



Xerox WorkCentre 4150

- Használati útmutató



Készítette és fordította:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND

©2006, Xerox Corporation. Minden jog fenntartva.

A szerzői jogvédelem a védett anyag és információ minden formájára és tartalmára kiterjed a jelenlegi és elkövetkezendő törvényi és jogi szabályozások szerint, ideértve, de ezekre nem korlátozva, a program által a képernyőn megjelenített anyagokat, úgymint ikonokat, képernyőket, elrendezéseket stb.

A Xerox® és a kiadványban említett összes Xerox termék a Xerox Corporation védjegye. Más társaságok termékneveit és védjegyeit ezennel elismerjük.

A módosításokat, valamint a műszaki pontatlanságok és tipográfiai hibák javítását a következő kiadás tartalmazza.

Tartalomjegyzék

1	Üdvözljük.....	1
	Bevezetés	2
	Az útmutatóról	3
	Kapcsolódó információforrások	5
	Vevőszolgálat	6
	Biztonság	7
	Környezetvédelmi megfelelés	19
	A termék újrahasznosítása és selejtezése	20
2	Bevezető	23
	A készülék áttekintése	24
3	Másolás.....	37
	Másolási folyamat	38
	Másolási funkciók	44
	Személyazonosító okmány másolása	54
4	Faxolás	55
	Faxolási folyamat	57
	Alap faxolás	62
	Képbeállítás	65
	Új faxszolgáltatások	67
5	Hálózati szkennelés.....	75
	A hálózati szkennelés folyamata	76
	Szkennelési erőforrások	81
	Hálózati szkennelés	82
	Alapvető beállítások	84
	Speciális beállítások	86
	Lehetőségek	89
	Célok frissítése	91
6	Szkennelés e-mailben való elküldéshez.....	93
	Szkennelés e-mailhez	94
	E-mail	99
	Alapvető beállítások	101
	Speciális beállítások	103
7	Nyomtatás	109
	Nyomtatási folyamat	110
	Nyomtató-illesztőprogramok	112
	Paper / Output (Papír/Kimenet)	113
	Image Options (Képbeállítások)	114
	Layout / Watermark (Elrendezés/Vízjel)	115
	Advanced (Bővített)	116

Tartalomjegyzék

8 Papír és egyéb másolóanyagok	117
Papír betöltése	119
A papírméret beállítása	123
Másolópapírra vonatkozó előírások	125
9 Beállítások.....	127
Belépés programmódba	128
A Programmód menü áttekintése	129
Helyi beállítások megadása	133
Faxbeállítások	136
Papírtálcák beállítása	143
A készülék előbeállításai	145
Alapértelmezett beállítások módosítása	146
Szoftver	148
A felhasználó által cserélhető alapegységek	149
Számlázás	151
Kívánságra képfelülírás	167
Géptesztek	168
Vevőszolgálat és kellékbeszerzés telefonszáma	171
Választható szolgáltatások	172
10 Karbantartás	173
Kellékek	174
Felhasználó által cserélhető egységek	175
A gép tisztítása	181
11 Műszaki leírás	183
A berendezés műszaki leírása	184
Elektromossági adatok	186
Funkciók műszaki leírása	186
12 Hibaelhárítás	189
Üzemzavar megszüntetése	190
Hibakódok	193
13 Tárgymutató.....	197

1 Üdvözljük

Köszönjük, hogy a Xerox WorkCentre 4150 készüléket választotta. A termék használata egyszerű, de a berendezés által kínált lehetőségek teljes körű kihasználása érdekében érdemes egy kis időt szánni a Felhasználói útmutató áttanulmányozására.

A Felhasználói útmutató áttekintést ad a berendezésen rendelkezésre álló funkciókról és a külön rendelhető lehetőségekről. A gép megismerésében az alábbi fejezetek lesznek segítségére:

- 2 Bevezető. fejezet
- 9 Beállítások. fejezet

Az útmutató többi fejezetében további információt talál az elérhető szolgáltatásokról és a rendelkezésre álló lehetőségekről. Ha a gép használata közben szeretne segítséget kapni, nyomja meg a Súgó gombot. Ha a gép hálózatra csatlakozik, használja a CentreWare Help súgórendszert, vagy kattintson a nyomtató-illesztőprogram Súgó gombjára.

MEGJEGYZÉS: A Felhasználói útmutatóban szereplő képernyőfotók a teljesen konfigurált WorkCentre 4150xf gép érintőképernyőjéről készültek. Más konfigurációval rendelkező berendezéseken az érintőképernyő ettől némileg eltérhet. Az ismertetett funkciók és azok működése azonban minden gépen megegyezik.

Bevezetés

A Xerox WorkCentre 4150 egy digitális eszköz, amely másolási, nyomtatási, faxolási és e-mailhez való szkennelési feladatok elvégzésére alkalmas. A rendelkezésre álló funkciók és beállítások a megvásárolt modelltől függően gépenként eltérőek lehetnek:

Xerox WorkCentre 4150

Ez a modell percenként 45 oldal másolására képes digitális másoló. Alaptartozékai közé a dokuadagoló, a papírtálca és a kézitálca tartozik, de a berendezés kétoldalas másolási funkciót is kínál. Berendezését igényeinek megfelelően további papírtálcákkal, finiserrel, faxszal, hálózati szkenneléssel, idegen interfészeszközzel, illetve szekrénnel vagy rövid állvánnyal is bővítheti.

Xerox WorkCentre 4150s

Ez a modell digitális másolási, nyomtatási és e-mailhez való szkennelési szolgáltatásokat kínál. Percenkénti másolatkészítési és nyomtatási sebességet 45 lap. A gép dokuadagolóval, papírtálcával és kézitálcával van felszerelve, és támogatja a kétoldalas másolást, illetve nyomtatást. Berendezését igényeinek megfelelően további papírtálcákkal, finiserrel, faxszal, hálózati szkenneléssel, idegen interfészeszközzel, 256 MB memóriával, illetve szekrénnel vagy rövid állvánnyal is bővítheti.

Xerox WorkCentre 4150x

Ez a modell digitális másolási, nyomtatási, e-mailhez való szkennelési és faxolási szolgáltatásokat kínál. Emellett hálózati nyomtatásra is alkalmas. A kétoldalas nyomtatási lehetőségekkel rendelkező gép alapfelszerelésének része egy dokuadagoló és két papírtálca. Berendezését igényeinek megfelelően további papírtálcákkal, finiserrel, hálózati szkenneléssel, idegen interfészeszközzel, 256 MB memóriával, illetve szekrénnel vagy rövid állvánnyal is bővítheti. A hálózati szolgáltatások használatát a géphez mellékelt dokumentáció és szoftver segíti, az e-mail funkció megvásárlásakor pedig vásárlóink egy 32 MB-os memóriát is kézhez kapnak.

Xerox WorkCentre 4150xf

Ez a modell digitális másolási, nyomtatási, e-mailhez való szkennelési és faxolási szolgáltatásokat kínál. Emellett hálózati nyomtatásra is alkalmas. A kétoldalas nyomtatási lehetőségekkel rendelkező gép alapfelszerelésének része egy dokuadagoló, egy 50 lapos finiser, egy rövid állvány és négy papírtálca. A hálózati szolgáltatások használatát a géphez mellékelt dokumentáció és szoftver segíti, az e-mail funkció megvásárlásakor pedig vásárlóink egy 32 MB-os memóriát is kézhez kapnak. Berendezését igényeinek megfelelően hálózati szkennelési szolgáltatással, idegen interfészeszközzel és 256 MB memóriával bővítheti.

Az útmutatóról

Jelen útmutató egyes kifejezéseket szinonimákkal helyettesít:

- A papír megfelelője a másolóanyag vagy hordozó.
- A dokumentum megfelelője az eredeti.
- A Xerox WorkCentre 4150, 4150s, 4150x vagy 4150xf megfelelője a gép, berendezés, készülék.

Az alábbi táblázatban további információt kaphat a kézikönyvben használt elnevezésekről és jelekről.

Elnevezés	Leírás	Példa
Dőlt betűtípus	A képernyők vagy fülek nevét jelöli. Ezenkívül a más kiadványokra történő hivatkozás szintén dőlt szedéssel jelenik meg a kézikönyvben.	<i>Alapmásolási funkciók</i> <i>További információt a 3. fejezet 44. oldalán kaphat.</i>
Megjegyzések	Hasznos kiegészítő információt nyújtanak az adott funkcióról vagy lehetőségről.	MEGJEGYZÉS: A gép automatikusan érzékeli a szabványos dokumentum-méreteket.
Információ	Bővebb információt szolgáltat a gép műszaki adatairól.	 Legfeljebb 50 ív 80 g/m ² súlyú levélpapírt tölthet be.
Vigyázat	Személyi sérülés veszélyére figyelmezteti a felhasználót.	VIGYÁZAT: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.
Figyelem	A figyelmeztetések arról tájékoztatnak, hogy egy tevékenység fizikai károsodást okozhat.	VIGYÁZAT: NE használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószer, és a gép egyetlen részére se öntsön közvetlenül folyadékot.

A legtöbb képernyőn három gombot talál a megadott értékek megerősítéséhez vagy visszavonásához.



- A **Visszavonás** gomb az aktuális képernyő beállításait visszaállítja a képernyő megnyitásakor érvényes alapértékekre.



- A **Mégse** gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.

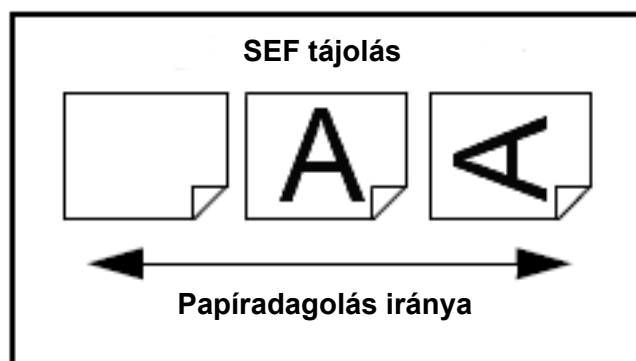


- A **Mentés** gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Tájolás

**Rövid széllel
adagolva
(SEF) / Fekvő**

Ha a gép eleje felől nézi, a papír vagy az eredeti rövid széle a papírtálca vagy a dokuadagoló jobb és bal oldala felé esik.



Kapcsolódó információforrások

A termékcsaládról a következők nyújtanak felvilágosítást:

- 1.** Jelen dokumentum (*Felhasználói útmutató*)
- 2.** *Bevezető útmutató*
- 3.** *Gyors telepítés füzet*
- 4.** *Rendszeradminisztráció CD*
- 5.** A Xerox webhelye: <http://www.xerox.com>

Vevőszolgálat

Ha az üzembe helyezés során vagy azt követően további segítségre vagy információra van szüksége, online megoldások és támogatás igénybe vételéhez látogasson el a Xerox webhelyére az alábbi címen:

<http://www.xerox.com>

Ha további segítségre van szüksége, hívja a Xerox Vevőszolgálatának szakembereit, vagy forduljon helyi képviselőnkhez. Kérjük, telefonáláskor adja meg a gép gyári számát. A gép gyári számát írja fel az alábbi üresen hagyott helyre:

A gyári szám megtekintéséhez nyissa ki az oldalsó burkolatot a retesz meglazításával, majd nyissa ki az első ajtót. A gyári szám a festékkazetta fölötti panelen található. A Xerox Vevőszolgálat vagy helyi szerviztechnikusának telefonszámát a berendezés üzembe helyezésekor kapta kézhez. A későbbi kényelmes használathoz írja fel a telefonszámot az alábbi üresen hagyott helyre:

A *Xerox Vevőszolgálat* vagy a helyi szerviztechnikus telefonszáma:

Biztonság

A berendezés biztonságos működtetése érdekében a termék használatba vétele előtt olvassa el az alábbi biztonsági tudnivalókat.

Ezt a Xerox berendezést és az ajánlott kellékeket szigorú biztonsági előírások szerint tervezték és tesztelték. A gép megfelel a biztonságtechnikai intézet engedélyeiben foglaltaknak és a hatályos környezetvédelmi szabályoknak. Kérjük, hogy a gép használatba vétele előtt olvassa el figyelmesen a következő útmutatást, és a berendezés folyamatos biztonságos működése érdekében a használat során is nézze át, szükség szerint.

A termék biztonsági és környezetvédelmi tesztelését, illetve a gép teljesítményének tesztelését kizárólag XEROX kellékanyagok használatával végezték.

Vegye figyelembe a berendezésen feltüntetett vagy azzal együtt szállított figyelmeztetéseket és utasításokat.



Ez a VIGYÁZAT jelzés a személyi sérülés lehetőségére hívja fel a figyelmet.



Ez a VIGYÁZAT jelzés a termék forró területeire hívja fel a figyelmet.



VIGYÁZAT: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

A kezelő által elérhető területek

A berendezést úgy tervezték, hogy kezelői csak a biztonságos területekhez férhessenek hozzá. A veszélyes területeket borító vagy védőburkolat takarja, melyeknek eltávolításához eszköz szükséges. Ezeket a fedeleket és védőborításokat tilos eltávolítani.

Karbantartás

A termékhez mellékelt vásárlói dokumentáció az összes, kezelő által végrehajtható karbantartási eljárást ismerteti. A terméken ne hajtson végre olyan karbantartási feladatokat, amelyeket a vásárlói dokumentáció nem ismertet.

- A terméket védőföldelő tűskével felszerelt 3-tűs csatlakozóval látták el. Ez a dugó csak földelt elektromos aljzatba csatlakoztatható. Ez a biztonságot szolgálja. Ha nem tudja a dugót az elektromos aljzatba csatlakoztatni, az áramütés veszélyének elkerülése érdekében forduljon elektromos szakemberhez, aki a dugaszolóaljzatot kicseréli. Soha ne csatlakoztassa a berendezést földelt adapterdugóval olyan elektromos aljzatba, amelyen nincs védőföldelés.

- A berendezést csak a címkén feltüntetett áramforrásról szabad működtetni. Ha nem tudja pontosan, milyen áramforrás áll rendelkezésére, forduljon a helyi áramszolgáltató társasághoz.
- Ne helyezzen semmit az elektromos tápvezetésekre. Ne állítsa a berendezést olyan helyre, ahol a kábelre ráléphetnek, vagy ahol azon át kell lépni.
- A készülékhez nem ajánlott és nem engedélyezett a hosszabbító használata. Ha egy megfelelően földelt csatlakozókábel használata elkerülhetetlen, a felhasználónak ellenőriznie kell a típuskódokat és a biztonsági követelményeket. Ellenőrizze, hogy a hosszabbítóra csatlakoztatott készülékek együttes teljesítménye nem haladja-e meg a hosszabbító teljesítményét. Ellenőrizze azt is, hogy a fali dugaszolóaljzatba csatlakozó berendezések együttes teljesítménye nem haladja-e meg a dugaszolóaljzat teljesítményét.
- A berendezés áramtalanító eszköze az elektromos tápkábel. A termék teljes mértékű áramtalanításához húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzataból.
- A berendezést energiatakarékos eszközzel látták el, amely lehetővé teszi, hogy a készenléti állapotban lévő berendezés kevesebb áramot fogyasszon. A gép folyamatosan bekapcsolt állapotban maradhat.
- Tisztítás előtt húzza ki a berendezés csatlakozóját a fali aljzataból. Mindig csak a berendezéshez előírt anyagokat használja. Más segédanyagok használata a teljesítmény romlását eredményezheti, és veszélyes helyzeteket idézhet elő.
- **Ne** használjon aeroszolos tisztítószereket. A megfelelő tisztítási eljárás használatához kövesse a Felhasználói útmutató utasításait.
- **Soha** ne használja a kellékeket vagy tisztítószereket eredeti felhasználói céljuktól eltérő célra. Minden kelléket és segédanyagot tartson gyermekek elől elzárva.
- **Ne** használja a berendezést víz közelében, nedves helyen vagy a szabadban.
- **Ne** helyezze a berendezést ingatag kocsira, állványra vagy asztalra. A berendezés leeshet, személyi sérülést okozhat, és erősen megrongálódhat.
- A készülékházon és a berendezés hátulján, valamint oldalán található rések és nyílások a gép szellőzését szolgálják. A berendezés megbízható működése érdekében és a túlmelegedés elkerülése céljából ezeket a nyílásokat nem szabad elzárni vagy befedni. A berendezést tilos fűtőtest vagy hőszabályozó mellé vagy fölé helyezni. A berendezést nem szabad beépített szekrényben elhelyezni, csak abban az esetben, ha annak szellőzése megfelelő.
- **Soha** ne dugjon semmilyen tárgyat a berendezés nyílásaiba, mert feszültség alatt lévő részekhez érhet, és tüzet vagy áramütést okozó rövidzárlatot idézhet elő.

- **Soha** ne öntsön folyadékot a berendezésre.
- **Soha** ne távolítson el olyan fedelet vagy védőburkolatot, amelyhez szerszám szükséges, kivéve, ha erre útmutatást talál a Xerox-kellécsomagban.
- **Soha** ne hatálytalanítsa az árammegszakító interlock kapcsolókat. A gépet úgy tervezték, hogy a gépkezelő ne érhesse nem biztonságos részekhez. Fedelek, védőburkolatok és interlock kapcsolók biztosítják, hogy a gép ne működjön nyitott burkolattal.
- **Ne** érintse meg a kimeneti tálca mögötti beégetőművet, mert megégetheti a kezét.
- A berendezést megfelelő mellékáramkörrel, illetve elektromos aljzatról kell üzemeltetni. A berendezés áthelyezéséhez kérje a Xerox szervizképviselőjét, a termék hivatalos helyi viszonteladójának vagy egy szerviztámogatási szervezetnek a segítségét.
- Ha a következő jelenségek valamelyikét észleli, azonnal kapcsolja ki a berendezést, és húzza ki a tápkábelt az elektromos csatlakozóaljzatról. A probléma elhárításához hívja a hivatalos helyi szervizt.
 - A berendezés szokatlan zajt vagy szagot bocsát ki.
 - A tápkábel megsérült vagy borítása elkopott.
 - A falpanel áramköri megszakítója, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
 - A berendezésbe folyadék ömlött.
 - A berendezést víz érte.
 - A készülék bármely része megsérült.



VIGYÁZAT: Nem megfelelő típusú elem használata robbanásveszélyes. A használt elemeket az utasításnak megfelelően selejtezze.

Minőségi szabványok: A berendezés a bejegyzett ISO9002 minőségi rendszernek megfelelően készült.

Ha további biztonsági információra van szüksége XEROX termékével vagy a XEROX által szállított segédanyagokkal kapcsolatban, hívja a következő telefonszámot:

EURÓPA: **+44 (0) 1707 353434**

USA/KANADA: **1 800 928 6571**

Biztonsági szabványok

EURÓPA: Jelen XEROX berendezés hitelesítését a felsorolt biztonsági szabványok szerint az alábbi intézmény végezte:

Intézmény: TUV Rheinland

Szabvány: IEC60950-1, 2001

USA/KANADA: Jelen XEROX berendezés hitelesítését a felsorolt biztonsági szabványok szerint az alábbi intézmény végezte:

Intézmény: UNDERWRITERS LABORATORIES

Szabvány: UL60950-1, 2003-as kiadás. A hitelesítés kétoldalú egyezményeken alapul, amelyek magukba foglalják a kanadai előírásokat.

Lézerbiztonságra vonatkozó információ



VIGYÁZAT: A kezelőszervek, beállítások itt meghatározottaktól eltérő használata, vagy itt nem ismertetett műveletek elvégzése veszélyes sugárzáshoz vezethet.

A lézerekkel kapcsolatban kiemeljük, hogy a berendezés a lézertermékekre vonatkozó kormányzati, nemzeti és nemzetközi teljesítménynormák szerint első osztályú lézerterméknek minősül. A termék nem bocsát ki káros fényt, mert a sugárnyaláb a kezelői tevékenység és a karbantartás minden szakaszában teljesen elzártan működik.

Ózonnal kapcsolatos biztonsági információ

Ez a termék a szokásos működés folyamán ózont termel. A keletkezett ózon a levegőnél nehezebb és a másolás mennyiségétől függ. A Xerox üzembe helyezési utasításaiban meghatározott környezeti feltételek betartása esetén az ózonkoncentráció szintje biztonságos korlátok között tartható.

Ha az ózonnal kapcsolatban további információra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában az +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox ózonnal foglalkozó kiadványát. Más országokban kérje hivatalos helyi képviselőjének vagy szolgáltatójának segítségét.

Kellékek

A kellékeket a csomagolásukon vagy dobozukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.

- A kellékeket tartsa távol gyermekektől.
- A festéket, festékkazettát és annak tartóját soha ne dobja nyílt lángba.

Rádiófrekvenciás kisugárzás

Egyesült Államok, Kanada, Európa:

MEGJEGYZÉS: Ez a berendezés a tesztelés során megfelelt a Szövetségi Hírközlési Tanács (Federal Communications Commission – FCC) szabályozása 15. részében foglalt B osztályú digitális eszközökre vonatkozó előírásoknak. Ezeket a korlátozásokat úgy alakították ki, hogy alkalmazásuk megfelelő védelmet biztosítson a káros interferencia ellen a berendezés lakókörnyezetben való használata esetén. A készülék rádiófrekvenciás energiát generál, használ és sugározhat ki. Ha nem az utasításoknak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiókommunikációban. Olykor azonban a megfelelő üzembe helyezés esetén is kialakulhat interferencia. Ha a berendezés károsan befolyásolja a rádió- vagy a televízióadást (amit a berendezés ki- és bekapcsolásával ellenőrizhet), javasoljuk, hogy az alábbi lépések valamelyikével próbálja meg elhárítani az interferenciát:

- A vevőantenna elfordításával vagy áthelyezésével.
- A berendezés és a vevő közötti távolság növelésével.
- Csatlakoztassa a berendezést olyan elektromos aljzatba, mely másik áramkörön van, mint a vevőkészülék.
- Szükség esetén kérjen segítséget a forgalmazótól vagy gyakorlott rádió-/tévészertől.

Az Egyesült Államokban az FCC szabályozások értelmében a berendezést árnyékolt interfészkábelekkel kell használni.

A termék biztonsági tanúsítványa

Ezt a terméket a felsorolt biztonsági szabványoknak megfelelően az alábbi intézetek hitelesítették.

Intézmény	Szabvány
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1. kiadás (2003) (USA/Kanada)
	IEC60950-1 1. kiadás (2001)

A terméket az ISO9001-es számú bejegyzett minőségbiztosítási tanúsítványnak megfelelően gyártották.



Environmental Choice™

A kanadai Terra Choice Environmental Services, Inc. tanúsítja, hogy jelen Xerox termék a környezetre gyakorolt minimális hatás tekintetében megfelel az Environmental Choice™ EcoLogo™ összes környezetvédelmi előírásának.

CE jelölés

A termék CE jelzése a Xerox Limited azon nyilatkozatát jelképezi, amely szerint a termék megfelel az Európai Unió adott időpontban kiadott alább felsorolt rendelkezéseinek:

1995. január 1.:

A tagországokban alkalmazott kisfeszültségű berendezésekről szóló törvényi rendelkezések egységesítését szorgalmazó, a 93/68/EEC tanácsi rendelettel kiegészített 73/23/EEC tanácsi rendelet.

1996. január 1.:

A tagállamok elektromágneses kompatibilitásra vonatkozó törvényeinek közelítését szorgalmazó 89/336/EEC tanácsi rendelet.

1999. március 9.:

A rádióberendezések és távközlési végberendezések, valamint megfelelőségük kölcsönös elismeréséről szóló 99/5/EC tanácsi rendelet.

A vonatkozó rendelkezéseket és hivatkozott szabványokat tartalmazó teljes nyilatkozatot a termék hivatalos helyi viszonteladójától szerezheti be.

A berendezés ipari, tudományos vagy egészségügyi (ISM) környezetben történő üzemeltetése indokoltta teheti az ISM készülékekből származó sugárzás csökkentésére szolgáló intézkedések és más enyhítő lépések foganatosítását.

A berendezéshez olyan árnyékolt interfészkábelt kell használni, amely megfelel a 89/336/EEC tanácsi rendelet előírásainak.

Megfelelőségi nyilatkozatok

FCC 15. rész

Ez a berendezés a tesztelés során megfelelt a Szövetségi Hírközlési Tanács (Federal Communications Commission – FCC) szabályozása 15. részében foglalt B osztályú digitális eszközökre vonatkozó előírásoknak. Ezeket a korlátozásokat a kereskedelmi területen működő berendezések káros interferenciája elleni megfelelő védelem biztosítására vezették be. A készülék rádiófrekvenciás energiát generál, használ és sugározhat ki. Ha nem az utasításoknak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiókommunikációban. A berendezés működtetése lakott területen káros interferenciát okozhat, amely esetben a felhasználónak az interferencia elhárítását saját költségére kell elvégeznie.

A Xerox Corporation jóváhagyása nélkül a berendezésen végzett változtatások vagy módosítások a berendezés működtetési jogának visszavonását vonhatják maguk után.



VIGYÁZAT: A berendezéshez az FCC előírásainak megfelelő árnyékolt kábelt kell használni.

ICES-003

Ez az A osztályú digitális berendezés megfelel a kanadai ICES-003 előírásnak.

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

US Regulatory Information for the Fax Kit option**Model Number:
XRX-FAXKIT**

Fax Send Header Requirements: The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including FAX machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.) The country location, telephone number identifying the machine, the header text information (business name), the send and receive behavior and dial type must be entered when installing the Embedded Fax kit option. For more information on setting the fax defaults, lásd: *Faxátvitel alapértékei Beállítások című fejezet, <\$pagenum>. oldal*. For further information on installing Embedded Fax, refer to the System Administration CD.

Fax Kit Information: This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the rear of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant.



CAUTION: Ask your local telephone company for the modular jack type installed on your line. Connecting this machine to an unauthorized jack can damage telephone company equipment. You, not Xerox, assume all responsibility and/or liability for any damage caused by the connection of this machine to an unauthorized jack.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details.

The Ringer Equivalence Number (or REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US: AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g, 03 is a REN of 0.3).

For earlier products, the REN is separately shown on the label.

If this Xerox equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this Xerox equipment, for repair or warranty information, please contact the Xerox Welcome Center telephone number 800-821-2797.

If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

Repairs to the machine and fax kit should be made only by a Xerox representative or an authorized Xerox service agency. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void. This equipment must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your office has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this Xerox equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

Canadian Regulatory Information for the Fax Kit option

Model Number:
XRX-FAXKIT

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications. The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five. The REN value may be found on the label located on the rear of the equipment.

Repairs to certified equipment should be made by an authorized Canadian maintenance facility designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this equipment, or equipment malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the equipment.

Users should ensure for their own protection the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.



CAUTION: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority or electrician, as appropriate.

Európai megfelelőségi nyilatkozatok a Faxkészlet nevű szolgáltatáshoz

A berendezés rádióberendezésekről és távközlési végberendezésekről szóló 1999/5/EC számú rendeletnek történő megfelelése

Jelen Xerox termék a Xerox által végrehajtott megfelelőségi ellenőrzés során az 1999/5/EC rendelet alapján megfelel a páneurópai egy végberendezéses, analóg PSTN hálózatra történő kapcsolódásra vonatkozó előírásoknak.

A termék a következő országokban alkalmas a helyi PSTN hálózatok és kompatibilis PBX alközpontok használatára:

<i>Ausztria</i>	<i>Finnország</i>	<i>Lengyelország</i>	<i>Portugália</i>
<i>Belgium</i>	<i>Franciaország</i>	<i>Luxemburg</i>	<i>Románia</i>
<i>Bulgária</i>	<i>Görögország</i>	<i>Magyarország</i>	<i>Spanyolország</i>
<i>Csehország</i>	<i>Hollandia</i>	<i>Németország</i>	<i>Svájc</i>
<i>Dánia</i>	<i>Izland</i>	<i>Norvégia</i>	<i>Svédország</i>
<i>Egyesült Királyság</i>	<i>Írország</i>	<i>Olaszország</i>	

Probléma esetén először forduljon a helyi Xerox képviselőjéhez.

A termék a tesztelés során megfelelt az Európai Unió területén használt végberendezések analóg telefonhálózatokon történő használatáról szóló TBR21 számú műszaki specifikációnak.

A termék lehetővé teszi az országkód beállításának módosítását. Ennek módjáról a vásárlói dokumentációban kaphat információt. Az országkód beállítását még azelőtt végezze el, hogy csatlakoztatná a terméket a hálózathoz.

MEGJEGYZÉS: A termék alkalmas mind impulzusos, mind pedig hangfrekvenciás (DTMF) jeltovábbításra, de a javasolt jeltovábbítási mód a DTMF. A DTMF jeltovábbítás megbízhatóbb és gyorsabb híváskezdeményezést tesz lehetővé.

A Xerox nem engedélyezi a berendezés módosítását, külső vezérlőszoftverekhez vagy vezérlőberendezésekhez illesztését. Jogosulatlan beavatkozások esetén a tanúsítvány érvényét veszti.

Illegal Copying

Congress, by statute, has forbidden the copying of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such copies.

- Obligations or Securities of the United States Government, such as:
 - Certificates of Indebtedness
 - Coupons from Bonds
 - Silver Certificates
 - United States Bonds
 - Federal Reserve Notes
 - Certificates of Deposit
 - National Bank currency
 - Federal Reserve Bank Notes
 - Gold Certificates
 - Treasure Notes
 - Fractional Notes
 - Paper money
 - Bonds and obligations of certain agencies of the government, such as FHA
 - Bonds (US Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)
 - Internal Revenue Stamps (If it is necessary to copy a legal document on which there is a cancelled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.)

Postage Stamps, canceled or uncanceled (For philatelic purposes, postage stamps may be photographed provided the reproduction is black and white and less than 3/4 or more than 1 1/2 times the linear dimensions of the original).

Postal Money Orders

Bills, checks, or drafts for money drawn by or on authorized officers of the United States

Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which may be or have been issued under any Act of Congress

- Adjusted compensation Certificates for veterans of the World Wars.
- Obligations or Securities of any foreign government, bank, or corporation.
- Copyrighted material (unless permission of the copyright owner has been obtained or the copying falls within the "fair use" or library reproduction provisions of the copyright law). Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 (circular R21).
- Certificates of Citizenship or Naturalization (foreign naturalization certificates may be photographed).
- Passports (foreign passports may be photographed).
- Immigration papers.
- Draft Registration cards.
- Selective Service Induction papers which bear any of the following information:
 - Registrant's earnings or income
 - Registrant's dependency status
 - Registrant's court record
 - Registrant's previous military service
 - Registrant's physical or mental condition

NOTE: Exception: US Army and Navy discharge certificates may be photographed.

- Badges, identification cards, passes or insignias carried by military or Naval personnel, or by members of the various Federal Departments and Bureaus, such as the FBI and Treasury (unless the photograph is ordered by the head of such Department or Bureau).



VIGYÁZAT: Bizonyos országokban a következő dokumentumok másolása tiltott: forgalmi engedély, járművezetői igazolvány, autóval kapcsolatos egyéb okmányok. A fenti lista nem teljes. Amennyiben kétségei vannak, forduljon jogi kérdésekben jártas szakemberhez.

<i>Ciprus</i>	<i>Lengyelország</i>	<i>Magyarország</i>	<i>Spanyolország</i>
<i>Csehország</i>	<i>Lettország</i>	<i>Málta</i>	<i>Szlovákia</i>
<i>Észtország</i>	<i>Litvánia</i>	<i>Olaszország</i>	<i>Szlovénia</i>

Környezetvédelmi megfelelés

USA

Energy Star



ENERGY STAR partnerként a XEROX megállapította, hogy a termék (alapkonfigurációja) eleget tesz az ENERGY STAR energiahatékonysági feltételeinek.

Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR MARK az Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek.

Az ENERGY STAR irodai berendezésekre kiterjedő programja az Egyesült Államok, az Európai Unió és Japán kormányainak, valamint az irodai berendezéseket gyártó vállalatoknak a közös kezdeményezése. Céljuk az energiahatékony másolók, nyomtatók, faxberendezések, többfunkciós gépek, személyi számítógépek és monitorok népszerűsítése. A termékek energiafogyasztásának visszaszorításával csökken az elektromos áram előállításakor keletkező káros anyagok kibocsátása, és ezzel csökkenthető a levegőszennyezés, illetve a savas esők és az éghajlat hosszú távú változásának esélye.

A Xerox ENERGY STAR emblémával ellátott berendezése olyan gyári előbeállítással rendelkezik, amely a megadott idő után automatikusan alacsony fogyasztású állapotba helyezi, vagy kikapcsolja a gépet. A hagyományos berendezésekkel összehasonlítva ez az energiatakarékos lehetőség a felére csökkentheti a termék energiafelhasználását.

Kanada



Környezetbarát választás

A kanadai Terra Choice Environmental Services, Inc. tanúsítja, hogy jelen Xerox termék a környezetre gyakorolt minimális hatás tekintetében megfelel az Environmental Choice EcoLogo összes környezetvédelmi előírásának.

Az Environmental Choice környezetvédelmi programban részt vevő Xerox Corporation határozata szerint ez a termék megfelel a környezetvédelmi program energiafelhasználási iránymutatásainak.

Az Environmental Choice programot 1988-ban az Environment Canada hívta életre azzal a céllal, hogy a fogyasztókat hozzásegítse a környezetbarát termékek és szolgáltatások választásához. A másolóknak, nyomtatóknak, digitális nyomdaipari és faxtermékeknek meg kell felelniük az energiafelhasználásra és -kibocsátásra, valamint az újrahasznosított kellékekre vonatkozó feltételeknek. Az Environmental Choice jelenleg több mint 1600 bevizsgált termékkel és 140 engedéllyel rendelkezik. A Xerox az EcoLogo szerint bevizsgált termékek kínálatával vezető helyen áll a piacon.

A termék újrahasznosítása és selejtezése

Xerox termékének leselejtezésénél ügyeljen arra, hogy a termék ólmot, higanyt és egyéb olyan anyagokat tartalmaz, amelyek leselejtezésére környezetvédelmi előírások vonatkozhatnak. Az ólom és higany jelenléte a termék piacra kerülésének időpontjában teljes mértékben összhangban állt a megfelelő rendelkezésekkel.

Néhány berendezés otthoni/háztartási és üzleti/munkahelyi alkalmazásban egyaránt használható.

Otthoni/háztartási környezet



A jel elhelyezése a berendezésen azt a kötelezettségvállalást jelenti, hogy a berendezés selejtezésénél nem a háztartási hulladékok selejtezésénél megszokott módot alkalmazza.

Az európai törvényeknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a háztartási hulladéktól elválasztva kell leselejtezni.

Az Európai Unió tagállamain belüli háztartások külön díj fizetése nélkül eljuttathatják az elhasznált elektromos és elektronikus berendezéseket az erre kijelölt gyűjtőhelyekre. További információ a hulladékelhelyezésért felelős helyi hatóságtól szerezhető be.

Néhány tagállamban új berendezés vásárlásakor a helyi viszonteladó térítésmentesen visszaveszi a régi berendezést. Erről további információt a viszonteladójától kaphat.

Üzleti/munkahelyi környezet



A jel elhelyezése a berendezésen azt a kötelezettségvállalást jelenti, hogy a berendezés selejtezését a nemzeti egyezményes előírásoknak megfelelően fogják elvégezni.

Az európai törvényeknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a megegyezés szerinti eljárással kell leselejtezni.

A selejtezés előtt forduljon a helyi viszonteladóhoz vagy Xerox-képviselőhöz, és kérjen felvilágosítást a berendezés élettartamának lejártakor eszközölhető visszavételről.

Észak-Amerika

Xerox a berendezések visszavételére újrafelhasználási/újrafeldolgozási programot működtet. Forduljon Xerox kereskedelmi képviselőjéhez (1-800-ASK-XEROX) annak megállapítására, hogy ez a Xerox termék a program részét képezi-e. A Xerox környezetvédelmi programokról bővebb információt a www.xerox.com/environment webhelyen talál, vagy kérje a helyi hatóságok tájékoztatását a berendezés újrafeldolgozásáról és leselejtezéséről. Az Egyesült Államokban az Elektromosipari Szövetség www.eiae.org webhelyén is találhat ezzel kapcsolatos információt.

Európai Unió

WEEE rendelet 2002/96/EC

Néhány berendezés otthoni/háztartási és üzleti/munkahelyi alkalmazásban egyaránt használható.



Higannyal kapcsolatos figyelmeztetés

A JELEN TERMÉKBEN TALÁLHATÓ LÁMPA (LÁMPÁK) HIGANYT TARTALMAZ(NAK). A LÁMPÁKAT A HELYI ELŐÍRÁSOK SZERINT KELL ÚJRAHASZNOSÍTANI VAGY LESELEJTEZNI. További részletekért látogasson el a következő webhelyekre: www.lamprecycle.com és www.eiae.org.

Más országok

Kérjük, forduljon a helyi illetékes hatóságokhoz, és kérjen tőlük a selejtezéshez útmutatást.

2 Bevezető

A készülék használata előtt szánjon időt a különböző funkciók és beállítások megismerésére. A külön biztosított **Gyors telepítés** nevű füzetben leírt lépéseket követve csomagolja ki és állítsa össze a készüléket a használathoz.

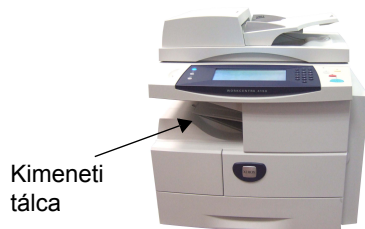
A készülék áttekintése

Az alkotóelemek elhelyezkedése

Konfiguráció 1., 2., 3. és 4. tálcával és rövid állvánnyal



Konfiguráció kimeneti tálcával, 1. tálcával és kézitálcával



Konfiguráció 1. tálcával, kézitálcával és finiserrel



Konfiguráció 1., 2. tálcával és szekrényállvánnyal

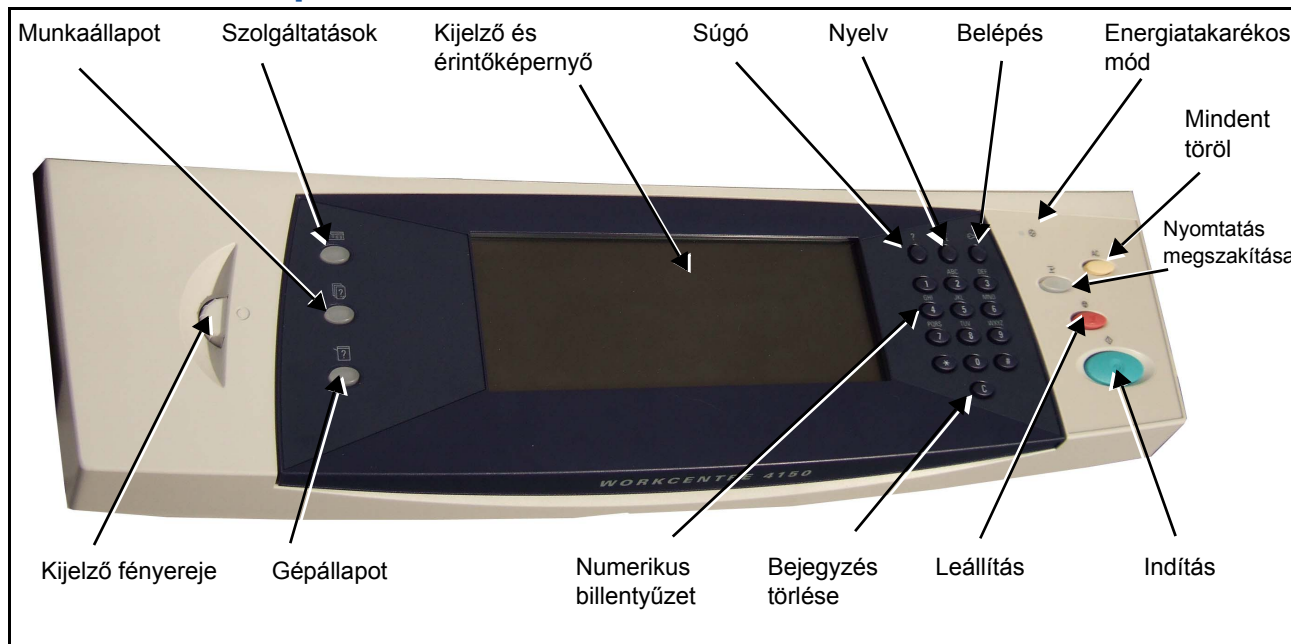


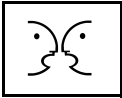


Modellek és alkotóelemek

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
50 lapos DADF	Szabvány	Szabvány	Szabvány	Szabvány
1. papírtálca és kéztálca	Szabvány	Szabvány	Szabvány	Szabvány
Digitális másolás	Szabvány	Szabvány	Szabvány	Szabvány
Hálózati nyomtatás	-	Szabvány	Szabvány	Szabvány
Hálózati szkennelés	-	Opció	Opció	Opció
Fax	Opció	Opció	Szabvány	Szabvány
Szkennelés e-mailhez	-	Szabvány	Szabvány	Szabvány
Memória- konfiguráció	Rendszer: 128 MB Fax: 16 MB	Rendszer: 256 MB Fax: 16 MB	Rendszer: 256 MB Fax: 16 MB	Rendszer: 256 MB Fax: 16 MB
520 lapos 2. papírtálca	Opció	Opció	Szabvány	Szabvány
520 lapos 3. és 4. papírtálca	Opció	Opció	Opció	Szabvány
Finiser	Opció	Opció	Opció	Szabvány
Szekrény / rövid állvány	Opció	Opció	Opció	Rövid állvány szabványként
Idegen interfész	Opció	Opció	Opció	Opció
Szoftver- lehetőségek	-	Képfelülírás Hálózati szkennelés Hálózati számlázás Hálózati faxkiszolgáló	Képfelülírás Hálózati szkennelés Hálózati számlázás Hálózati faxkiszolgáló	Képfelülírás Hálózati szkennelés Hálózati számlázás Hálózati faxkiszolgáló

A kezelőpanel áttekintése

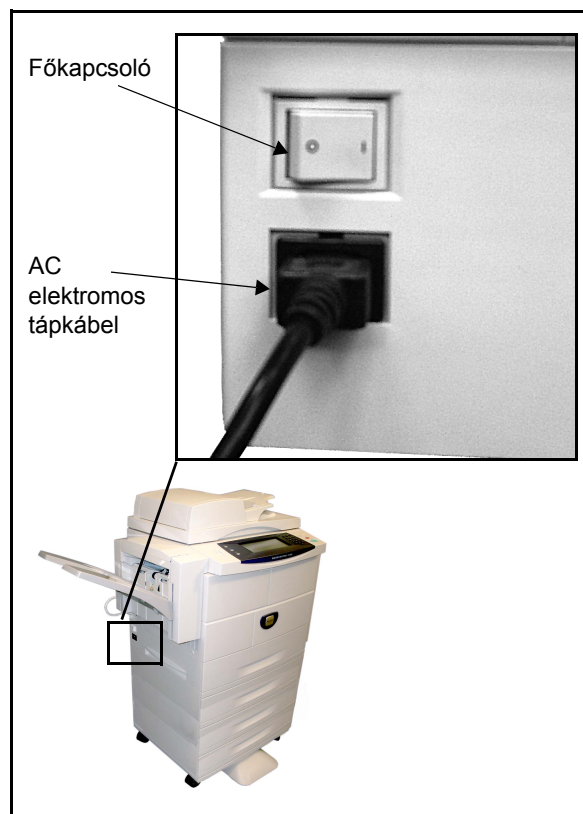


Funkció	Leírás
Szolgáltatások	Megjeleníti a képernyőn a választható műveleteket.
Munkaállapot	Kijelzi a munkafolyamat adatait.
Gépállapot	Kijelzi a gép aktuális állapotát.
Kijelző és érintőképernyő	Az összes használható programozási lehetőség megjelenítésére és kiválasztására, valamint a hibaelhárító eljárások és a gép általános adatainak kijelzésére szolgál.
Súgó	Kiegészítő információt ad a gépről.
Nyelv 	A képernyőn látható szöveget másik nyelven jeleníti meg.
Belépés	A gép alapbeállításainak megadására szolgáló Programmódbba való belépéshez használható.
Numerikus billentyűzet	Alfanumerikus karakterek megadására szolgál.
Bejegyzés törlése	Törli a numerikus billentyűzeten bevitt adatot.
Energiatakarékos mód	Jelzi, ha a gép energiatakarékos üzemmódban van. A készülék aktiválásához érintse meg a felhasználói kezelőfelületet.

Funkció	Leírás
Mindent töröl (AC)	Visszaállítja a másolási és nyomtatási alapbeállításokat.
Nyomtatás megszakítása	Megnyomásával leállítható az aktuális nyomtatási feladat, és helyi feladat végezhető.
Leállítás	Az aktuális feladat leállítására szolgál.
Indítás	A helyi feladatok elindítására szolgál.
Kijelző fényereje 	Világosítja vagy sötétíti a vezérlőpanel kijelzőjének érintőképernyőjét.

A készülék bekapcsolása

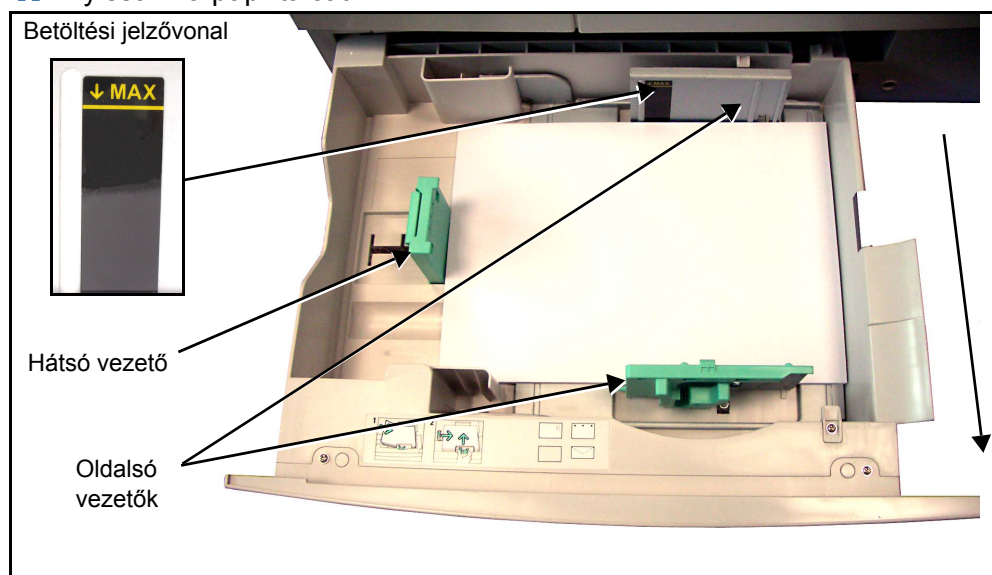
1. Csatlakoztassa az **AC elektromos tápkábelt** a készülékhez és egy elektromos aljzatba. A tápkábelt mindig földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa.
2. Állítsa a főkapcsolót bekapcsolt (**I**) helyzetbe. A készülék betöltésekor a kijelző mindaddig üres, amíg a kijelzőn megjelenik a következő üzenet: „Kérem, várjon... Gép öntesztelés folyik.“
3. A készülék kikapcsolásához nyomja meg ismét a főkapcsolót (**O** helyzet).



Papír betöltése

i Géphez igény szerint további papírtálcák is beszerezhetők. A betöltési művelet lépései az összes papírtálca esetében megegyeznek.

1. Nyissa ki a papírtálcát.



2. Pörgesse át a papírt, és helyezze be a tálcába. A **betöltési jelzővonal** fölé ne töltsön papírt.

3. Állítsa úgy a vezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírköteget.

4. Csukja be a tálcát.

MEGJEGYZÉS: A papír betöltéséről további tudnivalókat lásd: *Betöltés a papírtálcákba Papír és egyéb másolóanyagok* című fejezet, 119. oldal.

Bejelentkezés/kijelentkezés

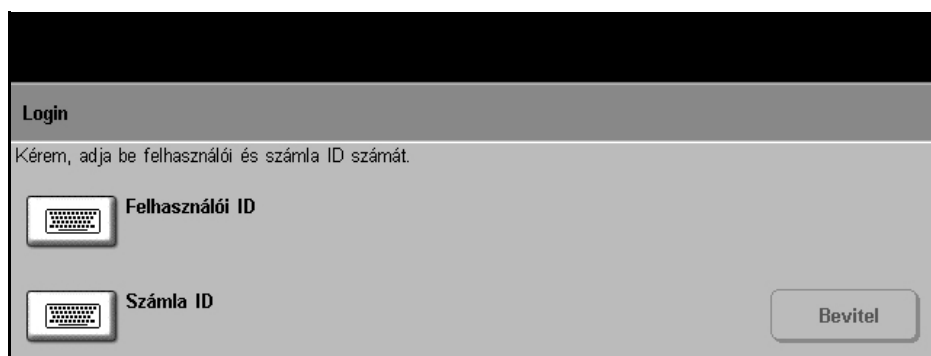
Ha a gépen engedélyezett az auditron vagy a választható jellegű hálózati számlázás, a gép funkcióinak eléréséhez érvényes felhasználói azonosítót kell megadnia. Az auditron funkció számlázási célokból automatikusan nyomon követi a másolási munkákat, és megakadályozza a gép illetéktelen használatát. A hálózati számlázás a hálózaton keresztül végzett munkákat követi nyomon. További információért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz és/vagy az auditronadminisztrátorhoz.

1. Ha az auditron szolgáltatás engedélyezve van, adja meg a billentyűzet segítségével a négyjegyű kódot, majd nyomja meg a **Bevitel** gombot.



The image shows a login interface for the auditron service. At the top, there is a header bar with the word "Login" on the left and a "Mégse" button on the right. Below the header, the text "Kérem, adja meg jelszavát, és érintse meg a Bevitel gombot." is displayed. In the center, there is a password input field with four asterisks. Below the input field is a "Bevitel" button. To the right of the input field is a "Vissza" button.

2. Ha a hálózati számlázás engedélyezve van, adja meg az érvényes felhasználói azonosítóját és számlaazonosítóját, majd nyomja meg a **Bevitel** gombot.



The image shows a login interface for the network billing service. At the top, there is a header bar with the word "Login". Below the header, the text "Kérem, adja be felhasználói és számla ID számát." is displayed. There are two input fields: "Felhasználói ID" and "Számla ID". Each input field has a keyboard icon to its left. At the bottom right, there is a "Bevitel" button.

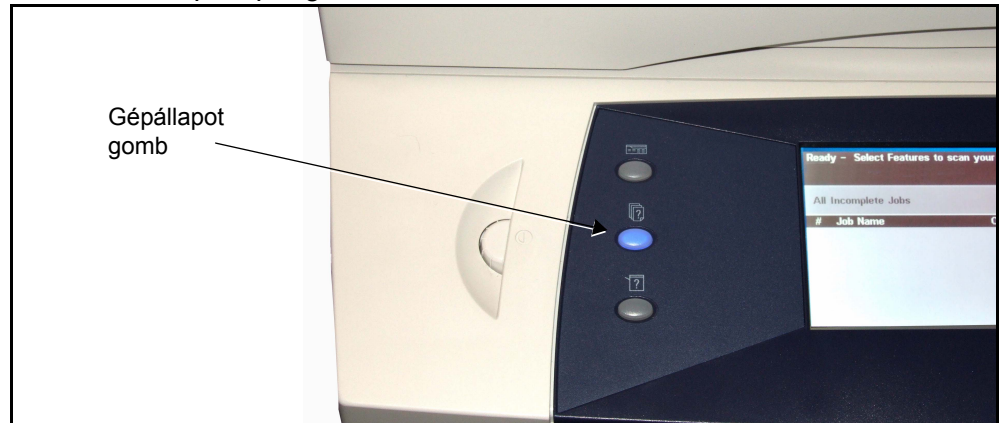
3. Végezze el a feladatot.
4. Kijelentkezés:
 - 1) Nyomja meg a **Belépés** gombot a kezelőpanelen.
 - 2) Válassza az érintőképernyőn a **Kijelentkezés** gombot.

Gépállapot

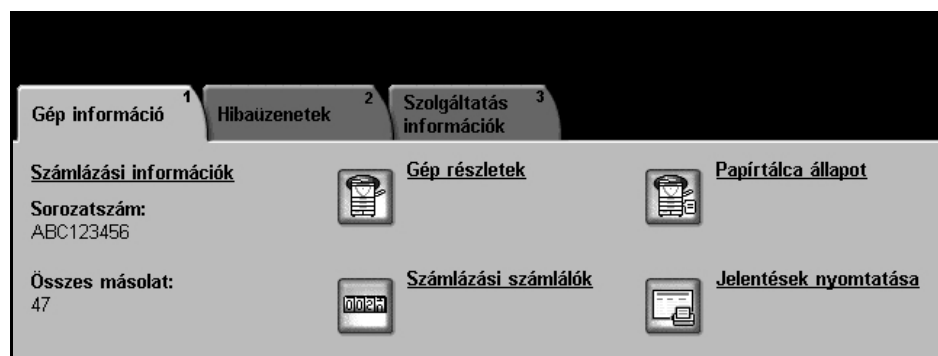
A Gépállapot funkció a következőket jeleníti meg:

- Gépadatok
- Hibaüzenetek
- Szolgáltatásadatok

Válassza a Gépállapot gombot a felhasználói kezelőfelület bal oldalán.



Gépadatok



A *Gép információ* fülön a következő adatok láthatók:

- Sorozatszám** A készülék gyári száma. A Xerox ügyfélszolgálatánál lehet rá szüksége.
- Összes levonat** Az elkészített levonatok teljes számát jeleníti meg.
- Gép részletek** A Gép részletek gomb megnyomása után a rendszeradminisztrátor által megadott fontos információkat tekintheti meg:
- Vevőszolgálat adatai
 - Kellékbeszerezés telefonszáma
 - A gép gyári száma
 - Vevő technikai címkeszáma
 - Xerox technikai címkeszáma
 - Rendszerszoftver verziószáma

A képernyő beállításáról további tudnivalókat a Beállítások című fejezet vevőszolgálati és kellékeszerzési telefonszámokról szóló részében olvashat a 145. oldalon.

A gép adatait tartalmazó képernyő a következőket is megjeleníti:

Gép hardveropcióinak konfigurációja: Ez a képernyő a készülékre telepített hardverelemeket jeleníti meg (pl. papírtálcák, finiser, fax stb.).

Gép szoftver verziók: Ezen a képernyőn a szolgáltatások (pl. fővezérlő, képkimeneti állomás, felhasználói kezelőfelület és tálcacímver) aktuális szoftververziói tekinthetők meg.

Papírtálca állapot A következő információkat jeleníti meg a papírtálcákról:

Állapot

Méret, pl. A4 (a rendszeradminisztrátor állítja be)

Típus, pl. lyukasztott, sima papír (a rendszeradminisztrátor állítja be)

Szín (a rendszeradminisztrátor állítja be)

Számlázási számlálók Az elkészített képek teljes számát mutatja. Emellett az alábbi szolgáltatásokkal készített képek számát is megjeleníti:

- Másolás
- Nyomtatás (ha telepítve van)
- Faxolás (ha telepítve van)
- E-mail (ha telepítve van)
- Szkennelés (ha telepítve van)

Jelentések nyomtatása Az alábbi jelentések nyomtatását teszi lehetővé:

Jelentés	Leírás
Segítségkérési jelentés	A készülék hibanaplóját jeleníti meg.
Súgólista	Egy listát jelenít meg, amelyen a kezelőpanel gombjai, a gyári beállítások és a választható opciók vannak felsorolva.
Hibaüzenetek	A gépen előforduló hibákat sorolja fel.
Utolsó 40 hibaüzenet	A készülék 40 legutóbbi hibaüzenetét jeleníti meg.
Rendszer konfiguráció	A készülék aktuális szoftver- és hardverkonfigurációját jeleníti meg.
Összes fenti jelentés	Kinyomtatja az összes listázott jelentést.

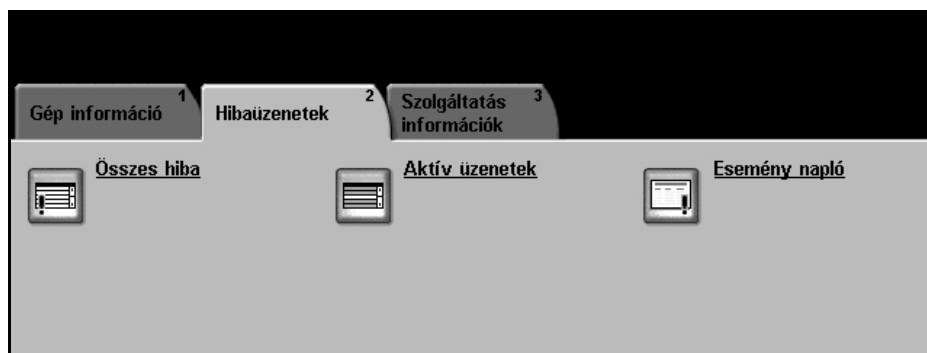
A **Számlázási jelentések** gomb megnyomásával a következő jelentésekhez férhet hozzá:

Jelentés	Leírás
Auditron	Az auditron szolgáltatás számlázási adatait jeleníti meg.
Szabványos Xerox számlázás (XSA)	A szabványos Xerox számlázási funkció számlázási adatait jeleníti meg.
Összes számlázási jelentés	Kinyomtatja az összes listázott számlázási jelentést.

Az **E-mail jelentések** gomb megnyomásával az alábbi jelentésekhez férhet hozzá:

Jelentés	Leírás
E-mail küldés	Az e-mail küldemények listáját jeleníti meg.
E-mail konfiguráció	Az e-mail küldemények adatait és állapotát jeleníti meg.
Felhasználói jogosultság ellenőrzése	A felhasználói bejelentkezéshez szükséges azonosítókat és címeket jeleníti meg.
Helyi címjegyzék tagok	A helyi címjegyzékben tárolt számokat jeleníti meg.
Csoportos címjegyzék tagok	A csoportos címjegyzékben tárolt számokat jeleníti meg.
Összes e-mail jelentés	Kinyomtatja az összes listázott e-mail jelentést.

Hibaüzenetek



A Hibaüzenetek fül a készüléken előforduló hibákkal kapcsolatos információkat jeleníti meg.

Összes hiba A hiba leírását jeleníti meg, illetve útmutatót nyújt a hiba megoldásához.

Aktív üzenetek Az aktív hibaüzenetek listáját jeleníti meg.

Eseménynapló Az összes hibaüzenetet megjeleníti az előfordulás időpontjával együtt. A hibaüzenetek időpont és hibakód szerint rendezhetők.

Szolgáltatásinformációk

Gép információ ¹ Hibaüzenetek ² Szolgáltatás információk ³		
Készlet	Mérték	Szám
Festékkazetta	Maradék %:	97
SMart készlet dobkazetta készlet	Maradék %:	99
Beégető	Képszám:	47
Adagológörgő - 1. tálca	Adagolási szám:	0
Adagológörgő - 2. tálca	Adagolási szám:	0
Adagológörgő - 3. tálca	Adagolási szám:	0

A Szolgáltatásinformációk nevű fülön a felhasználó által, illetve a mérnök által cserélhető egységek aktuális állapota tekinthető meg.

Festékkazetta A festék élettartamának hátralévő részét jeleníti meg százalékban.

SMart készlet dobkazetta készlet A dobkazetta élettartamának hátralévő részét jeleníti meg százalékban.

Beégető Az aktuális beégetővel készített képek számát jeleníti meg.

Tálca adagológörgője Az aktuális tálcagörgőkkel készített képek számát jeleníti meg.

Dokuadagoló görgője A dokuadagoló aktuális görgőjével készített képek számát jeleníti meg.

Előfeszített továbbítóhenger Az aktuális előfeszített továbbítóhengerrel készített képek számát jeleníti meg.

Dokuadagoló súrlódó lemez A dokuadagoló aktuális súrlódólemezával készített képek számát jeleníti meg. Válassza a felhasználói kezelőfelület bal oldalán található **Szolgáltatások** gombot az alapértelmezett *Szolgáltatások* képernyőre való visszatéréshez.

A gép egyénivé alakítása

Új berendezésének beállításait a működési környezetnek és a felhasználói gyakorlatnak megfelelően alakíthatja. A rendszerkezelő eszközökkel a rendszer- vagy gépadminisztrátor végezhet beállítási, testreszabási és gépkarbantartási feladatokat.

A berendezés üzembe helyezése után célszerű a beállításokat és lehetőségeket a felhasználók igényeinek megfelelően konfigurálni. Kérjük, hogy a gép optimális teljesítményének biztosítása érdekében beszélje meg a rendszer- vagy gépadminisztrátorral, milyen felhasználói követelményeket támaszt a géppel szemben.

A Programmód lehetőséget a vezérlőpanel **Belépés** gombjának megnyomásával érheti el. Mivel a Programmód képernyőn rendelkezésre álló lehetőségek némelyike alapvető fontosságú beállításokat tartalmaz, elérésük jelszóhoz kötött.

A rendszerkezelő eszközök elérésének és testreszabásának teljes leírását lásd: *Beállítások című fejezet, 127. oldal.*

A rendszerkezelési eszközök a következőket tartalmazzák:

Rendszerbeállítások	Faxbeállítások
Képernyő alapbeállításai	Online / Offline
Belépés és számlázás	Választható szolgáltatások
Funkció alapbeállításai	Szoftver reszet
Csatlakozás és hálózati beállítások	Vevőszolgálati és kellékbeszerzési telefonszámok
Kellékek kezelése	Energiagazdálkodás
Géptesztek	

További segítség

Az on-line súgó előhívása: Az on-line súgó képernyőinek előhívásához bármikor megnyomhatja a Súgó gombot. A súgó üzenetekkel, képernyőkre vonatkozó utasításokkal és rajzokkal további információt szolgáltat a felhasználók számára.

További segítség Ha a gép használatához további segítségre van szüksége:

- 1) Tekintse meg a géppel szállított CD-csomagban található **Bevezető útmutató** című kiadványt vagy **Rendszeradminisztráció CD**-t.
- 2) Kérje ki rendszer- és/vagy gépadminisztrátorának tanácsát.
- 3) Látogasson el ügyfélszolgálati webhelyünkre a **www.xerox.com** címen, vagy a berendezés gyári számát előkészítve lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálatával. Nyomja meg a kezelőpanel **Gépállapot** gombját.

MEGJEGYZÉS: A gyári szám az elülső ajtó belső részén található fémlapon is fel van tüntetve.

3

Másolás

Ez a fejezet a másolási képernyőről és a rendelkezésre álló másolási funkciókról nyújt ismertetést. A fejezetben bemutatott funkciók egy része választható jellegű, ezért elképzelhető, hogy az Ön készülékének konfigurációja nem teszi lehetővé a használatukat.

Másolási folyamat

Ez a rész a másolatok készítésének alapvetően folyamatát mutatja be. Kövesse az alábbi lépéseket:

A dokumentumok betöltése – oldal 38

A funkciók kiválasztása – oldal 39

A példányszám megadása – oldal 40

A másolási munka indítása – oldal 41

Munkaállapot képernyő – oldal 41

A másolási munka leállítása – oldal 43

MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

1 A dokumentumok betöltése

A másolni kívánt dokumentumokat elhelyezheti a dokuüvegen, vagy betöltheti őket a dokuadagolóba.

Tudnivalók a papírtálcák beállításáról: lásd: *Papírtálcák beállítása Beállítások című fejezet, 143. oldal.*

Dokuadagoló:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell betölteni dokumentumokat a dokuadagolóba:

1. Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a dokuadagolóba, győződjön meg róla, hogy az állapotuk megfelelő, illetve távolítsa el az összes tűzést és kapcsot.
2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a dokuadagolóba a másolni kívánt oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.



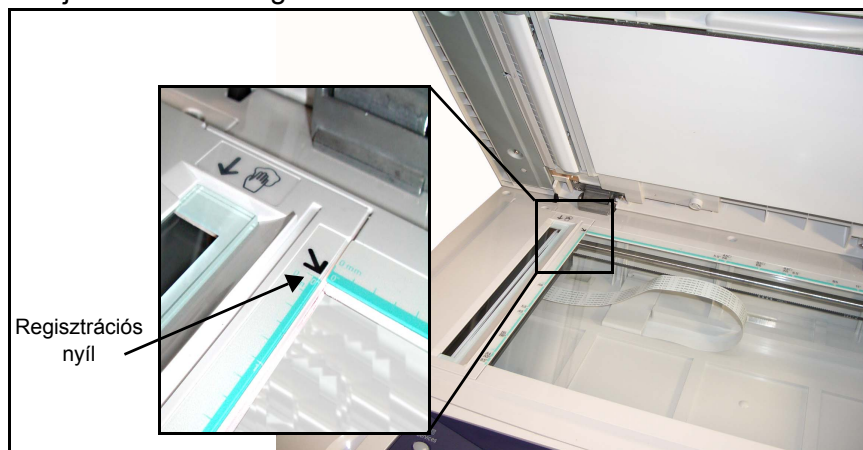
i Legfeljebb 50 ív, 80 g/m² súlyú levélpapír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50 - 120 g/m². A dokuadagoló teljes műszaki leírását lásd: *Elektromossági adatok Műszaki leírás című fejezet, 186. oldal.*

3. Helyezze a papírköteget a vezetők középső részéhez a bal szegélyt a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőköt, hogy a dokumentumok széleit éppen csak érintsék.
4. Ha a **papírkészlet** beállítása **Auto**, a készülék automatikusan kiválasztja a megfelelő tálcát.

Dokuüveg:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a dokuüvegen:

1. Emelje fel a dokuadagolót.



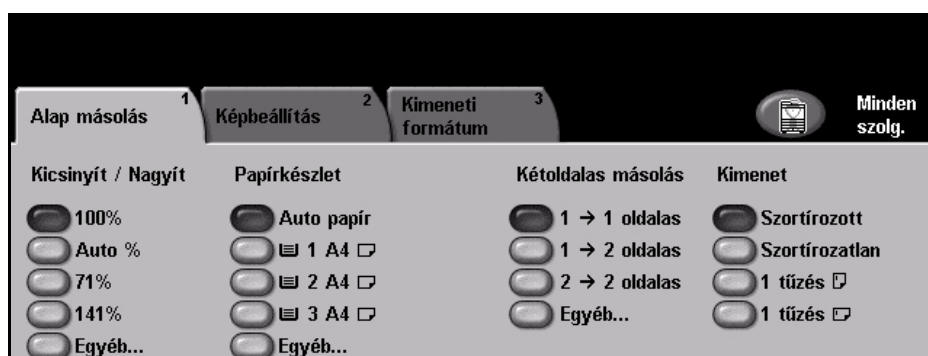
2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüvegre, és igazítsa a dokuüveg bal felső részénél található regisztrációs nyíl végéhez.
3. Engedje le a dokuadagolót.

2 A funkciók kiválasztása

Alapértelmezés szerint a *Másolás* képernyő jelenik meg először a készüléken. Ha a képernyőn a *munkaállapot* vagy a *gépállapot* látható, nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot. Ha az érintőképernyő egyéb opciókat jelenít meg (pl. fax vagy e-mail), válassza a megjelenített elemek közül az **Összes szolgáltatás** és a **Másolás** lehetőséget.

A másolási feladathoz számos különböző másolási funkciót kiválaszthat. A leggyakoribb funkciók az **Alap másolás** képernyőn láthatók.

1. Nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot az érintőképernyőn.



2. Válassza az érintőképernyő **Másolás** elemét. Győződjön meg róla, hogy megjelenik a **Másolás** képernyő.



MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

3. Nyomja meg egyszer a **Mindent töröl** gombot a kezelőpanelon a korábbi választások visszavonásához. A kezelőpanel visszaáll az alapértelmezett belépő képernyőre.
4. Válassza ki a megfelelő funkcióhoz tartozó gombot.

Funkció	Leírás
Alapmásolás	Ezen a fülön kiválaszthatja a másolási feladat általános beállításait (pl. kicsinyítés/nagyítás, kétoldalas másolás stb.).
Képbeállítás	Ezen a fülön beállíthatja a másolat megjelenését (pl. képminőség, széltörítés stb.).
Kimeneti formátum	Ezen a fülön a kész kimenethez választhat különböző lehetőségeket (pl. füzet készítése, fedőlap stb.).

Igény szerint nyomja meg az egyik fület, és végezze el a másolási beállítások konfigurálását. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

Alapmásolás fül – oldal 44

Képbeállítás – oldal 47

Kimeneti formátum – oldal 51

3 A példányszám megadása

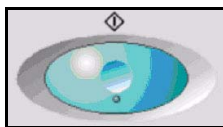
A másolási példányszám maximális értéke 999.

A szükséges példányszám megadásához használja a kezelőpanel numerikus billentyűzetét. A megadott érték megjelenik a képernyő jobb felső sarkában.



MEGJEGYZÉS: Ha hibás bejegyzést szeretne visszavonni, nyomja meg a **C** (Törlés) gombot, és írja be a helyes példányszámot.

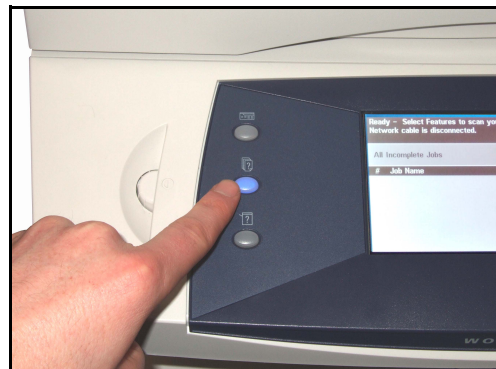
4 A másolási munka indítása



Nyomja meg a **Start** gombot. A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkenneli be. A hátralévő másolatok száma megjelenik a képernyő jobb felső sarkában.

5 Munkaállapot képernyő

1. Nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen a *Munkaállapot* képernyő megjelenítéséhez.



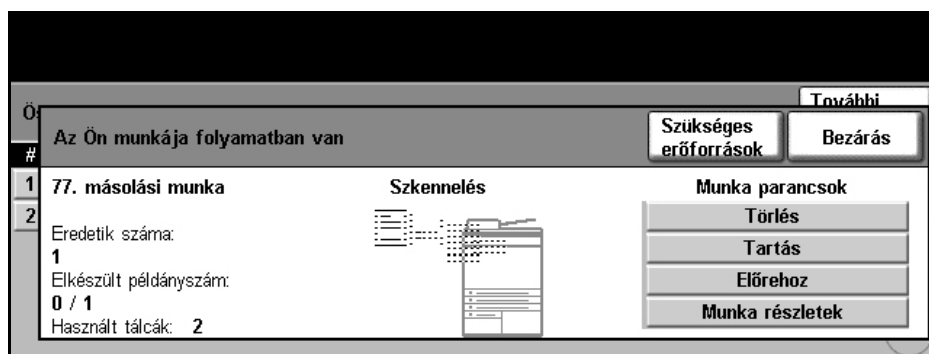
Az alapértelmezett *munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes befejezetlen munka, a várakozó másolási feladatot is beleértve. Ha nincsenek folyamatban lévő, befejezetlen munkák, a „Nincs aktív munka” üzenet jelenik meg.

Összes befejezetlen munka				További sorok
#	Munka név	Tulajdonos	Állapot	
1	Másolási munka 69	Local User	Rendszer által tartva	
2	Másolási munka 70	Local User	Szkennelés	
3	Másolási munka 71	Local User	Szkennelés	
4	Másolási munka 72	Local User	Szkennelés	1/2
5	Másolási munka 73	Local User	Szkennelés	
6	Másolási munka 74	Local User	Szkennelés	

2. A sorok teljes listájának megtekintéséhez nyomja meg a **További sorok** gombot.

Sor	Leírás
Befejezetlen nyomtatási munkák	A várólistán szereplő összes nyomtatási munkát megjeleníti.
Befejezetlen nem nyomtatási munkák	A nyomtatási munkák kivételével a várólistán szereplő munkák összes típusát megjeleníti (pl. fax, e-mail stb.).
Összes befejezetlen munka	A várólistán szereplő munkák összes típusát megjeleníti.
Elkészült nyomtatási munkák	Az összes elkészült nyomtatási munkát megjeleníti.
Elkészült nem nyomtatási munkák	A nyomtatási munkák kivételével a befejezett munkák összes típusát megjeleníti (pl. fax, e-mail stb.).
Elkészült nyomtatási munkák	A befejezett munkák összes típusát megjeleníti.

3. A kívánt munka kiválasztásával megjelenik *Az Ön munkája folyamatban van* képernyő. Az *Ön munkája folyamatban van* képernyőn megjelenik a beszkenelt eredetik, valamint az addig elkészült képek száma.



- A **Szükséges erőforrások** gomb segítségével megjelenítheti a feladat elvégzéséhez szükséges másolóanyagok listáját.
- A **Munka előrehozás** gomb lehetővé teszi, hogy egy adott munkát a várólistán lévő munkák elé vegyen.

- A **Munka részletek** gomb segítségével kapcsolódó információkat jeleníthet meg (pl. tulajdonos, állapot, munka típusa, elküldés ideje stb.).

Munka részletek: másolási munka 109		Szükséges erőforrások	Bezárás
Átviteli idő:	00/01/16 11:27:29DU	Befejezés:	Nincs tűzés
Kimenet:	Szortírozott	Kétoldalas	1 → 1 oldalas
Kicsinyítés/Nagyítás	100%	Fedőlapok:	Nincs fedőlap
Képtolás	Nincs eltolás		

4. A **Bezárás** gombbal visszatérhet Az Ön munkája folyamatban van képernyőhöz.
5. A **Bezárás** gombbal visszatérhet a *Munkasor* képernyőhöz.
6. Az **Alapértelm. nézet** gombbal visszatérhet a munkasort megjelenítő, előre beállított alapképernyőhöz. Tudnivalók az alapértelmezett nézet beállításáról: lásd: *Munkaállapot alapbeállítása Beállítások című fejezet, 146. oldal.*

6 A másolási munka leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket az elindított másolási feladatok manuális megszakításához:

- 1) Nyomja meg a **Stop** gombot a kezelőpanelen az aktuális másolási feladat megszakításához.
- 2) A várólistán szereplő feladatok megszakításához nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen. Megjelenik a *Befejezetlen nyomtatási munkák* képernyő.
- 3) Válassza ki a sorból a megfelelő munkát Az Ön munkája folyamatban van képernyő megtekintéséhez.

Az Ön munkája folyamatban van		Szükséges erőforrások	További	Bezárás
1	77. másolási munka	Szkennelés	Munka parancsok	
2	Eredeti száma: 1		Törlés	
	Elkészült példányszám: 0 / 1		Tartás	
	Használt tálcák: 2		Előrehoz	
			Munka részletek	

- 4) Válassza a **Törlés** elemet a munkaparancsokat tartalmazó listáról.
- 5) A munka törléséhez válassza a **Jóváhagyás** gombot, az előző képernyőhöz való visszatéréshez pedig a **Mégse** gombot.

Másolási funkciók

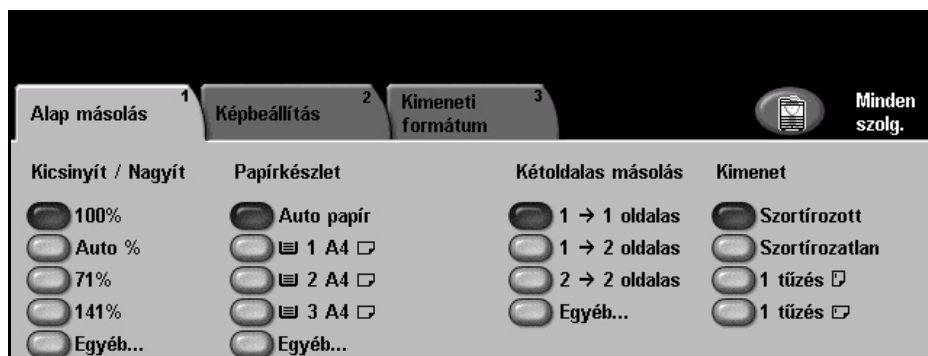
A különböző másolási funkciók kiválasztásához a következő fület használhatja:

- 1) Alapmásolás
- 2) Képbeállítás
- 3) Kimeneti formátum

Az elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy ki kell választania az **Összes szolgáltatás** és a **Másolás** gombot a *Másolás* fül megjelenítéséhez.

Alapmásolás fül

Az Alapmásolás fül az alapértelmezett másolási képernyő. Ezen a fülön a másolási munkához szükséges általános beállításokat választhatja ki.



A beállítások kiválasztásához minden oszlopban érintse meg a megfelelő gombot.

Az egyes beállításokhoz tartozó összes lehetőség megtekintéséhez válassza az **Egyéb...** gombot.

Kicsinyítés/Nagyítás

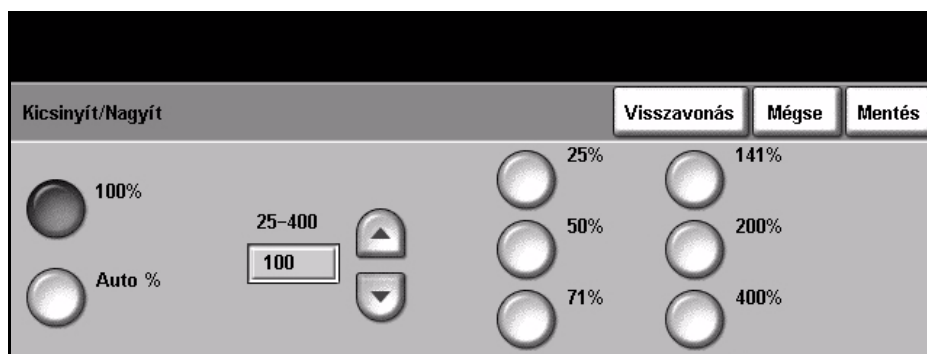
Ezzel az opcióval a dokuüvegen elhelyezett eredeti mérete 25% és 400% között tetszőlegesen növelhető vagy csökkenthető. A dokuadagolón át betöltött eredeti 25% és 200% között kicsinyíthetők vagy nagyíthatók.

100%: A másolatokon megjelenő kép azonos méretű lesz az eredeti képpel.

Auto%: Az eredeti mérete és a választott papírméret alapján arányosan kicsinyíti vagy nagyítja a másolaton a képet.

Előre beállított módok: A leggyakrabban használt kicsinyítési/nagyítási értékek előre beállított lehetőségként használhatók. Ezeket az előbeállításokat a rendszer- vagy gépadminisztrátor a felhasználók egyéni igényeinek megfelelően módosíthatja.

Nyomja meg az **Egyéb...** gombot az összes kicsinyítési és nagyítási beállítás megjelenítéséhez. Válasszon egyéni százaléértéket a kicsinyítéshez vagy nagyításhoz. A **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombok segítségével módosíthatja a kicsinyítés/nagyítás értékét 1%-os lépésekben.



Papírkészlet

A papírkészlettel kapcsolatos beállítások lehetővé teszik, hogy a másolási feladathoz kiválassza a papírtálcát.

Auto papír: Ezzel a lehetőséggel a beszkenelt eredeti mérete alapján a gép választja ki a másoláshoz megfelelő papírt.

i Az összes tálcába maximum 520 darab, 75 g/m² g súlyú papírlap helyezhető. A megengedett súlytartomány 60-105 g/sm. A mérethatárok a következők: A4(SEF) - Legal, a borítékokat is beleértve (max. 50 darab).

1. tálcá: Ezzel a lehetőséggel az 1. tálcába töltött papírt választhatja ki.

2. tálcá (opcionális): Ezzel a lehetőséggel a 2. tálcába töltött papírt választhatja ki.

3. tálcá (opcionális): Ezzel a lehetőséggel a 3. tálcába töltött papírt választhatja ki.

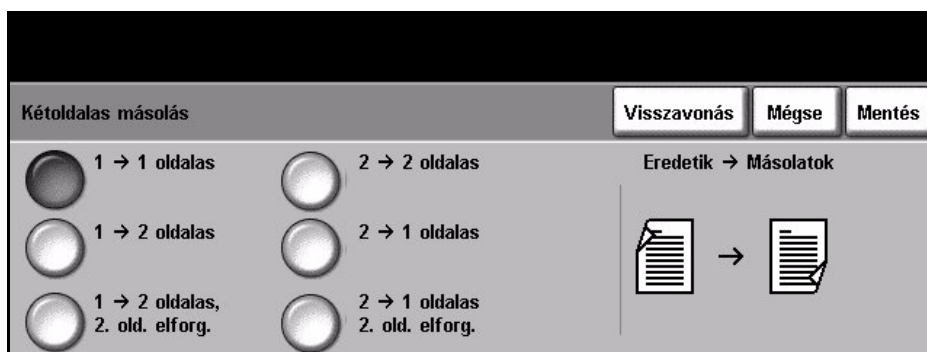
4. tálcá (opcionális): Ezzel a lehetőséggel a 4. tálcába töltött papírt választhatja ki.

Kézitálcá: A kézitálcába különleges típusú másolóanyagot, például fejléces papírokat vagy címkéket tölthet egyszeri másoláshoz. A kézitálcába legfeljebb 100 ív A4, B5, A5 vagy 8.5 x 11", 8.5 x 14", 7.25 x 10.5" méretű papír tölthető, de nehezebb papírokhöz, borítékokhoz, fóliákhoz vagy címkékhez is megfelelő.

További információk: lásd: *Másolópapírra vonatkozó előírások Papír és egyéb másolóanyagok című fejezet, 125. oldal..*

Kétoldalas másolás

Az egyoldalas vagy kétoldalas eredetiktől automatikusan készíthető kétoldalas másolat.



1 → 1 oldalas: Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha egyoldalas eredetiktől szeretne egyoldalas másolatokat készíteni.

1 → 2 oldalas: Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha egyoldalas eredetiktől szeretne kétoldalas másolatokat készíteni.

1 → 2 oldalas, 2. old. elforg.: Ezzel a lehetőséggel egyoldalas eredetiktől kétoldalas másolatok készülnek, és a készülék minden második oldal képét 180 fokkal elforgathatja. Ezzel a lehetőséggel olyan dokumentumokat készíthet, amelyeket felülről lefelé olvashat. Ilyen például a naptár.

2 → 2 oldalas: Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha kétoldalas eredetiktől szeretne kétoldalas másolatokat készíteni.

2 → 1 oldalas: Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha kétoldalas eredetiktől szeretne egyoldalas másolatokat készíteni.

2 → 1 oldalas, 2. old. elforg.: Ezzel a lehetőséggel kétoldalas eredetiktől egyoldalas másolatok készülnek, és a készülék minden második oldal képét 180 fokkal elforgatja. A kimenet „olvasási” iránya az eredetik betöltési irányától függ. Ha például „fejrész a fejrészhez” tájolású eredetiket szkennel, akkor a másolatok „fejrész a lábrészhez” helyzetűek lesznek. Ha az eredetik „fejrész a lábrészhez” irányúak, akkor a másolatok „fejrész a fejrészhez” helyzetűek lesznek.

Kimenet

A Kimenet lehetőséggel választhatja ki a feladat utómunkálataihoz szükséges beállításokat. A rendelkezésre álló lehetőségek a gép finiserétől függően változhatnak.

Szortírozott: A **Szortírozott** mód a másolatokat olyan szettekbe rendezi, amelyben a lapok sorrendje megegyezik az eredeti sorrendjével (1,2,3 / 1,2,3).

Szortírozatlan: A **Szortírozatlan** lehetőséggel különálló lapokból álló kötegeket nyomtathat. (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

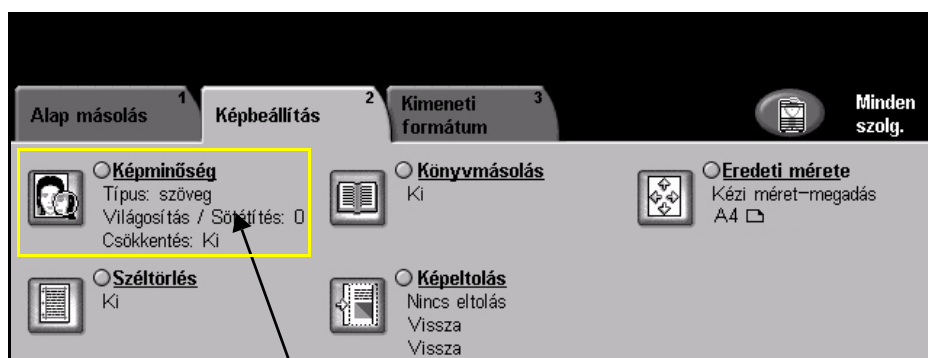


1 tűzés  : Ezzel a lehetőséggel az összes fekvő tájolású kimenethez hozzáadhat egy tűzőt.

1 tűzés  : Ezzel a lehetőséggel az összes álló tájolású kimenethez hozzáadhat egy tűzőt.

Képbeállítás

A **Képbeállítás** fülön található másolási lehetőségekkel a másolás kimenetének megjelenését módosíthatja.



Munkabeállítások áttekintése

A megfelelő lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső szint egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Minden másolási munkához szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

A **munkabeállítások áttekintése** funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti kiemelt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

Képmínőség

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a másolat minőségét.

Az **Eredeti típusa** lehetőséggel a beszkenelt eredeti típusának megfelelően javíthatja a másolat minőségét.

Típus	Leírás
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használhatja.
Fotó	Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy nyomtatott, féltónusú eredetiekhez használhatja.
Fotó és szöveg	Jó minőségű litográfiák, illetve egybefüggő tónusú, szöveget és/vagy rajzot tartalmazó fotók szkenneléséhez alkalmas.

Világosít/sötétít: A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé gördítő gombot. Világosításhoz válassza a felfelé gördítő gombot.

Háttér elnyomása: Automatikusan halványítja vagy eltünteti a színes papír vagy újság másolásakor keletkező sötét hátteret.

MEGJEGYZÉS: A háttér csökkentés nem működik, ha az Eredeti típusa lehetőség beállítása Fotó.

Könyvmásolás

Ez a lehetőség bekötött dokumentumok és könyvek másolásakor használható. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüveg hátsó részénél középre. Túl vastag dokumentum esetén emelje fel óvatosan a készülék tetejét a pántoknál, majd zárja vissza.

Ki: A funkció kikapcsolásához használható.

Bal oldal: A bekötött dokumentumok bal oldalának beszkenneléséhez és másolásához használható.

Jobb oldal: A bekötött dokumentumok jobb oldalának beszkenneléséhez és másolásához használható.

Mindkét oldal: A bekötött dokumentumok mindkét oldalának beszkenneléséhez és másolásához használható.

Eredeti mérete

Ezzel a lehetőséggel beprogramozhatja a szkennelt eredetik méretét, vagy beállíthatja, hogy a készülék felismerje.



Automatikus felismerés: Ennél a lehetőségnél a gép automatikusan felismeri a dokuadagolón át betöltött dokumentumok méretét.

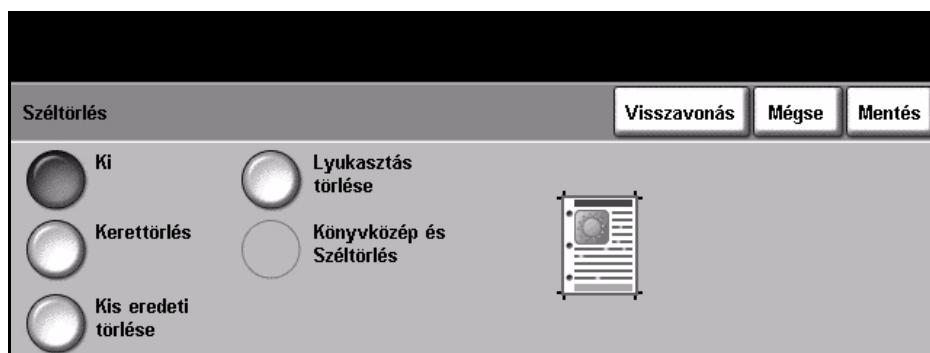
MEGJEGYZÉS: Ezzel a lehetőséggel dokuüvegről történő szkenneléskor, illetve az Auto funkció kiválasztásával a gép kétszer szkenneli az eredetiket.

Kézi méretbeadás: Ezzel a lehetőséggel dokuüvegről történő szkenneléskor beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknél és -tájolásoknak. Válasszon szabványos méretet a gördítógombok segítségével, vagy használja a Saját méret opciót a szkennelési méretek manuális beállításához.

Vegyes méretű eredetik: Ezt a lehetőséget különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentumok másolásához használhatja. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie (pl. 8.5 x 11" rövid szélességgel adagolt és 5.5 x 8.5" hosszú szélességgel adagolt). Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokuadagolóba.

Széltörés

Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolás minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűröttek, illetve azokon lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható.



Ki: A funkció kikapcsolása.

Kerettörés: Egyforma nagyságú terület törlése a másolat minden szélén.

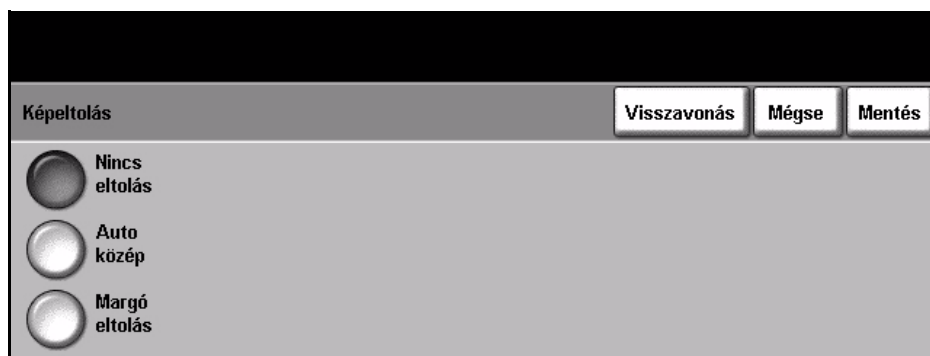
Kis eredeti törés: 6 mm-es szegély törlése a dokumentum széleinél.

Lyukasztás törlése: Lyukasztások helyének törlése a dokumentum bal és jobb széléről.

Könyvközép és Széltörés: Kötések és könyvszélek helyének törlése a dokumentum bal és jobb széléről.

Képtolás

Ezzel a lehetőséggel módosíthatja a kép helyzetét a lapon.



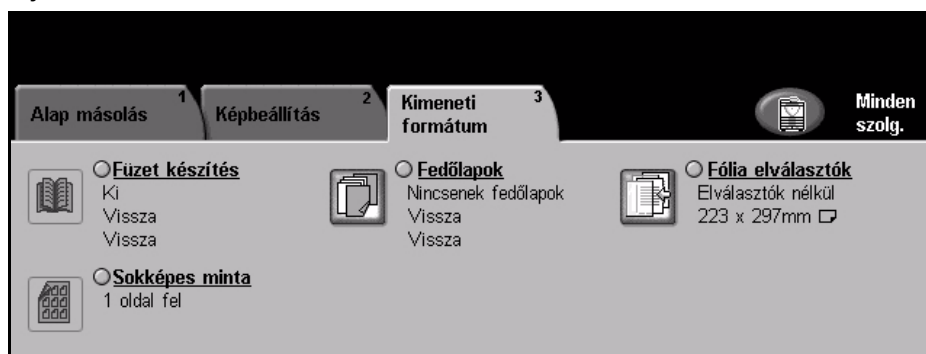
Nincs eltolás: A kép helyzete nem változik.

Auto közép: A kimeneti papíron automatikusan középre igazítja a beszkenelt képet.

Margó eltolás: Kötésszélet készít a dokumentumhoz. A kép felfelé vagy lefelé, illetve jobbra vagy balra eltolható. A **felfelé/lefelé** és a **balra/jobbra** mutató gördítőgombokkal állíthatja be az eltolás mértékét. A képtolás értéke 0 és 0.80" között lehet, amelyet 0.1"-os lépésekben adhat meg.

Kimeneti formátum

A *Kimeneti formátum* fülön különböző lehetőségeket választhat a munka befejezéséhez.



Füzetkészítés

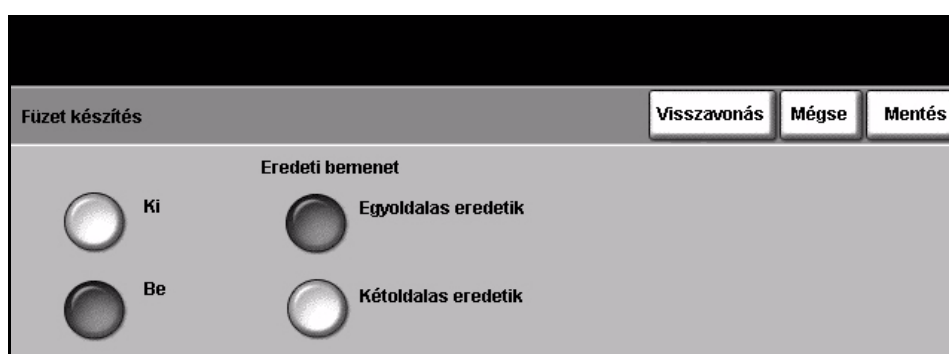
Ezzel a lehetőséggel füzetet készíthet a sorba rendezett egyoldalas vagy kétoldalas eredetiktől. A gép automatikusan olyan kétoldalas kimeneteket készít, melyben a lapok a megfelelő sorrendbe kerülnek, hogy összehajtás után füzetet alkossanak. A gép emellett úgy kicsinyíti és helyezi el a képeket, hogy azok megfeleljenek a választott papírméretnek.

MEGJEGYZÉS: Helyezze be az eredetiket a dokuadagolóba, és győződjön meg róla, hogy az *Eredeti mérete* opció a *Képbeállítás* fülön automatikus érzékelésre van állítva.

Ki: Kikapcsolja a szolgáltatást.

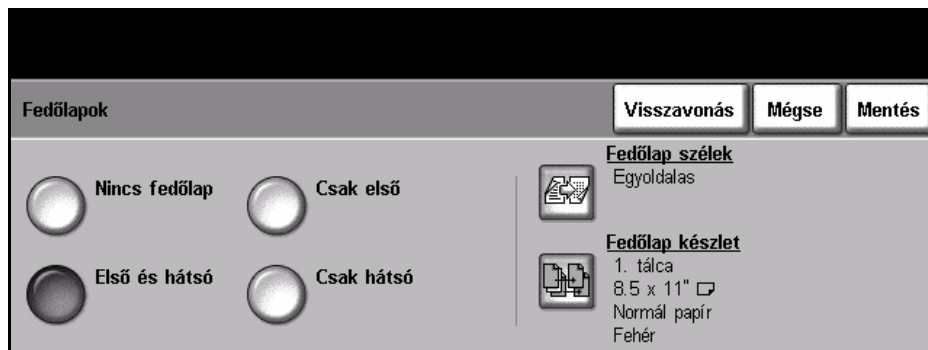
Be: Engedélyezi a *Füzetkészítés* lehetőség használatát. A *Füzetkészítés* lehetőség engedélyezésével két további beállítás közül választhat.

Opció	Leírás
Egyoldalas eredetik	Ezt válassza, ha az eredetik egyoldalasak.
Kétoldalas eredetik	Ezt válassza, ha az eredetik kétoldalasak.



Fedőlapok

Ez a lehetőség automatikusan fedőlapokat ad a másolatszettekhez. A fedőlapokhoz egy másik tálcába töltött eltérő típusú papírt használ a készülék. A fedőlapok méretének és tájolásának meg kell egyeznie a munka törzsének méretével, illetve tájolásával.



Nincs fedőlap: Kikapcsolja a szolgáltatást.

Csak első: Ezzel a lehetőséggel fedőlapot adhat a másolatokhoz.

Csak hátsó: Ezzel a lehetőséggel hátsó borítót adhat a másolatokhoz.

Első és hátsó: A másolatokhoz fedőlapot és hátsó borítót is készít.

Fóliaelválasztók

Használja ezt a lehetőséget, ha a szetten belül üres vagy nyomtatott elválasztókat kíván a fóliák közé helyezni. A fóliát mindig a kézitálcába tegye. A fóliára készült munka egyoldalas, szortírozott, és befejező művelet nélkül készül. A példányszám ehhez a lehetőséghez csak 1 lehet.



Nincsenek fóliaelválasztók: Kikapcsolja a szolgáltatást.

Üres fóliaelválasztók: Üres lapot helyez a fóliák közé.

Képes fóliaelválasztók: A közbeszúrt lapokra a gép ugyanazt a képet nyomtatja, mint a fóliákra.



Fóliakészlet: Ez a gomb nincs engedélyezve. A fóliák csak a kézitálcán keresztül tölthetők be.

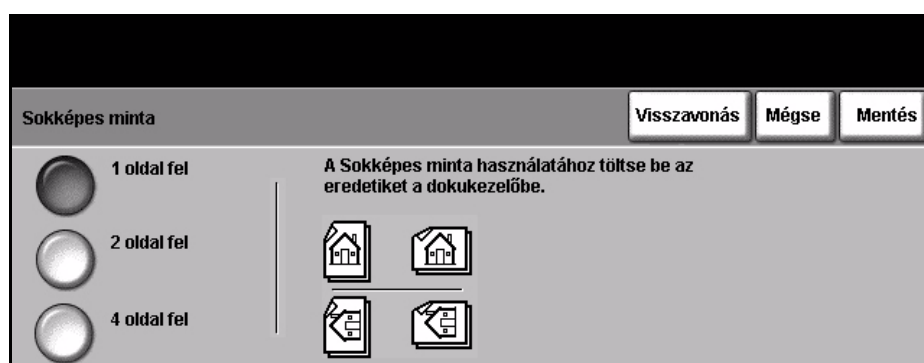


Elválasztókészlet: A gomb megnyomása után megadhatja, hogy a készülék melyik tálcáról használja az elválasztókészletet.

Sokképes minta

Ezzel a funkcióval kettő vagy több dokumentumot másolhat kicsinyített formában egyetlen papírlapra. Ideális szóróanyagok, segédletek vagy archiválási célból készített dokumentumok készítéséhez.

MEGJEGYZÉS: Ha ezt a lehetőséget használja, az eredetiket a dokuadagolóba kell betölteni.



1 oldal fel: Az eredetit egyetlen papírlapra másolja.

2 oldal fel: Két különálló eredetit másol egyetlen papírlapra.

4 oldal fel: Négy különálló eredetit másol egyetlen papírlapra.

MEGJEGYZÉS: A fekvő tájolású eredetik esetében helyezze a dokumentum felső részét az adagoló hátsó részéhez. Álló eredetik esetében igazítsa a dokumentum tetejét balra.

Személyazonosító okmány másolása

Ezzel a funkcióval a személyazonosító okmányok (pl. jogosítvány) mindkét oldaláról egyetlen papírlapra készíthet másolatot.



1. Válassza az **Összes szolgáltatás** gombot az *Összes szolgáltatás* képernyő megjelenítéséhez.
2. Válassza az **ID kártya másolat** gombot *ID kártya másolat* képernyő megjelenítéséhez.



3. Állítsa be a kimenetet a másolási minőség javításához.
Papírkészlet: A papírkészlettel kapcsolatos beállítások lehetővé teszik, hogy a másolási feladathoz kiválassza a papírtálcát.
Világosít/sötétít: A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a **lefelé gördítő** gombot. Világosításhoz válassza a **felfelé gördítő** gombot.
Háttér elnyomása: Automatikusan halványítja vagy eltünteti a színes hátterek másolásakor keletkező sötét hátteret.
4. Igazítsa a személyazonosító okmány egyik sarkát a dokuüveg bal hátsó sarkához.
5. Az első oldal másolásához nyomja meg a **Start** gombot.
6. A második oldal szkenneléséhez fordítsa meg az okmányt.
7. A második oldal másolásához nyomja meg ismét a **Start** gombot. A személyazonosító okmány mindkét oldalát ugyanarra a kimeneti oldalra másolja a készülék.

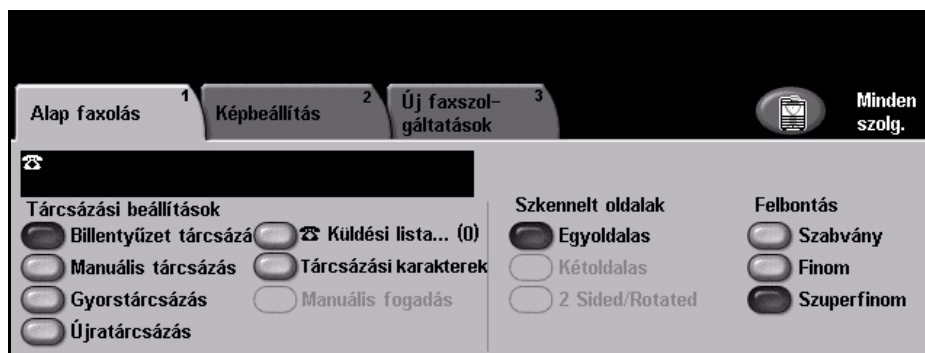
4 Faxolás

A faxolás egy külön rendelhető opció, ezért elképzelhető, hogy az Ön készülékén nem áll rendelkezésre. A faxszolgáltatásnak két típusa van: a beágyazott fax és a kiszolgálófax. Bár mindkét faxszolgáltatás telepíthető a gépre, egyszerre csak az egyik használható. Az alapértelmezés szerinti faxszolgáltatást rendszeradminisztrátora állítja be. Ez a fejezet a két faxszolgáltatás használata során elérhető lehetőségekről nyújt tájékoztatást.

MEGJEGYZÉS: Ha mindkét szolgáltatás telepítve van gépére, alapértelmezés szerint a beágyazott fax lesz használható.

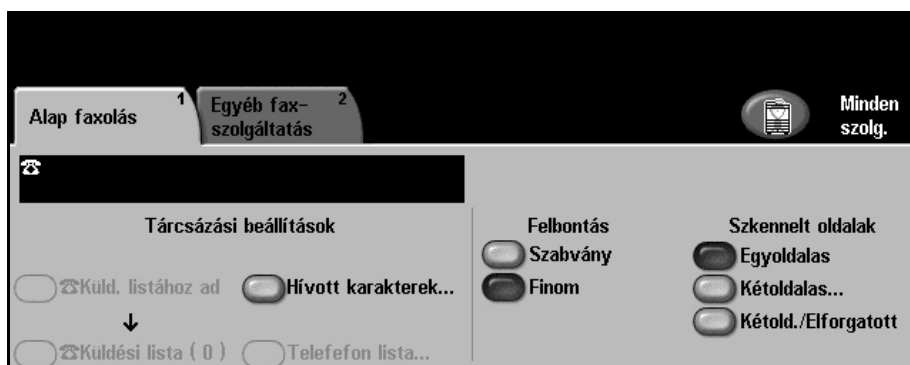
Beágyazott fax

Ha használata engedélyezett, nyomtatott eredetiktől a telefonhálózaton keresztül közvetlenül küldhet faxokat más faxberendezésekre, illetve fogadhatja azokat saját gépén. A gép a képeket berendezéséről közvetlenül a megadott faxszámra küldi. Az ilyen típusú faxküldemény normál telefonvonalon keresztül érkezik, díja a telefondíjszabás szerint kerül elszámolásra. Ha az *Alapfaxolás* képernyő megegyezik az alábbi ábrán láthatóval, és tartalmazza a szuperfinom lehetőséget, a beágyazott fax nevű szolgáltatás működőképes.



Kiszolgálófax

Ha használata engedélyezett, a gépről külön erre a célra kijelölt telefonvonal nélkül küldhet és fogadhat nyomtatott faxokat. A továbbított faxok először a hálózaton keresztül egy faxkiszolgálóra kerülnek, ahonnan aztán a megadott faxszámra továbbítódnak. Ha az alapfaxolási képernyő megegyezik az alábbi ábrán láthatóval, a kiszolgálófax működőképes.



Az alapfaxolási funkciókat az érintőképernyő **Összes szolgáltatás** gombjával érheti el. Az elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy ki kell választania az **Összes szolgáltatás** és a **Fax** lehetőséget a faxolási funkciókat tartalmazó fülek megjelenítéséhez.

A faxoláshoz rendelkezésre álló fülek a következők:

- *Alap faxolás*, 62. oldal
- *Képbeállítás*, 65. oldal
- *Új faxszolgáltatások*, 67. oldal

A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

Faxolási folyamat

Ez a rész a faxolás alapvetően folyamatát mutatja be. Kövesse az alábbi lépéseket:

A dokumentumok betöltése – oldal 57

A funkciók kiválasztása – oldal 58

A szám tárcsázása – oldal 60

A faxolási munka elindítása – oldal 60

Munkaállapot képernyő – oldal 60

A faxolási munka leállítása – oldal 61

MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

1 A dokumentumok betöltése

A faxolni kívánt dokumentumokat elhelyezheti a dokuüvegen, vagy betöltheti őket a dokuadagolóba.

Tudnivalók a papírtálcák beállításáról: lásd: *Papírtálcák beállítása Beállítások című fejezet, 143. oldal.*

Dokuadagoló:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell betölteni dokumentumokat a dokuadagolóba:

1. Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a dokuadagolóba, győződjön meg róla, hogy az állapotuk megfelelő, illetve távolítsa el az összes tűzést és kapcsot.
2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a dokuadagolóba a faxolni oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.



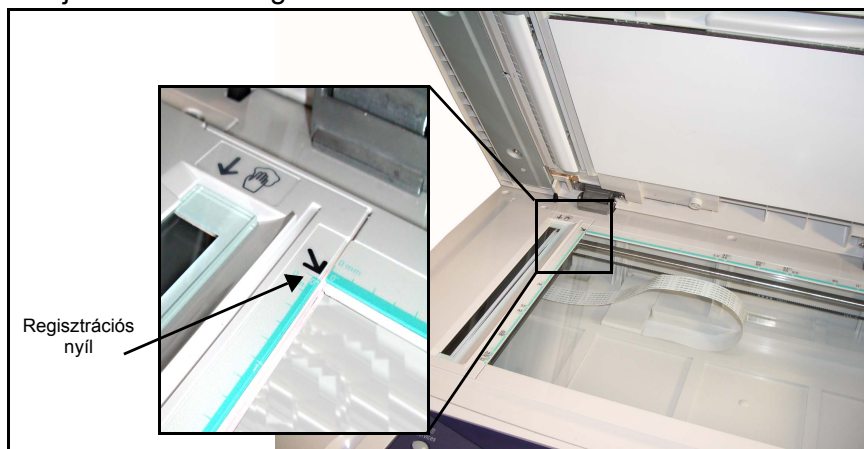
i Legfeljebb 50 ív, 80 g/m² súlyú levélpapírt tölthet be. A megengedett súlytartomány 50 - 120 g/m². A dokuadagoló teljes műszaki leírását lásd: *Elektromossági adatok Műszaki leírás című fejezet, 186. oldal..*

3. Helyezze a papírköteget a vezetők közepéhez a bal szegélyt a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy a dokumentumok széleit éppen csak érintsék.
4. Ha a **papírkészlet beállítása Auto**, a készülék automatikusan kiválasztja a megfelelő tálcát.

Dokuüveg:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a dokuüvegen:

1. Emelje fel a dokuadagolót.



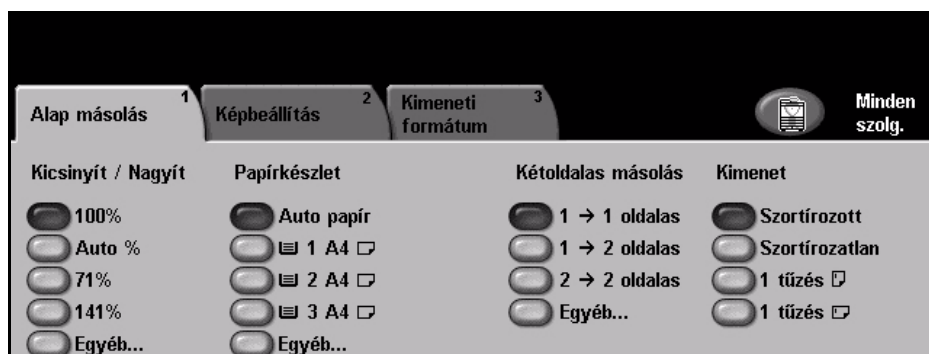
2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüvegre, és igazítsa a dokuüveg bal felső részénél található regisztrációs nyíl végéhez.
3. Engedje le a dokuadagolót.

2 A funkciók kiválasztása

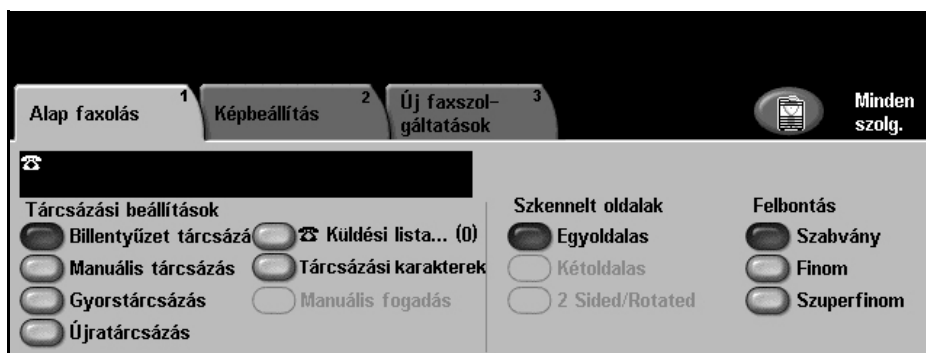
Alapértelmezés szerint a *Másolás* képernyő jelenik meg először a készüléken. Ha a képernyőn a *munkaállapot* vagy a *gépállapot* látható, nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot. Ha az érintőképernyő egyéb opciókat jelenít meg (pl. e-mail), válassza a megjelenített elemek közül az **Összes szolgáltatás** és a **Fax** lehetőséget.

A faxolási feladathoz számos különböző faxolási funkciót kiválaszthat. A leggyakoribb funkciók az **Alapfaxolás** képernyőn láthatók.

1. Nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot az érintőképernyőn.



2. Válassza az érintőképernyő **Fax** elemét. Győződjön meg róla, hogy megjelenik a **Fax** képernyő.



MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

3. Nyomja meg egyszer a **Mindent töröl** gombot a kezelőpanelen a korábban kiválasztott elemek törléséhez. A kezelőpanelen ismét az alapértelmezett *belépő* képernyő jelenik meg.
4. Válassza ki a megfelelő funkcióhoz tartozó gombot.

Funkció	Leírás
Alapfaxolás	Ezen a fülön kiválaszthatja a faxolási feladat általános beállításait (pl. tárcsázási opciók, felbontás, beszkenelt oldalak stb.).
Képbeállítás	Ezen a fülön beállíthatja a másolat megjelenését (pl. képminőség, színes mód stb.).
Új faxszolgáltatások	Ezen a fülön hozzáférhet a speciális faxolási szolgáltatásokhoz (pl. jelentések, postafiókok, lehívási beállítások stb.).

Igény szerint nyomja meg az egyik fület, és végezze el a faxolási beállítások konfigurálását. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

Alapfaxolás – oldal 62

Képbeállítás – oldal 65

Új faxszolgáltatások – oldal 67

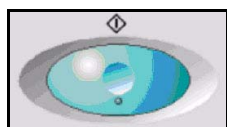
3 A szám tárcsázása

Válasszon tárcsázási lehetőséget a faxszám megadásához.

Opció	Leírás
Billentyűzet tárcsázás	Ha ezt a lehetőséget választja, a számbillentyűzet segítségével adhatja meg a számot.
Manuális tárcsázás	Lehetővé teszi, hogy tárcsázáskor hallja a tárcsázási hangot.
Gyorstárcsázás	Ezzel a lehetőséggel gyorsan kiválaszthatja a tárolt számokat az egyéni könyvtárból.
Újratárcsázás	Lehetővé teszi az utoljára tárcsázott szám vagy számlista újrahívását.
Küldési lista	Több célhely esetén használható.

A tárcsázási lehetőségekről további információt lásd: *Tárcsázási lehetőségek Faxolás című fejezet, 62. oldal.*

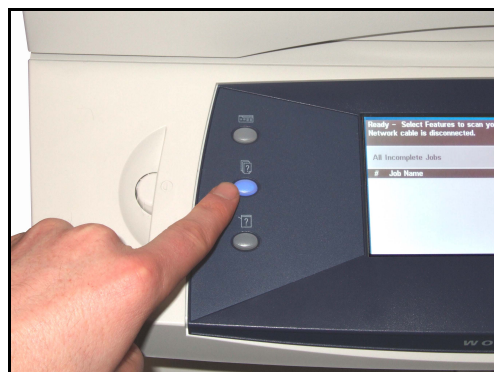
4 A faxolási munka elindítása



Nyomja meg a **Start** gombot. A készülék beszkennezi az eredetiket, tárcsázza a megadott számot, és kapcsolatot hoz létre a távoli faxgéppel. A kapcsolat létrejötte után a helyi gép elküldi a faxolási feladatot. Visszaigazolás vagy hibajelentés nyomtatásáról lásd: *Faxjelentések Beállítások című fejezet, 142. oldal.*

5 Munkaállapot képernyő

A faxolási feladat állapotának követéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen. Megnyílik a *Munkaállapot* képernyő.



Az alapértelmezett *Munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes befejezetlen munka, a várakozó faxolási feladatot is beleértve. Ha nincsenek folyamatban lévő, befejezetlen munkák, a „Nincs aktív munka” üzenet jelenik meg. A *Munkaállapot* képernyőről további információ: lásd: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 41. oldal.*

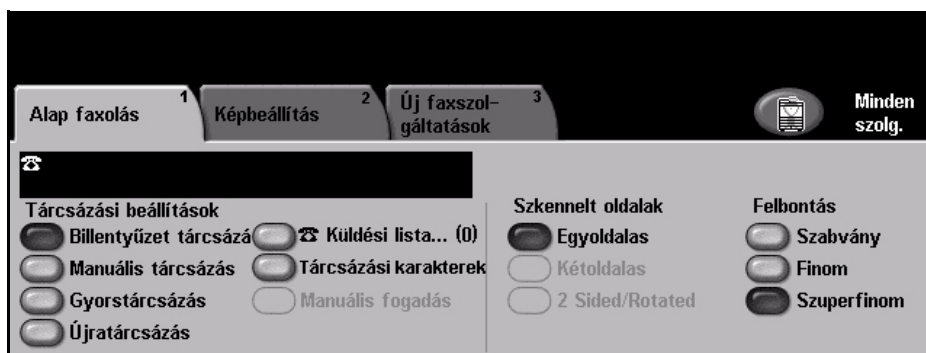
6 A faxolási munka leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket egy elindított faxolási feladat manuális törléséhez.

- 1) Nyomja meg a **Stop** gombot a kezelőpanelon az aktuális faxolási feladat visszavonásához.
- 2) A várólistán szereplő feladatok megszakításához nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen. Megjelenik a *Befejezetlen másolási munkák* képernyő.
- 3) Válassza ki a sorból a megfelelő munkát Az *Ön munkája folyamatban van* képernyő megtekintéséhez.
- 4) Válassza a **Törlés** elemet a munkaparancsokat tartalmazó listáról.
- 5) A munka törléséhez válassza a **Jóváhagyás** gombot, az előző képernyőhöz való visszatéréshez pedig a **Mégse** gombot.

Alap faxolás

Alapértelmezés szerint az *Alapfaxolás* fül látható a *Beágyazott fax* képernyőn. A képernyőn lévő lehetőségekkel megadhatja a címzett telefonszámát, és kiválaszthatja a faxmunka alapbeállításait.



Tárcsázási lehetőségek

A tárcsázási lehetőségek segítségével megadhatja a faxmunka címzettjeinek faxszámait. Egyéni faxszámokat megadhat a billentyűzetten vagy a csatlakoztatott telefonkészüléken, amelyhez igénybe veheti a gyorstárcsázási lehetőséget, de a megfelelő számot a könyvtárból is kiválaszthatja.

A könyvtár a korábban beállított és elmentett egyéni, illetve csoportos számokat tartalmazza. A könyvtár eléréséhez válassza a **Küldési lista** lehetőséget. A gyorstárcsázás funkcióval egyéni számok is előhívhatók a könyvtárból.

Billentyűzet tárcsázás

Ha ezt a lehetőséget választja, a számbillentyűzet segítségével adhatja meg a számot. A beírt szám megjelenik a faxolási funkció ablakában. Ha helytelen számot adott meg, a vezérlőpanel **C** (Törlés) gombjával törölje a számot, és adja meg a helyeset.

Ha a tárcsázáshoz előzőleg más módszert használt, a **Billentyűzet tárcsázás** lehetőséget választva térhet vissza a számok billentyűzetről történő megadásához.

Manuális tárcsázás

Lehetővé teszi, hogy a faxszám megadásakor hallja a tárcsázási hangot. A fax- és a telefonvonal megosztásakor használható.

Gyorstárcsázás

A gyorstárcsázási számok automatikusan jönnek létre, amikor faxszámokat ment az egyéni könyvtárba. A gyorstárcsázási számok használatával időt takaríthat meg, mert nem szükséges a célállomás teljes faxszámát beírnia. A funkció használatához válassza a **Gyorstárcsázás** lehetőséget, majd adja meg a három számjegyből álló gyorstárcsázási számot.

Ha szeretné megkeresni az egyéni könyvtár valamelyik bejegyzéséhez tartozó gyorstárcsázási számot, válassza ki a **Küldési lista** lehetőséget, és az egyéni könyvtár listáján végiggörgetve tekintse meg a bejegyzésekhez rendelt számokat.

Újratárcsázás Az újratárcsázási funkció lehetővé teszi az utoljára tárcsázott szám vagy számlista újrachívását.

Küldési lista A küldési lista segítségével egyetlen faxmunkát egyszerre több címzethez továbbíthat. A faxszámokat a küldési listába felveheti manuálisan a billentyűzetről, de erre a célra használhatja a gyorstárcsázási funkciót vagy a könyvtárat is. A tárcsázási könyvtár tárolja és megjeleníti a faxcímzettek adatait. Ide tartozik a címzett neve, faxszáma és az átviteli beállítások, valamint a felbontás és a kommunikációs mód. A könyvtár tartalmazza az elmentett egyéni és csoportbejegyzéseket.

Az aktuális küldési lista a fax összes kiválasztott címzettjét tartalmazza. A berendezés memóriájától függően a lista 200 bejegyzést, illetve bejegyzésenként 46 számjegyet képes megjeleníteni.

Egy fax több faxszámra történő küldéséhez a **Küldési lista** lehetőséget használhatja. A fax célállomásának számait az aktuális küldési listán adhatja meg tetszőleges tárcsázási módszer alkalmazásával.

Tárcsázási karakterek A faxszámokba speciális tárcsázási karaktereket is felvehet a **Tárcsázási karakterek** lehetőséggel. A tárcsázási karakterek a faxszámok megadásához használható speciális karakterek, amelyeket a telefonszám részeként lehet megadni:

Karakter	Leírás
DTMF kezdete [*]	Elindítja a DTMF (Dual Tone Multi-Frequency – hangfrekvenciás) / hangkódos karaktersorozatot.
DTMF vége [#]	Befejezi a DTMF (Dual Tone Multi-Frequency – hangfrekvenciás) karaktersorozatot.
Impulzus-hang kapcsoló [:]	Impulzusos tárcsázásról DTMF (hang vagy egygombos) tárcsázásra történő váltáshoz használható. Impulzusról hangra kapcsolás után a faxolási folyamat alatt nem lehet visszakapcsolni az eredeti módra.
Szünet [,]	Automatikus tárcsázásnál időt ad a gépnek belső vonalról külső vonalra kapcsoláshoz. Hosszabb szünet beiktatásához használjon több szünetjelet. Költségekódok használata esetén a faxszám és a költségekód között adjon meg egy szünetjelet.
Magánadatok határolója [/]	Titkos adatok védelmét szolgálja. Például olyan esetekben, amikor a híváshoz speciális költségekód vagy hitelkártyaszám megadása szükséges. A „/” karaktert a titkos karakterek előtt és után kell a számba iktatni. A „/” karakterek között megadott számok csillagként (*) jelennek meg a kijelzőn.

A megfelelő karakter kiválasztása:

1. Adja meg a faxszámot a billentyűzet segítségével az érintőképernyő jobb oldalán.
2. Igény szerint válasszon tárcsázási karaktert az érintőképernyőről.
3. Válassza a **Karakter hozzáadása** gombot.
4. Igény szerint vegyen fel további karaktereket, majd válassza a **Mentés** gombot.
5. A fax elküldéséhez nyomja meg a **Start** gombot.

Szkennelt oldalak

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak.

1 oldalas: Olyan eredetikhöz, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.

2 oldalas: A mindkét oldalon nyomtatott eredetikhöz használható.

Felbontás

A felbontással befolyásolhatja, hogyan jelenjen meg a fax a fogadó faxállomáson. Nagyobb felbontással jobb minőséget érhet el fényképek faxolásakor, míg kisebb felbontás használatával csökkentheti az átviteli időt.

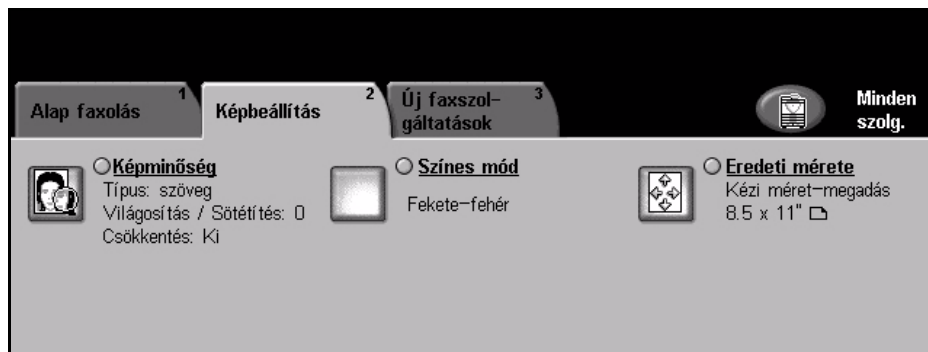
Normál 200 x 100 dpi - Szöveges dokumentumokhoz ajánlott. Rövidebb kommunikációs időt igényel, de rajzokhoz és fényképekhez nem a legjobb képminőséget biztosítja.

Finom 200 x 200 dpi - Rajzokhoz és fényképekhez ajánlott. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb.

Szuperfinom 400 x 400 dpi - Fotókhoz és féltónusú képekhez, valamint szürke tónusú képekhez ajánlott. Hosszabb kommunikációs időt igényel, de ez biztosítja a legjobb képminőséget.

Képbeállítás

A *Képbeállítás* fül olyan beállításokat tartalmaz, amelyek segítségével javíthatja a faxolt dokumentum megjelenését és stílusát.



Képmínőség

Eredeti típusa

Használja ezt a lehetőséget, ha a fax minőségét a szkennelt eredeti típusa alapján kívánja javítani.

A következő lehetőségek közül választhat:

Opció	Leírás
Szöveg	Szöveges vagy rajzos eredetikez használhatja.
Fotó és szöveg	Jó minőségű litográfiák, illetve egybefüggő tónusú, szöveget tartalmazó fotók szkenneléséhez alkalmas.
Fotó	Egybefüggő tónusú fotókhoz használható.

Világosít/sötétít

Beállítja a fax világosságát vagy sötétségét. A fax sötétítéséhez válassza a **lefelé gördítő** gombot. Világosításhoz válassza a **felfelé gördítő** gombot.

Háttér elnyomása

Automatikusan halványítja vagy eltünteti a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét hátteret. A háttér elnyomására szolgáló funkció alapértelmezés szerint be van kapcsolva.

MEGJEGYZÉS: A háttérscsökkentés nem működik, ha az Eredeti típusa lehetőség beállítása Fotó.

A **Ki** lehetőséggel a háttérscsökkentés funkciója nem használható.

Színes mód

Kiválaszthatja, hogy a faxot fekete-fehér vagy színes formában továbbítja..

Opció	Leírás
Fekete-fehér	Fekete-fehér képeket továbbít.
Többszínű	Színes képet továbbít.

Válassza a **Mentés** gombot a színes mód kiválasztásának jóváhagyásához.

Eredeti mérete

Az eredeti dokumentumok méretét írja le.

Automatikus felismerés

Ezzel a funkcióval automatikusan meghatározhatja a kimenet méretét.

Kézi méretmegadás

Ezzel a funkcióval manuálisan beírhatja az eredeti méretét.

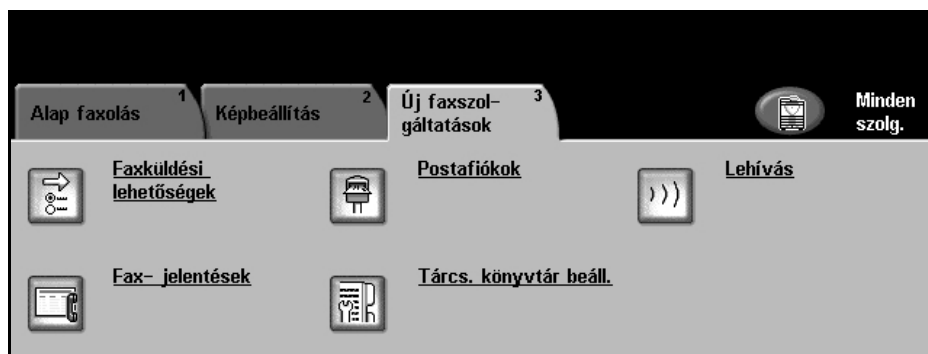
Vegyes méretű eredetik

Ezt a funkciót különböző méretű dokumentumokhoz használhatja. Válassza ki a megfelelő méretpárokat az alábbi listáról:

1. méret		2. méret
8,5 x 14" (fekvő)	&	8,5 x 11" (fekvő)
A4 (fekvő)	&	A5 (álló)
B4 (fekvő)	&	B5 (álló)
8,5 x 11" (fekvő)	&	8,5 x 5,5" (álló)

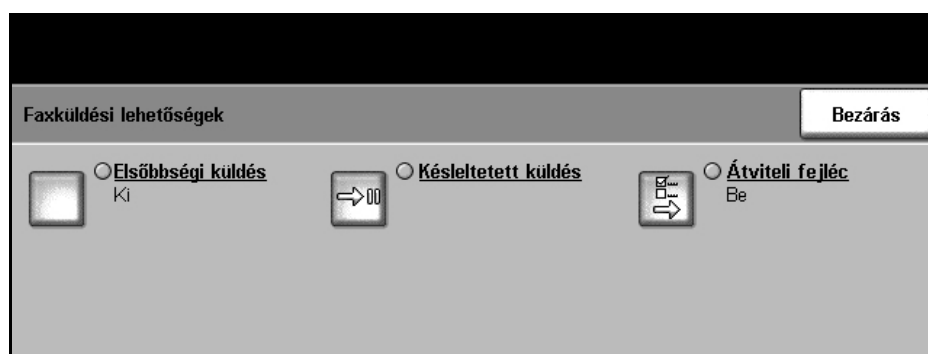
Új faxszolgáltatások

Az *Új faxszolgáltatás* fülön a faxolás során megadható további lehetőségeket érheti el. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. A faxolási munkához szükség szerint több lehetőség is választható.



Faxküldési lehetőségek

Válassza ezt a lehetőséget, ha a faxmunkához további beállításokat szeretne megadni. Az alábbi képernyőn a különböző faxküldési lehetőségek láthatók.



Elsőbbségi küldés

Az Elsőbbségi küldés opció használatával az adott faxolási munkát a memóriában tárolt összes többi faxmunka elé veheti. Az aktuálisan folyamatban lévő faxolási munkát ezzel nem szakítja meg.

Az opció engedélyezéséhez válassza a **Be** gombot. Az elsőbbségi küldéshez kiválasztott munka a legmagasabb prioritású feladatként jelenik meg a munkák állapotát jelző sorban (leszámítva az aktuálisan folyamatban lévő munkát).

Késleltetett küldés

A késleltetett küldési funkcióval megadhatja azt az időpontot, amikor a faxot továbbítani vagy lehívni kívánja. Ezzel az opcióval legalább 15 perccel és legfeljebb 23 óra 59 perccel késleltetheti a faxolási munka átvitelét. Ehhez meg kell adnia azt az időpontot, amikor el szeretné küldeni a beágyazott faxot.

Az azonnali faxküldéshez válassza a **Ki** gombot.

Az **Adott időpontban** gomb kiválasztásával megadhatja a faxküldés időpontját. Írja be külön az órák és percek értékét, majd nyomja meg a **DE** vagy **DU** gombot annak megfelelően, hogy délelőtt vagy délután kívánja-e elküldeni a faxot.

Átviteli fejléc

Ha a kimenő faxoknál engedélyezni szeretné az átviteli fejléccadatok, válassza a **Be** lehetőséget. Az átviteli fejlécek formázásáról lásd: *Átviteli fejléc szövege Beállítások című fejezet, 137. oldal.*

Postafiók

A postafiók az a terület az eszköz memóriájában, ahová a bejövő faxok el vannak mentve, illetve ahonnan a kimenő faxok lehívhatók (lásd: Lehívás – oldal 70). A rendszeradminisztrátor legfeljebb 200 postafiókot állíthat be a készüléken.

A postafiók elhelyezkedhet azon a gépen, amelyen dolgozik (helyi postafiók), vagy egy távoli gépen (távoli postafiók).

A helyi postafiók tárolt vagy fogadott dokumentumokat egyaránt tartalmazhat. A tárolt dokumentumokat az eszköz mellett álló felhasználó helyezi el a helyi postafiókban; a fogadott dokumentumok esetében ezt a műveletet a távoli faxgép hajtja végre. A helyi postafiók védelme érdekében jelszót lehet beállítani, és a helyi felhasználók törölhetik vagy kinyomtathatják a postafiók tartalmát.

A helyi postafiókba elmentett dokumentumokat a felhasználó lehívásra, nyomtatásra vagy törlésre tároltként jelölheti meg. A postafiókok eléréséhez háromjegyű postafiókszámot, illetve ha van, négyjegyű fiókjelszót kell megadni. További információért forduljon rendszeradminisztrátorához.

MEGJEGYZÉS: A faxok tárolási időtartamát a rendszeradminisztrátor állítja be.



Tárolás postafiókban

A felhasználó ezzel a lehetőséggel faxdokumentumokat szkennelhet be és menthet el lehívásra. A postafiókban tárolt dokumentumokat lehíváskor a berendezés automatikusan a távoli gépre küldi.

1. Adja meg a postafiókszámot (max. 20 számjegy).
2. Adja meg a fiókjelszót (négyjegyű kód).
3. Nyomja meg a **Start** gombot.

Postafiók-dokumentumok nyomtatása

A postafiókban tárolt dokumentumok kinyomtatását teszi lehetővé.

1. Adja meg a postafiókszámot (max. 20 számjegy).
2. Adja meg a fiókjelszót (négyjegyű kód).
3. Nyomja meg a **Start** gombot.

**Postafiók-
dokumentumok
törlése**

A postafiókban tárolt összes dokumentum törlésére szolgál.

MEGJEGYZÉS: Ha a Postafiók-dokumentumok törlése vagy a Postafiók-dokumentumok nyomtatása gombot választja, a kiválasztott postafiókban a fogadott és tárolt dokumentumokat egyaránt törli vagy nyomtatja a gép.

1. Adja meg a postafiókszámot (max. 20 számjegy).
2. Adja meg a fiókjelszót (négyjegyű kód).
3. Nyomja meg a **Start** gombot.

**Küldés távoli
postafiókba**

A faxdokumentumokat közvetlenül a távoli gép egyik egyéni postafiókjába küldheti.

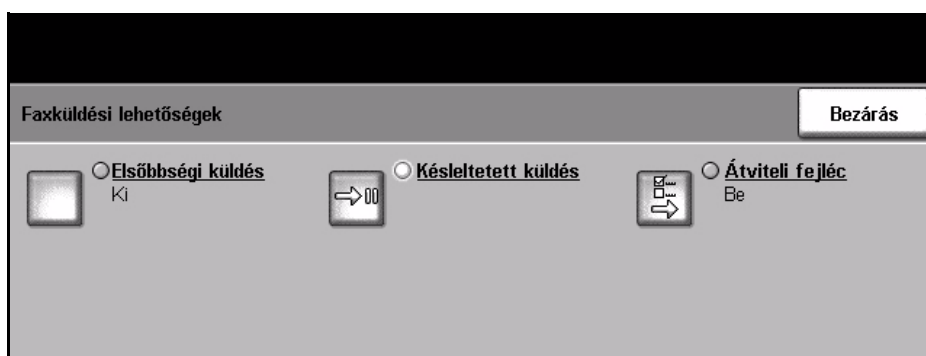
MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak akkor áll rendelkezésre, ha a távoli gép rendelkezik postafiókkal, és a dokumentumot küldő felhasználó tudja a címzett postafiókszámát.

Adja meg a kezelőpanelen a címzett faxszámát, vagy válassza a **Küldési lista** gombot, és jelölje ki a címzettet a könyvtárból. Távoli postafiókba való küldéskor a csoportkönyvtár nem érhető el, mivel egyszerre csak egy telefonszám adható meg.

Miután elküldte a dokumentumokat a távoli postafiókba, a készülék egy visszaigazoló jelentést nyomtat, amennyiben a visszaigazolás engedélyezve van.

Lehívás

A lehívási funkcióval faxdokumentumokat tárolhat a gép memóriájában másik faxberendezés által történő lehívásra, illetve távoli faxgépről vagy postafiókból kérhet le információkat.

**Tárolás lehíváshoz**

Ezzel a lehetőséggel a felhasználók beszkenelhetik és eltárolhatják a dokumentumokat. A távoli gépek a berendezés lehívása során hozzáférhetnek ezekhez a dokumentumokhoz. A dokumentumokhoz való hozzáférést jelszók megadásával szabályozhatja.

Tárolás lehíváshoz

Sikeres lehívás után az eszköz nem törli a tárolt dokumentumokat.

Dokumentum-lehívás nyomtatása

Kinyomtatja a lehíváshoz tárolt dokumentumokat.

Dokumentum-lehívás törlése

A lehíváshoz tárolt összes dokumentumot törli.

Távoli fax lehívása

Ezzel a lehetőséggel egy távoli faxgéppel kapcsolatba lépve kikeresheti és lehívhatja a távoli gépen tárolt faxokat. Egyszerre több távoli gépről is kezdeményezhet lehívást. A funkció engedélyezéséhez válassza ki a **Távoli fax lehívása** és a **Be** gombokat.

Adja meg a lehíváshoz használni kívánt távoli gép számát. A **küldési lista** használatával több távoli gépről is kezdeményezhet lehívást.

Ha egy adott időpontban szeretne lehívást kezdeményezni, használja a *Késleltetett küldés* funkciót. Ezzel a lehetőséggel olyan időszakban végezhet lehívást a távoli gépről, amikor a vonal kevésbé megterhelt, vagy amikor a telefonálási díjak alacsonyabbak. Egyszerre csak egy késleltetett lehívási munka indítható.

Miután megadta a távoli gép számát, és igény szerint a lehívási időpontot is, nyomja meg a **Start** gombot a kezelőpanelen a távoli gépről való lehívás elindításához vagy a lehívási parancs tárolásához.

A távoli gépről sikeresen lehívott dokumentumokat a készülék kinyomtatja.

Távoli postafiók lehívása

Ez az opció lehetővé teszi, hogy kapcsolatba lépjen egy távoli faxgépen beállított távoli postafiókkal. A kapcsolat létrejötte után a távoli gép elküldi a postafiókban tárolt faxokat. Az opció csak akkor használhatja, ha ismeri a távoli postafiók számát és jelszavát.

Adja meg a kezelőpanelen a távoli gép faxszámát, vagy válassza a **Küldési lista** gombot, és jelölje ki a megfelelő számot a könyvtárból. Távoli postafiókból való lehíváskor a csoportkönyvtár nem érhető el, mivel egyszerre csak egy telefonszám adható meg.

Távoli postafiókból való lehíváshoz ismernie kell a postafiókszámot. A billentyűzet segítségével írja be a lehíváshoz használni kívánt postafiók számát a *Postafiókszám* beviteli mezőben.

Ha a távoli postafiókot belépőkód védi, adja meg a kódot a billentyűzet segítségével a *Belépőkód* mezőben. Ha a megadott kód nem egyezik a távoli postafiók belépőkódjával, a lehívás sikertelen.

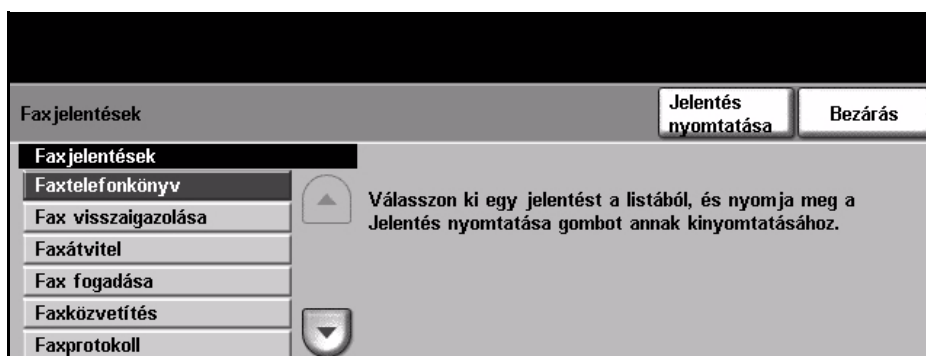
MEGJEGYZÉS: Ha a kód beviteli mezőjét üresen hagyja, az alapértelmezett 0000 kód lép érvénybe.

Miután megadta a hívni kívánt távoli gép postafiókjának számát és adatait, nyomja meg a **Start** gombot a kezelőpanelen a távoli gép postafiókjából való lehívás megkezdéséhez.

A távoli gép postafiókjából sikeresen lehívott faxdokumentumokat a készülék kinyomtatja.

Faxjelentések

Ezzel a lehetőséggel tájékoztatást kaphat a gép faxszolgáltatásainak állapotáról.



A következő jelentések közül választhat:

Jelentés	Leírás
Fax telefonkönyv	A gyorstárcsázási listán, a csoportos tárcsázási listán és a postafiókokban tárolt számokat jeleníti meg.
Fax visszaigazolása	Visszaigazolást jelenít meg a fax befejezettségi állapotáról (pl. CP: elkészült; FA: nem sikerült; TS: rendszer által leállítva).
Faxátvitel	A gépről elküldött utolsó 50 faxot jeleníti meg.
Fax fogadása	A gépen fogadott utolsó 50 faxolási feladatot jeleníti meg.
Faxközvetítés	Több célhelyre elküldött faxolási feladat sikerességéről vagy sikertelenségéről készít jelentést.
Faxprotokoll	Alacsony szintű kommunikációs adatokat jelenít meg az utoljára elküldött vagy fogadott faxról.
Fax többszörös lehívás	Több célhelyre elküldött faxlehívási feladat sikerességéről vagy sikertelenségéről készít jelentést.
Nemkívánatos faxok listája	A rendszeradminisztrátor által nemkívánatosnak ítélt faxszámokat jeleníti meg.
Függő munkák	Kilistázza a gép memóriájában nyomtatásra vagy küldésre váró faxmunkákat. A jelentés a gép memóriájából rendelkezésre álló terület százalékát is tartalmazza.
Faxbeállítások	Az aktuális faxbeállításokat jeleníti meg (pl. csengés hangereje, újratárcsázások száma, dátumformátum stb.).

Válassza ki a megfelelő jelentést, majd nyomja meg a **Jelentés nyomtatása** gombot. A teljes lista megtekintéséhez használja a gördítógombokat.

Telefonkönyv beállítása

Ezzel a lehetőséggel célállomások neveit, faxszámait és átviteli lehetőségeit mentheti el a gépén. Az itt tárolt adatok az Alapfaxolás fülön található küldési listán keresztül hívhatók elő. Több egyéni bejegyzés csoportba foglalásával tárcsázási csoportokat is beállíthat.

 Ezzel a lehetőséggel időt takaríthat meg, ha gyakran használt célállomásokra küld faxot.



Egyéni könyvtár beállítása

Új faxszolgáltatások > Tárcsázási könyvtár beállítása > Egyéni

Új egyéni könyvtárbejegyzés létrehozásához vagy egy meglévő szerkesztéséhez hajtsa végre a következő lépéseket:

1. Az *Egyéni könyvtár beállítása* képernyőn adja meg a könyvtár számát, vagy válasszon egyet a könyvtárlistáról.
2. Válassza a **Szerkesztés** gombot.
3. A számbillentyűzeten írja be a faxszámot (a tárcsázási karaktereket is).
4. Válassza a **Tovább** gombot.
5. Válassza a **Szerkesztés** gombot.
6. Az érintőképernyő billentyűzetének segítségével írja be a könyvtár nevét, amely legfeljebb 20 karaktert tartalmazhat.
7. A beírt adatok jóváhagyásához nyomja meg a **Mentés** gombot.
8. Válassza ismét a **Mentés** gombot, így elmentheti a bejegyzést a könyvtárba, és visszatérhet a *Telefonkönyv beállítása* képernyőhöz. Legfeljebb 200 bejegyzést menthet el.

Csoportos könyvtár beállítása

Új faxszolgáltatások > Tárcsázási könyvtár beállítása > Csop.

Új csoportos könyvtárbejegyzés létrehozásához vagy egy meglévő szerkesztéséhez hajtsa végre a következő lépéseket:

- 1.** A *Csoport könyvtár beállítása* képernyőn adja meg a könyvtár számát, vagy válasszon egyet a könyvtárlistáról.
- 2.** Válassza a **Szerkesztés** gombot.
- 3.** Adja meg a csoport nevét, amely legfeljebb 20 karaktert tartalmazhat.
- 4.** A beírt adatok jóváhagyásához nyomja meg a **Mentés** gombot.
- 5.** Válassza a **Tovább** gombot.
- 6.** Válassza ki a megfelelő bejegyzést az egyéni könyvtárból, amelyet hozzáadhat a csoporthoz. Használja a gördítőgombokat és válasszon a listáról, vagy írja be a könyvtár helyét jelölő számot a billentyűzeten.
- 7.** A **Hozzáadás** gomb kiválasztásával hozzáadhatja az egyéni számot a csoporthoz. Igény szerint több számot is kiválaszthat és felvehet.
- 8.** Válassza a **Mentés** gombot, így elmentheti a bejegyzéseket, és visszatérhet a *Telefonkönyv beállítása* képernyőhöz.

5 Hálózati szkennelés

Ez a fejezet a hálózati szkennelési funkció által kínált lehetőségeket ismerteti.

A hálózati szkennelési funkció elektronikus képfájlok létrehozásához használható.

A hálózati szkennelés egy külön rendelhető szolgáltatás, amely kizárólag a WorkCentre 4150s, 4150x és 4150xf modellek esetében áll rendelkezésre.

Ha a hálózati szkennelés funkciót engedélyezte, nyomtatott eredetokről elektronikus fájlokba készíthet másolatokat. Az elektronikus fájl elmenthető, faxolható vagy e-mailen keresztül továbbítható.

A hálózati szkennelés folyamata

Ez a rész a hálózati szkennelés alapvető folyamatát mutatja be. Kövesse az alábbi lépéseket:

A dokumentumok betöltése – oldal 76

A hálózati szkennelés kiválasztása – oldal 77

Sablon kiválasztása hálózati szkenneléshez – oldal 78

Funkcióbeállítások módosítása – oldal 79

A hálózati szkennelési feladat elindítása – oldal 79

Munkaállapot képernyő – oldal 80

A hálózati szkennelési feladat leállítása – oldal 80

MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

1 A dokumentumok betöltése

A szkennelni kívánt dokumentumokat elhelyezheti a dokuüvegen, vagy betöltheti őket a dokuadagolóba.

Dokuadagoló:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell betölteni dokumentumokat a dokuadagolóba:

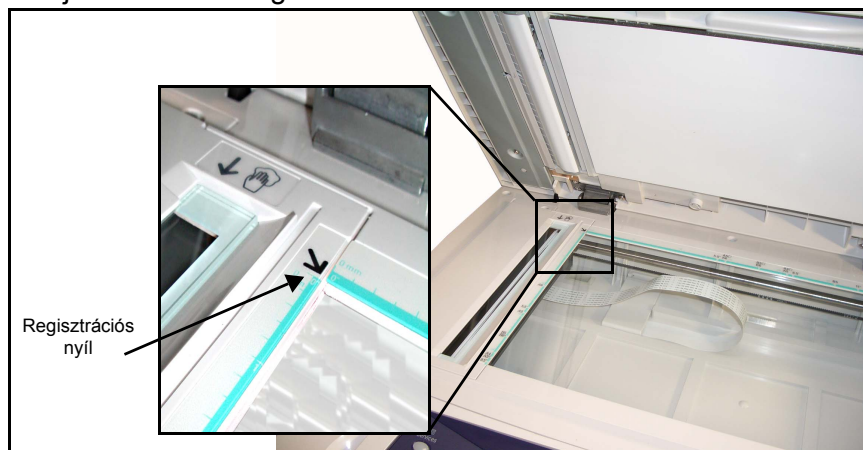
1. Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a dokuadagolóba, győződjön meg róla, hogy az állapotuk megfelelő, illetve távolítsa el az összes tűzést és kapcsot.
2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a dokuadagolóba a faxolni oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.
3. Helyezze a papírköteget a vezetőök közepéhez a bal szegélyt a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy a dokumentumok széleit éppen csak érintsék.



Dokuüveg:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a dokuüvegen:

1. Emelje fel a dokuadagolót.

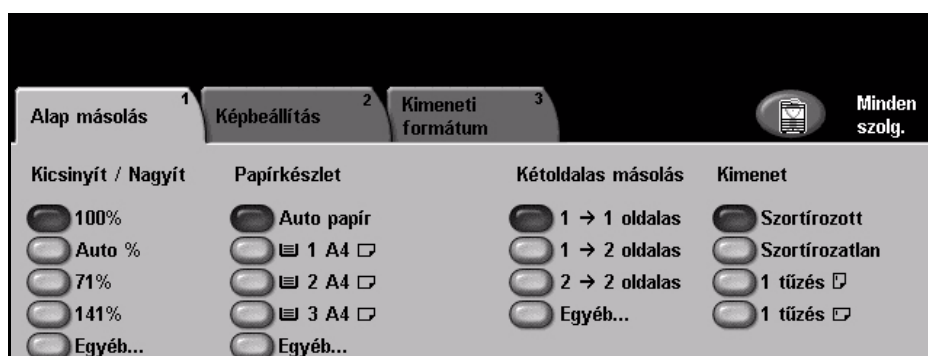


2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüvegre, és igazítsa a dokuüveg bal felső részénél található regisztrációs nyíl végéhez.
3. Engedje le a dokuadagolót.

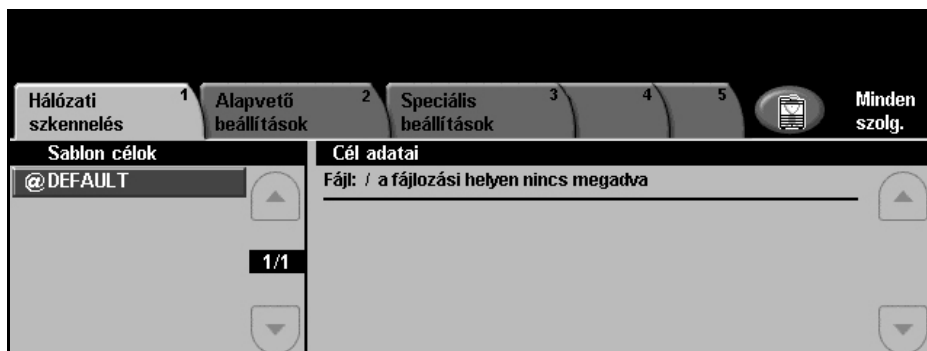
2 A hálózati szkennelés kiválasztása

Alapértelmezés szerint a *Másolás* képernyő jelenik meg először a készüléken. Ha a képernyőn a *munkaállapot* vagy a *gépállapot* látható, nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot. Ha az érintőképernyő egyéb opciókat jelenít meg (pl. e-mail), válassza a megjelenített elemek közül az **Összes szolgáltatás** és a **Hálózati szkennelés** elemet.

1. Nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot az érintőképernyőn.



2. Válassza az érintőképernyő **Hálózati szkennelés** elemét. Győződjön meg róla, hogy megjelenik a **Hálózati szkennelés** képernyő.



MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

3 Sablon kiválasztása hálózati szkenneléshez

A hálózati szkennelés előre beállított sablonokat alkalmaz, amelyeket a rendszeradminisztrátor hoz létre. Ezek a sablonok a felhasználói igényekhez igazodó beállításokat tartalmaznak. A *Hálózati szkennelés* fülön lévő sablonlista jobb oldali **felfelé/lefelé** gördítőgombjával lépkedhet a listában, és kiválaszthatja a megfelelő sablont. Egyszerre csak egy oldalt nézhet végig.

Ha a sablonlista egy adott oldalához szeretne gyorsan eljutni, írja be a számbillentyűzeten az oldalszámot, majd válassza a kettőskereszt (#) gombot. A számlálón a megadott oldal helye jelenik meg.

A szkennelési sablonokról további információt lásd: *Hálózati szkennelés Hálózati szkennelés című fejezet, 82. oldal.*

4 Funkcióbeállítások módosítása

A sablon beállításainak átmeneti módosításához hajtsa végre a következő műveleteket:

1. Nyomja meg egyszer a **Mindent töröl** gombot a kezelőpanelen a korábban kiválasztott elemek törléséhez. A kezelőpanelen ismét az alapértelmezett *belépő* képernyő jelenik meg.
2. Válassza ki a megfelelő funkcióhoz tartozó gombot.

Funkció	Leírás
Hálózati szkennelés	Ezzel a funkcióval kiválasztható a megfelelő sablon.
Alapvető beállítások	Ezzel a funkcióval az eredetikhöz kapcsolódó információk módosíthatók átmenetileg (pl. színes szkennelés, kétoldalas eredetik, szkenn-előbeállítások stb.).
Speciális beállítások	Ezzel a funkcióval a megjelenést és stílust befolyásoló szkennelési beállítások módosíthatók átmenetileg.
Lehetőségek	Ezzel a lehetőséggel átmenetileg módosíthatja a szkennelt képfájl formátumát a célállomás kiszolgálóján.
Célok frissítése	Ezzel a funkcióval megjelenítheti a legutóbb létrehozott vagy frissített sablont a sablonlistában.

Szükség szerint nyomja meg az egyik fület, és végezze el a szkennelési beállítások konfigurálását. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

Hálózati szkennelés - 82. oldal

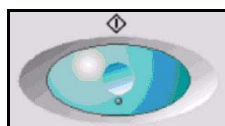
Alapvető beállítások - 84. oldal

Speciális beállítások - 86. oldal

Lehetőségek - 89. oldal

Célok frissítése - 91. oldal

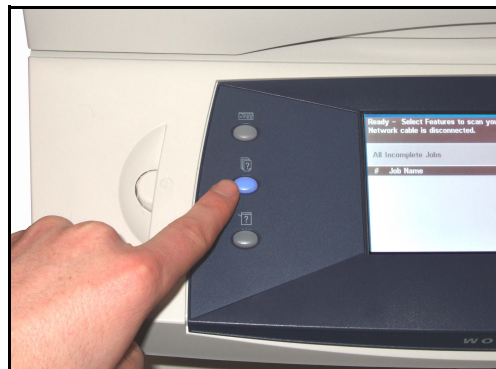
5 A hálózati szkennelési feladat elindítása



Nyomja meg a **Start** gombot. A készülék beszkenne az eredetiket, és továbbítja őket a kiválasztott sablon által azonosított szkentárolóba.

6 Munkaállapot képernyő

A hálózati szkennelési feladat állapotának követéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen. Megnyílik a *Munkaállapot* képernyő.



Az alapértelmezett *Munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes befejezetlen munka, közöttük a várakozó hálózati szkennelési munka is. Ha nincsenek folyamatban lévő, befejezetlen munkák, a „Nincs aktív munka” üzenet jelenik meg. A *Munkaállapot* képernyőről további információt lásd: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 41. oldal.*

7 A hálózati szkennelési feladat leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket egy elindított hálózati szkennelési feladat manuális törléséhez.

- 1) Nyomja meg a **Stop** gombot a kezelőpanelen az aktuális hálózati szkennelési feladat törléséhez.
- 2) A várólistán szereplő feladatok megszakításához nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen. Megjelenik a *Befejezetlen másolási munkák* képernyő.
- 3) Válassza ki a sorból a megfelelő munkát Az *Ön munkája folyamatban van* képernyő megtekintéséhez.
- 4) Válassza a **Törlés** elemet a munkaparancsokat tartalmazó listáról.
- 5) A munka törléséhez válassza a **Jóváhagyás** gombot, az előző képernyőhöz való visszatéréshez pedig a **Mégse** gombot.

Szkennelési erőforrások

A készülék hálózati szkennelési szolgáltatásai további szkennelési szoftverekkel bővíthetők:

FreeFlow™ SMARTsend™

Lehetővé teszi a hálózaton a hálózati szkennelési szolgáltatás telepítését, beállítását és kezelését. A FreeFlow™ SMARTsend™ számos elemből tevődik össze, amelyek együttműködve lehetővé teszik a szkennelt dokumentum létrehozását és célhelyre továbbítását. További tájékoztatást a Xerox kereskedelmi képviselőjétől kaphat.

CentreWare Internet Services

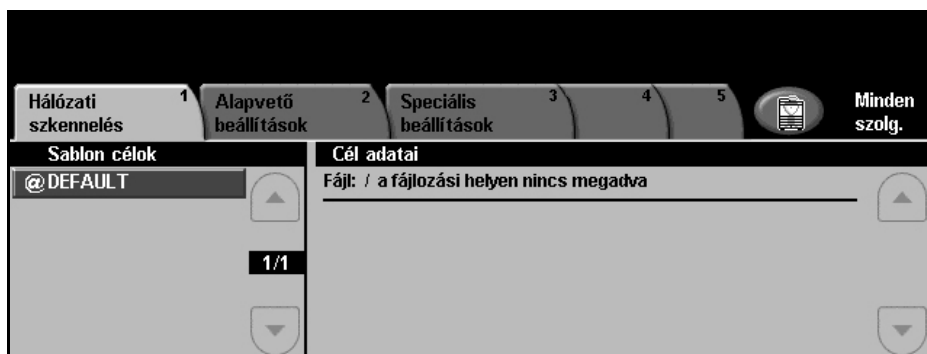
Lehetővé teszi, hogy a hálózati szkennelési funkciót a készülék beágyazott webkiszolgálóján keresztül állítsa be.

A dokumentum szkennelését a készülék mellett állva kell elvégeznie, majd a készülék a dokumentumot egy hálózati fájlkiszolgálón vagy munkaállomáson, azaz a szkeptárolóban helyezi el. A szkeptárolóból manuálisan lehet előhívni a képet.

A hálózati szkennelési funkciókat a kezelőpanelen található **Szolgáltatások** gomb segítségével érheti el.

Az elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy először az **Összes szolgáltatás** és a **Hálózati szkennelés** gombot kell kiválasztania a *Hálózati szkennelés* fülek megjelenítéséhez.

Az érintőképernyő *Hálózati szkennelés* lapján a szkennelési munka általános jellemzőit állíthatja be.



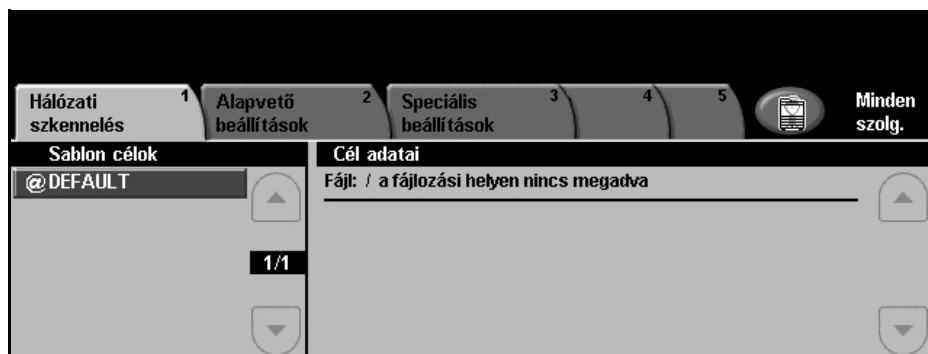
A Hálózati szkennelés funkcióinak kiválasztásához a következő fülek állnak rendelkezésre:

- *Hálózati szkennelés*, 82. oldal
- *Alapvető beállítások*, 84. oldal
- *Speciális beállítások*, 86. oldal
- *Lehetőségek*, 89. oldal
- *Célok frissítése*, 91. oldal

Hálózati szkennelés

A *Hálózati szkennelés* fülön két olyan terület található, amely fontos információkat nyújt: a *Sabloncélok* és a *Célállomás részletei*.

A sablonokról további információt lásd: *Sablon áttekintése*, 83. oldal és *Tárolók*, 83. oldal



Sabloncélok

A Sabloncélok lista kijelzi a berendezésen tárolt sablonokat. Telepítéskor az alapértelmezett nagybetűs „DEFAULT” sablon jelenik meg a sablonlistán. Az alapsablon a lista tetején látható. A berendezés automatikusan ezt a sablont választja a munkához. A többi sablon az alatta látható betűrendes listán szerepel. A listán maximum 250 sablon található.

A sablonok a CentreWare Internet Services vagy a FreeFlow™ SMARTsend™ (ha telepítve van) programok használatával hozhatók létre.

- A „@” karakterrel kezdődő sablonneveket a CentreWare Internet Services használatával készítették.
- A „@” karaktert nem tartalmazó sablonok többek között a FreeFlow™ SMARTsend™ program használatával lettek létrehozva, és egy távoli helyen tárolják őket.

i Alapsablon a FreeFlow™ SMARTsend™ program használatával is készíthető. Ilyenkor a „default” szó kisbetűvel írva jelenik meg.

Lépkedés a sablonlistában

A sablonlista jobb oldalán lévő **felfelé/lefelé** mutató gördítógombokkal lépkedhet a listában, és kiválaszthatja a megfelelő sablont. Egyszerre egy oldalt tekinthet végig.

Ha a lista egy adott oldalához szeretne gyorsan eljutni, írja be a billentyűzeten a megfelelő oldalszámot, majd válassza a kettőskereszt (#) gombot. A számlálón a megadott oldal helye jelenik meg.

Célállomás részletei

A képernyő jobb oldalán a Célállomás részletei mező a választott sablonról ad tájékoztatást. Másik sablonfájl választásakor a mező frissül, és a választott sablonhoz tartozó információkat jeleníti meg.

MEGJEGYZÉS: A gépen végzett bármilyen sablonmódosítás csak átmenetileg marad érvényben. Tartós változtatás azzal az eszközzel végezhető, amellyel a sablont létrehozták.

Sablon áttekintése

A sikeres hálózati szkenneléshez válasszon ki egy sablont a gépen. A sablonok olyan előre beállított lehetőségeket tartalmaznak, amelyeket a berendezés a beszkenelt eredetiken fog alkalmazni. A sablon a munka végső célállomására (tárolóhelyére) vonatkozó információk, a képminőség- és egyéb beállítások mellett a sablon nevét tartalmazza.

Sablonok létrehozása

A sablonok létrehozásáról további információt a Rendszeradminisztráció CD-n kaphat.

MEGJEGYZÉS: A sablonnév maximális hossza 20 karakter lehet. Ennél hosszabb név megadásakor a gép csak az első 20 karaktert veszi figyelembe. Meglévő sablonok keresése és új sablonnevek megadása során ügyeljen erre a szabályra.

Sablon kiválasztása

Válasszon sablont aszerint, hogy hová szeretné küldeni a fájlt. A rendszeradminisztrátor rendszerint minden felhasználó számára készít egy sablont.

Előre beállított sablonok módosítása

A sablon kiválasztásával lehetősége van a sablon legtöbb előre beállított lehetőségét igényeinek megfelelően ideiglenesen megváltoztatni. Módosíthatja például a beszkenelt oldalak, a képminőség és a felbontás beállításait. A sablonhoz kijelölt kimeneti célhely nem módosítható a készüléken, de egy alternatív célhely felvehető.

Tárolók

A tárolóhelyek a kiszolgálón lévő könyvtárak vagy adatállományhelyek, ahol a gép a szkennelt fájlokat tárolja. A hálózati szkennelés használata előtt a rendszeradminisztrátornak létre kell hoznia a berendezés számára elérhető tárolóhelyeket. A tárolóhelyek a sablonban vannak meghatározva, és nem módosíthatók a gépen. Maximum öt tárolóhelyet (egy alapértelmezett és négy kiegészítő tárat) lehet kijelölni.

Alapvető beállítások

Az *Alapvető beállítások* fülön az eredetire vonatkozó beállításokat módosíthatja ideiglenesen. A beállítások megváltoztatásával biztosíthatja, hogy a berendezés az eredeti lapjait optimális minőséggel szkennelje be.

Színes szkennelés

Ezzel az opcióval fekete-fehér vagy színes eredetiket szkennelhet.

Opció	Leírás
Többszínű	Ezzel az opcióval egy- vagy többszínű eredetiket szkennelhet.
Fekete-fehér	Ezzel az opcióval fekete-fehér eredetiket szkennelhet.

Kétoldalas eredetik

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak.

Opció	Leírás
Egyoldalas	Olyan eredetikez, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.
Kétoldalas	A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható.
Kétoldalas eredeti, 2. oldal elforgatva	A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható. Ez az opció a második oldalnál elforgatást alkalmaz.

Eredeti típusa

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkennelendő eredeti típusát.

Opció	Leírás
Fotó + szöveg	Ezt a lehetőséget fényképeket és szöveget tartalmazó eredetikez használhatja.
Fotó	Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetikez használhatja.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetikez használhatja.

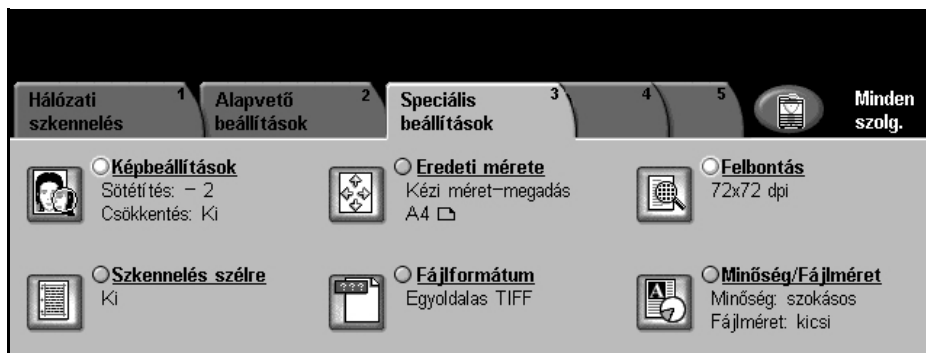
Szken-előbeállítások

Ezekkel a lehetőségekkel megadhatja, hogy a gép automatikusan az optimális beállításokat alkalmazza a munkához. Például kisebb fájlmérethez vagy jobb minőségű kimenethez használhatók.

Opció	Leírás
Megosztáshoz/nyomtatáshoz	Normál minőségű dokumentumokhoz. Használata kis fájlméretet eredményez.
Jobb nyomtatáshoz	Kiváló minőségű dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legnagyobb fájlméretet.
Archiváláshoz	Az elektromos tárolásra, illetve megtekintésre szánt dokumentumokhoz ajánljuk. Ez a lehetőség eredményezi a legkisebb fájlméretet.
OCR-hez	Az optikai karakterfelismerő szoftverekkel feldolgozásra kerülő dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet.
Egyszerű szkenneléshez	Olyan egyszerű dokumentumokhoz ajánlott, amelyeknél nincs szükség a képminőség beállítására. Ezzel a lehetőséggel a berendezés a lehető leggyorsabban végzi el a munka szkennelését, feldolgozását és továbbítását. Használata kis fájlméretet eredményez.
Saját	Ezzel a lehetőséggel az aktuálisan kiválasztott sablon szkennbeállításait használhatja.

Speciális beállítások

A *Speciális beállítások* fülön a szkennelési sablon tulajdonságainak átmeneti módosításával javíthatja a képek minőségét.



Képbéállítások

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a beszkenelt eredetk minőségét.

Opció	Leírás
Világosítás/Sötétítés	A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé gördítő gombot. Világosításhoz válassza a felfelé gördítő gombot.
Háttér csökkentés	Ez a lehetőség automatikusan gyengíti vagy eltünteti a színes papír vagy újság eredetk használata miatt keletkező sötét hátteret.

Eredeti mérete

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkenelendő eredetk méretét. Megadhatja, hogy a gép automatikusan állapítsa meg az eredetk méretét. A méretet manuálisan is beállíthatja. Ezt a lehetőséget kell használni vegyes méretű eredetk szkenneléséhez is.

MEGJEGYZÉS: Ha a gépen a Vegyes méretű eredetk lehetőség nem jelenik meg, célszerű azonos méretű eredetket használni.

Opció	Leírás
Automatikus felismerés	Ennél a lehetőségnél a gép automatikusan meghatározza a dokuadagolon át betöltött dokumentumok méretét.

Opció	Leírás
Kézi méretbeadás	Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknél és -tájolásoknak. Válasszon szabványos méretet, vagy a Saját lehetőséggel állítsa be manuálisan a szkennelési méreteket. Ezzel a lehetőséggel a képet az eredeti széléig szkennelheti.

Felbontás

A felbontás befolyásolja a szkennelt kép minőségét. Minél nagyobb a szkennelés felbontása (vagyis a képpontok száma), annál jobb a képminőség.

Felbontás	Leírás
72 x 72 dpi	A legkisebb képfájl méretet eredményezi. Elektronikus dokumentumokhoz és archiváláshoz ajánlott.
100 x 100 dpi	Kis fájl méretet eredményez. Egyszerű szöveges dokumentumokhoz ajánlott.
200 x 200 dpi	Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott.
300 x 300 dpi	Kiváló minőségű szöveges dokumentumokhoz és rajzokhoz, illetve közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb.
400 x 400 dpi	Átlagos minőségű fényképekhez és grafikákhoz ajánlott. Jó képminőséget, és a 600x600-as felbontásnál kisebb fájl méretet eredményez.
600 x 600 dpi	Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájl méretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

MEGJEGYZÉS: A színes mód kiválasztása esetén a maximális felbontás 300 x 300 dpi.

Szkennelés szélíig

Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolat minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűröttek, illetve azokon lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható.

Ha a **Szkennelés szélíig** beállítása **Ki**, a szélek környékén jelentkező egyenetlen vonalak elkerülése érdekében üres szegély jelenik meg a szélek körül.

Fájlformátum

A Fájlformátum lehetőséget akkor használhatja, amikor a munkát az alapbeállítástól eltérő fájlformátumban szeretné elküldeni.

Opció	Leírás
PDF	Portable Document Format. Megfelelő szoftver birtokában a szkennelt kép fogadója a számítógépes platform fajtájától függetlenül megnézheti vagy kinyomtathatja a fájlt. A PDF-fájlok általában az Adobe Acrobat Readers programmal nyithatók meg.
Többoldalas TIFF	A Tagged-Image File Format rövidítése. Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.
Egyoldalas TIFF	A Tagged-Image File Format rövidítése. Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.
JPEG	A JPEG formátumok grafikus fájlok, amelyek grafikus vagy képszerkesztő alkalmazások segítségével nyithatók meg. MEGJEGYZÉS: A JPEG opció csak színes módban választható.

Minőség/Fájlméret

A minőség és a fájlméret beállításával választhat a szkennelt kép minősége és a fájlméret között. Ha a beállítások módosítása után a **Mentés** gombot választja, megjelenik egy megerősítést kérő üzenet. Az új beállítások elfogadásához válassza az **OK** gombot.

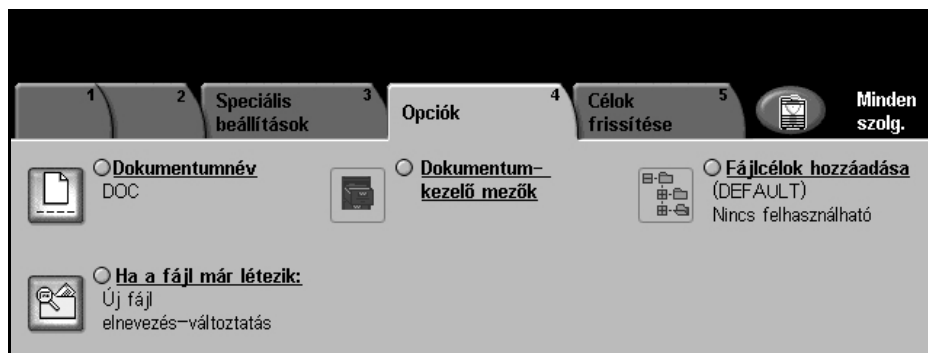
MEGJEGYZÉS: A minőség és fájlméret módosításakor a szkennelési előbeállítások módosulhatnak.

Opció	Leírás
Szokásos minőség	Jó minőségű képek mellett a legkisebb fájlméretet eredményezi.
Jobb minőség	Ez a lehetőség kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájlméretet eredményez.
Legjobb minőség	A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet eredményezi.

MEGJEGYZÉS: A nagyobb fájlok hálózaton belül való megosztása és továbbítása nem ajánlott, mivel fokozott feldolgozási megterhelést jelentenek a rendszererőforrások számára.

Lehetőségek

Ezekkel a lehetőségekkel meghatározhatja, hogyan jelenjen meg a szkennelt képfájl a célállomás kiszolgálóján. Az itt megadott beállítások csak átmenetileg maradnak érvényben.



Dokumentumnév

Ezzel a funkcióval módosíthatja a dokumentum nevét az alapsablonnál. Az érintőképernyő puha billentyűzetének segítségével írja be a dokumentum nevét, majd válassza a **Mentés** gombot.

Dokumentumkezelő mezők

A dokumentumkezelő mezők azokat az információkat tartalmazzák, amelyeket a készülék elküld a szkennelt dokumentumokkal a munkanaplóba. Más gyártók alkalmazásaival a munkák a munkanaplóban található információk alapján kereshetők, iktathatók és adhatók ki.

Fájlcélok hozzáadása

A rendszeradminisztrátor több hálózati szkennelési célhelyet is beállíthat a készüléken. Konfigurálás után ezek a célhelyek bármelyike hozzáadható meglévő sablonhoz.

Ha a fájl már létezik

Ha a dokumentumnév módosításakor már szerepel fájl az adott néven, ez a funkció beállítja a mentési műveletet.

Ha a fájl már létezik: Visszavonás Mégse Mentés

☒ Új fájl átnevezése
 ☐ Nem menti

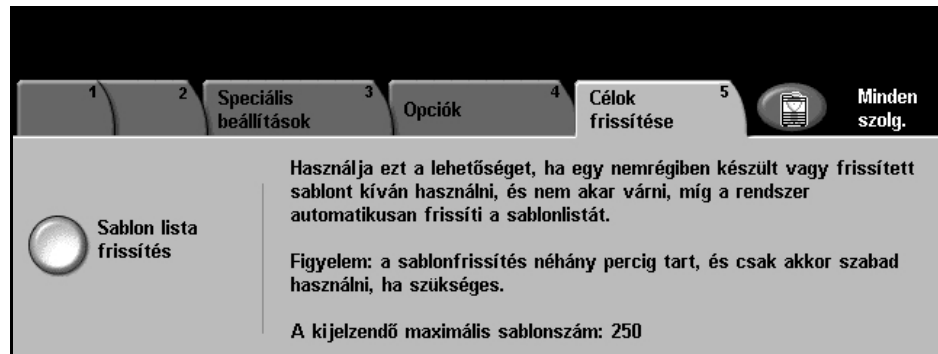
☐ Létező fájl felülírása
 ☐ Dátumot névhez fűz:

☐ Létező fájlhoz hozzáfűz

Opció	Leírás
Új fájl átnevezése	Üzenetet jelenít meg az új fájl átnevezéséhez.
Meglévő fájl felülírása	Automatikusan felülírja a régi fájlt az újjal.
Létező fájlhoz hozzáfűz	Új fájlt fűz a régihez.
Nem menti	Nem tesz lehetővé mentést.
Dátumot névhez fűz	Az új fájl nevéhez hozzáfűzi a dátumot.

Célok frissítése

Ezt a funkciót akkor használhatja, ha egy nemrég létrehozott vagy frissített sablonra van szüksége, és nincs ideje kivárni, amíg a rendszer automatikusan frissíti a sablont.



MEGJEGYZÉS: A sablon frissítése több percig is eltarthat.

Egyszerre maximum 250 sablon jeleníthető meg.

A frissítés elindításához nyomja meg a **Sablonlista frissítés** gombot.

6 Szkennelés e-mailben való elküldéshez

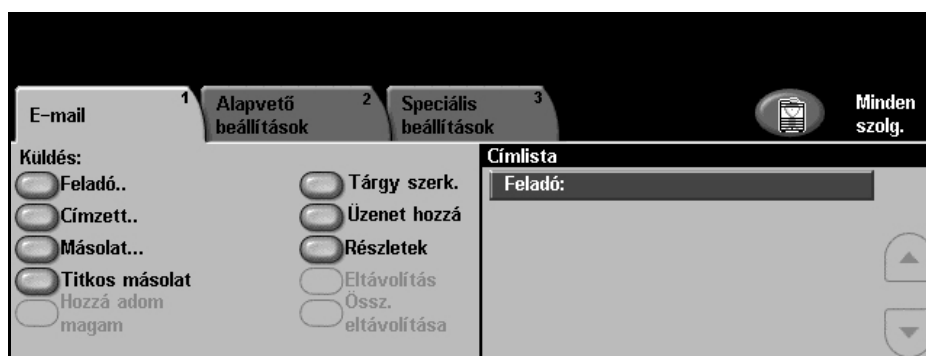
Az e-mailhez történő szkennelés a WorkCentre 4150s, 4150x és 4150xf alapfunkciói közé tartozik. Ez a fejezet az e-mail szolgáltatáson belül használható opciókat ismerteti.

Ha a szolgáltatás használata engedélyezett, a beszkennelt kép e-mail mellékletként elküldhető a megadott e-mail címzett(ek)nek. Az e-mail funkciókat a kezelőpanelen található **Szolgáltatások** gomb segítségével érheti el.

Az engedélyezett lehetőségektől és a készülék konfigurációjától függően előfordulhat, hogy az e-mail funkciókat tartalmazó fülek megjelenítéséhez ki kell választania az **Összes szolgáltatás** és az **E-mail** elemet.

Az e-mail funkciók kiválasztásához rendelkezésre álló fülek a következők:

- *E-mail - oldal 99*
- *Alapvető beállítások - oldal 101*
- *Speciális beállítások - oldal 103*



Szkennelés e-mailhez

Ez a rész az e-mail üzenetek készülékről történő küldésének alapvető lépéseit mutatja be. Kövesse az alábbi lépéseket:

A dokumentumok betöltése – oldal 94

A funkciók kiválasztása – oldal 96

A címmel kapcsolatos adatok megadása – oldal 97

Az e-mail feladat elindítása – oldal 98

Munkaállapot képernyő – oldal 98

Az e-mail feladat leállítása – oldal 98

MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

1 A dokumentumok betöltése

Az e-mailben elküldeni kívánt dokumentumokat ráhelyezheti a dokuüvegre, vagy betöltheti a dokuadagolóba.

A tudnivalókat a papírtálcák beállításáról lásd: *Papírtálcák beállítása* *Beállítások című fejezet, 143. oldal.*

Dokuadagoló:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell betölteni dokumentumokat a dokuadagolóba:

- 1.** Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a dokuadagolóba, győződjön meg róla, hogy az állapotuk megfelelő, illetve távolítsa el az összes tűzést és kapcsot.
- 2.** Helyezze be a dokumentumokat gondosan a dokuadagolóba az elküldeni kívánt oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.



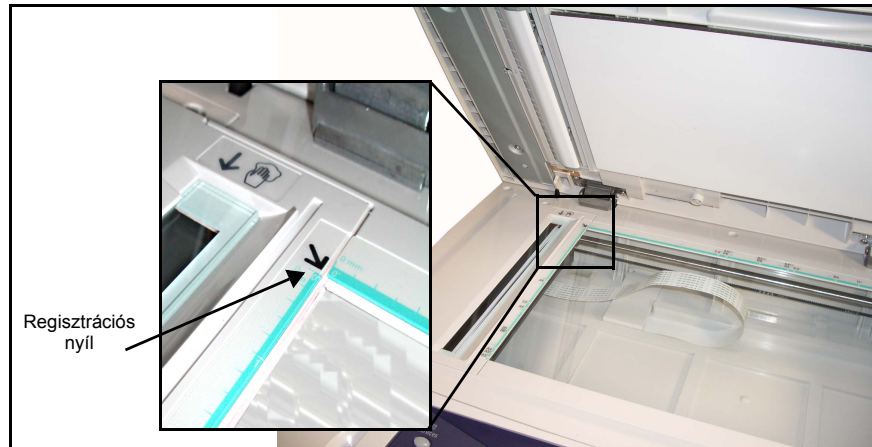
i Legfeljebb 50 ív, 80 g/m² súlyú levélpapírt tölthet be. A megengedett súlytartomány 50 - 120 g/m². A dokuadagoló teljes műszaki leírását lásd: Elektromossági adatok Műszaki leírás című fejezet, 186. oldal.

3. Helyezze a papírköteget a vezetők középső részéhez a bal szegélyt a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy a dokumentumok széleit éppen csak érintsék.
4. Ha a **papírkészlet** beállítása **Auto**, a készülék automatikusan kiválasztja a megfelelő tálcát.

Dokuüveg:

Az alábbi lépések bemutatják, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a dokuüvegen:

1. Emelje fel a dokuadagolót.



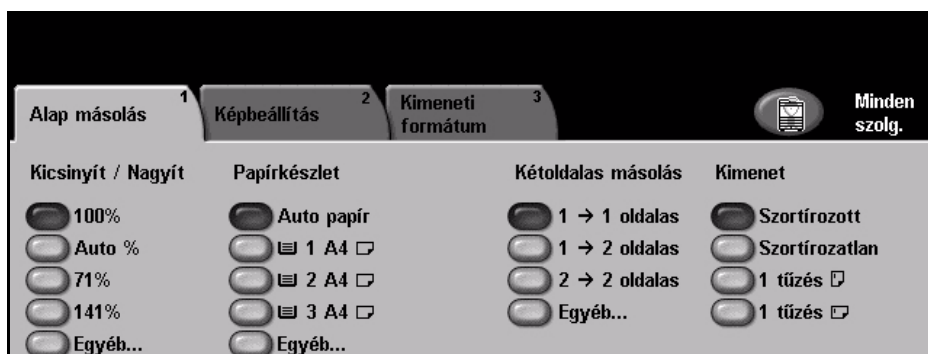
2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüvegre, és igazítsa a dokuüveg bal felső részénél található regisztrációs nyíl végéhez.
3. Engedje le a dokuadagolót.

2 A funkciók kiválasztása

Alapértelmezés szerint a *Másolás* képernyő jelenik meg először a készüléken. Ha a képernyőn a *munkaállapot* vagy a *gépállapot* látható, nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot. Ha az érintőképernyő egyéb opciókat jelenít meg (pl. fax vagy hálózati szkennelés), válassza a megjelenített elemek közül az **Összes szolgáltatás** és az **E-mail** lehetőséget.

Az e-mail feladathoz különböző e-mail funkciókat választhat. A leggyakoribb funkciók az **E-mail** képernyőn láthatók.

1. Nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot az érintőképernyőn.



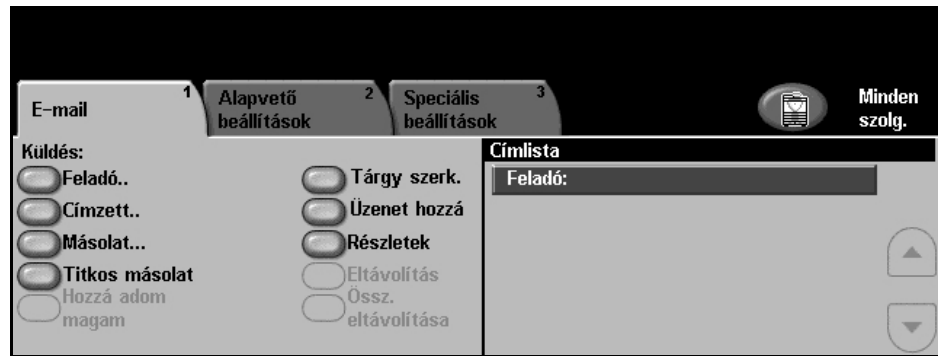
2. Válassza az érintőképernyő **E-mail** elemét. Győződjön meg róla, hogy megjelenik az **E-mail** képernyő.



MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

3. Nyomja meg egyszer a **Mindent töröl** gombot a kezelőpanelen a korábban kiválasztott elemek visszavonásához. A kezelőpanelen ismét az alapértelmezett *belépő* képernyő jelenik meg.

4. Válassza ki a megfelelő funkcióhoz tartozó gombot.



Funkció	Leírás
E-mail	Ezen a fülön kiválaszthatja az e-mail feladatok általános opcióit (pl. címet tartalmazó mezők, tárgy sor, üzenettörzs stb.).
Alapvető beállítások	Ezen a fülön megadhatja az e-mail eredetik beállításait (pl. színes szkennelés, kétoldalas eredetik, típus stb.).
Speciális beállítások	Ezen a lapon hozzáférhet a speciális e-mail beállításokhoz (pl. képbeállítások, felbontás, fájlformátum stb.).

Igény szerint nyomja meg az egyik fület, és végezze el az e-mail beállítások konfigurálását. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

E-mail – oldal 99

Alapvető beállítások – oldal 101

Speciális beállítások – oldal 103

3 A címmel kapcsolatos adatok megadása

Az e-mail címet kétféleképpen lehet megadni:

- Az e-mail cím manuális megadása.
- Adja meg az e-mail címet a készülékre betöltött címjegyzékből a Címjegyzék lehetőséggel. Nem szükséges beírnia a teljes nevet, mivel az első néhány betű alapján végezhet keresést a címjegyzékben.

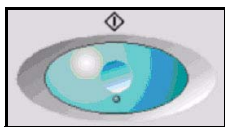
A címzési lehetőségekről további információt lásd: *Címlista Szkennelés e-mailben való elküldéshez című fejezet, 100. oldal.*

Igény szerint ismételje meg a lépéseket, és adja meg a címzett(ek) címét, továbbá azoknak a címét, akik másolatot vagy titkos másolatot kapnak.

Válassza a **Tárgy szerk.** lehetőséget, ha tárgyat szeretne felvenni, amely a címzett e-mail fiókjának Beérkező levelek nevű mappájában fog megjelenni. A szöveg beírásához használja az érintőképernyő billentyűzetét.

Az **Üzenet hozzáadása** lehetőség kiválasztásával rövid üzenetet mellékelhet a beszkenelt eredetihez. A szöveg beírásához használja az érintőképernyő billentyűzetét.

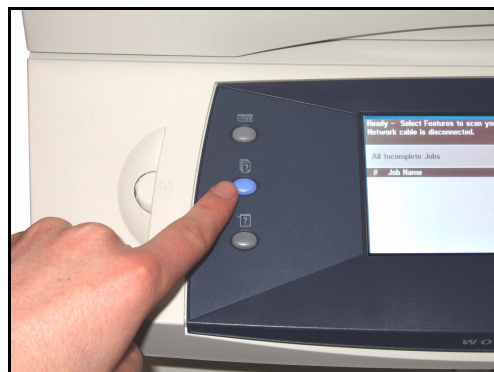
4 Az e-mail feladat elindítása



Nyomja meg a **Start** gombot. A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkenneli be, és az eredetiket e-mail mellékletként továbbítja.

5 Munkaállapot képernyő

1. Az e-mail feladat állapotának megjelenítéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen.



Az alapértelmezett *Munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes befejezetlen munka, közöttük a várakozó e-mailbe szkennelési munka is. Ha nincsenek folyamatban lévő, befejezetlen munkák, a „Nincs aktív munka” üzenet jelenik meg. A *Munkaállapot* képernyőről további információ: lásd: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 41. oldal.*

6 Az e-mail feladat leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket egy elindított e-mail feladat manuális törléséhez:

- 1) Nyomja meg a **Stop** gombot a kezelőpanelen az aktuális e-mail feladat visszavonásához.
- 2) A várolistán szereplő feladatok megszakításához a **Munkaállapot** gombot nyomja meg a kezelőpanelen. Megjelenik a *Befejezetlen nyomtatási munkák* képernyő.
- 3) Válassza ki a sorból a megfelelő munkát Az *Ön munkája folyamatban van* képernyő megtekintéséhez.
- 4) Válassza a **Törlés** elemet a munkaparancsokat tartalmazó listáról.
- 5) A munka törléséhez válassza a **Jóváhagyás** gombot, az előző képernyőhöz való visszatéréshez pedig a **Mégse** gombot.

E-mail

Küldés

A címzett adatainak megadásához használja a küldési opciókat.

Feladó	Ez az opció a küldő személyről nyújt információt. MEGJEGYZÉS: Ha az e-mail szolgáltatást hitelesítési módban használja, a berendezés ezt az adatot a bejelentkezési név alapján határozza meg.
Címzett	Az érintőképernyőn található billentyűzeten beírhatja a címzett e-mail címét.
Másolat	Az érintőképernyőn található billentyűzet segítségével megadhatja annak a címzettnek az e-mail címét, akinek másolatot szeretne küldeni.
Titkos másolat	Az érintőképernyőn található billentyűzet segítségével megadhatja annak a címzettnek az e-mail címét, akinek másolatot szeretne küldeni, de nevét nem kívánja megjeleníteni az e-mailben.
Hozzáadom magam	Ezzel az opcióval megadhatja saját e-mail címét, így másolatot kaphat az e-mail feladatról.
Tárgy szerkesztése	Ezzel az opcióval új tárgyat adhat az üzenethez, vagy az e-mail alapértelmezett tárgyát szerkesztheti. A tárgy az e-mail üzenet címe, nem az e-mailben található szöveg. A tárgy sorába legfeljebb 50 karaktert írhat be, és a szöveg az érintőképernyőn található Tárgy szerk. gomb alatt jelenik meg.
Üzenet hozzáadása/szerkesztése	Ezzel az opcióval új szöveget írhat be az üzenettörzsbe. Az üzenettörzs legfeljebb 80 karaktert tartalmazhat, és az érintőképernyőn található Üzenet mező alatt jelenik meg.
Részletek	Ezzel az opcióval megtekintheti a kiválasztott címzett adatait. A megjelenő információ attól függ, hogy a címet eredetileg hogyan írták be a címlistába: a belső vagy a nyilvános címjegyzékből való felvétellel, vagy manuálisan.
Eltávolítás	Ezzel az opcióval törölheti a kiválasztott címet a címlistából.
Összes eltávolítása	Ezzel az opcióval az összes címet törölheti a címlistából. MEGJEGYZÉS: Az e-mail üzenet tárgyát és az üzenettörzset ez az opció nem törli.

Címlista

Megjeleníti az e-mailhez való aktuális szkennelési feladat összes címzettjének címét. A listába maximum 128 címzett címét írhatja be.

E-mail cím beírása

Az e-mail címek megadásához használhatja az érintőképernyő billentyűzetét vagy a címjegyzéket.

MEGJEGYZÉS: E-mail címek megadásakor a megfelelő gombbal válthat az érintőképernyő billentyűzetén, és így lehetősége van kis- és nagybetűket, ékezetes karaktereket és számokat is beírni. A **Vissza** gombbal a legutoljára beírt karaktert törölheti.

Manuális beírás

Ha már ismeri a címzett teljes SMTP e-mail címét, vagy ha tudja, hogy a címzett egyik konfigurált címjegyzékben sem szerepel, az érintőképernyő billentyűzetének segítségével írja be az e-mail címet a *Címzett...*, *Másolat...* vagy *Titkos másolat...* mezőkbe.

Karakter törléséhez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Címjegyzék

A címjegyzékek az e-mail címek listáját, valamint a felhasználóra és vállalatára vonatkozó adatokat tartalmazzák. Beállítástól függően a gép kétféle e-mail címjegyzéket támogat: nyilvános és belső címjegyzékeket. Amikor a *Címzett...*, *Másolat...* vagy *Titkos másolat...* mezőket kitölti, a kijelzőn megjelennek az egyik vagy mindkét konfigurált címjegyzékben található bejegyzések.

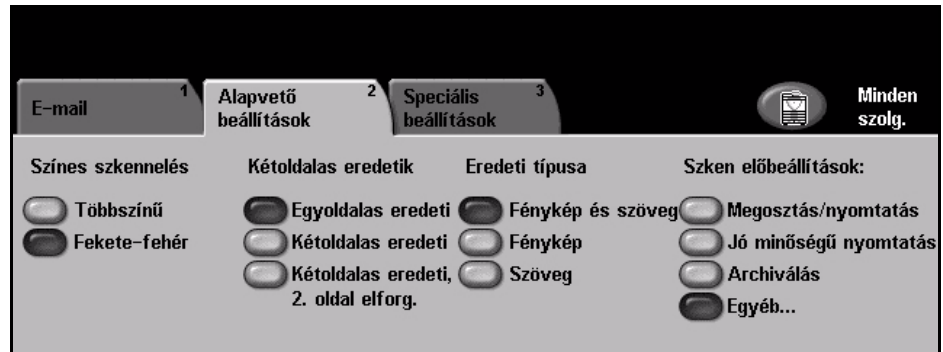
Az érintőképernyő billentyűzetén írja be az e-mail címzettjének nevét. Mint a legtöbb keresőprogramnál, itt sem kell beírnia a teljes nevet, mivel az első néhány betű alapján kereshet a címjegyzékben.

Az e-mail keresési feltételek megadása után válassza a **Bevitel** gombot. Ha nincsenek egyező bejegyzések, válassza a **Módosítás - Címjegyzék** gombot a másik címjegyzékben való kereséshez.

Ha a keresési feltételeknek egy vagy több elem megfelel, az eredmények megjelennek az érintéses képernyőn. A **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombokkal keresse ki a címzettet. Jelölje ki a listában a címzettet, majd válassza a **Hozzáadás** gombot. Addig ismételje ezt a folyamatot, amíg az összes szükséges címzettet felveszi. A művelet befejezése után nyomja meg a **Kész** gombot. A bevitt e-mail címek megjelennek a címlistán.

Alapvető beállítások

Az Alapvető beállítások fülön az eredetire vonatkozó beállításokat módosíthatja ideiglenesen. A beállítások megváltoztatásával biztosíthatja, hogy a berendezés az e-mail eredetiket optimális minőséggel szkenneli be.



Színes szkennelés

Ezzel a lehetőséggel fekete-fehér vagy színes változatban továbbíthatja az e-mail feladatot..

Opció	Leírás
Fekete-fehér	Fekete-fehér képeket továbbít.
Többszínű	Színes képet továbbít.

Kétoldalas szkennelés

Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy az eredeti egy vagy két oldalát szeretné-e szkennelni. A kétoldalas eredeti tájolását is beprogramozhatja.

Opció	Leírás
Egyoldalas eredeti	Olyan eredetikez használható, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.
Kétoldalas eredeti	A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható.
Kétoldalas eredeti, 2. oldal elforgatva	Használja ezt a lehetőséget olyan kétoldalas eredetikez, amelyeknek második oldala el van forgatva. Ilyen például a „fejrészt a lábrészhez” tájolású naptár.

Eredeti típusa

Ezzel a funkcióval a beszkennealni kívánt eredeti stílusát választhatja ki.

Opció	Leírás
Fotó és szöveg	Használja ezt a lehetőséget fényképeket és szöveget tartalmazó eredetikez.
Fotó	Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetikez használhatja.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetikez használhatja.

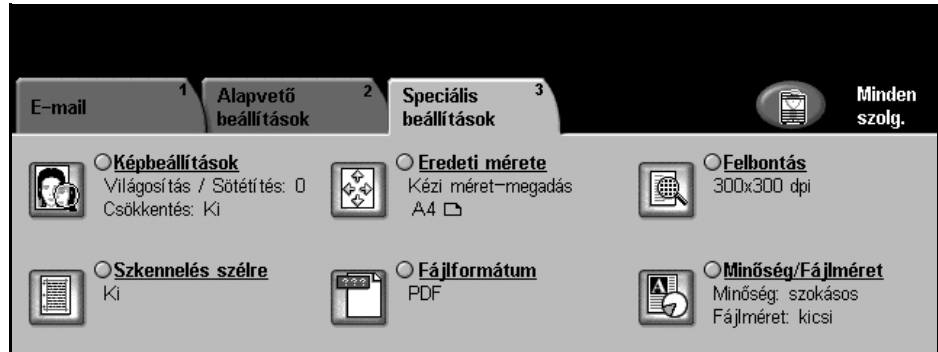
Szken-előbeállítások

A szken-előbeállítási funkció segítségével az anyagtól függően optimalizálhatja a szkennelt dokumentumot. A e-mail funkció kezdőképernyője a leggyakoribb szken-előbeállításokat jeleníti meg. A teljes listához válassza az **Egyéb...** gombot.

Opció	Leírás
Megosztáshoz/nyomtatáshoz	Normál minőségű dokumentumokhoz. Használata kis fájlméretet eredményez.
Jobb nyomtatáshoz	Kiváló minőségű dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legnagyobb fájlméretet.
Archiváláshoz	Az elektromos tárolásra, illetve megtekintésre szánt dokumentumokhoz ajánljuk. Ez a lehetőség eredményezi a legkisebb fájlméretet.
OCR-hez	Az optikai karakterfelismerő szoftverekkel feldolgozásra kerülő dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet.
Egyszerű szkenhez	Olyan egyszerű dokumentumokhoz ajánlott, amelyeknél nincs szükség a képminőség beállítására. Ezzel a lehetőséggel a berendezés a lehető leggyorsabban végzi el a munka szkennelését, feldolgozását és továbbítását. Használata kis fájlméretet eredményez.
Saját	Ezzel a lehetőséggel az aktuálisan kiválasztott sablon szkenbeállításait használhatja.

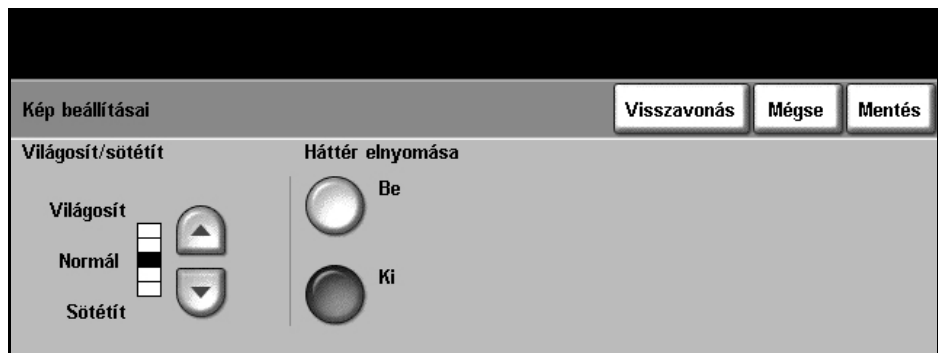
Speciális beállítások

A *Speciális beállítások* fülön a szkennelési sablon átmeneti módosításával javíthatja a beszkennelt e-mail kép megjelenítését és stílusát.



Képbéállítások

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a beszkennelt eredeti minőségét.



Világosítás/ Sötétítés

A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a **lefelé** mutató gördítógombot. A kimenet világosításához nyomja meg a **felfelé** mutató gördítógombot.

Háttér csökkentés

Ez a lehetőség automatikusan gyengíti vagy eltünteti a színes papír vagy újság eredeti használata miatt keletkező sötét hátteret. A háttér elnyomására szolgáló funkció bekapcsolásához válassza a **Be** lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.

Eredeti mérete

Ezzel az opcióval beírhatja az eredeti dokumentum méretét, vagy kérheti, hogy a gép automatikusan határozza meg az eredeti és a beszkennelt dokumentumok méretét.



Automatikus felismerés

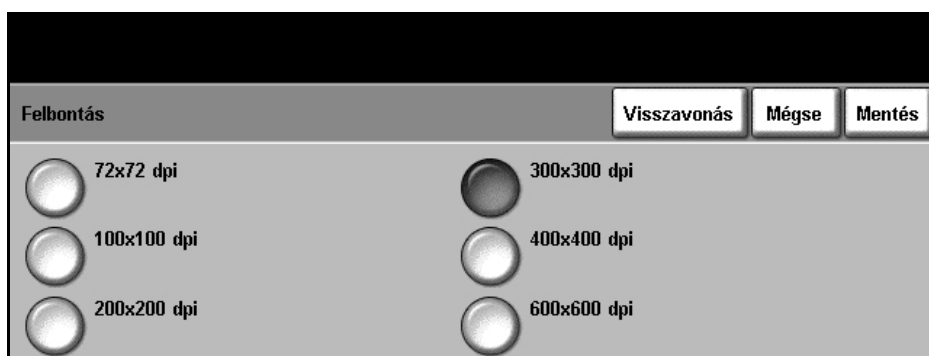
Ennél a lehetőségnél a gép automatikusan felismeri a dokumentum méretét.

Kézi méretmegadás

Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokumentumról szkennel. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknél és -tájolásoknak. Válasszon szabványos méretet, vagy a **Saját** lehetőséggel állítsa be manuálisan a szkennelési méreteket.

Felbontás

A felbontás befolyásolja a szkennelt kép minőségét. Minél nagyobb a szkennelés felbontása, annál jobb a képminőség. A felbontás aktuális beállítása a **Felbontás** gomb alatt látható a *Speciális beállítások* képernyőn.



Felbontás	Leírás
72 x 72 dpi	A legkisebb képfájlméretet eredményezi. Elektronikus dokumentumokhoz és archiváláshoz ajánlott.
100 x 100 dpi	Kis fájlméretet eredményez. Egyszerű szöveges dokumentumokhoz ajánlott.
200 x 200 dpi	Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott.
300 x 300 dpi	Kiváló minőségű szöveges dokumentumokhoz és képekhez, közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb.
400 x 400 dpi	Átlagos minőségű fényképekhez és grafikákhoz ajánlott. Jó képminőséget, illetve a 600x600-as felbontásnál kisebb fájlméretet eredményez.
600 x 600 dpi	Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

MEGJEGYZÉS: A színes mód kiválasztása esetén a maximális felbontás 300 x 300.

Szkennelés szélre

Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetit szélről szélre kívánja szkennelni. A funkció beállítása bekapcsolástól függően **Be** vagy **Ki** lehet.

Szkennelés szélre

Visszavonás Mégse Mentés

Ki

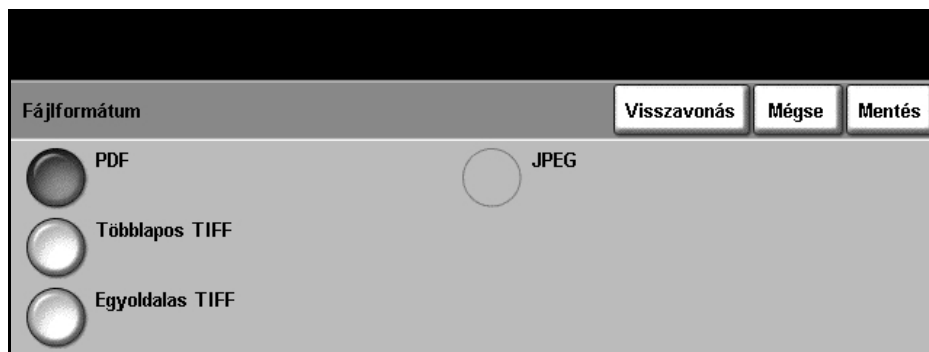
Be

- Amikor a Szkennelés szélre – Ki opció van kiválasztva, a gép egy üres szegélyt ad hozzá a szkennelési szélekhez, így azokra nem történik szkennelés.
- Amikor a Szkennelés szélre – Be opció van kiválasztva, előfordulhat, hogy a szkennelt dokumentum szélein sötét vonalak jelennek meg és nagyobb lesz a fájl mérete.

Ha a **Szkennelés szélre** beállítása **Ki**, automatikusan üres szegély jelenik meg a szélek mentén.

Fájlformátum

A beszkennelt kép fájlformátumának beállításához használható.



PDF Portable Document Format. Megfelelő szoftver birtokában a szkennelt kép fogadója a számítógépes platform fajtájától függetlenül megnézheti vagy kinyomtathatja a fájlt. A PDF-fájlok általában az Adobe Acrobat Readers programmal nyithatók meg. (Színes szkennelés - Csak színes beállítás)

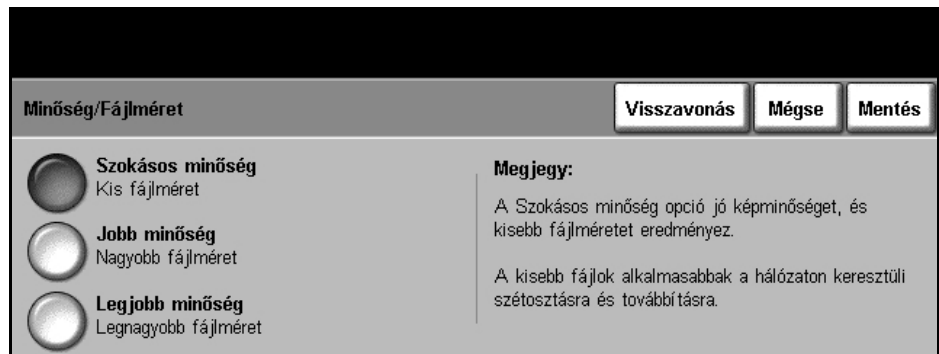
Többoldas TIFF Többoldas címkézett képfájlformátum (Tagged-Image File Format). Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.

Egyoldalas TIFF Egyoldas címkézett képfájlformátum (Tagged-Image File Format). Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.

JPEG A JPEG formátumok grafikus fájlok, amelyek grafikus vagy képszerkesztő alkalmazások segítségével nyithatók meg. (Színes szkennelés - Csak fekete-fehér beállítás)

Minőség/Fájlméret

A minőség és a fájlméret beállításával választhat a szkennelt kép minősége és a fájlméret között.



A kisebb fájlméret kis mértékben csökkentett képminőséget nyújt, ám a fájl hálózati megosztásakor ez a legjobb megoldás. A nagyobb fájlméret jobb képminőséggel jár, ám a hálózaton keresztül történő továbbítása több időt vesz igénybe.

Ha a beállítások módosítása után a **Mentés** gombot választja, megjelenik egy képernyő, amely a felülírás megerősítését kéri. Az új beállítások jóváhagyásához válassza az **OK** gombot.

MEGJEGYZÉS: A minőség és fájlméret módosításakor a szkennelési előbeállítások módosulhatnak.

- | | |
|-------------------------|---|
| Szokásos minőség | Jó minőségű képek mellett a legkisebb fájlméretet eredményezi. |
| Jobb minőség | Ez a lehetőség kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájlméretet eredményez. |
| Legjobb minőség | A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet eredményezi. |

7 Nyomtatás

A Xerox WorkCentre 4150 nyomtató kiváló minőségű másolatokat készít elektronikus dokumentumokról. A nyomtatót elérheti a számítógépéről, a megfelelő nyomtató-illesztőprogram telepítésével.

A nyomtató-illesztőprogram az elektronikus dokumentum kódját a nyomtató által értelmezhető jelsorozattá alakítja.

MEGJEGYZÉS: A nyomtatásról bővebb információt a nyomtató-illesztőprogram képernyőin, valamint a programhoz mellékelt elektronikus felhasználói kézikönyvben talál.

A gép által támogatott sokféle nyomtató-illesztőprogram beszerzésével kapcsolatban tekintse meg a CentreWare Print and Fax Services CD kiadványt, vagy a töltsse le a legfrissebb verziókat a Xerox webhelyéről: www.xerox.com.

Az alábbiakban áttekintést adunk a WorkCentre 4150 berendezés Windows Postscript nyomtató-illesztőprogramjának funkcióiról. A PCL nyomtató-illesztőprogram képernyői hasonlóak az itt bemutatottakhoz, de kevesebb lehetőséget tartalmaznak.

Nyomtatási folyamat

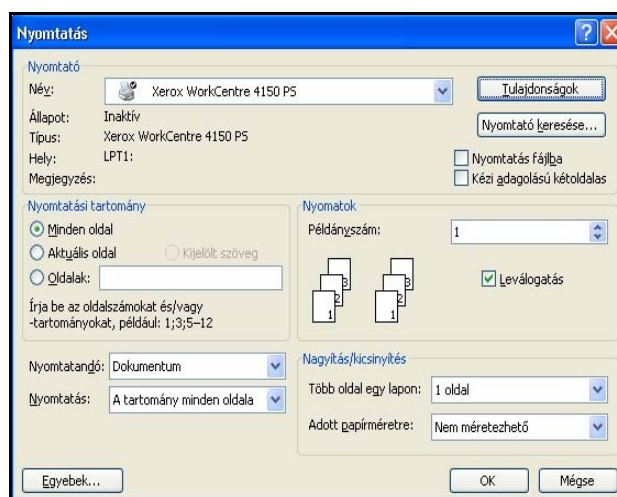
Ez a rész a nyomtatás alapvető folyamatát mutatja be.

MEGJEGYZÉS: Amennyiben a hitelesítési funkció engedélyezve van, a készülék használata előtt számlaszámra van szüksége. A számlaszámért vagy további információért forduljon a főoperátorhoz vagy a rendszeradminisztrátorhoz.

Ha számítógépe hálózatra csatlakozik, a dokumentumokat közvetlenül számítógépéről, a géppel szállított CentreWare nyomtató-illesztőprogram segítségével kinyomtathatja. A nyomtató-illesztőprogramot a berendezést nyomtatáshoz használó minden számítógépre külön fel kell telepíteni.

1 A Nyomtatás parancs kiválasztása a számítógépről

1. Válassza a Nyomtatás elemet az alkalmazásban.
2. Nyomtatóként válassza saját berendezését.



2 A funkciók kiválasztása

1. A nyomtatni kívánt elemek kijelöléséhez válassza a Properties (Tulajdonságok) lehetőséget. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

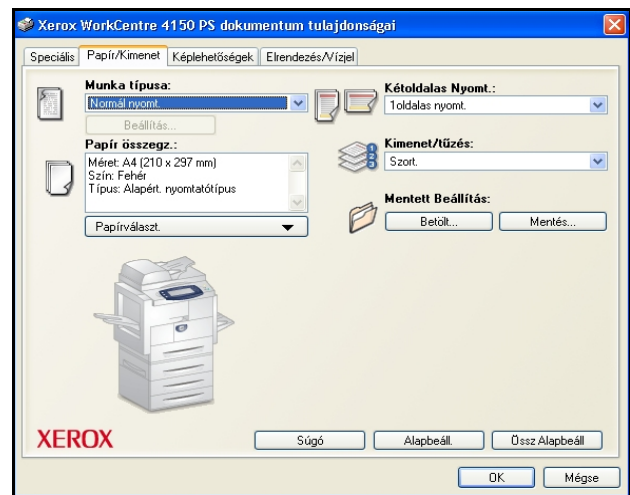
Papír/Kimenet - 113. oldal

Képlehetőségek - 114. oldal

Elrendezés/Vízjel - 115. oldal

Speciális - 116. oldal

2. A kiválasztott elemek jóváhagyásához kattintson az **OK** gombra.
3. A dokumentum kinyomtatásához kattintson az **OK** gombra.



Nyomtató-illesztőprogramok

A következőkben a Windows nyomtató-illesztőprogram által kínált lehetőségekről adunk áttekintést. Más nyomtató-illesztőprogramok képernyői eltérhetnek az itt bemutatottaktól. Ha egy lehetőségről részletesebb tájékoztatást szeretne kapni, tekintse meg a nyomtató-illesztőprogram szoftverhez tartozó online Súgót.

Vezérbeállítások

Bizonyos beállítási lehetőségek a nyomtató-illesztőprogram összes képernyőjén megjelennek:

- OK** Elmenti az összes új beállítást, és bezárja a nyomtatóvezérlőt vagy a párbeszédpanelt. Ezek a beállítások a következő módosításig, vagy az alkalmazás bezárásáig érvényben maradnak. Az alkalmazás bezárásakor a beállítások visszaállnak az alapértékekre.
- Cancel (Mégse)** Bezárja a párbeszédpanelt, és az egyes lapokon végrehajtott változtatásokat visszaállítja a párbeszédpanel megnyitása előtti értékekre. Hatására minden változtatás elvész.
- Defaults (Alapérték)** Az aktuális lap minden beállítását visszaállítja a rendszer alapértelmezés szerinti értékeire. Ez a művelet csak az aktuálisan megnyitott lapra érvényes. A többi lap beállításai változatlanul maradnak.
- Help (Súgó)** A kijelzett nyomtató-illesztőprogram képernyőről a képernyő jobb alsó sarkában található **Help** (Súgó) gombra kattintva vagy a számítógép billentyűzetének **[F1]** gombját lenyomva kaphat információt. Ha az egérmutatót az egyes vezérlőelemek fölé viszi, megtekintheti az adott vezérlőelemre vonatkozó rövid Microsoft Windows súgótippet. Ha egy vezérlőelemre mutatva a jobb egérgombra kattint, a súgórendszer még részletesebb információt szolgáltat a kiválasztott elemről.

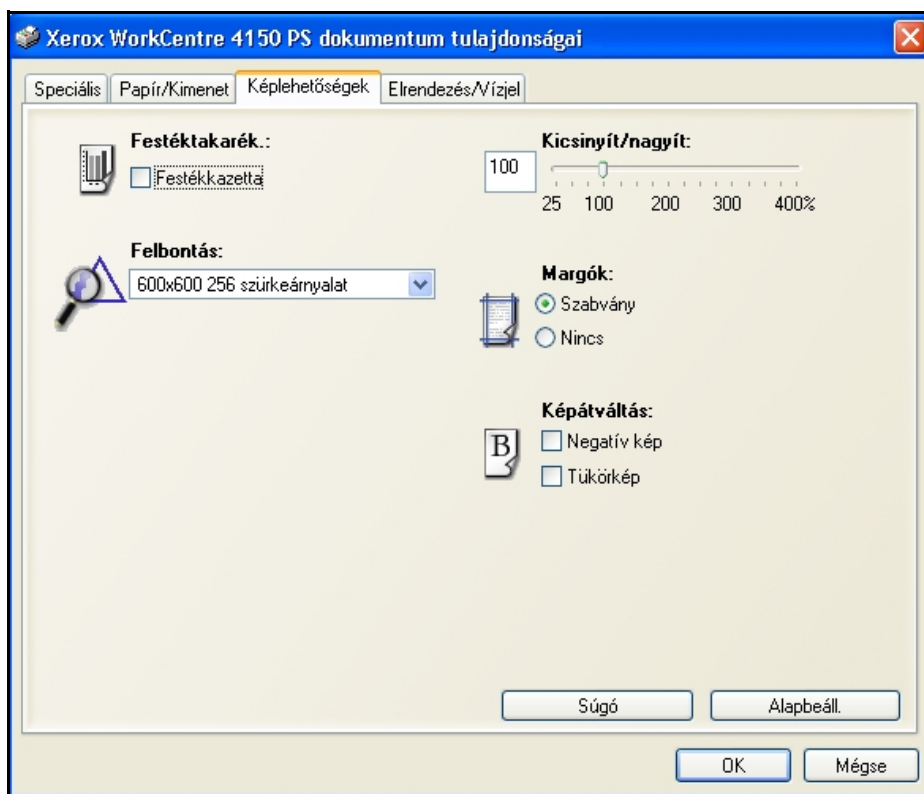
Paper / Output (Papír/Kimenet)

A munka típusának, a kimenet jellemzőinek és más hasonló beállításoknak a megadására szolgál. A rendelkezésre álló lehetőségek választéka a berendezésén engedélyezett szolgáltatások függvényében változhat. Kattintson a nyíl alakú görgetőgombra a lehetőség eléréséhez, vagy az **opció** ikonra kattintva módosítsa a kijelzett választékot.



Image Options (Képbeállítások)

A nyomtatási munka megjelenését állíthatja be a fülön található lehetőségek segítségével. Ezzel a funkcióval vázlatokat is nyomtathat, ha kiválasztja a *Toner Saver* (Festéktakarékos mód) opciót.



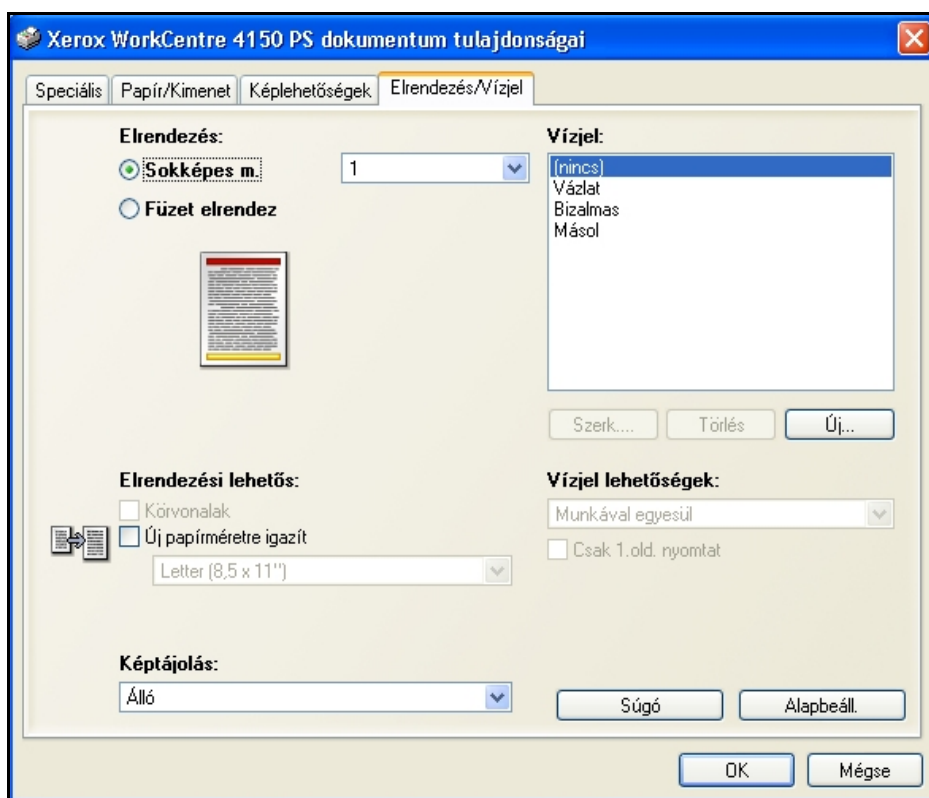
Layout / Watermark (Elrendezés/Vízjel)

A dokumentum elrendezésének módosítására és vízjelek hozzáadására használható.

Akár több képet is nyomtathat egyetlen oldalra (2-16 kép).

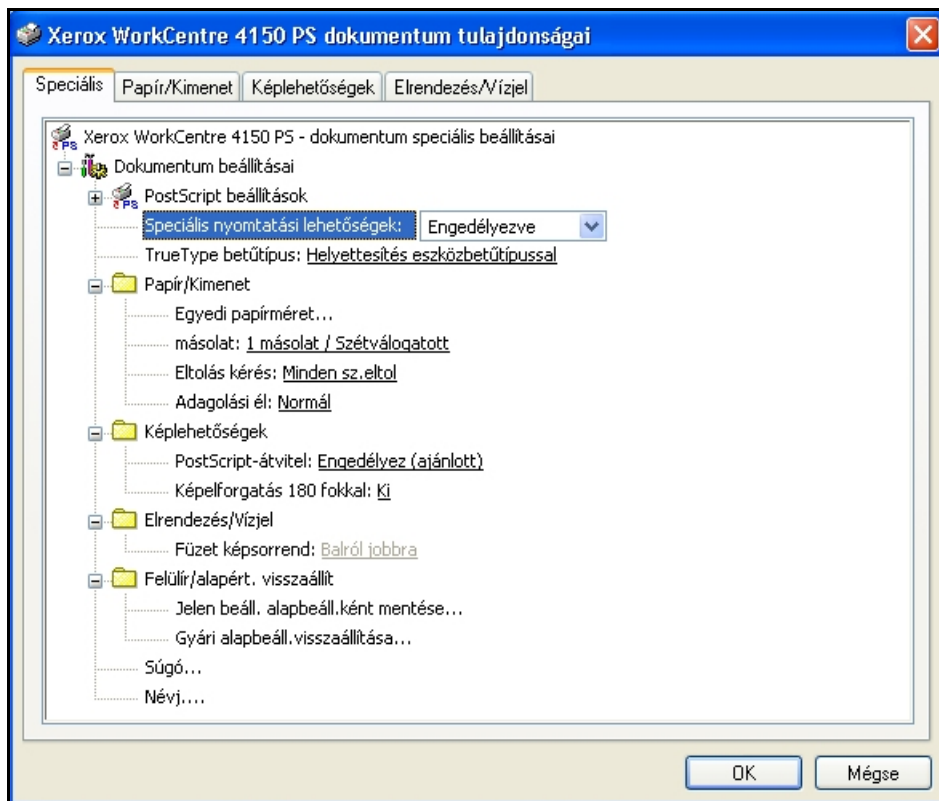
Az itt található beállítások füzet készítéséhez is használhatók.

A **Watermark** (Vízjel) lehetőséggel az egyes oldalakon olyan üzeneteket jeleníthet meg, mint például VÁZLAT vagy BIZALMAS. A funkcióval a vízjelek helyzetét és méretét is szabályozhatja.



Advanced (Bővített)

Ezen a fülön a nyomtatási munkához PostScript és speciális programozási lehetőségeket érhet el. A nyílra kattintva végiggörgetheti a lehetőségek listáját. Ha egy lehetőség mellett a plusz (+) jelre kattint, további lehetőségek jelennek meg a képernyőn.



8

Papír és egyéb másolóanyagok

Ez a fejezet a készülékhez használható készletek típusait és méreteit, illetve a választható papírtálcákat és az egyes tálcák által támogatott készlet típusokat és -méreteket ismerteti.

A szabványos Xerox WorkCentre 4150 készülékhez egy papírtálca és egy kézitálca tartozik. A géphez igény szerint további három papírtálca vásárolható.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
1. tálcá	Szabvány	Szabvány	Szabvány	Szabvány
Kézitálca	Szabvány	Szabvány	Szabvány	Szabvány
2. tálcá	Opció	Opció	Szabvány	Szabvány
3. és 4. tálcá	Opció	Opció	Opció	Szabvány

A tálcákhoz különböző méretű és típusú másolóanyag használható. A másolóanyagok részletes leírásához lásd: *Papírkészlet Műszaki leírás című fejezet, 184. oldal.*

Tálca	Másolóanyag mérete	Másolóanyag-típusok
1, 2, 3 & 4	US Letter (8,5 x 11") US Legal (8,5 x 14") 8,5 x 13" A4 JIS B5 5,5 x 8,5" A6 Levelezőlap 4 x 6" Hagaki	Sima Lyukasztott Fejléces Karton Újrahasznosított Levélpapír Előnyomtatott Vékony
Kézitálca	US Letter (8,5 x 11") US Legal (8,5 x 14") 8,5 x 13" A4 JIS B5 5,5 x 8,5" A6 Levelezőlap 4 x 6" Hagaki B5 boríték	Sima Lyukasztott Fejléces Karton Újrahasznosított Levélpapír Előnyomtatott Vékony Fólia

Papír betöltése

Papír előkészítése betöltéshez

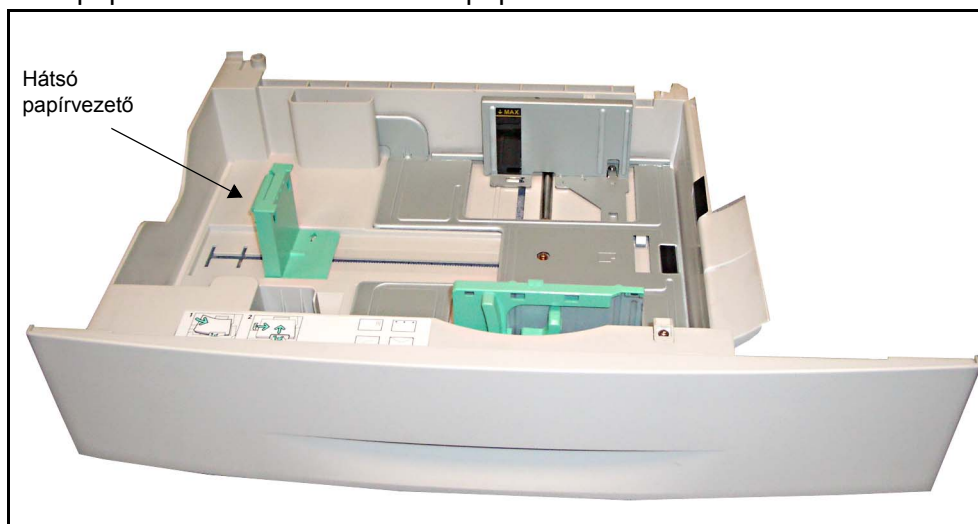
Mielőtt betölti a papírt a papírtálcákba, pörgetse át a lapokat. Ezzel a művelettel elválaszthatja egymástól az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

MEGJEGYZÉS: A szükségtelen papírelakadások és a helytelen adagolás elkerülése érdekében csak közvetlenül a használat előtt vegye ki a papírt a csomagolásból.

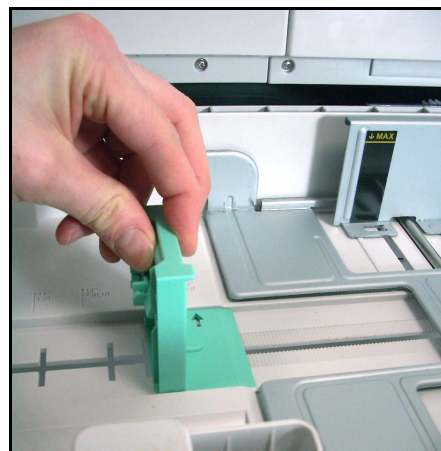
Betöltés a papírtálcákba

Az alábbi lépések követésével töltsse be a papírt a gépbe. A készülék konfigurációjától függően legfeljebb négy papírtálcát használhat.

1. A papír betöltéséhez húzza ki a papírtálcát.

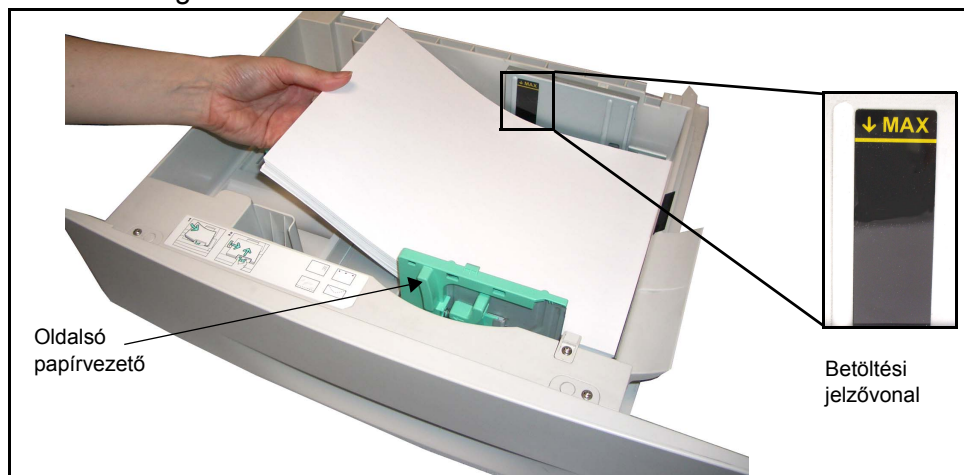


2. Igazítsa a hátsó papírvezetőt a szükséges papírmérethez. A papírméret előbeállítását országtól függően A4 vagy Letter. Ha ezektől eltérő méretű papírt szeretne betölteni, fogja meg a hátsó vezetőt, és állítsa át a megfelelő pozícióba.



i A papírtálcákba maximum 520 lap, 80 g/m² súlyú levélpapír helyezhető.

- 3.** Pörgesse át a papírt, és helyezze be a tálcába. Fejléccel ellátott papír betöltésekor győződjön meg róla, hogy a minta felfelé néz, és a lap felső széle a megfelelő oldalra kerül.



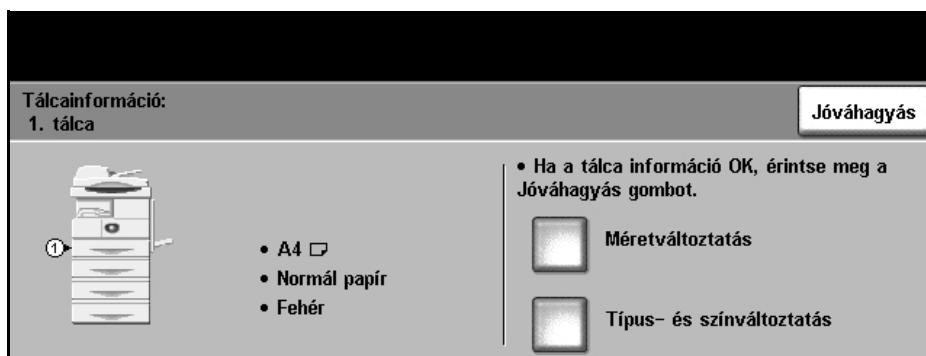
VIGYÁZAT: A betöltési jelzővonal fölé ne töltsön papírt.

- 4.** Az oldalsó vezető beállításához fogja meg a kart, és addig csúsztassa a papírköteg felé, amíg éppen csak érinti a papírköteg oldalát. Ne hagyja, hogy a vezető szorosan illeszkedjen a papír oldalához.
- 5.** Csukja be a papírtálcát.



i Ha a számítógépéről kezdeményez nyomtatást, a megfelelő papírméret, szín és típus megadásához használja a **Select Paper** (Papír kiválasztása) gombot. Ha nem hagyja jóvá a papíradatokat, a nyomtatási művelet elhúzódhat.

- 6.** A felhasználói kezelőfelület képernyőjének bal oldalán az 1. tálcá papírkészlet-beállításai láthatók. A beállítások szükség szerinti változtatásához nyomja meg a **Méretváltoztatás** és/vagy a **Típus- és színváltoztatás** gombot. Ha a beállítások helyesek, nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot. Bővebben lásd: *A papírméret beállítása Papír és egyéb másolóanyagok című fejezet, 123. oldal.*



A kézitálca használata

A kézitálca a gép jobb oldalán található. Ha nem használja, akár be is zárhatja, így a készülék kevesebb helyet foglal. A kézitálca segítségével fóliákat, címkéket, borítékokat vagy képeslapokat nyomtathat, továbbá gyorsan elvégezheti olyan típusú vagy méretű papírok nyomtatását, amelyek aktuálisan nincsenek betöltve a papírtálcába. Használható másolóanyag a B5 SEF - 11" x 14" (176 mm x 250 mm - 279 mm x 356 mm) méretű, 60 g/m² - 90 g/m² súlyú sima papír.

Betöltés a kézitálcába

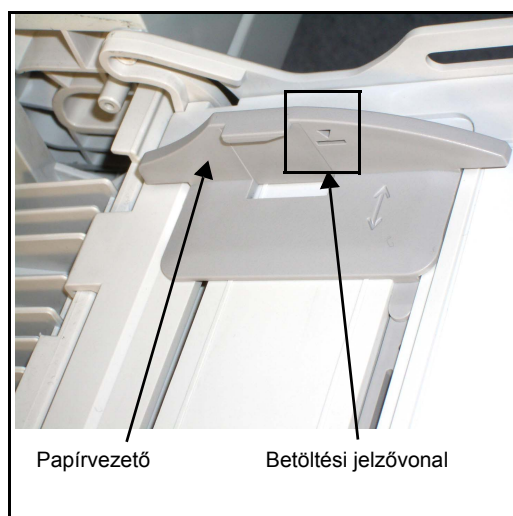
i A kézitálcába való betöltés előtt simítsa ki a képeslapok, borítékok vagy címkék felkunkorodásait.

1. Engedje le a kézitálcát, amely a gép jobb oldalán található, és hajtsa ki a hosszabbító részt.
2. Hajlítással vagy oda-vissza pörgetéssel készítsen elő egy köteg papírt vagy borítékot a betöltéshez. Egyenletes, sima felületen igazítsa egymáshoz a széleket.
3. Töltse be a másolóanyagot a nyomtatni kívánt oldallal lefelé, a tálca jobb széléhez igazítva.

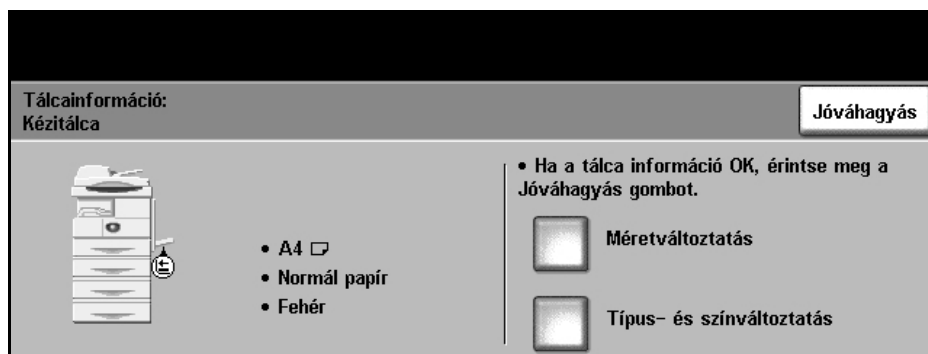
MEGJEGYZÉS: A fóliákat a szélüknél fogja, és a nyomtatáshoz használt oldalukat lehetőleg ne érintse meg.



4. Igazítsa a papírvezetőt a nyomtatáshoz használt anyag szélességéhez. Győződjön meg róla, hogy nem töltött be túl sok nyomtatóanyagot. A köteg nem haladhatja meg a betöltési jelzővonalat.

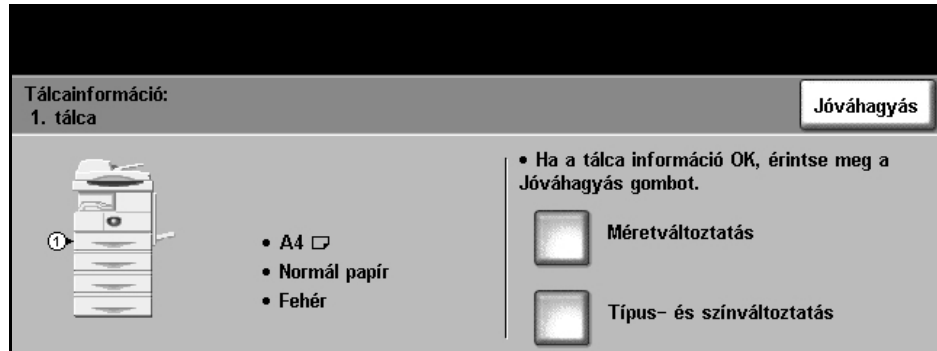


5. A felhasználói kezelőfelület képernyőjének bal oldalán a kézitálca papírkészlet-beállításai láthatók. A beállítások szükség szerinti változtatásához nyomja meg a **Méretváltoztatás** és/vagy a **Típus- és színváltoztatás** gombot. Ha a beállítások helyesek, nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot. Bővebben lásd: *A papírméret beállítása Papír és egyéb másolóanyagok című fejezet, 123. oldal.*



A papírméret beállítása

A tálcainformációkat tartalmazó képernyő mindig megjelenik a felhasználói kezelőfelületen, ha új papírt tölt be a papírtálcákba.



Az aktuális tálcabeállítások a kezelőfelület bal oldalán láthatók.

Méretváltoztatás

Válassza ki a megfelelő papírméretet a megjelenő listáról. A **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombbal az összes opciót megtekintheti. A kiválasztott méret elmentése után visszatérhet a *Tálcainformáció* képernyőre.



**Típus- és
színváltoztatás**

Válassza ki a megfelelő készlet típust és színt a megjelenő listáról.
A **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombokkal az összes opciót megtekintheti. A kiválasztott méret elmentése után visszatérhet a *Tálcainformáció* képernyőre.

1. tálcák készlet típusa és színe		Visszavonás	Mégse	Mentés
Készlet típusa	Készlet színe			
Normál papír	Fehér	▲	▲	
Lyukasztott	Kék			
Fólia	Sárga			
Fejléces	Zöld			
Karton	Rózsaszín			
Újrahasznosított	Fólia	▼	▼	

Jóváhagyás

Ha a kezelőfelületen látható tálcabeállítások helyesek, nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot, majd visszatérhet az alapfunkciókat tartalmazó képernyőre.

MEGJEGYZÉS: Ha az új papírméretet és papírtípust nem hagyja jóvá, a nyomtatási funkció használata közben problémák merülhetnek fel. A nyomtató-illesztőprogramok a papírméret és papírtípus adatai alapján választják ki a papírtálcát, ezért ha a két érték hibásan van megadva a gépen, nyomtatási problémák fordulhatnak elő.

Másolópapírra vonatkozó előírások

Útmutató a másolópapírokhoz

Papír, boríték vagy más speciális másolóanyag kiválasztásakor vagy betöltéskor kövesse az alábbi útmutatásokat:

- A nyirkos, hajlott, gyűrött vagy szakadt papírra történő másolás papírelakadást és gyenge minőségű nyomtatást eredményezhet.
- Kizárólag kiváló minőségű nyomtatópapírt használjon. Kerülje a dombornyomású, perforált, túl sima vagy túl durva anyagú papír használatát.
- A papírt felhasználásáig tartsa a csomagolásában. A kartont ne tegye le a padlóra, hanem helyezze polcokra vagy raklapokra. A papírra ne helyezzen nehéz tárgyakat, akkor sem, ha a papír csomagolásban van. A papírt tartsa nedvességtől és egyéb, a papír felkunkorodását vagy gyűrődését előidéző hatásoktól távol.
- A tároláshoz használjon nedvességálló csomagolást (bármilyen műanyag tartó vagy zsák), hogy por és nedvesség ne érhesse a papírt.
- Mindig a következő specifikációnak megfelelő papírt és másolóanyagot használja: *Papírkészlet a következő oldalon: 184.*
- Csak megfelelően elkészített borítékot használjon, éles, jó hajtogatással.
 - NE használjon kapcsos vagy patentos borítékokat.
 - NE használjon ablakos, bevonatos, öntapadó füles vagy más szintetikus anyagot tartalmazó borítékokat.
 - NE használjon sérült vagy nem megfelelően összeállított borítékokat.
- Csak a lézernyomtatókhoz ajánlott speciális másolóanyagokat használja.
- A speciális másolóanyagok, mint például fóliák és címkék összetapadásának elkerülése érdekében a nyomtatás befejeztével azonnal vegye ki őket a kimeneti gyűjtőtálcából.
- A fóliákat sima felületre helyezze, miután kivette őket a berendezésből.
- Ne hagyjon speciális másolóanyagot hosszabb ideig a kézitálcában. Por és szennyeződés gyűlhet össze a felületén, ami foltos nyomtatást eredményez.
- Az ujjnyomok okozta szennyeződés megakadályozására kezelje óvatosan a fóliát és a bevonatos papírt.
- A nyomtatott fóliákat ne tegye ki hosszabb időre napfény hatásának, mert kifakulhatnak.

- A másolóanyagokat 15°C és 30°C (59°F és 86°F) közötti hőmérsékleten tárolja. A relatív páratartalomnak 10% és 70% között kell lennie.
- Ne töltsön egyszerre 20 fóliánál vagy 10 borítéknál többet a kézitálcába.
- Ellenőrizze, hogy a címkék ragasztóanyaga megfelelő-e a 200°C (392°F) beégetési hőmérséklet 0,1 másodpercnyi elviselésére.
- Ellenőrizze, nincs-e kifolyt ragasztóanyag a címkék között.

VIGYÁZAT: Az ilyen részeken a címke leválhat a nyomtatás alatt, ami papírelakadáshoz vezethet. A kifolyt ragasztó a berendezés alkatrészeit is megrongálhatja.

- Egy ív címkét csak egyszer adagoljon a gépbe. A ragasztós hátlapot csak egyszeri áthaladáshoz készítették.
- Ne használjon a hátlapról levált, gyűrött, felhólyagzott vagy más módon sérült címkét.

9 Beállítások

Ez a fejezet néhány fontosabb beállítást ismertet, amelyeket saját igényeinek megfelelően módosíthat. A fejezet elsősorban a készülék főoperátorának vagy rendszeradminisztrátorának szól.

A beállítások módosítása könnyedén elvégezhető, és a készülék használata közben időt takaríthat meg.

Belépés programmódba

A készülék összes beállítási funkciója a **Programmód** menüben található, amelybe a kezelőpanelen található **Belépés** gomb segítségével lehet belépni.

1. Válassza a **Belépés** gombot a kezelőpanelen.
2. A *Programmód* menü jelszóval védett. A számbillentyűzeten adja meg az alapértelmezett jelszót, amely **1111**. Válassza az érintőképernyőn a **Bevitel** gombot.



The image shows a login screen with a dark header. Below the header is a grey bar with the text "Login" on the left and a "Mégse" button on the right. The main area has a light grey background with the text "Kérem, adja meg jelszavát, és érintse meg a Bevitel gombot." in the center. Below this text is a password input field with four asterisks "****" and a "Vissza" button to its right. At the bottom center is a "Bevitel" button.

MEGJEGYZÉS: **1111** a gyárilag beállított alapértelmezett jelszó. Azt javasoljuk, hogy ezt a jelszót változtassa meg. A jelszók módosításáról szóló információk megjelenítéséhez válassza a **Súgó** gombot a készülék billentyűzetén.

3. Válassza a **Menjen a Programmódhoz** gombot.



The image shows a route selection screen with a dark header. Below the header is a grey bar with the text "Útvonal opciók" on the left and a "Mégse" button on the right. The main area has a light grey background and contains two radio button options: "Menjen a Programmódhoz" and "Maradjon a jelenlegi útvonalon".

A Programmód menü áttekintése

A gép beállításától függően az alábbi opciók egy része vagy mindegyike a *Programmód* képernyőn keresztül érhető el:

Funkció	Funkcióbeállítások	Funkcióbeállítások almenüje
Rendszerbeállítások	Tálcakezelés	<i>Tálcájóváhagyási üzenetek (143. oldal)</i> <i>Alapértelmezett papír (143. oldal)</i> <i>Papírhelyettesítés (143. oldal)</i> <i>Auto tálca</i>
	Időzítők	<i>Rendszer időzített kikapcsolás</i> <i>Befejezetlen szken</i> <i>Tartott munka időzítése</i>
	Hangjelzések	<i>Hiba hang</i> <i>Konfliktus hang</i> <i>Választás hang</i>
	Idő és dátum	<i>Dátum és idő beállítás (133. oldal)</i> <i>Greenwich-i időeltolódás (134. oldal)</i>
	Rendszeradminisztrátor	
	Munkalapok	<i>Kísérőlapok</i> <i>Hibalapok</i> <i>Készlet választék</i>
	Kicsinyítés/nagyítás előbeállítások	<i>Kicsinyítés/nagyítás előbeállítások (145. oldal)</i> <i>Alapmásolás előbeállítások (145. oldal)</i>
	Mértékegységek (134. oldal)	
	Magasság beállítása (135. oldal)	
	Kimeneti beállítások	<i>Tűzőkapocs-kifogyás</i> <i>Munkán belüli eltolás</i>
	Konfliktus kezelés	
	Munkaműveletekkel kapcsolatos jogok képernyő alapbeállításai	

Funkció	Funkcióbeállítások	Funkcióbeállítások almenüje
Képernyő alapbeállításai (146. oldal)	Belépő képernyő alapbeállítás	
	Munkaállapot alapbeállítás	
	Nyelv alapbeállítás	
	Szolgáltatás-alapérték és prioritás	
Belépés és Számlázás	Feljogosító mód	
	Auditron beállítása (151. oldal)	<i>Auditron inicializáció Felhasználói számlák és belépési jogok Auditron jelentések Auditron csoportszámlák Auditron ált. számlák</i>
	Hálózati számlázás beállítása	<i>Hálózati számlázás hitelesítése Hálózati számlázás - bejelentkezés megjelenítési módja Hálózati számlázás érvényesítés beállításai</i>
	Idegen interfész eszköz beállítása	
Szolgáltatás alapértékek	Szolgáltatás-alapérték és prioritás	
	Fax alapértékek beállítása	
	Másolási alapértékek beállítása	
	ID-kártyás másolás alapértékeinek beállítása	
Csatlakoztathatóság és network setup	Adathordozó	
	Network setup	<i>TCP/IP opciók Apple Talk (R) Netware (R)</i>
Online / Offline		

Funkció	Funkcióbeállítások	Funkcióbeállítások almenüje
Kellékek kezelése (149. oldal)	Festékkazetta - figyelmeztetés utánrendelésre	
	Dobkazetta utánrendelési figyelmeztetés	
	Beégetőmodul - számláló nullázása	
	Előfeszített továbbítóhenger számlálójának nullázása	
	Adagológörgők számlálóinak nullázása	
	Dokuadagoló súrlódólemez számláló nullázása	
Vevőszolgálat és kellékbeszerezés telefonszáma (171. oldal)	Vevőszolgálati telefonszám	
	Kellékbeszerezés telefonszáma	
	Vevő technikai címkeszáma	
	Xerox technikai címkeszáma	
Választható szolgáltatások (172. oldal)	Hálózati szkennelés	
	E-mail	
	Kívánságra képfelülírás	
	Hálózati számlázás	
	Azonnali képfelülírás	
	Kiszolgálófax	
	Beágyazott fax	
Géptesztek	Képmínőség tesztlapok	
	Felhasználói interfész tesztek (168. oldal)	Felhasználói interfész gomb teszt Audio hang teszt LED kijelző teszt Érintési terület teszt Kijelző pixel teszt Video memória teszt Felhasználói interfész reszet Checksum igazolás

Funkció	Funkcióbeállítások	Funkcióbeállítások almenüje
Energiatakarékos mód kezelés	Energiatakarékos mód időtartamának beállítása (146. oldal)	
Szoftver reszet	Szoftver reszet (148. oldal)	
Faxbeállítások	Faxátvitel alapértékei (136. oldal)	<i>Automatikus újratárcsázás</i> <i>Előtag tárcsázás</i> <i>Köteges küldés</i> <i>Audiovonál-figyelő</i> <i>Helyi mentés</i> <i>Tárcsázási hang hangereje</i> <i>Átviteli fejléc szövege</i>
	Ország beállítása faxoláshoz (138. oldal)	
	Fogadási alapértékek (138. oldal)	<i>Auto válasz késleltetés</i> <i>Csengetési hangerő</i> <i>Auto kicsinyítés</i> <i>Fejléc fogadása</i> <i>Faxfogadás tálcája</i> <i>Alapértelmezett kimeneti lehetőségek</i> <i>E-mail / Fax továbbítása</i> <i>Titkos fogadás</i> <i>Nemkívánatos faxok elhárítása</i> <i>Fogadási mód</i> <i>Távoli kód</i> <i>Bizalmas lehívás</i>
	Fájlkezelés (141. oldal)	<i>Visszatartott dokumentumok módszer</i> <i>Postafiók beállítása</i>
	Vonalkonfiguráció (142. oldal)	<i>Tárcsázási típus</i> <i>Fax szám</i> <i>Gép neve</i>
	Faxjelentések (142. oldal)	<i>Átviteli/fogadási jelentés</i> <i>Nyilvános jelentés</i> <i>Jóváhagyási jelentés</i> <i>Többszörös lehívás jelentés</i>
	Hibajavítási mód (142. oldal)	
Kívánságra képfelülírás		

Helyi beállítások megadása

Az új készülék használata előtt meg kell adni az alábbi helyi beállításokat a készülék telepítési varázslójával. Előfordulhat, hogy a körülmények változása miatt vissza kell állítania vagy módosítania kell a beállításokat.

Dátum és idő beállítása

A készülék néhány szolgáltatásához és funkciójához - például a fax fejlécéhez és a konfigurációs laphoz - meg kell adni a helyi dátumot és időt. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy a készüléken beállítsa és módosítsa a helyi dátumot és időt.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Idő és dátum

Válasszon a mm/dd/yy (hh/nn/éé), dd/mm/yy (nn/hh/éé) vagy yy/mm/dd (éé/hh/nn) dátumformátumok közül, és adja meg a megfelelő dátumot.

Dátum beállítás Időbeállítás Visszavonás Mégse Mentés

mm/dd/yy Jelenlegi dátum: 01/01/00

dd/mm/yy Hónap (mm) 1 → 12

yy/mm/dd Nap (dd) 1 → 31

Év (éé) (00 - 40)

01 01 00

Érintse meg a fenti beíró részek közül az egyiket majd a jobb oldali billentyűzetten írja be a dátumot.

Állítsa be a megfelelő időt 12 vagy 24 órás időformátumban. Az idő beírásakor használja az Óra és a Perc mezőt, majd az adott napszaknak megfelelően válassza ki a DE vagy a DU beállítást, amennyiben a 12 órás időformátumot használja.

Idő beállítás Visszavonás Mégse Mentés

12 óra Aktuális idő: 1:10DU

24 óra Óra 1 → 12

Perc 0 → 59

01 10

DE

DU

Érintse meg az egyik fenti beviteli részt, majd a jobb oldali billentyűzetet használva módosítsa az aktuális időt.

Greenwich-i időeltolódás

Adja meg az időeltolódás értékét a bal oldalon található felfelé és lefelé mutató gombok segítségével, majd ezután nyomja meg a **Mentés** gombot. A Greenwich-i időeltolódás értékének beállításáról bővebb tájékoztatást a *Gyors telepítés* füzetből kaphat.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Idő és dátum > Greenwich-i időeltolódás

Mértékegységek beállítása

Megadhatja, hogy az érintőképernyőn látható értékek mellett az angolszász vagy a metrikus mértékegységek legyenek-e feltüntetve. Azt is beállíthatja, hogy a tizedesjel (*Numerikus elválasztó*) pont (pl. 12.3) vagy vessző (pl. 12,3) legyen-e.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Egyéb > Mértékegységek

Magasság beállítása

A készülék nyomtatáshoz használt xerografikus folyamatára hatással van a légnyomás. A légnyomást az határozza meg, hogy a készülék milyen magasságban fekszik a tengerszinttől számítva. Ha engedélyezi ezt a funkciót, a készülék automatikusan kiegyenlíti a légnyomásbeli különbségeket.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Egyéb > Magasság beállítása



The screenshot shows a software interface for setting the height. At the top, there is a title bar with the text "Magasság beállítása". To the right of the title bar are two buttons: "Mégse" and "Mentés". Below the title bar, there are two radio button options. The first option is "Engedélyezve" (Enabled) and is selected. The second option is "Letiltva" (Disabled) and is not selected.

A magasság beállításával elősegítheti a készülék hatékony működését, és növelheti a teljesítményét.

Faxbeállítások

A *Faxbeállítások* képernyőn az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre. Az **Egyéb** gomb segítségével áttérhet a 2. képernyőre, ahol további faxbeállítási lehetőségek közül választhat.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Faxbeállítások

Faxátvitel alapértékei

Az átviteli alapértékek segítségével saját igényeinek megfelelően módosíthatja a faxátviteli beállításokat.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Faxbeállítások > Faxátvitel alapértékei

Automatikus újratárcsázás beállítása

Ha a készülék nem tud kapcsolatot létesíteni a célállomás faxgépével, automatikusan vár, majd később ismét tárcsázni fog. Ezzel az opcióval megadhatja a sikertelen próbálkozások közötti időközt (percben), valamint az újratárcsázások számát.

- Audiovonal-figyelő** Fax továbbításakor a tárcsázás, kapcsolatfelvétel és digitális adatok nyomán sípolás és berregés keletkezik a telefonvonalban. Általában ez nem hallható. Az *Audiovonal-figyelő* funkció segítségével meghallgathatja a hívás állapotát, ezenkívül hallhatja a szám tárcsázását, és a kapcsolat létrejöttét is. Ez a funkció általában a „tárcsázás kihangosításaként” ismert.
- A fax hangfigyelőjének meghallgatásához válassza a **Be** gombot.
- A beállítás jóváhagyásához válassza a **Mentés** gombot. Ezután a tárcsázási és a kapcsolatfelvételi hangok fax küldésekor tisztán hallhatók.
- Előtag tárcsázás** Az *Előtag tárcsázás* funkció lehetővé teszi egy gyakran használt tárcsázási kód megadását, amely az összes kimenő fax esetében alkalmazható. Ez a kód általában országhívószám vagy a munkahelyen belüli mellék.
- Legfeljebb 5 számjegy adható meg.
- Helyi mentés** A *Helyi mentés* funkcióval megadhat egy csúcsidőn kívül eső időszakot a tárolt faxok elküldéséhez, így kihasználhatja az alacsonyabb tarifákkal járó előnyöket.
- A funkció engedélyezéséhez válassza a **Be** gombot. Állítsa be a küldés kezdetét jelző dátumot és időt a hh/nn/éé óó/pp DE/DU formátum szerint, majd adja meg a befejezés dátumát és idejét szintén a hh/nn/éé óó/pp DE/DU formátum szerint.
- A funkció letiltásához válassza a **Ki** gombot.
- Köteges küldés** A *Köteges küldés* funkcióval egyetlen átvitel során több faxolási feladatot küldhet el a célállomás ugyanazon faxgépére. Ez csökkenti a kapcsolódási időt, valamint alacsonyabb hívásdíjakat tesz lehetővé.
- A funkció be- és kikapcsolható.
- A készülék szállításakor a *Köteges küldés* funkció be van kapcsolva. Ha a funkció engedélyezve van, a dokumentumok faxolásakor üzenet jelenik meg, amelyben megerősítést kér a készülék a fax azonnali elküldéséhez. A funkció letiltásához válassza a **Ki**, majd a **Mentés** gombot.
- Tárcsázási hang hangereje** Az *Audiovonal-figyelő* engedélyezése után a tárcsázási hangok faxolás közben hallhatók. Használja a **gördítőgombokat** a *Tárcsázási hang hangereje* képernyőn a tárcsázás közben hallható hang hangerejének beállításához (0 - 7).
- Átviteli fejléc szövege** Az Átviteli fejléc szövege képernyőn megadhatja azokat az adatokat, amelyeket az összes kimenő fax fejlécében meg szeretne jeleníteni.

Ország beállítása faxoláshoz

Válassza ki azt az országot a listáról, amelyikben a készülék telepítve van. Ezzel a faxmodem beállításait a kiválasztott ország telefonrendszeréhez igazíthatja.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Egyéb > Tovább > Fax ország beállítása

Fogadási alapértékek

A fogadási alapértékeknél található különböző opciók segítségével egyéni igényeinek megfelelően állíthatja be a faxolt dokumentumok fogadásának módját.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Faxbeállítások > Fogadási alapértékek

Auto válasz késleltetés

Ezzel az eszközzel a készülék adminisztrátora késleltetési időt adhat meg, amely meghatározza, hogy mennyi idő után válaszoljon a készülék a hívásra. Ez a beállítás akkor lehet hasznos, ha a készülék megosztott telefonvonalhoz van csatlakoztatva.

A válasz alapértelmezett késleltetési ideje 1 csengés. A válaszadás késleltetéséhez írjon be egy értéket a billentyűzet segítségével (1-7 csengés). A beállítás mentéséhez válassza a **Mentés** gombot.

Csengetési hangerő

A funkció használatával csengőhang állítható be a készülékhez, amely bejövő fax fogadásakor hallható.

Ha bejövő fax érkezésekor nem szeretne csengőhangot hallani, válassza a **Ki** gombot. Ha azt szeretné, hogy a bejövő faxok érkezését csengőhang jelezze, válassza a **Be** gombot. A funkció bekapcsolásakor a Hangos, Közepes, Halk beállításokkal megadhatja a csengőhang hangerejét.

- Auto kicsinyítés** Ha a kiválasztott papírnál hosszabb faxot fogad, a készülék automatikusan hozzáigazítja a dokumentumot a papírhoz. Ehhez engedélyeznie kell az *Auto kicsinyítés* funkciót. Igényeinek megfelelően válassza a **Be** vagy a **Ki** gombot. Ha az *Auto kicsinyítés* funkció ki van kapcsolva, a kiválasztott papírnál hosszabb dokumentumok fogadásakor a készülék törli a papír alsó részén található adatokat a mérettörlési beállítástól függően. A mérettörlési beállítás értéke 0-30 mm lehet.
- Fejléc fogadása** Ha azt szeretné, hogy az összes fogadott faxmunka felső részén szerepeljen időbélyeg, oldalszám, illetve a küldő faxgép száma, válassza az **Engedélyez** gombot.
- Faxfogadás tálcája** A bejövő faxküldeményekhez válassza ki az 1., 2. tálcát vagy a kézitálcát.
- Alapértelmezett kimeneti lehetőségek** A csatlakoztatott kimeneti eszköztől függően tűzheti vagy kétoldalas formátumban fogadhatja a bejövő faxokat. Ezzel a funkcióval engedélyezheti az összes bejövő faxhoz szükséges kimeneti beállításokat. A megfelelő kimenet kiválasztásához nyomja meg a **Tűzött** vagy a **Kétoldalas** gombot, majd válassza a **Be** gombot. Igény szerint mindkét opciót egyidejűleg is bekapcsolhatja. A tűzési beállítás használatával a készülék egy tűzött helyez el a faxok bal felső sarkában. A tűzési funkció csak akkor használható, ha a faxolási feladat legalább kettő és legfeljebb 50 lapot tartalmaz. A kétoldalas beállítás „fejrész a fejrészhez” tájolást eredményez (akár egy könyv).
- E-mail / Fax továbbítása** Ezzel a funkcióval a bejövő és kimenő faxokat automatikusan egy másik címzettnek továbbíthatja faxküldeményként vagy e-mail üzenetként.
- Továbbítás e-mailre**
Válassza az **Összes fax továbbküldése**, az **Átküldött faxok továbbküldése** vagy a **Fogadott faxok továbbküldése** beállítást.
Válassza a **Kimeneti formátum PDF** vagy a **Kimeneti formátum TIFF** lehetőséget.
Írja be a továbbításhoz szükséges e-mail címet, majd nyomja meg a **Mentés** gombot a beállítások jóváhagyásához.
- Továbbítás faxra**
Válassza az **Összes fax továbbküldése**, az **Átküldött faxok továbbküldése** vagy a **Fogadott faxok továbbküldése** beállítást.
Írja be a továbbításhoz szükséges faxszámot, majd nyomja meg a **Mentés** gombot a beállítások jóváhagyásához.

Titkos fogadás A fokozott biztonság érdekében a készülék adminisztrátora meghatározhatja, hogy mikor és hogyan kerüljön sor a bejövő faxok nyomtatására.

Ha a faxokat fogadáskor szeretné kinyomtatni, a *Titkos fogadás* funkciót **Ki** értékre kell állítania. Ha a **Be** gombot választja, a bejövő fax nyomtatása jelszóhoz kötött. A *Jelszóra nyomtat* beállítás a numerikus billentyűzet segítségével módosítható. A módosítások jóváhagyásához érintse meg a **Mentés** gombot.

Fax fogadásakor a képernyőn megjelenő üzenet arra kéri, hogy adja meg a négyjegyű kódszámot, amelynek alapértéke **1111**. Ezzel a számmal később kiemelheti a bejövő faxokat a nyomtatási sorból.

Nemkívánatos faxok elhárítása

Ezzel a szolgáltatással a készülék adminisztrátora megakadályozhatja a nemkívánatos faxok fogadását. Ehhez elegendő, ha kizárólag a tárcsázási könyvtárban szereplő számokról engedélyezi a faxok fogadását.

A *Nemkívánatos faxok elhárítása* alapértelmezett beállítása **Ki**, ezért a készülék a bejövő faxokat nem szűri. A funkció bekapcsolásához válassza a **Be** gombot. Ezzel a beállítással a készülék az egyéni könyvtárban lévő faxszámokról érkező faxok kivételével az ÖSSZES bejövő faxot blokkolja.

Az egyéni könyvtárban már szereplő számokról érkező faxok blokkolására adja a számokat a Nemkívánatos faxszámok listájához.

Nemkívánatos faxszámok listája

Ha új számot szeretne felvenni a listára, érintsen meg egy üres területet a listán a kiemeléshez, majd érintse meg a **Lista szerkesztése** gombot.

Írja be a blokkolni kívánt számot a billentyűzeten, amely maximum 20 számjegyet tartalmazhat, majd nyomja meg a **Mentés** gombot.

Ismételje meg a műveletet az összes blokkolni kívánt szám felvételéhez (max. 10), majd nyomja meg a **Mentés** gombot.

Ha számot szeretne törölni ebből a könyvtárból, érintse meg a számot a kiemeléshez, majd válassza a **Lista szerkesztése** gombot. A szám törlésére nyomja meg a **C** (törlés) gombot a billentyűzeten, majd válassza a **Mentés** gombot.

Fogadási mód

Ezzel a funkcióval a Telefon, az Üzenetrögzítő/Fax és a Fax fogadása opciók között válthat.

Telefon

Manuális módban használható. Hívás fogadásakor a külső telefonkészüléket kell felvenni. Faxot jelző hang esetén nyomja meg a **Start** gombot, és cserélje ki a telefonkészüléket.

Fax

A készülék válaszol a bejövő hívásra, és azonnal faxfogadási módra vált.

Üzenetrögzítő/Fax

Akkor használhatja, ha a készülékhez üzenetrögzítő van csatlakoztatva. Ha a készülék faxot jelző hangot érzékel, automatikusan faxfogadási módra vált.

- Távoli kód** Ha a funkció engedélyezve van, adja meg a külső telefon kulcsát (0-9) a faxfogadás elindításához.
- Bizalmas lehívás** A készüléket beállíthatja úgy, hogy távollétében is elküldje a dokumentumokat lehíváskor. Ha a funkció engedélyezve van, *lehívási jelszó* szükséges a *bizalmas lehíváshoz* tárolt dokumentumok eléréséhez.
- A **Hozzáadás**, a **Törlés** vagy a **Mentés** gombok segítségével módosíthatja a *lehívási jelszók* listáját.

Fájlkezelés

A fájlkezelési funkció lehetővé teszi a rendszeradminisztrátor számára a postafiók és a tárolt dokumentumok beállításainak módosítását.



Menjen a **Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Faxbeállítások > Fájlkezelés**

- Visszatartott dokumentumok módszer** A *Visszatartott dokumentumok módszer* lehetőséggel a készülék adminisztrátora megadhatja, hogy mennyi ideig tárolja a készülék a faxokat a memóriában, miután kinyomtatta őket a postafiókból vagy elküldte a lehívás címzettjének.
- A postafiókba beérkező dokumentumokhoz és a lehíváshoz tárolt dokumentumokhoz eltérő időtartam adható meg (attól függően, hogy az általános memóriában vagy az egyéni postafiókban tárolja őket a készülék). Jelölje ki a megfelelő opciót, majd válassza a **Törlés nyomtatáskor** vagy a **Megtartás** lehetőséget.
- Postafiók beállítása** A *Postafiók beállítása* funkció lehetővé teszi a rendszeradminisztrátor számára a postafiók azonosítójának, jelszavának és nevének szerkesztését. A rendszeradminisztrátor a *Postafiók értesítés* funkciót is engedélyezheti, illetve letilthatja annak megfelelően, hogy a felhasználó kapjon-e értesítést a faxról.

Vonalkonfiguráció

A faxszolgáltatáshoz egyetlen analóg telefonvonal használható. Ezzel a funkcióval a rendszeradminisztrátor a faxvonalakat nyilvános kapcsolt telefonhálózati rendszerekhez (PSTN) konfigurálhatja. Állítsa a vonal tárcsázási típusát „hang” vagy „impulzus” értékre. Írja be a faxszámot, illetve a gép nevét, amely lehetőleg rövid vagy könnyen megjegyezhető név legyen.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Faxbeállítások > Vonalkonfiguráció

Faxjelentések

Ez a szolgáltatás lehetővé teszi, hogy az alábbi jelentéseknél engedélyezze vagy letiltja az **Auto nyomtat.** funkciót:

- **Átviteli/fogadási jelentés:** A nemrégiben elküldött vagy fogadott faxokhoz kapcsolódó adatokról készít jelentést.
- **Jóváhagyási jelentés:** Az átviteli állapotról készít jelentést, és megadható, hogy minden átvitel után kinyomtassa a készülék, vagy csak átviteli hiba esetén.
- **Nyilvános jelentés:** A több célhelyre elküldött faxok sikerességéről vagy sikertelenségéről készít jelentést, és megadható, hogy minden átvitel után kinyomtassa a készülék, vagy csak átviteli hiba esetén.
- **Többszörös lehívás jelentés:** A több célhelyre lehívott faxok sikerességéről vagy sikertelenségéről készít jelentést, és megadható, hogy minden átvitel után kinyomtassa a készülék, vagy csak átviteli hiba esetén.

A faxjelentésekről további információk: lásd: *Faxjelentések*, 72. oldal.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Faxbeállítások > Faxjelentések

Hibajavítási mód

Ez a mód javítja a telefonvonal gyenge minőségét, továbbá biztosítja a pontos és hibamentes átvitelt minden olyan faxgépre, amely rendelkezik hibajavítási funkcióval. A vonal gyenge minősége miatt azonban hosszabb lesz az átviteli idő, ha ez a mód engedélyezve van.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Faxbeállítások > Hibajavítási mód

Papírtálcák beállítása

Tálca jóváhagyási üzenetek

Ez a lehetőség engedélyezi a *Tálca jóváhagyása* üzenet kijelzését a képernyőn. A *Tálca jóváhagyása* üzenet akkor jelenik meg, ha új készletet helyeznek a papírtálcákba. A felhasználónak jóvá kell hagynia az új készlet papírméretét és -típusát.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Tálcakezelés > Tálca jóváhagyási üzenetek

Alapértelmezett papír

Az *Alapértelmezett papír* beállítással beprogramozhatja az alapértelmezett papírtípust és színt. Általában ezt a készletet fogja használni a készülék, és ha nincs speciális típus kiválasztva, ezt a készletet fogja betölteni.

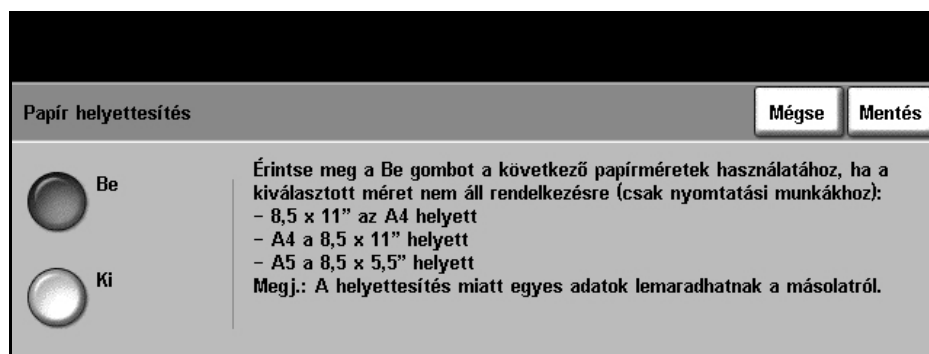
Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Tálcakezelés > Alapértelmezett papír

Papírhelyettesítés

Ezzel a funkcióval a készülék automatikusan behelyettesíti nyomtatáskor az angolszász és a metrikus papírméreteket.

Ha a funkció ki van kapcsolva, a készülék várakoztatja a munkát, és jelzi, hogy a megfelelő papírméretet kell betölteni. Ha a funkció **Be** értékre van állítva, a készülék automatikusan behelyettesíti az alábbi képernyőn látható méreteket.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Tálcakezelés > Papírhelyettesítés



Auto tálca

Ha a **Be** gomb van kiválasztva, az *Auto tálca* funkció automatikusan kiválasztja azt a papírtálcát, amelybe az eredeti dokumentumhoz legközelebb álló méretű papír van betöltve. Ezt a beállítást az *Alapmásolás* képernyőn írhatja felül a megfelelő tálca manuális kiválasztásával.

Ha a **Ki** gomb van kiválasztva, az **Auto tálca** gomb le van tiltva az *Alapmásolás* képernyőn. Az 1. tálca az alapértelmezett.

A készülék előbeállításai

Kicsinyítési és nagyítási előbeállítások

Ezzel a lehetőséggel állíthatja be a rendszeradminisztrátor a hat kicsinyítési vagy nagyítási arány alapértékét.

A *Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások* ablak megnyitásakor megjelennek az alapértelmezett kicsinyítési és nagyítási arányok. Ezekkel az értékekkel a kép arányosan kicsinyített vagy nagyított változata hozható létre. Az előbeállítási arányok módosításához érintse meg a megfelelő előbeállítási ablakot, majd írja be a megfelelő értéket a billentyűzet segítségével.

Az általános értékek a leggyakrabban használt előbeállításokat jelenítik meg az adott területnek megfelelően. Az alábbi ábrán például az Egyesült Államok területén használt értékek láthatók.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Egyéb > Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások > Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások

Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások		Visszavonás	Mégse	Mentés
25	129	Általános értékek 8,5x14" – 8,5x11" – 78% 8,5x13" – 8,5x11" – 85% 8,5x11" – 8,5x14" – 129% 5,5x8,5" – 8,5x11" – 129% 5,5x8,5" – 8,5x14" – 154%		
50	200			
71	400			

Alapmásolási előbeállítások

Ez a funkció a két alapértelmezett kicsinyítési és nagyítási arányt definiálja (lásd: *Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások* témakör), amelyek az alpmásolási képernyő *Kicsinyítés/Nagyítás* panelén jelennek meg.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Egyéb > Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások > Alpmásolás előbeállítások

Alap másolás előbeállítások		Visszavonás	Mégse	Mentés
25%	25%			
50%	50%			
71%	71%			
129%	129%			
200%	200%			
400%	400%			

Alapértelmezett beállítások módosítása

Ha saját igényeinek megfelelően módosítja a felhasználói alapértékeket, a készüléket sokkal felhasználóbarátibbá teheti, így növelheti a hatékonyságát és a teljesítményét.

Időtartam beállítása (energiatakarékos módhoz)

Ezzel a funkcióval a rendszeradminisztrátor megadhatja, hogy mennyi idő teljen el a készülék készenléti és energiatakarékos módja között.

A készülék az energiatakarékoság jegyében készült, és bizonyos tétlenségi idő eltelte után automatikusan csökkenti az energiafogyasztást.

Ez a funkció engedélyezhető, illetve letiltható.

- Ha a *készenléti mód* és az *energiatakarékos üzemmód* között eltelt időtartamot módosítani szeretné, válassza ki a megfelelő időkeretet (pl. 5 perc után, 45 perc után stb.).

A módosítás jóváhagyásához válassza a **Mentés** gombot.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Energiatakarékos mód kezelés > Időtartam beállítás

Belépő képernyő alapbeállítás

Ezzel a funkcióval a készülék adminisztrátora beállíthatja a nyitóképernyőt.

A *belépőképernyő* akkor jelenik meg, ha egy művelet befejezése után a készülék visszaállítja az alapértékeket, vagy a felhasználó megnyomja a **Mindent töröl** gombot. A választható opciók a következők: **Szolgáltatások**, **Gépállapot** és **Munkaállapot**. A kívánt opció beállításához érintse meg a megfelelő gombot, majd válassza a **Mentés** lehetőséget.

Menjen a Programmódhoz > Képernyő alapbeállítások > Belépő képernyő alapbeállítás

Munkaállapot alapbeállítása

Ezzel a funkcióval beállíthatja, hogy melyik képernyő legyen az alapértelmezett, amikor a felhasználó megnyomja a felhasználói kezelőfelület bal oldalán található Munkaállapot gombot. A választható képernyők teljes listájához lásd: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 41. oldal.*

Menjen a Programmódhoz > Képernyő alapbeállítások > Munkaállapot alapbeállítás

Nyelvi alapbeállítás

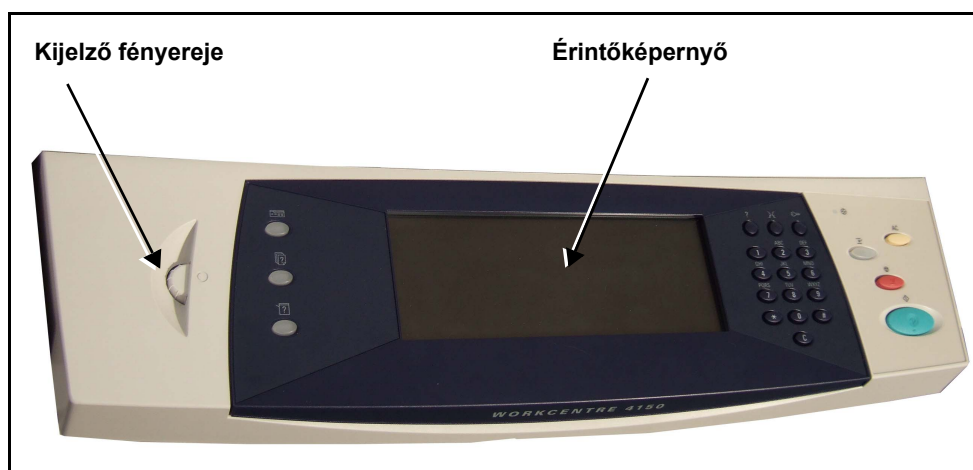
Ezzel a funkcióval a felhasználói felület nyelvét állíthatja be.

Szolgáltatás-alapérték és prioritás

Ezzel a funkcióval szolgáltatást választhat a listáról, és a gombok segítségével növelheti vagy csökkentheti a prioritását. A Szolgáltatások útvonalon a legmagasabb prioritású szolgáltatás jelenik meg a készülék alapértelmezett szolgáltatásaként. A következő két szolgáltatás gombok formájában jelenik meg a Szolgáltatások útvonalon. A fennmaradó szolgáltatások az **Összes szolgáltatás** gomb segítségével érhetők el.

Kijelző fényerő

A készülék helyétől függően elképzelhető, hogy a minimális vakító hatás és a jobb olvashatóság érdekében módosítani szeretné az érintőképernyő kijelzőjének beállításait. Az érintőképernyő bal oldalán található beállítógomb segítségével igazítsa a felhasználói felület képernyőjének fényerejét a környezeti fényviszonyokhoz.



Hangjelzések

Ezt az funkciót az alábbi audio hangok engedélyezéséhez vagy letiltásához használhatja:

Hang	Leírás
Hiba hang	A készülék meghibásodása esetén jelez.
Konfliktus hang	Rendszerbeállítással kapcsolatos konfliktus esetén jelez.
Választás hang	Gomb kiválasztásakor jelez.

Ha ez a funkció engedélyezve van, a jelzésekhez hangos, közepes vagy halk hangerőt állíthat be. A hangerő teszteléséhez nyomja meg a **Teszt** gombot. A beállításokat a **Mentés** gomb kiválasztásával hagyhatja jóvá.

Menjen a Programmódhoz > Rendszerbeállítások > Audio hangok

Szoftver

Szoftver reszet

Ez a szolgáltatás lehetővé teszi, hogy a felhasználó a készülék ki- és bekapcsolása nélkül visszaállítsa a készülék szoftverét.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Szoftver reszet

Ezzel a lehetőséggel a rendszerszoftver visszaállítható. Válassza a **Rendszer szoftver reszet** gombot. Egy felbukkanó ablak figyelmezteti, hogy a rendszer bizonyos munkái el fognak veszni, és kéri, hogy hagyja jóvá a folytatást. Az üzenet jóváhagyása után a készülék újraindítja a rendszerszoftvert.

A felhasználó által cserélhető alapegységek

A felhasználó által cserélhető egységek (CRU) olyan modulokat jelölnek a készüléken belül, amelyeket a felhasználó szükség esetén kicserélhet. A készülék figyelemmel kíséri, hogy hány másolat készül a szolgáltatáshoz kapcsolódó információkról. Ezekkel az információkkal a készülék teljesítménye és a képminőség fenntartható.

Ha egy modul élettartama végéhez közeledik, megjelenik egy üzenet, amely arról tájékoztat, hogy új modult kell rendelni.

Ha egy modul eléri élettartama végét, a megjelenő üzenet arról tájékoztat, hogy a modult ki kell cserélni.

A reteszek narancssárga színének köszönhetően a felhasználó által cserélhető egységek könnyedén azonosíthatók.

SMart™ dobkazettakészlet - utánrendelési figyelmeztetés

A SMart™ dobkazettakészlet meghatározott élettartammal rendelkezik, ezért a megfelelő képminőség érdekében alkalmanként ki kell cserélni.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Kellékek kezelése > Dobkazetta utánrendelési figyelmeztetés

Ha ez a funkció engedélyezve van, megjelenő üzenet jelzi a dobkazetta élettartamának végét.

A gördítógombok segítségével megadhatja, hogy az üzenet a dobkazetta várt élettartamának hány százaléka után jelenjen meg.

Ha a készülék normál körülmények között történő működtetése közben megjelent az utánrendelést kérő üzenet, és az új modult is megrendelte, a **Jelenlegi utánrendelési üzenet(ek) törlése** gombbal kikapcsolhatja az üzenetmegjelenítési funkciót.

Miután jóváhagyja az új dobkazetta beszerelését, a kazetta számlálója lenullázódik.

Festékkazetta - figyelmeztetés utánrendelésre

A festékhasználat a kinyomtatott oldalak típusától és számától függ. A készülék kiszámítja, hogy a használattól függően mennyi időre elég a festék, és megjeleníti az információkat a *Gépállapot - Szolgáltatás információk* képernyőn. Ezekből az információkból az is látható, hogy mikor kell új festékkazettát rendelni, illetve mikor kell beszerelni. Ezzel a szolgáltatással a festékhasználat figyelőrendszerének működése is szabályozható.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Kellékek kezelése > Festékkazetta - figyelmeztetés utánrendelésre

Ha a festékkazetta állapotának értéke **Engedélyezve**, a készülék a festékhasználat elemzésével előrejelzi, hogy hány százalék festék maradt, és megjeleníti az információkat a *Gépállapot - Szolgáltatás információk* képernyőn. Ha a fennmaradó festék százaléka megegyezik a képernyő ablakában beállított értékkel, üzenet jelenik meg, amely új festékkazetta rendelésére figyelmezteti. A gördítógombok segítségével megadhatja, hogy hány százaléknál jelenjen meg üzenet.

A festékkazetta utánrendelési figyelmeztetéséhez kapcsolódó küszöbérték elérése után üzenet jelenik meg. Az új festékkazetta beszerzése után a **Jelenlegi utánrendelési üzenet(ek) törlése** gomb segítségével kikapcsolhatja az üzenetjelzést. Az új festékkazetta beszerelésének szükségessége előtt a készülék üzenetet jelenít meg.

Ha a festékkazetta állapotának értéke **Letiltva**, a készülék nem jelzi előre a festékhasználatot, és utánrendelésre vonatkozó emlékeztetőt sem küld. A *Gépállapot - Szolgáltatás információk* képernyő azt fogja jelezni, hogy a festékfigyelő funkció le van tiltva. Ha a készülékből kifogy a festék, üzenet fogja figyelmeztetni, hogy cserélje ki a festékkazettát.

Ha a kijelzőn lévő üzenet megjelenésekor kicseréli a festékkazettát, a készülék feltételezi, hogy beszerelte az új festékkazettát, és lenullázta a festékhasználat számlálót. Ha azonban úgy dönt, hogy még az üzenet megjelenése előtt beszereli az új festékkazettát, a festékhasználat számlálót manuálisan kell lenulláznia az **Ellenőrizze, hogy a festékkazetta be van helyezve** gomb kiválasztásával.

Számláló nullázása

A készülék más cserélhető egységei is nyomon követik az elkészített képek számát az élettartam mértékének meghatározásához. Ezek az egységek a következők:

- Beégető számlálója
- Előfeszített továbbítóhenger számlálója
- Adagológörgők számlálója
- Dokuadagoló súrlódólemezeinek számlálója

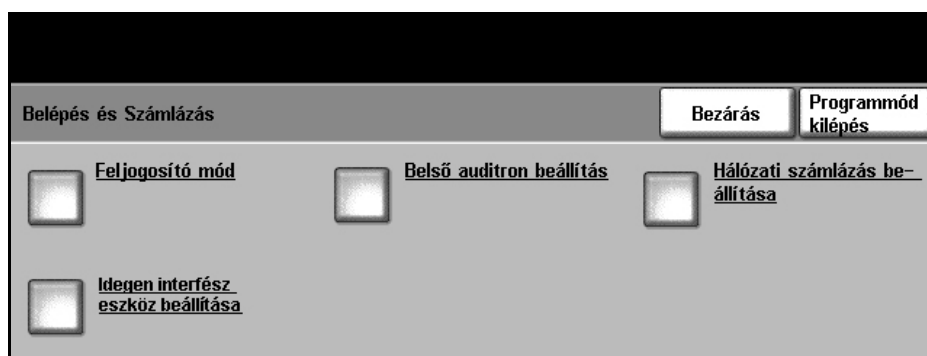
Ezeknél az egységeknél élettartamuk végén nem jelenik meg utánrendelésre figyelmeztető üzenet. Csere esetén a **Számláló nullázása** gombokkal lehet nullázni a számlálókat.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Kellékek kezelése

Számlázás

A számlázási szolgáltatás segítségével a rendszeradminisztrátor nyomon követheti a készülék használatát, és szabályozhatja a funkciókhoz való hozzáférést. Négy számlázási lehetőség közül választhat:

- Auditron (csak a WorkCentre 4150 [Digitális másoló] konfigurációnál)
- Hálózati számlázás
- Szabványos Xerox számlázás
- Idegen eszköz interfész



Menjen a **Programmódhoz > Belépés és Számlázás**

Auditron

Az auditron egy számlázási funkció a készüléken. A számlázási szolgáltatással elemzési és számlázási célokból nyomon követheti a készülék használatát, illetve szabályozhatja a funkciókhoz való hozzáférést.

MEGJEGYZÉS: Az auditron opcióval csak a nem hálózati funkciók követhetők nyomon (pl. másolás és beágyazott fax). A többi funkciót az auditron nem befolyásolja.

Auditron

Az auditron egy alapvető funkció a készüléken, amelynek segítségével felhasználónként automatikusan nyomon követhető a másolási munkák mennyisége. Az auditron szolgáltatás megakadályozza az illetéktelen hozzáférést a készülék másolási és beágyazott faxolási funkcióihoz. Ezt a szolgáltatást a rendszeradminisztrátor vagy az auditronadminisztrátor engedélyezheti vagy tilthatja le.

Ha az auditron szolgáltatás engedélyezve van, és a felhasználó kiválasztja az alpmásolási vagy az alapfaxolási funkciót, a másolási funkciók használata előtt meg kell adnia egy személyes, számjegyekből álló jelszót. A személyes jelszót - illetve a csoportos vagy általános számlaszámokat (ha vannak) - az auditronadminisztrátortól kérheti el. A munkamenet befejezése után ki kell jelentkeznie az auditron szolgáltatásból. Ez lehetővé teszi, hogy a készülék naplót tároljon az összes másolási és faxolási feladról, így például a költségek számlái különböző részlegekhez vagy vásárlókhoz küldhetők el. Az egyes számlatulajdonosok számára engedélyezett levonatok számához korlátot állíthat be.

Számlatípusok

Az auditron szolgáltatás által használt számlák négy típusba sorolhatók:

Típus	Leírás
Mesterszámla	Az auditron szolgáltatás hitelesítése és inicializálása után erre a kezdőszámlára lehet bejelentkezni. A számlán az összes eszköz és auditronnal kapcsolatos jogosultság engedélyezve van. A beállításokat a rendszeradminisztrátor adja meg és kezeli. Amíg az auditron szolgáltatás engedélyezve van, a mesterszámla mindig aktív, és nem törölhető. A rendszeradminisztrátor egy felhasználói számlát engedélyez az auditronadminisztrátor számára.
Felhasználói számlák	A készülék összes felhasználójának érvényes felhasználói számlával kell rendelkeznie a bejelentkezéshez. Minden felhasználóhoz egy alapértelmezett csoportszámla is be van állítva. Ha a készüléken feladat van folyamatban, a felhasználói és a csoportszámlák számlálói a feladatnak megfelelően frissülnek.
Csoportszámlák	Egy adott munkacsoport képeit lehet vele nyomon követni. Egyetlen csoportszámlához több felhasználó is rendelhető. Ha a felhasználó több csoportszámlához rendelkezik hozzáféréssel, eldöntheti, hogy saját felhasználói számláján kívül melyik csoportszámlára jelentkezik be. A csoportszámlák segítségével nyomon követhető a munkacsoportok vagy irodai részlegek munkájának mennyisége. A csoportszámlákhoz nem állítható be korlát.
Általános számlák	Az általános számlákhoz csak bejelentkezési jogosultság birtokában lehet hozzáférni. A számláló csak az általános számlának megfelelően frissül. Az általános számlák segítségével nyomon követhető az adminisztrációs feladatok és a felhasználók munkájának mennyisége. Az általános számlákhoz nem állítható be korlát.

Auditron adminisztrátor

Az auditronadminisztrátor számára a rendszeradminisztrátor jelöl ki felhasználói számlát. A számlához adminisztrátori hozzáférési jogok tartoznak. Ennek birtokában az auditronadminisztrátor kiválaszthatja a Belépés és Számlázás gombot a Programmód útvonalon; a programmód egyéb opciói azonban nem állnak rendelkezésre. A Belépés és Számlázás képernyőn az auditronadminisztrátor számlákat vehet fel, a meglévőket törölheti vagy módosíthatja, engedélyezheti vagy letilthatja a számlafelhasználók számára a csoportokhoz való hozzáférést, illetve korlátot állíthat be az egyes számlatulajdonosokhoz engedélyezett levonatok számához.

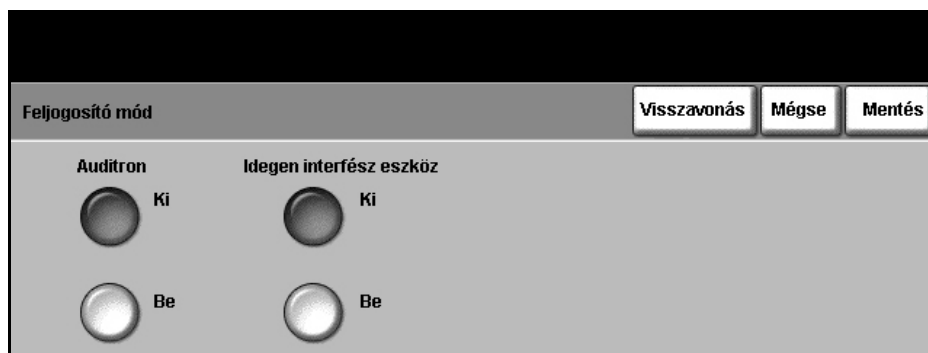
Az auditron szolgáltatáson belül több felhasználó is kaphat adminisztrátori jogosultságot.

Az auditron szolgáltatás lehetővé teszi az auditronadatok kinyomtatását egy jelentésben, amelynek segítségével a munka mennyisége fenntartható vagy ellenőrizhető.

Auditron beállítása

Az auditron beállításához először ki kell választania a megfelelő auditron típusát. Ez az ún. hitelesítés. Hitelesítés után a következő lépés az auditron inicializálása.

Hitelesítés A *Belépés és Számlázás* képernyőn található gombok annak megfelelően használhatók, hogy a *Feljogosító mód* képernyőn milyen beállítások vannak megadva. A beállításokat csak a szükséges mód hitelesítése után lehet megadni.



Menjen a Programmódhoz > Belépés és Számlázás > Feljogosító mód

1. Válassza a **Feljogosító mód** gombot.

A *Feljogosító mód* képernyőn a megfelelő hitelesítési mód aktiválható. Egyszerre csak egy opciót lehet választani. A Szabványos Xerox számlázás, az Idegen eszköz interfész és a Hálózati számlázás gombok csak akkor jelennek meg, ha az opciók rendelkezésre állnak. Az auditron opció mindig rendelkezésre áll.

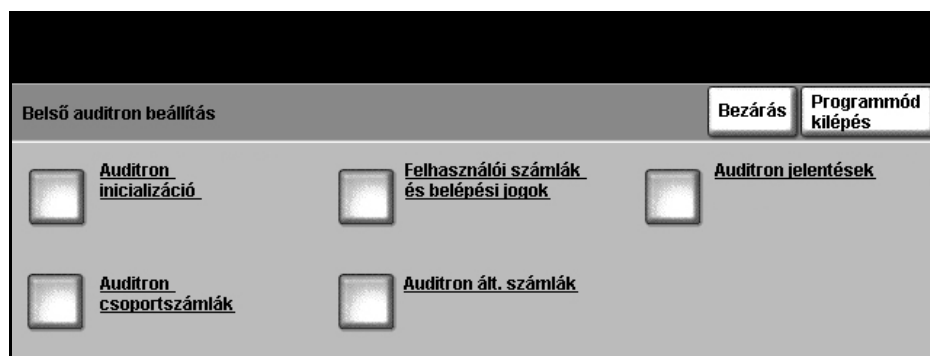
2. Válassza az **Auditron Be** gombot.
3. A **Mentés** gomb segítségével hitelesítheti az auditront, illetve folytathatja az auditron beállítását.

MEGJEGYZÉS: Elképzelhető, hogy az auditront a rendszeradminisztrátor már hitelesítette. Szükség esetén kérje el a hozzáférési kódokat a rendszeradminisztrátortól.

Inicializálás Mielőtt a felhasználók hozzáférhetnek az auditron szolgáltatás funkcióihoz, az auditront inicializálni kell.

Menjen a Programmódhoz > Belépés és Számlázás > Belső auditron beállítás > Auditron inicializáció

1. A *Belépés és Számlázás* képernyőn válassza a **Belső auditron beállítás** gombot.
2. Válassza az **Auditron inicializáció** gombot.



Az *Auditron inicializáció* képernyőről három különböző típusú tevékenység érhető el az auditroninicializálási részen belül:

Tevékenység	Leírás
Felosztás	Az auditron felosztása azt jelenti, hogy a készülék memóriája fel van osztva a felhasználói és az általános számlák között. A megfelelő felhasználói számlák számának megadása után automatikusan sor kerül az általános számlák számának kiszámítására. Több felhasználói számla létrehozásakor kevesebb általános számla hozható létre. Az általános számlák száma kötött, amelyet a felosztás nem befolyásol. A felhasználói számlák számának módosításához érintse meg a felhasználói számlák numerikus beviteli területét, és a billentyűzet segítségével adja meg az új számot. Egy másik lehetőségként a felfelé/lefelé mutató gördítőnyilak segítségével is növelheti vagy csökkentheti a felhasználói számlák számát. Az általános számlák száma a felhasználói számlák függvényében változik.
Összes számláló visszaállítása	Az Összes számláló visszaállítása gomb kiválasztásával az összes számla összes számlálóját lenullázhatja. A számlák és a felhasználók számát ez a művelet nem befolyásolja. A számla inicializálásakor nem szükséges lenullázni a számlálókat, mivel az összes számláló beállítása 0.
Auditron inicializálása	Az auditront felosztás után inicializálni kell. 1. Válassza az Auditron inicializálása gombot. 2. Az inicializálás megerősítéséhez nyomja meg kétszer a Jóváhagyás gombot.

Számlák kezelése

A auditronszámlák kezelése magában foglalja a számlák, jelszavak, korlátok és hozzáférési szintek beállítását. A számlák később módosíthatók vagy törölhetők.

Felhasználói számlák és belépési jogok beállítása

A felhasználói számlák beállítása egy számla, jelszó és korlát létrehozásából, illetve a hozzáférési jogosultságok megadásából áll.

Menjen a **Programmódhoz > Belépés és Számlázás > Belső auditron beállítás > Felhasználói számlák és belépési jogok**

1. Válassza a Felhasználói számlák és belépési jogok gombot.

A felhasználói számla módosításához érintse meg a *Felhasználói számla* numerikus beviteli területét, és a billentyűzet segítségével írja be az új számot. Egy másik lehetőségként a **felfelé/lefelé** mutató gördítógombok segítségével is növelheti vagy csökkentheti a felhasználói számlák számát.

A képernyő bal oldalán található gombokat a felhasználói számlák közötti böngészésre használhatja.

Gomb	Leírás
Következő nyitott számla	A következő használaton kívül lévő felhasználói számlát jeleníti meg.
Következő aktív számla	A következő használatban lévő felhasználói számlát jeleníti meg.
Előző számla	Az aktuális munkamenet során kiválasztott legfrissebb felhasználói számlát jeleníti meg.

A *Felhasználószám* és a *Csoportszám* mezők az aktuálisan kiválasztott felhasználói számla adatait jelenítik meg.

Ha a kiválasztott felhasználói számla használaton kívüli, a *Felhasználószám* mező üres, és a csoportszám értéke 1.

A felhasználószám és a csoportszám megadásához és módosításához érintse meg a megfelelő numerikus kijelzőterületet, és írja be az új számot a billentyűzeten.

Mező	Leírás
Felhasználószám	Az érvényes felhasználószám 3-12 számjegyet tartalmaz. A számérték előtti nullákat, illetve * és # karaktereket a készülék felismeri. Ha a felhasználószám nem egyedi, üzenet jelenik meg az érintőképernyőn.
Csoportszám	Az érvényes csoportszám értéke 1 és 255 között lehet.
Másolathatár	A másolathatár értéke 0 és 999 999 közé eshet. A határérték módosításához érintse meg a numerikus kijelzőterületet, és írja be az új értéket a billentyűzet segítségével.

Ha hozzáférési szinteket szeretne beállítani az aktuálisan megjelenített számlához, válassza a **Belépés** gombot.

Az alábbi hozzáférési szintek bármely kombinációja beállítható.

Mező	Leírás
Általános számla belépés	Lehetővé teszi, hogy, hogy bármelyik általános számlára bejelentkezzen, és a számlát módosítsa. Ha nincs általános számla, az Általános számla belépés gomb szürkén jelenik meg, és nem választható.
Többszörös csoportszámla belépés	Lehetővé teszi, hogy, hogy bármelyik csoportszámlára bejelentkezzen, és a számlát módosítsa.
Auditron adminisztrátor belépése	Lehetővé teszi, hogy belépjen a Programmód útvonalba, és a Belépés és Számlázás gomb <i>Programmód</i> képernyőről való kiválasztásával hozzáférhet az auditron szolgáltatás összes funkciójához.

Ha a *Hozzáférési jogok* képernyő egyik gombja sincs kiválasztva, csak a felhasználói számla van engedélyezve.

Általános számlák Az összes általános számla másolási mennyisége megtekinthető, illetve lenullázható. Általános számlához nem állítható be határérték.

Menjen a Programmódhoz > Belépés és Számlázás > Belső auditron beállítás > Auditron általános számlák

1. Válassza az **Auditron általános számlák** gombot.

A képernyőn megjelenő információ az aktuálisan kiválasztott általános számlára vonatkozik. Az általános számla módosításához használja a bal oldalon lévő navigációs gombokat, érintse meg az *Általános számla* numerikus kijelzőterületét, és írja be az új számot a billentyűzeten, vagy a **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombok segítségével növelje vagy csökkentse az általános számla számát.

Ha nincs általános számla, az Általános számla belépés gomb szürkén jelenik meg, és nem választható.

A képernyő bal oldalán található gombokat az általános számlák közötti böngészésre használhatja.

Gomb	Leírás
Következő nyitott számla	A következő használaton kívüli számlát jeleníti meg.
Következő aktív számla	A következő használatban lévő számlát jeleníti meg.
Előző számla	Az aktuális munkamenet során kiválasztott legutolsó számlát jeleníti meg.

A képernyőn a kiválasztott általános számlához rendelt teljes számérték látható.

A másolás maximális értéke 2 500 000 lehet.

- Az aktuálisan megjelenített általános számla összértékének nullázásához válassza az **Alapszámla** gombot.

Csoportszámlák Az összes csoportszámla másolási száma megtekinthető, illetve lenullázható. A csoportszámlához nem állítható be határérték.

Menjen a Programmódhoz > Belépés és Számlázás > Belső auditron beállítás > Auditron csoportszámlák

- Válassza az **Auditron csoportszámlák** gombot.

A képernyőn megjelenő információ az aktuálisan kiválasztott csoportszámlára vonatkozik. A csoportszámla módosításához érintse meg a *Csoportszámla* numerikus beviteli területét, és a billentyűzet segítségével írja be az új számot. Egy másik lehetőségként a **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombok segítségével is növelheti vagy csökkentheti a csoportszámla számát. Az auditron szolgáltatás legfeljebb 255 csoportszámlát tesz lehetővé.

A képernyő bal oldalán található gombokat a csoportszámlák közötti böngészésre használhatja.

Gomb	Leírás
Következő nyitott számla	A következő használaton kívüli számlát jeleníti meg.
Következő aktív számla	A következő használatban lévő számlát jeleníti meg.
Előző számla	Az aktuális munkamenet során kiválasztott legutolsó számlát jeleníti meg.

A képernyőn a kiválasztott csoportszámlához kijelölt használati összérték látható.

A másolás maximális értéke 16 000 000 lehet.

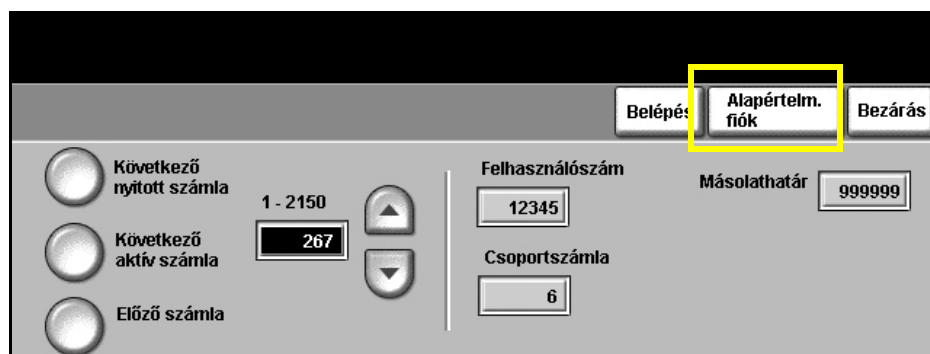
- Az aktuálisan megjelenített csoportszámla összértékének nullázásához válassza az **Alapszámla** gombot.

Felhasználói számla inaktíválása

A felhasználói számlákat kizárólag a rendszeradminisztrátor vagy az auditronadminisztrátor inaktíválhatja.

MEGJEGYZÉS: A felhasználói számlák nem törölhetők, csak inaktíválni lehet őket. Ehhez a felhasználói számot egy alternatív számra kell módosítani, amelyet csak az adminisztrátor ismer.

A csoportszámlák és az általános számlák nem inaktíválhatók.



Menjen a Programmódhoz > Belépés és Számlázás > Belső auditron beállítás > Felhasználói számlák és belépési jogok

- A felhasználói számlák inaktíválásához lépjen be a Programmód útvonalba, és válassza a **Felhasználói számlák és belépési jogok** gombot a *Belső auditron beállítás* képernyőről.

2. Válassza a Felhasználói számlák és belépési jogok gombot.

A képernyőn megjelenő információ az aktuálisan kiválasztott felhasználói számlára vonatkozik. Az inaktíválni kívánt számla megnyitásához érintse meg a felhasználói számla numerikus beviteli területét, és írja be az új számot a billentyűzeten. A **felfelé/lefelé** mutató gördítógombok használatával növelheti vagy csökkentheti a felhasználói számla számát, a képernyő bal oldalán található gombok segítségével pedig böngészhet a felhasználói számlák között.

MEGJEGYZÉS: Az 1. számla, azaz a rendszergazda számlája nem inaktíválható.

3. A kiválasztott felhasználói számla inaktíválásához nyomja meg az Alapszámla gombot.**4. A billentyűzet segítségével adjon meg egy próba jellegű felhasználószámot.**

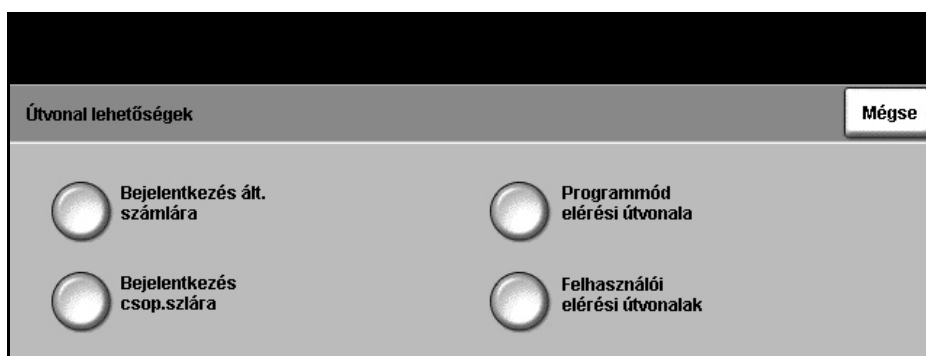
Az auditron belépési jogok, a csoportszámla és a másolathatár visszaállnak az alapértékre. Az előző számlaszám alapján új számla vehető fel, ha a próba jellegű felhasználói számot egy valódi felhasználói számmal cseréli ki.

5. A Bezárás gombbal visszatérhet a Belső auditron beállítás képernyőre.**Felhasználói hozzáférés**

Ha engedélyezve van a készüléken, a feladatok indítása előtt be kell jelentkeznie. A munkamenet befejezése után kijelentkezhet az auditron szolgáltatásból, vagy megtekintheti az auditron számlához készített számadatokat.

Bejelentkezés az auditron szolgáltatásba

Ha az auditron szolgáltatás engedélyezve van, be kell jelentkeznie az alpmásolási és beágyazott faxolási funkciók használatához, mivel a készülék csak a másolási és beágyazott faxolási számlálókat követi nyomon. Az összes többi funkció szabadon elérhető.



Az auditronadminisztrátor minden felhasználóhoz hozzáférési jogokat és egy numerikus kódot rendel.

Ha kiválasztja az **Alpmásolás** vagy a **Beágyazott fax** gombot az **Összes szolgáltatás** képernyőről, megjelenik a **Bejelentkezés felhasználói számlára** képernyő.

A billentyűzet segítségével adja meg a numerikus kódot, majd válassza a **Bevitel** gombot.

- Ha a megadott kód érvénytelen, a készülék két további kísérletet engedélyez a helyes kód megadására. A harmadik próbálkozás után a készülék letiltja a kódbeírást. Ha szeretne megbizonyosodni a kód helyességéről, forduljon az auditronadminisztrátorhoz.
- Ha a kód helyes, a következő képernyő megjelenése attól függ, hogy milyen típusú számlákhoz rendelkezik hozzáféréssel (felhasználói, általános, csoport- vagy mesterszámla).

Ha csak felhasználói számlához van jogosultsága, az alapmásolási funkciókat tartalmazó képernyő jelenik meg. Ha felhasználói számlája betelt, vagy a számla a munkamenet során éri el a maximumot, üzenet jelenik meg, a készülék konfliktust jelző hangokat ad, és a feladat leáll. A felhasználói számlához megadott korlát visszaállításához vagy növeléséhez kérje az auditronadminisztrátor segítségét.

Útvonal opciók

Ha általános számlához, csoportszámlához vagy mesterszámlához van hozzáférése, megjelenik az *Útvonal opciók* képernyő, amelyen bejelentkezhetsz a megfelelő számlára.

A számlahozzáférési jogai határozzák meg, hogy milyen billentyűk érhetők el a képernyőn.

A **Felhasználói elérési útvonalak** gomb mindig elérhető, és az alapértelmezett funkciókat tartalmazó képernyő megjelenítéséhez lehet kiválasztani. A készülék az összes elkészült másolatot hozzárendeli a felhasználói számlához.

A **Programmód elérési útvonala** gomb csak mesterszámlához tartozó hozzáférési jogok birtokában érhető el. Ha a gomb elérhető, a *Programmód elérési útvonala* képernyő megnyitásához használhatja, ahol auditron számlákat hozhat létre, illetve módosíthat.

Általános számlák

1. Ha általános számlákhoz rendelkezik hozzáféréssel, válassza a **Bejelentkezés ált. számlára** gombot a *Bejelentkezés általános számlára* képernyő megnyitásához.

2. A billentyűzet segítségével adja meg a feladathoz használni kívánt általános számla számát.
3. Válassza a **Bevitel** gombot.

Az általános számla érvényes számának megadására korlátlan számú kísérletet tehet. Amennyiben az általános számlához megadott szám érvényes, megjelenik az alapfunkciókat tartalmazó képernyő. A munkamenet során a készülék csak a kiválasztott általános számlát frissíti, ami az Ön felhasználói számláját nem befolyásolja.

Csoportszámlák

1. Ha csoportszámlákhoz rendelkezik hozzáféréssel, válassza a **Bejelentkezés csop.szálára** gombot a *Bejelentkezés csoportszámlára* képernyő megjelenítéséhez.

2. A billentyűzet segítségével adja meg a feladathoz használni kívánt csoportszámla számát.
3. Válassza a **Bevitel** gombot.

A csoportszámla érvényes számának megadására korlátlan számú kísérletet tehet. Amennyiben a csoportszámlához megadott szám érvényes, megjelenik az alapfunkciókat tartalmazó képernyő. A munkamenet során a készülék a kiválasztott csoportszámlát és az Ön felhasználói számláját is frissíti.

Kijelentkezés az auditron szolgáltatásból

A munkamenet befejezése után a kezelőpanelen található **Belépés** gomb erőteljes megnyomásával ki kell jelentkeznie. Ez megnyitja a *Számlázás/hitelesítés kijelentkezés* képernyőt.

A képernyőn módosíthatja az aktuális csoportszámláját vagy általános számláját, amelyhez nem szükséges kijelentkeznie. Ha csoportszámlához vagy általános számlához van hozzáférése, és a következő feladathoz számlát szeretne váltani, válassza ki a megfelelő gombot a bejelentkezési képernyő megjelenítéséhez. Ezután bejelentkezhet egy másik csoportszámlára vagy általános számlára.

A számlájához tartozó számlálók a kijelentkezési képernyőn tekintheti meg.

Az aktuális munkamenetből való kijelentkezéshez csak nyomja meg a **Kijelentkezés** gombot.

Az aktuális munkamenet leáll, és a kijelző visszavált az alapértelmezett képernyőre.

Számlálók megtekintése

A számláihoz tartozó másolási számlálók megtekintéséhez jelentkezzen be a szokott módon a másolási munkamenetbe. Nyomja meg a **Belépés** gombot a kezelőpanelen. Ez megnyitja a *Számlázás/hitelesítés kijelentkezés* képernyőt.

1. A számlákhoz tartozó számlálók állapotának megtekintéséhez válassza a **Számlálók megtekintése** gombot.

A *Számlálók megtekintése* képernyő megjeleníti azoknak a számlának az összértékét, amelyekbe aktuálisan bejelentkezett.

Másolás	
Összesen	xxxxxxx
E viszonylat	xxxxxxx
Maradék	xxxxxxx

Mező	Leírás
Összesen	A számlára frissített képek teljes számát jeleníti meg.
E viszonylat	Az aktuális munkamenethez tartozó képek számát mutatja.
Maradék	A kiválasztott számlán maradó képek számát jeleníti meg a számlára érvényes korlátok függvényében.

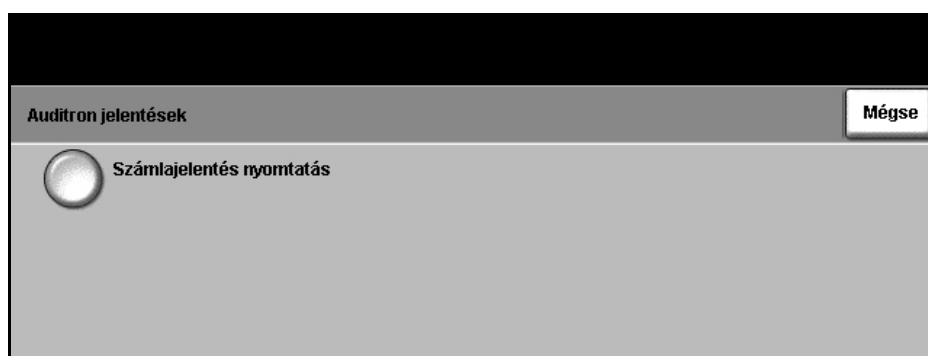
A **Csoportszámla** gomb mindig elérhető. Ha még nem jelentkezett be a csoportszámlára, a táblázat az alapértelmezett csoportra vonatkozó összegeket jeleníti meg. Ha már bejelentkezett a csoportszámlára, a táblázat annak a számlának az összegeit jeleníti meg, amelybe aktuálisan bejelentkezett. Az **Általános számla** gomb csak abban az esetben érhető el, ha bejelentkezett egy általános számlára.

A csoportszámla és általános számla **Összesen** nevű táblázata nem jeleníti meg a többi képhez tartozó számot, mivel ezeknél a számláknál nincs beállított korlát.

2. Válassza a **Bezárás** gombot.
3. Az aktuális munkamenet folytatásához válassza a **Mégse** gombot. Másik lehetőségként módosíthatja a csoportszámláját vagy általános számláját, illetve kijelentkezhet az aktuális munkamenetből.

Jelentések

Az auditronjelentések használatával az auditronadminisztrátor jelentéseket nyomtathat a használatról. Az *Auditron jelentések* képernyő az auditronbeállítási képernyőn keresztül érhető el.



Menjen a Programmódhoz > Belépés és Számlázás > Belső auditron beállítás > Auditron jelentések

1. Válassza az **Auditron jelentések** gombot.
2. A jelentés kinyomtatásához nyomja meg a **Számlajelentés nyomtatás** gombot. A készülék várólistára helyezi a feladatot, majd kinyomtatja a jelentést.

A jelentés a felhasználói számláról, csoportszámláról és általános számláról a számlálók nullázása óta készített összes másolatot listázza.

Számlázás hitelesítés kijelentkezés

Ha az alapértelmezettől eltérő csoportszámlákhoz, illetve általános számlákhoz van hozzáférése, innen is átjelentkezhet azokba. A **Számlálók megtekintése** gomb segítségével megjelenítheti azoknak a számláknak az összegét, amelyekbe bejelentkezett. A munkamenet befejezése után nyomja meg a **Kijelentkezés** gombot.

Hálózati számlázás

A hálózati számlázás segítségével a rendszeradminisztrátor munkaként, illetve számláknak követheti nyomon az eszköz használatát. A készülék eléréséhez meg kell adni a felhasználói azonosítót és a számla azonosítóját, és a végrehajtott feladatok számának adatait egy munkanaplóban tárolja a készülék.

Feljogosító mód			Visszavonás	Mégse	Mentés
Szabványos Xerox számlázás	Idegen interfész eszköz	Hálózati számlázás			
☐ Ki	☐ Ki	☐ Ki			
☐ Be	☐ Be	☐ Be			

A nyomon követett műveletek a következők (amennyiben engedélyezve vannak a készüléken): másolás, nyomtatás, bejövő és kimenő beágyazott fax, kimenő kiszolgálófax, e-mail és hálózati szkennelés.

Ehhez telepíteni kell a Hálózati számlázás csomagot, illetve hálózati hozzáférési jogosultság szükséges a Xerox által jóváhagyott külső számlázási rendszerhez.

Szabványos Xerox számlázás (XSA)

A szabványos Xerox számlázási funkcióval felhasználónként nyomon követheti a másolási, nyomtatási, hálózati szkennelési, e-mail küldési, kiszolgálófaxszal és beágyazott faxszal kapcsolatos feladatokat (amennyiben a szolgáltatások engedélyezve vannak a készüléken). A felhasználóhoz használati korlát is megadható, amellyel korlátozni lehet a másolási, nyomtatási, faxolási és szkennelési feladatok felhasználónként engedélyezett számát. A rendszeradminisztrátorok jelentést nyomtathatnak a szabványos Xerox számlázási adatokról.

A szabványos Xerox számlázási funkció beállítása a készülék beágyazott webböngészőjén, az Internet Services alkalmazáson keresztül történik. A rendszeradminisztrátorok először létrehozzák a számlákat és beállítják a korlátokat, majd a felhasználók ezután kaphatnak hozzáférési jogot a készülékhez.

A szabványos Xerox számlázási funkció konfigurálását a CentreWare Internet Services alkalmazáson keresztül lehet elvégezni, és nem igényel egyéb szoftvereket.

A szabványos Xerox számlázás beállítása után meg kell adni a számla adatait az eszköz használatához. A feladatok befejezése után a szabványos Xerox számlázáshoz kijelölt érték az elkészített nyomatok, másolatok vagy szkennelt képek számának megfelelően csökken.

A szabványos Xerox számlázási szolgáltatás nem használható együtt más számlázási szolgáltatással. Ha a funkció engedélyezve van az eszközön, az idegen eszköz interfésze, az auditron szolgáltatás vagy a hálózati szkennelés már nem engedélyezhető.

Idegen eszköz interfész

Az idegen interfész eszköz egy kártya, amely a készülékbe helyezve engedélyezi a más gyártóktól származó eszközök használatát (pl. érmével működő eszköz vagy kártyaolvasó csatlakoztatható a készülékhez). Az érmével működő eszköz vagy kártyaolvasó lehetővé teszi, hogy meghatározott díj ellenében használhassák a készüléket.

Kívánságra képfelülírás

A *Kívánságra képfelülírás* egy biztonsági funkció azoknak a felhasználóknak, akik az illetéktelen hozzáférés és a titkos vagy személyes dokumentumok másolása miatt nyugtalankodnak.

A *Kívánságra képfelülírás* funkció használatával a rendszeradminisztrátor igény szerint törölheti az összes megmaradó képadatot a készülék memóriájából. A művelet kb. 15 percet vesz igénybe.

Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Tovább > Kívánságra képfelülírás

A felülírás elindításához nyomja meg a **Start** gombot.

A készülék állapottól függetlenül törli az összes feladatot, és a felülírás ideje alatt nem lehet feladatot indítani.

Géptesztek

Ha a készülék bármilyen jellegű meghibásodását szeretné bejelenteni, a Xerox ügyfélszolgálatunk készségesen segít Önnek az alábbi géptesztek áttekintésében, így ellenőrizheti a készülék és a felhasználói kezelőfelület képernyőjének teljesítményét.

Képminőség tesztlapok

Válasszon a rendelkezésre álló 19 tesztlap közül a gördítógombok segítségével.

Válassza a **Szolgáltatások** gombot, így tesztelheti a rendelkezésre álló tálcákból való egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatást.

A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot.

Menjen a Programmódhoz > Géptesztek > Képminőség tesztlapok

Felhasználói interfész tesztek

Felhasználói interfész gomb teszt

A felhasználói kezelőfelület gombjainak tesztelésével ellenőrizhető, hogy a panelen lévő összes gomb megfelelően működik.

- 1.** Győződjön meg róla, hogy a kiválasztást jelző hangjelzések engedélyezve vannak - lásd: *Hangjelzések Beállítások című fejezet, 147. oldal.*
- 2.** A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot.
- 3.** Nyomjon meg minden gombot az érintőképernyő jobb oldalán található panelen. Ha a gombok megfelelően működnek, rövid hangjelzést lehet hallani.
- 4.** A teszt befejezéséhez nyomja meg a **Teszt vége** gombot. Megjelenik a *Teszt sikerült/nem sikerült* képernyő.
- 5.** Ha a felhasználói felület összes gombja megfelelően működik, válassza a **Sikerült** gombot. Ha van olyan gomb, amely nem működik megfelelően, válassza a **Nem sikerült** gombot.

Menjen a Programmódhoz> Géptesztek > Felhasználói interfész tesztek

Érintési terület teszt

Az érintési terület tesztelésével azt ellenőrizheti, hogy a kijelző teljes érintőfelülete működőképes.

1. A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot. Ezután érintse meg a kijelzőt. Ha a kijelző megfelelően működik, a kiválasztható terület minden érintéskor feketéről fehérre, illetve fehérről feketére vált.
2. Ha a teszt sikerült, nyomja meg a billentyűzeten az **1** gombot. Ha a teszt nem sikerült, nyomja meg a billentyűzeten a **2** gombot.

Audio hang teszt

Az audio hang tesztelésével azt ellenőrizheti, hogy az audio hang megfelelően működik a felhasználói kezelőfelületen.

1. A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot. Ha az audio hang megfelelően működik, aktiválódni fog.
2. A teszt befejezéséhez nyomja meg a **Teszt vége** gombot. Megjelenik a *Teszt sikerült/nem sikerült* képernyő.
3. Ha az audio hangjelzés megfelelően működik, válassza a **Sikerült** gombot. Ha van olyan audio hangjelzés, amely nem működik megfelelően, válassza a **Nem sikerült** gombot.

Kijelző pixel teszt

A Kijelző pixel teszt azt ellenőrzi, hogy a kijelző összes képpontja megfelelően működik.

1. A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot. A kijelző fehér színre vált át.
2. Nyomja meg a **2** gombot a billentyűzeten a fekete és fehér szín közötti váltáshoz. Ha a kijelzőn nem mindenhol ugyanaz a szín jelenik meg, a tesztelés sikertelen.
3. A tesztelés befejezéséhez nyomja meg a **1** gombot a billentyűzeten.
4. Ha a felhasználói felület teljes képernyője feketéről fehérre vált, válassza a **Sikerült** gombot, ellenkező esetben pedig a **Nem sikerült** gombot.

LED kijelző teszt

A LED kijelző tesztelésével ellenőrizheti, hogy a kezelőpanelen lévő összes fényjelzés megfelelően működik.

1. A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot. Megfelelő működés esetén az összes fényjelzés rövid ideig világítani fog. A fényjelzések a teszt végéig fel fognak villanni.
2. A teszt befejezéséhez nyomja meg a **Teszt vége** gombot. Megjelenik a *Teszt sikerült/nem sikerült* képernyő.
3. Ha a kezelőpanel összes LED kijelzője megfelelően működik, válassza a **Sikerült** gombot. Ha van olyan kijelző a kezelőpanelen, amely nem működik megfelelően, válassza a **Nem sikerült** gombot.

Video memória teszt

A videomémória tesztelésével ellenőrizheti, hogy a videovezérlő által használt memória a felhasználói felületen megfelelően működik.

1. A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot. Megjelenik egy üzenet, amely a teszt sikerességéről vagy sikertelenségéről tájékoztat.

Felhasználói interfész reszet

A felhasználói kezelőfelület újraindítása a a bekapcsolási önteszt ciklusának elindítását váltja ki. A felhasználói felület az újraindítási művelet előtt néhány másodperces szünetet tart.

Checksum igazolás

A felhasználói felület „checksum” igazolásával ellenőrizhető, hogy a felhasználói felület szoftvere korszerű és megfelelően működik.

1. A teszt elindításához nyomja meg a **Teszt kezdés** gombot. A megjelenő üzenet arról tájékoztatja, hogy a teszt folyamatban van. Ezután megjelenik egy újabb üzenet, amely a teszt sikerességét vagy sikertelenségét jelzi.

Vevőszolgálat és kellékbeszerzés telefonszáma

A vevőszolgálat és a kellékbeszerzés telefonszámának beállításával a felhasználók hozzáférhetnek azokhoz a számokhoz és egyéb adatokhoz, amelyek a készülék működéséhez elengedhetetlen fontosságúak.

Menjen a Programmódhoz > Vevőszolgálat és kellékbeszerzés telefonszáma

Ezzel a funkcióval az alábbi számokat állíthatja be:

- Vevőszolgálati telefonszám
- Kellékbeszerzés telefonszáma
- Vevő technikai címkeszáma
- Xerox technikai címkeszáma

A számok megadásához igény szerint a kötőjel [-] gombot is használhatja.

Választható szolgáltatások

A készülék konfigurációjától függően az alábbi szolgáltatásokat veheti igénybe. Ezzel a funkcióval a meglévő beállításokat bármikor engedélyezheti vagy letilthatja. A legtöbb esetben nem szükséges újraindítani a készüléket.

Menjen a Programmódhoz > Választható szolgáltatások

Hálózati szkennelés

Tudnivalók a hálózati szkennelésről: lásd: *Hálózati szkennelés*, 75. oldal.

E-mail

Tudnivalók az e-mail szolgáltatásról: lásd: *Szkennelés e-mailben való elküldéshez*, 93. oldal.

Kívánságra képfelülírás

Tudnivalók a képfelülírásról: lásd: *Kívánságra képfelülírás*, 167. oldal.

Hálózati számlázás

A szolgáltatás engedélyezéséhez állítsa a hitelesítési módot a *Belépés és Hálózati számlázás* részben **Hálózati számlázás** értékre.

A szolgáltatás letiltásához a *Belépés és Hálózati számlázás* részben a hitelesítési mód értéke ne **Hálózati számlázás** legyen. További információkat a Rendszeradminisztráció CD-n kaphat.

Azonnali képfelülírás

Az *Azonnali képfelülírás* egy biztonsági funkció azoknak a felhasználóknak, akik az illetéktelen hozzáférés és a titkos vagy személyes dokumentumok másolása miatt nyugtalankodnak.

Az *Azonnali képfelülírás* funkcióval törölheti a készüléken megmaradó képadatokat az egyes feladatok feldolgozása után, és ehhez nem kell a készüléket offline módba kapcsolnia.

Kiszolgálófax

A *Kiszolgálófax* funkció lehetővé teszi, hogy egy vagy több faxkészülékre a telefonhálózaton keresztül dokumentumokat küldjön, és ehhez nem kell a készüléket külön, erre a célra használt telefonvonalra csatlakoztatnia. A dokumentum átkerül a faxkiszolgálóra, ahonnan a kiszolgáló továbbítja a célállomásokra a felhasználó által megadott faxszámok alapján.

További információkat a Rendszeradminisztráció CD-n kaphat.

Beágyazott fax

A beágyazott fax szolgáltatás engedélyezése letiltja a kiszolgálófax szolgáltatást (ha engedélyezve van). A tudnivalókat a faxolásról lásd: *Faxolás*, 55. oldal.

10 **Karbantartás**

A rutinkarbantartási feladatok végrehajtásával biztosíthatja a készülék számára az optimális teljesítmény megtartását. Ez a fejezet az összes karbantartási feladathoz útmutatást nyújt.

Kellékek

A kellékek a gép olyan elemei, amelyek cserét igényelnek (pl. papír, tűzők és a vásárló által cserélhető egységek). Xerox-kellékekre vonatkozó megrendeléseit a Xerox helyi képviselőjénél adhatja le. Kérjük, hogy a megrendelések során adja meg vállalatának nevét, a termékszámot és a berendezés gyári számát.

MEGJEGYZÉS: A gyári szám kikereséséhez lásd: *Vevőszolgálat*, 6. oldal.



FIGYELEM: A kellékek cseréje során **NE** távolítsa el azokat a fedeleket vagy védőlemezeket, amelyeket csavarok rögzítenek. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészekben a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelte dokumentáció **NEM** ismertet.

Felhasználó által cserélhető egységek

A géphez három felhasználó által cserélhető egység tartozik:

- **Festékkazetta**
- **SMart™ dobkazettakészlet**
- **Tűzők**

Amikor a fentiek közül valamelyik egység utánrendelése esedékessé válik, a gép üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn. Ez az üzenet arra figyelmezteti a felhasználót, hogy az adott egység élettartama a végére jár. Az egységet csak akkor cserélje, amikor a kijelzőn megjelenő üzenet erre utasítja.

A felhasználó által cserélhető egységek kicserélésekor kövesse a felhasználói kezelőfelületen megjelenő utasításokat, vagy olvassa el az útmutató ide vonatkozó részeit.



FIGYELEM: A kellékek cseréje során **NE távolítsa el azokat a fedeleket vagy védőlemezeket, amelyeket csavarok rögzítenek. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészekben a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. NE próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelt dokumentáció NEM ismertet.**

Festékkazetta

Az alábbi művelet sor a használt festékkazetta eltávolításának és az új festékkazetta behelyezésének lépéseit mutatja be.

Az új festékkazetta élettartama kb. 20 000 oldal, átlagosan 5%-os fedettséggel. A gép százalékban kifejezve jelzi az elhasznált festék mennyiségét, illetve a fennmaradó napok számát. Ha engedélyezi a figyelmeztető üzenetek küldését, a készülék értesíteni fogja, hogy mikor kell megrendelni az új festékkazettát, illetve mikor kell beszerezni. A figyelmeztető üzenet beállításáról szóló tájékoztatást lásd: *Festékkazetta - figyelmeztetés utánrendelésre Beállítások című fejezet, 149. oldal.*

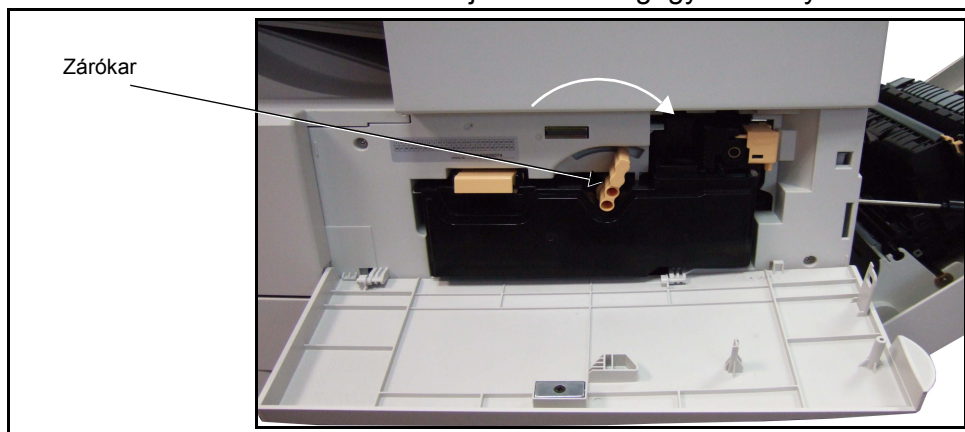
Ha a funkciót engedélyezi, a kijelző képernyőjén üzenet jelenik meg, amely figyelmezteti, hogy ki kell cserélnie a festékkazettát. Ha a festékkazettát azonnal ki szeretné cserélni, nyissa ki az elülső ajtót. Az új festékkazetta behelyezéséhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Ha a festékkazettát egy későbbi időpontban szeretné kicserélni, nyomja meg a **Megszakítás** gombot. A készülék továbbra is működni fog, ám másolatok vagy nyomatok készítéséhez NEM használható.

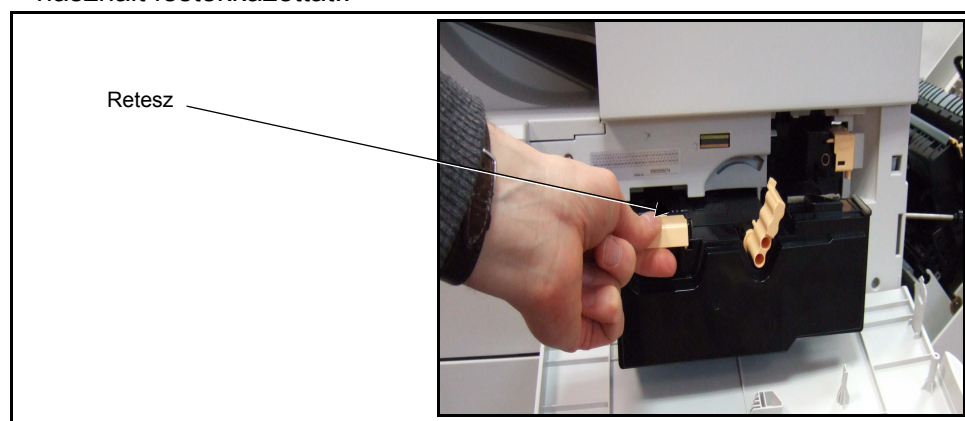
1. Nyissa ki a jobb oldali fedelet.



2. Nyissa ki az elülső fedőlapot.
3. Fordítsa a zárókart az óramutató járásával megegyező irányba.



4. A festékkazetta kioldásához emelje fel a reteszt, majd távolítsa el a használt festékkazettát.



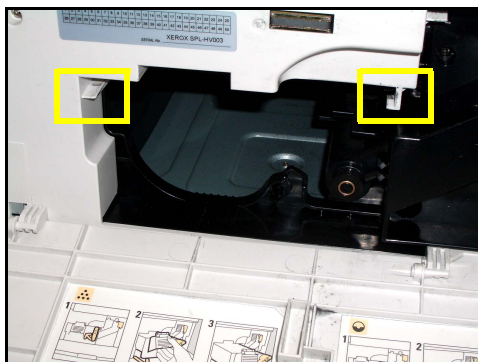
Az új festékkazettához mellékelt útmutató ismerteti, milyen feltételek mellett dobhatja ki a használt festékkazettát.



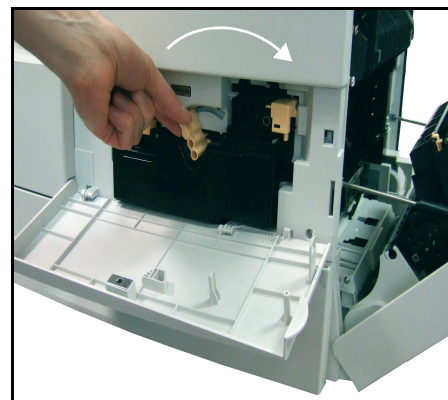
VIGYÁZAT: Csak a megfelelő Xerox festékkazettát helyezze a gépbe.

5. Kicsomagolás előtt rázza fel jól az új festékkazettát, hogy a festék egyenletesen eloszoljon. Távolítsa el a csomagolását.

6. Az új festékkazetta behelyezéséhez csúsztassa a kazetta felső részét a kazettanyílás tetején található sínekbe.



7. Fordítsa a zárókart az óramutató járásával ellentétes irányba.
 8. Zárja be az elülső fedelet.
 9. Zárja vissza a jobb oldali ajtót.
 10. Nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot a gép kijelzőjén.



i Ha az új festékkazetta behelyezése után nem lehet visszazárni az elülső ajtót, ellenőrizze, hogy a festékkazetta állása megfelelő, és a retesz rögzítve van.

Ha a festékkazettát azután cserélte ki, hogy a gép kijelzőjén megjelent a „Cserélje ki a festékkazettát” üzenet, a gép feltételezi, hogy behelyezte az új festékkazettát, és a festékhasználat számlálóját és üzeneteit is lenullázta. Ha azonban a gép kijelzőjétől függetlenül helyezte be az új festékkazettát, a festékhasználat számlálóját manuálisan kell lenulláznia. Ehhez a belépési program mód *Kellékek kezelése - Festékkazetta utánrendelési figyelmeztetés* funkcióját kell használnia.

A Smart™ dobkazettakészlet cseréje

Az alábbi művelet sor a Smart™ dobkazettakészlet eltávolításának és az új készlet behelyezésének lépéseit mutatja be.

A Smart™ dobkazettakészlet élettartama típustól függően kb. 60 000 oldal. A készülék értesíteni fogja, hogy mikor kell megrendelni az új dobkazettakészletet, illetve mikor kell beszerezni.

A Smart™ dobkazettakészlet újrahasznosítható, ezért a leselejtezéshoz kövesse az új készlethez mellékelt útmutatót.



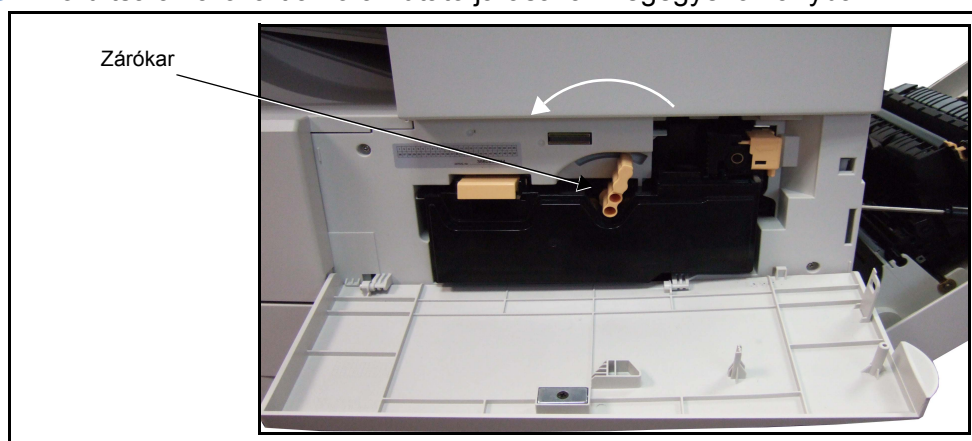
VIGYÁZAT: A festékkazetta eltávolítását a Smart™ dobkazettakészlet eltávolítása előtt kell elvégezni.

1. Nyissa ki a jobb oldali fedelet.

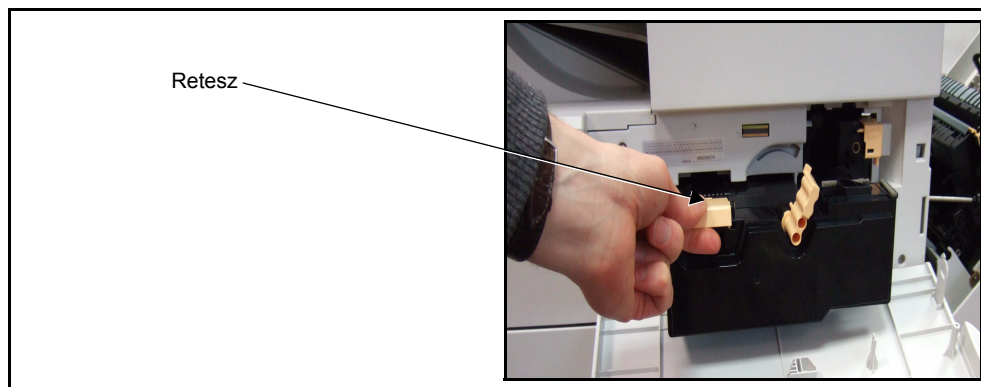


2. Nyissa ki az elülső fedőlapot.

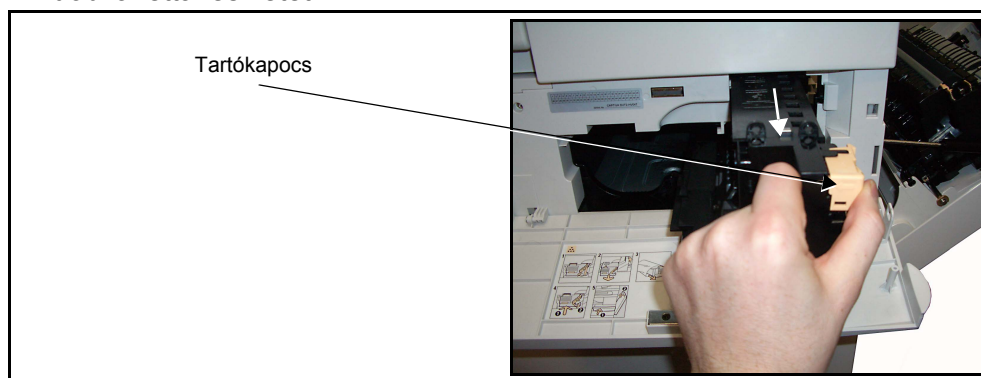
3. Fordítsa a zárókart az óramutató járásával megegyező irányba.



4. A festékkazetta kioldásához emelje fel a reteszt, majd távolítsa el a festékkazettát..



- 5.** Nyomja össze a tartókapcsot, és távolítsa el a használt SMart™ dobkazettakészletet.

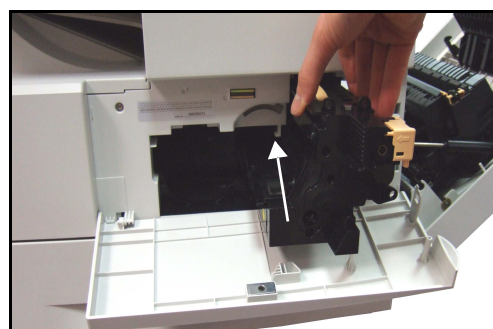


- 6.** Az üres SMart™ dobkazettakészletet tartsa magától távol, nehogy a kazettában maradt festék kiszóródjon, és a leselejtezéséhez kövesse az új SMart™ dobkazettakészlet dobozában található útmutatót.



VIGYÁZAT: Csak a megfelelő Xerox SMart™ dobkazettakészletet szerelje be a készülékbe.

- 7.** Csomagolja ki az új SMart™ dobkazettakészletet.
- 8.** Távolítsa el a kazettán lévő védőpapírt és védőszalagot.
- 9.** Csúsztassa a SMart™ dobkazettakészletet a készülékben található sínre.
- 10.** Cserélje ki a festékkazettát (lásd fent).
- 11.** Addig forgassa a reteszt, amíg a kazetta a helyére kerül. Zárja be az elülső ajtót. Ha az elülső ajtót nem lehet bezárni, ellenőrizze, hogy a SMart™ dobkazettakészlet állása megfelelő, és a retesz rögzítve van.
- 12.** Zárja be az oldalsó ajtót.
- 13.** Nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot a gép kijelzőjén.



Tűzők

Ez az eljárásmod a használt tűzők eltávolításának és az új tűzőegység behelyezésének lépéseit mutatja be. A készülék jelezni fogja, hogy mikor kell megrendelni az új kazettát, illetve mikor kell kicserélni.

1. Nyissa ki a bal oldali elülső fedelet.



2. Pattintsa ki a reteszt a tűzőegység kiemeléséhez. Távolítsa el a tűzőegységet.

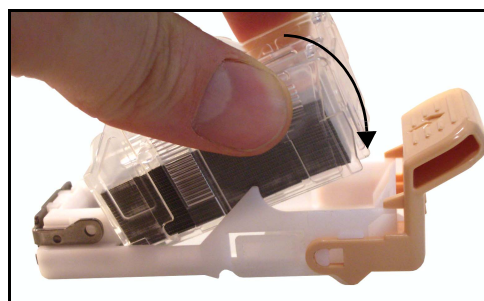
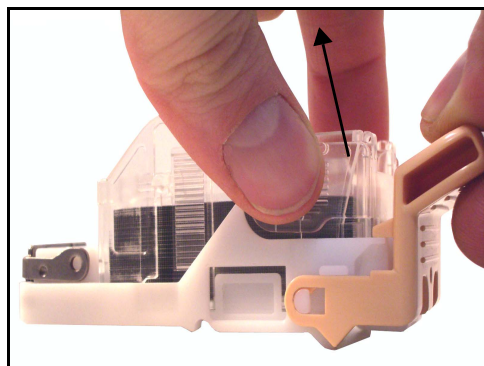


3. Emelje ki az üres tűzőcsomagot a tűzőegységből.



VIGYÁZAT: Ellenőrizze, hogy a tűzőegység a készülékhez megfelelő. Elképzelhető, hogy a hasonló típusú Xerox gépekhez tartozó egységek külsőre ugyanolyannak tűnnek, ám **NEM HASZNÁLHATÓK**.

4. Csomagolja ki az új tűzőkészletet.
5. Helyezze vissza a tűzőcsomagot a tűzőegységbe.
6. Ellenőrizze, hogy az egység megfelelő oldala felfelé néz. Óvatosan csúsztassa be a tűzőegységet a gépbe.
7. Zárja be a bal oldali elülső fedelet.



A gép tisztítása



VIGYÁZAT: A gép tisztításához **NE** használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószert. A gép egyetlen részére **SE** öntsön közvetlenül folyadékot. A kellékanyagokat és tisztítószerket csak a jelen dokumentációban előírtak szerint használja. Minden tisztítószert tartson gyermekek elől elzárva.



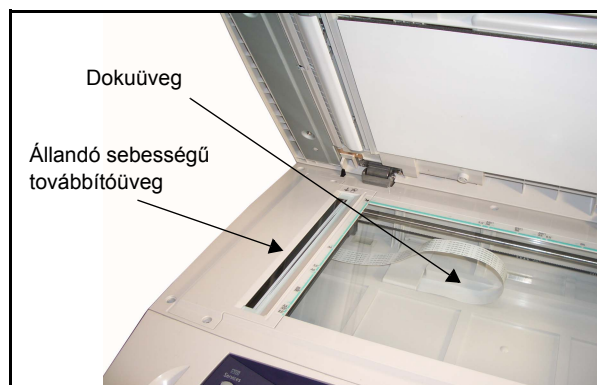
VIGYÁZAT: **NE** használjon túlnyomással működő tisztítószerket sem a gépen belül, sem annak külső részein. Egyes túlnyomással működő tartályok tűzveszélyes anyagot tartalmaznak, és ezért nem alkalmasak elektromos berendezésekhez való használatra. Az ilyen tisztítószer használata tűz- és robbanásveszélyes.



FIGYELEM: Soha **NE** távolítsa el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészek a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelte dokumentáció **NEM** ismertet.

Dokuüveg és állandó sebességű továbbítóüveg

1. Tisztításához használjon puha, szőszmentes, vízzel enyhén megnedvesített ruhát. A folyadékot soha ne öntse közvetlenül az üvegre.
2. Törölje tisztára az üveg teljes felületét.
3. A tisztítószer maradékát törölje le egy tiszta ruhával vagy papírtörölővel.



MEGJEGYZÉS: Amikor a dokuüvegről másol, az üvegen lévő foltok, nyomok megjelennek a másolatokon. A dokuadagoló használatakor az állandó sebességű továbbítóüvegen lévő foltok sávokként jelennek meg a másolatokon.

A kezelőpanel és az érintőképernyő

Az érintőképernyőt és a kezelőpanelt rendszeres tisztítással megkímélheti a portól és egyéb szennyeződésektől. Az ujjnyomok és más foltok eltávolításához kövesse az alábbi leírást az érintőképernyő és a kezelőpanel tisztításakor:

- 1.** Tisztításához használjon puha, szőszmentes, vízzel enyhén megnedvesített ruhát.
- 2.** Törölje tisztára a teljes felületet, az érintőképernyőt is.
- 3.** A tisztítószeret törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörölővel.

Automatikus dokuadagoló és kimeneti tálca kétoldalas másolatokhoz

A dokuadagolót és a kimeneti tálcát rendszeres tisztítással megkímélheti a portól és egyéb szennyeződésektől.

- 1.** Tisztításához használjon puha, szőszmentes, vízzel enyhén megnedvesített ruhát.
- 2.** Törölje tisztára a dokuadagolót és a kimeneti tálcát, emellett a papírtálcákat és a gép külső felszínét is.
- 3.** A tisztítószeret törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörölővel.

11 Műszaki leírás

Ez a fejezet a készülék műszaki adatait ismerteti. Az alábbi műszaki leírás segítségével meghatározható, hogy milyen lehetőségeket kínál a berendezés. A készülék összhangban működik a szigorú műszaki előírásokkal, engedélyekkel és tanúsítványokkal. Ezek a műszaki előírások a felhasználók biztonságát szolgálják, továbbá biztosítják a berendezés optimális működését. Ne feledje, hogy a termék külső megjelenése és a műszaki adatok előzetes figyelmeztetés nélkül változhatnak.

A műszaki meghatározásokról további információt a helyi Xerox képviselőjétől kaphat.

A berendezés műszaki leírása

A készülék konfigurációi

Funkció	Műszaki leírás
Hardverkonfiguráció	Processzor DADF vagy dokuüveg-borító 1-4. papírtálca és kézitálca Kimeneti tálca vagy finiser
Gépméret	Finiser nélkül: 498 mm (szélesség) x 390 mm (mélység) x 284 mm (magasság) Finiserrel: 726 mm (szélesség) x 390 mm (mélység) x 300 mm (magasság)
Gépsúly	Finiser nélkül: 45 kg Finiserrel: 65 kg
Belépés	Előlről és mindkét oldalról
Másolási sebesség	Az 1. papírtálcából: 43 egyoldalas US Legal másolat (A4-es méret esetén 45 lap)
Első másolat elkészülési ideje	Dokuüveg - 1. papírtálcából a felső tálcáig: 5 mp Dokuadagoló - 1. papírtálcából: 7 mp
Bemelegedési idő	Hidegindítás: Legfeljebb 30 másodperc Energiatakarékos üzemmód: Legfeljebb 10 másodperc

Papírkészlet

MEGJEGYZÉS: A dokumentumok felismerhető szabványméretei a főoperátor által megadott táblázatban szereplő papírméretek szerint változhatnak.

1., 2., 3. és 4. tálca

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	Tálcánként 520 lap, 80 g/m ² súlyú levélpapír
Papírsúlyok	60 - 90 g/m ²
Papírméretek	B5 SEF - 11" x 14" US Legal (176 mm x 250 mm - 279 mm x 356 mm)
Automatikus méretérzékelés	Igen

5. tálca (kézi)

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	Kb. 100 lap, 80 g/m ² súlyú levélpapír
Papírsúlyok	60 - 90 g/m ²
Papírméretek	B5 SEF - 11" x 14" US Legal (176 mm x 250 mm - 279 mm x 356 mm)
Automatikus méretérzékelés	Igen

MEGJEGYZÉS: A papírköteg magassága nem haladhatja meg a 10 mm-t.

Dokuadagoló

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	Kb. 50 lap, 80 g/m ² súlyú levélpapír
Papírsúlyok	50 - 105 g/m ²
Papírméretek	B5 SEF - 11" x 14" US Legal (176 mm x 250 mm - 279 mm x 356 mm)
Vegyes méretek	Igen - amikor a felhasználói kezelőfelületen keresztül van kiválasztva, és a vezetőszelek méretei azonosak
Méretérzékelés	Igen
Dokuadagoló sebessége	1-1: 45 kép percenként 1-2: 43 kép percenként 2:2 (szortírozott): 14 kép percenként

Kimeneti modulok

Kimeneti tálca

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	520 lap, 80 g/m ² súlyú levélpapír

Finiser

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	520 lap, 80 g/m ² súlyú levélpapír
Tűzők	Kazettánként 3000 tűző, legfeljebb 50 lap, 1 tűzőpozíció

Elektromossági adatok

Funkció	Műszaki leírás
Frekvencia	50/60 Hz
Elektromos feszültség	110 - 127 VAC és 220 - 240 VAC
Energiafogyasztás	Átlagos maximum - 1,33 KVA (@110 VAC), 1,524 KVA (@127 VAC), 1,76 KVA (@220 VAC), 1,92 KVA (@240 VAC)

Funkciók műszaki leírása

Faxszolgáltatás

Funkció	Műszaki leírás
Faxátviteli sebesség	Automatikus visszaesés: 33,6 Kbps
Telefonvonal típusa	Szabványos analóg nyilvános telefonvonal (vagy azzal megegyező)
Kompatibilitás	Super G3, ECM, G3
Maximális felbontás	406 x 392 dpi
Szabványos faxmemória	16 MB
Hatékony szkennelési szélesség	208 mm
Maximális nyomtatási szélesség	216 mm
Képtömörítés	JBIG, MH, MR, MMR
Újratárcsázás (kísérletek/időközök)	0 - 14 kísérlet / 1 - 25 perc
Kapcsolati engedélyek	EU/EEA: megfelel a TBR21 előírásainak USA: megfelel a FCC Pt 68 előírásainak Kanada: megfelel a DOC CS-03 előírásainak Egyéb országok: megfelel a postákra, táviratokra és telefonokra érvényes szabványoknak

Nyomtatási szolgáltatás

MEGJEGYZÉS: (csak a Xerox WorkCentre 4150s, 4150x és 4150xf típusok esetében áll rendelkezésre)

Funkció	Műszaki leírás
Kompatibilitás	IBM PC / MAC / Linux
Sebesség	43 lap/perc (US Legal) / 45 lap/perc (A4)
Maximális nyomtatási terület	11" x 14" US Legal (279 mm x 356 mm)
Javított felbontás	1200 dpi
Szabványos vagy normál felbontás	600 x 600 dpi
Szabv. / Nyomtatómemória (max.)	256 MB / 40 GB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, PS3

Szkennelési szolgáltatás

MEGJEGYZÉS: (csak a Xerox WorkCentre 4150s, 4150x és 4150xf típusok esetében áll rendelkezésre)

Funkció	Műszaki leírás
Kapcsolat típusa	Szabványos Ether net (802,11b más gyártó által)
Sebesség	CCD / 45 kép percenként
Maximális szkennelési szélesség	216 mm
Hatékony szkennelési szélesség	208 mm
Maximális felbontás	600 x 600 dpi
TWAIN / ISIS kompatibilis	Network Twain / WIA
Szkennelés / képszoftver	ScanSoft OmniPage és PaperPort
OCR-szoftver	ScanSoft OmniPage
Fájlkezelő szoftver	ScanSoft Paperport

12 Hibaelhárítás

A kimenet minőségét számtalan tényező befolyásolhatja. Az optimális teljesítmény elérése érdekében ügyeljen a következőkre:

- Ne helyezze a gépet közvetlen napfényre vagy hőforrás, például fűtőtest közelébe.
- A gép környezetét ne tegye ki hirtelen változásoknak. A környezet változtatása esetén a változás mértékétől függően a gépnek legalább két órára van szüksége az átálláshoz.
- Tartsa be a rutinkarbantartási ütemtervet az olyan területek tisztítását illetően, mint a dokuüveg és az érintőképernyő.
- A papírtálcákban a szélvezetőket mindig igazítsa a betöltött másolóanyag méretéhez, hogy a kijelzőn biztosan a megfelelő méret jelenjen meg.
- Vigyázzon arra, hogy iratkapcsok és papírhulladék ne kerülhessen a gépbe.

MEGJEGYZÉS: A hibaelhárításról további információkat a Rendszeradminisztráció CD-n kaphat.

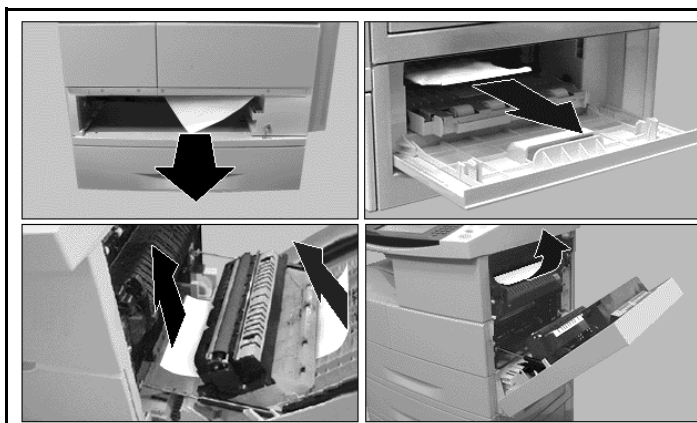
Üzemzavar megszüntetése

Üzemzavar esetén a gép hibaelhárítási utasításokat jelenít meg a kijelzőn. A hiba megszüntetéséhez kövesse a képernyőn megjelenő az utasításokat.

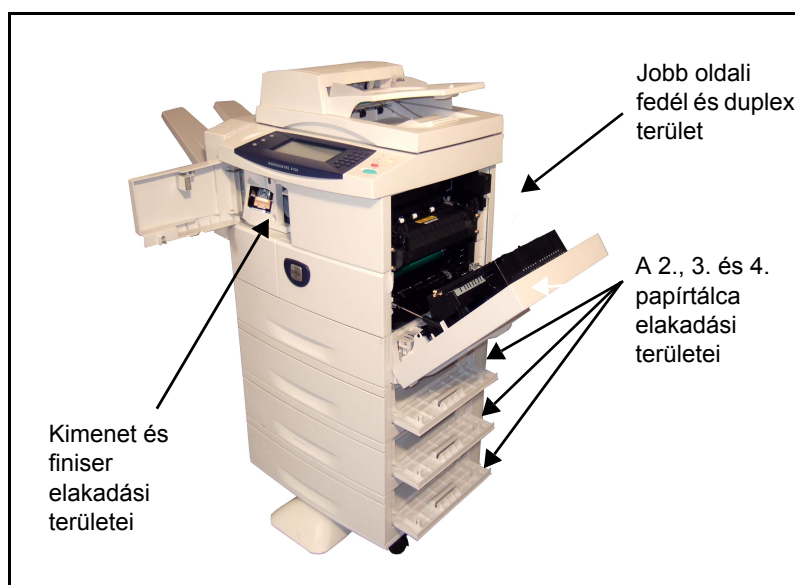
MEGJEGYZÉS: A gépből eltávolított elkészült lapokat az elakadás megszüntetése után a gép újból kinyomtatja.

Papírelakadás

A képernyő jelzi az elakadás helyét.



MEGJEGYZÉS: A papírelakadási területek gépmodellenként és -konfigurációként eltérőek lehetnek.



1. Nyissa ki a gép fedeleit, és az útmutatás alapján a zöld fogantyúk és gombok segítségével távolítsa el az elakadt papírt.



2. A papír eltávolítása után a fogantyúkat és karokat állítsa vissza eredeti helyzetükbe.

Dokumentumelakadások

1. Távolítsa el az összes dokumentumot a dokuadagolóból és a dokuüvegről.
2. Rendezze a lapokat az eredeti sorrendnek megfelelően, majd töltsé be őket ismét a gépbe. A munkát a gép automatikusan a megfelelő helyről folytatja.

MEGJEGYZÉS: Ha a hibát nem tudja megszüntetni, kérjen segítséget a helyi Xerox ügyfélszolgálatától (lásd: *Vevőszolgálat és kellékbeszerezés telefonszáma Beállítások című fejezet, 171. oldal.*).



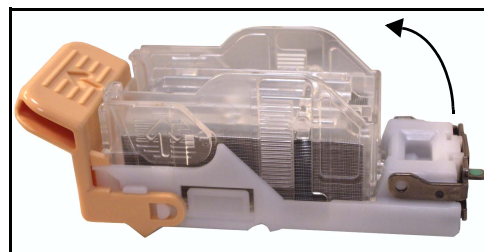
Tűzőelakadások

A képernyő jelzi a tűzőegységgel kapcsolatos problémákat.

1. Nyissa ki a bal oldali elülső fedelet.



2. Pattintsa ki a reteszt a tűzőegység eltávolításához.
3. Emelje meg a tűzőegység elülső fedelét.



VIGYÁZAT: Az éles tárgyak sérüléseket okozhatnak.

4. Szüntesse meg a tűzőelakadást.
5. Engedje le a tűzőegység elülső fedelét.
6. Ellenőrizze, hogy a tűzőegység megfelelő oldala felfelé néz. Óvatosan cserélje ki a tűzőegységet.
7. Zárja be a bal oldali elülső fedél ajtaját.

Hibakódok

Ha a készülék szokatlan dolgot vagy hibás műveletet észlel, üzenetet jelenít meg a felhasználói kezelőfelület képernyőjén a hiba jellegének leírásával.

A hiba javításához kövesse a képernyő utasításait.

Ha a probléma továbbra is fennáll, indítsa újra a gépet.

Ha a probléma még ezután is fennáll, hívja a szervizt.

	Hiba	Leírás	Javaslat
Papíradagoló	Nyitott ajtó	Az oldalsó fedél vagy az elülső fedelek nincsenek megfelelően visszapattintva.	Zárja vissza a fedelet kattánásig. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
	Alacsony papírszint a tálcában	A tálcában lévő papír kezd kifogyni (50-nél kevesebb).	Töltse be a papírt a figyelmeztető üzenetben jelzett tálcába.
	Üres papírtálca	A másolópapír kifogyott a tálcából.	Töltse be a papírt a figyelmeztető üzenetben jelzett tálcába.
	Üres kézitálca	A másolópapír kifogyott a kézitálcából.	Töltsön be papírt a kézitálcába.
	Kiálló papírtálca	A papírtálca nincs megfelelően bezárva.	Zárja vissza a papírtálcát kattánásig.
	Nyitott tálcáajtó	A tálca oldalsó fedele nincs megfelelően visszapattintva.	Zárja vissza a tálca ajtaját kattánásig.
	Tálcaemelési hiba	A tálcaemelés felső érzékelője nem működik megfelelően.	Nyissa ki és zárja vissza a papírtálcát. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
	Elakadás a tálcában	A másolópapír elakadt a papírtálcában.	Nyissa ki a jelzett tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa ki az oldalsó fedelet, és szüntesse meg az elakadást.
	Duplex elakadás	A másolópapír elakadt az oldalsó fedélnél.	Nyissa ki az oldalsó fedelet, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa ki az oldalsó ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.
	Megtelt kimenet	A kimeneti tálca telítettsége 90% felett van.	Távolítsa el a kinyomtatott dokumentumokat a kimeneti területről.

	Hiba	Leírás	Javaslat
Felhasználó által cserélhető egységek	Kevés festék	A festékkazetta szinte üres.	Nyissa ki az oldalsó fedelet és a jobb oldali elülső ajtót. Távolítsa el a festékkazettát, és óvatosan rázza meg. Ezután a másolási műveleteket átmenetileg folytathatja. Helyezze vissza a festékkazettát. Rendeljen új festékkazettát.
	Nincs festék	A festékkazetta üres.	Nyissa ki az oldalsó fedelet és a jobb oldali elülső ajtót. Cserélje ki a festékkazettát.
	Dobkazettára vonatkozó figyelmeztetés	A dobkazetta élettartama a végére jár.	Győződjön meg róla, hogy rendelkezik cserekazettával.
	Dobkazettacsere	A dobkazetta élettartama lejárt.	Cserélje ki a SMart™ dobkazettakészletet.
	Nincs festékkazetta behelyezve	Nincs festékkazetta a gépben, vagy nincs megfelelően behelyezve.	Helyezze be a festékkazettát. Ha már van festékkazetta a gépben, ellenőrizze, hogy megfelelően van behelyezve. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
	Festékadagolási hiba	A festék adagolása nem megfelelő.	Távolítsa el a védőszalagot a SMart dobkazettakészletről. Ellenőrizze, hogy a festékkazetta megfelelően van behelyezve.
	Hibás festékkazetta	A gépben lévő festékkazetta nem felel meg a Xerox előírásának.	Ellenőrizze a festékkazettát, és szükség esetén tegyen be megfelelő típusút. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
	Hibás dobkazetta	A gépben lévő dobkazetta nem felel meg a Xerox előírásának.	Ellenőrizze a dobkazettát, és szükség esetén tegyen be megfelelő típusút. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.

	Hiba	Leírás	javaslat
Finiser	Elakadás a finiserben	A másolópapír elakadt a finiserben.	Nyissa ki a finiser elülső fedelét, majd távolítsa el az elakadt papírt a finiser és a beégető területéről.
	Túl nagy köteg	A kimeneti tálcá megtelt.	Távolítsa el a kinyomtatott dokumentumokat a kimeneti tálcából.
	Nincs tűzőkazetta	Nincs tűzőkazetta a gépben.	Tegyen be tűzőkazettát a gépbe.
	Nyitott ajtó	A finiser ajtaja nyitva van.	Zárja be a finiser ajtaját.
	Finiserhiba	A finiserösszetevő nem működik megfelelően.	Nyissa ki a finiser ajtaját, és ellenőrizze a finisert. Zárja be a finiser ajtaját. Ha a probléma továbbra is fennáll, indítsa újra a gépet. Ha a probléma még ezután is fennáll, hívja a szervizt.
	Tűzőhiba	A tűzőegység nem működik.	Nyissa ki a finiser ajtaját, és ellenőrizze a tűzőt. Zárja be a finiser ajtaját. Ha a probléma továbbra is fennáll, indítsa újra a gépet. Ha a probléma még ezután is fennáll, hívja a szervizt.
	Kötegelőhiba	A kötegelőegység nem működik.	Nyissa ki a finiser ajtaját, és ellenőrizze a finisert. Zárja be a finiser ajtaját. Ha a probléma továbbra is fennáll, indítsa újra a gépet. Ha a probléma még ezután is fennáll, hívja a szervizt.
DADF	DADF-elakadás	A betöltött dokumentum elakadt a DADF-ben.	Nyissa ki a DADF fedelét, és távolítsa el az elakadt másolóanyagot.
	Dokumentumbetöltés	Olyan feladatot próbált elindítani, amelyhez nincs betöltve dokumentum, vagy a betöltött dokumentum hibásan van betöltve a DADF-be.	Töltse be a dokumentumot a DADF-be. Ha már be volt töltve, távolítsa el, és töltse be újra.

Tárgymutató

A

- A készülék konfigurációi
 - Bemelegedési idő **184**
 - Első másolat elkészülési ideje **184**
 - Gépméret **184**
 - Hardver **184**
 - Hozzáférhetőség **184**
 - Másolási sebesség **184**
- Alapértelmezett beállítások
 - Belépő képernyő **146**
 - Energiatakarékos mód időtartama **146**
 - Kijelző fényereje **147**
- Alapértelmezett kimeneti lehetőségek, faxfogadási beállítások **139**
- Audiovonal-figyelő, faxbeállítások **137**
- Auditron
 - Általános számlák **152**
 - Bejelentkezés **160**
 - Csoportszámlák **152**
 - Felhasználói hozzáférés **160**
 - Felhasználói számlák **152**
 - Hitelesítés **153**
 - Inicializálás **154**
 - Kijelentkezés **162**
 - Mesterszámla **152**
 - Összes számláló visszaállítása **155**
 - Számlák kezelése **155**
 - Számlálók megtekintése **163**
 - Útvonal opciók **161**
- Auto kicsinyítés, faxfogadási beállítások **139**
- Auto közép, képeltolás **50**
- Auto válasz késleltetés, faxfogadási beállítások **138**
- Automatikus felismerés, e-mail **104**
- Automatikus felismerés, eredeti mérete **49**
- Automatikus újratárcsázás beállítása, faxbeállítások **136**

Á

- Átviteli fejléc **68**
- Átviteli fejléc szövege **137**

B

- Beágyazott fax **55**
- Bizalmas hívás, faxfogadási beállítások **141**

C

- Címjegyzék, e-mail **100**
- Csengetési hangerő, faxfogadási beállítások **138**
- Csere
 - SMart dobkazettakészlet **177**
 - Tűzők **179**
- Csoportos könyvtár beállítása, faxolás **74**

E

- Egyéni könyvtár beállítása, faxolás **73**
- Elakadás, papír **190**
- Elakadások, dokumentum **191**
- Elakadások, tűzők **192**
- Elektromossági adatok
 - Energiafogyasztás **186**
 - Feszültség **186**
 - Frekvencia **186**
- Előbeállítások
 - Alapmásolás **145**
 - Kicsinyítés/Nagyítás **145**
- Előtag tárcsázás, faxbeállítások **137**
- Elsőbbségi küldés, faxolás **68**
- E-mail / Fax továbbítása, faxfogadási beállítások **139**
- Eredeti mérete, faxolás **66**

Eredeti típusa, e-mail **102**
Eredeti típusa, faxolás **65**

F

Fax műszaki leírása
 Átviteli sebesség **186**
 Felbontási képesség **186**
 Kapcsolati engedélyek **186**
 Képtömörítés **186**
 Kompatibilitás **186**
 Telefonvonal típusa **186**
Faxjelentések **72**
Fájlkezelés **141**
Fájlkezelés, faxbeállítások **141**
Fedőlapok, másolás **52**
Fejléc fogadása, faxfogadási beállítások **139**
Felbontás, e-mail **104**
Felbontás, faxolás **64**
Fogadási mód, faxfogadási beállítások **140**
Fóliaelválasztók **52**
Füzetkészítés **51**

G

Géptesztek
 Felhasználói interfész **168**
 Felhasználói interfész teszt
 Audio hang **169**
 Checksum igazolás **170**
 Érintési terület **169**
 Felhasználói interfész gomb **168**
 Felhasználói interfész reszet **170**
 Kijelző pixel **169**
 Kommunikációs önteszt **170**
 LED kijelző **170**
 Video memória **170**
 Képminőség **168**

H

Háttér elnyomása, faxolás **65**
Helyi mentés, faxbeállítások **137**
Hibajavítási mód, beállítás **142**
Hibajavítási mód, faxfogadási beállítások **142**
Hibakódok **193**

J

Jelentések, auditoron **164**

K

Kerettörlés, széltörlés **50**
Kezelő műszaki leírása
 Méretérzékelés **185**
 Papírsúlyok **185**
 Vegyes méretek **185**
Képbeállítások, e-mail **103**
Képbeállítások, nyomtatás **114**
Képtolás, másolás **50**
Képminőség, másolás **48**
Késleltetett küldés, faxolás **68**
Kétoldalas másolás **46**
Kétoldalas szkennelés, e-mail **101**
Kézi méretbeadás, eredeti mérete **49**
Kézi méretmegadás, e-mail **104**
Kis eredeti törlése, széltörlés **50**
Kiszolgálófax **56**
Kívánságra képfelülírás, beállítás **167**
Könyvközép, széltörlés **50**
Könyvmásolás **48**
Köteges küldés, faxbeállítások **137**
Küldés távoli postafiókba, faxolás **70**

L

Layout / Watermark (Elrendezés/Vízjel) **115**
Lyukasztás törlése, széltörlés **50**

M

Margóeltolás, képtolás **50**
Másolás
 Kicsinyítés/Nagyítás **44**
Másolópapírra vonatkozó előírások **125**
Minőség/Fájlméret, e-mail **107**

N

Nemkívánatos faxok, faxfogadási
 beállítások **140**

O

Ország beállítása **138**

P

Postafiók-dokumentumok nyomtatása,
 faxolás **69**

Postafiók-dokumentumok törlése, faxolás **70**
Programmód, menü **128**

S

Sokképes minta, másolás **53**

Számlázás

Auditron **151**

Hálózati számlázás **165**

Idegen eszköz interfész **166**

Szabványos Xerox számlázás **166**

Személyazonosító okmány másolása **54**

Színes mód, faxolás **66**

Színes szkennelés, e-mail **101**

Szken-előbeállítások, e-mail **102**

Szkennelés szélre, e-mail **105**

Szoftver

Visszaállítás **148**

T

Tárcsázási lehetőségek

Billentyűzet tárcsázás **62**

Gyorstárcsázás **62**

Küldési lista **63**

Manuális tárcsázás **62**

Tárcsázási karakterek **63**

Újratárcsázás **63**

Tárolás lehíváshoz, faxolás **70**

Tárolás postafiókban, faxolás **69**

Távoli fax lehívása, faxolás **71**

Távoli kód, faxfogadási beállítások **141**

Távoli postafiók lehívása, faxolás **71**

Tisztítás

DADF és kimeneti tálca **182**

Dokuüveg **181**

Kezelőpanel / érintőképernyő **182**

Titkos fogadás, faxfogadási beállítások **140**

U

Utánrendelési figyelmeztetés

Festékkazetta **149**

SMart dobkazettakészlet **149**

V

Vegyes méretű eredetik, eredeti mérete **49**

Vevőszolgálat és kellékbeszerzés

telefonszáma **171**

Vezérbeállítások, nyomtatás **112**

Világosít/sötétít, faxolás **65**

Vonalkonfiguráció, faxbeállítások **142**

