresse meg a nyomtatók listáját, majd kattintson jobb gombbal a nyomtatóra, és válassza a **Tulajdonságok** parancsot. A Tulajdonságok párbeszédablakban kattintson a **Nyomtatási beállítások** gombra.
 - Az alkalmazás Nyomtatás menüjében válassza a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
2. A Nyomtatási beállítások (vagy a Tulajdonságok) párbeszédpanel **Alap** lapján kattintson az **Egyéni papír szerkesztése** gombra.
3. Az Egyéni papír párbeszédpanelen kattintson az **Új** gombra.
4. Az Egyéni papír párbeszédpanelen adjon nevet az egyéni méretnek a Név mezőben.
5. A Méret területen adja meg a papír szélességét és hosszát. Ha szükséges, a Mértékegység részen adja meg a nyomtató által használandó mértékegységet, majd kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A létrehozott egyéni méreteknek a nyomtató által támogatott tartományon belül kell lenniük: szélesség: 92–216 mm, hossz: 184–356 mm.

6. Kattintson az **OK** gombra. A Nyomtatási beállítások (vagy a Tulajdonságok) párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.

Az új egyéni papírméret az Eredeti mérete és a Kimenet mérete listán is megjelenik.

A nyomtatóillesztő program használatával kapcsolatos tudnivalókért kattintson a **Súgó** gombra a Nyomtatási beállítások vagy a Tulajdonságok párbeszédpanelen.

Nyomtatás egyéni méretű papírra

Nyomtatás előtt állítsa be az egyéni papírméretet a nyomtatóillesztő programban a számítógépen.

Nyomtatás egyéni méretű papírra:

1. Azon alkalmazás Nyomtatás menüjében, amelyből nyomtatni szeretne, válassza ki a nyomtatót, majd a Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
2. Az Alap lap Eredeti mérete listájáról válasszon egy egyéni méretű papírt.
3. A Nyomatméret listán válassza ugyanazt az egyéni méretet.
4. A Papírtípus listán válassza a **Sima papír** lehetőséget (vagy ha nem normál papírra nyomtat, akkor a megfelelő papírtípust. A nem választható típusok neve előtt sárga figyelmeztető háromszög látható).
5. Adja meg a szükséges többi beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A Nyomtatás párbeszédpanelen adja meg a többi szükséges beállítást, majd a nyomtatás megkezdéséhez kattintson az **OK** gombra.

Lásd még:

Használható papír a következő oldalon: 63

Másolás

6

A fejezet tartalma:

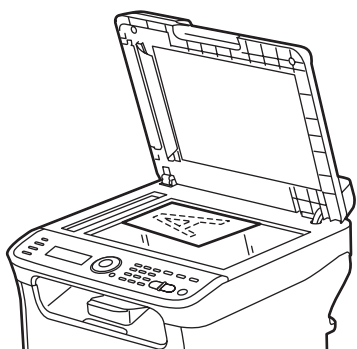
- **Alapvető másolási műveletek** a következő oldalon: 84
- **Másolási beállítások módosítása** a következő oldalon: 86
- **Bővített másolás** a következő oldalon: 89

Alapvető másolási műveletek

Használhatja a dokuüveget, vagy ha a nyomtatókonfigurációja tartalmaz automatikus dokuadagolót, akkor használhatja azt is a másolatok elkészítéséhez. Helyezze be a másolandó eredetiket és kövesse az alábbi lépéseket.

Dokumentum másolása:

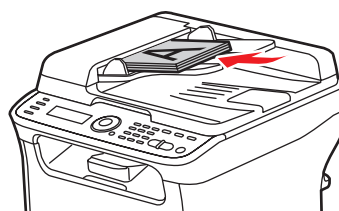
1. Nyomja meg az **Stop/Törlés** gombot a vezérlőpult jobb oldalán, hogy az előző munka beállításait törölje.
2. Helyezze be az eredeti dokumentumokat. Használja a dokuüveget az egy- vagy kétoldalas, vagy a dokuadagolót a többlapos eredetiekhez.



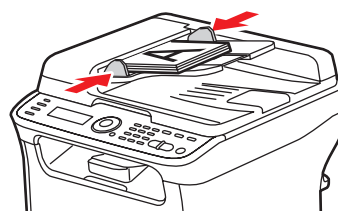
6121-074

Dokuüveg

Emelje fel az automatikus dokuadagoló fedelét és helyezze az eredetit a **másolandó oldalával lefelé**, a dokuüveg **bal hátsó** sarka irányába.



6121-077



6121-078

Automatikus dokuadagoló

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

3. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
4. A kívánt példányszám beállításához a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a kívánt példányszámnak megfelelő számgombot. A másolatok száma megjelenik a menü jobb felső sarkán.

Megjegyzés: A **Stop/Törlés** gomb megnyomásával a másolatok számát 1-re állíthatja vissza.

5. Válassza ki a másolási beállításokat. Lásd **Másolási beállítások módosítása** a következő oldalon: 86.

6. Színes másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/Színes** gombot. Fekete/fehér másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/F/F** gombot.
Ha az automatikus dokuadagolóba eredetiket helyezett, a másolás mindaddig folytatódik, amíg a dokuadagoló ki nem ürül.
7. A másolási munka megszakításához a vezérlőpulton nyomja meg a **Stop/Törlés** gombot. A **Felfele** vagy **Lefele** mutató nyíllal válassza az **Igen** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A nyomtatási munkákat a rendszer megszakítja, amikor másol vagy szkennel. Mikor a másolatok nyomtatásra készek, a nyomtatási munka szünetel, a másolatok kinyomtatódnak, ezután folytatódik a nyomtatási munka. Fogadott fax nyomtatása közben nem lehet másolni.

Másolási beállítások módosítása

A szakasz tartalma:

- **Tálca kiválasztása** a következő oldalon: 86
- **Eredeti dokumentumtípusának kiválasztása** a következő oldalon: 86
- **Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása** a következő oldalon: 87
- **Kép kicsinyítése vagy nagyítása** a következő oldalon: 87
- **A kép világosítása vagy sötétítése** a következő oldalon: 87
- **Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása** a következő oldalon: 88

Tálca kiválasztása

Bizonyos esetekben szükséges lehet fejléces vagy színes papírra, illetve kartonra másolni. Töltse be a különleges papírt az 1. tálcába, majd válassza ki az 1. tálcát a nyomtató vezérlőpultjának menüjéből.

Tálca kiválasztása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A kijelzőn megjelennek a kiválasztható lehetőségek. A választási lehetőségei a nyomtatókonfigurációtól függenek. Például a 2. tálca (az 500 lapos adagoló) külön vásárolható meg, és csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációhoz érhető el.

3. Nyomja meg a **Felfele nyíl** vagy a **Lefele nyíl** gombot a kívánt beállítás eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Eredeti dokumentumtípusának kiválasztása

A szkennер a másolandó eredeti dokumentum tartalmának típusa alapján optimalizálja a kimenet megjelenését: főleg szöveg, fénykép vagy illusztráció vagy mindkettő keveréke.

Eredeti dokumentumtípusának kiválasztása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Eredeti** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefele nyíllal válassza ki a kívánt módot:
 - **Vegyes:** (Gyári alapbeállítás) Szöveget és fényképeket egyaránt tartalmazó dokumentumokhoz, például magazinokhoz vagy brosúrákhoz.
 - **F/Kevert:** Ugyanaz, mint a vegyes, de nagyobb felbontású.
 - **Fotó:** Fényképek másolásához ajánlott.
 - **F/Fotó:** Ugyanaz, mint a fénykép, de nagyobb felbontású.
 - **Szöveg:** Szöveget vagy főleg szöveget tartalmazó dokumentum másolására.
 - **F/Szöveg:** Ugyanaz, mint a szöveg, de nagyobb felbontású.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása

Ha az eredeti dokumentum színes, másolatokat készíthet színesben, fekete-fehérben vagy szürkeskálán.

1. Válassza ki a kívánt másolási beállításokat.
2. Tegye a következők egyikét:
 - Nyomja meg a **Start/Színes** gombot a színes másoláshoz.
 - Nyomja meg a **Start/F/F** gombot a monokróm másoláshoz. Az eredeti színei szürkeárnyalatokra alakulnak át.

Kép kicsinyítése vagy nagyítása

A képet eredeti méretének akár 50%-ára kicsinyítheti, vagy akár 200%-ára nagyíthatja. Választhat az előbeállított méretek (nagyítási arányok) közül, vagy használhatja a billentyűzet gombjait az egyedi méret beviteléhez.

Megjegyzés: Az alapértelmezett beállítás 100%.

Kép kicsinyítése vagy nagyítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot a **Nagyítás** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Tegye a következők egyikét:
 - Egy előre beállított méret kiválasztásához a nyíl gombokkal lépjen a **Zoom érték előb.** menüpontra, nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg a **Felfele nyíl** vagy **Lefele nyíl** gombot egy méret kiválasztásához. Nyomja meg az **OK** gombot.
 - Más méret beviteléhez a nyíl gombbal lépjen a **Kézi** menüpontra, nyomja meg az **OK** gombot, majd használja a billentyűzetet a méret beviteléhez (50% és 200% között), vagy nyomja meg a **Felfele nyíl** vagy a **Lefele nyíl** gombot a nagyítás 1%-os lépésekben történő változtatásához. Nyomja meg az **OK** gombot a megerősítéshez.

A kép világosítása vagy sötétítése

Kép világosítása vagy sötétítése másolás közben:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot a **Sötétít** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A kép világosításához nyomja meg a **Vissza nyíl** gombot. A kép sötétítéséhez nyomja meg az **Előre nyíl** gombot.
4. Nyomja meg az **OK** gombot a megerősítéshez.

Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása

Az alapértelmezett másolási beállítások minden másolási munkára érvényesek, kivéve, ha megváltoztatja őket a másoláskor.

Alapértelmezett másolási beállítások módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Alapértékek más.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A nyíl gombbal lépjen a módosítani kívánt beállításra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - **Alapért. papír:** Válassza ki a használni kívánt tálcát (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál).
 - **Eredeti dok típ.:** Válassza ki a másolandó tartalom típusát: szöveg, fénykép vagy vegyes.
 - **Világosít/Sötétít:** Beállítja a másolat világosságát vagy sötétségét.
 - **Alapért. szort.:** Válassza ki, hogy szeretné-e szortírozni a másolatokat (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál).
 - **Alapért oldalak:** Válassza ki a kétoldalas másolás típusát (csak Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációknál).
 - **Előb. egység:** Válassza ki a másolás funkció által használt mértékegységet: **Hüvelyk** vagy **Metrikus** (csak Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációknál).
4. Módosítsa a beállítást szükség szerint, majd nyomja meg az **OK** gombot a jóváhagyáshoz.
5. Szükség szerint ismételje a 3. és 4. lépést.

Lásd még:

Másolási alapbeállítások menü a következő oldalon: 163

Bővített másolás

A Bővített másolási beállítások között megtalálható a másolatok szortírozása (rendezés), a több oldal nyomtatása egy lapra, nyomtatás a papír mindkét oldalára, és a különleges másolási módok, például az azonosítókártyák másolása, a Klón másolás és a Poszter másolás.

A szakasz tartalma:

- **Másolatok szortírozása (rendezése)** a következő oldalon: 89
- **Kétoldalas másolás** a következő oldalon: 90
- **Több oldal nyomtatása egy lapra (Sokképes minta)** a következő oldalon: 93
- **Különleges másolási módok használata** a következő oldalon: 95

Másolatok szortírozása (rendezése)

Megjegyzés: A Szortírozás nem érhető el a Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációnál.

Ha többoldalas dokumentumról készít több másolatot, a kimeneteket szortírozhatja. Például, ha egy hatoldalas dokumentum három egyoldalas másolatát készíti, a **Szortírozás: Be** választásával a másolatok a következő sorrendben nyomtatódnak:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 3, 4, 5, 6

Megjegyzés: Használhatja a szortírozást, akár az automatikus dokuadagolót, akár a dokuüveget használja a másolatok készítésére.

Ha a Szortírozás ki van kapcsolva, a másolatok a következő oldalsorrendben nyomtatódnak ki:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Szortírozás bekapcsolása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. Nyomja meg a **Le nyíl** gombot, és menjen a **Szortírozás** menüpontra.
3. Ha a beállítás "Szortírozás: Ki", akkor nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg a **Felfele nyíl** gombot a **Be** beállítás kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Kétoldalas másolás

A szakasz tartalma:

- **Kétoldalas másolás az automatikus dokuadagolóval** a következő oldalon: 90
- **Kézi kétoldalas másolás az automatikus dokuadagolóval** a következő oldalon: 91
- **Kétoldalas másolás a dokuüvegről** a következő oldalon: 92

Megjegyzés: A külön megvásárolható kétoldalas egységet telepíteni kell a funkció eléréséhez (csak Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációknál).

Készíthet kétoldalas másolatokat az automatikus dokuadagoló és a dokuüveg használatával is.

Kétoldalas másolás az automatikus dokuadagolóval

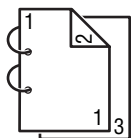
Alkalmazza ezeket az utasításokat, hogy egy kétoldalas dokumentumot egy papír két oldalára másolja.

Kétoldalas másolatok készítése:

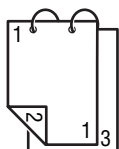
1. Helyezze a másolandó lapokat oldalukkal felfelé az automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Válassza ki a papírforrás tálcáját és a kívánt képbeállításokat. További részletekért lásd **Másolási beállítások módosítása** a következő oldalon: 86.
4. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Oldalak** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Lehet, hogy az Oldalak (Duplex) funkció ki van kapcsolva, de ez megváltozik, ha a kétoldalas másolási beállításokat választja ki.

5. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **1 > 2** kiválasztásához (ha még nincs kiválasztva), majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a tájolást (kötés vagy oldal „átfordítása”) a második laphoz:
 - **Rövid old. átford**
 - **Hosszú old. átford**



Ha a **Hosszú old. átford** beállítást választotta, az oldalakat a készülék a hosszú éllel átfordítva nyomtatja a papírra.



Ha a **Rövid old. átford** beállítást választotta, az oldalakat a készülék a rövid éllel átfordítva nyomtatja a papírra.

7. Nyomja meg az **OK** gombot.
8. Nyomja meg a **Start/Színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start/F/F** gombot a monokróm másolatokhoz.

Kézi kétoldalas másolás az automatikus dokuadagolóval

Átmásolhat több kétoldalas lapot az automatikus dokuadagolóval a következő módszer használatával.

Kétoldalas eredetiből kétoldalas másolat készítése az automatikus dokuadagolóval:

1. Helyezze az eredetiket az automatikus dokuadagolóba, majd nyomja meg a **Másolás** gombot.
2. A másolás után távolítsa el az eredetiket az automatikus dokuadagoló kimeneti tálcájából, fordítsa át a köteget, és helyezze vissza az automatikus dokuadagolóba. Legyen óvatos, ne változtassa meg a lapok sorrendjét.
3. Távolítsa el a kinyomtatott másolatokat a kimeneti tálcáról, összefogva őket helyezze üres oldalukkal felfelé, felső részükkel előre az 1. tálcába (így 180 fokkal elfordítja a lapokat ahhoz képest, ahogy azok ki lettek nyomtatva a kimeneti tálcába).
4. Nyomja meg a megfelelő **Start** gombot az automatikus dokuadagolóban levő köteg második oldalának lemásolásához.

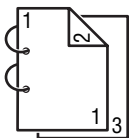
Kétoldalas másolás a dokuüvegről

Kétoldalas másolatok készítése:

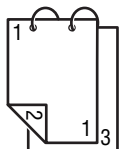
1. Helyezze a dokumentum első oldalát (vagy első lapját) oldalával lefelé a dokuüvegre. (Részletekért lásd **Alapvető másolási műveletek** a következő oldalon: 84.)
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Válassza ki a papírforrás tálcáját és a kívánt képbeállításokat. További részletekért lásd **Másolási beállítások módosítása** a következő oldalon: 86.
4. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Oldalak** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Lehet, hogy az Oldalak (Duplex) funkció ki van kapcsolva, de ez megváltozik, ha a kétoldalas másolási beállításokat választja ki.

5. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **1 > 2** kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a tájolást (kötés vagy oldal „átfordítása”) a második laphoz:
 - **Rövid old. átford**
 - **Hosszú old. átford**



Ha a **Hosszú old. átford** beállítást választotta, az oldalakat a készülék a hosszú éllel átfordítva nyomtatja a papírra.



Ha a **Rövid old. átford** beállítást választotta, az oldalakat a készülék a rövid éllel átfordítva nyomtatja a papírra.

7. Nyomja meg az **OK** gombot.
8. Nyomja meg a **Start/Színes** gombot a színes másolatok készítéséhez vagy a **Start/F/F** gombot a monokróm másolatokhoz.
9. Miután lemásolta az első lapot, a „Következő oldal?” kérdés jelenik meg a vezérlőpult menüjében. Helyezze be a második lapot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Miután a második oldalt is beszkenelte, a dokumentum nyomtatása automatikusan megtörténik.

Több oldal nyomtatása egy lapra (Sokképes minta)

A szakasz tartalma:

- **Két oldal másolása egy lapra az automatikus dokuadagolóval** a következő oldalon: 93
- **Két oldal másolása egy lapra a dokuüvegről** a következő oldalon: 93
- **Két lap kétoldalas másolása** a következő oldalon: 94

Megjegyzés: A két oldal másolása egy lapra funkció (amikor két lapot nyomtat a papír egyetlen oldalára) a Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációt igényli.

Két oldal másolása egy lapra az automatikus dokuadagolóval

A lap egy oldalára rámásolhatja két eredeti oldalt. Az oldalak képeinek mérete arányosan csökken, hogy a kiválasztott tálcában levő papírra férjenek.

Két lap másolása a papír egy oldalára:

1. Helyezze a másolandó lapokat oldalukkal felfelé az automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot a **2 egy oldalra** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Felfele nyíl** gombbal válassza ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Színes másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/Színes** gombot. Monokróm másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/F/F** gombot.

A lapok átfutnak az automatikus dokuadagolón, és kicsinyítve nyomtatódnak ki a papír egyik oldalára.

Két oldal másolása egy lapra a dokuüvegről

Két lap másolása a papír egy oldalára:

1. Helyezze a másolandó első lapot oldalával lefelé a dokuüvegre.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot a **2 egy oldalra** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Felfele nyíl** gombbal válassza ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Színes másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/Színes** gombot. Monokróm másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/F/F** gombot.

6. Miután lemásolta az első lapot, a „Következő oldal?” kérdés jelenik meg a vezérlőpult menüjében. Helyezze be a második lapot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Miután a második oldalt is beszkenelte, a dokumentum nyomtatása automatikusan megtörténik.

Két lap kétoldalas másolása

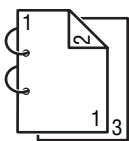
Ha Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációval rendelkezik, akkor átmásolhat négy eredeti lapot egy lap két oldalára. Az átmásolt oldalak mérete arányosan csökken, hogy a kiválasztott tálcában levő papírra férjenek.

Négy lap másolása a papír egy oldalára:

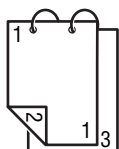
1. Helyezze a másolandó lapokat oldalukkal felfelé az automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Válassza ki a papírforrás tálcáját és a kívánt képbeállításokat. További részletekért lásd **Másolási beállítások módosítása** a következő oldalon: 86.
4. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Oldalak** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Lehet, hogy az Oldalak (Duplex) funkció ki van kapcsolva, de ez megváltozik, ha a kétoldalas másolási beállításokat választja ki.

5. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **1 > 2** kiválasztásához (ha még nincs kiválasztva), majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a tájolást (kötés vagy oldal „átfordítása”) a második laphoz:
 - **Rövid old. átford**
 - **Hosszú old. átford**



Ha a **Hosszú old. átford** beállítást választotta, az oldalakat a készülék a hosszú éllel átfordítva nyomtatja a papírra.



Ha a **Rövid old. átford** beállítást választotta, az oldalakat a készülék a rövid éllel átfordítva nyomtatja a papírra.

7. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot a **2 egy oldalra** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A **Felfele nyíl** gombbal válassza ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Színes másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/Színes** gombot. Monokróm másolatok nyomtatásához nyomja meg a **Start/F/F** gombot.

Az oldalak átfutnak az automatikus dokuadagolón. Az első két lap kicsinyítve lesz kinyomtatva a lap egyik oldalára, a harmadik és a negyedik lap pedig kicsinyítve a lap másik oldalára kerül.

Különleges másolási módok használata

A szakasz tartalma:

- **Azonosítókártyák másolása az azonosító másolása üzemmóddal** a következő oldalon: 95
- **Másolás a Poszter másolási üzemmóddal** a következő oldalon: 96
- **Másolás a Klón másolás üzemmóddal** a következő oldalon: 97

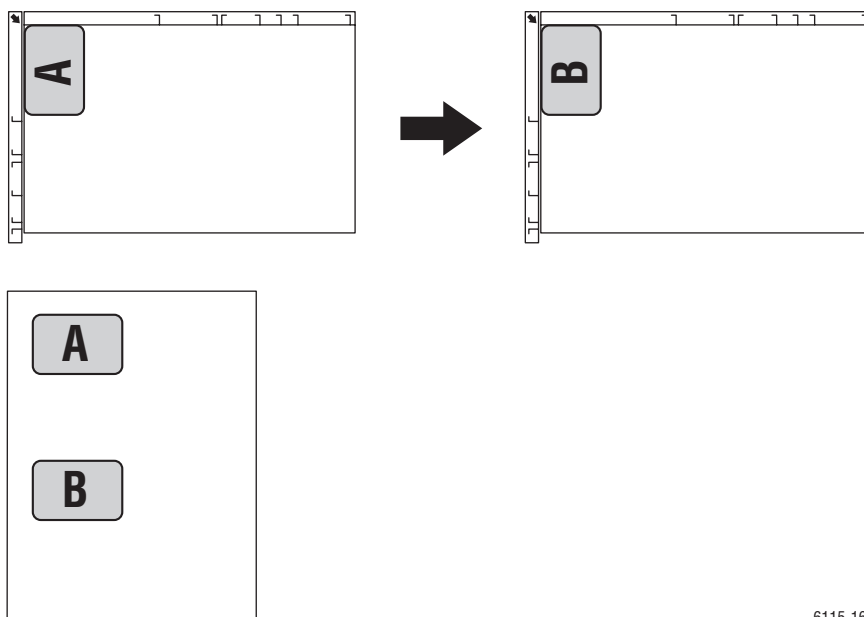
A különleges másolási módokhoz tartozik az azonosító másolása, a poszter másolás és a klón másolás.

Megjegyzés: Az azonosító másolás, a klón másolás és a poszter másolás nem állítható be a két lap egy oldalra másolásánál, a kétoldalas másolásnál és a szortírozott másolásnál.

Azonosítókártyák másolása az azonosító másolása üzemmóddal

Megjegyzés: Ezek az utasítások minden Phaser 6121MFP nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

Az Azonosító másolási üzemmód lehetővé teszi, hogy egy dokumentum első és hátoldalát teljes méretben egy lap egy oldalára másolja, ahogy az az alábbi ábrán látható. A felső kettő ábra azt mutatja, hogyan helyezze le a másolandó dokumentumot. Az alsó ábra mutatja az Azonosítókártya másolási üzemmódot.



6115-161

Azonosítókártya másolási üzemmód használata esetén:

- A nagyítás (nagyítási arány) nem változtatható.
- Nem használhatja az automatikus dokuadagolót, a dokuüveget kell használnia.
- Csak A4, Letter és Legal papírméret választható ki a nyomtatáshoz.
- Lehetséges, hogy az azonosítókártyát úgy kell elhelyeznie, hogy a felső és bal oldali részen kihagyja a dokuüveg 4 mm-es, nem nyomtatható területét. A nyomtatható területekről szóló további tájékoztatást lásd **Nyomtatási terület** a következő oldalon: 65.

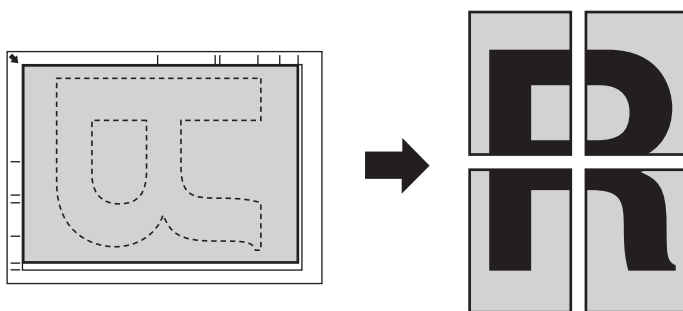
Azonosítókártyák másolása az Azonosítókártya másolási üzemmódban:

1. Helyezze a másolandó dokumentum vagy a kártya első oldalát a dokuüvegre az ábrán látható módon.
2. Ha még nincs másolási üzemmódban, a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Kül. másolás mód** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Felfele nyíl** gombbal válassza ki az **ID másolás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Nyomja meg a kívánt **Start** gombot (**Start/F/F** vagy **Start/Színes**).
6. Emelje fel a dokufedelelet és fordítsa meg a kártyát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Miután a második oldalt is lemásolta, az oldal kinyomtatódik.

Másolás a Poszter másolási üzemmóddal

A Poszter másolással a dokumentum hosszúsága és szélessége 200%-kal megnő, és a nyomat négy lapra kerül.

Megjegyzés: Ha a másolt kép nem illeszkedik az alkalmazott papír méretére, akkor margók lehetnek a kép szélein vagy lehetséges, hogy a kép nem fér el a papírra.



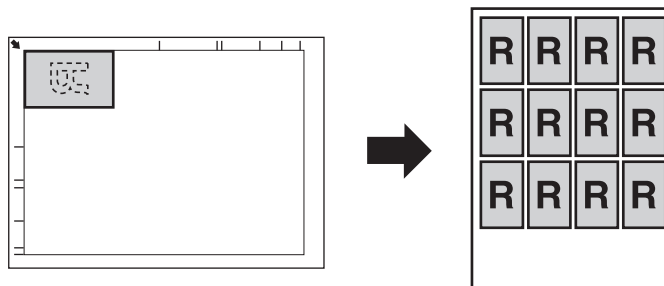
6115-204

1. Helyezze a dokumentumot a dokuüvegre oldalával lefelé, ahogy az az ábrán látható.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Kül. másolás mód** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A lefele nyíllal válassza ki az **Poszter másolás** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Nyomja meg a megfelelő **Start** gombot (**Start/F/F** a monokróm, **Start/Színes** a színes szkenneléshez).

Az eredetit beszkenne a készülék, majd a másolat kinyomtatódik.

Másolás a Klón másolás üzemmóddal

A Klón másolás módban a kis dokumentumok, például az emlékeztetők és feljegyzések egy lapra mozaikszerűen rendeződnek és nyomtatódnak ki, ahogy az az ábrán látható.



6115-205

1. Helyezze a másolni kívánt dokumentumot oldalával lefelé a dokuüvegre. A részleteket lásd [Alapvető másolási műveletek](#) a következő oldalon: 84.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.
3. Nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Kül. másolás mód** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A lefele nyíl gombbal válassza ki a **Klón másolás** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Amikor a vezérlőpult menüjében az „Másolás ism. módja” üzenet jelenik meg, nyomja meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a megfelelő **Start** gombot (**Start/F/F** a monokróm, **Start/Színes** a színes szkenneléshez).
7. A vezérlőpult felkéri a másolandó dokumentum hosszának bevitelére. Használja a billentyűzet gombjait a dokumentum hosszának milliméterben (mm) való megadásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A Klón másolás üzemmód akkor is millimétert használja a kép méreteihez, ha a **Hüvelyk** lett kiválasztva a nyomtató általános beállításainál.

8. A vezérlőpult felkéri a másolandó dokumentum szélességének bevitelére. Használja a billentyűzet gombjait a dokumentum hosszának milliméterben (mm) való megadásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A dokumentum méretének módosításához nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot az aktuális méret törléséhez, majd használja a billentyűzetet a kívánt méret meghatározásához.

A dokumentum szkennelése után a nyomtatás automatikusan elkezdődik.

Másolás

Szkennelés

7

A fejezet tartalma:

- [Szkennelés áttekintése](#) a következő oldalon: 100
- [Dokumentumok betöltése szkenneléshez](#) a következő oldalon: 102
- [Szkennelés e-mailbe](#) a következő oldalon: 103
- [Szkennelés USB flash meghajtóra](#) a következő oldalon: 107
- [Szkennelés FTP-kiszolgálóra](#) a következő oldalon: 108
- [A Scan Dashboard használata](#) a következő oldalon: 109
- [Szkennelés a számítógépen található alkalmazásba](#) a következő oldalon: 114
- [Szkennelési lehetőségek beállítása](#) a következő oldalon: 117
- [E-mail címek felvétele a címjegyzékbe](#) a következő oldalon: 120
- [A FTP bejegyzések felvétele a címjegyzékbe](#) a következő oldalon: 124

Lásd még:

- [A szoftver telepítése](#) a következő oldalon: 41
- [Az MCC segédprogram telepítése](#) a következő oldalon: 48
- [Hálózati szkennelési beállítások megadása](#) a következő oldalon: 54

Szkennelés áttekintése

Minden nyomtatókonfiguráció képes a szkennelésre, és lehetővé teszi a szkennelést a Scan Dashboard (csak Windowsban) használatával egy USB tárolóeszköze és szoftveralkalmazásokba. Csak a hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkkal lehet e-mailbe vagy FTP-kiszolgálóra szkennelni, mert ehhez hálózati kapcsolat szükséges. A Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfiguráció nem képes a hálózatra csatlakozni. Azonban, ha rendelkezik e-mail szolgáltatással és USB-n keresztül csatlakozik a nyomtató, akkor szkennelhet egy számítógépes mappába, és a beszkennelt anyagot e-mail üzenethez csatolhatja.

Szkennelési módszerek

A szkennelést kezdeményezheti a nyomtató vezérlőpultjáról, a Scan Dashboard segédprogramból a számítógépről, vagy egy alkalmazásból a számítógépről. A szkennelési cél és a nyomtató csatlakoztatási típusától függően további beállításokat kell végezni a szkennelés megkezdése előtt. A szkennelési módszerek és az ezekhez szükséges beállítások alább találhatók.

Szkennelés a vezérlőpultról

A nyomtató vezérlőpultján a következőket teheti:

- **Szkennelés e-mailbe** (hálózati kapcsolat szükséges). Először be kell állítani az e-mail kiszolgálót a CentreWare IS-ben. A további információkért lásd: [Az SMTP e-mail kiszolgáló beállítása e-mailbe szkennelésre](#) a következő oldalon: 54. Ezután fel kell vennie e-mail címeket. Felvehet e-mail címeket a nyomtató címjegyzékébe a CentreWare IS-ből. A tudnivalókat az e-mail címek beállításáról lásd [E-mail címek felvétele a címjegyzékbe](#) a következő oldalon: 120.

Megjegyzés: A CentreWare IS web alapú felület, amely a webböngészőn keresztül teszi lehetővé a nyomtató kezelését, beállítását és felügyeletét. További információkért lásd [CentreWare Internet Services](#) a következő oldalon: 52.

- **Szkennelés gombnyomással.** (Csak Windows.) Ez a funkció lehetővé teszi, hogy szkennelhesse a nyomtató vezérlőpultjának Start gombjaival egy meghatározott célhelyre a számítógépen a Scan Dashboard segédprogramban meghatározott szkennelési beállítások használatával. Lásd [A Szkenneléshez nyomja meg funkció beállítása](#) a következő oldalon: 110.
- **Szkennelés FTP-kiszolgálóra** (hálózati kapcsolat szükséges). Be kell állítani az FTP-kiszolgáló adatait a nyomtató címjegyzékében. Lásd [FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele a CentreWare IS-ből](#) a következő oldalon: 124.
- **Szkennelés USB flash meghajtóra:** Nincs beállításra szükség.

Szkennelés a Scan Dashboardból

Megjegyzés: Az Scan Dashboard egy csak Windowsban használható segédprogram.

A Scan Dashboardból a következőket teheti:

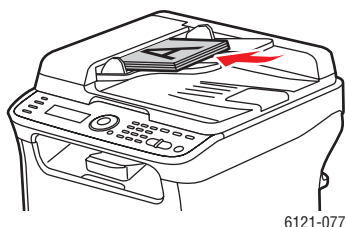
- **Szkennelés gombnyomással.** A Scan Dashboardban, a Szkenneléshez nyomja meg, egy egygombos szkennelési módszer, amely a Scan Dashboard Start gombjaihoz az előre meghatározott beállításokat használja. A a beállítási tudnivalókat lásd [A Szkenneléshez nyomja meg funkció beállítása](#) a következő oldalon: 110.
- **Szkennelés a számítógép mappájába.** Egy munka szkenneléséhez a beállítások mentése nélkül, lásd [Szkennelés egy mappába](#) a következő oldalon: 113. A beállítások hozzárendelését a Scan Dashboard üzemmód gombjaihoz lásd [Szkennelési mód gombok beállítása](#) a következő oldalon: 111.
- **Szkennelés a számítógép alkalmazásaiba.** Be kell állítania az alkalmazásba való szkennelést a Scan Dashboardban, ha egy gombbal szeretné elérni az alkalmazást a Scan Dashboardból, ellenkező esetben nincs szükség előzetes beállításokra. Az alkalmazásokba való szkennelés a Scan Dashboardban való beállításáról lásd a *Scan Dashboard Online Súgót*: A Scan Dashboardon kattintson a **Súgó** gombra.
- **Szkennelés a nyomtatóra.** Nincs előzetes beállításra szükség.
- **Szkennelés a Vágólapra.** Nincs előzetes beállításra szükség.

Szkennelés a számítógépen található alkalmazásba

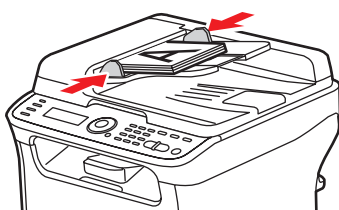
Nincs beállításra szükség a telepítéskor.

Dokumentumok betöltése szkenneléshez

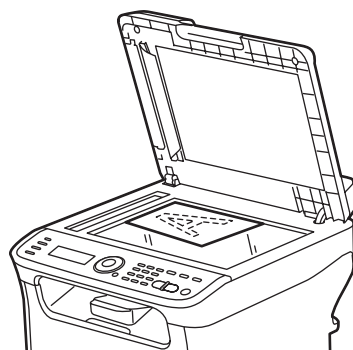
A szkennelésre váró eredeti dokumentumot az alábbiakban látható módon helyezze el.



6121-077



6121-078



6121-074

Automatikus dokuadagoló (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)

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

Megjegyzés: Ne töltsön be 35-nél több lapot egy szkennelési munkához az automatikus dokuadagolóba.

Dokuüveg

Emelje fel a nyomtató fedelét és helyezze az eredetit a **oldalával lefelé** a dokuüveg bal hátsó sarka irányába. Finoman csukja be a fedelet, hogy ne mozduljon el a szkennelendő dokumentum.

Szkennelés e-mailbe

A szakasz tartalma:

- **Az e-mail cím bevitele kézzel** a következő oldalon: 105
- **Egy e-mail cím kiválasztása a címjegyzékből** a következő oldalon: 106

Megjegyzések:

- A szkennelés e-mailbe funkció használatához be kell állítania a kimenő e-mail kiszolgálót (SMTP), amely kommunikál a nyomtatóval. Amennyiben még nem tette ezt meg, tekintse meg: **Az SMTP e-mail kiszolgáló beállítása e-mailbe szkennelésre** a következő oldalon: 54.
- A szkennelés e-mailbe egy hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációnál használható.

Szkennelés e-mailbe a nyomtató vezérlőpultjáról:

1. Helyezze el a szkennelendő dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba ahogy az az ábrán látható: **Dokumentumok betöltése szkenneléshez** a következő oldalon: 102.

Megjegyzés: Ha egy kétoldalas dokumentumot szkennel, használja a dokuüveget az automatikus dokuadagoló helyett, mert nem fog felszólítást kapni a lap megfordítására, ha az automatikus dokuadagolót használ.

2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
3. A nyomtató vezérlőpulton válassza a **Szkennel ide:** lehetőséget, ezután nyomja meg az **OK** gombot.
4. Tegye a következők egyikét:
 - Ha a Szkennel ide: E-mail az alapértelmezett, akkor nyomja meg az **OK** gombot.
 - Ha a Szkennel ide: beállítása valami más, akkor a lefele nyíl gombbal válassza ki az **E-mail** beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A címzett kiválasztásához tegye a következők egyikét:
 - A számbillentyűk segítségével írja be az e-mail címet. A részleteket lásd **Az e-mail cím bevitele kézzel** a következő oldalon: 105.
 - Ha az e-mail címet a címjegyzékből akarja kiválasztani, a lefele nyíl gombbal válassza ki a **Címjegyzék** menüpontot, és nyomja meg az **OK** gombot. Válassza ki vagy keresse meg a használni kívánt címet. További részletekért lásd **Egy e-mail cím kiválasztása a címjegyzékből** a következő oldalon: 106.
6. Nyomja meg a megfelelő **Start** gombot (**Start/F/F** a fekete-fehér vagy szürke, **Start/Színes** a színes szkenneléshez).

A nyomtató megkezdi dokumentumai szkennelését.

7. Ha a dokuüvegről szkennel, akkor a „Köv. oldal?” kérdésnél tegye a következők egyikét:

- Ha elkészült a szkenneléssel, nyomja meg újra a megfelelő **Start** gombot, hogy elküldje a szkennelt dokumentumot a célhelyre.
- Ha több oldalt szeretne szkennelni, nyissa ki a nyomtató fedelét, fordítsa meg az oldalt vagy helyezze el a következő oldalt, majd nyomja meg az **OK** gombot. A készülék beszkenne a dokumentumot. Ha elkészült az oldalak szkennelésével, nyomja meg a megfelelő **Start** gombot, hogy elküldje a szkennelt dokumentumot a célhelyre.

A szkennelt dokumentumok mellékletként lesznek e-mailben elküldve abban az alapértelmezett fájltypusban, melyet a Szkennelési alapértelmezés beállítási menüben állított be. Az alapértelmezett fájltypus megváltoztatásával kapcsolatban lásd [Szkennelt kép fájltypusának beállítása](#) a következő oldalon: 118.

Lásd még:

[Szkennelési lehetőségek beállítása](#) a következő oldalon: 117

[E-mail címek felvétele a vezérlőpultról](#) a következő oldalon: 120

Az e-mail cím bevitele kézzel

Ha egy szkennelt dokumentumot egy vagy két e-mail címre küld el, és nem írta be őket korábban a nyomtató címjegyzékébe, akkor szkenneléskor megadhatja őket a nyomtató vezérlőpultján.

E-mail cím bevitele a nyomtató vezérlőpultján, amikor e-mailbe szkennel:

1. Miután kiválasztotta a szkennelés e-mailbe funkciót, a menüben megjelenik egy boríték ikon azon sor elején, ahol megadhatja az e-mail címet. Az e-mail cím első karakterének alfanumerikus billentyűzetén való beviteléhez nyomja meg azt a gombot, amely megfelel az első karakter betűjének vagy szimbólumának. Például, ha az első karakter a „c” betű, nyomja meg a **2-es** gombot háromszor, amíg a „c” betű meg nem jelenik a menü címsorában. Várja meg, amíg a kurzor a következő pozícióba lép, majd adja meg a következő karaktert, és így tovább.
- Megjegyzés:** Amikor megnyom egy gombot a billentyűzeten, az végigléptet a hozzá tartozó betűkön és számokon, kezdve a kisbetűkkel, folytatva a számokkal, majd a nagybetűkkel. Ez a léptetés csak akkor működik, amikor a billentyűzet betű üzemmódban van, nem szám üzemmódban. Például, ha az **5-ös** gombot háromszor nyomja meg szám üzemmódban, akkor az eredmény „555”. Ha az **5-ös** gombot betű üzemmódban nyomja meg, akkor az eredmény egy kis L betű: l. Alapértelmezésben a billentyűzet betű üzemmódban van, amikor e-mail címeket ad meg az e-mail Név mezőjében.
2. Ha kihagyott egy karaktert, és vissza szeretne menni a beszúráshoz, nyomja meg a **Vissza nyíl** gombot ismételten, hogy a kurzort a kívánt helyre mozgassa, majd írja be a kívánt karaktert. Ahhoz, hogy visszalépjen oda, ahol abbahagyta a cím beírását, nyomja meg az **Előre nyíl** gombot ismételten, hogy a kurzort előre léptesse.
3. Egy karakter törléséhez nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot.
4. Egy pont (.) vagy @ szimbólum a címbe való beírásához nyomja meg az **1-es** gombot a billentyűzeten, hogy végigléptessen a karaktereken addig, amíg el nem éri a szükségeset.

Lásd még:

A vezérlőpult billentyűinek használata a következő oldalon: 148

Egy e-mail cím kiválasztása a címjegyzékből

1. Ha tudja az e-mail címzett személy vagy csoport gyorstárcsázó vagy csoportos tárcsázó bejegyzési számát, akkor a gyorstárcsázó vagy a csoportos tárcsázó készenléti jelnél:
 - a. Gépélje be a gyorstárcsázó/csoportos tárcsázó bejegyzés számát a billentyűzeten, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Erősítse meg, hogy a megjelenített bejegyzés az, amelyet szeretne, majd nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg az **OK** gombot újra.
 - c. A **Befejezésnél** nyomja meg az **OK** gombot.
2. Ha nem tudja a gyorstárcsázó vagy a csoportos bejegyzés számát, akkor megkeresheti azt:
 - a. A gyorstárcsázó/csoportos tárcsázó készenléti jelnél nyomja meg az **OK** gombot, majd a felfele nyíllal válassza ki a **Keresés** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot újra.
 - b. A Keresés menüben írja be a bejegyzés nevének első betűjét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha az elsőnél több betűt ad meg a névben, akkor a betűméretnek is egyeznie kell a névben (például az első betű nagy, a második kicsi stb.).

- c. Miután a nyomtató befejezte a keresést és megjelenítette a bejegyzések listáját, válassza ki a kívánt bejegyzést és nyomja meg az **OK** gombot.
- d. A **Befejezésnél** nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelés USB flash meghajtóra

Megjegyzés: Ezek az utasítások minden nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

Dokumentum szkennelése egy USB flash meghajtóra:

1. Helyezze el a szkennelendő dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba ahogy az az ábrán látható: **Dokumentumok betöltése szkenneléshez** a következő oldalon: 102.

Megjegyzés: Ha egy kétoldalas dokumentumot szkennel, használja a dokuüveget az automatikus dokuadagoló helyett, mert nem fog felszólítást kapni a lap megfordítására, ha az automatikus dokuadagolót használ.

2. Helyezze az USB flash meghajtót a nyomtató elején található USB-csatlakozóba.
3. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
4. Válassza ki a kívánt szkennelési beállításokat. Lásd **Szkennelési lehetőségek beállítása** a következő oldalon: 117.
5. Nyomja meg a megfelelő **Start** gombot (**Start/F/F** a monokróm, **Start/Színes** a színes szkenneléshez).

A nyomtató beszkennei a dokumentumot.

6. Ha a dokuüvegről szkennel, akkor a „Köv. oldal?” kérdésnél tegye a következők egyikét:
 - Ha elkészült a szkenneléssel, nyomja meg újra a megfelelő **Start** gombot, hogy elküldje a szkennelt dokumentumot a célhelyre.
 - Ha több oldalt szeretne szkennelni, nyissa ki a nyomtató fedelét, fordítsa meg az oldalt vagy helyezze el a következő oldalt, majd nyomja meg az **OK** gombot. A készülék beszkennei a dokumentumot. Ha elkészült az oldalak szkennelésével, nyomja meg a megfelelő **Start** gombot, hogy elküldje a szkennelt dokumentumot az USB eszközre.

Lásd még:

Szkennelési lehetőségek beállítása a következő oldalon: 117

Szkennelés FTP-kiszolgálóra

Megjegyzések:

- Ezek az utasítások egy hálózathoz csatlakozó Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.
- Ha még nem állította be az FTP-kiszolgáló címeit a nyomtatóhoz, lásd **A FTP bejegyzések felvétele a címjegyzékbe** a következő oldalon: 124.

Szkennelés FTP kiszolgálóra:

1. Helyezze el a szkennelendő dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba ahogy az az ábrán látható: **Dokumentumok betöltése szkenneléshez** a következő oldalon: 102.

Megjegyzés: Ha egy kétoldalas dokumentumot szkennel, használja a dokuüveget az automatikus dokuadagoló helyett, mert nem fog felszólítást kapni a lap megfordítására, ha az automatikus dokuadagolót használ.

2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
3. A Szkennelés ide: készenléti jelnél nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **FTP** kiválasztásához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A gyorstárcsázó készenléti jelnél adja meg a kívánt FTP-kiszolgáló gyorstárcsázó bejegyzési számát, majd nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg az **OK** gombot újra.
5. Erősítse meg, hogy a megjelölt cél az, amelyet szeretne, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a kívánt **Start** gombot a szkennelés elindításához.
A nyomtató beszkennele a dokumentumot.
7. Ha a dokuüvegről szkennel, akkor a „Köv. oldal?” kérdésnél tegye a következők egyikét:
 - Ha elkészült a szkenneléssel, nyomja meg újra a megfelelő **Start** gombot, hogy elküldje a szkennelt dokumentumot a célhelyre.
 - Ha több oldalt szeretne szkennelni, nyissa ki a nyomtató fedelét, fordítsa meg az oldalt vagy helyezze el a következő oldalt, majd nyomja meg az **OK** gombot. A készülék beszkennele a dokumentumot. Ha elkészült az oldalak szkennelésével, nyomja meg a megfelelő **Start** gombot, hogy elküldje a szkennelt dokumentumot a célhelyre.

Lásd még:

Szkennelési lehetőségek beállítása a következő oldalon: 117

A Scan Dashboard használata

A szakasz tartalma:

- [A Scan Dashboard beállítása](#) a következő oldalon: 109
- [Szkennelés a számítógépre a Szkenneléshez nyomja meg funkcióval](#) a következő oldalon: 111
- [Szkennelés egy mappába](#) a következő oldalon: 113

Megjegyzések:

- Az Scan Dashboard egy csak Windowsban használható segédprogram.
- Ezek az eljárások feltételezik, hogy a Scan Dashboard telepítve van a számítógépére. A Scan Dashboard automatikusan települ, amikor telepíti a Windowshoz való szkennert illesztőprogramot. A Windows illesztőprogramjainak telepítéséről szóló tudnivalókat lásd [Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - Hálózat](#) a következő oldalon: 41, a hálózati kapcsolattal rendelkező Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkhoz. Az USB csatlakozást használó Phaser 6121MFP/S és Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál lásd [Illesztőprogramok telepítése a Windowshoz - USB](#) a következő oldalon: 44.

A Scan Dashboard beállítása

Megjegyzések:

- Az Scan Dashboard egy csak Windowsban használható segédprogram.
- A Scan Dashboard beállításáról szóló részletes tudnivalókat lásd a *Scan Dashboard Online Súgóban*: nyissa meg a Scan Dashboardot, majd kattintson a **SÚGÓ** gombra.

A Scan Dashboardból több célhelyre is szkennelhet a Scan Dashboard gombjaihoz rendelt beállítások használatával. Például hozzárendelhet beállításokat a Scan Dashboard Start és Szkennelési mód gombjaihoz, és alkalmazásokat indíthat el az Alkalmazás indítása gombok használatával.

A nyomtató vezérlőpultjának Start gombjai a beállított célhelyre fognak szkennelni, amikor kiválasztja a **Szkennel ide: PC** beállítást a nyomtató vezérlőpultján, majd megnyomja a kívánt Start gombot.

A Szkenneléshez nyomja meg funkció beállítása

Megjegyzés: Ezek az utasítások minden nyomtatókonfigurációra és csatlakozási módra vonatkoznak.

Hozzárendelhet szkennelési beállításokat a Scan Dashboard Start gombjaihoz, így használhatja a Szkenneléshez nyomja meg funkciót a Scan Dashboard Start gombjaival és azok vezérlőpultos megfelelőivel. Egyszer kell mindkettőt beállítani, mert a Scan Dashboardhoz rendelt beállítások automatikusan hozzárendelődnek a nyomtató vezérlőpultjának Start gombjaihoz minden alkalommal, amikor kiválasztja a Szkennel ide: PC beállítást a nyomtató vezérlőpultján.

A Szkenneléshez nyomja meg funkció beállítása:

1. Ha nem telepítette a szkennер illesztőprogramot és a segédprogramokat, akkor először ezt tegye meg. A további információkért lásd **A szoftver telepítése** a következő oldalon: 41.
 2. Nyissa meg Scan Dashboardot: A **Start** menüből válassza a **Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard** tételt.
 3. A Scan Dashboardon kattintson a **Beállítások** gombra.
 4. Kattintson a **Szkenneléshez nyomja meg** fülre, ha az még nincs kiválasztva. Az alsó sorban kattintson annak a műveletnek a gombjára, melyet végre szeretne hajtani a nyomtató vezérlőpultján levő **Start/F/F** gomb vagy a Scan Dashboard **Start/F/F** gombjának megnyomásakor.
 5. A felső sorban kattintson annak a műveletnek a gombjára, melyet végre szeretne hajtani a nyomtató vezérlőpultján levő **Start/Színes** gomb vagy a Scan Dashboard **Start/Színes** gombjának megnyomásakor.
 6. Kattintson az **OK** gombra.
 7. A Scan Dashboard Szkennelési módok részében kattintson a Start/F/F gombhoz rendelt üzemmód gombra.
 8. A TWAIN párbeszédablakban tegye a következők valamelyikét:
 - Ha az USB-n keresztül csatlakozik a nyomtató, válassza ki a **Helyi szkennер (USB)** beállítást.
 - Ha a nyomtatója egy hálózatra csatlakozik, válassza a **Hálózati szkennер** beállítást.
 9. A Scan Dashboardról történő Start gombra kattintással induló egygombos szkenneléshez válassza ki a **Ne jelenítse meg ezt a párbeszédablakot TWAIN illesztőprogram indításakor** jelölőmezőt.
- Megjegyzés:** Ha azt választotta, hogy ne jelenjen meg ez a párbeszédablak, csak akkor jelenítheti meg újra, ha újrategyíti a szkennер illesztőprogramot.
10. Kattintson az **OK** gombra. Megjelenik a Dokumentum szkennelésé párbeszédpanel.
 11. A Szkennер beállítások részben válassza ki a kívánt szkennelési beállításokat.
 12. A Cél részben, a megfelelő mezőkben válassza ki a fájlformátumot, az alapértelmezett fájlnevet és a célmappát, ahova a szkennelt dokumentumokat szeretné helyezni.

13. Kattintson a **Beállítások mentése és bezárás** gombra.
14. Ismételje meg a 7-13. lépéseket a Start/Színes gombhoz.

A Scan Dashboard Start gombjaihoz rendelt beállítások a nyomtató vezérlőpultján levő megfelelő gombokhoz is hozzárendelődnek.

Szkennelési mód gombok beállítása

Megjegyzés: Ezek az utasítások minden nyomtatókonfigurációra és csatlakozási módra vonatkoznak.

Rendeljen szkennelési beállításokat a Scan Dashboard Szkennelési mód gombjaihoz és mentese is el őket, hogy a gyakran használt célhelyekre gyorsan menteni tudjon. Kézzel is szkennelhet a szkenneléskor kiválasztott beállításokkal. A szkennelési beállítások kiválasztásáról szóló bővebb tájékoztatásért lásd [Szkennelési lehetőségek beállítása](#) a következő oldalon: 117.

Szkennelési beállítások hozzárendelése a Szkennelési mód gombhoz:

1. Ha nem telepítette a szkennert illesztőprogramot és a segédprogramokat, akkor először ezt tegye meg. A további információkért lásd [A szoftver telepítése](#) a következő oldalon: 41.
2. Nyissa meg Scan Dashboardot: A **Start** menüből válassza a **Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard** tételt.
3. A Szkennelési módok részben kattintson a beállítani kívánt gombra.

Megjegyzés: Figyeljen arra, ha az egyik Start gombhoz már korábban hozzárendelt Szkennelési mód gombhoz beállításokat rendel és el is menti azokat, akkor az ahhoz a Start gombhoz tartozó beállítások is megváltoznak.

4. Kattintson a kívánt Szkennelési mód gombra.
5. A Xerox Phaser 6121MFP TWAIN párbeszédablakban válassza ki a nyomtató csatlakozási módjának megfelelő szkennert beállítást (hálózati vagy USB) majd kattintson az **OK** gombra.
6. A megjelenő Szkennert párbeszédablakban válassza ki a szkennelési beállításokat a Szkennelési mód gomb számára, majd kattintson a **Beállítások mentése és bezárás** gombra.

Megjegyzés: A Scan Dashboard beállításáról további információkért kattintson a párbeszédablak **Súgó** gombjára, hogy megjelenjen a *Scan Dashboard Online Súgó*.

Szkennelés a számítógépre a Szkenneléshez nyomja meg funkcióval

A Scan Dashboard Szkenneléshez nyomja meg funkciója lehetővé teszi, hogy számos számítógépes célhelyre szkenneljen a nyomtatóról vagy a Scan Dashboardból. A Szkenneléshez nyomja meg funkció célja lehet egy mappa a számítógépen, a Windows vágólapja, egy alkalmazás a számítógépen vagy egy másik nyomtató a hálózaton.

A Szkenneléshez nyomja meg használata előtt hozzá kell rendelnie a szkennelési beállításokat a nyomtató vezérlőpultjának Start gombjaihoz. Amennyiben még nem tette ezt meg, tekintse meg: [A Szkenneléshez nyomja meg funkció beállítása](#) a következő oldalon: 110.

Szkenneléshez nyomja meg funkció a vezérlőpultról

Szkenneléshez nyomja meg funkció használata a nyomtató vezérlőpultjáról:

1. Helyezze a szkennelendő dokumentumot az automatikus dokuadagolóba vagy helyezze a dokuüvegre.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
3. A menünek ekkor ki kell jelölnie a **Szkennel ide** funkciót. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza a **Szkennel ide: PC** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Nyomja meg azt a **Start** gombot, amelyhez a használni kívánt szkennelési beállítás és célmappa van beállítva.
6. Menjen a számítógépéhez a szkennelési folyamat folytatásához. Egy Xerox Phaser 6121MFP TWAIN párbeszédablak jelenik meg a számítógépen, és felkéri, hogy válasszon ki egy szkennert.
7. Tegye a következők egyikét:
 - Ha az USB-n keresztül csatlakozik a nyomtató, válassza ki a **Helyi szkennер (USB)** beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
 - Ha egy hálózaton keresztül csatlakozik a nyomtató, válassza ki a **Hálózati szkennер** beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A választás tartós rögzítéséhez válassza ki a **Ne jelenítse meg ezt a párbeszédablakot indításkor** jelölőmezőt. Ha azt választotta, hogy ne jelenjen meg ez a párbeszédablak, csak akkor jelenítheti meg újra, ha újrategyíti a szkennер illesztőprogramot.

A nyomtató beszkennele a dokumentumot a Szkenneléshez nyomja meg funkció beállításánál megadott célmappába.

Szkenneléshez nyomja meg funkció használata a Scan Dashboardból

Indítás a Scan Dashboardból:

1. Helyezze a szkennelendő dokumentumot az automatikus dokuadagolóba vagy helyezze a dokuüvegre.
2. Indítsa el a Scan Dashboardot: A **Start** menüből válassza a **Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard** tételt.
3. A Scan Dashboardból kattintson arra a Start gombra, amelyhez a használni kívánt szkennelési beállítás és célmappa van beállítva.
4. A megjelenő Xerox Phaser 6121MFP TWAIN párbeszédablakban tegye a következők egyikét:
 - Ha az USB-n keresztül csatlakozik a nyomtató, válassza ki a **Helyi szkennер (USB)** beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
 - Ha egy hálózaton keresztül csatlakozik a nyomtató, válassza ki a **Hálózati szkennер** beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A választás tartós rögzítéséhez válassza ki a **Ne jelenítse meg ezt a párbeszédablakot indításkor** jelölőmezőt. Ha azt választotta, hogy ne jelenjen meg ez a párbeszédablak, csak akkor jelenítheti meg újra, ha újrategyíti a szkennер illesztőprogramot.

A nyomtató beszkennele a dokumentumot a Szkenneléshez nyomja meg funkció beállításánál megadott célmappába.

Szkennelés egy mappába

Ezek az utasítások a Scan Dashboardból a Szkennelési mód gombok használatával történő szkennelésre vonatkoznak.

Szkennelés egy mappába a Scan Dashboardból:

1. Indítsa el a Scan Dashboardot: A **Start** menüből válassza a **Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > Scan Dashboard > Phaser 6121MFP Scan Dashboard** tételt.
2. A Scan Dashboard Szkennelési módok részében tegye a következők egyikét:
 - Egy kép szkenneléséhez kattintson a **Kép szkennelése** gombra.
 - Egy dokumentum szkenneléséhez kattintson a **Dokumentum szkennelése** gombra.
3. A megjelenő párbeszédablakban válassza ki, hogy milyen módon csatlakozik a nyomtató a számítógéphez:
 - **Helyi szkennér (USB)**
 - **Hálózati szkennér**
4. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A választás tartós rögzítéséhez válassza ki a **Ne jelenítse meg ezt a párbeszédablakot indításkor** jelölőmezőt. Ha azt választotta, hogy ne jelenjen meg ez a párbeszédablak, csak akkor jelenítheti meg újra, ha újrategyíti a szkennér illesztőprogramot.

5. A megjelenő Szkennelési párbeszédablak Cél részében kattintson a **Tallózás** gombra, és válassza ki a célmappát. Tegye meg a többi, szükséges szkennelési beállítást.
6. A szkennelés elindításához kattintson a **Szkennelés** gombra.
7. A beállítások mentéséhez kattintson a **Beállítások mentése és bezárás** gombra.

Megjegyzés: A nyomtató a megadott kimeneti célhelyre szkenneli a dokumentumokat. Az alapértelmezés a Windows felhasználói beállításában szereplő Dokumentumok mappája.

Szkennelés a számítógépen található alkalmazásba

A szakasz tartalma:

- **Szkennelés egy Windows alkalmazásba – USB (TWAIN vagy WIA)** a következő oldalon: 114
- **Szkennelés egy Windows alkalmazásba - Hálózat** a következő oldalon: 115
- **Szkennelés egy Macintosh OS X alkalmazásba – Hálózat** a következő oldalon: 115
- **Szkennelés egy Macintosh OS X alkalmazásba – USB** a következő oldalon: 116

A képeket a szkennerből közvetlenül Windows vagy Macintosh alkalmazásokba importálhatja. A nyomtató csatlakozhat egy USB kábelrel a számítógéphez, vagy Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfiguráció esetén hálózati kapcsolattal.

Szkennelés egy Windows alkalmazásba – USB (TWAIN vagy WIA)

Megjegyzés: A Microsoft Office 2007 és 2008 alkalmazásba történő szkennelés az itt ismertetett lépésektől egy kicsit eltérő lehet.

Képek importálása Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 és Windows Vista alkalmazásba:

1. Nyissa meg a fájlt, amelyben el kívánja helyezni a képet.
2. Az alkalmazás menüjében válassza a kép beszerzését kínáló menüpontot. Ha például Microsoft Word (Office 2003 és korábbi) dokumentumban kívánja a képet elhelyezni:
 - a. Kattintson a **Beszúrás** menüpontra, válassza ki a **Kép** menüpontot, majd válassza ki a **Lapolvasóból vagy fényképezőgépből** menüpontot.
 - b. A párbeszédablak Eszköz mezőbe válassza ki a **Phaser 6121MFP TWAIN** lehetőséget.
 - c. Kattintson a **Speciális beszúrás** gombra.
 - d. A megjelenő párbeszédben, jelölje ki a **Helyi szkennert (USB)** beállítást, és kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Az alkalmazásba való következő szkenneléskor automatikus használhatja a beállítást és a átugorhatja a párbeszédablakot, ha a **Ne jelenjen meg ez a párbeszédablak induláskor** jelölőmezőt.

Megjelenik a Phaser 6121 MFP TWAIN párbeszédablak.

3. A Papírforrás mezőben válassza ki a megfelelő forrást: **Dokuüveg** vagy **Dokuadagoló**.
4. Válassza ki a szükséges papírtípust, a szkennelési típusát, a felbontást és a skálát a megfelelő mezőkben.

Megjegyzés: A TWAIN beállításokról további információt kaphat, ha a **kérdőjel** ikonra kattint a párbeszédablakban, hogy megjelenítse az online súgót.

5. Kattintson az **Előnézet** gombra. Ha elégedett az eredménnyel, kattintson a **Szkennelés** gombra. Ellenkező esetben végezze el a kívánt módosításokat, majd kattintson az **Előnézet** gombra, majd kattintson újra a **Szkennelés** gombra.

A nyomtató beszkenne a dokumentumot, és a kép az alkalmazásba kerül.

Szkennelés egy Windows alkalmazásba - Hálózat

Megjegyzés: A nyomtatónak hálózati kapcsolattal kell rendelkeznie a számítógéphez.

1. Nyissa meg a fájlt, amelyben el kívánja helyezni a képet.
2. Az alkalmazás menüjében válassza a kép beszerzését kínáló menüpontot. Ha például Microsoft Word (Office 2003 és korábbi) dokumentumban kívánja a képet elhelyezni:
 - a. Kattintson a **Beszúrás** menüpontra, válassza ki a **Kép** menüpontot, majd válassza ki a **Lapolvasóból vagy fényképezőgépből** menüpontot.
 - b. A Készülék mezőben válassza ki a **Phaser 6121MFP Hálózati szkennер** beállítást.
 - c. Kattintson a **Speciális beszúrás** gombra.
 - d. A megjelenő párbeszédablakban kattintson az **OK** gombra.
3. A Hálózati szkennер párbeszédablakban a Papírforrás mezőből válassza ki a **Síkágyas** vagy a **Dokuadagoló** beállítást.
4. Ha szükséges, adja meg a többi szkennерbeállítást is.
5. Tegye a következők egyikét:
 - Ha a dokuadagolót választja, akkor a párbeszédablak alsó részén levő Oldalméret mezőben válassza ki az eredeti méretét.
 - Ha a Síkágyas lehetőséget választotta, kattintson az **Előnézet** gombra a szkennelt oldal előnézetéhez. Az előnézet befejeződése után módosíthatja a végső szkennelés oldalméretét az egyik **saroknégyzetre kattintva** (a saroknégyzet barnáról zöldre vált) és a kontúrt a kívánt méretre húzva.

6. Kattintson a **Szkennelés** gombra.

A nyomtató beszkennele a dokumentumot, és a kép az alkalmazásba kerül.

Szkennelés egy Macintosh OS X alkalmazásba – Hálózat

Egy kép szkennelése egy fájlba a hálózaton keresztül Macintosh OS X-re:

1. Nyissa meg az **Image Capture** (Képrögzítő) alkalmazást.

Megjegyzés: Más TWAIN alkalmazások, például az Adobe Photoshop is használható.

2. A Devices (Eszközök) menüből válassza ki az **Browse Devices** (Eszközök tallózása) lehetőséget.
3. Válassza ki a **Phaser 6121MFP** eszközt, majd kattintson a **Use TWAIN UI** (TWAIN UI használata) gombra a jobb oldalon.
4. A Letöltés ide: legördülő menüből válassza ki a kívánt helyet.
5. Szükség esetén módosítsa a **Név** és a **Formátum** opciókat a kívánt beállításokra.
6. Kattintson az alsó részen levő **Szkennelés** gombra.

Megjegyzés: Egy ablak fog megjelenni a Szkennер IP-cím kiválasztó segédprogram használatáról, amely a következő helyen található a Mac-en:

/Library/Application Support/Xerox/Phaser 6121MFP/Phaser 6121MFP Scanner IP Address Selector.app

Az ablak jövőbeli eltüntetéséhez válassza ki a **Ne mutassa többé ezt az üzenetet.** jelölőmezőt az ablak alsó részén.

7. Megjelenik a TWAIN párbeszédpanel. A Papírforrás legördülő menüből válassza ki a megfelelő papírforrást:

- **Dokuüveg**
- **Dokuadagoló**

Megjegyzés: Amikor a dokuadagolót választja ki papírforrásként, akkor is csak egy lapos szkennelést végez a nyomtató.

8. Szükség esetén válassza ki a többi szkennerbeállítást. További információkat az ablak **Súgó** gombjára kattintva az online súgóban találhat.
9. Kattintson a **Szkennelés** gombra.

A nyomtató beszkennezi a dokumentumot, és a kép a megadott helyre kerül.

Szkennelés egy Macintosh OS X alkalmazásba – USB

Egy kép szkennelése egy fájlba USB-n keresztül Macintosh OS X-re:

1. Nyissa meg az **Image Capture** (Képrögzítő) alkalmazást.

Megjegyzés: Más TWAIN alkalmazások, például az Adobe Photoshop is használható.

2. Az eszköz szkennelő ablaka automatikusan megjelenik, és megkezdődik a dokumentum előnézeti szkennelése.

Megjegyzés: A Szkennelési mód: a legördülő menü alapértelmezett beállítása **Síkágys**, és ez nem változtatható. A dokumentumok beszkennehetők az automatikus dokuadagolóból, de csak egy lapos szkennelés végezhető.

3. A **Szkennelés mappába:** mezőből válassza ki a kívánt helyet.
4. Ha szükséges, adja meg a többi szkennerbeállítást is.
5. A bal oldali képelőnézeti panelen kattintson és húzza a kiválasztást a szkennelni kívánt területre.

Megjegyzés: Az alsó részen levő **Szkennelés** gomb nem lesz aktív addig, amíg ki nem választja a területet.

6. A szkennelés indításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.

A nyomtató beszkennezi a dokumentumot, és a kép a megadott helyre kerül.

Szkennelési lehetőségek beállítása

A szakasz tartalma:

- [Az alapértelmezett szkennelési beállítások módosítása](#) a következő oldalon: 117
- [Szkennelési beállítások kiválasztása egyetlen munkához](#) a következő oldalon: 119

Az alapértelmezett szkennelési beállítások módosítása

A szakasz tartalma:

- [Szkennelés felbontásának beállítása](#) a következő oldalon: 117
- [Szkenzelt kép fájl típusának beállítása](#) a következő oldalon: 118
- [Eredeti dokumentumtípus beállítása](#) a következő oldalon: 118
- [Az alapértelmezett szkennelési cél beállítása](#) a következő oldalon: 119

Az alapértelmezett beállítások teljes listáját itt találhatja: [Szkennelési alapbeállítások menü](#) a következő oldalon: 166.

Szkennelés felbontásának beállítása

A szkennelt kép tervezett felhasználásától függően beállíthatja a szkennelési felbontást. A szkennelés felbontása hatással van a kapott fájl méretére és a kép minőségére egyaránt. Minél nagyobb a szkennelési felbontás, annál nagyobb a fájl mérete.

Szkennelés felbontásának kiválasztása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot az **Szken alapb.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Felbontás** mezőben nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válasszon egyet az alábbi lehetőségek közül, majd nyomja meg az **OK** gombot:
 - **150 dpi:** (gyári alapbeállítás) A legalacsonyabb felbontást és a legkisebb fájl méretet eredményezi.
 - **300 dpi:** Közepes felbontást és közepes fájl méretet eredményez.

Megjegyzés: Magasabb felbontást a Scan Dashboardból elérhető TWAIN szkennel-illesztőprogram használatával érhet el. A további információkért lásd [A Scan Dashboard használata](#) a következő oldalon: 109.

Szkennelt kép fájltypusának beállítása

A szkennelt kép mentési fájltypusának meghatározása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot az **Szken alapb.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefele nyíl gombbal válassza ki a **Fájlformátum** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A következő fájltypusok egyikét jelölje ki:
 - TIFF
 - PDF (gyári alapbeállítás)
 - JPEG
5. Nyomja meg az **OK** gombot.

Eredeti dokumentumtípus beállítása

A szkennelendő eredeti típusának beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot az **Szken alapb.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefele nyíllal válassza ki az **Eredeti dok típ.** menüpontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a szkennelendő tartalom típusát:
 - **Vegyes:** Szöveg képekkel vagy fotókkal.
 - **Szöveg:** Csak szöveg.
 - **Fotó:** Csak fényképek.
5. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az alapértelmezett szkennelési cél beállítása

Az alapértelmezett szkennelési cél az a cél, amely a **Szkennel ide:** készenléti jelet követi a Szkennelési menü felső részén.

Az alapértelmezett szkennelési cél beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
2. Nyomja meg a **Lefelé nyíl** gombot az **Szken alapb.** menüpont eléréséhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefele nyíllal léptessen a **Szkennel ide:** menüpontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a kívánt alapértelmezett célt:
 - **E-mail:** A szkennelt dokumentumot a meghatározott e-mail címre küldi (Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfiguráció szükséges hálózati csatlakozással).
 - **PC: Szken kezelőf.** (csak Windows): A szkennelt dokumentumot a számítógépen levő Scan Dashboard alkalmazáshoz küldi.
 - **USB eszköz:** A szkennelt dokumentumot a nyomtatóhoz csatlakoztatott USB flash meghajtóra küldi.
 - **FTP:** A szkennelt dokumentumot egy FTP-kiszolgáló címére küldi (Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfiguráció szükséges hálózati csatlakozással).
5. Nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelési beállítások kiválasztása egyetlen munkához

A szkennelés beállításának ideiglenes megváltoztatása a szkennelt kép e-mailben való küldéséhez:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
2. Válassza ki a szkennelés célhelyét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Lefelé nyíl** gomb megnyomásával lefele görgeti a menüpontokat. Válassza ki a módosítandó beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Módosítsa a kiválasztott beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A beállítási lehetőségek listáját lásd **Szkennelési menü - Főmenü** a következő oldalon: 165.

5. A szkennelést a kívánt **Start** gomb megnyomásával indíthatja el.

E-mail címek felvétele a címjegyzékbe

A szakasz tartalma:

- [E-mail címek felvétele a vezérlőpultról](#) a következő oldalon: 120
- [E-mail címek felvétele egy csoporthoz a vezérlőpultról](#) a következő oldalon: 120
- [E-mail címek felvétele a CentreWare IS-ből](#) a következő oldalon: 121
- [E-mail címek felvétele egy csoporthoz a CentreWare IS-ből](#) a következő oldalon: 121
- [E-mail címek felvétele az MCC-ből](#) a következő oldalon: 122
- [E-mail címek felvétele egy csoporthoz az MCC-ből](#) a következő oldalon: 123

A nyomtató képes tárolni az e-mail címeket és FTP-kiszolgáló célhelyeket a címjegyzékében. Bejegyzéseket vehet fel a címjegyzékbe a nyomtató vezérlőpultjának gombjainak használatával, a CentreWare IS használatával, vagy ha USB-n csatlakozik a nyomtató, akkor az MCC használatával (csak Windows). A leggyorsabb módszer a bejegyzések felvételére a CentreWare IS használata.

E-mail címek felvétele a vezérlőpultról

E-mail cím hozzáadása egy gyorstárcsázási bejegyzéshez a nyomtató vezérlőpultjáról:

1. A nyomtató vezérlőpultjának bal oldalán nyomja meg a **Címjegyzék** gombot.
2. A **Bej. megt/szerk.** menüpontnál nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az **Új bej.** menüpontban nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Gyorstárcsázás** sorban használja a billentyűzetet egy szabad bejegyzésszám beírásához (01-től 220-ig).
Ha a bejegyzésszám már foglalt, a „Nem áll rendelkez.” felirat jelenik meg. Ha ez történne, próbálja a következő számot.
5. Ha a beírt szám szabad, a kijelzőn a "[00]# elérhető" felirat jelenik meg. Nyomja meg az **OK** gombot.
6. A billentyűzet használatával a **Név** mezőbe írja be a nevet. Használja a jobbra nyilat a szükséges szöközők beviteléhez. (A billentyűzet használatáról lásd [A vezérlőpult billentyűinek használata](#) a következő oldalon: 148.)
7. A lefele nyíllal válassza ki az **Cím típus** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A lefele nyíllal válassza ki az **E-mail cím** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Az e-mail cím beírásához használja a billentyűzetet. Ha befejezte, kattintson az **OK** gombra.
10. A címjegyzék menü elhagyásához nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot addig, amíg el nem éri a kívánt menüt.

E-mail címek felvétele egy csoporthoz a vezérlőpultról

E-mail cím hozzáadása egy csoport hívási bejegyzéshez a nyomtató vezérlőpultjáról:

1. A nyomtató vezérlőpultjának bal oldalán nyomja meg a **Címjegyzék** gombot.
2. A **Bej. megt/szerk.** menüpontnál nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az **Új bej.** menüpontban nyomja meg az **OK** gombot.

4. A **Csoport hívás** sorban használja a billentyűzetet egy szabad bejegyzésszám beírásához (01-től 20-ig).
Ha a bejegyzésszám már foglalt, a „Nem áll rendelkez.” felirat jelenik meg. Ha ez történne, próbálja a következő számot.
5. Ha a beírt szám szabad, a kijelzőn a "[00]# elérhető" felirat jelenik meg. Nyomja meg az **OK** gombot.
6. A billentyűzet használatával a **Név** mezőbe írja be a nevet. Használja a jobbra nyilat a szükséges szóközhöz beviteléhez. (A billentyűzet használatáról lásd **A vezérlőpult billentyűinek használata** a következő oldalon: 148.)
7. A lefele nyíllal válassza ki az **Cím típus** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A lefele nyíllal válassza ki az **E-mail cím** menüpontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Az e-mail cím beírásához használja a billentyűzetet. Ha befejezte, kattintson az **OK** gombra.
10. A címjegyzék menü elhagyásához nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot addig, amíg el nem éri a kívánt menüt.

E-mail címek felvétele a CentreWare IS-ből

E-mail címek felvétele a CentreWare IS-ből:

1. Nyissa meg a számítógépen a böngészőprogramot, és írja be a nyomtató IP-címét a címsorba. (Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, lásd **A nyomtató IP-címének megkeresése** a következő oldalon: 40.)
2. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra a CentreWare IS oldalon. Jelszóra nincs szükség.
3. Kattintson a **Fax/Email** fülre.
A Speed Dial List (Gyorstárcsázási lista) oldala megjeleníti a gyorstárcsázási bejegyzéseket. A 001 és 220 közötti gyorstárcsázási bejegyzések faxszámok és e-mail címek tárolására szolgálnak.
4. Lépjen az első üres mezőre. A jobb oldalon kattintson a **Create** (Létrehozás) gombra.
5. A bejegyzés típusának kiválasztására szolgáló mezőben válassza az **Email** beállítást, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
6. Adja meg a személy nevét és e-mail címét a megfelelő mezőkben.
7. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

E-mail címek felvétele egy csoporthoz a CentreWare IS-ből

Csoportos hívási bejegyzések létrehozása:

1. Nyissa meg a számítógép webböngészőjét, és adja meg a nyomtató IP-címét a cím mezőben. (Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, lásd **A nyomtató IP-címének megkeresése** a következő oldalon: 40.)
2. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra a CentreWare IS oldalon. Jelszóra nincs szükség.
3. Kattintson a **Fax/Email** fülre.
4. A bal oldalon lévő navigációs panelen kattintson a **Group Dial Settings** (Csoporthívási beállítások) elemre.

5. A Group Dial List (Csoportoshívási lista) Action (Művelet) oszlopában az első szabad csoportnál kattintson a **Create** (Létrehozás) gombra.

Megjegyzés: A csoportok neve 01, 02, 03 stb., hacsak meg nem változtatja.

6. A bejegyzés típusának kiválasztására szolgáló mezőben válassza az **Email** beállítást, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. A Group Dial Name (Csoporthívás neve) mezőbe írja be a csoport **nevét**.
8. A Speed Dial (Gyorstárcsázás) mezőben a csoporthoz adható bejegyzések bal oldalán, a Button (Gomb) oszlopban lesz egy jelölőmező. A csoportba felvenni kívánt bejegyzések jelölőnégyzetét jelölje be.
9. Görgessen le az oldal aljára, és kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
Látnia kell az új csoportot itt: Group Dial List (Csoporthívási lista).

Megjegyzések:

- Később szerkesztheti a gyorstárcsázási csoport tagságát (vagy a csoport nevét) a Group Dial Listre (Csoportos tárcsázás lista) navigálva a fent leírt módon; kattintson az itt levő csoport **Modify** (Módosítás) gombjára, végezze el a módosításokat, majd kattintson az oldal alján levő **Next** (Tovább) gombra.
- Törölheti a gyorstárcsázási csoportot úgy, hogy a **Delete** (Törlés) gombra kattint a Group Dial Listben (Csoportos hívás lista), majd a jóváhagyáshoz a **Yes** (Igen) gombra kattint.

E-mail címek felvétele az MCC-ből

Megjegyzés: Az MCC egy csak Windowson használható segédprogram, amely USB kapcsolatot igényel a nyomtató és a számítógép között.

E-mail címek felvétele az MCC-ből:

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató be van kapcsolva és csatlakoztatva van a számítógépéhez.
2. Számítógépéről indítsa el a **Start > Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC** programot.
3. Az MCC-ben kattintson a **Csatlakozás** ikonra (az első ikon a sorban).
4. Kattintson a **Letöltés** ikonra (az utolsó ikon a sorban).
5. A bal oldali navigációs panelen kattintson a **Címjegyzék** melletti plusz (+) jelre a kinyitáshoz.
6. Nyissa ki a **Gyorstárcsázás** menüt, majd kattintson a **Fax/Email** lehetőségre.
A 001 és 220 közötti gyorstárcsázási bejegyzések faxszámok és e-mail címek tárolására szolgálnak.
7. Az MCC ablak jobb oldalán kattintson az **Új kapcsolat** gombra.
8. A Típus részben válassza ki az **E-mail** lehetőséget, majd a következő részben írja be a bejegyzés nevét. A Cím mezőben adja meg az e-mail címet.
9. A bejegyzés a gyorstárcsázási csoporthoz való adásához a Csoporthoz ad részben válassza ki a kívánt csoport jelölőmezőjét.
10. Kattintson az **OK** gombra.

11. Az új bejegyzések a nyomtatóra való feltöltéséhez kattintson a **Feltöltés** ikonra (harmadik a sorban). Felkérés esetén kattintson az **OK** gombra.
12. A nyomtatóval való kapcsolat megszakításához kattintson a **Csatlakozás megszüntetése** ikonra (a második ikon a sorban).

Megjegyzés: Felvehet bejegyzéseket akkor is, amikor nem csatlakozik a nyomtatóhoz, de az adatokat nem tölti fel addig a nyomtatóra, amíg nem nyomja meg a **Csatlakozás** ikont, majd a **Feltöltés** ikont (harmadik ikon a sorban).

E-mail címek felvétele egy csoporthoz az MCC-ből

Megjegyzés: Ha nem vett fel e-mail címeket egy Csoportos bejegyzéshez a bejegyzés létrehozásakor, akkor ezt még megteheti az alábbi utasítások követésével.

E-mailes gyorstárcsázási bejegyzések hozzáadása a Csoportos hívás bejegyzéshez:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és USB-kábelen keresztül csatlakozik-e a számítógéphez.
2. Számítógépéről indítsa el a **Start > Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC** programot.
3. Az MCC-ben kattintson a **Csatlakozás** ikonra (az első ikon a sorban).
4. Kattintson a **Letöltés** ikonra (az utolsó ikon a sorban).
5. A bal oldali navigációs panelen kattintson a **Címjegyzék** melletti plusz (+) jelre a kinyitáshoz.
6. Nyissa ki a **Gyorstárcsázás** menüt, majd kattintson a **Fax/Email** lehetőségre.
Az ablak jobb oldalán megjelennek a faxszám és e-mail cím bejegyzések listája.
7. A jobb oldali ablakban jegyezze fel a csoporthoz adandó bejegyzés gyorstárcsázási számát, majd a bal oldali ablakban, a Fax/Email alatt kattintson arra a gyorstárcsázási számra. Ez a bejegyzés megjelenik a jobb oldali mezőben. A Csoporthoz ad részben válassza ki azt a csoportot, amelyhez hozzá akarja adni ezt a bejegyzést.

A FTP bejegyzések felvétele a címjegyzékbe

A szakasz tartalma:

- **FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele a CentreWare IS-ből** a következő oldalon: 124
- **FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele a MCC-ből** a következő oldalon: 125

Megjegyzések:

- Ahhoz, hogy egy FTP-kiszolgálóra szkenneljen, a nyomtatónak és a számítógépnek egy aktív hálózatra kell csatlakoznia.
- Nem vehet fel FTP célhelyeket a nyomtató vezérlőpultjáról. Használja a CentreWare IS-t.

FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele a CentreWare IS-ből

Mind a Windows mind a Macintosh felhasználók beállíthatnak FTP szkennelési célhelyeket a CentreWare IS-ben.

1. Nyissa meg a számítógépen a böngészőprogramot, és írja be a nyomtató IP-címét a címsorba. (Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, lásd **A nyomtató IP-címének megkeresése** a következő oldalon: 40.)
2. Kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra a CentreWare IS oldalon. Jelszóra nincs szükség.
3. Kattintson a **Fax/Email** fülre.
A Speed Dial List (Gyorstárcsázási lista) oldala megjeleníti a gyorstárcsázási bejegyzéseket. A 221 - 250 közötti bejegyzések az FTP-kiszolgáló célhelyek tárolására szolgálnak.
4. A Speed Dial Index (Scan to Server) (Gyorstárcsázási jegyzék (Szkennelés kiszolgálóra)) részben kattintson az összekapcsolt számtartományra: **221-250**.
5. Az első elérhető üres bejegyzésnél kattintson a **Create** (Létrehozás) gombra.
6. A Server Information (Kiszolgálóinformáció) részben adja meg a következőket:
 - Az FTP mappa neve.
 - FTP kiszolgáló címe.
 - Könyvtár, ha a mappa az FTP-kiszolgáló gyökérmappájának egy alkönyvtárában van.
7. A Scan Settings (Szkennelési beállítások) részben módosítsa a kívánt beállításokat, vagy hagyja meg az alapértelmezéseket.
8. Ha szeretné, hogy bizonyos személyek automatikus e-mailes értesítést kapjanak minden alkalommal, amikor egy szkennelt dokumentumot küld erre az FTP célhelyre, akkor az E-mail értesítés részben tegye a következőt:
 - a. Válassza ki az **Értesítés engedélyezése** jelölőmezőt.
 - b. A mezőkben adja meg az e-mail címeket. Legfeljebb 10 címet adhat meg.
9. Ha az FTP-kiszolgáló hitelesítést igényel, akkor a Authentication Method (Hitelesítési mód) részben válassza ki a **Secure** (Titkos) beállítást, és adja meg a felhasználói nevet és jelszót a megfelelő mezőkben.
10. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele a MCC-ből

Megjegyzés: Ha USB csatlakozást használ a nyomtatóhoz, akkor FTP-kiszolgáló célhelyeket vehet fel az MCC-ből, és feltöltheti őket a nyomtatójára. Azonban nem szkennelhet egy FTP-kiszolgálóra, ha nem rendelkezik hálózati kapcsolattal.

FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele az MCC-ből:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és USB-kábelen keresztül csatlakozik-e a számítógéphez.
2. Számítógépéről indítsa el a **Start > Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC** programot.
3. Az MCC-ben kattintson a **Csatlakozás** ikonra (az első ikon a sorban).
4. Kattintson a **Letöltés** ikonra (az utolsó ikon a sorban).
5. A bal oldali navigációs panelen a kinyitáshoz kattintson a **Címjegyzék** melletti plusz (+) jelre, majd a **Gyorstárcsázás** melletti plusz (+) jelre.
6. A navigációs panelen kattintson a **Szkennelés kiszolgálóra** gombra, majd a kinyitáshoz kattintson a mellette levő plusz (+) jelre.
7. A navigációs panelen válassza ki a következő szabad Szkennelés kiszolgálóra bejegyzési számot. Az MCC ablak jobb panelén kattintson az **Új kapcsolat** gombra.
8. A Gyorstárcsázási lista Szkennelés kiszolgálóra párbeszédablakban adja meg a szükséges információkat:
 - a. A Kiszolgáló leíró neve mezőbe gépelje be az FTP-kiszolgáló nevét.
 - b. Az FTP-kiszolgáló címmezőjébe gépelje be az FTP-kiszolgáló címét.
 - c. Ha a célmappa az FTP-kiszolgáló gyökérmappájának egy alkönyvtárában van, gépelje be az alkönyvtár nevét a Könyvtár mezőbe.
 - d. Szükség szerint módosítsa a szín, formátum, felbontás és más beállításokat, vagy hagyja meg az alapértelmezéseket.
9. Ha szeretné, hogy bizonyos személyek automatikus e-mailes értesítést kapjanak minden alkalommal, amikor egy szkennelt dokumentumot küld erre az FTP célhelyre, akkor az E-mail értesítés részben tegye a következőt:
 - a. Válassza ki az **Értesítés engedélyezése** jelölőmezőt.
 - b. A mezőkben adja meg az e-mail címeket. Legfeljebb 10 címet adhat meg.
10. Ha az FTP-kiszolgáló hitelesítést igényel, akkor a Hitelesítési mód részben válassza ki a **Privát** beállítást, és adja meg a felhasználói nevet és jelszót a megfelelő mezőkben.
11. Befejezés után kattintson az **OK** gombra.

Szkennelés

Faxolás

8

A fejezet tartalma:

- **Faxok küldése** a következő oldalon: 128
- **Faxok fogadása** a következő oldalon: 139
- **Az alapértelmezett faxbeállítások megváltoztatása** a következő oldalon: 145
- **Faxszámok felvétele a címjegyzékbe** a következő oldalon: 146
- **A faxfunkciók kezelése** a következő oldalon: 152

Megjegyzés: Ez a fejezet csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkozik.

Lásd még:

Telepítés és beállítás a következő oldalon: 31

Online Support Assistant (Online támogatás) a www.xerox.com/office/6121MFPsupport webhelyen.

Faxok küldése

A szakasz tartalma:

- [A faxolás áttekintése](#) a következő oldalon: 128
- [Gyors fax küldése a vezérlőpultról](#) a következő oldalon: 129
- [Fax küldése kézzel a Híváskész gombot használva](#) a következő oldalon: 131
- [Fax küldése számítógépből](#) a következő oldalon: 132
- [A címjegyzék használata faxoláshoz](#) a következő oldalon: 133
- [Késleltetett faxküldés](#) a következő oldalon: 136
- [Késleltetve küldendő fax törlése](#) a következő oldalon: 136
- [Faxbeállítások kiválasztása egyedi munkákhoz](#) a következő oldalon: 137
- [Az alapértelmezett faxküldési beállítások megváltoztatása](#) a következő oldalon: 138

A faxolás áttekintése

A Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfiguráción akkor lehet faxolni, ha a nyomtató telefonvonalhoz csatlakozik. A telefonvonalhoz csatlakoztatást lásd: [A nyomtató csatlakoztatása](#) a következő oldalon: 36. A Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfiguráció nem képes a faxolásra.

A fejezetben lévő utasítások feltételezik, hogy korábban már telepítette a szükséges programokat. További tájékoztatáshoz lásd: [A szoftver telepítése](#) a következő oldalon: 41.

Megjegyzés: Faxolás előtt a nyomtatóhoz állítsa be az országhívó kódot és telefonszámot. Ha a kezdeti telepítéskor ezt nem tette volna meg a vezérlőpulton, lásd: [A nyomtató faxtovábbítási funkciójának engedélyezése](#) a következő oldalon: 56.

Faxot kétféleképpen küldhet:

- A nyomtató vezérlőpultjáról, a nyomtató címjegyzékéből választva vagy kézzel beírva a faxszámot.
- A számítógépen lévő alkalmazások valamelyikéből a Phaser 6121MFP PC-FAX illesztőprogram segítségével (csak Windows rendszeren). Lásd: [Fax küldése számítógépből](#) a következő oldalon: 132.

Gyors fax küldése a vezérlőpultról

A szakasz tartalma:

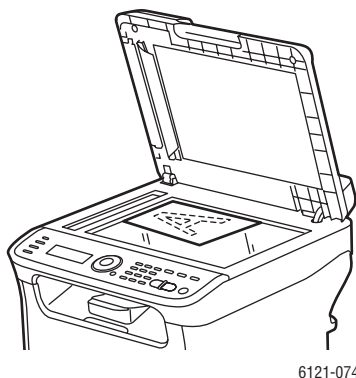
- **Fax küldése a dokuüvegről** a következő oldalon: 129
- **Fax küldése az automatikus dokuadagolóból** a következő oldalon: 130

Ha gyors faxot szeretne küldeni a nyomtatóról egyetlen címzettnek, gyári alapértékek használatával, kövesse az alábbi lépéseket.

Megjegyzés: Ha mind az automatikus dokuadagolóban, mind a dokuüvegen van dokumentum, a nyomtató csak az automatikus dokuadagolóban lévő dokumentumot fogja beszkenyelni.

Fax küldése a dokuüvegről

1. Emelje fel az automatikus dokuadagoló vagy a dokuüveg fedelét, és helyezze az eredetit a **másolandó oldalával lefelé** a dokuüveg bal hátsó sarkához az ábrán látható módon:



6121-074

2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
3. Megjelenik a „Fax címzettje” menüpont. Nyomja meg az **OK** gombot, majd a billentyűzettel írja be a faxszámot. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha a faxszámba szünetet kell beiktatni, a szükséges helyeken 2,5 másodperces szünet beszúrásához nyomja meg az **Újrah./Szünet** gombot. A beszúrt szünet P betűként jelenik meg a faxszámban a menüben.

4. A **lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Befejezés** beállításra, nyomja meg az **OK** gombot, majd az **F/F Start** gombot.

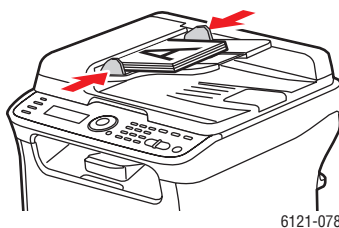
5. Amikor a program kéri, adja meg a kívánt lapméretet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Az alapértelmezett faxbeállításoktól függően a nyomtató vagy először beszkenneleli a lapokat, tárcsáz, majd vár a kapcsolat létrejöttére a fax elküldése előtt, vagy tárcsáz, vár a kapcsolat létrejöttére, és csak ezt követően szkenneli be a lapokat. Ez után kerül sor a fax elküldésére. A faxátvitel állapotát a készülék rányomatja a faxküldés után nyomtatott igazolólapra. A fax alapértelmezett küldési beállításainak módosításához lásd: **Az alapértelmezett faxküldési beállítások megváltoztatása** a következő oldalon: 138.

6. Az első lap beszkennelelése után a készülék megkérdezi, akar-e másik lapot beszkennelelni. A „Következő oldal?” kérdésre tegye a következők egyikét:
- Ha végzett a szkenneléssel, a fax elküldéséhez nyomja meg újra az **F/F Start** gombot.
 - Ha több oldalt szeretne beszkennelelni és elfaxolni, nyissa ki a nyomtató fedelét, és fordítsa meg a lapot, vagy állítsa megfelelő helyzetbe a következő lapot, majd nyomja meg az **OK** gombot. A készülék beszkenneleli a dokumentumot. Ha végzett a szkenneléssel, a fax elküldéséhez nyomja meg az **F/F Start** gombot.

Fax küldése az automatikus dokuadagolóból

1. Vegye le a lapokról a tűző- és gemkapcsokat, majd helyezze a lapokat **nyomatos oldalukkal felfelé**, felső részükkel előre az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy azok az ábrán látható módon illeszkedjenek az eredetihez:



Megjegyzés: Ne rakjon 35-nél több lapot az automatikus dokuadagolóba.

2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
3. Megjelenik a „Fax címzettje” menüpont. Nyomja meg az **OK** gombot, majd a billentyűzettel írja be a faxszámot. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha a faxszámba szünetet kell beiktatni, a szükséges helyeken 2,5 másodperces szünet beszúrásához nyomja meg az **Újrah./Szünet** gombot. A beszúrt szünet P betűként jelenik meg a faxszámban a menüben.

4. A **lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Befejezés** beállításra, nyomja meg az **OK** gombot, majd az **F/F Start** gombot.

Megjegyzés: Az alapértelmezett faxbeállításoktól függően a nyomtató vagy először beszkenneleli a lapokat, tárcsáz, majd vár a kapcsolat létrejöttére a fax elküldése előtt, vagy tárcsáz, vár a kapcsolat létrejöttére, és csak ezt követően szkenneli be a lapokat. Ez után kerül sor a fax elküldésére. A faxátvitel állapotát a készülék rányomatja a faxküldés után nyomtatott igazolólapra. A fax alapértelmezett küldési beállításainak módosításához lásd: **Az alapértelmezett faxküldési beállítások megváltoztatása** a következő oldalon: 138.

Fax küldése kézzel a Híváskész gombot használva

Ha külföldre küld faxot, szükség lehet arra, hogy belehallgasson a vonalhangba, mert a kapcsolat többféle központon megy keresztül, mielőtt a hívott számhoz kapcsolódna. Ilyenkor a faxot elküldheti kézzel, hogy amikor végül a faxhangot hallja, elindíthassa a faxátvitelt.

Fax küldése kézzel a Híváskész gombot használva:

1. Tegye a dokumentumot az automatikus dokuadagolóba.

Megjegyzés: Amikor kézzel küldi el a faxot a Híváskész gombot használva, a dokumentumot az automatikus dokuadagolóba kell betöltenie, mert a dokuüvegre helyezve hiba történhet a faxküldéskor.

2. Ha szükséges, állítsa be a képminőséget. Lásd: **Faxbeállítások kiválasztása egyedi munkákhoz** a következő oldalon: 137.
3. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Híváskész** gombot.
4. A nyomtató vezérlőpultján írja be a faxszámot az alábbi módszerek egyikével:
 - Írja be a faxszámot az alfanumerikus billentyűzettel, majd nyomja meg az **F/F Start** gombot.
 - Nyomja meg az **Címjegyzék** gombot, majd amikor a készülék kéri, írjon be egy gyors hívószámot. Ellenőrizze, hogy a megjelenített címzett az-e, akinek a faxot küldeni szeretné, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Az utoljára hívott szám hívásához nyomja meg a **Újrah./Szünet** gombot.
5. Amikor azt hallja, hogy a faxhang kapcsolódást jelez, nyomja meg az **F/F Start** gombot.

Megjegyzések:

- Ha törölnie kell a faxátvitelt, nyomja meg a **Leállítás/Törlés** gombot, és amikor a készülék kéri, válassza az **Igen** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- Ha internetes telefonvonalon (VOIP) szeretné elküldeni a faxot, ellenőrizze, hogy az adott VOIP-szolgáltatónál van-e lehetőség a faxküldésre.

Fax küldése számítógépből

A szakasz tartalma:

- **A faxba nyomtatás beállításainak megadása** a következő oldalon: 132
- **Nyomtatás faxba** a következő oldalon: 133

Megjegyzés: Ez a rész csak Windows használóknak szól.

A Phaser 6121MFP PC-FAX illesztőprogram segítségével faxba nyomtathat a számítógépen lévő alkalmazásokból. Ha ellenőrizni szeretné, hogy telepítve van-e az illesztőprogram, nézze meg a számítógépen a nyomtatókat tartalmazó mappát. A nyomtatók listáján szerepelnie kell a Phaser 6121MFP PC-FAX illesztőprogramnak nyomtatóként. Ha külön szeretné telepíteni a faxillesztő programot, a tudnivalókat lásd: **Illesztőprogramok telepítése egyesével - Hálózat** a következő oldalon: 43, ha a nyomtató hálózatra kapcsolódik, illetve: **Illesztőprogramok telepítése egyesével - USB** a következő oldalon: 47, ha a USB-csatlakozón át kapcsolódik a számítógéphez.

A faxba nyomtatás beállításainak megadása

Amikor először nyomtat faxba egy alkalmazásból, ajánlott beállítani a papírméretet, a felbontást, a laptájolást és a faxszámokat. Ezt megteheti az alkalmazásban, vagy a Windows Nyomtatók és faxok ablakában közvetlenül a faxillesztő programban.

A faxba nyomtatás beállításainak megadása az alkalmazásban:

1. Nyissa meg az alkalmazás Nyomtatás párbeszédpaneljét, és válassza a **Phaser 6121MFP PC-FAX** nyomtatót.
2. A nyomtatóillesztő program megnyitásához kattintson a nyomtató párbeszédpaneljén a **Tulajdonságok** gombra. (Egyes alkalmazásokban a Tulajdonságok gomb helyett Beállítások gomb található.)
3. A **Beállítások** lapon adja meg a papírméretet, a laptájolást és a felbontást a megfelelő legördülő listák segítségével.
4. Kattintson a **Küldő információ** fülre, és töltsse ki a megfelelő mezőket.
5. Kattintson a **Saját faxkönyvem** fülre.
6. Kattintson a **Kapcsolat hozzáadása** gombra, majd a Kapcsolat hozzáadása párbeszédpanelen adja meg a címzett nevét és faxszámát. Adja meg a szükséges többi beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.

Ezeket az adatokat a Phaser 6121MFP PC-FAX illesztőprogram tárolja, ahol faxba nyomtatáskor bármikor elérhetők.

Megjegyzés: Az itt beállított faxszámok függetlenek a nyomtató címjegyzékében lévőktől, ezért a CentreWare IS vagy a MCC útján nem érhetők el. Ezenkívül a Saját faxkönyvemben megadott faxszámok csak az adott számítógépen érhetők el, a nyomtató más felhasználói számára nem. A Phaser 6121MFP PC-FAX illesztőprogram Saját faxkönyvem címjegyzékébe való adatfeltöltést illetően lásd az illesztőprogram online súgóját. Ennek megnyitásához kattintson a **Saját faxkönyvem** fülre, majd a **Súgó** gombra.

7. A Nyomtató tulajdonságai párbeszédpanel bezárásához kattintson az **OK** gombra.
8. Folytassa a faxba nyomtatást.

Nyomtatás faxba

Fax küldése a számítógépen lévő alkalmazásból:

1. Nyissa meg az alkalmazás Nyomtatás párbeszédpaneljét, és válassza a **Phaser 6121MFP PC-FAX** nyomtatót.
2. Szükség esetén módosítsa a nyomtatási beállításokat. Lásd: [A faxba nyomtatás beállításainak megadása](#) a következő oldalon: 132.
3. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.
4. A megjelenő Faxbeállítások párbeszédpanelen válasszon egy nevet a párbeszédpanel bal oldalán lévő Faxkönyvből, vagy írjon be egy nevet és faxszámot a megfelelő mezőbe.
5. A névnek a a jobb oldalon lévő Küldés listára helyezéséhez kattintson a **>** gombra.
6. Fedőlap küldéséhez tegye a következőket:
 - a. Kattintson a **Fedőlap** fülre, majd válasszon egy fedőlapstílust a **Fedőlap kiválasztása** listáról.
 - b. Adja meg a többi beállítást is szükség szerint. Ha segítségre lenne szüksége, az illesztőprogram online súgójának megnyitásához kattintson a **Súgó** gombra.
7. Amikor készen áll a faxba nyomtatáshoz, kattintson az **OK** gombra.

A címjegyzék használata faxoláshoz

A szakasz tartalma:

- [Faxküldés egyes személyeknek](#) a következő oldalon: 133
- [Faxküldés csoportnak](#) a következő oldalon: 135

Feljegyezheti és mentheti olyan személyek vagy csoportok adatait, akiknek gyakran küld faxot. Ezzel időt takarít meg, mert a mentett neveket és számokat gyorsan kiválaszthatja anélkül, hogy minden faxküldéshez újra be kellene írnia őket. A nyomtató címjegyzékébe való faxszámfelvétellel kapcsolatban lásd: [Faxszámok felvétele a címjegyzékbe](#) a következő oldalon: 146.

Faxküldés egyes személyeknek

Faxküldés a címjegyzékben szereplő személynek:

1. Válasszon egyet a következő módszerek közül:
 - **Dokuüveg:** Emelje fel a dokuüveg fedelét, és helyezze az eredetit nyomatos oldalával lefelé a dokuüveg bal hátsó sarkába.
 - **Dokuadagoló:** Vegye le a lapokról a tűző- és gemkapcsokat, majd helyezze a lapokat nyomatos oldalukkal fölfelé, felső részükkel előre az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az eredetihez.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
3. A **Fax címzettje** területen nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Címjegyzékre**, majd nyomja meg az **OK** gombot.

5. Ha ismeri a címzethez tartozó gyorshívószámot, akkor a **Gyorstárcsázás** területen:
 - a. Írja be a gyorshívószámot a billentyűzettel, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Ellenőrizze, hogy a megjelenő számot szeretné-e használni, és nyomja meg az **OK** gombot, majd ismét az **OK** gombot.
 - c. Görgessen le a **Befejezés** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. Nyomja meg a **F/F Start** gombot, majd amikor a készülék a papírméret megadását kéri, válasszon papírméretet vagy fogadja el az alapértelmezettet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Ha nem ismeri a megfelelő gyorshívószámot, megkeresheti:
 - a. A **Gyorstárcsázás** területen nyomja meg az **OK** gombot, majd a **Keresés** területen nyomja meg újra az **OK** gombot.
 - b. A Keresés menübe írja be a keresett név első betűjét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha a keresett név több betűjét is beírja, a kis- és nagybetűket is a megfelelő módon kell beírnia (például az első nagybetű, a következő kisbetű stb.).

 - c. Miután a nyomtató végzett a kereséssel és megjeleníti a nevek listáját, válassza ki a kívánt nevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. A nyílgyombbal görgessen le a **Befejezés** elemig, nyomja meg az **OK** gombot, majd az **F/F Start** gombot. Ha a program méret megadását kéri, adja meg a dokumentum méretét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Faxküldés csoportnak

Állítsa be és mentse el a csoportok nevét, hogy csoportos faxküldés esetén egyszerűen elérhesse őket. Beállítás után a csoportok tartalmazhatnak egyéni és csoportos bejegyzéseket is. Faxszámcsoporthoz a nyomtató címjegyzékében való beállításával kapcsolatban lásd:

Faxszámok felvétele a címjegyzékbe a következő oldalon: 146.

Faxküldés a címjegyzékben szereplő csoportnak:

1. Helyezze a faxolandó dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
3. A **Fax címzettje** területen nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Címjegyzékre**, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Ha ismeri a címzettcsoporthoz tartozó csoporthívószámot, akkor a **Csoport hívás** területen:
 - a. Írja be a csoporthívószámot a billentyűzettel, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Ellenőrizze, hogy a megjelenő számot szeretné-e használni, és nyomja meg az **OK** gombot, majd ismét az **OK** gombot.
 - c. Görgessen le a **Befejezés** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. Nyomja meg a **F/F Start** gombot, majd amikor a készülék a papírméret megadását kéri, válasszon papírméretet vagy fogadja el az alapértelmezettet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Ha nem ismeri a megfelelő csoporthívószámot, megkeresheti:
 - a. A **Csoport hívás** területen nyomja meg az **OK** gombot, majd a **Keresés** területen nyomja meg újra az **OK** gombot.
 - b. A Keresés menübe írja be a keresett csoportnév első betűjét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha a keresett név több betűjét is beírja, a kis- és nagybetűket is a megfelelő módon kell beírnia (például az első nagybetű, a következő kisbetű stb.).

- c. Miután a nyomtató végzett a kereséssel és megjeleníti a nevek listáját, válassza ki a kívánt nevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. A nyíl gombbal görgessen le a **Befejezés** elemig, nyomja meg az **OK** gombot, majd az **F/F Start** gombot. Ha a program méret megadását kéri, adja meg a dokumentum méretét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Késleltetett faxküldés

Ez a szolgáltatás azt teszi lehetővé, hogy 24 órán belül a megadott időben küldjön faxot egy megadott számra.

Fax küldése egy megadott időben (24 órán belül):

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Címzett:** területen nyomja meg az **OK** gombot, majd írja be a faxszámot, vagy válasszon egyet a címjegyzékből.
3. Nyomja meg az **OK** gombot. Szükség esetén adja meg a további beállításokat, például a képfedettség vagy a felbontás értékét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **lefelé nyíl** gombot megnyomva lépjen a **Küldési mód** elemre, majd ellenőrizze, hogy ott a **Memória** beállítás van-e kiválasztva. Amennyiben nem, nyomja meg az **OK** gombot, majd válassza a **Szkennel majd hív** lehetőséget, és nyomja meg az **OK** gombot.
5. A lefelé nyíllal lépjen a **Késl. küldés (átv)** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Küldés ideje sorba az alfanumerikus gombokkal írja be a faxküldés idejét. 24 órás formátumot használjon (00:00–23:59).
7. Nyomja meg az **OK** gombot, majd az **F/F Start** gombot.

A berendezés beszkenne a faxot és elmenti a megadott időben történő küldéshez.

Megjegyzés: Ha vannak küldésre váró faxok, a nyomtató vezérlőpultján lévő Fax gomb villog.

Késleltetve küldendő fax törlése

Késleltetett küldésre váró fax törlése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Késl. küldés törl.** beállításra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Megjelenik a késleltetett küldésre váró faxok listája. Válassza ki azt, amelyet törölni szeretne, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fax törléséhez válassza az **Igen** lehetőséget. (Ha közben meggondolta magát, válassza a **Nem** lehetőséget.)
5. Nyomja meg az **OK** gombot.

Faxbeállítások kiválasztása egyedi munkákhoz

A szakasz tartalma:

- **Fax felbontásának beállítása** a következő oldalon: 137
- **A kép világosítása vagy sötétítése** a következő oldalon: 137

Fax felbontásának beállítása

Faxfelbontás beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Minőség** beállításra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a faxolandó adatokhoz szükséges felbontást:
 - **Normál/Szöveg**: kézírást és számítógéppel nyomtatott szöveget tartalmazó dokumentumokhoz.
 - **Finom/Szöveg**: nagyobb felbontást igénylő szövegekhez, például kisméretű betűkhöz.
 - **Nagyonfinom/Szöveg**: nagyon nagy felbontást igénylő szövegekhez vagy apró részleteket tartalmazó rajzokhoz (fényképekhez nem!).
 - **Normál/Fotó**: normál fényképeket tartalmazó dokumentumokhoz.
 - **Finom/Fotó**: nagyobb felbontást igénylő fényképekhez.
 - **Nagyonfinom/Fotó**: nagyon nagy felbontást igénylő fényképekhez.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Az alapérték: **Normál/Szöveg**.

A kép világosítása vagy sötétítése

A fax fedettsége –1 (legvilágosabb) és +1 (legsötétebb) között lehet. Az alapérték: **0**.

Kép világosítása vagy sötétítése faxolás közben:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Sötétítés** beállításra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fax világosabbá tételéhez nyomja meg a **Vissza nyíl** gombot. A fax világosabbá tételéhez nyomja meg az **Előre nyíl** gombot. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az alapértelmezett faxküldési beállítások megváltoztatása

Az alapértelmezett faxküldési beállítások megváltoztatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefelé nyíllal lépjen a **Küldési beállítások megadása** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Állítsa be szükség szerint a következő funkciókat, és mindegyik után nyomja meg az **OK** gombot:
 - **Világosít/Sötétít:** a kép vagy szöveg fedettségének beállítása.
 - **Alapért. minőség:** a faxoláshoz szkennelt kép felbontásának megadása.
 - **Küldési mód:** Szkennel, majd hív (alapértelmezett) vagy Hív, majd szkennel.
 - **Fejléc:** Be vagy Ki. Amikor be van kapcsolva (Be), az átviteli forrásadatok is részei a faxátvitelnek: az dátum és az idő, a küldő neve és faxszáma, a munkamenet száma, az oldalszám és a teljes oldalszám.
 - **Visszaáll. alap.?:** kiválasztása esetén minden küldési beállítás visszaáll eredeti gyári értékére.

Lásd még:

Faxküldés beállítása menü a következő oldalon: 171

Faxok fogadása

A szakasz tartalma:

- **A faxfogadási mód megváltoztatása** a következő oldalon: 139
- **Megkülönböztető csengőhang beállítása** a következő oldalon: 140
- **A fogadott faxok nyomtatására szolgáló papír kiválasztása** a következő oldalon: 141
- **A fogadott faxok kinyomtatásának késleltetése** a következő oldalon: 142
- **Az alapértelmezett faxfogadási beállítások megváltoztatása** a következő oldalon: 143
- **Faxok kézi fogadása** a következő oldalon: 144

A faxfogadási mód megváltoztatása

Alapértelmezés szerint a nyomtató úgy van beállítva, hogy automatikusan fogadja a faxokat. A vételi beállításokat megváltoztathatja vagy tovább finomíthatja.

A vételi mód megváltoztatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Fogadás opciók** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Görgessen le a **Vételi mód** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válasszon a következő lehetőségek közül:
 - **Automatikus vétel:** a nyomtató mindig faxként fogadja az összes beérkező hívást. Csak akkor használja ezt a beállítást, ha azt a vonalat, amelyre a nyomtató kapcsolódik, nem használja telefonvonalként is.
 - **Kézi vétel:** a vonal mindaddig kicsöng, amíg kézzel el nem indítja a faxfogadást.
 - **DRPD** (Megkülönböztető csengőhang1, csengőhang2, csengőhang3, csengőhang4): a nyomtató másféle csengőhangot ad, ha beszédcélú hívás vagy ha fax érkezik.
6. Nyomja meg az **OK** gombot.

Lásd még:

Faxok kézi fogadása a következő oldalon: 144

Megkülönböztető csengőhang beállítása

Ha csak egy telefonvonal van, és az szolgál fax- és telefonvonalként is, beállíthatja a nyomtatót úgy, hogy más csengőhangot adjon, ha fax vagy ha beszédcelű hívás érkezik be. Ha a készülék fax érkezését észleli, a nyomtató faxként fogja feldolgozni.

Megjegyzés: A faxhoz négy előre beállított csengőhang tartozik. Hogy melyiket használja, az használati helytől és a használt alközpont-szolgáltatótól függ. Ha nem tudja, melyiket kell használni, kérdezze meg az alközpont-szolgáltatótól, melyiket kell használnia faxszámokhoz.

A DRPD beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Fogadás opciók** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Görgessen le a **Vételi mód** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Görgessen le a **Megkülönb. csengés** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza az alközpont-szolgáltató által kért csengőhang-típust:

Csengőhang	Csengőhangminta
Hosszú-hosszú	 6121-207
Rövid-hosszú-rövid	 6121-208
Rövid-rövid-hosszú	 6121-209
Nagyon hosszú (normál minta)	 6121-210

7. Nyomja meg az **OK** gombot.

A fogadott faxok nyomtatására szolgáló papír kiválasztása

A faxokat csak bizonyos típusú és méretű papírokra lehet kinyomtatni. Az alábbi táblázat a faxnyomtatásra használható papírokat ismerteti.

Papírtálca	A papír típusa és mérete
1. tálcá	Normál papír: Letter, Legal, A4 Fejléces papír: Letter, A4
500 lapos adagoló (külön beszerezhető, csak a Phaser 6121MFP/N és /D típushoz)	Normál papír: Letter, A4

Ha a nyomtatókonfigurációnak része a külön beszerezhető 500 lapos adagoló is, akkor a fogadott faxokat automatikusan az e tálcában lévő papírra nyomtatja a készülék.

Ha nincs a készülékben 500 lapos adagoló, akkor meg kell győződnie arról, hogy a rendszermenüben megadott papírbeállításnál megadott papírtípus Normál papír vagy Fejléces papír, a papírméret pedig Letter, Legal vagy A4-es. Ha valami más van megadva a papírbeállításnál, például Címék, a készülék mindaddig a memóriában tárolja és nem nyomtatja ki a faxot, amíg a használható típusok valamelyikét be nem állítja.

Az 1. tálcában lévő papír beállításainak megváltoztatása:

1. Nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon az **Oldalbeállítás** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Papír, 1. tálcá** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza papírtípusként a **Normál papír** vagy a **Fejléces** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot, aztán papírméretként a **Letter**, a **Legal** vagy az **A4** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A fogadott faxok kinyomtatásának késleltetése

A szakasz tartalma:

- [A fogadásra használt memória beállítása](#) a következő oldalon: 142
- [Tárolt fogadott fax kinyomtatása](#) a következő oldalon: 143

A fogadott faxok tárolhatók a nyomtató memóriájában, és kinyomtathatók egy adott időpontban. Ez akkor kényelmes, ha például a tengerentúlról vár faxot olyan időpontban, amikor senki nem lesz a készülék környékén, hogy fogadja, és bizalmasan szeretné a faxot kezelni, vagy ha nem akarja, hogy ott pihenjen egy ideig a nyomtató tálcájában.

Megjegyzés: A fax memóriája 250 normál Letter méretű lapot képes tárolni.

A fogadásra használt memória beállítása

A faxfogadásra használt memória beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Fogadás opciók** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Görgessen le a **Vétel memóriába** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza a **Be** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Adjon meg egy időtartamot, hogy meddig tárolja a készülék a fogadott faxokat kinyomtatás előtt a memóriájában:
 - a. A kezdési időpontnak a Be idő párbeszédpanelen történő megadásához használja az alfanumerikus billentyűzetet. 24 órás formátumot használjon (00:00–23:59), majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Jelszó párbeszédpanelen írjon be egy jelszót (4 karakter hosszút), amelyet a nyomtatás előtt a tárolt faxok elérésére használni kell, vagy hagyja üresen a beviteli mezőt. Nyomja meg az **OK** gombot.

A tárolt faxokat a megadott Ki idő párbeszédpanelen megadott időpontban nyomtatja ki a készülék.

Megjegyzés: Ha megadott valamilyen jelszót, a memóriába történő ütemezett fogadás törléséhez szüksége lesz rá. Ha azonban elfelejti a jelszót, és nem szeretné megvárni, hogy a beállított idő lejárjon, úgy is törölheti a memóriába történő faxfogadást, ha a vételi beállításokat visszaállítja a gyári alapértékekre. Ekkor a készülék azonnal kinyomtatja a fogadott és memóriában tárolt faxokat. Lásd: [Az alapértelmezett faxfogadási beállítások megváltoztatása](#) a következő oldalon: 143.

Tárolt fogadott fax kinyomtatása

Néha a tárolt faxot a beállított időpont elérése előtt ki szeretné nyomtatni.

Tárolt fax kinyomtatása korábban:

1. Ellenőrizze, hogy az 1. tálcában Letter, Legal vagy A4 méretű papír van-e.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
3. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Görgessen le a **Fogadás opciók** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Görgessen le a **Vétel memóriába** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza a **Ki** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Ha jelszót használt a Vétel memóriába szolgáltatáshoz, írja be, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék kinyomtatja a tárolt faxokat.

Megjegyzés: Ha elfelejtené a jelszót, úgy is törölheti a memóriába történő faxfogadást, ha a vételi beállításokat visszaállítja a gyári alapértékekre. Lásd: [Az alapértelmezett faxfogadási beállítások megváltoztatása](#) a következő oldalon: 143. Ekkor a készülék azonnal kinyomtatja a fogadott és memóriában tárolt faxokat.

Az alapértelmezett faxfogadási beállítások megváltoztatása

Az alapértelmezett faxfogadási beállítások megváltoztatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Fogadás opciók** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Állítsa be a funkciókat szükség szerint, és mindegyik után nyomja meg az **OK** gombot. A beállítások teljes listájának megtekintéséhez lásd a *Fogadás opciók* részt a következő táblázatban: [Faxolási alapbeállítások menü](#) a következő oldalon: 169.
5. Ha szeretné visszaállítani az összes beállítást a gyári alapértékére, a görgessen lefelé az **Visszaáll. alap.?** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék kinyomtatja az összes tárolt faxot.

Lásd még:

[Faxolási alapbeállítások menü](#) a következő oldalon: 169

Faxok kézi fogadása

A faxok fogadhatók kézzel is, ha a nyomtatóhoz kapcsolt telefonvonalat telefonálásra és faxolásra is használják.

A kézi faxfogadás beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Fogadás opciók** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Görgessen le a **Vételi mód** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Görgessen le a **Kézi vétel** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot. A vezérlőpulton kialszik az automatikus vételt jelző dióda.
6. Amikor a telefoncsörgés bejövő faxot jelez, vegye fel a telefont – vagy nyomja meg az **Híváskész** gombot a vezérlőpult bal oldalán –, majd nyomja meg az **F/F Start** gombot.

Az alapértelmezett faxbeállítások megváltoztatása

A faxolás alapértelmezett beállításai közé tartozik az Automatikus újrachívás, a fax COMM-beállításai, a fax területi beállításai, a küldési és fogadási beállítások és a faxnaplók. Az egyes alapértelmezett beállítások magyarázatát lásd: **Faxolási alapbeállítások menü** a következő oldalon: 169.

Az alapértelmezett faxfeladat-beállítások megváltoztatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíl gomb megnyomásával válassza ki a módosítandó beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Módosítsa a beállításokat, nyomja meg az **OK** gombot, majd a menüből való kilépéshez nyomja meg az **Leállítás/Törlés** vagy a **Vissza/Menu** gombot.

Megjegyzés: A Fax COMM, a Küldési beállítások és a Fogadási beállítások menüben található beállítások visszaállíthatók gyári alapértékükre. Csak válasszon egy menüt, görgessen le az **Visszaáll. alap.?** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Lásd még:

Az alapértelmezett faxküldési beállítások megváltoztatása a következő oldalon: 138

Az alapértelmezett faxfogadási beállítások megváltoztatása a következő oldalon: 143

Faxszámok felvétele a címjegyzékbe

A szakasz tartalma:

- **Faxszámok felvétele a vezérlőpultról** a következő oldalon: 146
- **Faxszámok felvétele csoportba a vezérlőpultról** a következő oldalon: 147
- **A vezérlőpult billentyűinek használata** a következő oldalon: 148
- **Faxszámok beírása a CentreWare IS programban** a következő oldalon: 148
- **Faxszámok felvétele csoportba a CentreWare IS programban** a következő oldalon: 149
- **Faxszámok beírása az MCC segédprogramban** a következő oldalon: 150
- **Faxszámok felvétele csoportba az MCC segédprogramból** a következő oldalon: 151

A nyomtató képes faxszámokat tárolni a címjegyzékében. A címjegyzékbe a nyomtató vezérlőpultján lévő gombokkal tud faxszámokat felvenni a CentreWare IS programmal vagy ha a számítógép USB-csatlakozóval kapcsolódik a nyomtatóhoz, az MCC segédprogrammal (csak Windows rendszeren). A faxszámok felvételére a leggyorsabb módszer a CentreWare IS használata.

Faxszámok felvétele a vezérlőpultról

Faxszámok felvétele a nyomtató vezérlőpultjáról:

1. Nyomja meg a nyomtató vezérlőpultjának bal oldalán a **Címjegyzék** gombot.
2. A **Bejegyzés hozzáadása/szerkesztése** területen nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az **Új bej.** területen nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Gyorstárcsázás** területen adja meg a billentyűzettel a bejegyzés számát (01–220 között). Ha a bejegyzésszám már foglalt, a „Nem áll rendelkez.” felirat jelenik meg. Ha ez történne, próbálja a következő számot.
5. Ha a beírt szám elérhető, az alábbi felirat jelenik meg: „00# elérhető”. Nyomja meg az **OK** gombot.
6. A **Név** mezőbe írja be a nevet a billentyűzettel. A nevek és faxszámok beírására vonatkozóan lásd: **A vezérlőpult billentyűinek használata** a következő oldalon: 148. A szükséges helyekre szünetet a billentyűzeten lévő **Előre nyíl** vagy **0** gombbal vehet fel.
7. Görgessen le a **Cím típus** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Válassza a **Telefonszám** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. A billentyűzettel adja meg a faxszámot. Amikor végzett, nyomja meg az **OK** gombot.
10. A Címjegyzék menü elhagyásához nyomkodja a **Vissza/Menu** gombot addig, míg a kívánt menühöz nem ér.

Faxszámok felvétele csoportba a vezérlőpultról

Ezek az utasítások új csoporthívási bejegyzések létrehozására és gyorshívószámok hozzájuk rendelésére szolgálnak.

Csoporthívás-bejegyzés létrehozása a nyomtató vezérlőpultjáról:

1. Nyomja meg a nyomtató vezérlőpultjának bal oldalán a **Címjegyzék** gombot.
2. A **Bejegyzés hozzáadása/szerkesztése** területen nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az **Új bej.** területen nyomja meg az **OK** gombot.
4. Görgessen le a **Csoporthívás** pontra, majd a billentyűzettel írjon be egy elérhető bejegyzésszámot (01–20 között).
5. Tegye a következők egyikét:
 - Ha a bejegyzésszám már foglalt, a „Nem áll rendelkez.” felirat jelenik meg. Ha ez történne, próbálja a következő számot.
 - Ha a beírt szám szabad, a kijelzőn a "[00]# elérhető" felirat jelenik meg. Nyomja meg az **OK** gombot.
6. A **Név** mezőbe írja be a csoport nevét a billentyűzettel. A nevek és faxszámok beírására vonatkozóan lásd: **A vezérlőpult billentyűinek használata** a következő oldalon: 148. A szükséges helyekre szünetet a billentyűzeten lévő **Előre nyíl** vagy **0** gombbal vehet fel.
7. Görgessen le a **Cím típus** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Válassza a **Telefonszám** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Ha meglévő gyorshívószámot szeretne felvenni az új csoporthívás-bejegyzéshez, a billentyűzet segítségével írja be a gyorshívószám sorba az első felvenni kívánt gyorshívószám-bejegyzést, majd nyomja meg az **OK** gombot. A gyorshívószám-bejegyzés jóváhagyásához nyomja meg az **OK** gombot újra, majd a **Hozzáadás** területen nyomja meg az **OK** gombot újra.
10. Ha további gyorshívószám-bejegyzéseket szeretne felvenni a csoporthívás-bejegyzéshez, ismétlje meg a 9. lépést. Amikor végzett, a **Címjegyzék** menü elhagyásához nyomkodja a **Vissza/Menu** gombot addig, míg a kívánt menühöz nem ér.

A vezérlőpult billentyűinek használata

A neveknek és számoknak a nyomtató vezérlőpultjába történő beírásához használja a billentyűzetet.

- A számok és betűk beírásának két módja van. Amikor e-mail címet ír be a megfelelő mezőbe a vezérlőpulton, a billentyűzet betűírási üzemmódban van. Amikor faxszámokat ír be, a billentyűzet számírási üzemmódban van. Az üzemmódok közti váltáshoz nyomja meg a billentyűzet a * gombot.
- A beírt szöveg törléséhez nyomja meg a **Vissza** gombot.
- Szóköz beírásához nyomja meg a **0** gombot.

Az alábbi lista a nyomtató vezérlőpultjának billentyűzetén lévő egyes gombokhoz rendelt karaktereket ismerteti betűírási üzemmódban. Ha például a **2** gombot kétszer egymás után lenyomja, annak eredménye számírási üzemmódban „22”, betűírási üzemmódban ellenben a **2** gomb kétszeri lenyomásának eredménye a „b” betű.

Billentyűzet gombja	Használható karakterek
1	. _ - 1 @ , % ‘ “
2	a b c 2 A B C
3	d e f 3 D E F
4	g h i 4 G H I
5	j k l 5 J K L
6	m n o 6 M N O
7	p q r s 7 P Q R S
8	t u v 8 T U V
9	w x y z 9 W X Y Z
0	(szóköz) 0 * # .com .net .org .edu .gov
*	
#	# * + & / \$ = ! ? () ~ < > [] \

Faxszámok beírása a CentreWare IS programban

Faxszámok beírása a CentreWare IS programban:

1. Nyissa meg a számítógépen a böngészőprogramot, és írja be a nyomtató IP-címét a címsorba. (Ha nem tudja, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) a következő oldalon: 40.)
2. Kattintson a CentreWare IS lapon a **Login** (Bejelentkezés) gombra. Jelszóra nincs szükség.

3. Kattintson a **Fax/Email** fülre.

A Speed Dial List (Gyorstárcsázási lista) oldala megjeleníti a gyorstárcsázási bejegyzéseket. A 001 és 220 közötti gyorstárcsázási bejegyzések faxszámok és e-mail címek tárolására szolgálnak.

4. Lépjen az első üres mezőre. Kattintson jobb oldalon a **Create** (Létrehozás) gombra.

5. A bejegyzéstípus kiválasztásához válassza a **Fax** lehetőséget, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.

6. Írja be a nevet és a faxszámot a megfelelő mezőkbe. A többi adat, például a faxolási sebesség és a köteggküldési idő megadása nem kötelező.

7. Kattintson a **Save Changes** (Változtatások mentése) gombra.

Faxszámok felvétele csoportba a CentreWare IS programban

Faxszámok létrehozása csoporthívás-bejegyzésekben:

1. Nyissa meg a számítógépen a böngészőprogramot, és írja be a nyomtató IP-címét a címsorba. (Ha nem tudja, lásd: **A nyomtató IP-címének megkeresése** a következő oldalon: 40.)

2. Kattintson a CentreWare IS lapon a **Login** (Bejelentkezés) gombra. Jelszóra nincs szükség.

3. Kattintson a **Fax/Email** fülre.

4. A bal oldalon lévő navigációs panelen kattintson a **Group Dial Settings** (Csoporthívási beállítások) elemre.

5. Üres csoporthívás-bejegyzés létrehozáshoz a Group Dial List (Csoporthívási lista) Action (Művelet) oszlopában kattintson a **Create** (Létrehozás) gombra.

Megjegyzés: A csoportok neve 01, 02, 03 stb., hacsak meg nem változtatja.

6. A bejegyzéstípus kiválasztásához válassza a **Fax** lehetőséget, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.

7. A Group Dial Name (Csoporthívás neve) mezőbe írja be a csoport nevét.

8. A Speed Dial (Gyorstárcsázás) mezőben a csoporthoz adható bejegyzések bal oldalán, a Button (Gomb) oszlopban lesz egy jelölőmező. Jelölje be a csoportba felvenni kívánt bejegyzések jelölőnégyzetét.

9. Lapozzon a lap aljára, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.

Látnia kell az új csoportot itt: Group Dial List (Csoporthívási lista).

Megjegyzések:

- A csoporthívás-bejegyzés tagságát és nevét később is módosíthatja a Group Dial Listen (Csoporthívás lista) a fent leírt módon mozogva, és az adott csoporthoz tartozó **Modify** (Módosítás) gombra kattintva és elvégezve a módosításokat, majd a lap alján a **Next** (Tovább) gombra kattintva.
- Csoporthívás-bejegyzés törléséhez kattintson a Group Dial Listen (Csoporthívás lista) a **Delete** (Törlés) gombra, majd jóváhagyásképpen az **Yes** (Igen) gombra.

Faxszámok beírása az MCC segédprogramban

Megjegyzés: Az MCC egy csak a Windows rendszeren használható segédprogram, amelynek használatához USB-kapcsolatra van szükség a nyomtató és a számítógép között.

Faxszámok beírása az MCC segédprogramban:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és USB-kábelen keresztül csatlakozik-e a számítógéphez.
2. A számítógépen kattintson a **Start > Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC** parancsra.
3. Az MCC segédprogramban kattintson a **Csatlakozás** ikonra (az első ikon a sorban).
4. Kattintson a **Letöltés** ikonra (az utolsó ikon a sorban).
5. A bal oldali ablaktáblában kattintson a **Címjegyzék** melletti pluszjelre (+) annak kinyitásához.
6. Nyissa ki a **Gyorstárcsázás** elemet, majd kattintson a **Fax/E-mail** lehetőségre.
Az ablak jobb oldalán megjelenik a faxszámok listája. A 001 és 220 közötti gyorstárcsázási bejegyzések faxszámok és e-mail címek tárolására szolgálnak.
7. Az MCC ablak jobb oldalán kattintson az **Új kapcsolat** gombra.
8. A Típus részen bejegyzéstípusként válassza a **Fax** lehetőséget, majd a következő részen írja be a bejegyzés nevét. Írja be a Szám mezőbe a **faxszámot**.
9. Ha fel szeretné venni a bejegyzést a csoporthívási bejegyzések közé, a Csoporthoz ad területen jelölje be a kívánt csoport neve előtti jelölőnégyzetet. A csoportneveket később is módosíthatja (további tudnivalóért lásd: [Faxszámok felvétele csoportba az MCC segédprogramból](#) a következő oldalon: 151).
10. Kattintson az **OK** gombra.
11. Ha át szeretné tölteni az új bejegyzéseket a nyomtatóra, kattintson a **Feltöltés** ikonra (a harmadik ikon a sorban). Amikor a program jóváhagyást kér, kattintson az **OK** gombra.
12. A nyomtató leválasztásához kattintson a **Csatlakozás megszüntetése** ikonra (a második ikon a sorban).

Megjegyzés: Bejegyzéseket akkor is felvehet, amikor a nyomtató le van választva, de az információ addig nem töltődik át a nyomtatóra, amíg a **Csatlakozás**, majd a **Feltöltés** ikonra nem kattint (a harmadik ikon a sorban).

Faxszámok felvétele csoportba az MCC segédprogramból

Megjegyzések:

- Ha nem vesz fel faxszámot a csoporthívási bejegyzésbe, amikor létrehozza, a lentebb leírt módon később is megteheti.
- Az MCC egy csak a Windows rendszeren használható segédprogram.

Gyorstírási bejegyzéses faxszámok felvétele csoporthívás-bejegyzésekbe:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és USB-kábelen keresztül csatlakozik-e a számítógéphez.
2. A számítógépen kattintson a **Start > Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC** parancsra.
3. Az MCC segédprogramban kattintson a **Csatlakozás** ikonra (az első ikon a sorban).
4. Kattintson a **Letöltés** ikonra (az utolsó ikon a sorban).
5. A bal oldali ablaktáblában kattintson a **Címjegyzék** melletti pluszjelre (+) annak kinyitásához.
6. Kattintson a **Fax/E-mail** fülre. Az ablak jobb oldalán megjelenik a faxszámok listája.
7. A jobb oldali ablakban jegyezze fel a csoporthoz adandó bejegyzés gyorsítárcsázási számát, majd a bal oldali ablakban, a Fax/E-mail alatt kattintson arra a gyorsítárcsázási számra. Ez a bejegyzés megjelenik a jobb oldali mezőben. A Csoporthoz ad részben válassza ki azt a csoportot, amelyhez hozzá akarja adni ezt a bejegyzést.
8. Csoport nevének módosítása:
 - a. A bal oldali navigációs ablaktáblában nyissa ki a Csoporthívás elemet, majd válassza ki az átnevezni kívánt csoportot. A csoport neve megjelenik a jobb oldali ablaktáblában.
 - b. Kattintson a **Szerkesztés** gombra. A Csoportnév szerkesztése mezőbe írja be a csoport új nevét.

Az új név megjelenik a navigációs ablaktábla Csoporthívás területén.

A faxfunkciók kezelése

A szakasz tartalma:

- **A faxnaplók beállítása** a következő oldalon: 152
- **Faxjelentések nyomtatása** a következő oldalon: 153
- **A címjegyzék kinyomtatása** a következő oldalon: 153
- **Szünetek beszúrása faxszámokba** a következő oldalon: 153

A faxnaplók beállítása

A faxnaplók a faxtevékenységekre, könyvtárakra és függőben lévő munkákra vonatkozó adatokat tartalmaznak. A Gyorstárcsázás-, a Csoporthívás- és a Címjegyzék-napló faxszámokra, személyekre vagy címzettek csoportjára vonatkozó adatokat tartalmaz. A Faxtevékenység-napló a befejezett faxolási feladatokról nyújt tájékoztatást. A Függő fax jelentés a küldésre váró faxok listáját tartalmazza. A faxnaplók teljes listájának megtekintéséhez lásd a *Faxnaplók nyomtatása* részt a következő táblázatban: **Fax menü - Főmenü** a következő oldalon: 168.

A faxnaplók engedélyezése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Fax alapért.beáll** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefelé nyíllal lépjen a **Naplóbeállítás** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A faxtevékenység-napló **Tevékenység napló** területén nyomja meg az **OK** gombot, majd a nyíllal jelölje ki a **Be** lehetőséget, és nyomja meg az **OK** gombot.
5. A Faxküldési napló engedélyezéséhez a lefelé nyíllal lépjen a **Küldési napló** pontra, nyomja meg az **OK** gombot, majd válassza az alábbi lehetőségek egyikét:
 - **Be:** a készülék minden faxküldés után jelentést nyomtat, amely tartalmazza a kommunikációs hibákat is.
 - **Be (Hiba):** a készülék csak akkor nyomtat jelentést a faxküldés után, ha hiba történt.
 - **Ki:** a készülék nem nyomtat jelentést.

Nyomja meg az **OK** gombot.

6. A Faxfogadási napló engedélyezéséhez a lefelé nyíllal lépjen a **Fogadási napló** pontra, nyomja meg az **OK** gombot, majd válassza az alábbi lehetőségek egyikét:
 - **Be:** a készülék minden fax fogadása után jelentést nyomtat.
 - **Be (Hiba):** a készülék csak akkor nyomtat jelentést a fax fogadása után, ha vételi hiba történt.
 - **Ki:** a készülék nem nyomtat jelentést.

Nyomja meg az **OK** gombot.

Faxjelentések nyomtatása

A kinyomtatható faxnaplók teljes listájának megtekintéséhez lásd a *Faxnaplók nyomtatása* részt a következő táblázatban: **Fax menü - Főmenü** a következő oldalon: 168.

Faxjelentés kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Faxjelent. nyomt** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefelé nyíllal lépjen arra a jelentésre, amelyet ki szeretne nyomtatni, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A faxnaplók teljes listájának megtekintéséhez lásd a *Faxnaplók nyomtatása* részt a következő táblázatban: **Fax menü - Főmenü** a következő oldalon: 168.

A címjegyzék kinyomtatása

A címjegyzék kinyomtatásakor a készülék a címjegyzék teljes tartalmát kinyomtatja, az üres bejegyzéseket is. Kinyomtathatja csak a gyorstárcsázási bejegyzések listáját vagy csak a csoporthívási bejegyzések listáját.

A címjegyzék teljes tartalmának kinyomtatása:

1. Nyomja meg a nyomtató vezérlőpultjának bal oldalán a **Címjegyzék** gombot.
2. A **Bejegyzés hozzáadása/szerkesztése** területen nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefelé nyíllal lépjen a **Nyomt. cím lista** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha megkezdődik a címjegyzék nyomtatása, nem lehet leállítani, így ne feledje, hogy ha több mint 200 bejegyzése van, több lapra lesz szükség a kinyomtatásához, akkor is, ha a bejegyzések üresek. Kinyomtathatja csak a gyorstárcsázási bejegyzések listáját vagy csak a csoporthívási bejegyzések listáját. Ehhez ki kell választani a megfelelőt a Fax menü Faxjelentések nyomtatása csoportjában. Lásd: **Faxjelentések nyomtatása** a következő oldalon: 153.

Szünetek beszúrása faxszámokba

Egyes faxszámokhoz egy vagy több szünetre van szükség a tárcsázási folyamatban. Minden beszúrt szünet körülbelül 2,5 másodperces.

Szünet beszúrása egy faxszámba:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Fax címzettje** területen nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az alfanumerikus billentyűzeten adja meg a faxszámot. Ha szünetet kell beszúrni, nyomja meg a **Újrah./Szünet** gombot, majd írja be a faxszám többi részét. A szünet P betűként jelenik meg a faxszámban.

Megjegyzés: Az **Újrah./Szünet** gomb ismételt megnyomása további szüneteket szúr be.

4. Nyomja meg a **F/F Start** gombot a fax elküldéséhez.

Faxolás

A vezérlőpult menüi

A fejezet tartalma:

- **Menütérkép** a következő oldalon: 156
- **Navigálás a vezérlőpult menüiben** a következő oldalon: 157
- **Rendszermenü** a következő oldalon: 158
- **Másolási menü** a következő oldalon: 162
- **Szkennelés menü** a következő oldalon: 165
- **Fax menü** a következő oldalon: 168

Menüterkép

A Menüterkép tartalmazza az összes első és második szintű menü nevét, így segít a vezérlőpult menüiben történő navigációban.

A Menüterkép kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot.
2. Válassza ki a **Menüterkép nyomt.** lehetőséget, majd a nyomtatáshoz nyomja meg az **OK** gombot.

A Menüterkép a többi, kinyomtatható információs lapot is felsorolja. Az információs lapok listáját lásd **Rendszermenü - Fő** a következő oldalon: 158.

Navigálás a vezérlőpult menüiben

A következő táblázat ismerteti a vezérlőpult gombjait, melyeket a menük és a menüpontok közötti navigáláshoz használ.

Gomb	Művelet
Vissza/Menu	A rendszermenü elérése. Visszalépés az előző menüsintre, ha egy menüben van.
OK	A kiválasztás elfogadása/jóváhagyása.
Felfele nyíl (a kurzort felfele mozgatja) Lefele nyíl (a kurzort lefele mozgatja)	Mozgás a menüpontok között.
Előre nyíl (a kurzort jobbra mozgatja) Vissza nyíl (a kurzort balra mozgatja)	A kurzor () mozgatása balra vagy jobbra ha értéket állít be a menüpontban.
Fax (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)	A faxmenü elérése.
Szkennelés	A szkennelés menü elérése.
Másolás	A másolás menü elérése.
Címjegyzék (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál)	A nyomtató címjegyzékének elérése.

Lásd még:

Vezérlőpult a következő oldalon: 25

Rendszermenü

A szakasz tartalma:

- **Rendszermenü - Fő** a következő oldalon: 158
- **Általános beállítási menü** a következő oldalon: 160

A rendszermenü használatával hozzáférhet a nyomtató menüinek listájához, az információs lapokhoz és a beállítási menükhöz, amely a nyomtató konfigurációs beállításait tartalmazza.

A következő táblázat felsorolja a rendszermenü főbb almenüit. A rendszermenü eléréséhez a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot.

Rendszermenü - Fő

Menü / Menüpont	Tartalom
Menütérkép nyomt.	Kinyomtatja a következő főmenük listáját és azok első szintű almenüit: • Rendszermenü • Másolási menü: Lásd Másolási menü a következő oldalon: 162. • Szkennelési menü: Lásd Szkennelés menü a következő oldalon: 165. • Faxolási menü (csak a Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációknál): Lásd Fax menü a következő oldalon: 168.
Konfig old. nyomt	Kinyomtatja a Konfigurációs lapot, amely tartalmazza a nyomtató konfigurációs adatait, például az aktuális alapértelmezéseket, a festékkazetta adatait, a hálózati adatokat (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációnál) stb.
Információ	Ezzel az almenüvel hozzáférhet a különböző jelentésekhez és információs listákhoz: • Belső oldalak: Menütérkép kinyomtatása, Konfigurációs lap kinyomtatása, Címjegyzék kinyomtatása, Tesztoldal 1 nyomtatása, Tesztoldal 2 nyomtatása, Tesztoldal 3 nyomtatása. • Kellékek: Megjeleníti a megmaradt festék százalékos mértékét és a leképező egység hátralevő élettartamát. • Használat: Megjeleníti az összes funkció által nyomtatott lapok számát, majd felsorolja az egyes funkciókhoz tartozó számokat (F/F másolás, Színes másolás, F/F nyomtatás, Színes másolás, fax nyomtatás és szkennelés). • Faxjelent. nyomt (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál): Különböző faxhasználati információk, például a küldött, fogadott faxok száma, általános tevékenység, a gyorstárcsázási és csoportos hívási listák és a címjegyzék tartalma.

Menü / Menüpont	Tartalom
Cseréljen tonert	Ez az almenü hozzáférést biztosít a tonerkarbantartási funkciókhoz: • Festékkállapot: A festékkazetta töltöttségét jeleníti meg százalékban. • Tonercsere: Használja az egyes festékkazetták kicseréléséhez. • Lézerlencse tiszt: Használja a lézerlencse tisztításához, ha bizonyos nyomtatási problémákat tapasztal. • Mind. festék csere: Az összes festékkazetta cseréjéhez használandó. A nyomtató végigléptet a festékkazettákon, mindegyiknél megáll, hogy ki tudja cserélni őket.
Oldalbeállítás	Az egyes tálcákban használt papírméret és típus beállítása: • 1. Tálca papír: Sima papír, Fejléces, Vékony levelezőlap, Vastag levelezőlap, Címke, Boríték. • 2. Tálca papír (külön vásárolható meg, csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál): Letter/A4.
Kapcsolat beáll. (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Ez az almenü hozzáférést biztosít a kapcsolat módjának beállításaihoz: • Hálózat beáll.: A hálózathoz való kapcsolat beállítására szolgál. • E-mail beállítás: Az SMTP-kiszolgáló (a kimenő e-mail kiszolgáló), az alapértelmezett feladó és e-mail cím beállítására szolgál. • LDAP beállítás: Az LDAP-kiszolgálóhoz való kapcsolat beállítására szolgál. • USB beállítás: Meghatározható a Windows vagy a Macintosh környezet.
Általános beáll.	Ez az almenü hozzáférést biztosít a nyomtató általános beállításaihoz: • Ablak időtűllép. • Energiatakt. mód • LCD kontraszt • Kulcsism. beáll. • Kurzor mozgás • Kijelző nyelve • Hangsz. hangerő • Kezdeti mód • Festék kifogyás • Kevés festék jel • Méreteltérés? • Duplex Sebesség • Kallibrál most? • Visszaáll. alap.? A részleteket lásd Általános beállítási menü a következő oldalon: 160.
Cím Jegyzékbeáll. (csak a Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfigurációknál.)	A nyomtató címjegyzékének bővítésére és szerkesztésére szolgál: Gyorstárcsázó faxszámok és Csoportos hívás faxszámai, és e-mail címek a szkennelés e-mailbe funkcióhoz.

Általános beállítási menü

Az Általános beállítási menü a Rendszermenü egyik almenüje.

Menü / Menüpont	Tartalom
Ablak időtűllép.	Szabályozza azt az időtartamot, amelynek letelte után a nyomtató automatikusan visszatér az alapértelmezett menü kijelzésére, amikor nem történt művelet a vezérlőpulton: Ki: A menü nem tér vissza az alapértelmezésre, ha nem történt művelet. 30 mp, 1 perc, (stb.): Ha a kiválasztott ideig nem történt művelet a vezérlőpulton, akkor a vezérlőpult visszatér az alapértelmezett menüre.
Energiataak. mód	Meghatározza azt az időtartamot, melynek letelte után (ha tétlen volt a nyomtató), a készülék alvó üzemmódba lép.
LCD kontraszt	A nyomtató vezérlőpultjának LCD-panelének fényerejét szabályozza.
Kulcsism. beáll.	Kulcsism. késl.: Amikor a nyomtató vezérlőpultján levő egyik nyíl gombot használja egy érték (például a Nagyítás) növeléséhez vagy csökkentéséhez, akkor a gomb lenyomása és a művelet megtörténte között késleltetés van. Ez a beállítás szabályozza e késleltetés hosszát. Kulcsism. érték: Az az ütem, amelynél egy növekvő beállítás (például a Nagyítás) változik, amíg el nem éri a kívánt beállítást. Például az az ütem, amelynél a Nagyítás beállítás a 100%-ról a 101%-ra majd a 102%-ra növekszik a gomb megnyomásakor.
Kurzor mozgás (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Meghatározza azt az időtartamot, amely alatt a kurzor a következő menüpont oszlopára ugrik.
Kijelző nyelve	A nyomtató által a kijelzésre és az információk kinyomtatására használt nyelv.
csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	A billentyűhang és a riasztási hang hangerejét szabályozza.
Kezdeti mód	A nyomtató alapértelmezett üzemmódjának beállítása: - Másolás - Szkennelés - Fax (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)
Festék kifogyás	Meghatározza, hogy milyen művelet történjen a festékkazetta kifogyása esetén: Mind leállítása: Minden nyomtatást leállít. Folytatás: Folytatja a nyomtatást. Megjegyzés: A nyomtatási minőség javítása érdekében a festékkazettákat úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjenek.

Menü / Menüpont	Tartalom
Kevés festék jel	Ha engedélyezve van, a vezérlőpult menüjében megjelenik a Kevés festék üzenet, ha a festékkazettában kevés a festék.
Méreteltérés?	Szabályozza, hogyan reagáljon a nyomtató, ha méreteltérést észlel az eredeti és a papírtálcában levő papír között: • Nyomtatás folytat: Folytatja a nyomtatást a tálcában levő papírra akkor is, ha az nem megfelelő méretű. • Papírméret kérés: Felkéri, hogy válasszon helyes papírméretet.
Duplex Sebesség (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	A kétoldalas nyomtatás és másolás funkció sebességét szabályozza. • Automatikus (gyári beállítás): A nyomtató választja ki a feldolgozási sebességet a környezeti feltételektől (hőmérséklet és páratartalom) függően. • Sebesség: A nyomtató a használt másolóanyag típusától függő legnagyobb sebességet alkalmazza. • Minőség : A nyomtató lassabb sebességet használ az optimális nyomtatási minőség érdekében.
Kalibrál most?	Egy alkalommal kalibrálja a nyomtató színgörbét.
Visszaáll. alap.?	Minden fenti beállítást visszaállít a gyári alapértelmezésre.

Másolási menü

A szakasz tartalma:

- **Másolás menü - Főmenü** a következő oldalon: 162
- **Másolási alapbeállítások menü** a következő oldalon: 163

A Másolási menü eléréséhez a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Másolás** gombot.

Másolás menü - Főmenü

Menüpont	Tartalom
Tálca	Meghatározza a használt tálcát, valamint a tálcában levő papír típusát és méretét másolatok készítésekor.
Nagyítás	Meghatározza a másolat képének a méretét az eredetihez viszonyítva: • Kézi: Adja meg a kívánt méretet. • Előbeállított méretek: Válasszon az előre beállított méretek listájáról.
Sötétítés	Meghatározza, milyen világos vagy sötét legyen a másolt kép („másolási fedettségnek” is hívják).
Eredeti	Meghatározza az eredeti dokumentum tartalmának típusát: • Vegyes: Szöveg képekkel/fotókkal. • Finom/Kevert: Szöveg képekkel/fotókkal nagyobb felbontásban. • Fotó: Csak fényképek. • Finom/Fotó: Csak fényképek nagyobb felbontásban. • Szöveg: Csak szöveg. • Finom/Szöveg: Csak szöveg nagyobb felbontásban.
Oldalak (csak a Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációknál.)	Meghatározza a kétoldalas másolás beállítását: • 1 1-re: Egy oldal másolása egy oldalra. • 1 2-re: Két egyoldalas lap másolása egy kétoldalas lapra: Hosszú old. átford: A másolt lapok úgy lesznek nyomtatva, hogy a papír hosszú élén lesznek átfordítva. Rövid old. átford: A másolt lapok úgy lesznek nyomtatva, hogy a papír rövid élén lesznek átfordítva.
Szortírozás (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Meghatározza, hogy a többlapos dokumentumok másolt lapjai sorrendben és másolati példányok szerint rendezve legyenek-e nyomtatva.
2 egy oldalra (csak a Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációknál.)	Lehetővé teszi két egyoldalas dokumentum lapjait egy papír egy oldalára másolni és nyomtatni. A másolatok mérete csökken, hogy elférjenek a kiválasztott kimeneti lapon.

Menüpont	Tartalom
Kül. másolási mód	• ID másolás: Azonosítókártyák másolására szolgál. A dokumentum elő- és hátoldalát a készülék teljes méretben egy ív papírra másolja. • Semmi (norm. másol) • Poszter másolás: A dokumentum hosszúsága és szélessége 200%-kal megnő, és a nyomtatás négy lapra kerül. • Klón másolás: Ismétli a másolást; kis dokumentumokat lehet többször egy nagyobb papírra másolni.
Alapértékek más.	• Alapért. papír • Eredeti dok. típ. • Világosít/Sötétít • Alapért. szort. • Alapért. oldalak • Előb. egység A részleteket lásd Másolási alapbeállítások menü a következő oldalon: 163.
Rendszermenü	Hozzáférést biztosít a rendszermenühöz.

Másolási alapbeállítások menü

Menüpont	Funkció
Alapért. papír (Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációk külön megvásárolható 500 lapos adagolóval telepítve.)	Meghatározza a másolások papírforrásaként használt alapértelmezett tálcát. Ha nem rendelkezik telepített 2. tálcával (külön megvásárolható a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkhoz), akkor ez a beállítás nem elérhető.
Eredeti dok. típ.	Meghatározza a másolandó eredeti dokumentum tartalmának típusát: • Vegyes, Finom/Kevert: Szöveg képekkel/fotókkal. • Fotó, Finom/Fotó: Csak fényképek. • Szöveg, Finom/Szöveg: Csak szöveg.
Világosít/Sötétít	Meghatározza, milyen világos vagy sötét legyen a másolt kép („másolási fedettségnek” is hívják).
Alapért. szort. (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Meghatározza, hogy a másolás szortírozása be van-e kapcsolva.
Alapért. oldalak (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	• Ki: kétoldalas másolás kikapcsolva. • Hosszú old. átford: A másolt lapok úgy lesznek nyomtatva, hogy a papír hosszú élén lesznek átfordítva. • Rövid old. átford: A másolt lapok úgy lesznek nyomtatva, hogy a papír rövid élén lesznek átfordítva.

Menüpont	Funkció
Előb. egység (csak Phaser 6121MFP/S nyomtatókonfigurációnál. Az Előb. egység beállítás a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációnál a Fax alapértelmezések menü Eszköz beállítás menüjében található.)	Meghatározza a mértékegységet a papír és másolatok méretének beállításához: • Hüvelyk • Metrikus Megjegyzés: A nyomtató, függetlenül az Előbeállított egységnél kiválasztott üzemmódtól, metrikus egységeket használ a Klón másolás módban.

Szkennelés menü

A szakasz tartalma:

- **Szkennelési menü - Főmenü** a következő oldalon: 165
- **Szkennelési alapbeállítások menü** a következő oldalon: 166

A Szkennelési menü eléréséhez a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.

Szkennelési menü - Főmenü

Menüpont	Tartalom
Szkennel ide:	Az alapértelmezett szkennelési cél beállítása: • E-mail (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.) • PC: Szken kezelőf. (csak Windows) • USB memória • FTP (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)
Felbontás	Szkennelési felbontás beállítása pont/hüvelykben.
Fájlformátum	A szkennelt kép mentési fájltypusának meghatározása: PDF, TIF vagy JPEG.
Eredeti	Meghatározza a szkennelendő eredeti dokumentum tartalmának típusát: • Vegyes: Szöveg képekkel/fotókkal. • Szöveg: Csak szöveg. • Fotó: Csak fényképek.
Sötétítés	Meghatározza, milyen világos vagy sötét legyen a szkennelt kép („szkennelési fedettségnek” is hívják).
Dok m	Az eredeti méretének megadása.
F/F mód	Szürke (8 bites) vagy F/F (1 bites), ha monokróm szkenneléshez használja.
Késl. küld. törl. (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Ha több e-mail címre szkennel, akkor a címeket ideiglenesen a Késleltetett küldési listába tárolja a készülék. A Késleltetett küldés törlése megszakítja a várakozó e-mailek elküldését.

Menüpont	Tartalom
Szken alapb. (a részleteket lásd Szkenelési alapbeállítások menü a következő oldalon: 166.)	• Felbontás • Fájlformátum • F/F tömörítés • E-mail fájl méret • Világosít/Sötétít • Eredeti dok. típusa • Dokumentum méret • Szkenelés ideje • Tárgy
Rendszermenü	Hozzáférést biztosít a rendszermenükhöz.

Szkenelési alapbeállítások menü

Menüpont	Tartalom
Felbontás	Meghatározza a dokumentum szkenneléséhez használt felbontást pont/hüvelykben (dpi): • 150 dpi • 300 dpi
Fájlformátum	A szkennelt kép alapértelmezett mentési fájl típusának meghatározása: • TIFF • PDF • JPEG
F/F tömörítés	Meghatározza a monokróm képek és szövegek alapértelmezett tömörítési módját. • MH: Kisebbségi tömörítés, nagyobb fájl méret. • MR: Erősebb tömörítés, kisebb fájl méret. • MMR: Maximális tömörítés, legkisebb fájl méret.
E-mail fájl méret (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Meghatározza a maximális adat méretet (1-től 10 MB-ig), amely elküldhető több fájl mellékletre bontás nélkül. Vegye figyelembe, hogy a több fájl melléklet fogadásához a címzett e-mail alkalmazásának támogatnia kell a több részre osztott átvitelt.
Világosít/Sötétít	Meghatározza, milyen világos vagy sötét legyen a szkennelt kép („szkenelési fedettségnek” is hívják). A tartomány -2 (legvilágosabb) +2 (legsötétebb) között lehet.
Eredeti dok. típusa	Meghatározza a szkennelendő tartalom típusát: • Vegyes: Szöveg képekkel/fotókkal. • Szöveg: Csak szöveg. • Fotó: Csak fényképek.

Menüpont	Tartalom
Dokumentumméret	A létrejött szkennelt dokumentum oldalmérete (a nyomtatáshoz), például Letter, A4, stb.
Szkennel ide:	Az alapértelmezett szkennelési cél beállítása: • E-mail: A szkennelt dokumentumot a meghatározott e-mail címre küldi (Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfiguráció hálózati csatlakozással). • PC: Szken kezelőf. (csak Windows) • USB Memória: A szkennelt dokumentumot a nyomtatóhoz csatlakoztatott USB flash meghajtóra küldi. • FTP: A szkennelt dokumentumot egy FTP-kiszolgáló címére küldi (Phaser 6121MFP/N vagy /D nyomtatókonfiguráció szükséges hálózati csatlakozással).
Tárgy (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Meghatározza az e-mail tárgysorának szövegét, ha a szkennelt dokumentumot egy e-mail címre küldi.

Fax menü

A szakasz tartalma:

- **Fax menü - Főmenü** a következő oldalon: 168
- **Faxolási alapbeállítások menü** a következő oldalon: 169
- **Faxküldés beállítása menü** a következő oldalon: 171
- **Faxvétel beállítása menü** a következő oldalon: 171

Megjegyzés: Ez a szakasz csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkra vonatkozik.

A Fax menü eléréséhez a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.

Fax menü - Főmenü

Menüpont	Tartalom
Fax címezettje:	A billentyűzet, a gyorstárcsázás vagy a címjegyzék beállítása faxszám beírásához.
Minőség	Faxolt kép felbontásának beállítása pont/hüvelykben: • Norm/Szöv • Finom/Szöv • N.Fin/Szöv
Sötétítés	Meghatározza a fax világosságát vagy sötétségét.
Küldési mód	Szkennel majd hív (alapértelmezés) vagy Hív majd szkennel.
Késl. küldés(átv)	Meghatároz egy adott időpontot a fax elküldéséhez.
Késl. küldés törl.	Megszakítja a függőben levő késleltetett faxküldési munkát.
Fax alapért.beáll	• Auto újrak. beáll • FaxCOMM beállítás • Eszköz beállítás • Fax küldés opc. • Fogadás opciók • Jelentés beáll. A részleteket lásd Faxolási alapbeállítások menü a következő oldalon: 169.

Menüpont	Tartalom
Faxjelent. nyomt	Faxtevékenységi jelentések elérése nyomtatáshoz: • Faxküldési napló: Információkat tartalmaz az elküldött faxokról. • Faxfogadás napló: Információkat tartalmaz a fogadott faxokról. • Tevékenység napló: Összefoglalót tartalmaz az összes faxtevékenységről. • Függő fax lista: Egy beállított időpontban küldendő eltárolt faxmunkák listáját tartalmazza. • Előnézet függőben: A kiválasztott függő fax előnézetét tartalmazza. • Utolsó 60 rekord: A legutolsó 60 fax időpontját, célját és jóváhagyási információját tartalmazza. • Címjegyzék: A nyomtató címjegyzékét tartalmazza. • Gyorstárcs. lista: A gyorsárcsázási faxszámokat és adataikat tartalmazza. • Csoportthív. lista: A csoportárcsázási faxszámokat és adataikat tartalmazza.
Rendszermenü	Hozzáférést biztosít a rendszermenühöz.

Faxolási alapbeállítások menü

A Fax alapbeállítások menü a következő pontokat tartalmazza.

Almenü	Beállítások
Auto újrah. beáll	• Próbálg.: Az újratárcsázási kísérletek számának meghatározása. • Minden: Az újraküldési kísérletek közötti idő meghatározása.
FaxCOMM beállítás	• Hangfrek/impulzus: Meghatározza, hogy a vonal hangfrekvenciás vagy impulzus típusú-e. Az alapértelmezés a „0”, ami hangfrekvenciás vonalat jelent. • Vonalfelügyelet: A külső telefon hangerejének (Ki, Alacsony, Magas) meghatározása (vonalfigyelő). Lehetővé teszi, hogy hallja a fax tárcsázását és kapcsolódását. • PSTN/PBX: Meghatározza a faxvonalon használt áramkör típusát: PSTN (alapértelmezés) vagy PBX. Itt állíthatja be, hogy a készülék a nyilvános (PSTN) vagy egy magán (PBX) telefonhálózatra kapcsolódik. Utóbbi esetben megadhatja az előhívó- vagy a mellékszámot is. Megjegyzés: Dél-Afrikai vásárlók: Ha magánhálózatról külső hívást kezdeményez, akkor az előhívó számot egy szünet karakternek (P) kell követnie a külső szám hívása előtt. Például: 9P1234567890. • Visszaáll. alap.?: Ha kiválasztja, visszaállítja a Fax COMM beállításokat az eredeti gyári beállításokra.

Almenü	Beállítások
Eszköz beállítás	• Ország: Az ország meghatározása, ahol a nyomtatót használják. • Dátum/idő: A dátum és idő meghatározása, ahol a nyomtatót használják. • Dátum formátuma: Meghatározza a dátumformátumot: HH/NN/ÉÉÉÉ, NN/HH/ÉÉÉÉ vagy ÉÉÉÉ/HH/NN. • Előb. egység: Meghatározza a mértékegységeket, melyet a nyomtató a képek nagyításához és kicsinyítéséhez használ (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál; a Phaser 6121MFP/S Előb. egység beállítása a Másolási alapbeállítások menüben található). • Eszköz faxszáma: A nyomtató faxszáma. • Küldő neve: Annak a személynek a neve, akit a faxátviteli naplóra nyomtat a fax küldőjeként.
Faxküldési beállítások	• Világosít/Sötétít • Alapért. minőség • Küldési mód • Fejléc • Visszaáll. alap.? A részleteket lásd Faxküldés beállítása menü a következő oldalon: 171.
Fogadás opciók	• Vétel memóriába • Csengések száma • Méretre igazítás • Nyomat fogadása • Vételi mód • Továbbít • Lábléc • Tálcaválasztás • Visszaáll. alap.? A részleteket lásd Faxvétel beállítása menü a következő oldalon: 171.
Jelentés beáll.	• Tevékenység napló: Információt nyújt a befejezett faxmunkákról. • Faxküldési napló: Információt nyújt az elküldött faxmunkákról. • Faxfogadás (Fogadás) napló: Információkat nyújt a fogadott faxokról.

Faxküldés beállítása menü

Menüpont	Leírás
Világosít/Sötétít	Meghatározza a kép vagy a szöveg sűrűségét.
Alapért. minőség	A faxolandó szkennelt kép felbontását határozza meg: • Norm/Szöveg: Nagy vagy könnyen olvasható szöveget tartalmazó dokumentumokhoz. • Finom/Szöveg: Nagyobb felbontást igénylő szövegekhez, például kis betűkhöz vagy kézíráshoz. • Nagyonfinom/Szöveg: A legnagyobb felbontást igénylő szöveghez, részletes ábrákhoz (nem fotókhoz). • Normál/Fotó: Normál fotókat tartalmazó dokumentumokhoz. • Finom/Fotó: Nagyobb felbontást igénylő fényképekhez. • Nagyonfinom/Fotó: A legnagyobb felbontást igénylő fényképekhez.
Küldési mód	• Szkennel majd hív (alapértelmezés): A nyomtató beszkenneli a faxolandó dokumentumokat, majd elküldi a faxot. • Hív majd szkennel: A nyomtató tárcsáz és összekapcsolódik a céllal a faxolandó dokumentumok szkennelése előtt.
Fejléc	• Be: A küldő adatai bekerülnek a faxátvitelbe: dátum és idő, küldő neve és faxszáma, folyamat száma, oldalszám és oldalak száma összesen. • Ki: A küldő átviteli információ nem lesz kinyomtatva.
Visszaáll. alap.?	Ha kiválasztja, visszaállítja a Küldési beállításokat az eredeti gyári beállításokra.

Faxvétel beállítása menü

Menüpont	Leírás
Vétel memóriába	• Be: A faxolt adatokat a memóriába tárolja ahelyett, hogy kinyomtatná őket a vételkor. • Ki (alapértelmezett): A faxokat a fogadáskor kinyomtatja.
Csengések száma	Meghatározza a csengetések számát (1 és 16 között), mely után a nyomtató kapcsolódik a bejövő fax vételéhez.
Méretre igazítás	Akkor használható, ha a fogadott kép nagyobb, mint a papír nyomtatható felülete. • Be: A kép mérete kisebb lesz, hogy elférjen az oldalon. • Ki: A kép a szükséges számú lapra lesz kinyomtatva. • Körülv.: Az oldal nyomtatható felületén kívül levő információ nem kerül rá a kinyomtatott faxra.

Menüpont	Leírás
Nyomat fogadása	• Vétel memóriába (alapértelmezés): A fax csak a teljes vétel után nyomtatódik ki. Vegye figyelembe, hogy ez a beállítás nem kapcsolódik a Fogadási beállítás menü elején levő Vétel memóriába menüponthoz. • Vétel nyomtatásba: A nyomtatás az első oldal vétele után elkezdődik.
Vételi mód	• Automatikus vétel: A nyomtató mindig faxként válaszol a bejövő hívásokra. • Kézi vétel: A vonal addig cseng, amíg kézzel el nem indítja a fax fogadását. • Csengésminta (Csengésminta 1, Minta 2, Minta 3, Minta 4): A nyomtató a csengési mintából állapítja meg, hogy a hívás hanghívás vagy faxhívás.
Továbbít	Meghatározza, hogy a nyomtató továbbítsa-e a bejövő faxokat egy meghatározott célra, és kinyomtassa-e a továbbítás előtt. • Be: A fogadott faxokat egy meghatározott faxszámra vagy e-mail címre továbbítja a készülék. • Be (Nyomtat): A fogadott faxokat kinyomtatja, majd továbbítja a készülék. • Ki: A fogadott faxokat nem továbbítja a készülék.
Lábléc	• Be: A fax vételi adatai a fax nyomtatható területének aljára (a láblécre) kerülnek. • Ki: A fax vételi adatai nem kerülnek a láblécbe.
Tálcaválasztás	Meghatározza, melyik papírtálcát használja a nyomtató a faxok nyomtatásához. (Nem lehet választani, ha csak egyetlen tálca van.) • 1. tálca • 2. tálca (külön megvásárolható a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)
Visszaáll. alap.?	Ha kiválasztja, visszaállítja a Fogadási beállításokat az eredeti gyári beállításokra.

Karbantartás

10

A fejezet tartalma:

- **A nyomtató tisztítása** a következő oldalon: 174
- **Kellékrendelés** a következő oldalon: 186
- **Oldalszám ellenőrzése** a következő oldalon: 188
- **A nyomtató kalibrálása** a következő oldalon: 190
- **A nyomtató mozgatása** a következő oldalon: 191

A nyomtató tisztítása

A szakasz tartalma:

- **Általános óvórendszabályok** a következő oldalon: 174
- **A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása** a következő oldalon: 175
- **Külső tisztítás** a következő oldalon: 176
- **Belső tisztítás** a következő oldalon: 177

Általános óvórendszabályok

Vigyázat: A nyomtató tisztítására NE használjon szerves oldószereket, erős vegyszereket vagy aeroszolos tisztítószeret. NE öntsön folyadékot közvetlenül egyetlen területre sem. A kellékeket és tisztítószeret csak a jelen dokumentumban leírt módon használja. Tartsa minden tisztítószeret gyermekek elől elzárva.

Vigyázat: A nyomtató belső részei forrók lehetnek, főleg a beégetőmű. Amikor az ajtók és fedelek nyitva vannak, fokozott óvatossággal járjon el.

Vigyázat: NE használjon túlnyomásos tisztítóspray-eket a nyomtatóhoz. Egyes túlnyomásos tisztítóspray-k robbanékony gázkeveréket tartalmaznak, ezért nem alkalmasak villamos berendezések tisztítására. Az ilyen tisztítószeresek tűzveszélyesek.

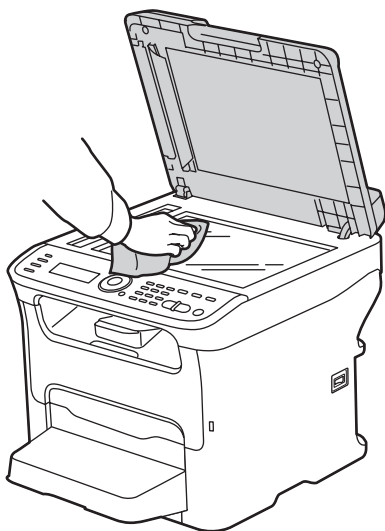
Vigyázat: NE távolítsa el a csavarokkal rögzített fedeleket és védőburkolatokat. Ezek mögött nincsenek a felhasználó által karbantartható vagy szervizelhető alkatrészek. NE próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, melyet a nyomtatóhoz szállított dokumentáció NEM ismertet.

A nyomtató sérülésének elkerülése érdekében tartsa szem előtt a következő tanácsokat:

- Ne helyezzen semmit a készülék tetejére.
- Soha ne hagyja semennyi időre nyitva a készülék burkolatát és ajtajait, különösen jól megvilágított helyen. A fényhatás károsíthatja a leképezőegység részeit.
- Nyomtatás közben ne nyissa ki a burkolatokat és ajtókat.
- Használat közben ne billentse meg a készüléket.
- Ne érintse meg az elektromos csatlakozásokat, szerelvényeket és lézeres eszközöket. Ha így tesz, a készülék megsérülhet, és romlik a nyomtatás minősége.
- Mielőtt a készüléket a hálózathoz csatlakoztatja, győződjön meg arról, hogy a tisztítás során eltávolított minden alkatrészt visszahelyezett.

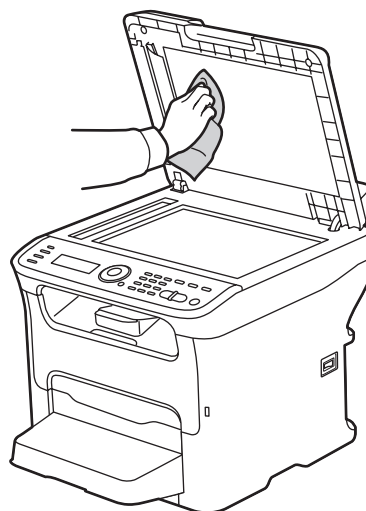
A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása

Az optimális nyomtatási minőség mindenkor biztosítása érdekében tisztítsa rendszeresen a nyomtató üvegfelületeit és az üvegburkolatokat. Ez segít elkerülni a csíkos, maszatos és a dokuüvegről származó egyéb, a szkennelés során átvitt foltokkal tarkított nyomatokat.



6121-047

A dokuüveget szőszmentes ruhával tisztítsa.



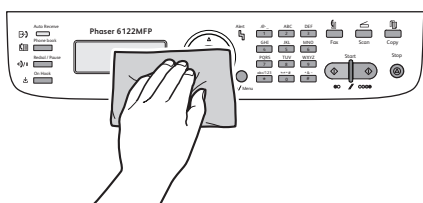
6121-095

A dokumentumfedél és az automatikus dokuadagoló alsó részét szőszmentes ruhával tisztítsa.

Külső tisztítás

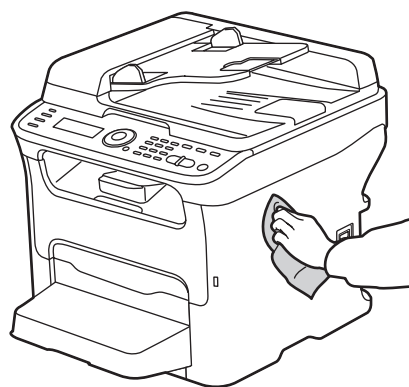
Havonta tisztítsa meg a nyomtató külsejét. Az alkatrészeket törölje le nedves, puha ronggyal, majd törölje át egy másik, száraz, puha ruhával. A makacs szennyeződések, kis mennyiségű semleges tisztítószerrel használva, ronggyal finoman törölje le.

Figyelem: A tisztítószerrel ne permetezze közvetlenül a nyomtatóra. A folyékony tisztítószer réseken keresztül a nyomtatóba hatolhat, és problémákat okozhat. Soha ne használjon a vízen és semleges tisztítószeren kívül más tisztítóanyagot.



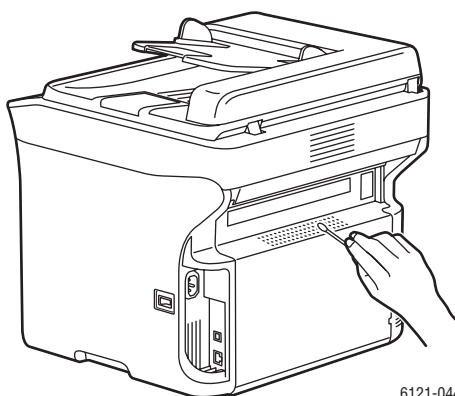
6115-043

A rendszeres tisztítás por- és szennyeződésmentesen tartja a kijelzőt és a vezérlőpultot. Az ujjlenyomatok és egyéb foltok eltávolításához törölje le a kijelzőt és a vezérlőpultot puha, szőszmentes ruhával.



6115-045

Az automatikus dokuadagoló, a kimeneti tálcák, a papírtálcák és a külső részek tisztítására használjon szőszmentes ruhát.



6121-044

A szellőzőnyílásokat tartsa tisztán a portól és a hulladéktól. A szellőzőnyílások tisztítására használjon puha vattapamacsot.

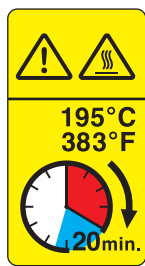
Belső tisztítás

A szakasz tartalma:

- **A papírtovábbító görgők tisztítása** a következő oldalon: 177
- **Az automatikus dokuadagoló adagológörgőinek tisztítása** a következő oldalon: 179
- **Az 500 lapos adagoló adagológörgőinek tisztítása** a következő oldalon: 179
- **A kétoldalas egység adagológörgőinek tisztítása** a következő oldalon: 181
- **A lézerlencse tisztítása** a következő oldalon: 182

Papírelakadások elhárítása vagy a képalkotó egységek cseréje után vizsgálja át a nyomtató belsejét, mielőtt a nyomtató fedeleit becsukná.

Vigyázat: Ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez, amikor az forró. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja eltávolítani, míg a nyomtató megfelelő mértékben ki nem hűl. A sérülések elkerülése érdekében kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 20 percet, hogy a beégetőmű kihűljön.



6121-211



6121-184

- Távolítsa el minden papírdarabot.
- Tiszta, száraz ruhával törölje le a port és a szennyeződéseket.

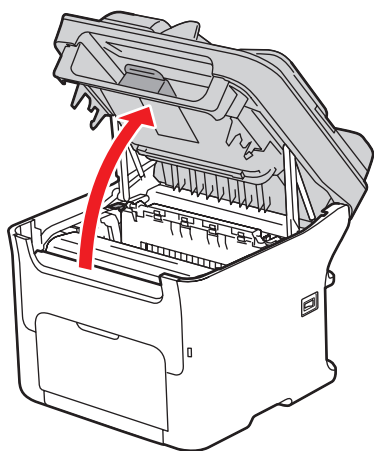
A papírtovábbító görgők tisztítása

A papírtovábbító hengereken felgyűlt papírpór és egyéb hulladék papírtovábbítási problémákat okozhat.

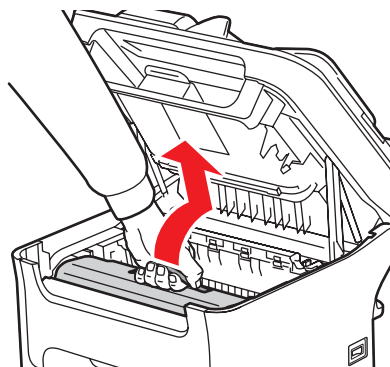
A papírtovábbító hengerek tisztítása:

1. Ha van papír a kimeneti tálcában (1. tálcá), vegye ki, távolítsa el a porvédő burkolatot, majd a nyomtató tetejének felnyitása előtt hajtsa fel a kimeneti tálcát.

2. Nyissa fel a nyomtatót, és távolítsa el a leképezőegységet az ábrán látható módon:



6121-022



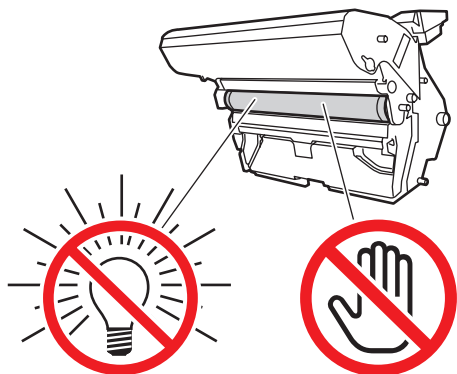
6121-040

- a. A nyomtató kinyitásához emelje fel a nyomtató fedelét.
- b. Fogja meg a leképezőegység fogantyúját, és húzza az egységet kicsit hátra, majd felfelé és előre.

Vigyázat: A beégetőmű körüli terület rendkívül forró. Ha a jelzett karokon kívül bármihez hozzáér, égési sérüléseket szenvedhet.

Figyelem: A leképezőegységet ne vegye ki 15 percnél hosszabb időre, és ne tegye ki erős fényhatásnak (például közvetlen napfénynek).

Figyelem: Ne érjen hozzá a leképezőegység hengeréhez és továbbítószíjához (lásd a lenti képeket).



6121-182



6121-186

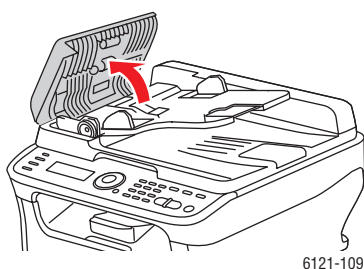
3. Fektesse a leképezőegységet vízszintesen egy tiszta, száraz, erős napfénynek ki nem tett felületre. Ha úgy tervezi, hogy az egység pár percnél tovább lesz kiszerezve a nyomtatóból, takarja le.
4. Puha, száraz ruhával vagy alkoholos törlőkendővel törölje le a papírtovábbító görgőket.

5. Szerelje vissza a leképezőegységet: a fogantyút megfogva lassan helyezze be az egységet függőlegesen, majd óvatosan nyomja lefelé és húzza maga felé, hogy a helyére kerüljön.
6. Csatolja be a nyomtató fedelét.

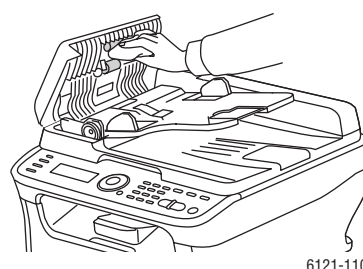
Az automatikus dokuadagoló adagológörgőinek tisztítása

Megjegyzés: Ezek az utasítások csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagoló fedelét az ábrán látható módon, majd tisztítsa meg az adagológörgőket, letörölve őket puha, száraz ruhával vagy alkoholos törlőkendővel:



- a. Nyissa ki az automatikus dokuadagolót.



- b. Óvatosan törölje meg a görgőket.

2. Csatolja be az automatikus dokuadagolót.

Az 500 lapos adagoló adagológörgőinek tisztítása

Megjegyzés: Ezek az utasítások azokra a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációkra vonatkoznak, amelyekbe be van szerelve a külön beszerezhető 500 lapos adagolótálca.

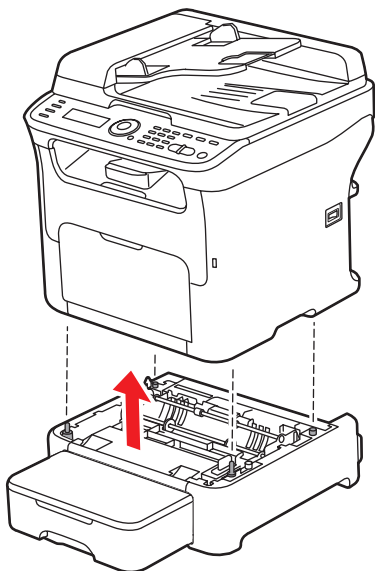
1. Ha a nyomtatókonfigurációban van kétoldalas egység is, távolítsa el. Az erre vonatkozó tudnivalókat lásd a nyomtatóhoz kapott, *A kétoldalas egység eltávolítása* című utasításlapon.

Megjegyzés: Ha a kétoldalas egység nincs beszerelve, és az 500 lapos adagolótálca hátsó részén be vannak helyezve a rögzítőtüskék, vegye ki a azokat (egy-egy darab az 500 lapos adagolótálca hátsó részén jobb- és baloldalt minden nyílásban). A rögzítőtüskét az eltávolításhoz fordítsa el jobbra vagy balra, hogy a fogantyúja függőleges helyzetbe kerüljön, majd húzza ki.

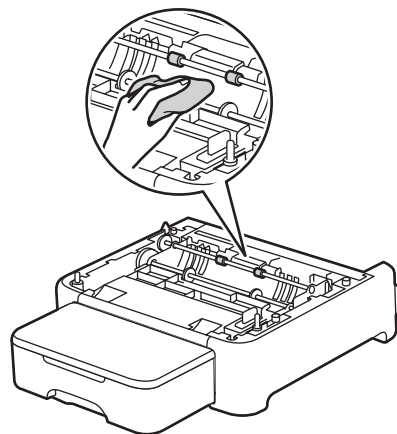
2. Vegye le az 1. tálcá porvédő fedelét, majd csukja be a tálcát.

3. Emelje le a nyomtatót az 500 lapos adagolótálcáról, és helyezze szilárd, lapos felületre.

Vigyázat: A sérülések elkerülése érdekében a nyomtató felemelését két ember végezze.



6121-053



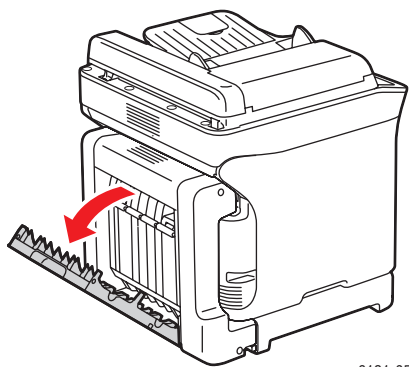
6121-054

4. A papírtovábbító görgőket törölje meg puha, száraz ruhával.
5. Helyezze vissza a nyomtatót az 500 lapos adagolóra.
6. Nyissa ki az 1. tálcát, és helyezze vissza a porvédő burkolatot.
7. Ha eltávolította a kétoldalas egységet, szerelje vissza. Ha nincs kétoldalas egység a készülékben, de eltávolította a rögzítőtűskéket, szerelje vissza őket. A kétoldalas egység beszerelésére vonatkozó tudnivalókat lásd a nyomtatóhoz kapott, *A kétoldalas egység beszerelése* című utasításlapon.

A kétoldalas egység adagológörgőinek tisztítása

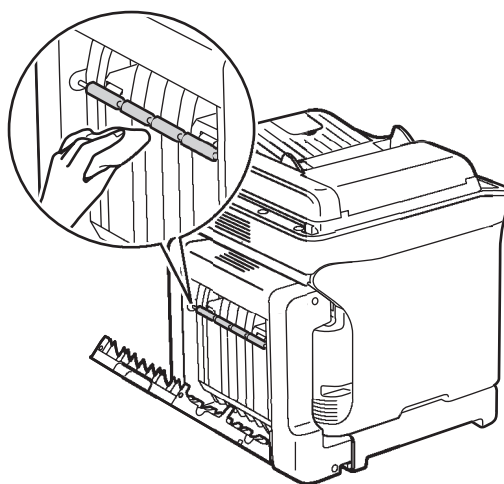
Megjegyzés: Ezek az utasítások csak a Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

1. Nyissa ki a kétoldalas egység ajtaját.



6121-050

2. Az adagológörgőket törölje meg puha, száraz ruhával.



6121-051

3. Csukja be a kétoldalas egység ajtaját.

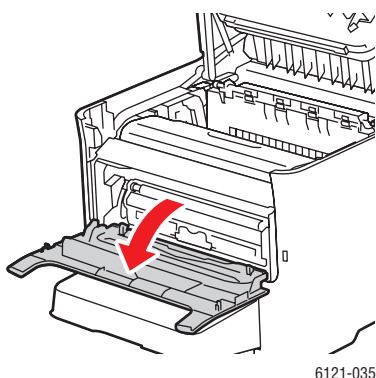
A lézerlencse tisztítása

Ha koszos lézerlencsével használja a nyomtatót, nyomtatási problémák léphetnek fel, ezért tisztítsa meg a lencsét, amint azt észleli, hogy csökken a nyomtatás minősége.

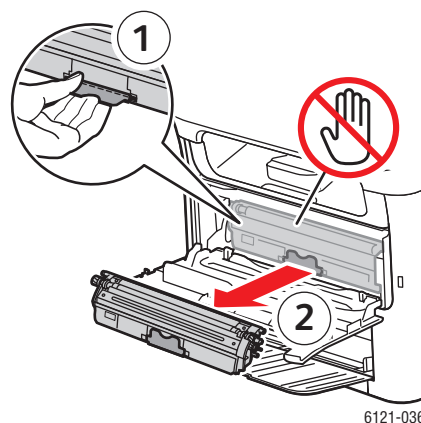
Megjegyzés: Ez a folyamat részben automatikus, ezért a nyomtatónak bekapcsolva kell lennie közben.

A lézerlencse tisztítása:

1. A rendszermenübe való belépéshez nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Cseréljen tonert** beállításra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A lefelé nyíllal lépjen a **Lézerlencse tiszt.** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
A nyomtató automatikusan elforgatja a festékkazetta-egységet, hogy a lézerlencséhez való könnyebb hozzáférés érdekében ki lehessen venni a bíbor festékkazettát. A vezérlőpult menüje az első ajtó kinyitását és a bíbor festékkazetta eltávolítását kéri.
4. Nyissa ki a nyomtató első ajtaját, távolítsa el a bíbor festékkazettát és tegye félre, de óvatosan, hogy ki ne ömljön a festék.

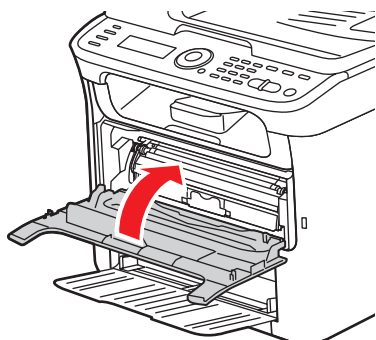


- a. Nyissa ki az első ajtót, hogy hozzáférhessen a festékkazettához.



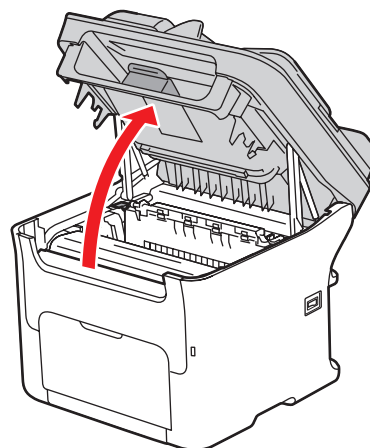
- b. Húzza lefelé a festékkazettán lévő fület (1), míg a kazetta ki nem lazul a helyéről, és kicsit kifelé nem mozdul. Vegye ki a festékkazettát (2), és tegye félre.

5. Csukja be az első ajtót, és várjon, míg megáll a festékkazetta forgása, majd vegye ki a leképező egységet az ábrán látható módon:



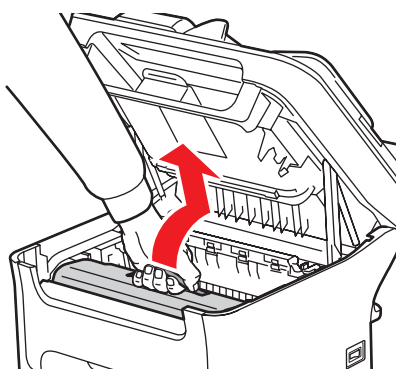
6121-039

- a. Csukja be az első ajtót.



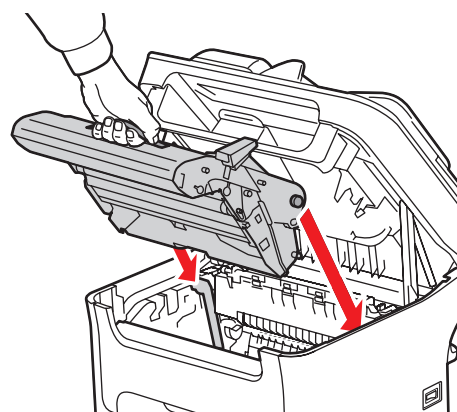
6121-022

- b. Várjon, míg meg nem áll a festékkazetta forgása, és a menü azt nem kéri, hogy vegye ki a leképező egységet, és tisztítsa meg az üveget. Emelje fel a nyomtató fedelét.



6121-040

- c. Fogja meg a leképezőegység fogantyúját, és húzza az egységet kicsit hátra, majd felfelé és előre.

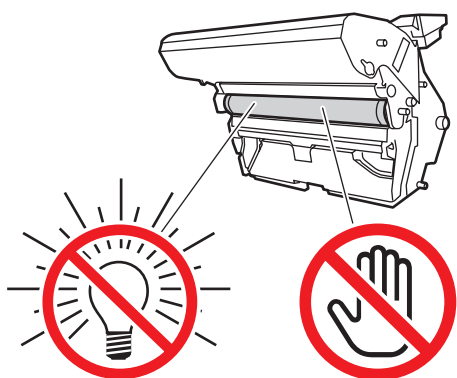


6121-041

- d. Húzza ki a leképezőegységet.

6. Fektesse a leképezőegységet vízszintesen egy tiszta, száraz, erős napfénynek ki nem tett felületre. Ha úgy tervezi, hogy az egység pár percnél tovább lesz kiszerve a nyomtatóból, takarja le.

Figyelem: A leképezőegységet ne vegye ki 15 percnél hosszabb időre, és ne tegye ki erős fényhatásnak (például közvetlen napfénynek).



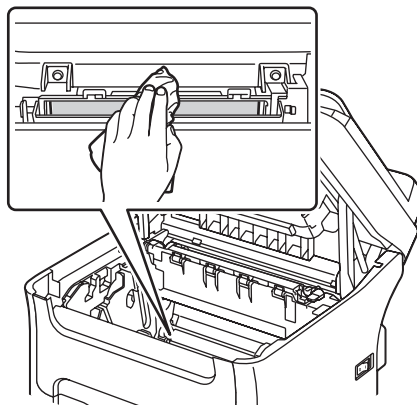
6121-182



6121-186

Figyelem: Ne érjen hozzá a leképezőegység hengeréhez és továbbítószíjához, mert az később nyomtatási hibákat okozhat.

7. A legjobb eredmények elérése érdekében álljon a nyomtató egyik oldalára, hogy jól lássa a lézer üvegablakát. Törölje le a lézerlencse ablakát puha, száraz ruhával az ábrán látható módon.



6121-189

Vigyázat: A beégetőmű körüli terület rendkívül forró. Ha a jelzett karokon kívül bármihez hozzáér, égési sérüléseket szenvedhet.

8. Amikor végzett, helyezze vissza a leképezőegységet, majd csukja be a nyomtató tetejét. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg az **Leállítás/Törlés** gombot.
9. Miután megállt a festékkazetták forgása, és megjelenik a menü, nyissa ki az első ajtót, és tegye vissza a bíbor festékkazettát. Csukja be az első ajtót.
A nyomtató akkor használatra kész ismét, amikor a készenlétjelző LED újra folyamatosan zölden világít.

Kellékrendelés

A szakasz tartalma:

- **A nyomtató gyári számának helye** a következő oldalon: 186
- **Fogyóanyagok** a következő oldalon: 186
- **Rendszeres karbantartási tételek** a következő oldalon: 187
- **Mikor kell kelléket rendelni?** a következő oldalon: 187
- **Kellékek újrahasznosítása** a következő oldalon: 187

A nyomtató gyári számának helye

Amikor kellékeket rendel vagy a Xerox segítségét kéri, szüksége lesz a nyomtató gyári számára.

A gyári számot a nyomtatón találhatja meg, vagy a konfigurációs lapot kinyomtatva tudhatja meg.

- A gyári számot a készüléken a nyomtató fedelét felnyitva az elülső oldal közelében a bal oldalon lévő fémrúdon találja.
- A gyári szám megkeresése a konfigurációs lapon:
 - a. A rendszermenübe való belépéshez nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
 - b. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva lépjen a **Konfig old. nyomt** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató kinyomtatja a konfigurációs lapot. A nyomtató gyári száma az **Általános információk** szakasz tetejéhez közel, a lap bal oldalán található.

Fogyóanyagok

Csak eredeti Xerox festékkazettákat (cián, bíbor, sárga és fekete) használjon:

Megjegyzések:

- Minden festékkazetta tartalmaz beszerelési utasítást.
- A nyomtatóba csak új festékkazettákat helyezzen be. Ha használt festékkazettát helyezne be, a maradék festéket jelző érték nem lesz pontos.
- A nyomtatási minőség javítása érdekében a festékkazettákat úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjenek.

A festékkazetták cseréjével kapcsolatban lásd a nyomtatóhoz kapott *Festékkazetta* utasításlapot, vagy megtekinthet egy videót a nyomtatókellékek cseréjéről a www.xerox.com/office/6121MFPdocs weblapon.

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:

- Beégető
- Leképezőegység

Mikor kell kelléket rendelni?

A vezérlőpult egy figyelmeztetést jelenít meg, amikor közeleg a festékkazetta cseréjének ideje, kivéve, ha kikapcsolta ezt a szolgáltatást (lásd a Kevés festék jelzése bejegyzést a következő táblázatban: [Általános beállítási menü](#) a következő oldalon: 160). Ellenőrizze, hogy van-e kéznél cserététel. 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. Lásd: [Hibaüzenetek](#) a következő oldalon: 196.

Ellenőrizheti a leképezőegység állapotát, hogy lássa, mennyi van még hátra az élettartamából:

1. Nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Információ** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Kellékek** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A hátralévő élettartam megtekintéséhez görgessen le a **Képez. egység** pontig.

A kellékrendelésről bővebb tájékoztatásért forduljon viszonteladójához, vagy látogasson el a Xerox Supplies webhelyre a www.xerox.com/office/6121MFPsupplies címen.

Figyelem: A nem Xerox eredetű kellékek használata nem ajánlott. A Xerox garancia, szervizszerződés és *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítmény romlásra, mely a nem Xerox eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz előírt kellékek használatából keletkeztek. 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.

Oldalszám ellenőrzése

A nyomtató vezérlőpultján, a CentreWare IS programban és az MCC segédprogramban ellenőrizheti, hány lapot nyomtatott ki eddig összesen a nyomtató. Ugyanezt az információt megtudhatja a konfigurációs lapot kinyomtatva is (lásd: [Konfigurációs lap nyomtatása](#) a következő oldalon: 194).

A nyomtatott oldalak számának ellenőrzése a nyomtató vezérlőpultján:

1. A rendszermenübe való belépéshez nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Információ** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Használat** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot. A **Lefelé nyíl** gombbal a következő oldalszámokat tekintheti meg:
 - Összes oldal
 - Összes fekete-fehér oldal
 - Összes színes oldal
 - Összes kinyomtatott faxoldal (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfiguráció esetén)
 - Összes beszkenelt oldal

Az oldalak számának ellenőrzése a CentreWare IS programban:

1. Nyissa meg a számítógépen a böngészőprogramot, és írja be a nyomtató IP-címét a címsorba. (Ha nem tudja, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) a következő oldalon: 40.)
2. Kattintson a CentreWare IS lapon a **Login** (Bejelentkezés) gombra. Jelszóra nincs szükség.
3. Az oldal bal oldalán lévő navigációs panelen található System (Rendszer) lapon, a **System** (Rendszer) területen a menü kinyitásához kattintson az Administrator (Rendszergazda) elem előtti pluszjelre (+).
4. Kattintson a **Usage Summary** (Használati összesítő) elemre. Jobbra az oldalszám adatok láthatók szín és típus, szkenneléstípus (dokuüveg vagy automatikus dokuadagoló), faxolás, használt tálca, papírméret és egyébek szerinti bontásban.

Az oldalak számának ellenőrzése az MCC segédprogramban:

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és USB-kábelen keresztül csatlakozik-e a számítógéphez.
2. A számítógépen kattintson a **Start > Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Phaser 6121MFP MCC** parancsra.
3. Az MCC segédprogramban kattintson a **Csatlakozás** ikonra (az első ikon a sorban).
4. Kattintson a **Letöltés** ikonra (az utolsó ikon a sorban).

5. A bal oldali ablaktáblában kattintson a **Készülékadatok** elem melletti pluszjelre (+) annak kinyitásához.
6. A **Használati információk** elemre kattintva a jobb oldali ablaktáblában megjelenik a nyomtatott oldalak száma.

Lásd még:

A faxnaplók beállítása a következő oldalon: 152

Faxjelentések nyomtatása a következő oldalon: 153

A nyomtató kalibrálása

A kalibrálás három főbb beállítást hajt végre:

- Színregisztráció
- Fedettség
- Színelőállítási görbe (a képernyőn látható színek CMYK-értékekké történő átalakításához használják)

Az optimális nyomtatási minőség elérése érdekében a nyomtató automatikusan végrehajt egy kalibrálási ciklust a következő események után:

- A festékkazetta cseréje.
- A leképezőegység cseréje.
- 200 oldal kinyomtatása az előző kalibráció óta.
- Nagy hőmérséklet- vagy páratartalom-változás.
- A nyomtató újraindítása a beállítások módosítását követően.

Normál esetben nem kell kalibrálást végrehajtania, csak ha gondja van a kinyomtatott színekkel.

Kézi kalibrálás végrehajtása:

1. A rendszermenübe való belépéshez nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva lépjen az **Általános beáll.** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen le a **Kalibrál most?** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Görgessen felfelé az **Igen** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot. A nyomtató kalibrálást hajt végre, amely mintegy 2 percig tart.

A nyomtató mozgatása

A nyomtató mozgatásánál a következők szerint járjon el.

A nyomtató mozgatása előtt hajtsa végre a következőket:

1. Kapcsolja ki a készüléket, és húzza ki a tápkábelt és egyéb kábeleket a nyomtató hátoldalából.
2. Várjon körülbelül 20 percet, hogy a nyomtató kihűljön.
3. Ha a nyomtatóhoz tartozik automatikus dokuadagoló, távolítsa el minden papírt vagy egyéb másolóanyagot az adagolótálcából vagy a kimeneti tálcából.
4. Vegye le az 1. tálcá porvédő fedelét, vegye ki a tálcából a papírt, majd csukja be a tálcát.
5. Ha a nyomtató el van látva 500 lapos adagolóval, vegye ki azt és alsó adagolóegységét, leemelve róla a nyomtatót.

Vigyázat: A sérülések elkerülése érdekében a nyomtató felemelését két ember végezze.

6. Ha a nyomtatókonfigurációban van kétoldalas egység (és a toldatát, ha nem használ 500 lapos adagolótálcát), szerelje ki, és vigye külön a nyomtató után. A kétoldalas egység kiszerezésére vonatkozó utasításokat lásd a nyomtatóhoz kapott, *A kétoldalas egység eltávolítása* című utasításlapon.

A nyomtató mozgatása közben:

- A nyomtató felemelését és mozgatását mindig két ember végezze.
- A készülék felemelésekor az ábrán jelzett helyeken fogják meg a nyomtatót.



6121-190

Karbantartás

- Ne döntse meg 10 foknál jobban a nyomtató elejét/hátulját, vagy jobb/bal oldalát. 10 foknál nagyobb mértékű megdöntés esetén kiömlhet a festék a kazettákból.

Megjegyzések:

- A nyomtató olyan károsodására, mely a szállításhoz nem megfelelő újracsomagolás miatt következik be, nem vonatkozik a garancia, szervízszerződés és a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljes körű elégedettség garanciája).
- A nyomtató szakszerűtlen mozgatózásából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szervízszerződés és a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljes körű elégedettség garanciája).

A nyomtató mozgatása után:

1. Szerelje vissza a kiszertelt alkatrészeket.
 - a. Ha kiszertelte az 500 lapos adagolótálcát, helyezze rá vissza a nyomtatót.
 - b. Ha kiszertelte a kétoldalas egységet (és a toldatát, ha nem használ 500 lapos adagolótálcát), szerelje vissza. Az erre vonatkozó tudnivalókat lásd a nyomtatóhoz kapott, *A kétoldalas egység beszerelése* című utasításlapon.
2. Nyissa ki az 1. tálcát, helyezzen bele papírt, és helyezze vissza a porvédő fedelet.
3. Csatlakoztassa a nyomtatóhoz a kábeleket és a tápkábelt.
4. Dugja be a tápkábelt a fali aljzatba, és kapcsolja be a nyomtatót.

Lásd még:

A nyomtatóval kapott *Telepítési útmutató*.

A www.xerox.com/office/6121MFPdocs webhelyen található oktatóanyagok és egyéb dokumentumok.

Hibaelhárítás

11

A fejezet tartalma:

- **A hibakeresés áttekintése** a következő oldalon: 194
- **A vezérlőpulton megjelenő üzenetek** a következő oldalon: 196
- **Problémák a nyomtatóval** a következő oldalon: 202
- **Problémák a nyomtatás minőségével** a következő oldalon: 208
- **Papírelakadások** a következő oldalon: 214
- **Faxolási problémák** a következő oldalon: 223
- **Súgóforrások** a következő oldalon: 229

Lásd még:

A hibakeresést bemutató videós oktatóprogramok a
www.xerox.com/office/6121MFPdocs webhelyen.

A hibakeresés áttekintése

A szakasz tartalma:

- **Konfigurációs lap nyomtatása** a következő oldalon: 194
- **Tesztoldalak nyomtatása** a következő oldalon: 194

A nyomtató tartalmaz olyan belső lapokat, amelyeket kinyomtatva megtekintheti a nyomtató konfigurációs adatait és festékkazettáinak állapotát.

Konfigurációs lap nyomtatása

A konfigurációs lap a nyomtatóra vonatkozó adatokat tartalmaz, mint például:

- Általános információk, például a gyári szám, energiatakarékos üzemmód, tálcabeállítások stb.
- A nyomtató alapbeállításai
- Hálózati beállítások (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfiguráció esetén)
- Faxbeállítások (csak Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfiguráció esetén)
- A kellékek, például a festékkazetta állapota és a maradék festék mennyisége

Konfigurációs lap nyomtatása:

1. A rendszermenübe való belépéshez nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva lépjen a **Konfig old. nyomt** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató kinyomtatja a konfigurációs lapot.

Tesztoldalak nyomtatása

A nyomtató tesztoldalai és demóoldala megmutatja, mennyire alkalmas a nyomtató az adott pillanatban színes, szürkeshálós stb. nyomtatásra. Ezeket az oldalakat akkor használhatja, amikor ellenőrizni szeretné a nyomtató teljesítményét, vagy amikor gondjai vannak a festékkazetták teljesítményével.

Tesztoldalak nyomtatása:

1. A rendszermenübe való belépéshez nyomja meg a nyomtató vezérlőpultján a **Vissza/Menu** gombot.
2. A **Lefelé nyíl** gombot megnyomva ugorjon a **Információ** pontra, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Belső oldalak** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

4. Válassza ki a nyomtatandó tesztoldalt:
 - **Mintaoldal nyomt.:** a kép kinyomtatása az összes CMYK-színt felhasználva.
 - **Tesztoldal 1 nyomt.:** vonalak nyomtatása a lapra, hogy látni lehessen, ha ferde a nyomtatás, vagy ha fekete festék kerül oda, ahová nem kellene.
 - **Tesztoldal 2 nyomt.:** tesztoldal nyomtatása az egyes CMYK-színekkel, amelyek: sárga, bíbor, cián és fekete.
 - **Tesztoldal 3 nyomt.:** mind a négy színt tartalmazó oldal nyomtatása. Ha a kinyomtatott színekben fehér csíkok láthatók, az az adott színű festékkazetta hibájára utal, és arra, hogy a kazettát ki kell cserélni, valamint arra, hogy a nyomtató lézerlencsáját meg kell tisztítani.
5. Nyomja meg az **OK** gombot. A készülék kinyomtatja a tesztoldalakat.

A vezérlőpulton megjelenő üzenetek

A szakasz tartalma:

- **Állapotüzenetek** a következő oldalon: 196
- **Hibaüzenetek** a következő oldalon: 196
- **Szervizüzenetek** a következő oldalon: 201

A készülék a vezérlőpulton megjelenő üzenetekkel jelzi a nyomtató állapotát és hibáit, és ad utasításokat.

Állapotüzenetek

Üzenet	Állapot
Nincs üzenet, a kijelzőn semmi nem látható.	A nyomtató energiatakarékos vagy alvó üzemmódban van.
Elfogadva	A készülék alkalmazta a választott beállításokat.
Adatfogadás	A nyomtató adatokat fogad.
PC szkenn törlése	A szkennelési feladatot törölték a szkennelő illesztőprogramjának segítségével.
Kérem, várjon!	Színkalibrálás zajlik, vagy a nyomtató dolgozik.
Nyomtatás várokozik	A nyomtató nyomtatásra vár.
Nyomtatás	A nyomtató nyomtat.
Keresés	A nyomtató adatokat, például címjegyzék bejegyzéseket keres.
Szkennelés	A nyomtató szkenneli a dokumentumot.
Bemelegedés	A nyomtató a bemelegedési szakaszban van.

Hibaüzenetek

Üzenet	Ok	Teendő
A cím túl hosszú	Az LDAP-kiszolgálótól kapott e-mail cím hosszabb 64 karakternél.	A nyomtató a 64 karakternél hosszabb címeket nem tudja kezelni. Használjon rövidebb címeket.
Csatlakozás sikertel. (xxx) kiszolgáló	A megadott kiszolgálóval nem sikerült kapcsolatba lépni.	Ellenőrizze a Hálózat beáll. és az E-mail beállítás menüben megadott értékeket, majd próbálja meg újra elküldeni az adatokat.

Üzenet	Ok	Teendő
IP nem oldható fel (xxx) kiszolgálóhoz	A megadott kiszolgáló IP-címét nem sikerült megszerezni a DNS-kiszolgálótól.	Ellenőrizze a Hálózat beáll. és az E-mail beállítás menüben megadott értékeket, majd próbálja meg újra elküldeni az adatokat.
1.tálca papír ell. Papír betöltése (nyomja meg: Start)	Az 1. tálcá üres.	Töltsön papírt a tálcába, majd nyomja meg a Start gombot.
	Hibásan van betöltve a papír az 1. tálcába.	Távolítsa el a helytelenül betöltött papírt.
Kommunikációs hiba az USB-memóriával	Megszakadt a kapcsolat az USB-memóriával, miközben Szkennelés üzemmódban adatokat küldött a nyomtató.	Ellenőrizze a kapcsolatot az USB-memóriával, majd próbálja újra elküldeni az adatokat.
Kommunikációs hiba a(z) (xxx) kiszolgálóval	Megszakadt a kapcsolat a kiszolgálóval, miközben Szkennelés üzemmódban adatokat küldött a nyomtató.	Ellenőrizze a Hálózat beáll. és az E-mail beállítás menüben megadott értékeket, majd próbálja meg újra elküldeni az adatokat.
Leválasztva az USB-memóriáról	Megszakadt a kapcsolat az USB-memóriával.	Ellenőrizze a kapcsolatot az USB-memóriával, majd próbálja újra elküldeni az adatokat.
Leválasztva a(z) (xxx) kiszolgálóról	Megszakadt a kapcsolat a kiszolgálóval.	Ellenőrizze a Hálózat beáll. és az E-mail beállítás menüben megadott értékeket, majd próbálja meg újra elküldeni az adatokat.
A kézi bevétel 16 faxcímmel korlátozott	Az LDAP-keresés 16-nál több címmel talált.	A keresés szűkítéséhez növelje a bevitt karakterek számát, és hajtson végre újabb keresést.
A képez. egys. élet lejárt. Cserélje.	Ideje kicserélni a leképezőegységet.	Cserélje ki a leképezőegységet.
Képez. egység kev.	A leképezőegység csaknem üres.	Készítse elő az új leképezőegységet.
Munka törölve	Míg a készülék Szkennelés üzemmódban szkennelte a dokuüvegen lévő dokumentumot, az első oldal beolvasása után egynél percnél több idő telt el, vagy az adatot nem lehetett elküldeni. Ezért a szkennelési munka automatikusan megszakadt.	Kapcsolja ki a nyomtatót pár másodpercre, majd kapcsolja be újra. Több oldal küldésekor az első oldal beolvasása után a következőt 1 percen belül szkennelje be.
Memórafájl megt.	Elérte a maximális képfájlszámot.	Kapcsolja ki a nyomtatót pár másodpercre, majd kapcsolja be újra. Csökkentse a kinyomtatandó adatmennyiséget (például csökkentse a felbontást), majd próbálkozzon újra.
A memória megtelt	A nyomtató több adatot fogadott, mint amennyit a belső memóriájában fel tud dolgozni.	

Üzenet	Ok	Teendő
Nincs hálózati beáll.	Nem adta meg az összes hálózati beállítást, mikor a nyomtatót Szkennelés üzemmódba kapcsolta.	Szkennelés üzemmódba kapcsolás előtt a Hálózat beáll. menüpontban adja meg a hálózati beállításokat.
Nincs e-mail kiszolgáló		Szkennelés üzemmódba kapcsolás előtt az E-mail beállítás menüpontban adja meg a hálózati beállításokat. Lásd: Az SMTP e-mail kiszolgáló beállítása e-mailbe szkennelésre a következő oldalon: 54.
Nincs megfel. papír El. a duplex beáll.	Kétoldalas nyomtatást választott, de a használt papír típusa vagy mérete nem felel meg a kétoldalas nyomtatás követelményeinek.	Használjon Letter vagy A4 méretű sima papírt, vagy válassza az egyoldalas nyomtatást, majd próbálja újra végrehajtani a nyomtatási feladatot.
Nincs megfel. papír (xxx) papír betölt.	Nem a nyomtatáshoz megfelelő papír van a tálcában.	Töltsön megfelelő papírt a tálcába.
Nem e-mail cím	A szkennelt adatok rendeltetési helyének megadásakor a címjegyzékben szereplő faxszámot választott e-mail cím helyett.	Írja be közvetlenül a rendeltetési helyet, vagy adjon meg egy a nyomtató címjegyzékében szereplő e-mail címet. Ha a beszkenelt adatokat FTP-címre küldi, csak egy címet adhat meg. Törölje az összes megadott rendeltetési helyet, vagy küldje el a küldésre várakozó beszkenelt adatokat, majd hajtsa végre újra a szkennelést.
Nincs festék Tegyen be (xxx) festéket.	A jelzett festékkazetta nincs a helyén.	Helyezze be a megadott festékkazettát.
Nincs hozzárendelve	A címjegyzékben nincs gyorshívószám vagy csoporthívószám. A másik lehetséges ok: a megadott gyorshívószámhoz vagy csoporthívószámhoz nem tartozik telefonszám.	Írja be közvetlenül a beszkenelt adatok rendeltetési helyét, vagy vegyen fel telefonszámot a gyorshívószámhoz vagy csoporthívószámhoz, majd próbálja újra megadni a rendeltetési helyet.
Kim. tálca megtelt Kész papírt vegye ki	A kimeneti tálca megtelt papírral.	Távolítsa el az összes papírt a kimeneti tálcából.
Keresési időn túl	Időtúllépés történt az LDAP-kiszolgálóval való kommunikációban.	Hozza létre újra a kapcsolatot az LDAP-kiszolgálóval.
2. tálca üres (xxx) papír betölt.	A 2. tálca üres.	Töltsön papírt a 2. tálcába (ez az 500 lapos dokuadagoló).

Üzenet	Ok	Teendő
Papírméret hiba (xxx) papír betölt.	A nyomtatásra használt papír mérete eltér a nyomtatóillesztő programban megadott papírmérettől.	A figyelmeztető üzenet törléséhez nyomja meg a Start gombot. Ha a nyomtatóillesztő programban megadott méretű papírra szeretne nyomtatni, töltsön olyan méretű papírt a megadott tálcába, majd próbálja újra végrehajtani a nyomtatási feladatot.
Sikertelen csatlakoz. a gazdával	A számítógéppel való kapcsolat megszakadt, miközben Szkennelés üzemmódban adatokat küldött a nyomtató.	Ellenőrizze a nyomtatóval való kapcsolatot és a szkennelő illesztőprogram állapotát, majd próbálja újra elküldeni az adatokat.
Elj. figyelmezt.-IDC	Feldolgozási hiba történt a nyomtatóban.	Nyissa ki, majd csukja be a nyomtató fedelét.
Eljáráshiba-(xxx) Fedelet nyit és zár		
Eredetit vegye ki a dokuadagolóból	A dokumentum az automatikus dokuadagolóban van, míg a beállított funkció a dokuüvegről történő szkennelést követel meg.	Vegye ki a dokumentumot az automatikus dokuadagolóból, és helyezze a dokuüvegre.
Több mint (xxx) tal.	Az LDAP-keresés eredménye meghaladja az LDAP beállítási menüjében megadott maximális számot.	Módosítsa a megadott számot, vagy változtassa meg a keresési feltételeket (például növelje a keresőszó hosszát), majd próbálja újra az LDAP-keresést.
Tegyen (xxx) eredetit a dokuadagolóba, és nyomja meg: Start.	Az automatikus dokuadagolónál történt papírelakadás megszüntetése után a készülék jelzi, hány dokumentumoldalt kell tölteni az automatikus dokuadagolóba.	Töltsön az automatikus dokuadagolóba a jelzett számú (xxx) dokumentumoldalt, majd nyomja meg a Start gombot.
A memória megtelt az SMTP-kiszolgálón	Az SMTP kiszolgáló memóriája megtelt.	Szabadítson fel némi helyet a lemezen. Ha szükséges, kérje az SMTP-rendszergazda segítségét.
A fogadó memória megtelt, nem fogad faxot vagy e-mailt	Elérte a szkennelt adatokhoz rendelkezésre álló maximális 236 rendeltetési helyet.	Küldje el az adatokat, és próbálja újra a szkennelést. Másik lehetőség: törölje a szükségtelen rendeltetési helyeket, és utána vegye fel a szükségességeket.

Üzenet	Ok	Teendő
Festék élet vége (CMYK) festékcseré	A jelzett festékkazetta kiürült.	Cserélje ki a festékkazettát.
A festék üres (CMYK) festékcseré	A jelzett festékkazetta kiürült. (Ez az üzenet akkor jelenik meg, ha az Általános beállítások közt a festék kifogyása esetén végrehajtandó műveletként a Mind leállítása lehetőséget választotta.)	
Kevés festék (xxx)	A jelzett festékkazetta majdnem üres.	Készítse elő a megadott festékkazettát.
2. tálca nyitva Zárja be a 2. tálcat	A 2. tálca nyitva van.	Csukja be a tálcat megfelelően a helyére illetve a nyomtatóban.
Festék memóriahiba	Memóriahiba történt a festékkazettában.	Vegye ki, majd helyezze be újra a megadott festékkazettát.
USB eszk. nem tám.	A nyomtatóhoz olyan USB-eszköz kapcsolódik, amelyet a készülék nem tud használni.	Válassza le az USB-memóriát a nyomtatóról, és próbáljon másikat használni.
USB Hub nem támog.	A nyomtatóhoz USB-elosztó csatlakozik.	Ez a nyomtató USB-elosztókat nem tud használni. Ha USB-kábelt kapcsol a nyomtatóhoz, ne használjon USB-elosztót.
Az USB mem. megtelt	A nyomtatóhoz kapcsolt USB-memórián nincs üres hely.	Töröljön némi adatot az USB-memóriáról, helyet szabadítva fel ezzel, vagy használjon másik USB-memóriát.
Video I/F hiba	Videoillesztési hiba történt a nyomtatóban.	Kapcsolja ki a nyomtatót. Pár másodperc elteltével kapcsolja be újra.
Érvénytelen jelszó az (xxx) kiszolgálóhoz	Érvénytelen a jelszó, ezért a jelzett kiszolgálót nem lehet elérni.	Ellenőrizze a jelszót, és írja be helyesen.
Érvénytelen festék (CMYK) festékcseré	Nem jóváhagyott típusú festékkazettát helyezett a nyomtatóba.	Helyezzen be megfelelő Xerox festékkazettát.
(xxx) fedél nyitva Csukja be a(z) (xxx) fedelet	Nyitva van a jelzett fedél/ajtó.	Csukja be.
	A leképezőegység nincs behelyezve.	Leképezőegység behelyezése
	Nem a nyomtatóba való leképezőegységet helyezett a készülékbe.	Cserélje ki a leképezőegységet megfelelő típusúra.

Üzenet	Ok	Teendő
(xxx) letiltva	A TCP/IP-, az FTP-, az SMTP- vagy az SMB-beállítás le van tiltva.	Engedélyezze a TCP/IP-, az FTP-, az SMTP- vagy az SMB-beállításokat a rendszeremenő Kapcsolatbeállítások almenüjében.
(xxx) nem támogatott	A megadott papírmérettel nem lehet klónozó másolást végezni.	Klónozó másolásnál a legnagyobb lehetséges méret az A4-es. Adjon meg A4-es vagy kisebb papírméretet.
(xxx)-kiszolgálóhiba	A jelzett kiszolgálóra nem lehet menteni a fájlt.	Ellenőrizze a jelzett kiszolgáló állapotát.

Szervizüzenetek

Üzenet	Ok	Teendő
(Hibaok) Kód (xxxx)	Hiba történt a szervizüzenetben (xxxx) kóddal jelölt elemmel.	Kövesse az utasításokat (a nyomtató vezérlőpultján lévő kijelzőn megjelenő utasítások megtekintéséhez használja a Lefelé nyíl gombot). Ha a probléma továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a műszaki ügyfélszolgálatl.

Problémák a nyomtatóval

A szakasz tartalma:

- **Általános nyomtatóproblémák** a következő oldalon: 202
- **Problémák a kétoldalas nyomtatással** a következő oldalon: 206
- **Problémák a nyomtatókezelő szoftverrel** a következő oldalon: 207

Ha problémája van a nyomtatóval, a hibakereséshez és a probléma megoldásához használja a következő táblázatot. További hibakeresési tájékoztatáshoz lásd: **Súgóforrások** a következő oldalon: 229.

Vigyázat: Soha ne nyissa ki és ne távolítsa el a nyomtató csavarokkal rögzített burkolatait, ha erre nincs kifejezett utasítás a kézikönyvben. A nagyfeszültségű rész áramütést okozhat. Ne próbálja megváltoztatni a nyomtatókonfigurációt vagy valamelyik alkatrészt. Az illetéktelen módosítás füstöt vagy tüzet okozhat.

Figyelem: A probléma oka lehet, hogy a nyomtató, számítógép, kiszolgáló vagy más hardver nincs megfelelően beállítva ahhoz a hálózati környezethez, melyet Ön használ, vagy a nyomtató korlátozott területére ért.

Általános nyomtatóproblémák

Jelenség	Ok	Megoldás
Nem kap áramot a nyomtató.	A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Ha be van kapcsolva, kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy megfelelően csatlakozik-e a tápkábel, majd kapcsolja be a nyomtatót.
	Valami hiba van a konnektorral, amelyhez a gépet csatlakoztatta.	Próbáljon ki egy másik elektromos készüléket, hogy oda bedugva az megfelelően működik-e.
	A főkapcsolót nem jól kapcsolta be.	Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.
	A készüléket olyan konnektorba dugta be, melynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a nyomtató előírásainak.	Olyan tápforrást használjon, ami megfelel az itt megadottaknak: Elektromos adatok a következő oldalon: 233.

Jelenség	Ok	Megoldás
A vezérlőpulton a vártnál sokkal hamarabb jelenik meg a Kevés festék üzenet.	Egy festékkazetta hibás lehet.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy sérültek-e. A sérült kazettákat cserélje ki.
	Nagy fedettséggel nyomtatott.	Ellenőrizze, hogy a megfelelő típusú papírt használja-e. Lásd: Papírhasználati irányelvek a következő oldalon: 58 és Használható papír a következő oldalon: 63. Ellenőrizze ezenkívül azt is, hogy a Xerox által jóváhagyott festékkazettát használ-e.
Nem lehet kinyomtatni a nyomtató állapotlistáját.	A tálca üres.	Ellenőrizze, hogy legalább az 1. tálcában van-e papír, és stabilan van-e a helyén.
	Helytelenül van adagolva vagy elakadt a papír.	Távolítsa el a helytelenül betöltött papírt. Lásd: Papírelakadások megszüntetése a következő oldalon: 216.
Ha megváltoztatja az 1. tálcában lévő papír típusát vagy méretét, a nyomtató vezérlőpultján megjelenik a Fax mód ellenőrzés üzenet.	A fogadott faxot nem lehet kinyomtatni a pillanatnyilag megadott típusú vagy méretű papírra. Másolni és nyomtatni azonban még továbbra is lehet.	Nyomja meg a Fax gombot, és ellenőrizze a hiba részletes adatait. Fogadott fax kinyomtatásához módosítsa a beállított papírtípust Sima papír , a papírméretet Letter , A4 vagy Legal értékre (attól függően, milyen papír van a tálcában).
A nyomtatás a vártnál tovább tart.	A készülék lassú nyomtatási módban van (például vastag karton használata miatt).	Különleges másolóanyaggal több ideig tart a nyomtatás. Sima papír használatakor nézze meg, hogy a papír típusát helyesen állította-e be az illesztőprogramban.
	A készülék energiatakarékos üzemmódban van.	Energiatakarékos üzemmódban tovább tart, míg a nyomtatás elindul.
	Más régióhoz gyártott vagy nem jóváhagyott festékkazetta van a nyomtatóban (a nyomtató vezérlőpultján a Rossz festékkazetta: X üzenet látható).	Tegyen be megfelelő, az adott nyomtatóhoz jóváhagyott Xerox festékkazettát.
	Ha Másolás üzemmódban, a nyomtatási feladat küldése során jelentkezik valamilyen hiba, a hiba feldolgozása és a nyomtatási feladat folytatása eltart egy ideig.	Várjon. Nem kell tennie semmit.

Jelenség	Ok	Megoldás
Üres lapokat nyomtat a készülék.	Egy vagy több festékkazetta hibás vagy üres.	Ellenőrizze a festékkazettákat. Ha a festékkazetták üresek, a képet hibásan vagy egyáltalán nem nyomtatja ki a készülék.
	Nem a megfelelő típusú papírt használja.	Ellenőrizze, hogy a nyomtatóillesztő programban beállított másolóanyag-típus található-e a tálcákban.
Nem minden oldalt nyomtat ki a készülék.	Valaki véletlenül törölte a nyomtatási feladatot.	Próbálja meg kinyomtatni a fennmaradó lapokat.
	A tálca üres.	Ellenőrizze, hogy van-e papír a tálcában.
	A dokumentumot olyan fedőlapfájllal nyomtatja ki a készülék, melyet nem a megfelelő illesztőprogram hozott létre.	A fedőlapfájl kinyomtatásához használja a megfelelő illesztőprogramot.
Amikor két oldalt másol egy lapra, elveszik a kép egy része.	Borítékot nyomtatásakor módosítva lett a méretarány, és aztán lett beállítva a laponként 2 oldal másolása.	Amikor 2 oldalt másol egy lapra, a méretarányt automatikusan állítja be a készülék. Ha keskeny nyomtatási területű másolóanyagra végez laponként kétoldalas másolást, előbb a laponként 2 oldal másolását állítsa be, és csak utána módosítsa a méretarányt, ha szükséges.
A nyomtató gyakran újraindul vagy kikapcsol.	A tápkábel nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a tápkábel helyesen van-e bedugva a konnektorba, majd kapcsolja be újra.
	Rendszerhiba keletkezett.	A hibaadatok birtokában vegye fel a kapcsolatot a műszaki ügyfélszolgálattal.
A nyomtató szokatlan zajt ad.	A nyomtató nincs vízszintben.	A készüléket helyezze kemény, lapos, vízszintes felületre.
	A tálca nincs megfelelően a helyén.	Vegye ki azt a tálcát, amelyből nyomtat, majd tolja be teljesen a készülékbe.
	Idegen tárgy van a nyomtató belsejében.	Kapcsolja ki a nyomtatót, és vegye ki az idegen tárgyat. Ha nem tudja kivenni, kérje a műszaki ügyfélszolgálat segítségét.

Jelenség	Ok	Megoldás
Laponként 2 oldal több példányban történő másolásakor rossz a kapott nyomat.	Az illesztőprogramban és az alkalmazásban is beállították a szortírozást.	Ha több példányban másol laponként 2 oldalt, csak az illesztőprogram Alap fülén válassza ki a Szortírozás lehetőséget, az alkalmazásban ne.
A füzet kötése a bal és jobb oldalon beállítással hibás lesz a kapott eredmény.	Az illesztőprogramban és az alkalmazásban is beállították a szortírozást.	A Füzet kötése a bal oldalon és a Füzet kötése a jobb oldalon beállítás mellett a Szortírozás beállítást csak a készülék illesztőprogramjának Alap fülén válassza ki, az alkalmazásban ne.
Amikor az automatikus dokuadagolóból nyomtat vagy szkennel, egy csík jelenik meg a kép vagy a papír végén (5–6 mm).	Működési hiba lépett fel a papírnak az automatikus dokuadagolóból történő továbbítása során.	- Ha a csík másolás után látható a másolaton, állítson be egy szinttel világosabb másolási fedettséget. - Ha a csík szkennelés után jelentkezik, szkennelje a dokumentumot inkább a dokuüvegről, ne az automatikus dokuadagolóból.
Nem lehet másolni az automatikus dokuadagolóból.	DL vagy C6 boríték van beállítva az automatikus dokuadagolóra.	Helyezze a dokumentumot a dokuüvegre. DL boríték esetén bizonyos területek lemaradhatnak a másolatról.
A beszkenelt kép nem tiszta.	150 × 150 képpontos felbontás van beállítva, miközben az Eredeti dokumentumtípus beállításnál a Vegyes vagy a Szöveg érték van megadva.	Az Eredeti dokumentumtípus beállításnál adja meg a Fotó értéket.
A beszkenelt kép bizonyos területei hiányoznak.	Az Acrobat 8-as (Macintoshra készült) verziójával szkennelte be a képet.	Az Acrobatnál szkennelés beállítás használata esetén kapcsolja ki az OCR és a Szűrés beállítást.
A papír meggyűrődött.	A papír nedves a levegő páratartalmától, vagy víz került rá.	Vegye ki a nedves papírt, és rakjon be helyette újat és szárazat.
	Hibás a másolóanyag-adagoló görgő vagy a beégetőmű.	Ellenőrizze őket. Szükség esetén kérje a műszaki ügyfélszolgálat segítségét.
	A készülék által nem ismert másolóanyagot használ (helytelen méret, vastagság, típus stb.).	Csak a Xerox által jóváhagyott másolóanyagot használjon. Lásd: Támogatott papír és másolóanyag a következő oldalon: 58.

Jelenség	Ok	Megoldás
Az adatok el lettek küldve a nyomtatóra, de az nem nyomtatja ki őket.	A vezérlőpulton lévő kijelzőn egy hibaüzenet látható.	Cselekedjen a hibaüzenetnek megfelelően.
Nagyon sokáig tart a beszkenelt adatok átvitele az USB-memóriára.	Ennek oka lehet a használt USB-memória sebessége is.	Várjon az átvitel befejeztéig.
Nem lehet Szkennelés vagy Fax üzemmódra váltani.	Hiba történt Másolás üzemmódban.	Hárítsa el a hiba okát, majd próbáljon másik üzemmódra váltani.

Problémák a kétoldalas nyomtatással

Ha gondok merülnek fel kétoldalas másolás vagy nyomtatás során, valószínűleg a használt másolóanyag vagy a beállítások nem megfelelőek.

- Nézze meg, hogy jóváhagyott másolóanyagot használ-e. A kétoldalas egységben csak Letter vagy A4 méretű sima papír használható.
- Borítékra, címkére, levelezőlapra, vékony vagy vastag kartonra, fejléces papírra vagy A4-től és Lettertől eltérő méretű sima papírra ne próbáljon kétoldalas nyomtatást végezni.
- Ellenőrizze, hogy a tálcában nem keverte-e össze a papírtípusokat.
- A nyomtatóillesztő program Elrendezés lapjának Nyomtatás mindkét oldalra területén válassza a **Kötés rövid éllel** (jegyzettömbként lapozható) vagy a **Kötés hosszú éllel** (normál füzetként lapozható) lehetőséget.
- Ha a kétoldalas lapokra oldalanként 2 oldalt nyomtat, csak az illesztőprogram Alap fülén válassza ki a **Szortírozás** lehetőséget, az alkalmazásban ne.
- Ellenőrizze, hogy a kétoldalas sebesség megfelel-e a kívánt nyomtatási módnak. Lásd: **A kétoldalas sebesség módosítása** a következő oldalon: 206.

A kétoldalas sebesség módosítása

Ha kétoldalas nyomtatás vagy másolás közben problémája van a képátvitel sebességével, módosíthatja a kétoldalas sebességet.

A kétoldalas sebesség megváltoztatása:

- A vezérlőpulton nyomja meg a **Vissza/Menu** gombot a Rendszermenübe való belépéshez, majd nyomja meg a **Lefele nyíl** gombot az **Általános beáll.** menüpont kiválasztásához. Nyomja meg az **OK** gombot.
- Görgetsen le a **Duplex sebesség** pontig, majd nyomja meg az **OK** gombot.

3. Válasszon a következő beállítások közül a kívánt nyomtatási mód alapján:
 - **Automatikus:** a nyomtató választja ki a feldolgozási sebességet a környezeti viszonyok (hőmérséklet és páratartalom) alapján.
 - **Sebesség:** a nyomtató a használt másolóanyag-típushoz használható legnagyobb sebességet használja.
 - **Minőség:** a nyomtató az optimális nyomtatásminőség elérése érdekében alacsonyabb sebességet használ.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

Problémák a nyomtatókezelő szoftverrel

A szakasz tartalma:

- [Problémák a CentreWare IS elérésével](#) a következő oldalon: 207
- [Az MFP ControlCentre \(MCC\) segédprogram elérésével kapcsolatos problémák](#) a következő oldalon: 207

Problémák a CentreWare IS elérésével

Ha nem tudja elérni a nyomtatóról a CentreWare IS programot, próbálja meg a következőket:

- Ellenőrizze, hogy helyesek-e hálózatzbeállításai (helyesen van-e megadva a nyomtató IP-címe a böngésző címsorába).
- Ellenőrizze, hogy a nyomtató helyesen van-e csatlakoztatva a hálózathoz.
- Ha jelszót hozott létre a nyomtatóbeállítások eléréséhez a CentreWare IS programban, ellenőrizze, hogy pontosan írta-e be.

Az MFP ControlCentre (MCC) segédprogram elérésével kapcsolatos problémák

Ha problémái vannak az MCC elérésével, próbálja meg a következőket:

- Ellenőrizze, hogy telepítve van-e az MCC segédprogram (csak Windows rendszeren). A számítógépen kattintson a **Start > Programok > Xerox Office Printing > Phaser 6121MFP > MCC > Xerox Phaser 6121MFP MCC** parancsra. Az MCC segédprogram telepítésével kapcsolatban lásd: [Az MCC segédprogram telepítése](#) a következő oldalon: 48.
- Ellenőrizze, hogy a nyomtató helyesen van-e a nyomtatóhoz csatlakoztatva szabványos A/B USB 2.0 kábellel. Lásd: [A nyomtató csatlakoztatása](#) a következő oldalon: 36.
- Ellenőrizze, hogy az USB port megfelelően működik-e.
- Ellenőrizze, hogy letöltötte-e a nyomtatóinformációkat az MCC segédprogramba. Kattintson az MCC segédprogramban a **Csatlakozás**, majd a Letöltés ikonra. További tudnivalókért kattintson az MCC segédprogramban a **Súgó** menüpontra az online súgó megnyitásához.

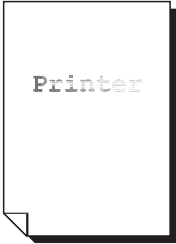
Problémák a nyomtatás minőségével

Ha rossz a nyomtatás minősége, válassza ki a következő táblázatban a hibához legközelebb eső jelenséget, és nézze meg a kijavítására javasolt megoldást. A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák pontosabb meghatározásához nyomtathat tesztoldalakat is. Lásd: **Tesztoldalak nyomtatása** a következő oldalon: 194.

Ha a nyomtatás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox Vevőszolgálatához, vagy viszonteladójához.

Megjegyzés: A nyomtató olyan megoldású, hogy a nyomtatás akkor is folytatható, ha a festékkazettában kevés a festék, vagy ha a kazetta teljesen kiürült. Ezt a funkciót ki- és bekapcsolhatja. Lásd a Művelet festék kifogyása esetén című részt itt: **Általános beállítási menü** a következő oldalon: 160.

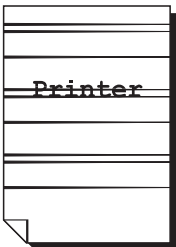
Jelenség	Ok	Megoldás
A készülék semmit sem nyomtat ki, vagy a kinyomtatott oldalon fekete pontok vannak.	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy nem sérültek-e.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
	A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat. A másolóanyag-tároló területen állítsa be a páratartalmat.
	A nyomtatóillesztő programban nem a tálcában lévő másolóanyag van beállítva.	Töltsön megfelelő másolóanyagot a nyomtatóba, vagy módosítsa a beállítást a nyomtatóillesztő programban a tálcában lévő anyagnak megfelelően.
	A tápellátás nem egyezik meg a készülék előírásaival.	Megfelelő tápforrást használjon. Lásd: Elektromos adatok a következő oldalon: 233.
	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, és tegye vissza a tálcába.
	A másolóanyag nem megfelelően helyezkedik el a tálcában.	Vegye ki a másolóanyagot, ütögesse meg, hogy kiegyenesítse és egy síkba hozza, tegye vissza a tálcába, és állítsa be újra a papírvezetőket.

Jelenség	Ok	Megoldás
Az egész lap egyszínű (fekete vagy más színű).	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy sérültek-e. A sérült kazettákat cserélje ki.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
A kép túl világos, vagy a fedettsége túl kicsi. 	A lézerlencse koszos.	Tisztítsa meg a lézerlencsét. Lásd: A lézerlencse tisztítása a következő oldalon: 182.
	A másolat fedettsége túl világos.	Válasszon sötétebb fedettséget a másolatnak. Lásd: A kép világosítása vagy sötétítése a következő oldalon: 87.
	A papír nyirkos.	Vegye ki a nyirkos másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat.
	Nincs több festék az egyik kazettában.	Cserélje ki az összes olyan kazettát, amelyben kevés a festék.
	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy sérültek-e. A sérült kazettákat cserélje ki.
	A nyomtatóillesztő programban nem a tálcában lévő másolóanyag-típus van beállítva.	Válassza ki a megfelelő másolóanyag-típust a nyomtató illesztőprogramjában.
A kép túl sötét.	A másolat fedettsége túl sötét (világosítás/sötétítés beállítása).	Válasszon a másolatnak egy világosabb fedettséget. Lásd: A kép világosítása vagy sötétítése a következő oldalon: 87.
	A dokumentum nem volt eléggé rányomva a dokuüvegre.	Helyezze el úgy a dokumentumot, hogy eléggé rá legyen nyomva a dokuüvegre. A dokumentum megfelelő elhelyezésére vonatkozó részletekért lásd: Alapvető másolási műveletek a következő oldalon: 84.
	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy sérültek-e. A sérült kazettákat cserélje ki.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.

Jelenség	Ok	Megoldás
A kép elmosódott, vagy a háttér kicsit foltos.	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy sérültek-e. A sérült kazettákat cserélje ki.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
	A dokuüveg vagy a dokumentumfedél koszos.	Tisztítsa meg a dokuüveget és a fedelet. További részletekért lásd: A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása a következő oldalon: 175.
A nyomtatás vagy másolás fedettsége nem egyenletes.	Egy vagy több festékkazetta hibás vagy kifogyóban van.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy sérültek-e. A sérült kazettákat, valamint azokat, amelyekben kevés a festék, cserélje ki.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
	A nyomtató nincs vízszintben.	A készüléket helyezze kemény, lapos, vízszintes felületre.
Szabálytalan a nyomtatás vagy foltos a kép.	A papír nyirkos.	Vegye ki a nedves papírt, és rakjon be helyette újat és szárazat. A másolóanyag-tároló területen állítsa be a páratartalmat.
	Nem támogatott (hibás méretű, vastagságú, típusú stb.) másolóanyagot használ.	Használjon a Xerox által a nyomtatóhoz jóváhagyott másolóanyagot. Lásd: Használható papír a következő oldalon: 63.
	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki a festékkazettákat, és nézze meg, hogy sérültek-e. A sérült kazettákat cserélje ki.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.

Jelenség	Ok	Megoldás
Beégetési problémák: ha megdörgölik, lejön a képről a festék, mert nincs eléggé beégetve.	A papír nyirkos.	Vegye ki a nedves papírt, és rakjon be helyette újat és szárazat.
	Nem támogatott (hibás méretű, vastagságú, típusú stb.) másolóanyagot használ.	Használjon a Xerox által a nyomtatóhoz jóváhagyott másolóanyagot. Lásd: Használható papír a következő oldalon: 63.
	A nyomtatóillesztő programban nem a tálcában lévő másolóanyag-típus van beállítva.	Válassza ki a megfelelő másolóanyag-típust a nyomtató illesztőprogramjában.
A papíron festékfoltok vagy visszamaradt képek vannak.	Egy vagy több festékkazetta hibás, vagy helytelenül van behelyezve.	Vegye ki és ellenőrizze a festékkazettákat. A hibás kazettákat cserélje ki, és ellenőrizze, hogy megfelelően vannak-e a helyükön.
Festékfoltok vannak a lap másik oldalán (függetlenül attól, hogy kétoldalas nyomtatást használt-e).	A papír áthaladási útvonala festékkel szennyezett.	Nyomtasson ki néhány üres lapot: a felesleges festéknek el kell tűnnie.
	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki és ellenőrizze a festékkazettákat. A hibás kazettákat cserélje ki.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
Szokatlan fehér, fekete vagy színes területek jelennek meg, szabályos mintázatban.	A nyomtató lézerlencséje koszos.	Tisztítsa meg a lézerlencsét. Lásd: A lézerlencse tisztítása a következő oldalon: 182.
	Lehet, hogy az egyik festékkazetta hibás.	Vegye ki és ellenőrizze a festékkazettákat. A hibás kazettákat cserélje ki.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.



Jelenség	Ok	Megoldás
Hibás kép jelenik meg. 	A lézerlencse koszos.	Tisztítsa meg a lézerlencsét. Lásd: A lézerlencse tisztítása a következő oldalon: 182.
	Lehet, hogy az egyik festékkazetta szivárog vagy hibás.	Vegye ki azt a festékkazettát, amely egyezik a különös kép színével. Cserélje ki egy új festékkazettára.
	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
Vízszintes vonalak vagy sávok jelennek meg a képen. 	A nyomtató nincs vízszintben.	A készüléket helyezze kemény, lapos, vízszintes felületre.
	A papír áthaladási útvonala festékkel szennyezett.	Nyomtasson néhány üres lapot. A fölös festéknek el kell tűnnie.
	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki és ellenőrizze a festékkazettákat. A hibás kazettákat cserélje ki.
A színek szörnyen néznek ki.	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
	Egy vagy több festékkazetta helytelenül van beszerelve, hibás, vagy kevés benne a festék.	Ellenőrizze, látható-e a vezérlőpulton a Kevés festék üzenet. Vegye ki a festékkazettákat, és győződjön meg arról, hogy a festék mindegyik kazettagörgőn egyenletesen oszlik el rajtuk, majd rakja vissza a festékkazettákat. Szükség esetén cserélje ki a kazettát.
	A nyomtatóillesztő program Minőség lapján helytelen érték van megadva a Színegyeztetés beállításnál.	Ellenőrizze a nyomtatóillesztő programban Színegyeztetés beállítást. Módosítsa szükség szerint.
	A nyomtatón színkalibrálást kell végrehajtani.	Kalibrálja a nyomtatót. Lásd: A nyomtató kalibrálása a következő oldalon: 190.

Jelenség	Ok	Megoldás
A színek regisztrációja nem megfelelő. A színek keverednek vagy oldalanként változnak.	A felső fedél vagy az első ajtó nyitva van a nyomtató kalibrálása közben.	Csukja be a fedelet vagy az első ajtót, és hajtson végre színkalibrálást. Lásd: A nyomtató kalibrálása a következő oldalon: 190.
	A színátmenetek beállítása helytelen.	
	A leképez.egység nincs megfelelően a helyén.	Vegye ki a leképezőegységet, majd tegye vissza.
	Egy vagy több festékkazetta hibás.	Vegye ki és ellenőrizze a festékkazettákat. A hibás kazettákat cserélje ki.
	A papír nyirkos.	Vegye ki a nedves másolóanyagot, és rakjon be helyette újat és szárazat.
A készülék rosszul adja vissza a színeket, vagy gyenge a színek fedettsége.	Lehet, hogy a leképezőegység meghibásodott.	Vegye ki a leképezőegységet, és nézze meg, nem sérült-e. Ha igen, cserélje ki.
Kétoldalas nyomtatás esetén a második oldalon halványabb a kép.	A beégetőmű addig hevíti a papírt, hogy az túlságosan kiszárad, és nem veszi fel a festéket.	A rendszermenüben a kétoldalas sebességre vonatkozó beállításnál válassza a Minőség értéket. Lásd: A kétoldalas sebesség módosítása a következő oldalon: 206.

Papírelakadások

A szakasz tartalma:

- **Papírelakadások megelőzése** a következő oldalon: 214
- **A másolóanyag által megtett útvonal** a következő oldalon: 215
- **Papírelakadások megszüntetése** a következő oldalon: 216

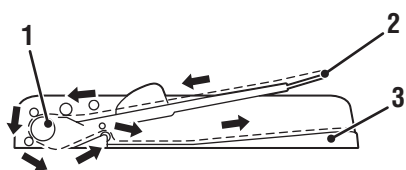
Papírelakadások megelőzése

A papír és egyéb másolóanyagok helytelen továbbítása és elakadása esetén tartsa szem előtt a következő tanácsokat:

- Ellenőrizze, hogy a használt papír megfelel-e a nyomtató műszaki adataiban megadottaknak. Lásd: **Támogatott papír és másolóanyag** a következő oldalon: 58.
- A másolóanyag legyen sima, különösen a bevezető élénél.
- A nyomtatót helyezze kemény, lapos, vízszintes felületre.
- A papírt és egyéb másolóanyagot tárolja száraz, nedvességtől és párától elzárt helyen.
- A másolóanyag behelyezése után mindig állítsa be az 1. tálcá papírvezetőit (nem megfelelően beállított papírvezető miatt romolhat a nyomtatás minősége, elakadhat a másolóanyag és károsodhat a nyomtató).
- A papírt a nyomtatási oldalával felfelé helyezze be a tálcába (sok gyártó egy nyilat rak a csomagolás végére, hogy jelezze a nyomtatási oldalt).
- Ne használjon hajtogatott, gyűrött vagy túlságosan megcsavart másolóanyagot.
- A gép ne húzzon be egyszerre két papírt (vegye ki a másolóanyagot és pörgesse át a lapokat – lehet, hogy összeragadtak).
- Egy tálcába ne rakjon egyszerre többféle típusú/méretű/súlyú másolóanyagot.
- Ne töltse túl a tálcákat.
- Ne engedje túltöltődni a kimeneti tálcákat sem (a kimeneti tálca befogadóképessége 100 lap; ha hagyja, hogy több lap gyűljön fel benne, az elakadáshoz vezethet).

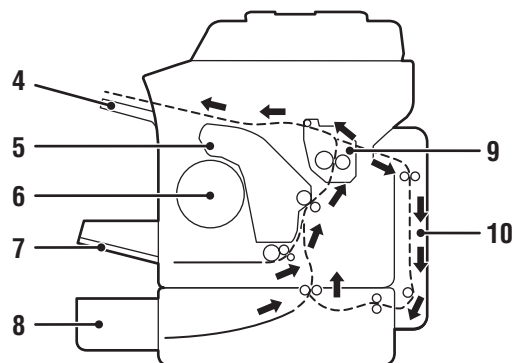
A másolóanyag által megtett útvonal

Ha tudja, merre halad a papír vagy egyéb másolóanyag a nyomtató alkatrészei között, könnyebb lesz megtalálni az elakadt lapokat.



6121-195

1. Az automatikus dokuadagoló lapadagoló görgői
2. Dokumentumadagoló tálca
3. Dokumentum kimeneti tálca



6121-193

4. Gyűjtőtálca
5. Leképezőegység
6. Festékpátron forgatómű
7. 1. tálca
8. 500 lapos tálca és alsó laptovábbító egység
9. Beégető
10. Kétoldalas egység (csak Phaser 6121MFP/D nyomtatókonfiguráció)

Papírelakadások megszüntetése

A szakasz tartalma:

- **Papírelakadás megszüntetése a beégetőműnél (a nyomtató belsejében)** a következő oldalon: 216
- **Papírelakadás megszüntetése az 1. tálcánál** a következő oldalon: 219
- **Papírelakadás megszüntetése az automatikus dokuadagolónál** a következő oldalon: 220
- **Papírelakadás megszüntetése az 500 lapos adagolónál** a következő oldalon: 221
- **Papírelakadás megszüntetése a kétoldalas egységnél** a következő oldalon: 222

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

Figyelem: 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.

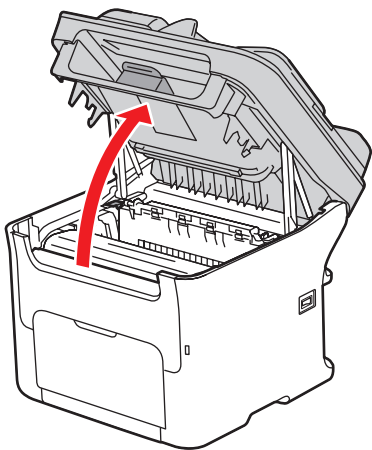
Vigyázat: A be nem égetett festék összekoszolhatja a kezét, ruháját vagy bármit, amihez hozzáér. Ha véletlenül mégis a ruhájára kerül, finoman porolja le, amennyire csak tudja. Ha marad rajta valamennyi, akkor a lemosáshoz hideg vizet használjon. A bőrről enyhén szappanos hideg vízzel moshatja le.

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

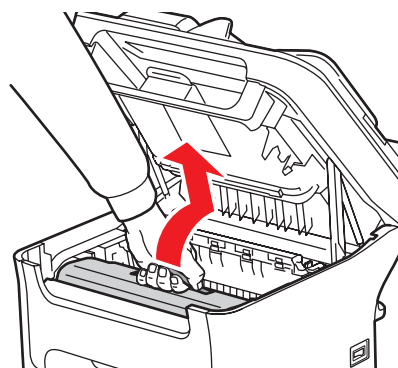
Megjegyzés: Ha az elakadási üzenet az elakadt másolóanyag kivétele után sem tűnik el a vezérlőpult kijelzőjéről, nyissa ki, majd csukja be a készülék tetejét. Ezzel el kell tűnnie az üzenetnek.

Papírelakadás megszüntetése a beégetőműnél (a nyomtató belsejében)

1. Nyissa fel a nyomtató tetejét (lásd lent a bal oldali képet). Ha van papír a kimeneti tálcában, vegye ki, majd a nyomtató tetejének felnyitása előtt hajtsa fel a kimeneti tálcát.



6121-022



6121-040

2. Fogja meg a leképezőegység fogantyúját, emelje fel és enyhén tolja hátra az egységet, majd lassan húzza felfelé és kifelé (lásd fent a jobb oldali képet).

Vigyázat: Ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területre, amikor az forró. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja eltávolítani, míg a nyomtató megfelelő mértékben ki nem hűl. A sérülések elkerülése érdekében kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 20 percet, hogy a beégetőmű kihűljön.

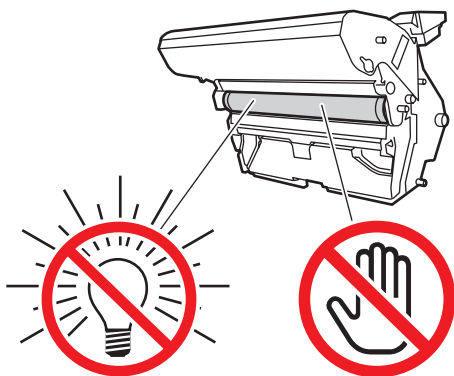


6121-211



6121-184

Figyelem: Ne érjen hozzá a leképezőegység hengeréhez és továbbítószíjához (lásd a lenti képeket).

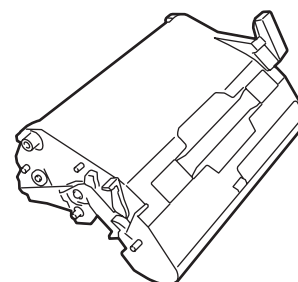


6121-182



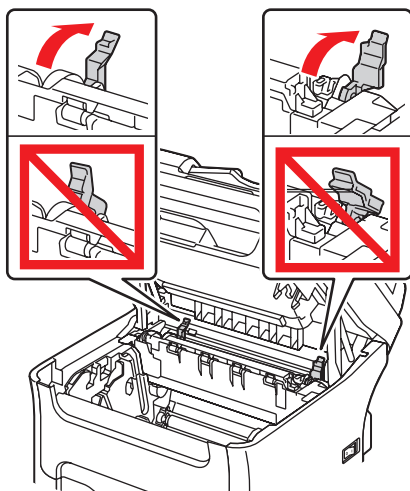
6121-186

3. Tegye félre a leképezőegységet, és fektesse vízszintes felületre a jobb oldali ábrán látható módon. Ügyeljen, hogy a leképezőegység végig vízszintes helyzetben maradjon, és tegye olyan helyre, ahol nem érheti szennyeződés. A leképezőegységet ne vegye ki 15 percnél hosszabb időre, és ne tegye ki erős fényhatásnak (például közvetlen napfénynek).



6121-187

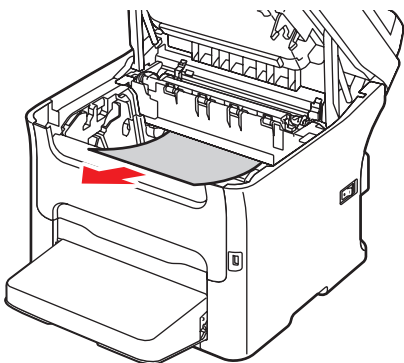
4. Húzza hátra a beégetőmű-leválasztó karokat, amennyire csak lehet.



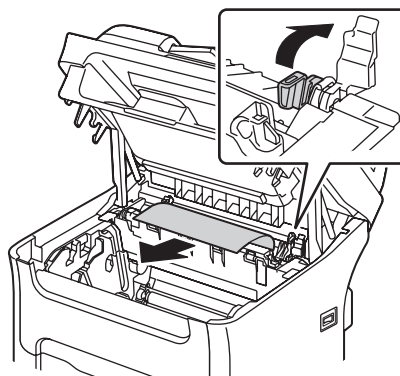
6121-194

Vigyázat: A beégetőmű körüli terület rendkívül forró. Ha a jelzett karokon kívül bármihez hozzáér, égési sérüléseket szenvedhet. Ha megégeti magát, azonnal hűtse le az adott bőrfelületet hideg vízzel, majd keressen fel egy szakorvost.

5. Vegyen ki minden elakadt másolóanyagot. Ha az elakadás a beégetőmű közelében található, húzza ki a másolóanyagot a beégetőmű alól a lenti bal oldali ábrán látható módon.



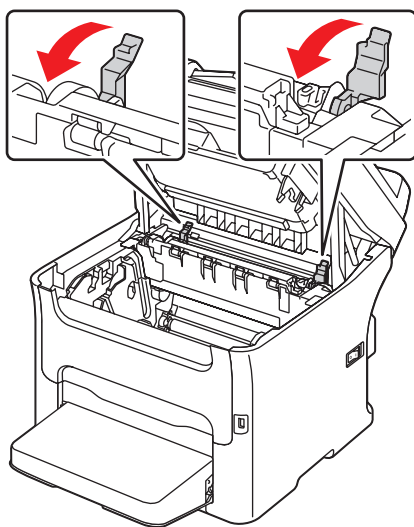
6121-192



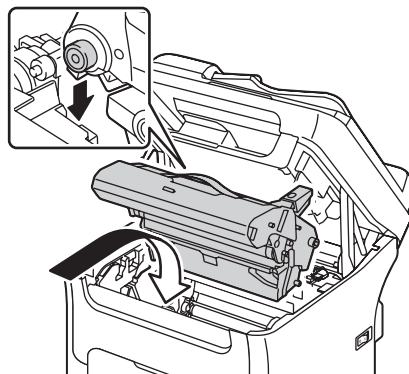
6121-197

Megjegyzés: Ha a másolóanyagot nem lehet eltávolítani a beégetőmű alól, óvatosan emelje fel a beégetőmű fedelét, és távolítsa el a másolóanyagot a beégetőmű teteje felől a jobb oldali ábrán látható módon.

6. A papír eltávolítása után fordítsa a beégetőmű-leválasztó karokat eredeti helyzetükbe.



6121-200

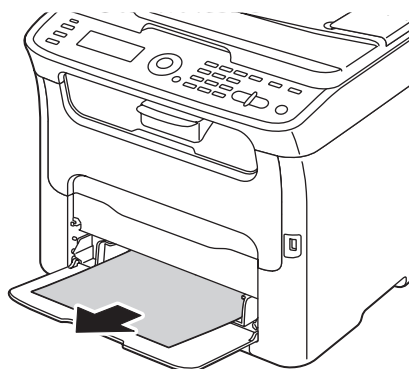


6115-203

7. Lassan helyezze be függőleges irányban a leképező egységet, majd nyomja óvatosan lefelé, míg a helyére nem kerül.
8. Csukja be a nyomtató fedelét.

Papírelakadás megszüntetése az 1. tálcánál

1. Vegye le az 1. tálca porvédő fedelét.
2. Óvatosan húzza ki az elakadt papírt.



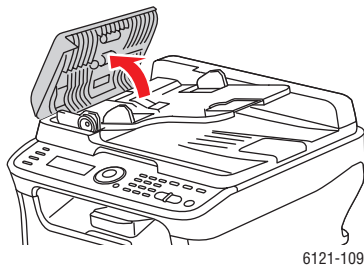
6121-198

Megjegyzés: Ha a papírt nem lehet eltávolítani, ne húzza nagyobb erővel, inkább próbálja meg a nyomtató belseje felől eltávolítani az itt leírt módon: **Papírelakadás megszüntetése a beégetőműnél (a nyomtató belsejében)** a következő oldalon: 216.

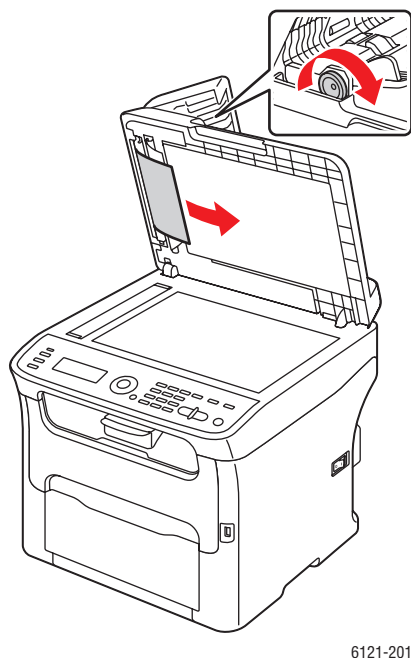
3. Helyezze vissza az 1. tálca porvédő fedelét.
4. A nyomtatás folytatásához nyomja meg a **Start** gombot.

Papírelakadás megszüntetése az automatikus dokuadagolónál

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagoló fedelét, és vegyen ki minden papírt az adagolótálcából.



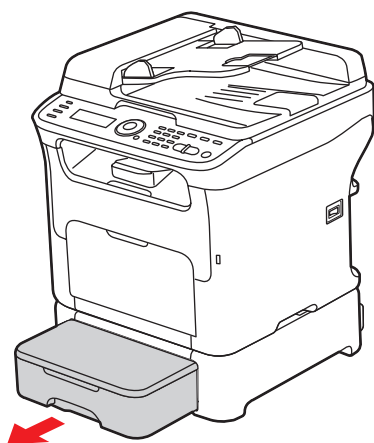
2. Nyissa ki az automatikus dokuadagoló fedelét, és óvatosan távolítsa el az elakadt papírt, majd csukja be a fedelet.



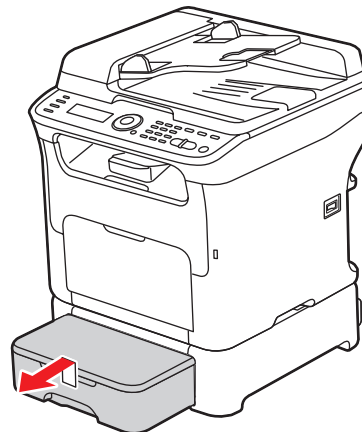
3. Csukja be az automatikus dokuadagoló fedelét.

Papírelakadás megszüntetése az 500 lapos adagolónál

1. Óvatosan húzza ki az 500 lapos adagolót, amennyire csak lehet, majd emelje fel óvatosan, hogy teljesen eltávolíthassa az útból (lásd a lentebbi ábrákat).

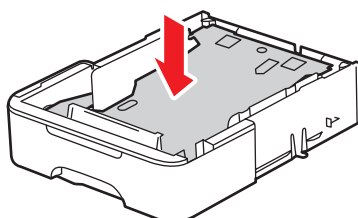


6121-072



6121-206

2. Távolítsa el a helytelenül betöltött papírt. Ha szükséges, vegye le az 1. tálcá porvédő fedelét, majd csukja be a tálcát.
3. Vegye le az 500 lapos adagoló porvédő fedelét, majd távolítsa el az összes papírt a tálcából.
4. Pörgesse át a papírt, és igazítsa egymáshoz a lapok éleit.
5. Nyomja le a tálcá papírnemő lemezét, hogy rögzítse a helyén.

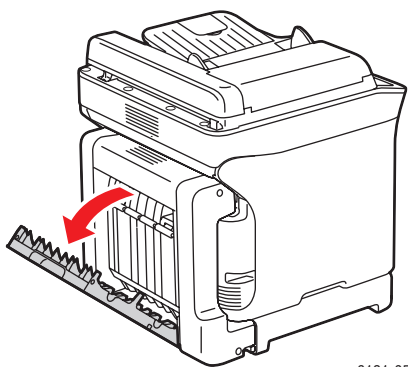


6121-030

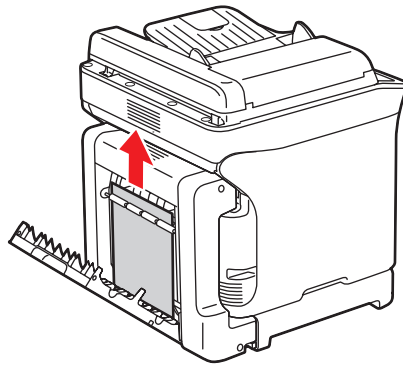
6. Tegye vissza a papírt a tálcába, és helyezze vissza a porvédő fedelet.
7. Helyezze vissza az 500 lapos adagolót a nyomtatóba, aztán az elakadásjelző üzenetnek a nyomtató vezérlőpultján lévő kijelzőről való törléséhez nyissa fel, majd csukja vissza a nyomtató tetejét.

Papírelakadás megszüntetése a kétoldalas egységnél

1. Nyissa fel a kétoldalas egység fedelét a nyomtató hátulján, majd óvatosan húzza ki az elakadt papírt.



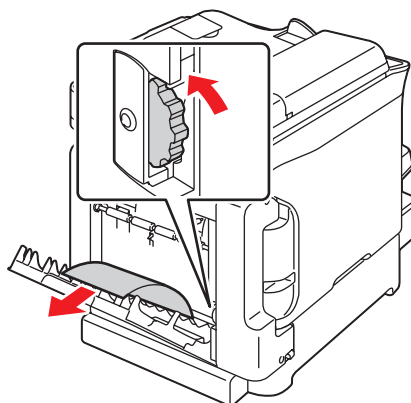
6121-050



6121-061

Megjegyzés: A papírt mindig a jobb felső ábrán látható irányban húzza ki.

2. Ha az elakadás a továbbítónyílás aljánál történik, és a papír nem áll ki annyira, hogy el lehessen távolítani, forgassa a jobb oldalon lévő tárcsát a nyíl irányába, míg ki nem lehet húzni a papírt.



6121-199

3. Csukja be a kétoldalas egység fedelét.

Faxolási problémák

A szakasz tartalma:

- **Faxküldési problémák** a következő oldalon: 224
- **Faxvételi problémák** a következő oldalon: 226
- **A fax hibaüzenetei** a következő oldalon: 227

Ha a faxot nem lehet megfelelően elküldeni, nézze meg az alábbi táblázatot, és végezze el a jelzett műveletet. Ha a faxot ezek után sem lehet megfelelően elküldeni, nézze meg a Xerox Support webhelyet a www.xerox.com/office/6121MFPsupport címen.

Megjegyzés: A fax hibaüzeneteivel kapcsolatos részleteket lásd: **A fax hibaüzenetei** a következő oldalon: 227. A további hibaüzeneteket lásd: **Hibaüzenetek** a következő oldalon: 196.

Faxküldési problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
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 el megfelelően a dokumentumot. Lásd: Fax küldése a dokuüvegről a következő oldalon: 129.
	A dokuüveg beszennyeződött.	Tisztítsa meg a dokuüveget. Lásd: A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása a következő oldalon: 175.
	A dokumentum szövege túl halvány.	Állítsa be a felbontást és a fedettséget. Lásd: Fax felbontásának beállítása a következő oldalon: 137 és A kép világosítása vagy sötétítése a következő oldalon: 137.
	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel.	Ellenőrizze a telefonvonalat, majd próbálja meg újra elküldeni a faxot.
	Probléma lehet a címzett faxkészülékével.	Készítsen egy másolatot, mellyel leellenőrizi, hogy a nyomtató tökéletesen működik, majd ha a másolat tényleg jó, a címzett is ellenőrizze le a faxkészülékét.
	A fax Világosít/Sötétít beállítása túl világos értékre van állítva.	Vegye sötétebbre a faxbeállítást. Lásd: A kép világosítása vagy sötétítése a következő oldalon: 137.
A címzett által fogadott fax üres.	Nyomatos oldalával lefelé helyezte be a dokumentumot (automatikus dokuadagoló használata esetén).	Tegye a dokumentumot nyomatos oldalával felfelé az automatikus dokuadagolóba.

Jelenség	Ok	Megoldás
Nem lehet faxot átvinni.	Lehet, hogy az átviteli eljárást helytelenül végezte el.	Ellenőrizze az átviteli eljárást, majd próbálja meg újra elküldeni a faxot.
	Lehet, hogy rossz a faxszám.	Ellenőrizze a faxszámot.
	A használni kívánt faxszám a címjegyzékben nem lehet a használt gyors hívószámhoz rendelve.	Ellenőrizze, hogy a megfelelő gyors hívószámot használja-e.
	Lehet, hogy a telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a címzett faxkészülékével.	Lépjen kapcsolatba a címzettel.
	Hibásan van beállítva az internetes telefon (VOIP). A digitális telefonszolgáltatás gyakran nem kompatibilis a faxszal.	Telepítsen tone üzemmódú telefonszolgáltatást, vagy próbálja meg a VOIP-hibakeresést. További tudnivalókért lásd: www.soft-switch.org

Faxvételi problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A fogadott fax üres.	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel vagy a hívó faxkészülékével.	Ellenőrizze, hogy a készülék tud-e tiszta másolatokat készíteni. Ha igen, kérje meg a hívót, hogy küldje el a faxot újra.
	Lehet, hogy a küldő fordítva rakta be az oldalakat.	Kérdezze meg a küldőt.
A gép nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.	A készülék kézi faxfogadásra van beállítva.	Állítsa a készüléket automatikus vételre. Lásd: A faxfogadási mód megváltoztatása a következő oldalon: 139.
	A memória megtelt.	Ha üres az adagolótálca, töltsön bele papírt, és nézze meg, hogy a készülék kinyomtatja-e a tárolt faxokat.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a küldő faxkészülékével.	Készítsen egy másolatot, mellyel leellenőrizi, hogy a nyomtató tökéletesen működik, majd ha a másolat tényleg jó, a címzett is ellenőrizze le a faxkészülékét.
	Hibásan van beállítva az internetes telefon (VOIP). A digitális telefonszolgáltatás gyakran nem kompatibilis a faxszal.	Telepítsen tone üzemmódú telefonszolgáltatást, vagy próbálja meg a VOIP-hibakeresést. További tudnivalókért lásd: www.soft-switch.org
A készülék nem nyomtatja ki a várt fogadott faxokat.	Az van beállítva, hogy a faxokat a memóriába fogadja a készülék, ne nyomtassa ki automatikusan.	Ellenőrizze, hogy a nyomtató vezérlőpultjának bal oldalán villog-e az Auto RX dióda. Ha igen, a memóriában fogadott, nyomtatásra váró faxokat tárol a készülék. Ellenőrizze, hogy a megfelelő méretű papír van-e a papírtálcában. Ha nem, helyezzen be olyat (Letter vagy A4).

A fax hibaüzenetei

Üzenet	Ok	Megoldás
Fax mód ellenőrzés	A fogadott faxot nem lehet kinyomtatni a pillanatnyilag megadott típusú vagy méretű papírra. Másolni és nyomtatni azonban még továbbra is lehet.	Nyomja meg a Fax gombot, és ellenőrizze a hiba részletes adatait. Fogadott fax kinyomtatásához módosítsa a beállított papírtípust Sima papír , a papírméretet Letter , A4 vagy Legal értékre (attól függően, milyen papír van a tálcában).
Kommunikációs hiba	A kommunikáció a címzett vagy a küldő faxkészülékének hibája miatt megghiúsult.	Nézze meg az átvitel eredményeit.
Fax adat elveszett	A memóriában tárolt adatokat valaki törölte.	Ellenőrizze az Elveszett adatok jelentést. Ha küldött adatok veszttek el, szkennelje be őket ismét. Ha fogadott adatok veszttek el, kérje a fax újraküldését.
Telefonvonal foglalt Ell. a kézibeszélőt	A faxkészülékkel azonos vonalra kapcsolt telefon kézibeszélőjét felemelték.	Tegye vissza a kézibeszélőt az átkapcsolóra.
Tel. vonal probléma Ell. a tel. vonalat	A telefonos tárcsázórendszer vagy a telefonos huzalrendszer helytelenül van beállítva.	Ellenőrizze a telefon tárcsázórendszerét és huzalrendszerét, és a megfelelő menüben végezze el a helyes beállításokat.
	A telefonkábel rosszul csatlakozik.	Kösse be megfelelően a telefonkábelét.
Memóriefájl megt.	A memóriában regisztrált tételek száma elérte a megengedett maximális mennyiséget.	Ha a Vétel memóriába beállítás be van kapcsolva, kapcsolja ki, és nyomtassa ki a fogadott, memóriában tárolt dokumentumokat. Lásd: Tárolt fogadott fax kinyomtatása a következő oldalon: 143.

Üzenet	Ok	Megoldás
A memória megtelt	Fax küldése vagy fogadása közben a beolvasott kép adatainak mérete meghaladta a memória kapacitását.	- Ha a Vétel memóriába beállítás be van kapcsolva, kapcsolja ki, és nyomtassa ki a fogadott, a nyomtató memóriájában tárolt dokumentumokat. Lásd: Tárolt fogadott fax kinyomtatása a következő oldalon: 143. - Küldje el a faxot kézzel. Lásd: Fax küldése kézzel a Híváskész gombot használva a következő oldalon: 131.
Újratárcsázás sikert Kérem, küldje újra	Egyik újrarahívási kísérlet sem sikerült, mert vagy foglalt a címzett vonala, vagy nem vette fel a telefont.	Ellenőrizze a címzett telefonvonalának állapotát, majd próbálja újra elküldeni a faxot.

Súgóforrások

A Xerox számos webhelyen kínál segítséget a Phaser 6121MFP nyomtatóhoz.

Forrás	Hivatkozás
Quick Start Tutorials (Gyors kezdés bemutatói - csak angolul)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Videóbemutatók:	
Maintenance (Karbantartás)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Installation (Telepítés)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Replacing Supplies (Kellékek cseréje)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
Troubleshooting (Hibaelhárítás)	www.xerox.com/office/6121MFPdocs
<i>Recommended Media List</i> (Ajánlott másolóanyagok listája)	Európa: www.xerox.com/europaper Észak-Amerika: www.xerox.com/paper
<i>Online Support Assistant</i> (Online támogatás)	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Műszaki támogatás	www.xerox.com/office/6121MFPsupport
Kapcsolat	www.xerox.com/office/worldcontacts
Anyagbiztonsági adatlapok az anyagok azonosítására, valamint a veszélyes anyagok biztonságos kezelésével és tárolásával kapcsolatos tájékoztatásképpen.	Amerikai Egyesült Államok és Kanada: www.xerox.com/msds Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

A nyomtató műszaki leírása

A fejezet tartalma:

- **Fizikai jellemzők leírása** a következő oldalon: 232
- **Környezeti jellemzők leírása** a következő oldalon: 232
- **Elektromos adatok** a következő oldalon: 233
- **Teljesítményadatok** a következő oldalon: 234
- **Vezérlőgép műszaki leírása** a következő oldalon: 235

Fizikai jellemzők leírása

Méretek és tömeg

Alkatrész	Műszaki adatok
Alapgép	Phaser 6121MFP/S: Szélesség: 405 mm Magasság: 427 mm Mélység: 375 mm Tömeg: 19,2 Kg Phaser 6121MFP/N és /D: Szélesség: 405 mm Magasság: 427 mm Mélység: 423 mm, feltöltött 1. tálcával: 443 mm Tömeg: 20,8 Kg
Külön beszerezhető 500 lapos adagoló	Szélesség: 411 mm Magasság: 116 mm Mélység: 560 mm Tömeg: 4,8 Kg
Külön beszerezhető kétoldalas egység Duplex alapegység	Tömeg: 2,46 Kg Tömeg: 1,73 kg

Környezeti jellemzők leírása

Környezet	Hőmérséklet	Relatív páratartalom
Tárolás (csak a dobra és nyomtatóegységre vonatkozik)	0° - 35°C	15% és 80% között
Működési	10° - 35°C	10% és 85% között
Szállítás	-20° - +55°C	35% – 85% (lecsapódás nélkül)

Elektromos adatok

Áramforrás

- 110 – 127 VAC, 50 – 60 Hz
- 220 – 240 VAC, 50 – 60 Hz

Energiafogyasztás

Ezek az adatok a duplex egységgel és a külön megvásárolható 500 lapos adagolóval (Phaser 6121MFP/D) felszerelt nyomtatókonfigurációra vonatkoznak.

- ENERGY STAR minősítésű termék
- Színes másolás és nyomtatás: 120 V = 300 W; 220 V = 286 W
- Monokróm másolás és nyomtatás: 120 V = 396 W; 220 V = 395 W
- Készenléti állapotban: 120 V = 80 W; 220 V = 79 W
- Alvó üzemmód: 10 W
- Alapértelmezett idő a szenderegő módba lépéshez: $\leq$ 30 perc

Teljesítményadatok

Tétel	Műszaki leírás
Nyomtatási sebesség	Színes: 5 oldal/perc (kétoldalas nyomtatás: 5 oldal/perc) Monokróm: 20 oldal/perc (kétoldalas nyomtatás: 13,2 oldal/perc a 2. tálcából)
Nyomtatási felbontás	600 x 600 dpi x 1 bit (normál) 1200 x 600 dpi x 1 bit (továbbfejlesztett)
Másolási sebesség automatikus dokuadagolóval (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Színes: 3 másolat/perc (600 x 300 dpi) Fekete-fehér: 10 másolat/perc (600 x 300 dpi) F/F: 20 másolat/perc (300 x 300 dpi)
Másolási felbontás	600 x 600 dpi x 1 bit
Szkennelési sebesség (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	Színes: 600 x 600 dpi: 9,94 mm/s 600 x 300 dpi: 19,88 mm/s Fekete-fehér: 600 x 600 dpi: 29,81 mm/s 600 x 300 dpi: 59,62 mm/s 300 x 300 dpi: 119,25 mm/s
Szkennelés felbontása	150 x 150 dpi 300 x 300 dpi
Faxmodem sebessége (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	V.34 (legfeljebb 33,6 kb/s)
Faxátviteli sebesség (csak a Phaser 6121MFP/N és /D nyomtatókonfigurációknál.)	3 mp/oldal (V.34 protokollal)

Vezérlőgép műszaki leírása

Phaser 6121MFP/S vezérlőkártya

Vezérlő	Funkció
Vezérlő felépítése	Rendszerkártya
Processzor	RISC CPU (120 MHz)
Memória	RAM (128 MB SDRAM) Flash ROM (4 MB a firmware-hez) Külön megvásárolható: Nem áll rendelkezésre
Merevlemez	Nem támogatott
Gazdafelület	USB 2.0 (480 Mb/s)

Phaser 6121MFP/N és /D vezérlőkártya

Tétel	Műszaki leírás
Vezérlő felépítése	Rendszerkártya NCU kártya
Processzor	RISC CPU (120 MHz)
Memória	RAM (128 MB) Flash ROM (32 MB) Fax (6 MB)
Merevlemez	Nem támogatott
Gazdafelület	USB 2.0 (480 Mb/s) 10/100Base-T
PSTN (Fax) csatlakozó	Két RJ11 (telefon és vonal) az amerikai típusokon, a telefoncsatlakozó le van zárva az európai típusokon

A nyomtató műszaki leírása

Biztonságtechnikai információk



A fejezet tartalma:

- Elektromágneses zavarok a következő oldalon: 238
- A másolásra vonatkozó rendelkezések a következő oldalon: 240
- A faxolásra vonatkozó rendelkezések a következő oldalon: 243
- Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok) a következő oldalon: 248

Elektromágneses zavarok

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.

Amerikai Egyesült Államok (FCC Szabályzat)

A tesztelési eredmények szerint ez a berendezés az FCC Szabályzat 15. fejezete alapján megfelel a B osztályú digitális eszközökre vonatkozó követelményeknek. Ezek a korlátozások a lakókörnyezetben található káros interferencia elleni indokolt védelmet szolgálják. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. Garancia azonban nincs arra, hogy egyes üzembe helyezések esetén nem okoz interferenciát.

Amennyiben a berendezés használata közben káros interferenciát okoz a rádiófrekvenciás vagy televíziós jelekben – amely a berendezés ki-, majd bekapcsolásával állapítható meg – a következő intézkedésekkel próbálja megoldani a problémát:

- 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 árnyékolt interfészkábelt használjon.

Kanada (Előírások)

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 nyilatkozatát jelképezi, mely szerint a termék az Európai Közösség alább felsorolt dátumú előírásainak megfelel:

- 2006. december 12.: 2006/95/EC számú, kisfeszültségű berendezésekről szóló irányelv
- 2004. december 15.: 2004/108/EC számú, elektromágneses kompatibilitásról szóló irányelv
- 1999. március 9.: Rádiós és telekommunikációs állomásokra vonatkozó 1999/5/EC irányelv

Ha ezt a terméket a felhasználói útmutatásnak megfelelően használják, nem veszélyes sem a fogyasztóra, sem a környezetre.

Az Európai Unió szabályzatainak megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

A termékre vonatkozó megfelelőségi nyilatkozat egy aláírt példányát beszerezheti a Xeroxtól.

A másolásra vonatkozó rendelkezések

Amerikai Egyesült Államok

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

1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírai, 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 értékpapírai.

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 papírai, mely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
 - Jövedelem vagy bevétel
 - Bírósági jegyzőkönyv
 - Fizikai vagy pszichikai állapot
 - Függőségi 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 értékpapírai.
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 céllal, 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 faxolásra vonatkozó rendelkezések

Amerikai Egyesült Államok

Faxfejlécküldési 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.

Ha szeretne többet megtudni arról, hogyan lehet ezeket az információkat a nyomtatóba programozni, lásd: [A nyomtató faxtovábbítási funkciójának engedélyezése](#) a következő oldalon: 56.

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, csengetési egyenérték) értéket használják annak megállapítására, hogy egy telefonvonalra hány eszközt lehet csatlakoztatni. Ha a REN értéket túllépik, a készülékek esetleg nem csöngenek ki egy bejövő hívás esetén. A legtöbb – de nem minden – területen a REN-értékek összege nem haladhatja meg az ötöt (5,0). 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 (például a 03 azt jelenti, hogy a REN = 0,3). Korábbi termékeken a REN a címke más részén található.

Ahhoz, hogy a telefontársaságtól a megfelelő szolgáltatást rendelhesse meg, adja meg számára a berendezés illesztőfelületének kódját (Facility Interface Code (FIC)) és szolgáltatásmegrendelési kódját (Service Order Code (SOC)):

Facility Interface Code (FIC) = 02LS2

Service Order Code (SOC) = 9.0Y

Lehetséges, hogy a USOC csatlakozókodeket (univerzális szolgáltatásmegrendelési kód) és a készülék csengetési egyenértékét (REN) is meg kell adnia.

Vigyázat: A telefonvonalon használt csatlakozótípust kérdezze meg a helyi telefontársaságtól. Ha a készüléket jóvá nem hagyott csatlakozóhoz csatlakoztatja, az károsíthatja a telefontársaság berendezéseit. Ilyen esetekben Ön viseli a felelősséget a keletkezett károkért, nem a Xerox.

Ha ez a Xerox berendezés károsítja a telefonhálózatot, a telefontársaság előzetesen kiértékel, ha ideiglenesen szüneteltetnie kell a szolgáltatást. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság az ügyfelet a lehető leghamarabb értesíti. Ezenkívül tájékoztatják arról a jogáról, hogy amennyiben szükségesnek tartja, 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 információkért lépjen kapcsolatba a megfelelő szervizközponttal, melynek adatait a gépen vagy a felhasználói útmutatóban találhatja. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság megkérheti, hogy húzza ki a gépet a hálózatból, 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 bármikor vonatkozik. Ha a készüléken illetéktelen javítást végeznek, a hátralévő garancia érvényét veszíti.

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-készülék telepítése nem akadályozza-e 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 tanúsítvánnyal rendelkező készüléket azonosít. Ez a tanúsítvány azt jelenti, hogy a berendezés az állomások műszaki követelményeit ismertető dokumentum(ok) szerint megfelel bizonyos távközlési hálózatvédelmi, működési és biztonsági előírásoknak. A cég nem garantálja, hogy a berendezés a felhasználó meglegedésére fog működni.

A telepítés előtt a felhasználóknak meg kell győződnie 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 vízvezetékrendszer elektromos földelő csatlakozásai (ha van ilyen) össze vannak kötve. Ez az elővigyázatosság különösen fontos lehet vidéki helyszíneken.

Figyelem: A felhasználók ne próbálkozzanak ilyen csatlakozásokat létrehozni, de lépjenek kapcsolatba a megfelelő, elektromos eszközöket vizsgáló hatósággal vagy villanyszerelővel.

Az egyes állomásokhoz 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 értékek összege ne legyen nagyobb, mint 5. A kanadai REN értéket lásd a készülék címkéjén.

Európai Unió

Rádiókészülékek és távközlési állomások irányelve

A faxátvitelt a Tanács 1999/5/EC számú döntése alapján hagyták jóvá, mely az összeurópai nyilvános kapcsolt vonalas telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyszerű állomásokról szól. A különböző országok egyedi PSTN-jei közötti különbségek miatt azonban a jóváhagyás önmagában nem 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 az ES 203 021-1, -2, -3 előírásnak, mely az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt állomások specifikációja. A készülék országhívó kódját a felhasználó állíthatja be. Ezt az eljárást a vásárlói tájékoztatóban találhatja meg. Az országhívó kódot azelőtt kell beállítani, mielőtt 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.

Dél-Afrika

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együtt kell használni.

Megjegyzés: Dél-afrikai vásárlók figyelmébe: amikor alközpontból indít kimenő hívásokat, a vonalkérő kód után egy szünetet kell beiktatni a szünetkarakterrel (P), és csak azután írhatja be a külső telefonszámot. Példa: 9P1234567890.

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.
5. 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.
6. Javasoljuk, hogy inkább a tone üzemmódot használja a tárcsázáshoz, mert ez gyorsabb, és már majdnem minden új-zélandi telefonközpontban elérhető.
7. Figyelmeztetés: Áramkimaradás esetén az eszközről nem lehet felhívni az 111 vagy más számokat.
8. Lehet, hogy ez a berendezés nem képes hatékonyan továbbadni a hívást egy ugyanarra a vonalra kapcsolódó másik eszköznek.
9. 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.

10. Megfelelő működéshez az egy vonalra csatlakozó eszközök REN-értéke együtt ne legyen nagyobb 5-nél.

Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)

A Phaser 6121MFP készülék anyagbiztonsági adataival kapcsolatos tájékoztatásért keresse fel a következőket:

Észak-Amerika: www.xerox.com/msds

Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

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

Újrahasznosítás és leselejtezés



A fejezet tartalma:

- **Összes ország** a következő oldalon: 249
- **Észak-Amerika** a következő oldalon: 249
- **Európai Unió** a következő oldalon: 249
- **Egyéb országok** a következő oldalon: 249

Összes ország

Xerox-termékének kidobásakor vegye figyelembe, hogy a termék higanyos égő(ke)t tartalmaz, valamint ólmot, perklorátot és más olyan anyagot tartalmazhat, melyek eltakarítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezeknek az anyagoknak a jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelel a vonatkozó nemzetközi rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi hatóságokhoz. Az Amerikai Egyesült Államokban megnézheti az Electronic Industries Alliance webhelyet a www.eiae.org címen. 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.

Észak-Amerika

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

Egyéb országok

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

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

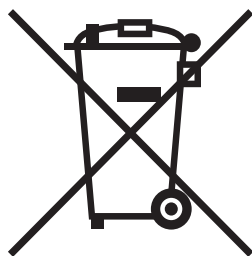


A berendezésen ez a jel azt jelenti, hogy a gépet az állami rendelkezéseknek megfelelően kell hulladékként kezelni.

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.

Felhasználói információk az elhasznált berendezések és akkumulátorok begyűjtéséről és leselejtezéséről



Ha ezek a szimbólumok szerepelnek a termékeken vagy a mellékelt dokumentumokon, az azt jelenti, hogy az elhasznált elektromos és elektronikus termékeket, valamint akkumulátorokat nem szabad keverni az általános háztartási hulladékkal.

Az elhasznált termékek és akkumulátorok megfelelő kezelése, hasznosítása és újrafeldolgozása érdekében a nemzeti jogszabályokkal és a 2002/96/EC és 2006/66/EC irányelvekkel összhangban vigye el azokat a megfelelő gyűjtőhelyekre.

A termékek és akkumulátorok megfelelő leselejtezésével segít megőrizni az értékes erőforrásokat és megelőzheti a környezetre és az egészségre esetleg ártalmas hatásokat, amelyeket a hulladékok helytelen kezelése egyébként okozhat.

A használt termékek és akkumulátorok gyűjtéséről és újrafeldolgozásáról további információkat kaphat az önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól vagy a vásárlás helyén.

A nemzeti jogszabályok értelmében az ilyen hulladék helytelen elhelyezése esetén büntetés szabható ki.

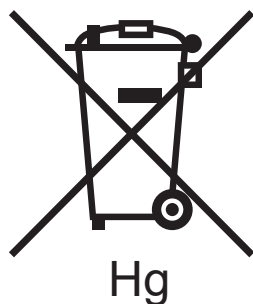
Európai uniós üzleti felhasználók számára

Amennyiben elektromos vagy elektronikus berendezést kíván leselejtezni, kérjük, lépjen kapcsolatba kereskedőjével vagy szállítójával további információért.

Tájékoztatás a leselejtezéssel kapcsolatban az Európai Unió kívüli országok esetében

Ezek a termékek csak az Európai Unióban érvényesek. Amennyiben ezeket a termékeket kívánja leselejtezni, kérjük, lépjen kapcsolatba a helyi hatósággal, illetve kereskedőjével, és érdeklődjön a leselejtezés megfelelő módjáról.

Megjegyzés az akkumulátor jelzéséről



A kerekes edény szimbólumot kémiai szimbólummal együtt is használhatják. Ez az irányelvnek való megfelelés érdekében történik.

Eltávolítás

Az akkumulátorokat csak a GYÁRTÓ által jóváhagyott szerviz távolíthatja el.

Tárgymutató

Számok

- 1. tálca
 - papír betöltése, 66
 - papírelakadások megszüntetése, 219
- 2. tálca
 - papír betöltése, 68
 - papírelakadások megszüntetése, 221
- 500 lapos adagoló
 - adagológörgők tisztítása, 179
 - papír betöltése, 68
 - papírelakadások megszüntetése, 221

A

- a tápkábelrel kapcsolatos óvintézkedések, 10
- a telefonkábelrel kapcsolatos követelmények, 11
- adagológörgők tisztítás, 177
- adatok, 231
- alapértelmezett másolási beállítások, 88
- alapértelmezett nyomtató üzemmód, 28, 160
- alapértelmezett szkennelési beállítások, 117
- Általános beállítási menü, 38
- anyagbiztonsági adatlapok, 248
- automatikus dokuadagoló
 - papírelakadások megszüntetése, 220
 - tisztítás, 179
- automatikus dokuadagoló, papírral szembeni követelmények, 63
- Azonosítókártya másolási mód, 95

B

- beégető
 - papírelakadás megszüntetése, 216
- beégető elhelyezkedése, 22
- biztonság, 9
- biztonsági irányelvek
 - a nyomtatókellékek biztonságos használata, 13
 - nyomtató karbantartása során, 14
- biztonságtechnikai információ
 - Egyesült Államok, 238
 - Európa, 239
 - Kanada, 238
- boríték nyomtatása, 76
- boríték nyomtatható területe, 65

C

- CentreWare IS
 - e-mail címek felvétele, 121
 - faxszámok felvétele, 148
 - FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele, 124
 - hozzáférés, 52
- címjegyzék
 - e-mail címek felvétele, 120
 - faxszámok felvétele, 146
 - FTP-kiszolgáló célhelyek felvétele, 124
 - használata faxoláshoz, 133, 135
 - tartalmának kinyomtatása, 153
- címjegyzék csoportok
 - faxszámok felvétele, 151
 - létrehozás a CentreWare IS-ben, 121, 149
 - létrehozás a nyomtató vezérlőpultjáról, 147
 - létrehozása az MCC-ben, 123
- címkék
 - behelyezés, 79
 - nyomtatás, 78
- Csoporthívás lista
 - nyomtatás, 153
- Csoporthívás, nevek
 - módosítás a CentreWare IS programban, 149
 - módosítás az MCC segédprogramban, 151
- csoporthívás-bejegyzések
 - e-mail címek létrehozása, 121, 123
 - létrehozása faxszámokhoz, 147, 149, 151

D

- dátumformátum
 - megváltoztatás a nyomtatón, 56
- dokumentumfedél
 - tisztítás, 175
- dokuüveg
 - tisztítás, 175
- dokuüveg használatával kapcsolatos tanácsok, 60
- DRPD
 - beállítás fax fogadásához, 140
- duplex sebesség beállítás, 160

E

- egyéni méretű papír
 - nyomtatás, 81
 - nyomtatási beállítások megadása, 81
- elektromos adatok, 233
- elektromos biztonság, 10
- előbeállított egységek, 163, 169
- e-mail címek
 - bevétel a vezérlőpulton, 105
 - felvétel a nyomtató címjegyzékébe, 120
 - kiválasztás a nyomtató címjegyzékéből, 106
 - szkenelés, 103
- energiafelhasználás, 233
- energiafogyasztási adatok, 233
- Energiatakarékos mód, 27, 160
- eredeti dokumentumtípus
 - kiválasztás másoláskor, 86
 - kiválasztás szkenneléskor, 118
- erőforrás információ, 29

F

- Fax COMM beállítási menü, 169
- Fax eszköz beállítása menü, 169
- fax felbontása, 137
- Fax menük, 168
- fax világosítása/sötétítése, 137
- faxbeállítás, 56
- faxbeállítások
 - alapbeállítások megváltoztatása, 145
 - alapértelmezett fogadási beállítások megváltoztatása, 143
 - alapértelmezett küldési beállítások megváltoztatása, 138
 - feladat beállításainak megadása, 137

- faxfogadási mód beállítása, 139
- faxillesztő program beállításai, 132
- faxjelentések
 - beállítás, 152
 - nyomtatás, 153
- Faxküldés beállítása menü, 171
- faxok
 - fogadás a memóriába, 142
 - fogadás kézzel, 144
 - fogadottak kinyomtatásának késleltetése, 142
 - késleltetett küldés, 136
 - küldés, 128
 - megfelelő papír használata a nyomtatáshoz, 141
 - tárolt fogadott kinyomtatása, 143
 - vétel, 144
- faxok fogadása, 139
 - automatikusan, 139
 - kézi, 144
 - memóriába, 142
- faxolás, 127
 - a dokuüvegről, 129
 - automatikus dokuadagolóból, 130
 - borítólappal kiválasztása faxba nyomtatáshoz, 133
 - címjegyzék használata, 133, 135
 - engedélyezés a nyomtatón, 56
 - faxba nyomtatás használata, 133
 - fogadási mód beállítása, 139
 - fogadásra használt memória beállítása, 142
 - hibakeresés, 223
 - késleltetett küldés törlése, 136
 - kézzel a Híváskész gombot használva, 131
 - nyomtató vezérlőpultjáról, 129
 - számítógépről, 132
 - szünetek beszúrása faxszámokba, 129, 130, 153
- faxolás alapértelmezett beállításai, 145
- faxolás áttekintése, 128
- Faxolási alapbeállítások menü, 169
- faxszámok
 - felvétel a CentreWare IS-ből, 148
 - felvétel a nyomtató címjegyzékébe, 146
 - felvétel a vezérlőpultról, 146
 - felvétel az MCC-ből, 150
 - szünetek beszúrása, 153
- Faxvétel beállítása menü, 171

Festék kifogyás, 160
 festékkazetta elhelyezkedése, 22
 FTP-kiszolgáló szkennelési célhelyek, 124
 felvétel a CentreWare IS-ből, 124
 felvétel az MCC-ből, 125

G

gyári szám, 186
 Gyorstárcsázási lista
 nyomtatás, 153

H

hangszóró hangereje, 160
 használati irányelvek, 12
 hibaelhárítás, 193
 általános nyomtatóproblémák, 202
 CentreWare IS elérésével kapcsolatos
 problémák, 207
 fax hibaüzenetei, 227
 faxok fogadása, 226
 faxok küldése, 224
 MCC elérésével kapcsolatos
 problémák, 207
 papírelakadások, 214, 216
 problémák a kétoldalas nyomtatással, 206
 problémák a nyomtatás minőségével, 208
 hibaüzenetek, 196
 hosszabbítókábel, 10

I

illesztőprogramok
 telepítés a Windowshoz (hálózat), 41
 telepítés a Windowshoz (USB), 44
 telepítés Macintoshon, 49
 illesztőprogramok telepítése
 Macintosh, 49
 Windows (hálózat), 41
 Windows (USB), 44
 információforrások, 29
 Gyorsismertető, 29
 műszaki támogatás, 29
 Telepítési útmutató, 29
 video bemutatók, 29

információs lapok, 29
 belső lapok, 158
 faxjelentések, 158
 jelentés a használatról, 158
 kellékek, 158
 IP-cím
 kiosztása a nyomtató számára, 39
 nyomtató megkeresése, 40

J

javaslatok – elektromos biztonság, 10
 Jelentés a használatról, 158

K

karbantartás
 nyomtató belső tisztítása, 177
 nyomtató külső tisztítása, 176
 karbantartási biztonság, 14
 kartonkészlet
 nyomtatás, 80
 kellékek
 rendelés, 186
 újrahasznosítás, 187
 kellékrendelés, 186
 képekezelő egység elhelyezkedése, 22
 késleltetett faxküldés, 136
 késleltetett faxnyomtatás, 142
 két lap kétoldalas másolása, 94
 két oldal másolása egy lapra, 93
 kétoldalas egység
 papírelakadás megszüntetése, 222
 kétoldalas egység adagológörgői
 tisztítás, 181
 kétoldalas egység használatával kapcsolatos
 tanácsok, 61
 kétoldalas másolás, 90
 kézi az automatikus dokuadagolóból, 91
 kétoldalas nyomtatás sebességbeállítása, 160
 kétoldalas sebesség
 változtatás, 206
 Kevés festék jel, 160
 kezdeti nyomtató üzemmód, 28
 Klón másolás üzemmód, 97
 Konfigurációs lap
 nyomtatás, 194
 környezeti adatok, 232
 különleges másolási módok, 95, 96, 97

L

lézerbiztonság, 10
lézerlencse
tisztítás, 182

M

Macintosh
illesztőprogramok telepítése, 49
nyomtató felvétele a nyomtatósorba, 50
Macintosh operációs rendszer
követelményei, 41
másolás, 83
alapvető művelet, 84
bővített, 89
dokumentumok betöltése, 84
eredeti dokumentumtípusának
kiválasztása, 86
fekete-fehérben, 87
képméret beállítása, 87
kétoldalas, 90
másolási beállítások módosítása, 86
másolatok szortírozása, 89
színesben, 87
tálcaválasztás, 86
több lap egy lapra, 93
többoldalas dokumentumok
összeállítása, 89
Másolási alapbeállítások menü, 163
másolási alapértelmezett beállítások, 88
másolási méret, 87
másolat világosítása/sötétítése, 87
másolatok rendezése, 89
másolatok szortírozása, 89
másolóanyag útja, 215
MCC segédprogram
címjegyzék csoportok létrehozása, 123
csoportnév nevei módosítása, 151
e-mail címek felvétele, 122
faxszámok felvétele, 150
telepítés, 48
Megkülönböztető csengőhang, 140

menük

Fax alapért.beáll, 169
Fax COMM beállítás, 169
Fax eszköz beállítása, 169
Faxolás, 168
Másolás, 162
navigálás a nyomtató vezérlőpultján, 157
Rendszermenü, 158
Szkennelés, 165

Menüterkép, 156
méreteltérés beállítása, 160
működési biztonság, 12
műszaki támogatási erőforrások, 29, 229

N

nagyítás
beállítás másolóhoz, 87
mértékegység beállítása, 37
nagyítási arány Lásd nagyítás
naplók, 158
belső hozzáférés, 158
fax beállítása, 152
faxnyomtatás, 153
nem elfogadható papír és másolóanyag, 61
nem nyomtatható területek, 65
nyomtatás, 57
borítékra, 76
címjegyzék, 153
címkék, 78, 79
egyéni méretű papírra, 82
faxolás, 132, 133
kartonra, 80
Konfigurációs lap, 194
tárolt faxok, 143
tesztoldalak nyomtatása, 194
nyomtatási beállítások
kiválasztás Windows rendszeren, 70
nyomtatás faxba, 132
nyomtatási lehetőségek
kiválasztás, 70
kiválasztás egyedi munkához Macintosh
rendszeren, 73
kiválasztás egyedi munkához Windows
rendszeren, 71
nyomtatható terület, 65

nyomtató

- csatlakoztatás, 36
- hely kiválasztása, 35
- mozgatás, 191
- tisztítás, 174
- nyomtató alkatrészek, 18
- nyomtató állapotüzenetek, 196
- nyomtató alvó üzemmódjának beállítása, 27
- nyomtató beállítási ellenőrzőlista, 33
 - Phaser 6121MFP/N és /D, 34
 - Phaser 6121MFP/S, 33
- nyomtató belső alkatrészei, 22
- nyomtató csatlakozási módja, 33
- nyomtató elhelyezése, 35
- nyomtató elhelyezésével kapcsolatos biztonsági útmutató, 12
- nyomtató faxszáma, 56
- nyomtató gyári száma, 186
- nyomtató hálózati beállítása, 39
- nyomtató helyigénye, 35, 36
- nyomtató információs lapok, 29
- nyomtató IP-címe, 39
 - keresés, 40
 - rögzített (statikus) kiosztás, 39
- nyomtató jellemzői, 17
 - szabványos, 23
- nyomtató kalibrálása, 160, 190
- nyomtató konfigurációk, 24
- nyomtató leselejtezés, 249
- nyomtató mértékegységei, 163, 169
- nyomtató mozgatása, 191
- nyomtató műszaki leírása, 231, 232
- nyomtató Start gombjának alapértelmezései, 110
- nyomtató telepítésének és beállításának áttekintése, 32
- nyomtató teljesítményadatok, 234
- nyomtató tömege, 232
- nyomtató újrahasznosítás, 249
- nyomtató vezérlőpult elrendezése, 25

nyomtatóbeállítás

- a nyomtató faxszámának bevitele, 37
- a vezérlőpult időtúllépésének beállítása, 26
- alapértelmezett nyomtatóüzemmód beállítása, 28
- e-mailbe szkennelés beállítása, 54
- energiatakarékos üzemmód beállítása, 27
- FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása, 55
- nyomtatóhasználati jelentés, 188
- nyomtatóillesztő program beállításai (Macintosh), 74, 75
- nyomtatóillesztő program beállításai (Windows), 72
- nyomtató-illesztőprogramok
 - telepítés a Windowshoz (hálózat), 41
 - telepítés a Windowshoz (USB), 44
 - telepítés Macintoshon, 49
- nyomtatókonfigurációs lap, 40
- nyomtatónézetek
 - belső alkotórészek, 22
 - elöl, 19
 - hátsó, 21
- nyomtatóopciók, 24
- nyomtatóproblémák
 - kétoldalas nyomtatás, 206
 - nyomtatási minőség, 208
 - tápfeszültség, 202
- nyomtatószoftver
 - letöltés a webről, 41
 - telepítés, 41
- nyomtatótípus, 32
- nyomtatóval kapcsolatos biztonsági követelmények, 9

O

- oldal margók, 65
- oldalszámjelentés, 188
- operációs rendszer követelményei, 41
- ózonkibocsátással kapcsolatos biztonsági tényezők, 12

P

papír

- 500 lapos adagolóban használható, 64
- automatikus dokuadagolóban használható, 63
- az 1. papírtálcában használható, 63
- betöltés a papírtálcákba, 66
- betöltési tanácsok, 66
- egyéni méretek létrehozása, 81
- káros a nyomtatónak, 61
- kétoldalas egységben használható, 64
- nem használható, 61
- támogatott típusok, 58, 63
- típus beállítása, 69

papír betöltése

- 1. tálcába, 66
- 500 lapos adagolóba, 68
- az automatikus dokuadagolóba, 84

papírelakadások, 214

- megelőzés, 214
- megszüntetés, 216
- megszüntetés a beégetőműnél, 216
- megszüntetés a kétoldalas egységnél, 222
- megszüntetés az 1. tálcánál, 219
- megszüntetés az 500 lapos adagolónál, 221
- megszüntetés az automatikus dokuadagolónál, 220

papírhasználati irányelvek, 58

papírméretek

- egyéni létrehozása, 81
- tálcák beállítása, 69

papírtálcák

- beállítás kiválasztása, 69
- papír betöltése, 66, 68

papírtárolási irányelvek, 61

papírtípusok, 58

- kiválasztás a papíradagoló tálcákhoz, 69

Phaser 6121MFP PC-FAX illesztőprogram

- használat, 132
- telepítés, 43, 47

Phaser 6121MFP/N vagy /D

- a nyelv beállítása, 37
- helyi faxbeállítások kiválasztása, 37
- illesztőprogramok telepítése a Windowshoz (hálózat), 41
- illesztőprogramok telepítése a Windowshoz (USB), 44
- illesztőprogramok telepítése Macintoshon, 49
- kezdeti beállítás a nyomtató vezérlőpultján, 37

Phaser 6121MFP/S

- a nyelv beállítása, 37
- illesztőprogramok telepítése a Windowshoz, 45
- illesztőprogramok telepítése Macintoshon, 49
- kezdeti beállítás a nyomtató vezérlőpultján, 37

Poszter másolási mód, 96

S

Scan Dashboard

- beállítás, 109
- szkennelés, 109
- telepítés, 48

Scan Dashboard mód gombjai

- szkennelési beállítások hozzárendelése, 111

Scan Dashboard Start gombjai, 110

segédprogramok

- telepítés (Windows), 48

SMTP e-mail kiszolgáló

- beállítás a CentreWare IS programban, 54

speciális másolóanyag

- címkék nyomtatása, 78
- nyomtatás borítékokra, 76
- nyomtatás egyéni méretű papírra, 81
- nyomtatás kartonra, 80

súgóforrások, 29

szervizüzenetek, 201

szkenelés, 99

- a Scan Dashboard használata, 109
- az alapértelmezett szkennelési cél beállítása, 119
- dokumentumok betöltése, 102
- dokumentumtípus beállítása, 118
- egy mappába a Scan Dashboard használatával, 113
- e-mail kiszolgáló beállítása, 54
- e-mailbe, 103
- FTP kiszolgálóra, 108
- hálózati szkennelési beállítások engedélyezése a nyomtatón, 54
- kimeneti fájl típus beállítása, 118
- szkenelés a számítógépen futó alkalmazásba, 114
- szkenelés felbontásának beállítása, 117
- Szkenneléshez nyomja meg funkció használat, 111
- USB flash meghajtóra, 107
- szkenelés áttekintése, 100
- szkenelés beállítása
 - e-mailbe szkennelés beállítása, 54
 - FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása, 55
 - Start gomb alapértelmezések beállítása, 110
 - Szkenneléshez nyomja meg funkció beállítása, 110
- szkenelés egy Macintosh alkalmazásba, 115
- szkenelés egy Windows alkalmazásba, 115
- Szkennelés menü, 165
- Szkenneléshez nyomja meg
 - beállítás, 110
 - használat a Scan Dashboardból, 112
 - használata a nyomtató vezérlőpultjáról, 112
 - szkenelés, 111
- Szkennelési alapbeállítások menü, 166

szkenelési beállítások

- kiválasztása egyetlen munkához, 119
- szkenelési beállítása módosítása, 117
- szkenelési módszerek, 100
- szoftvertelepítés, 32, 41, 44, 45, 48, 49
 - Macintosh, 49
 - Windows, 41
- szoftvertelepítés áttekintése, 32
- szünetek
 - beszúrás faxszámokba, 153

T

tálcák

- beállítás kiválasztása, 69
- kiválasztás másolóhoz, 86
- papír betöltése, 66, 68
- támogatott papír és másolóanyag, 58
- tanácsok a borítéknyomtatással kapcsolatban, 76
- tanácsok a címkenyomtatással kapcsolatban, 78
- tanácsok a kartonlapra nyomtatással kapcsolatban, 80
- tanácsok az automatikus dokuadagoló használatához, 59
- tápkábel
 - kábelek csatlakoztatása csatlakoztatás, 36
- tesztoldalak nyomtatása, 194
- tisztítás
 - 500 lapos adagoló adagológörgői, 179
 - automatikus dokuadagoló adagológörgői, 179
 - dokumentumfedél, 175
 - dokuüveg, 175
 - kétoldalas egység adagológörgői, 181
 - lézerlencse, 182
 - nyomtató, 174
 - nyomtató belseje, 177
 - nyomtató külseje, 176
 - papírtovábbító görgők, 177
 - szellőzőnyílások, 176
 - vezérlőpult, 176
- tisztítási óvórendszabályok (általános), 174

U

- újrahasznosítás
 - kellékek, 187
 - nyomtató, 249
- ügyfélszolgálati információ, 29, 229

V

- védőföldelő kapocs, 10
- Vétel memóriába (fax)
 - kiválasztás, 139
 - törlés, 143
- vezérlőgép adatai, 235
- vezérlőpult beállítás
 - általános, 26
 - kezdeti, 37
- vezérlőpult billentyűi
 - használat, 148
- vezérlőpult funkciói és elrendezése, 25
- vezérlőpult hangszórójának hangereje, 27
- vezérlőpult időtűllépés
 - beállítás, 26
 - leírása, 160
- vezérlőpult menü fényerő, 27
- vezérlőpulton megjelenő üzenetek, 196
 - hibaüzenetek, 196
 - nyomtató állapotüzenetek, 196
 - szervizüzenetek, 201
- vigyázat jelek, 15

W

- Web-hivatkozások
 - információ, 29
- Windows operációs rendszer
 - követelményei, 41