

Xerox® PHASER 3635

Használati útmutató



© 2013 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A XEROX® és a XEROX és ábrás védjegy® a Xerox Corporation védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Más társaságok termékneveit és védjegyeit ezennel elismerjük.

5.0-es verzió

Tartalomjegyzék

1 Üdvözljük	1
Bevezetés	2
Az útmutatóról	3
Kapcsolódó információforrások	4
Vevőszolgálat	5
Biztonság	6
A termék újrahasznosítása és selejtezése	17
2 Bevezető	19
A készülék áttekintése	20
Papír betöltése	24
Be-/kijelentkezés	26
Gépállapot	27
A gép egyéni igényekhez alakítása	32
További segítség	33
3 Másolás	35
Másolási folyamat	36
Másolás	43
Képmínőség	46
Oldalbeállítás	47
Kimeneti formátum	51
Azonosítókártya-másolás	56
4 Faxolás	57
A faxolási folyamat	60
Beágyazott fax	67
Kiszolgálófax	79
5 Hálózati szkennelés	85
Szkennelési eljárás	86
Hálózati szkennelés forrásai	92
Hálózati szkennelés	93
Bővített beállítások	97
Oldalbeállítás	99
Fájlozási módok	101
6 E-mail	103
E-mail eljárás	104
E-mail	111
Bővített beállítások	114
Oldalbeállítás	116
E-mail beállítások	117

7 Fájl tárolása	119
Bővített beállítások	120
Oldalbeállítás	122
Fájl/mappakezelés	124
Fájltárolási eljárás	125
Fájlok tárolása munkaállomásról	132
8 Fájlok nyomtatása	133
Fájlok nyomtatása	134
Nyomtatás USB-ről	136
9 Nyomtatás	141
Nyomtatási folyamat	142
Saját méret nyomtatása	144
Nyomtató-illesztőprogramok	146
Papír/Kimenet	147
Elrendezés/Vízjel	149
Képopciók	150
Bővített	151
10 Papír és egyéb másolóanyagok	153
Papír betöltése	154
A papírméret beállítása	160
Másolópapírra vonatkozó előírások	161
11 Beállítások	163
Belépés programmódba	164
A Programmód menü áttekintése	165
Helyi beállítások megadása	167
Faxbeállítások	170
Papírtálcák beállítása	176
A készülék előbeállításai	178
Alapértelmezett beállítások megváltoztatása	180
Szoftver	182
A felhasználó által cserélhető alapegységek	183
Számlázás	185
Biztonsági beállítások	188
Géptesztek	190
Vevőszolgálat és kellékeszerzés telefonszáma	193
Választható szolgáltatások	194
12 Karbantartás	197
Kellékek	198
A gép tisztítása	201

13 Műszaki leírás.....	203
A berendezés műszaki leírása	204
Elektromossági adatok	207
Funkciók műszaki leírása	208
14 Hibaelhárítás.....	211
Üzemzavar megszüntetése.....	212
Hibakódok	215
15 Tárgymutató.....	217

Köszönjük, hogy a Xerox Phaser 3635 készüléket választotta. Ezt a terméket egyszerű használatra terveztük. A készülék teljes mértékű kihasználásához szánjon egy kis időt a Felhasználói útmutató elolvasására.

A Használati útmutató a konfigurációtól függően áttekintést ad a berendezés funkcióiról és külön rendelhető opcióiról. A gép megismerésében az alábbi fejezetek lesznek segítségére:

- 2. fejezet: Bevezető.
- 11. fejezet: Beállítások.

Az útmutató többi fejezetében további információkat 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: Az érintőképernyő a Használati útmutatóban látható illusztrációktól a konfigurációnak megfelelően kissé eltérhet. Az ismertetett funkciók és azok működése azonban minden gépen megegyezik.

Bevezetés

A Xerox Phaser 3635MFP egy olyan digitális készülék, amely másolásra, nyomtatásra, faxolásra és szkennelésre is használható. A rendelkezésre álló funkciók és beállítások a megvásárolt modelltől függően gépenként eltérőek lehetnek:

Xerox Phaser 3635MFP/S

Ez a modell digitális másolási, nyomtatási és szkennelési lehetőséget kínál. A készülék támogatja az USB-meghajtóra történő szkennelést és az arról történő nyomtatást, továbbá nyomtatási és másolási fájlok tárolására is képes. Percenkénti másolási és nyomtatási sebessége 35 lap. A gép dokuadagolóval, papírtálcával és kézitálcával van felszerelve, és támogatja a kétoldalas másolást, illetve nyomtatást. Rendelhető kiegészítők: további papírtálca, állvány, idegen interfészeszköz és memóriabővítés.

Xerox Phaser 3635MFP/X


Ez a modell digitális másolási, nyomtatási, szkennelési és faxolási lehetőséget kínál. A készülék támogatja az USB-meghajtóra történő szkennelést és az arról történő nyomtatást, továbbá nyomtatási és másolási fájlok tárolására is képes. Percenkénti másolási és nyomtatási sebessége 35 lap. A gép alapkivitelen dokuadagolóval, kézi tűzőegységgel és papírtálcával van felszerelve, és támogatja a kétoldalas másolást. Rendelhető kiegészítők: további papírtálca, állvány, idegen interfészeszköz és memóriabővítés.

Az útmutatóról

Ez az útmutató néhány speciális kifejezést használ:

- A papír és a média ugyanazt jelenti.
- A dokumentum ugyanaz, mint az eredeti.
- A XeroxPhaser 3635 ugyanaz, mint a készülék/berendezés.

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

Elnevezés	Leírás	Példa
Dőlt betűtípus	A képernyők vagy fülek nevét jelöli. A más kiadványokra történő hivatkozás szintén dőlt szedéssel jelenik meg a kézikönyvben.	<i>Alapmásolási funkciók</i> <i>További információkat a 3. fejezet 42. oldalán kaphat.</i>
Megjegyzések	Hasznos kiegészítő információkat nyújtanak az adott funkcióról vagy lehetőségről.	MEGJEGYZÉS: A gép automatikusan érzékeli a szabványos dokumentumméreteket.
Információ	Bővebb információkat szolgáltat a gép műszaki adatairól.	 Legfeljebb 75 ív 80 g/m ² súlyú levélpapír tölthető 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.	FIGYELEM: NE használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószert, és a gép egyetlen részére se öntsön közvetlenül folyadékot.

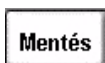
A legtöbb képernyőn három gombot talál a megadott értékek megerősítéséhez vagy visszavonásához.



- 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.

Kapcsolódó információforrások

A termékcsaládról a következők nyújtanak felvilágosítást:

1. Ez a *Használati útmutató*
2. A *Gyorsútmutató*
3. A *System Administration CD* (Rendszeradminisztrációs CD)
4. 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 leolvasásához a retesszel nyissa ki az oldalsó ajtót, majd nyissa ki az első ajtót. A gyári szám a festékkazetta feletti panelen található. A Xerox Vevőszolgálat vagy helyi szerviztechnikusának telefonszámát a berendezés üzembe helyezésekor kapta kézhez. Az egyszerűbb elérés érdekében, és a későbbi 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 szükség szerint a használat során is nézze át.

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: Ez a szimbólum jelzi, hogy a készülék lézert használ, és figyelmezteti a felhasználót, hogy nézze meg a megfelelő biztonsági tájékoztatót.



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.

Karbantartási információk

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



VIGYÁZAT: Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószer robbanást vagy tüzet okozhatnak.

3. A kellékanyagokat és tisztítószeret csak a jelen kézikönyv Gépkezelő fejezetében ismertetett módon használja.
4. Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket vagy védőlapokat. Ezek mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyeket a felhasználó karbantarthat vagy szervizelhet.

A biztonságos működtetéssel kapcsolatos információk

Ezt a Xerox berendezést és kellékeit szigorú biztonsági előírások szerint tervezték és tesztelték. Ide tartoznak többek között a biztonsági ügynökségek vizsgálatai, engedélyei, és az elfogadott környezetvédelmi előírásoknak való megfelelés.

A Xerox berendezés folyamatos biztonságos üzemeltetése érdekében mindig tartsa be a következő biztonsági irányelveket:

Tegye a következőket

- Tartsa be a berendezésen feltüntetett vagy azzal együtt szállított figyelmeztetéseket és utasításokat.
- A termék tisztítása előtt húzza ki a csatlakozódugót az elektromos aljzathoz. Tisztításhoz kizárólag a termékhez való anyagokat használjon. Más anyagok használata a gép teljesítményének romlását okozhatja, és veszélyes helyzetekhez vezethet.



VIGYÁZAT: Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószer robbanást vagy tüzet okozhatnak.

- Mindig legyen körültekintő a berendezés mozgatása vagy áthelyezése során. Forduljon a helyi Xerox szervizrészleghez, ha a másolót épületen kívül kell áthelyezni.
- Mindig szilárd alátámasztású felületen helyezze el a gépet, mely alkalmas a gép súlyának megtartására. A gépet ne helyezze puha szőnyegre.
- A gépet mindig megfelelő szellőzésű, a szervizeléshez elegendő helyet biztosító területen helyezze el.
- Tisztítás előtt mindig húzza ki a gép tápkábelét az elektromos aljzathoz.

MEGJEGYZÉS: A Xerox berendezés egy olyan energiatakarékos eszközzel rendelkezik, amely csökkenti a fogyasztást, amikor a gépet nem használják. A gép folyamatosan bekapcsolt állapotban maradhat.



VIGYÁZAT: A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. Az elakadt papírt óvatosan távolítsa el erről a résről, vigyázva, hogy ne érjen a fémfelületekhez.

Ne tegye a következőket

- Soha ne csatlakoztassa a készüléket földelt csatlakozódugóval földelés nélküli csatlakozóaljzatba.
- Soha ne kíséreljen meg végrehajtani olyan karbantartási feladatokat, amelyek ebben a dokumentációban nincsenek külön részletesen ismertetve.
- Soha ne torlaszolja el a szellőzőnyílásokat. Azok túlmelegedés megakadályozására szolgálnak.
- Soha ne távolítsa el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Az ilyen burkolatok mögötti részeket a felhasználók nem szervizelhetik.
- Soha ne helyezze a gépet radiátor vagy más hő sugárzó felület közelébe.
- Soha ne dugjon semmilyen tárgyat a szellőzőnyílásokba.
- Soha ne állítsa át, és ne iktassa ki az elektromos vagy mechanikus blokkolóeszközöket.
- Soha ne tegye a készüléket olyan helyre, ahol a dolgozók felbukhatnak a tápkábelben, vagy arra ráléphetnek.
- A készüléket csak jól szellőztethető helyiségben szabad elhelyezni. További tájékoztatásért forduljon helyi viszonteladójához.

Elektromos biztonsági tájékoztató

1. A gép számára a hátulján lévő adatlapon megadott követelményeknek megfelelő elektromos aljzatot kell biztosítani. Ha nem tudja pontosan, hogy a rendelkezésre álló áramforrás megfelel-e a követelményeknek, forduljon a helyi áramszolgáltató társasághoz, vagy elektromos szakemberhez.
2. A dugaszolóaljzat legyen könnyen hozzáférhető, közel a készülékhez.
3. Használja a géppel együtt szállított elektromos kábelt. Ne használjon hosszabbítót, és ne távolítsa el, illetve ne alakítsa át a tápkábel csatlakozódugóját.
4. A tápkábelt közvetlenül a megfelelően földelt elektromos aljzatba kell csatlakoztatni. Ha nem tudja eldönteni, hogy az aljzat földelt-e vagy sem, forduljon elektromos szakemberhez.
5. Xerox készüléket ne csatlakoztasson elektromos aljzatba földelés nélküli csatlakozódugóval.
6. A berendezést ne tegye olyan helyre, ahol a dolgozók felbukhatnak a tápkábelben, vagy arra ráléphetnek.
7. A tápkábelre ne helyezzen tárgyakat.
8. Ne iktassa ki, és ne állítsa át az elektromos vagy mechanikus blokkolóeszközöket.
9. Ne dugjon tárgyakat a gép réseibe, nyílásaiba. Ez áramütést vagy tüzet okozhat.
10. Ne torlaszolja el a szellőzőnyílásokat. Ezek a nyílások a Xerox készülék megfelelő hűtését szolgálják.

Áramellátás

1. Ezt a terméket a termék adatlapján megadott típusú tápáramforrásról kell üzemeltetni. Ha nem biztos benne, hogy az elektromos ellátás megfelel a követelményeknek, kérjen tanácsot szakképzett villanyszerelőtől.



VIGYÁZAT: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni. Ezt a készüléket védőföldeléses tűskével ellátott csatlakozódugóval szállították. Ez a dugó csak földelt elektromos aljzatba csatlakoztatható.



Ez biztonsági célokat szolgál. Ha nem tudja beilleszteni a csatlakozódugót az aljzatba, szakképzett villanyszerelővel cseréltesse ki az aljzatot.

2. Mindig megfelelően földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa a készüléket. Kétség esetén ellenőriztesse az aljzatot szakképzett villanyszerelővel.

A készülék leválasztása a tápforrásról

A berendezés áramtalanító eszköze a tápkábel. Ez a gép hátsó részéhez rögzített csatlakozóeszköz. A készülék teljes mértékű áramtalanításához húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzataból.

Vészkapcsoló

Ha a következő jelenségek valamelyikét észleli, azonnal kapcsolja ki a berendezést, és húzza ki a tápkábel(ek)e)t az elektromos csatlakozóaljzat(ok)ból. A probléma megoldásához hívja az illetékes Xerox szerviztechnikust:

A készülék szokatlan szagokat vagy zajokat bocsát ki.

A tápkábel megsérült vagy elkopott.

A falpanel áramköri megszakítója, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.

A gépbe folyadék ömlött.

A gépet víz érte.

A gép valamelyik része megsérült.



FIGYELEM: A nem megfelelő típusú elem használata robbanásveszélyes. A használt elemeket az utasításnak megfelelően selejtezze.

Minőségi előírások

A termék a bejegyzett ISO9002 minőségi rendszernek megfelelően készült.

Ha további biztonsági információkra 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 előírások szerint az alábbi intézmény végezte:

Intézmény: TUV Rheinland

Szabvány: IEC60950-1, 2001

USA/KANADA: Jelen XEROX berendezés hitelesítését a felsorolt biztonsági előírások 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 információk



FIGYELEM: A kezelőszervek, beállítások itt meghatározottaktól eltérő használata, vagy itt nem ismertett 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.



VIGYÁZAT: Ne nézzen a fényforrásba, ha az üveglap borítófedele nyitva van.

Ózonnal kapcsolatos biztonsági információk

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 információkra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában az +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox ózonnal foglalkozó kiadványát. Más országokban kérje a hivatalos helyi forgalmazó vagy a szolgáltató segítségét.

Kellékek

- A kellékeket a csomagolásukon vagy dobozukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.
- A kellékeket tartsa távol gyermekektől.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festékkazettát vagy festéktartályt.

- Kazetták: Festék-, beégető- és egyéb típusú kazetták kezelésekor ügyeljen arra, hogy ne érjenek a bőréhez vagy a szeméhez. A szemhez érve irritációt, gyulladást okozhatnak. Ne próbálja szétszerelni a kazettát. Ez növelheti a bőrre vagy szembe jutás veszélyét.

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)
Intertek ETL SEMKO	IEC60950-1 1. kiadás (2001)

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

CE jelölés

A termék CE jelzése a XEROX azon nyilatkozatát jelképezi, amely szerint a termék megfelel az Európai Unió következő irányelveinek, a jelzett időpont szerint:

2006. december 12.:

2006/95/EC módosított tanácsi rendelet. A tagállamok kifestőszükségű berendezésekre vonatkozó törvényeinek közelítése.

2004. december 15.:

2004/108/EC módosított tanácsi rendelet. A tagállamok elektromágneses összeférhetőségre vonatkozó törvényeinek közelítése.

1999. március 9.

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

A vonatkozó rendelkezéseket és a hivatkozott szabványokat tartalmazó teljes nyilatkozatot a XEROX Limited képviselőjétől szerezheti be.



VIGYÁZAT: A berendezés ipari, tudományos vagy egészségügyi (ISM) környezetben történő üzemeltetése indokoltá teszi az ISM készülékekből származó sugárzás csökkentésére szolgáló intézkedések és más enyhítő lépések fogantatását.

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



VIGYÁZAT: A berendezéshez a 2004/108/EC tanácsi rendelet előírásainak megfelelő árnyékolt kábelt kell használni.

EMC tájékoztató

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.

MEGJEGYZÉS: 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.

US megfelelőségi tájékoztató a faxegységhez

**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 a Fax machine, 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.)

In order to program this information into your FAX machine refer to Setting the Machine and follow the steps provided.

Data Coupler 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. See installation instructions for details.

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. 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 appropriate service center; details of which are displayed either on the machine or contained within the user guide. 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 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.

Kanadai megfelelőségi tájékoztató a faxegységhez

Model Number: XRX-FAXKIT

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications

NOTE: 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 Ringer Equivalence Numbers of all of the devices does not exceed 5.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative 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 that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe systems, 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 tájékoztató a faxegységhez

A rádióberendezésekre és távközlési végberendezésekre vonatkozó irányelvek

Jelen Xerox termék a Xerox által végrehajtott megfelelőségi ellenőrzés során megfelelt a páneurópai egy-végberendezéses, analóg telefonhálózati (PSTN) kapcsolódásra vonatkozó, 1999/5/EK rendeleti előírásoknak.

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

Ausztria	Belgium	Bulgária	Ciprus
Cseh Köztársaság	Dánia	Egyesült Királyság	Észtország
Finnország	Franciaország	Görögország	Hollandia
Írország	Izland	Lengyelország	Lettország
Liechtenstein	Litvánia	Luxemburg	Magyarország
Málta	Németország	Norvégia	Olaszország
Portugália	Románia	Spanyolország	Svájc
Svédország	Szlovákia	Szlovénia	

Probléma esetén először forduljon a helyi Xerox képviselőjéhez.

Ezt a terméket az európai gazdasági területeken analóg kapcsolású telefonhálózatokon működő végberendezésekre vonatkozó TBR21, vagy ES 103 021-1/2/3, vagy ES 203 021-1/2/3 számú műszaki előírásoknak megfelelően tesztelték.

A termék más országok telefonhálózataihoz is konfigurálható. Ha más ország telefonhálózatához szeretné csatlakoztatni a készüléket, forduljon a Xerox képviselőjéhez.

MEGJEGYZÉS: A termék alkalmas mind impulzusos, mind pedig hangfrekvenciás (DTMF) jeltovábbításra, de a DTMF jeltovábbítási mód használata javasolt. A DTMF jelzés megbízható és gyorsabb hívásbeállítást biztosít. Módosítások, illetve a Xerox által jóvá nem hagyott külső vezérlőszoftverhez vagy külső vezérlőegységhez csatlakoztatás érvényteleníti a termék tanúsítványát.

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.

Ciprus

*Cseh
Köztársaság*

Észtország

Lengyelország

Lettország

Litvánia

Magyarország

Málta

Olaszország

Spanyolország

Szlovákia

Szlovénia

A termék újrahasznosítása és selejtezése

Európai Unió

Felhasználói információk az elhasznált berendezések és akkumulátorok begyűjtéséről és leselejtezéséről



Ha ezek a szimbólumok szerepelnek a termékeken és/vagy a mellékelt dokumentumokon, az azt jelenti, hogy az elhasznált elektromos és elektronikus termékeket, valamint akkumulátorokat nem szabad keverni az általános háztartási hulladékkal.

Az elhasznált termékek és akkumulátorok megfelelő kezelése, hasznosítása és újrafeldolgozása érdekében a nemzeti jogszabályokkal és a 2002/96/EC és 2006/66/EC irányelvekkel összhangban vigye el azokat a megfelelő gyűjtőhelyekre.

A termékek és akkumulátorok megfelelő leselejtezésével segít megőrizni az értékes erőforrásokat, és megelőzheti a környezetre és az egészségre esetleg ártalmas hatások kialakulását, amelyeket a hulladékok helytelen kezelése okozhat.

A használt termékek és akkumulátorok gyűjtéséről és újrafeldolgozásáról további információkat kaphat az önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól, illetve a vásárlás helyén.

Az adott ország törvényeinek értelmében a hulladék nem megfelelő elhelyezése büntetést vonhat maga után.

Európai Unió üzleti felhasználók számára

Amennyiben elektromos vagy elektronikus berendezést kíván leselejtezni, kérjük, lépjen kapcsolatba kereskedőjével vagy szállítójával további információkért.

A hulladék ártalmatlanítására vonatkozó információk az Európai Unión kívüli országok esetében

Ezek a szimbólumok csak az Európai Unióban érvényesek. Amennyiben ilyen tételeket kívánja leselejtezni, lépjen kapcsolatba a helyi hatóságokkal, vagy a helyi viszonteladóval, és érdeklődjön a leselejtezés megfelelő módjáról.



Hg

Megjegyzés az akkumulátor jelzéséről

A kerekes edény szimbólumot kémiai szimbólummal együtt is használhatják. Ez az irányelvnek való megfelelés érdekében történik.

Eltávolítás

Az akkumulátorokat csak a GYÁRTÓ által jóváhagyott szerviz cserélheti.

Észak-Amerika

Xerox a berendezések visszavételére világszerte újrafelhasználási/újrafeldolgozási programot működtet. Kérdezze meg a Xerox kereskedelmi részlegétől (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox termék része-e a programnak. A Xerox környezetvédő programjáról bővebb tájékoztatásért látogasson el a <http://www.xerox.com/environment> webhelyre.

Xerox termékének leselejtezésénél ügyeljen arra, hogy a termékben higanytartalmú lámpa/lámpák vannak, továbbá tartalmazhat ólmot, perklorátot és egyéb olyan anyagokat, amelyek leselejtezésére környezetvédelmi előírások vonatkozhatnak. Ezeknek az anyagoknak a jelenléte a termék piacra kerülésének időpontjában teljes mértékben összhangban állt a vonatkozó rendelkezésekkel. Az újrahasznosítással és selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi hatóságokhoz. Az Egyesült Államokban az Elektromosipari Szövetség <http://www.eiae.org/> webhelyén is találhat ezzel kapcsolatos információkat.

VIGYÁZAT: Perklorát – Ez a termék tartalmazhat egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például elemeket. Ezekre különleges kezelési irányelvek vonatkozhatnak, amelyeket a következő weboldalon tekinthet meg: <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>.

Más országok

Kérjük, hogy a helyi illetékes hatóságoktól kérjen útmutatást a leselejtezéssel kapcsolatban.

EH&S kapcsolatok tájékoztatója

További, a Xerox termékekkel és kellékekkel kapcsolatos környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági információk segélyhívó vonalak:

USA: 1 800 828-6571

Kanada: 1 800 828-6571

Europa: +44 1707 353 434

Termékbiztonsági tájékoztató – USA

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Termékbiztonsági tájékoztató – EU

www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

2

Bevezető

A készülék használata előtt szánjon időt a különböző funkciók és beállítások megismerésére.

A készülék áttekintése

Az összetevők elhelyezkedése

Dokuadagoló, 1. és 2. tálca, nagykapacitású adagoló és finiser



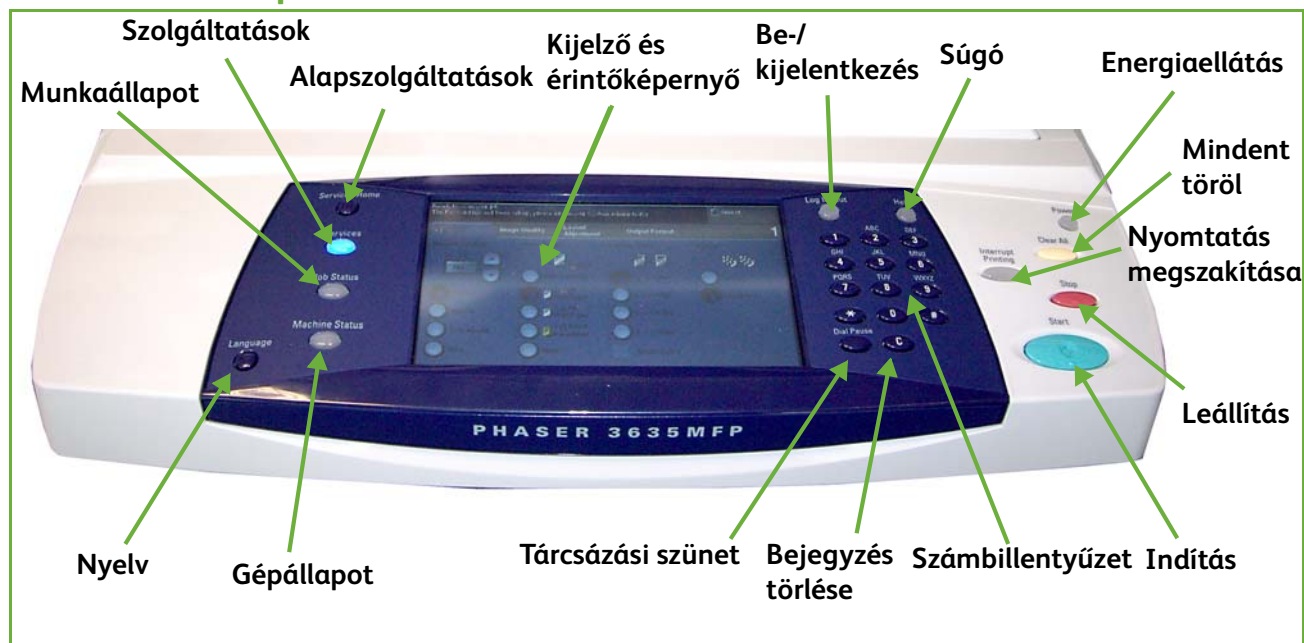
Dokuüveg, felhasználói kezelőfelület és kezelőpult




Modellek és összetevőik

	Phaser 3635MFP/S	Phaser 3635MFP/X
50 lapos DADF	Szabvány	Szabvány
1. papírtálca és kézitálca Tálca	Szabvány	Szabvány
Digitális másolás	Szabvány	Szabvány
Hálózati nyomtatás	Szabvány	Szabvány
Szkennelés e-mailbe	Szabvány	Szabvány
Beágyazott fax	-	Szabvány
USB-memória	Szabvány	Szabvány
256 MB-os memóriakonfiguráció	Opció	Opció
500 lapos 2. papírtálca	Opció	Opció
Állvány	Opció	Opció
20 lapos kézi tűzőegység	-	Szabvány
Idegen interfészeszköz	Opció	Opció

A kezelőpult áttekintése



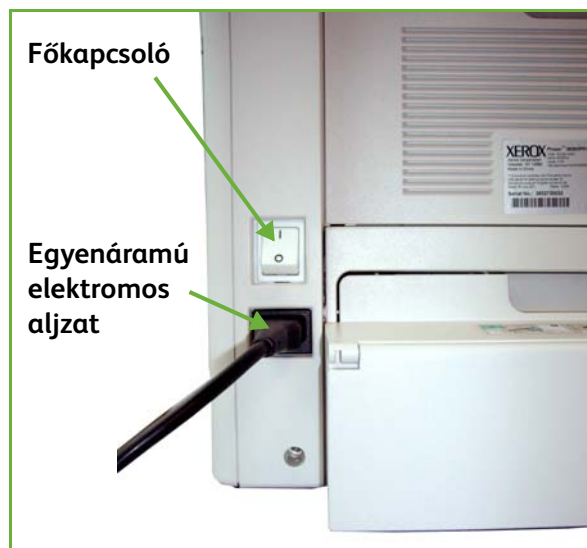
Funkció	Leírás
Szolgáltatások	Megjeleníti az érintőképernyőn az alapértelmezés szerint beállított funkciót.
Alapszolgáltatások	Megjeleníti az érintőképernyőn a rendelkezésre álló funkciókat.
Munkaállapot	Kijelzi a munkafolyamat adatait.
Gépállapot	Kijelzi a gép aktuális állapotát.
Kijelző és érintőképernyő	Az összes használható programozási lehetőség megjelenítésére és kiválasztására, valamint a hibaelhárító eljárások és a gép általános adatainak kijelzésére szolgál.
Súly	Kiegészítő információt ad a gépről.
Nyelv 	A képernyőn látható szöveget másik nyelven jeleníti meg.
Be-/kijelentkezés	Megnyitja a gép alapbeállításainak megadására szolgáló Program mód lehetőséget, és hozzáférést biztosít a zárt szolgáltatásokhoz.
Számbillentyűzet	Számjegyek megadására szolgál.
Bejegyzés törlése	Törli a számbillentyűzeten bevitt adatot.

Funkció	Leírás
Energiaellátás	Jelzi, ha a gép energiatakarékos üzemmódban van. A gép aktivizálásához érintse meg bármelyik gombot, vagy az érintőképernyőt. Az Energiaellátás gomb megérintésére energiatakarékos módok jelennek meg az érintőképernyőn.
Mindent töröl (AC)	Az alapértelmezett funkcióbeállítások visszaállításához nyomja meg ezt a gombot.
Nyomtatás megszakítása	Nyomja meg egy helyi munka közbeiktatásához.
Leállítás	Az aktuális munka leállítására szolgál.
Indítás	A helyi munka elindítására szolgál.
Tárcsázási szünet	Szünetet iktat be a telefonszám tárcsázásába fax továbbításakor.

A készülék bekapcsolása

A főkapcsoló és az elektromos csatlakozóaljzat a gép hátulján található.

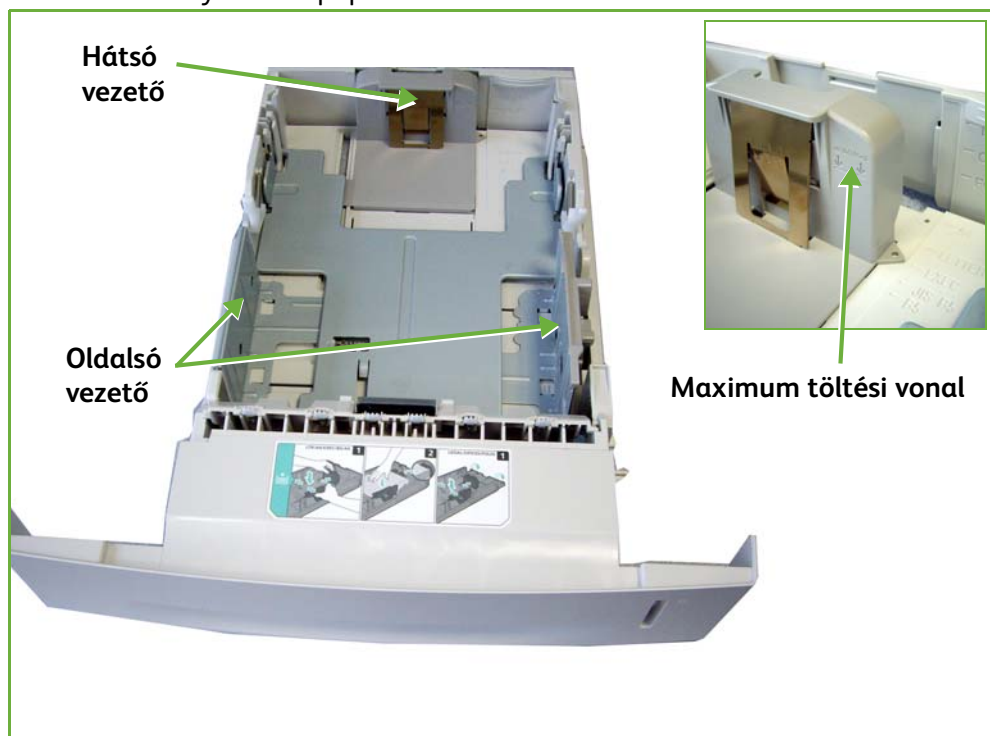
1. Csatlakoztassa az **egyenáramú tápkábelt** a készülékhez és egy elektromos aljzatba. A tápkábelt mindig földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa.
2. Állítsa a **főkapcsolót** bekapcsolt (I) helyzetbe.
3. A gép kikapcsoláshoz nyomja meg ismét a **főkapcsolót**. A kapcsoló visszaáll az (O) helyzetbe.



Papír betöltése

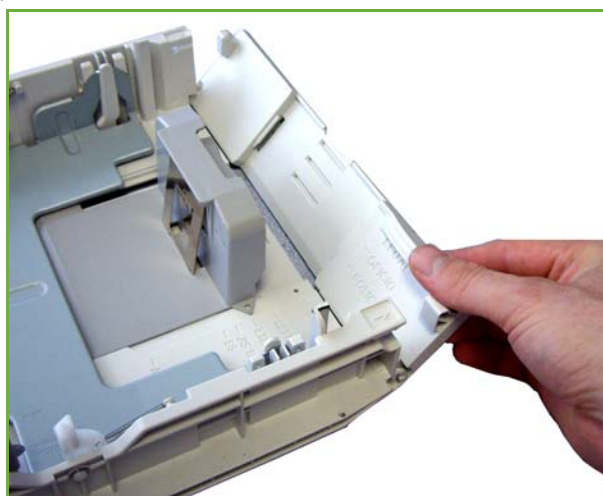
i Kiegészítő papírtálcák külön rendelhetők. A betöltési művelet lépései az összes papírtálca esetében megegyeznek.

1. Óvatosan nyissa ki a papírtálcát.



MEGJEGYZÉS: Vigyázzon, ne ejtse el a tálcát, amikor kiveszi a készülékből.

2. Pörgesse át a papírt, és helyezze be a tálcába. Legfeljebb 80 g/m² súlyú papír esetében a behelyezett papírköteg felső lapjának a hátsó vezető alatt kell lennie, VAGY 80–105 g/m² súlyú papír esetében a maximum töltési vonal alatt.
3. Ha szükséges, nyissa ki a papírtálca hátsó részét a Legal, Oficio és Folio papírméretek betöltéséhez.



4. Csúsztassa a vezetőket úgy, hogy éppen csak érintsék a papírköteg oldalát. Ügyeljen arra, hogy a vezetőket ne állítsa túl szorosan vagy túl lazán a köteg széleihez: azok éppen csak érintsék annak széleit.
5. Csukja be a tálcát.

MEGJEGYZÉS: Kövesse az érintőképernyő útmutatását a készlet méretének, típusának és színének jóváhagyásához.

A papír betöltéséről további tudnivalók: *Betöltés a papírtálcákba Papír és egyéb másolóanyagok című fejezet, 154 oldal.*

Be-/kijelentkezés

A rendszeradminisztrátor eldöntheti, hogy kíván-e bizonyos helyi és hálózati hitelesítési, illetve számlázási funkciókat engedélyezni, amelyek a készülék használata előtt megkövetelik a felhasználói hitelesítést.

Ha a hitelesítés engedélyezett:

1. A billentyűzeten írja be a bejelentkezési adatokat, majd nyomja meg a **Bevitel** gombot.
2. Végezze el a munkát.
3. Kijelentkezéshez válassza a **Be-/kijelentkezés** gombot az érintőképernyőn.

Bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A számlázási funkciókról, pl. a hálózati számlázásról további tájékoztatást itt talál: *Számlázás, 185 oldal.*

Gépállapot

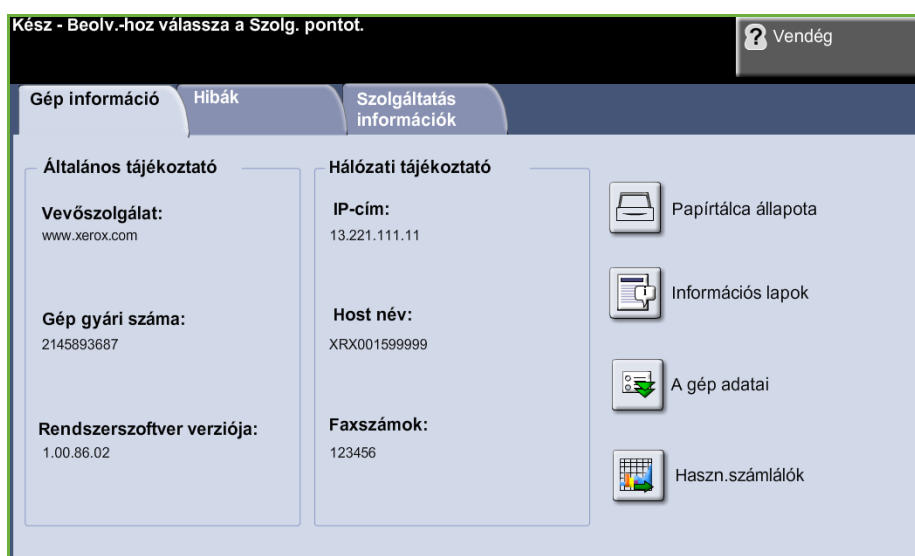
A Gépállapot segítségével a következőket jelenítheti meg:

- Gépadatok
- Hibák
- Szolgáltatási információk

Nyomja meg a Gépállapot gombot a felhasználói kezelőfelület bal oldalán.



Információ a készülékről



A *Gép információ* fülön a következő adatok láthatók:

Általános tájékoztató

Ez a rész tartalmazza a berendezés gyári számát, és a vevőszolgálat adatait. Ezekre akkor lehet szüksége, amikor a Xerox vevőszolgálatát hívja.

Hálózati tájékoztató

Megjeleníti az IP-címet, a gazdagépnevet (hostnevet) és a faxszámokat.

- Papírtálca állapota** A következő információkat jeleníti meg a papírtálcákról:
- Állapot
 - Méret, pl. A4 (rendszeradminisztrátori beállítás szerint)
 - Típus, pl. lyukasztott, sima papír (rendszeradminisztrátori beállítás szerint)
 - Szín (rendszeradminisztrátori beállítás szerint)

A gép adatai A gép adatai gombban a rendszeradminisztrátor által beállított hasznos információkat tekintheti meg:

- Vevőszolgálat adatai
- Kellékbeszerzés telefonszáma
- A gép gyári száma
- Vevő technikai címkeszáma
- Xerox technikai címkeszáma
- Rendszerszoftver verziószáma

Ennek a képernyőnek a beállításához szükséges információt *Vevőszolgálat és kellékbeszerzés telefonszáma Beállítások című fejezet, 193 oldal.*

A gép adatait tartalmazó képernyő a következőket is megjeleníti:

Gép hardveropcióinak beállítása: Ez a képernyő a készülékre telepített hardverelemeket jeleníti meg, pl. papírtálcákat, finisert, faxot stb.

Gép szoftververziói: Ezen a képernyőn a funkciók, pl. a fővezérlő, képkimeneti állomás, felhasználói kezelőfelület és tálcacímver aktuális szoftververziói tekinthetők meg.

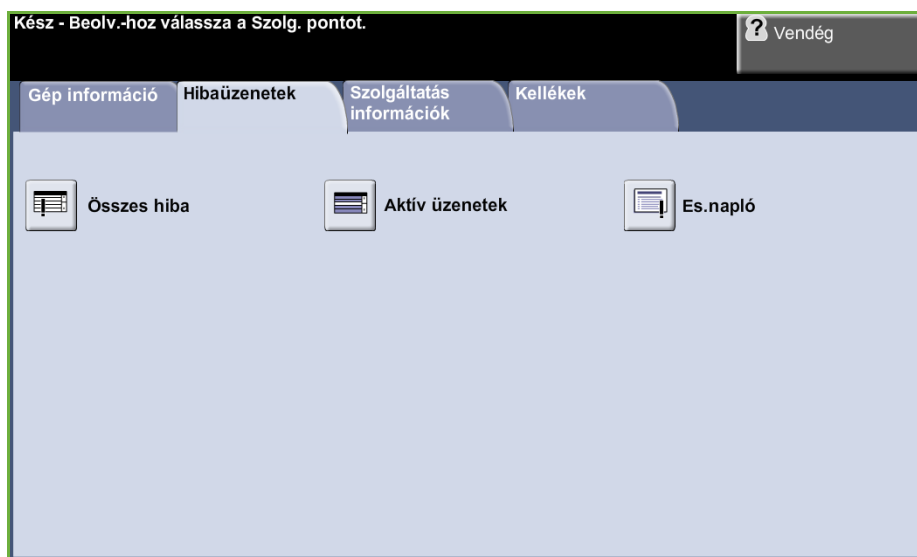
Haszn.számlálók Ezen a képernyőn a képek és a tényleges oldalak adatai is megjelennek. A berendezés egyes funkcióival készített képek számát mutatja:

- Másolás
- Nyomtatás
- Fax
- E-mail
- Hálózati szkennelés

Információs lapok Az alábbi jelentések nyomtatását teszi lehetővé:

Jelentés	Leírás
Hívjon segítséget	A készülék hibanaplóját jeleníti meg.
Súgólista	A kezelőpult gombjait, a gyári alapbeállításokat, illetve a rendelkezésre álló opciókat felsoroló listát jeleníti meg.
Hibaüzenetek	Megjeleníti a gép hibalistáját.
Utolsó 40 hibaüzenet	A készülék 40 legutóbbi hibaüzenetét jeleníti meg.
Rendszer konfiguráció	A készülék aktuális szoftver- és hardverkonfigurációját jeleníti meg.
E-mail küldés	Az e-mail átvitelek listáját jeleníti meg.
Felh. hitelesítés	A felhasználói bejelentkezési azonosítókat és címeket jeleníti meg.
Helyi címjegyzék tagjai	A helyi címjegyzékben tárolt számokat jeleníti meg.
Csoportos címjegyzék tagjai	A csoportos címjegyzékben tárolt számokat jeleníti meg.
Összes fenti jelentés	A fentiekben felsorolt összes jelentést kinyomtatja.
Fax telefonkönyv	A gyorstárcsázási listán, a csoportos tárcsázási listán és a postafiókokban tárolt számokat jeleníti meg.
Faxátvitel	A gépről elküldött utolsó 50 faxot jeleníti meg.
Faxfogadás	A gépen fogadott utolsó 50 faxmunkát jeleníti meg.
Faxközvetítés	Egy több célhelyre elküldött faxmunka sikerességéről vagy sikertelenségéről készít jelentést.
Fax protokoll	Alacsony szintű kommunikációs adatokat jelenít meg az utoljára elküldött vagy fogadott faxról.
Fax többszörös lehívás	Egy több célhelyre elküldött faxlehívás sikerességéről vagy sikertelenségéről készít jelentést.
Nemkívánatos faxok listája	A rendszeradminisztrátor által nemkívánatosnak ítélt faxszámokat jeleníti meg.
Függő munkák	Kijelzi 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.).

Hibák



A Hibaüzenetek fül a készülék hibáiról jelenít meg információt.

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

Kész - Beolv.-hoz válassza a Szolg. pontot.

Vendég

Készlet	Mérték	Szám
Festékkazetta	Képszám:	84
SMart készlet dobkazetta készlet	Képszám:	0
Beégető	Adagolási szám:	77
Adagológörgő - 1. tálcá	Adagolási szám:	77
Adagológörgő - 2. tálcá	Adagolási szám:	0
Adagológörgő - 3. tálcá	Adagolási szám:	0

A Szolgáltatásinformációk fül a felhasználó és a szerviztechnikus által cserélhető kellékek aktuális állapotát jeleníti meg.

Festékkazetta Az aktuális festékkazettával még készíthető képek számát jeleníti meg.

Beégető Az aktuális beégetővel készített képek számát jeleníti meg.

Tálcák adagológörgői Az aktuális tálcagörgőkkel készített képek számát jeleníti meg.

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

Nyomja meg felhasználói kezelőfelület bal oldalán található **Szolgáltatások** gombot az alapértelmezett *Szolgáltatások* képernyőre való visszatéréshez.

Programmód

Hozzáférést enged a Programmód menühez, amelyben megadhatja a készülék beállításait.

A gép egyéni igényekhez alakítása

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

A berendezés üzembe helyezése után célszerű a beállításokat és opciókat 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 vezérlőpult **Be-/kijelentkezés** gombjával érheti el. Mivel a Programmód képernyőn található beállítások némelyike alapvető fontosságú a gép működéséhez, a képernyők elérése jelszóhoz kötött, így a felhasználók nem tudják véletlenül megváltoztatni vagy elrontani a beállításokat.

A rendszerkezelési programmód elérésére és testreszabására vonatkozó részletes tájékoztatást *Beállítások című fejezet, 163 oldal*.

A rendszerkezelési programmód az alábbiakat tartalmazza:

Eszközbeállítások	Ez a rész az energiatakarékos mód, a dátum és az idő beállításait, valamint a nyelvi beállításokat tartalmazza.
Papírtálca-kezelés	Az alapértelmezett készlet beállításait, és a papírhelyettesítési beállításokat tartalmazza.
Felhasználói kezelőfelület	Munkalap-beállítások és funkció-alapértékek.
Kapcsolat- és hálózatbeáll.	Hálózatbeállítási és szoftverfrissítési eszközök.
Számlázás	Szabványos Xerox számlázás, Hálózati számlázás és idegen interfészeszközök beállítása.
Biztonsági beállítások	A hitelesítési és a képfelülírási beállításokat tartalmazza.

További segítség

Az online súgó előhívása:

Az online súgó képernyőinek előhívásához bármikor megnyomhatja a Súgó gombot. A súgó üzenetekkel, képernyőkre vonatkozó utasításokkal és rajzokkal további információkat szolgáltat a felhasználók számára.

További segítség

Ha a gép használatához további segítségre van szüksége:

- 1) Nézze meg a géppel szállított CD-csomagban található **Gyorsútmutató** című kiadványt, vagy a **System Administration CD** (Rendszeradminisztrációs CD) lemezt.
- 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 vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.

MEGJEGYZÉS: A gyári szám a gép hátulján is megtalálható.

3

Másolás

Ez a fejezet a másolási képernyőről és a rendelkezésre álló másolási funkciókról nyújt ismertetést.

Másolási folyamat

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

A dokumentumok betöltése – oldal 36

A funkciók kiválasztása – oldal 37

A példányszám megadása – oldal 39

A másolási munka indítása – oldal 39

Munkaállapot képernyő – oldal 39

A másolási munka leállítása – oldal 41

MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

1 A dokumentumok betöltése

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

Tudnivalók a papírtálcák beállításáról: *Papírtálcák beállítása Beállítások című fejezet, 176 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, és távolítsa el az összes tűző- és gemkapcsot.
2. Helyezze be a dokumentumokat a dokuadagolóba a másolni kívánt oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.



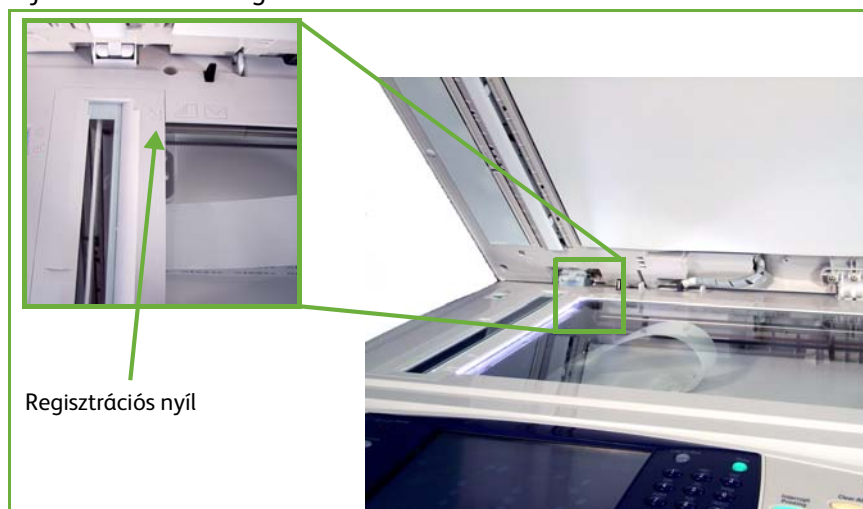
i Legfeljebb 100 ív 75 g/m² súlyú levélpapír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50–120 g/m²)
 – A dokuadagoló teljes műszaki leírását itt találja: A berendezés műszaki leírása
 Műszaki leírás című fejezet, 204 oldal.

3. Helyezze a köteget a vezetők közé, bal szélét a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentumok szélét.
4. Ha a **Papírkészlet** opció beállítása **Auto**, a készülék automatikusan kiválasztja a megfelelő tálcát.

Dokuüveg:

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

1. Hajtsa 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 **Alapszolgáltatások** gombot. Ha az érintőképernyőn más opció jelenik meg, például Fax vagy E-mail, nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot, és válassza a **Másolás** lehetőséget.

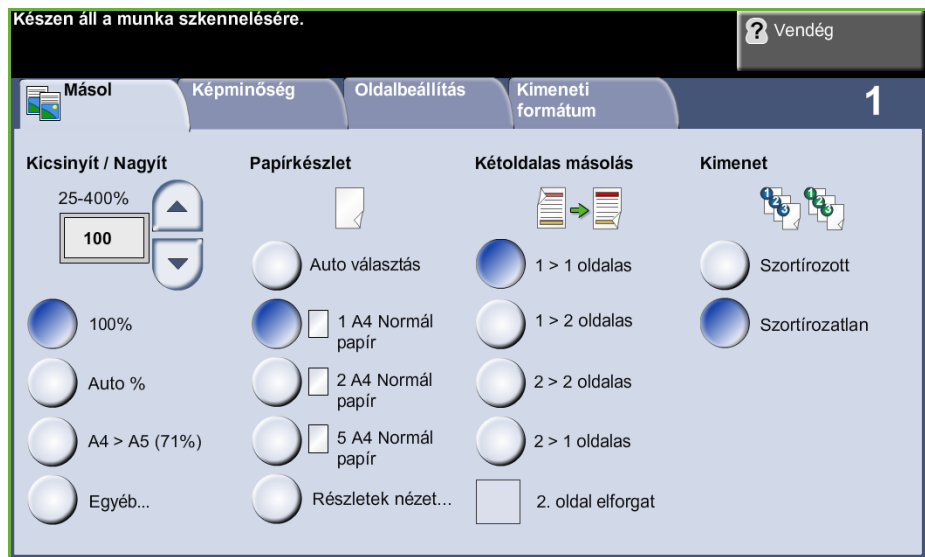
A másolási munkához számos másolási funkció közül választhat. A leggyakoribb funkciók a **Másolás** képernyőn láthatók.

1. Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot a kezelőpulton.

Alapszolgáltatások
gomb



2. Válassza az érintőképernyő **Másolás** elemét. Ellenőrizze, hogy a **Másolás** képernyő jelent-e meg a kijelzőn.



3. Nyomja meg a **Mindent töröl** gombot a kezelőpulton a korábbi választások törléséhez. A kezelőpult visszaáll az alapértelmezett beviteli képernyő megjelenítésére.
4. Válassza ki a kívánt funkcióhoz tartozó gombot.

Funkció	Leírás
Másolás	Ezen a fülön kiválaszthatja a másolási munka általános beállításait, például kicsinyítés/nagyítás, kétoldalas másolás stb.
Képmínőség	Ezen a fülön állíthatja be az elkészült másolat megjelenését, mint például a világosítást/sötétítést, a háttérscsökkentést stb.
Oldalbeállítás	Ezen a fülön módosíthatja a másolt oldal elrendezését, például az eredeti méretét, a széltörést stb.
Kimeneti formátum	Ezen a fülön a kész kimenethez választhat különböző lehetőségeket, például füzet készítése, borítók, stb.

Szükség szerint válassza ki az egyik fület, és végezze el a másolási beállítások konfigurálását. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

Másolás fül – oldal 43

Képmínőség – oldal 46

Oldalbeállítás – oldal 47

Kimeneti formátum – oldal 51

3 A példányszám megadása

A másolási példányszám maximális értéke 999.

A szükséges példányszám megadásához használja a kezelőpult számbillentyűzetét. A megadott szám megjelenik a képernyő jobb felső sarkában.



MEGJEGYZÉS: Hibás bejegyzés törléséhez nyomja meg a **Bejegyzés törlése** gombot, és írja be a helyes példányszámot.

4 A másolási munka indítása



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

5 Munkaállapot képernyő

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



Az alapértelmezett *Munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes aktív munka, a várakozó másolási munkát is beleértve.

2. Válassza a következő beállítások egyikét:

Opció	Leírás
Összes munka	Az összes várakozó munkát megjeleníti.
Másolási, nyomt és faxfog. munkák	Megjelenít minden aktív másolási, nyomtatási és faxfogadási munkát.
Szken és faxküld. munkák	Megjeleníti az összes aktív szkennelési és faxküldési munkát.

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 **Törlés** gombbal a felhasználó törölheti a kiválasztott munkát az aktív munkák sorából.

A **Részletek** gombbal olyan információ jeleníthető meg, mint pl. a tulajdonos, állapot, munka típusa, benyújtás ideje stb.

Funkció	Érték
Elküldési idő:	12/01/07 06:00:01
Állapot:	Nyomtatás
Kimenet:	Szortírozatlan
Kétoldalas:	Egyoldalas

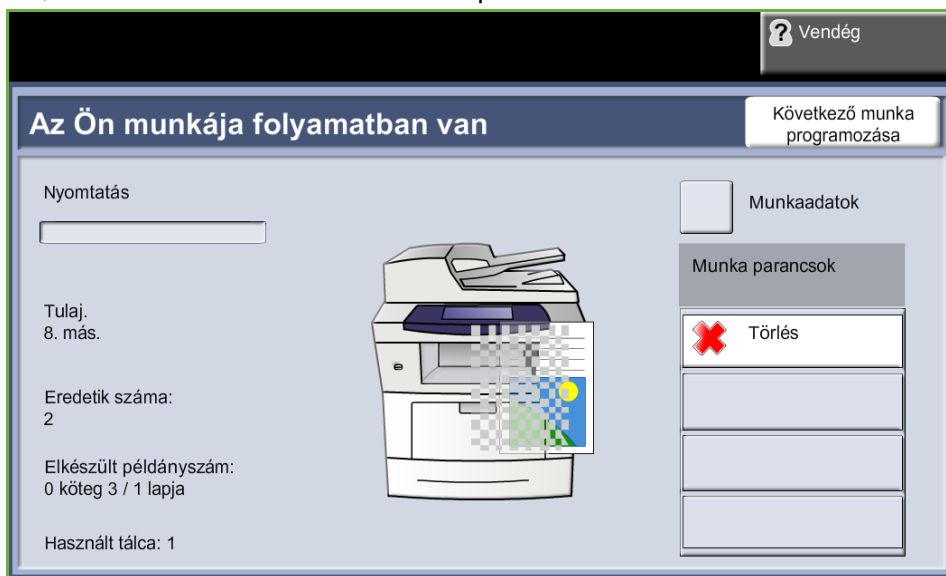
4. Válassza a **Bezárás** gombot Az *Ön munkája folyamatban van* képernyőhöz való visszatéréshez.
5. Válassza a **Bezárás** gombot a *Munkaállapot* képernyőhöz való visszatéréshez.
6. Válassza a **Képernyő alapért.** gombot az alapértelmezett munkasor előre beállított képernyőjéhez való visszatéréshez. A Képernyő alapértéke opció beállítása: *Munkaállapot alapértéke Beállítások című fejezet, 180 oldal*

6 A másolási munka leállítása

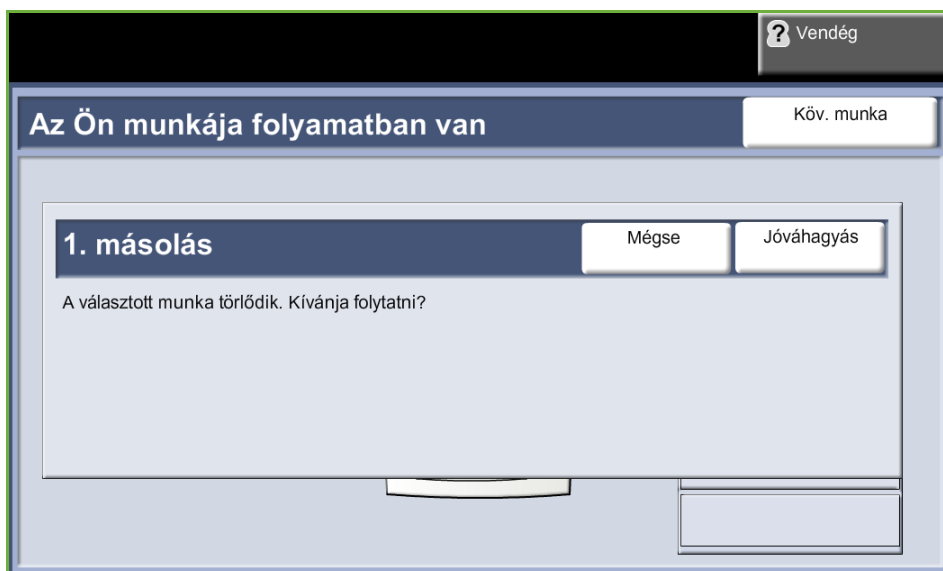
Kövesse az alábbi lépéseket az elindított másolási munka manuális megszakításához:

- 1) Nyomja meg a **Leállítás** gombot a kezelőpulton az aktuális másolási munka törléséhez.
- 2) Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. 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.



Másolás

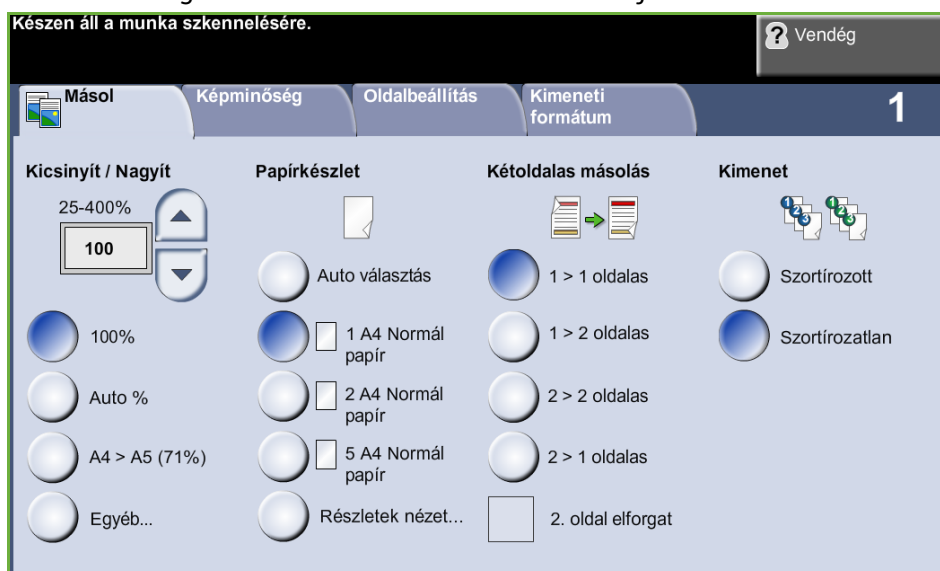
A különböző másolási funkciók kiválasztásához a következő füleket használhatja:

- 1) Másolás
- 2) Képmínőség
- 3) Oldalbeállítás
- 4) Kimeneti formátum

Az engedélyezett opcióktól és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy meg kell nyomni az **Alapszolgáltatások** gombot, és a **Másolás** funkció füleinek megjelenítéséhez ki kell választania a **Másolás** lehetőséget.

Másolás fül

A Másolás 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.

Kicsinyít/Nagyít

Ezzel az opcióval az eredeti 25 % és 400 % között kicsinyíthetők vagy nagyíthatók.

100%: Az eredeti képpel azonos méretű képeket hoz létre a másolatokon.

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


Előbeállítások: A leggyakrabban használt kicsinyítési/nagyítási százalékok előre beállított opciókként használhatók. Ezeket az előbeállításokat a rendszer- vagy gépadminisztrátor a felhasználók egyéni igényeinek megfelelően módosíthatja.

Válassza az **Egyéb...** gombot az összes kicsinyítési és nagyítási beállítás megjelenítéséhez. Válasszon egyéni százalékértéket a kicsinyítéshez vagy nagyításhoz. A **felfelé/lefelé** gördítőgombbal megváltoztathatja a kicsinyítési/nagyítási százalékot, 1 %-os lépésekben.

Papírkészlet

A Papírkészlet opciók lehetővé teszik, hogy a másolási munkához kiválassza a papírtálcát.

Auto választás: Ezzel az opcióval a gép választja ki a másoláshoz megfelelő papírt a beszkenelt eredet mérete alapján.

 Az 1. és a 2. tálcába 520 ív 80 g/m² súlyú papír helyezhető. A megengedett súlytartomány 60–105 g/m². A megengedett mérettartomány A4-től (SEF) Legalig terjed.

1. tálcá: Ezzel az opcióval az 1. tálcába töltött papírt választhatja ki.

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

Kéztálcá: A kéztálcát különleges típusú másolóanyag adagolásához, például fejleces papírok vagy címkék egyszeri másolásához használhatja. A kéztálcába maximum 50 ív univerzális 80 g/m² súlyú (Xerox 4200) papír, maximum 5 fóliaív vagy 5 boríték helyezhető.

További információk: *Másolópapírra vonatkozó előírások Papír és egyéb másolóanyagok című fejezet, 161 oldal.*

2 oldalas másolás

Az egyoldalas vagy kétoldalas eredetiktől automatikusan készíthető kétoldalas másolat.

1 → 1 oldalas: Használja ezt az opciót, ha egyoldalas eredetiktől egyoldalas másolatokat kell készíteni.

1 → 2 oldalas: Használja ezt az opciót, ha egyoldalas eredetiktől kétoldalas másolatokat kell készíteni.

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

2 → 2 oldalas: Használja ezt az opciót, ha kétoldalas eredetiktől kétoldalas másolatokat kell készíteni.

2 → 1 oldalas: Használja ezt az opciót, ha kétoldalas eredetiktől egyoldalas másolatokat kell készíteni.

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

2 → 2 oldalas, 2. oldal elforgatva: Ezzel az opcióval kétoldalas eredetiktől kétoldalas másolatok készülnek, és a készülék minden második oldal képét 180 fokkal elforgatja.

Másolat kimenete

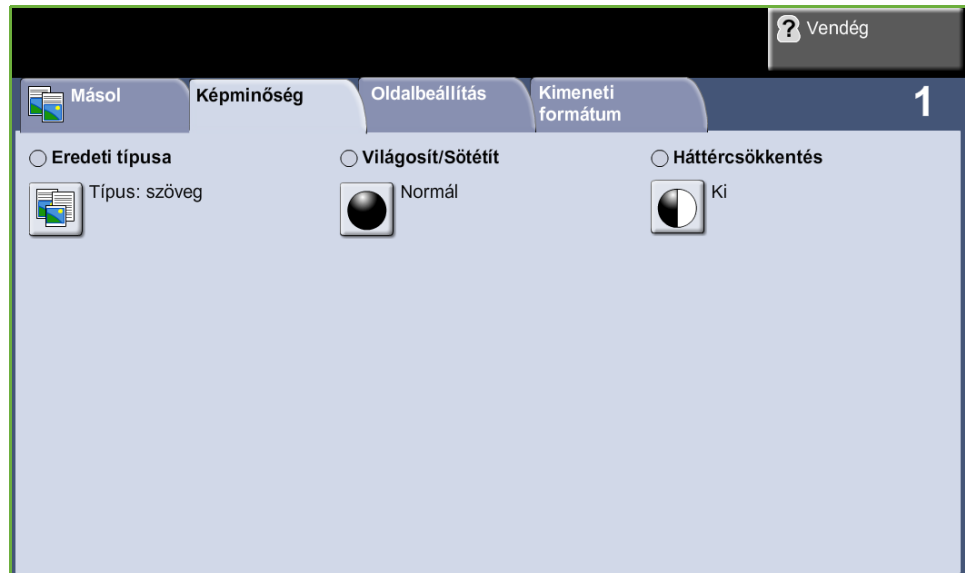
Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a munka befejezéséhez szükséges beállításokat. A rendelkezésre álló opciók a gép finiserétől függően változhatnak.

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

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

Képmínőség

A **Képmínőség** fülön található másolási funkciókkal a másolás kimenetének megjelenése módosítható.



A megfelelő funkció kiválasztásához válassza ki a felső sor egyik gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza ki a megfelelő opciót. Minden másolási munkához szükség szerint több opciót is kiválaszthat.

Eredeti típusa

Ezzel a funkcióval javíthatja a másolat minőségét.

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

Típus	Leírás
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetikez használhatja.
Fénykép	Egybefüggő tónusú fényképekhez, illetve nyomtatott, féltónusú eredetikez használhatja.
Fénykép és szöveg	Jó minőségű litográfiák, illetve egybefüggő tónusú, szöveget és/vagy rajzot tartalmazó fényképek szkenneléséhez alkalmas.

Világosít/Sötétít

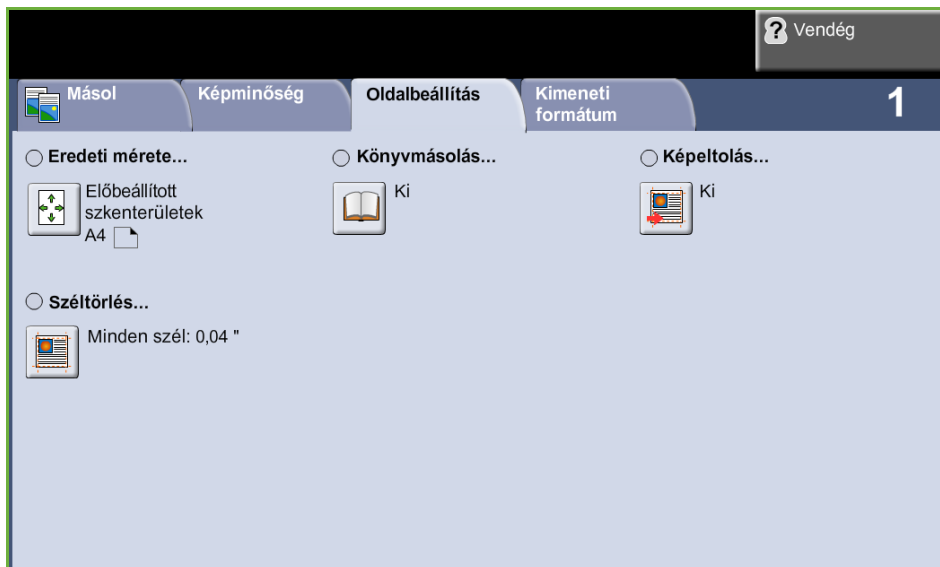
A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttér csökkentés

Automatikusan halványítja vagy eltünteti a sötét hátteret, amely színes papírok vagy újságok másolásakor keletkezik.

Oldalbeállítás

Az **Oldalbeállítás** fülön található másolási funkciókkal beállítható a kimeneten a másolat elrendezése.



Eredeti mérete

Válassza ki ezt a funkciót, hogy beállíthassa, hogyan határozza meg a készülék az eredeti dokumentum méretét.



Automatikus felismerés: Válassza ezt az opciót, ha azt szeretné, hogy a gép automatikusan felismerje a dokuadagolon át adagolt dokumentumok méretét.

MEGJEGYZÉS: Az Automatikus felismerés csak akkor használható, ha a kétoldalas dokuadagoló eredetiket érzékelt.

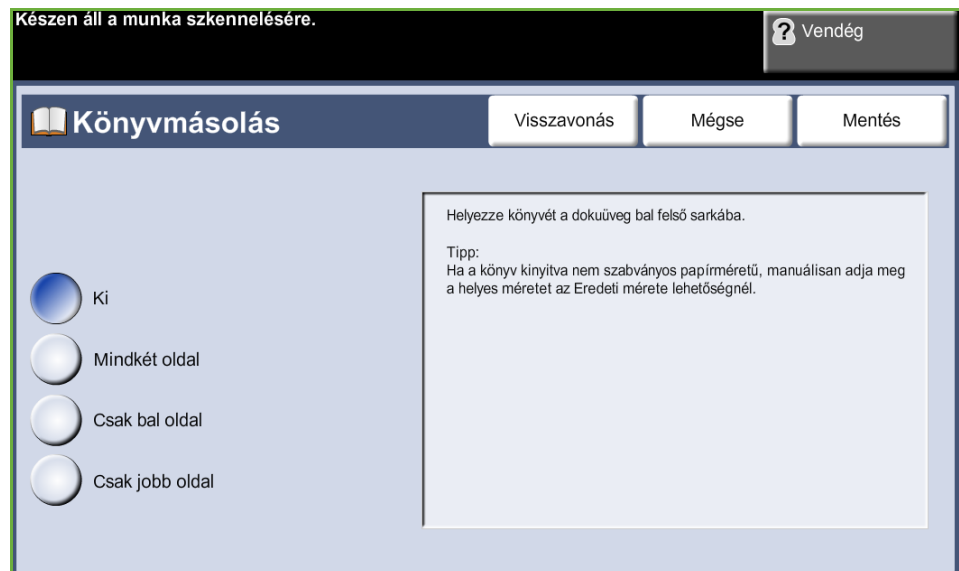
Előbeáll.: Ezzel az opcióval beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan szabványméret van, amely megfelel az általános dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Saját méret: Ezzel az opcióval manuálisan állíthatja be a szkennelési méreteket a gördítőgombokkal.

Vegyes méretű eredetik: Ezt az opciót különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentumok másolásához használhatja. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie, mint például a 216 x 279 mm és a 216 x 356 mm méretű lapok esetében. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokuadagolóba.

Könyvmásolás

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



Ki: A funkció kikapcsolásához használható.

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

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

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

Képtolás

Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a kép helyzetét a lapon.



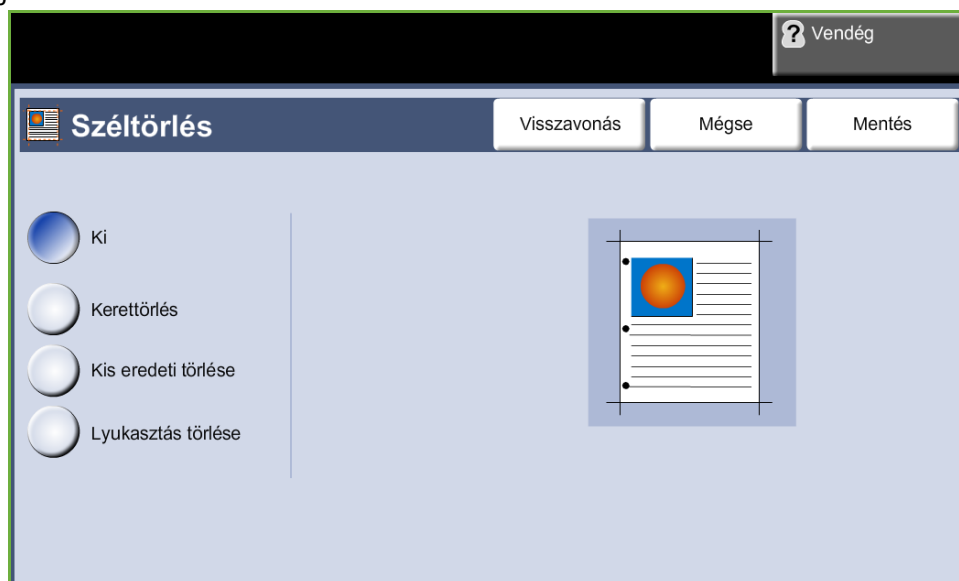
Ki: A kép helyzete nem változik.

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

Margóeltolás: Kötésszélet készít a dokumentumhoz. A kép felfelé és lefelé, és/vagy jobbra és balra mozgatható. A **felfelé/lefelé** és a **balra/jobbra** gördítógombbal állíthatja be az eltolás mértékét. A képtolás értéke 0 és 2,03 cm között lehet, amelyet 0,254 cm-es lépésekben adhat meg.

Széltörlesztés

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



Minden szél (minimum): Egyforma nagyságú terület törlése a másolat minden szélén (minimum 0,1 cm).

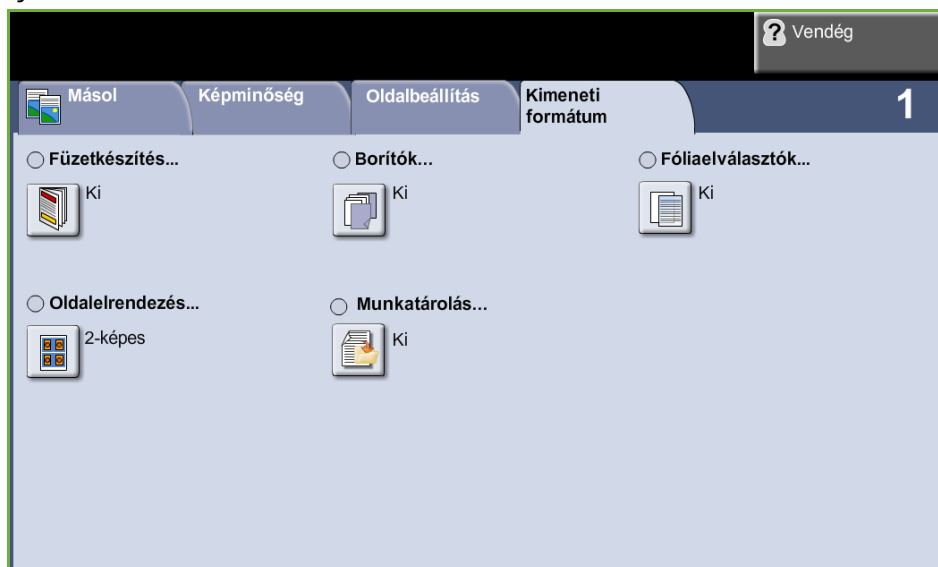
Minden szél (maximum): Egyforma nagyságú terület törlése a másolat minden szélén (maximum 0,61 cm).

Kise eredeti törlése: 6 mm-t töröl a dokumentum széléről.

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

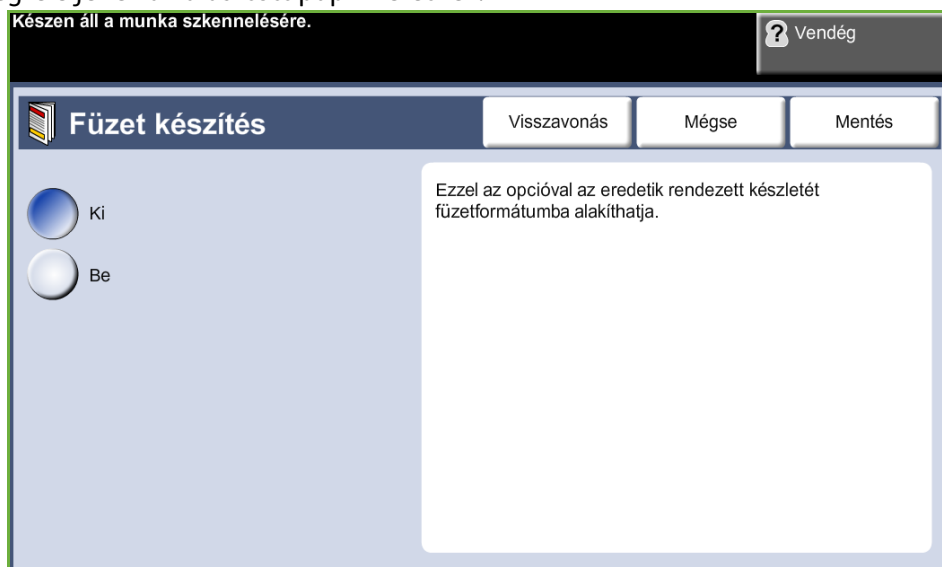
Kimeneti formátum

A *Kimeneti formátum* fülön különböző opciókat 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 úgy helyezi el a képeket, hogy azok megfeleljenek a választott papírméretnek.



MEGJEGYZÉS: Az eredetiket a dokuadagolóból adagolja, és a *Képbeállítás* fülön az *Eredeti mérete* opciót állítsa Automatikus felismerés értékre.

Ki: Kikapcsolja a funkciót.

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

Opció	Leírás
1 oldalas eredetik	Ezt válassza, ha az eredetik egyoldalasak.
2 oldalas eredetik	Ezt válassza, ha az eredetik kétoldalasak.

Borító

Ez a lehetőség automatikusan borítólaponkat ad a másolatszettekhez. A gép a borítólaponkat egy másik tálcán eltérő típusú papírt használja. A borítólaponkat méretének és tájolásának meg kell egyeznie a munka törzsének méretével, illetve tájolásával.



Ki: Kikapcsolja a funkciót.

Első és hátsó: A másolatokhoz előlapot és hátlapot is készít.

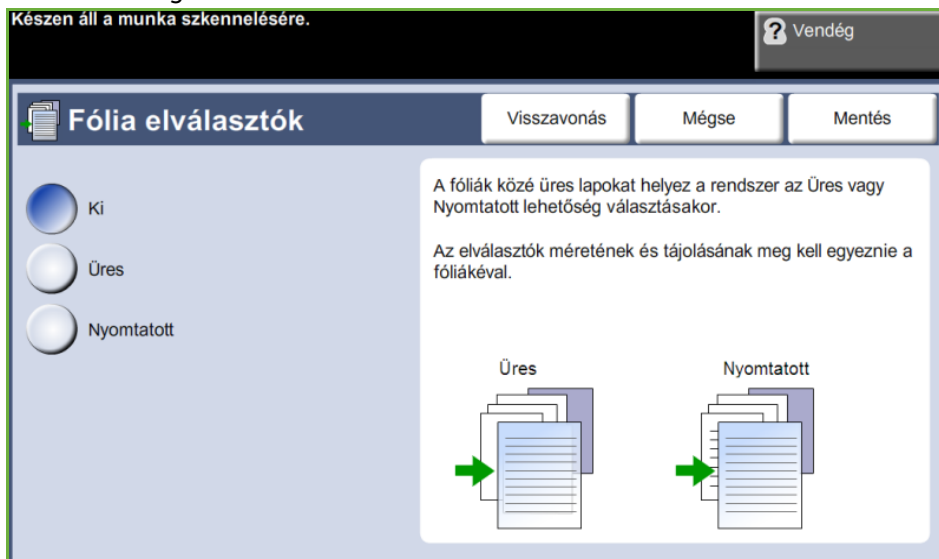
Csak első: Ezzel az opcióval előlapot adhat a másolatokhoz.

Csak hátsó: Ezzel az opcióval hátlapot adhat a másolatokhoz.

MEGJEGYZÉS: Bizonyos másolóanyag-típusok nem használhatók borítóként.

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.



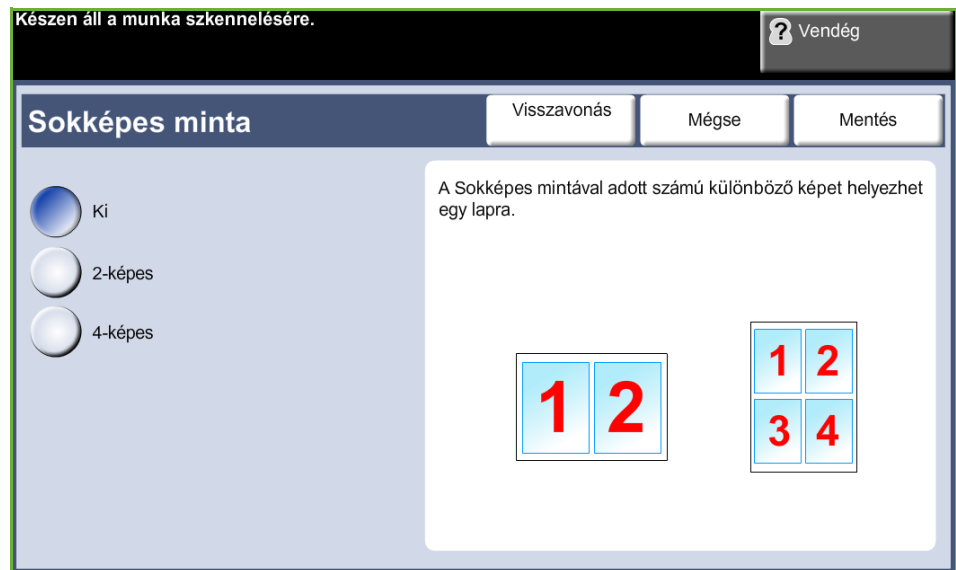
Válassza az **Üres** opciót, ha egy üres oldalt szeretne a fóliák közé helyezni, vagy válassza a **Nyomtatott** opciót, ha a fóliák közé nyomtatott oldalt kíván beszúrni. Ezután válassza ki a megfelelő fólia- és elválasztókészletet.

Fóliakészlet: Válassza ezt a gombot, és adja meg, hogy a készülék melyik tálcából használja a fóliakészletet.

Elválasztókészlet: Válassza ezt a gombot, és adja meg, hogy a készülék melyik tálcából használja az elválasztókészletet.

Oldalelrendezés

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 képes: Egy eredetit másol egy papírlapra.

2 képes: Két különálló eredetit másol egyetlen papírlapra.

4 képes: 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.

Munkatárolás

Ezzel a funkcióval fájlokat és munkabeállításokat tárolhat.

Név	Dátum/idő
001	02/20/08 11:21:59
002	02/20/08 11:21:59

Fájlnév... 003

Ki: Kikapcsolja a funkciót.

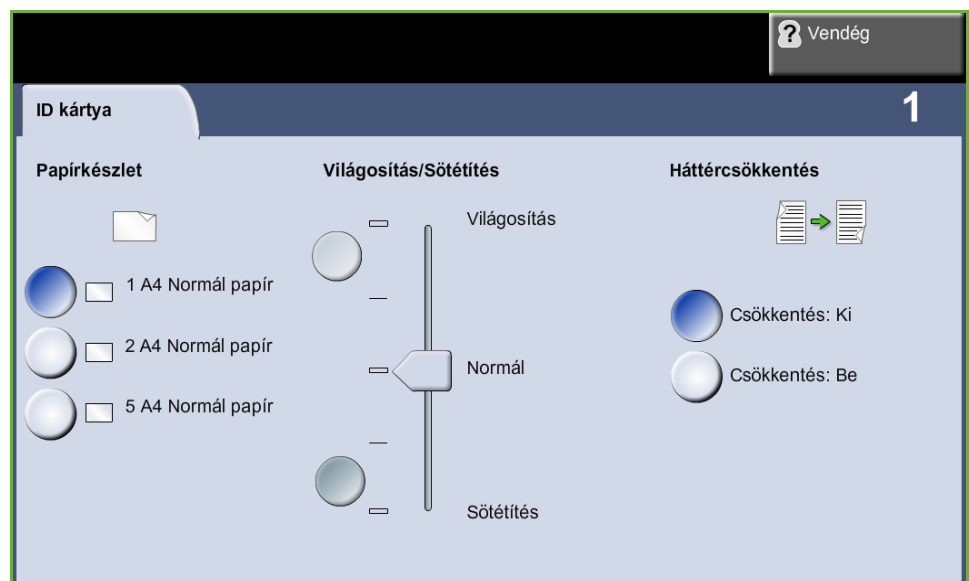
Másol & tárol: Ezzel az opcióval lemásolhatja az eredeti dokumentumokat, és későbbi visszahíváshoz eltárolhatja a készülék memóriájában.

Csak tárol: Későbbi visszahíváshoz eltárolja az eredetiket a készülék memóriájában. A gép nem készít papír alapú másolatot.

Azonosítókártya-másolás

Ezzel a funkcióval személyazonosító okmányok, például jogosítványok mindkét oldalát a papírlap egyik oldalára másolhatja.

1. Válassza az **Alapszolgáltatások** gombot az *Alapszolgáltatások* képernyő megjelenítéséhez.
2. Válassza az **Azonosítókártya-másolás** gombot az *Azonosítókártya-másolás* képernyő megjelenítéséhez.



3. A megfelelő másolási minőség biztosításához állítsa be a kimeneti opciókat.
Papírkészlet: A papírkészlettel kapcsolatos opciókkal papírtálcát választhat a másolási munkához.
Világosít/Sötétít: A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.
Háttércsökkentés: Automatikusan halványítja vagy eltünteti a sötét hátteret, amely színes papírok vagy újságok másolásakor keletkezik.
4. Igazítsa az azonosítókártya egyik sarkát a dokuüveg bal hátsó sarkához.
5. Az első oldal másolásához nyomja meg az **Indítás** gombot.
6. A második oldal szkenneléséhez fordítsa meg a kártyát.
7. A második oldal másolásához nyomja meg ismét az **Indítás** gombot.
 A személyazonosító okmány mindkét oldalát ugyanarra a kimeneti oldalra másolja a készülék.

A gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy a faxolási funkció nem áll rendelkezésre a készüléken. Az opcionális Beágyazott fax és Kiszolgálófax szolgáltatást is telepítheti, de egyszerre csak az egyik használható.

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

Az alapértelmezés szerinti faxszolgáltatást rendszeradminisztrátora állítja be. Ez a fejezet az e-mail szolgáltatáson belül használható lehetőségeket ismerteti.

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.

LAN-fax

A LAN (Local Area Network – helyi hálózat) használatával történő faxolás lehetővé teszi, hogy a dokumentumokat közvetlenül a számítógépről küldje másik faxkészülékre.

Ha engedélyezi, akkor a Fax opció kiválasztható a nyomtatómeghajtó-programban.

A LAN-fax funkció használatához telepítenie kell a beágyazott fax csomagot a készülékre.

Kiszolgálófax

Ha az opcionális kiszolgálófax használata engedélyezett, a gépről külön erre a célra kijelölt telefonvonal nélkül küldhet faxokat, illetve fogadhat papíralapú eredetiktől küldött faxokat. A gépről továbbított képek először a hálózaton keresztül egy faxkiszolgálóra kerülnek, ahonnan aztán a megadott faxszámra továbbítódnak.

A faxolási funkciók eléréséhez nyomja meg a kezelőpult **Alapszolgáltatások** gombját, majd a Fax funkciófülek megjelenítéséhez válassza a **Fax** opciót.

A funkciók közötti különbségek

A Beágyazott fax több funkciót kínál, mint a Kiszolgálófax. Az alábbi táblázat az egyes faxszolgáltatások használatakor elérhető funkciókat ismerteti.

Felhasználói kezelőfelületen lévő Fax fül	Funkció	Alfunkciók/ beállítások	Beágyazott fax	Kiszolgálófax
1. fül: Fax (Beágyazott fax) Alapfax (Kiszolgálófax) További információkért lásd: 57 oldal (Beágyazott fax) vagy 57 oldal (Kiszolgálófax).	Gyorstárcsázás		Igen	
	Hozzáadás (több címzett)		Igen	Igen
	Manuális tárcsázás		Igen	
	Újratárcsázás		Igen	
	2 oldalas szkennelés	1 oldalas 2 oldalas 2 oldalas, 2. oldal elforgatva	Igen	Igen
	Eredeti típusa	Fénykép és szöveg Szöveg Fénykép	Igen	Igen
	Felbontás	Szabvány Finom Szuperfinom	Igen	Csak szabványos és finom
	Tárcsázási karakterek		Igen	Igen
	Címjegyzék		Igen	Faxkönyvtár
2. fül: Képminőség További információkért lásd: 72 oldal (Beágyazott fax) vagy 82 oldal (Kiszolgálófax).	Világosít/Sötétít		Igen	Igen
	Háttérsökkentés	Ki Auto csökkentés	Igen	Igen

Felhasználói kezelőfelületen lévő Fax fül	Funkció	Alfunkciók/ beállítások	Beágyazott fax	Kiszolgálófax
	Színes mód	Fekete-fehér Többszínű	Igen	
3. fül: Oldalbeállítás További információkért lásd: 73 oldal (Beágyazott fax) vagy 82 oldal (Kiszolgálófax).	<u>Eredeti mérete</u>	Automatikus felismerés Előbeállítások Saját szkenterület	Igen	Igen
4. fül: Faxbeállítások További információkért lásd: 74 oldal (Beágyazott fax) vagy 83 oldal (Kiszolgálófax).	Tárolás lehíváshoz	Ki Be	Igen	
	Távoli lehívás	Távoli fax lehívása Távoli postafiók lehívása	Igen	
	Késleltetett küldés	Ki Adott időpontban	Igen	Igen
	Fejlécszöveg küldése	Ki Be	Igen	
	Postafiók	Küldés távoli postafiókba Tárolás postafiókban Postafiók-dokumentumok nyomtatása Postafiók-dokumentumok törlése	Igen	
	Faxküldési funkciók	Elsőbbségi küldés	Igen	
	Faxjelentések	Választás a listáról	Igen	

A faxolási folyamat

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

A Beágyazott fax és a Kiszolgálófax funkciók használata – oldal 60

A dokumentumok betöltése – oldal 60

A funkciók kiválasztása – oldal 61

A szám tárcsázása – oldal 64

A faxolási munka elindítása – oldal 65

Munkaállapot képernyő – oldal 65

A faxolási munka leállítása – oldal 65

LAN-faxolás folyamata – oldal 66

MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A Beágyazott fax és a Kiszolgálófax funkciók használata

1 A dokumentumok betöltése

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

Tudnivalók a papírtálcák beállításáról: *Papírtálcák beállítása Beállítások című fejezet, 176 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, és távolítsa el az összes tűző- és gemkapcsot.
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.



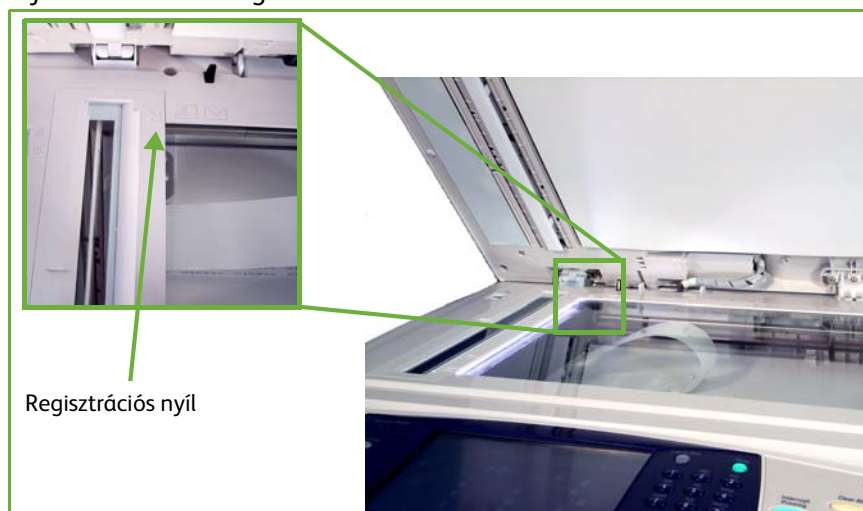
i Legfeljebb 100 ív 80 g/m² súlyú levélpapír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50–120 g/m²)
 – A dokuadagoló teljes műszaki leírását itt találja: A berendezés műszaki leírása
 Műszaki leírás című fejezet, 204 oldal.

3. Helyezze a köteget a vezetők közé, bal szélét a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentumok szélét.
4. Ha a **Papírkészlet** opció beállítása **Auto**, a készülék automatikusan kiválasztja a megfelelő tálcát.

Dokuüveg:

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

1. Hajtsa 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

Ha a képernyőn a *Munkaállapot* vagy a *Gépállapot* látható, nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot. Ha az érintőképernyő más funkciókat jelenít meg, pl. e-mailt, válassza az **Alapszolgáltatások** gombot, és a megjelenített elemek közül a **Fax** lehetőséget.

A faxmunkához számos különböző faxolási funkciót választhat. A leggyakoribb funkciók a **Fax** képernyőn láthatók.

MEGJEGYZÉS: A Beágyazott fax funkció Fax képernyője eltér a Kiszolgálófax képernyőjétől. A Beágyazott faxnak több funkciója van, mint a Kiszolgálófaxnak. A szokásos Billentyűzet tárcsázás és Csoportos tárcsázás funkciók mellett például a Manuális tárcsázás, a Gyorstárcsázás és az Újratárcsázás funkciókat is tartalmazza.

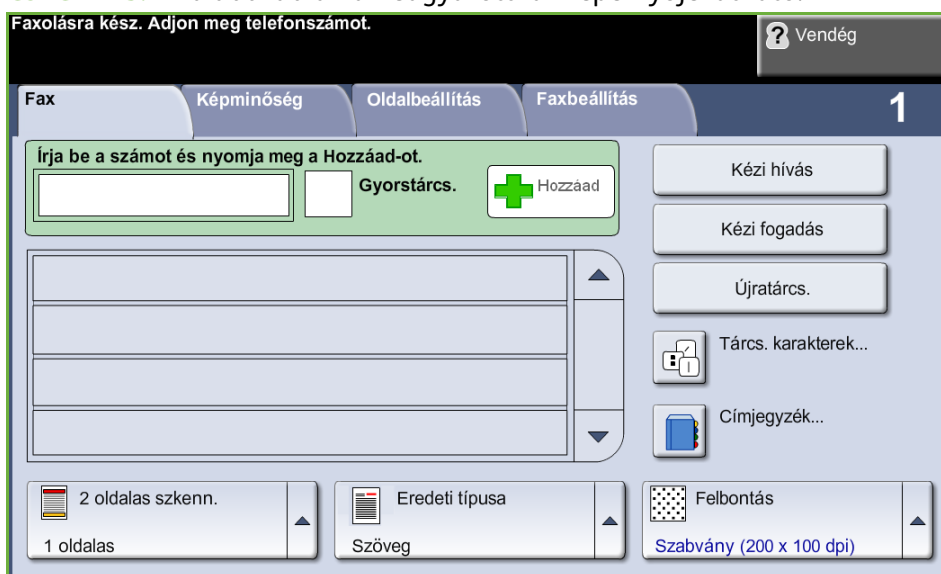
1. Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot a kezelőpulton.

Alapszolgáltatások gomb



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

MEGJEGYZÉS: Az alábbi ábrán a Beágyazott fax képernyője látható.



3. Ha szükséges, a korábbi beállítások törléséhez nyomja meg egyszer a kezelőpult **Mindent töröl** gombját. A kezelőpult visszaáll az alapértelmezett *belépő* képernyőre.
4. Válassza ki a megfelelő funkcióhoz tartozó gombot.

Beágyazott fax

Funkció	Leírás
Fax	Ezen a fülön kiválaszthatja a faxmunka általános beállításait, mint például a tárcsázási módokat, a felbontást, a beszkenelt oldalakat stb.
Képmínőség	Ezen a fülön beállíthatja a fax megjelenését, mint például a képmínőséget, a színes módot stb.

Funkció	Leírás
Oldalbeállítás	Ezen a fülön állíthatja be a fax elrendezését, így például az eredeti méretét stb.
Faxbeállítások	Ezen a fülön a speciális faxolási szolgáltatásokat találja, például jelentéseket, postafiókokat, lehívási beállításokat stb.

Szükség szerint válassza ki az egyik fület, és végezze el a faxolási beállítások konfigurálását. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

- *Faxolás*, 67 oldal.
- *Képmínőség*, 72 oldal.
- *Oldalbeállítás*, 73 oldal.
- *Faxbeállítások*, 74 oldal.

Kiszolgálófax

Funkció	Leírás
Alap faxolás	Ezen a fülön kiválaszthatja a faxmunka általános beállításait, mint például a faxszám megadását, a felbontást, a beszkenelt oldalakat stb.
Képmínőség	Ezen a fülön állíthatja be az elkészült másolat megjelenését, mint például a világosítást/sötétítést, a háttércsökkentést stb.
Oldalbeállítás	Ezen a fülön állíthatja be a másolat elrendezését, így például az eredeti méretét stb.
Faxbeállítások	Ezzel a füllel állíthatja be a küldési funkciókat, például a késleltetett küldést.

Szükség szerint válassza ki az egyik fület, és végezze el a faxolási beállítások konfigurálását. Az egyes fülekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

- *Alap faxolás*, 79 oldal.
- *Képmínőség*, 82 oldal.
- *Oldalbeállítás*, 82 oldal.
- *Faxbeállítások*, 83 oldal.

3 Színes faxolás

MEGJEGYZÉS: A színes faxolás csak a Beágyazott fax funkcióval használható.

Színes faxmunka küldéséhez kövesse az alábbi lépéseket.

1. Színes faxoláshoz válassza a *Képminőség* fül **Színes mód** elemét.
2. Válassza a **Többszínű** opciót, majd a beállítások jóváhagyásához válassza a **Mentés** gombot.

4 A szám tárcsázása

Válasszon tárcsázási opciót a faxszám megadásához.

Beágyazott fax

Opció	Leírás
Billentyűzet tárcsázás	Ha ezt az opciót választja, a számbillentyűzet segítségével adhatja meg a számot.
Manuális tárcsázás	A faxszámot a tárcsahang után adhatja meg.
Gyorstárcsázás	Ezzel az opcióval gyorsan kiválaszthatja a tárolt számokat a címjegyzékből.
Újratárcsázás	Lehetővé teszi az utoljára tárcsázott szám vagy számlista újrahívását.
Csoportos tárcsázás	Több célhely esetén használható.

Kiszolgálófax

Opció	Leírás
Billentyűzet tárcsázás	Ha ezt az opciót választja, a számbillentyűzet segítségével adhatja meg a számot.
Csoportos tárcsázás	Több célhely esetén használható.

További információk a tárcsázási opciókról:

- A Beágyazott fax tárcsázási opciói: Lásd: Tárcsázási opciók, 67 oldal.
- A Kiszolgálófax tárcsázási opciói: Lásd: Tárcsázási opciók, 79 oldal.

5 A faxolási munka elindítása



Nyomja meg az **Indítás** gombot. A készülék beszkeneli az eredetiket, tárcsázza a megadott számot, és megpróbál kapcsolódni a távoli faxgéphez. A kapcsolat létrejötte után a helyi gép elküldi a faxot. Visszaigazolás vagy hibajelentés nyomtatása: *Faxjelentés Beállítások című fejezet, 174 oldal*

6 Munkaállapot képernyő

A faxmunka feldolgozásának követéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Ekkor megjelenik a *Munkaállapot* képernyő.



Az alapértelmezett *Munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes befejezetlen munka, ideértve a várakozó faxmunkát is. Ha nincsenek folyamatban lévő, befejezetlen munkák, a „Nincs aktív munka” üzenet jelenik meg. A *Munkaállapot* képernyőről további információkat itt talál: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 39 oldal*.

7 A faxolási munka leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket egy elindított faxmunka manuális törléséhez:

1. Nyomja meg a **Leállítás** gombot a kezelőpulton az aktuális faxmunka törléséhez.
2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelenik az *Aktív 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.

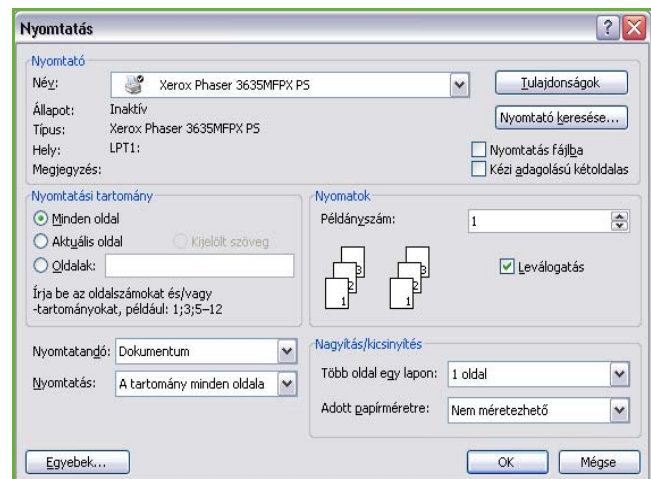
LAN-faxolás folyamata

Ez a rész a LAN-faxolás alapvető folyamatát mutatja be.

MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A géphez mellékelt nyomtató-illesztőprogramokkal számítógépéről faxolhat dokumentumokat. A nyomtató-illesztőprogramot minden olyan számítógépre telepíteni kell, amely a berendezést faxoláshoz használja.

1. Kattintson az alkalmazás **Nyomtatás** parancsára.
2. Kattintson a nyomtatóként kiválasztandó berendezésre.
3. Kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra.
4. A Munka típusa lenyíló menüben kattintson a **Fax** lehetőségre.
5. Egy címzett felvételéhez kattintson a **Címzett felvétele** vagy a **Hozzáadás a telefonkönyvből** gombra.
6. A címzett kiválasztásának jóváhagyásához kattintson az **OK** gombra.
7. A Nyomtatási tulajdonságok ablakban történt változtatások jóváhagyásához kattintson az **OK** gombra.
8. A dokumentum kinyomtatásához kattintson a **Nyomtatás** gombra.
9. Megjelenik a fax-visszaigazolási panel. Ellenőrizze a faxszámot, majd kattintson az **OK** gombra a fax elküldéséhez.



Beágyazott fax

Ez a rész a Beágyazott fax funkcióit mutatja be részletesen.

- Faxolás, 67 oldal.
- Képmínőség, 72 oldal.
- Oldalbeállítás, 73 oldal.
- Faxbeállítások, 74 oldal.

MEGJEGYZÉS: A Kiszolgálófax bemutatása: *Kiszolgálófax*, 79 oldal.

Faxolás

A Fax fülön lévő opciókkal megadhatja a címzett telefonszámát, és kiválaszthatja a faxmunka alapbeállításait.

The screenshot shows a software interface for faxing. At the top, a status bar says 'Faxolásra kész. Adjon meg telefonszámot.' and 'Vendég'. Below are four tabs: 'Fax', 'Képmínőség', 'Oldalbeállítás', and 'Faxbeállítás', with 'Fax' being the active tab. The main area has a green header 'Írja be a számot és nyomja meg a Hozzáad-ot.' with a text input field, a 'Gyorstárcs.' button, and a green '+' 'Hozzáad' button. To the right are buttons for 'Kézi hívás', 'Kézi fogadás', 'Újratárcs.', 'Tárcs. karakterek...', and 'Címjegyzék...'. At the bottom are three settings: '2 oldalas szkenn.' (set to 1 oldalas), 'Eredeti típusa' (set to Szöveg), and 'Felbontás' (set to Szabvány (200 x 100 dpi)).

Tárcsázási opciók

A tárcsázási opciók segítségével megadhatja a faxmunka címzettjeinek faxszámait. Egyéni faxszámokat a gyorstárcsázási opcióval megadhat a billentyűzetten vagy a géphez csatlakoztatott telefonkészüléken, de a megfelelő számot a címjegyzékből is kiválaszthatja.

A címjegyzék a korábban beállított és elmentett egyéni, illetve csoportos számokat tartalmazza. A gyorstárcsázás funkcióval egyéni számok is előhívhatók a címjegyzékből.

MEGJEGYZÉS: A felhasználókhöz nem tartoznak átviteli beállítások.

**Billentyűzet
tárcsázás**

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

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

Manuális tárcsázás

A faxszámot a tárcsahang után adhatja meg. Akkor használható, ha a fax és a telefon ugyanazt a vonalat használja.

Manuális fogadás

A faxot a géphez csatlakoztatott telefonkészülék segítségével fogadhatja.

Gyorstárcsázás

A gyorstárcsázó számok automatikusan jönnek létre, amikor faxszámokat ment a címjegyzékbe. A gyorstárcsázó számok használatával időt takaríthat meg, mert nem szükséges a célállomás teljes faxszámát beírnia. A gyorstárcsázáshoz adja meg a kívánt szám háromjegyű gyorstárcsázó számát.

Ha szeretné megkeresni az címjegyzék egyik bejegyzéséhez tartozó gyorstárcsázó számot, válassza ki a **Csoportos tárcsázás** opciót, és a címjegyzéken végiggörgetve tekintse meg a bejegyzésekhez rendelt számokat.

Újratárcsázás

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

Csoportos tárcsázás

A Csoportos tárcsázás segítségével egyetlen faxot egyszerre több címzethez továbbíthat. A faxszámokat a Csoportos tárcsázás listájába felveheti manuálisan a billentyűzetről, illetve használhatja a gyorstárcsázási funkciót és a címjegyzéket is. A faxcímezettek adatai bekerülnek a címjegyzékbe, ahol azokat meg is tekintheti. A címzett információi tartalmazzák többek között a címzett nevét, faxszámát, valamint a felbontást és a kommunikációs módot. A címjegyzék tartalmazza az elmentett egyéni és csoportbejegyzéseket.

Az Aktuális csoportos tárcsázási lista a fax összes kiválasztott címzettjét tartalmazza. A listán maximum 200 címzett jelenik meg (egy bejegyzés 46 számjegyű lehet).

Egy fax több faxszámra történő küldéséhez a **Csoportos tárcsázás** opciót kell használni. A fax célállomásának számait az Aktuális csoportos tárcsázási listán adhatja meg tetszőleges tárcsázási módszer alkalmazásával.

Tárcsázó karakterek

A faxszámokba speciális tárcsázó karaktereket is felvehet a **Tárcsázó karakterek** opcióval. A tárcsázó karakterek a faxszámok megadásához használható speciális karakterek, amelyeket a telefonszám részeként lehet megadni:

Karakter	Leírás
Szünet [,]	Automatikus tárcsázásnál időt ad a gépnek belső vonalról külső vonalra kapcsoláshoz. Költségkódok használata esetén a faxszám és a költségkód között adjon meg egy szünetjelet.
Magánadatok határolója [/]	Titkos adatok védelmét szolgálja. Például olyan esetekben, amikor a híváshoz speciális költségkód 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.
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.


A megfelelő karakter kiválasztása:

1. Adja meg a faxszámot a billentyűzeten az érintőképernyő jobb oldalán.
2. Ha szükséges, válasszon tárcsázó karaktert az érintőképernyőről.
3. Válassza a **Karakter hozzáadása** gombot.
4. Ha szükséges, ismételje meg az eljárást, és ha elkészült, válassza a **Mentés** gombot.
5. A fax elküldéséhez nyomja meg az **Indítás** gombot.

Címjegyzék

A címjegyzék azon címek, számok és adatok listáját tartalmazza, melyek az Ön és/ vagy cége számára fontosak. A **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombokkal keresse ki a címzettet. Jelölje ki a listában a címzettet, és válassza a **Felvétel címzettekhez** gombot. Addig ismételje ezt a folyamatot, amíg az összes szükséges címzettet fel nem vette. A művelet befejezése után nyomja meg a **Kész** gombot. A beírt számok megjelennek a **Címzettek** listáján.

Ezzel a funkcióval célállomások neveit és faxszámait mentheti el a készüléken. Az itt tárolt bejegyzések a Fax fülön található Csoportos tárcsázás funkcióban lesznek kiválaszthatók. Több egyéni bejegyzés csoportba foglalásával tárcsázási csoportokat is beállíthat.

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

Címjegyzék beállítása

A Fax fülön válassza a **Címjegyzék** gombot egy új címjegyzékbejegyzés létrehozásához, vagy egy meglévő szerkesztéséhez:

1. A *címjegyzék beállítási* képernyőjén adja meg a címjegyzék számát, vagy válasszon egyet a címjegyzéklistáról.
2. Válassza a **Részl. szerk.** gombot.
3. Érintse meg a *Bejegyzésnév* mezőt, és írja be a címjegyzék nevét, amely legfeljebb 20 karaktert tartalmazhat.
4. A beírt adatok jóváhagyásához válassza a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg a *Faxszám* mezőt, és adja meg a faxszámot (a tárcsázó karakterekkel együtt) a számbillentyűzeten.
6. A beírt adatok jóváhagyásához válassza a **Mentés** gombot.
7. A bejegyzés elmentéséhez a címjegyzékbe, és a *Beállítás* képernyőhöz történő visszatéréshez válassza ismét a **Mentés** gombot. Legfeljebb 200 bejegyzést menthet el.

Csoportos címjegyzék beállítása

A Fax fülön válassza a **Címjegyzék** gombot egy új csoportcímjegyzék-bejegyzés létrehozásához, vagy egy meglévő szerkesztéséhez:

1. Válassza a *Csoportok* tételt a legördülő menün.
2. A *Csoport címjegyzék beállítási* képernyőjén adja meg a címjegyzék számát, vagy válasszon egyet a címjegyzéklistáról.
3. Válassza a **Részl. szerk.** gombot.
4. Érintse meg a *Csoport neve* mezőt, és adjon meg egy max. 20 karakteres egyedi csoportszámot.
5. A beírt adatok jóváhagyásához válassza a **Mentés** gombot.
6. Válassza a **Címzett felvétele** gombot.
7. Válassza ki azt a bejegyzést a címjegyzékből, amelyet fel szeretne venni a csoportba. Használja a gördítőgombokat és válasszon a listáról, vagy írja be a címjegyzékhelyet jelölő számot a billentyűzeten.
8. A **Felvesz csop.-ba** gomb kiválasztásával hozzáadhatja az egyéni számot a csoporthoz. Szükség szerint több számot is kiválaszthat és felvehet.
9. A bejegyzések mentéséhez, és a *Beállítás* képernyőhöz történő visszatéréshez válassza **Mentés** gombot.

Kétoldalas szkennelés

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak.

1 oldalas Olyan eredetikez használható, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.

2 oldalas A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható.

**Kétoldalas -
Forgatás
2. oldal** Használja ezt az opciót olyan kétoldalas eredetikez, amelyeknek második oldala el van forgatva. Például a „fejrész a lábrészhez” tájolású naptárak szkennelésekor.

Eredeti típusa

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

A következő értékek választható:

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

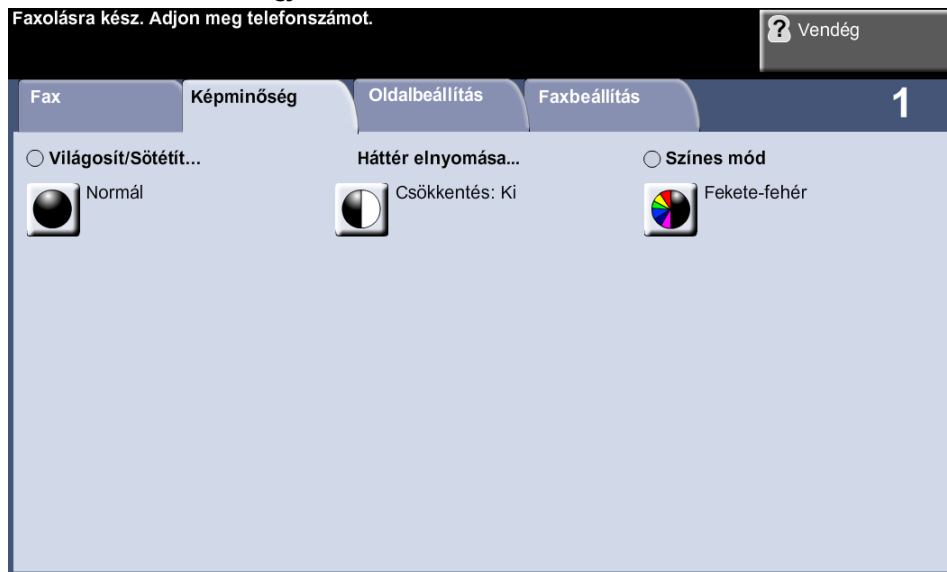
Szabvány 200 x 100 dpi - Szöveges dokumentumokhoz ajánlott. Rövidebb kommunikációs időt igényel, de rajzokhoz és fényképekhez nem a legjobb képminőséget biztosítja.

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

Szuperfinom 600 x 600 dpi - Kiváló minőségű fényképekhez és rajzokhoz ajánlott. A legnagyobb képfájl méretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

Képmínőség

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



Világosít/sötétít

A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttér csökkentés

Automatikusan halványítja vagy eltünteti a sötét hátteret, amely színes papírok vagy újságok másolásakor keletkezik.

Színes mód

Kiválaszthatja, hogy a faxot fekete-fehérben vagy színesben kívánja-e továbbítani.

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

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

MEGJEGYZÉS: A fogadó készülék csak akkor tudja a faxmunkákat színesben fogadni, ha támogatja a színes faxolást a bejövő munkák esetében.

Oldalbeállítás



Eredeti mérete

Válassza ki ezt a funkciót, hogy beállíthassa, hogyan határozza meg a készülék az eredeti dokumentum méretét.

Automatikus felismerés

Ezzel az opcióval a gép automatikusan felismeri a dokuadagolón át betöltött dokumentumok méretét.

Előbeáll.

Ezzel az opcióval beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan szabványméret van, amely megfelel az általános dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Saját méret

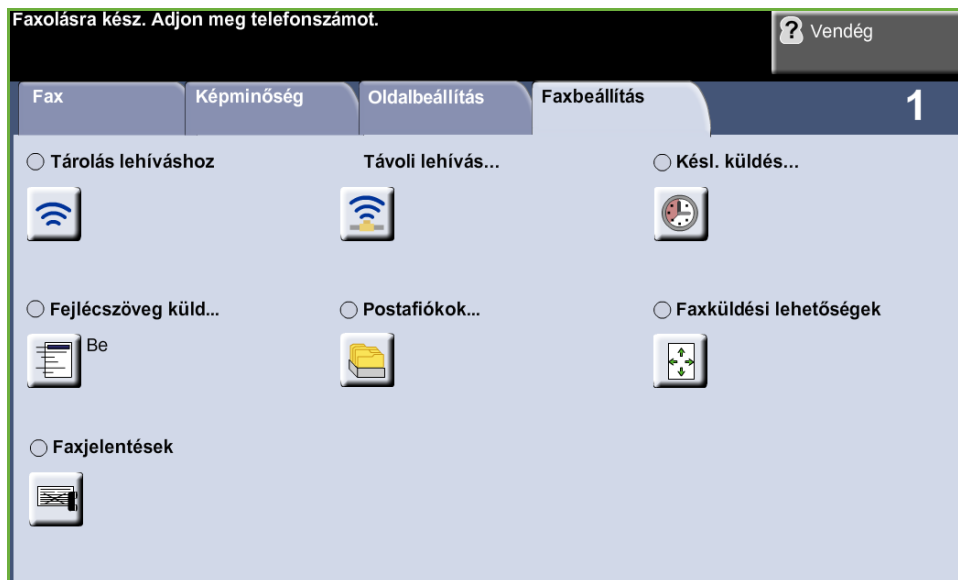
Ezzel a lehetőséggel manuálisan állíthatja be a szkennelési méreteket a gördítógombokkal.

Vegyes méretű eredetik

Ezt a lehetőséget különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentumok másolásához használhatja. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie, mint például a 216 x 279 mm és a 216 x 356 mm méretű lapok esetében. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokuadagolóba.

Faxbeállítások

A Beágyazott fax funkcióhoz tartozó *Faxbeállítások* fül további faxfunkciókat kínál a faxátvitel beállításához. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza ki az adott funkciót. Egy faxolási munkákhoz szükség szerint több opció is választható.



Lehívás

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

Tárolás lehíváshoz

Ezzel az opcióval 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.

Össz. nyomt. Kinyomtatja a lehíváshoz tárolt dokumentumokat.

Össz. törl. A lehíváshoz tárolt összes dokumentumot törli.

MEGJEGYZÉS: A nyomtatási és a törlési opciók csak akkor érhetők el, ha a Tárolás lehíváshoz funkció be van kapcsolva.

Távoli lehívás

Távoli fax lehívása

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

Adja meg a hívni kívánt távoli gép számát. A **Csoportos tárcsázás** használatával több távoli gépet is lehívhat.

Használja a *Késleltetett küldés* funkciót egy megadott időpontban történő lehíváshoz. 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 a kívánt lehívási időpontot, nyomja meg a kezelőpult **Indítás** gombját a távoli gépről való lehívás elindításához vagy a lehívási parancs tárolásához.

A távoli gépről sikeresen lehívott dokumentumokat a készülék kinyomtatja.

Távoli postafiók lehívása

Ezzel a lehetőséggel kapcsolatba léphet egy távoli faxgépen beállított távoli postafiókkal. A kapcsolat létrejötte után a távoli gép elküldi a postafiókban tárolt faxokat. Ezt a lehetőséget csak akkor használhatja, ha ismeri a távoli postafiók számát és jelszavát.

Adja meg a kezelőpulton a távoli gép faxszámát, vagy válassza a **Csoportos tárcsázás** gombot, majd jelölje ki a kívánt számot a címjegyzékből. Távoli postafiókból való lehíváskor a csoportos címjegyzék nem használható, mivel egyszerre csak egy telefonszám adható meg.

Távoli postafiókból való lehíváshoz ismernie kell a postafiókszámot.

A billentyűzeten írja be a hívni kívánt postafiók számát a *Postafiókszám* beviteli mezőben.

Ha a távoli postafiókot jelszó védi, adja meg a jelszót a billentyűzeten a *Belépőkód* mezőben. Ha a megadott kód nem egyezik a távoli postafiók jelszavával, 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 kezelőpult **Indítás** gombját a távoli gép postafiókjából való lehívás megkezdéséhez.

A távoli gép postafiókjából sikeresen lehívott faxdokumentumokat a készülék kinyomtatja.

Késleltetett küldés

A késleltetett küldési funkcióval megadhatja azt az időpontot, amikor a faxot továbbítani vagy lehívni kívánja. Ezzel a lehetőséggel legalább 15 perccel és legfeljebb 23 óra 59 perccel késleltetheti a faxmunka átvitelét. Ehhez meg kell adnia a fax elküldési időpontját.

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 válassza ki a **DE** vagy a **DU** gombot annak megfelelően, hogy délelőtt vagy délután kívánja elküldeni a faxot.

Fejlécszöveg küldése

Válassza a **Be** értéket, ha a kimenő faxokon szeretné feltüntetni az átviteli adatokat tartalmazó fejléct. Az átviteli fejlécek formázásáról lásd: *Átviteli fejlécszövege Beállítások című fejezet, 171 oldal*

Postafiók

A postafiók az eszköz memóriájában az a terület, ahová a bejövő faxok eltárolódnak, illetve ahonnan a kimenő faxok lehívhatók (lásd: *Lehívás – oldal 74*). 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 dolgozó felhasználó menti el a helyi postafiókba; 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 postafiókban tartott dokumentumokat a felhasználó lehívásra, nyomtatásra vagy törlésre tároltként jelölheti meg. A postafiók eléréséhez háromjegyű postafiókszámot, illetve ha van, négyjegyű fiókjelszót kell megadni. További információkért forduljon rendszeradminisztrátorához.

MEGJEGYZÉS: A faxok tárolási időtartamát a rendszeradminisztrátor állítja be.

Tár. 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 az **Indítás** 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 az **Indítás** 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 az **Indítás** 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 kezelőpulton a címzett faxszámát, vagy válassza a **Csoportos tárcsázás** gombot, és jelölje ki a címzettet a címjegyzékből. Távoli postafiókba való küldéskor a csoportos címjegyzék nem használható, mivel egyszerre csak egy telefonszám adható meg.

Miután elküldte a dokumentumokat a távoli postafiókba, a készülék egy visszaigazoló jelentést nyomtat, ha a visszaigazolási funkció engedélyezve van.

Faxküldési funkciók

Lehetővé teszi a munkák prioritásának beállítását, és jelentések nyomtatását.

Elsőbbségi küldés

Lehetővé teszi, hogy elsőbbségivé tegye a munkát, és a többi, memóriában levő faxmunka előtt küldje el.

Faxjelentések

Lehetővé teszi faxjelentések nyomtatását az előre beállított listáról.

Továbbítás faxhoz/e-mailhez

A *Továbbítás faxhoz/e-mailhez* lehetőséggel a bejövő vagy kimenő faxokat automatikusan egy másik faxszámra vagy e-mail címre továbbíthatja.

A lehetőséget a rendszeradminisztrátor állítja be a hálózati kezelőfelületen.

A rendszeradminisztrátor engedélyezheti a *Helyi másolat nyomtatása* beállítást is a továbbított vagy fogadott fax és e-mail helyi kinyomtatására.

A lehetőség bővebb ismertetését nézze meg a *Rendszeradminisztrátori útmutatóban*, vagy forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

Továbbítás faxra

Ezzel a lehetőséggel bejövő és kimenő faxokat automatikusan egy névtelen faxcímethez továbbíthat.

Továbbításra a következőket választhatja:

- Elküldött faxok
- Fogadott faxok
- Minden fax

Továbbítás e-mailre

Ezzel a lehetőséggel a bejövő és kimenő faxokat automatikusan egy másik e-mail címzetthez továbbíthatja.

Továbbításra a következőket választhatja:

- Elküldött faxok
- Fogadott faxok
- Minden fax

Ha a faxot egy e-mail címzetthez továbbítja, az alábbi kimeneti formátumok közül választhat:

- Portable Document Format - PDF
- Tagged Image File Format - TIFF

Kiszolgálófax

Ez a rész a Kiszolgálófax funkcióit mutatja be részletesen.

- *Alap faxolás*, 79 oldal.
- *Képmínőség*, 82 oldal.
- *Oldalbeállítás*, 82 oldal.
- *Faxbeállítások*, 83 oldal.

MEGJEGYZÉS: A Beágyazott fax bemutatása: *Beágyazott fax*, 67 oldal.

Alap faxolás

A Fax fülön lévő opciókkal megadhatja a címzett telefonszámát, és kiválaszthatja a faxmunka alapbeállításait.

Tárcsázási opciók

A tárcsázási opciók segítségével megadhatja a faxmunka címzettjeinek faxszámait. Egyéni faxszámokat megadhat a billentyűzeten vagy a csatlakoztatott telefonkészüléken, amelyhez a megfelelő számot a faxkönyvtárból is kiválaszthatja.

A faxkönyvtár a korábban beállított és elmentett egyéni számokat tartalmazza.

MEGJEGYZÉS: A felhasználókhöz nem tartoznak átviteli beállítások.

**Billentyűzet
tárcsázás**

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

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

Csoportos tárcsázás

A Csoportos tárcsázás segítségével egyetlen faxot egyszerre több címzetthez továbbíthat. A Csoportos tárcsázási listába manuálisan a billentyűzetről vagy a faxkönyvtárból vehet fel faxszámokat.

Tárcsázó karakterek


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

Karakter	Leírás
Szünet [.]	Automatikus tárcsázásnál időt ad a gépnek belső vonalról külső vonalra kapcsoláshoz. Költségkódok használata esetén a faxszám és a költségkód között adjon meg egy szünetjelet.
Magánadatok határolója [/]	Titkos adatok védelmét szolgálja. Például olyan esetekben, amikor a híváshoz speciális költségkód 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.
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.

A megfelelő karakter kiválasztása:

1. Válassza a **Tárcsázási karakterek** gombot.
2. Válassza ki a szükséges karaktert.
3. Válassza a **Bezárás** gombot.
4. Ha a faxszám teljes, válassza a **Hozzáadás** gombot.

Faxkönyvtár

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

A faxkönyvtár azon számok listáját tartalmazza, melyek az Ön és/vagy cége számára fontosak. A **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombokkal keresse ki a címzettet. Jelölje ki a listában a címzettet, és válassza a **Felvétel címzettekhez** gombot. Addig ismételje ezt a folyamatot, amíg az összes szükséges címzettet fel nem vette. A beírt számok megjelennek a **Címzettek** listáján.

**Faxkönyvtár
beállítása**

A Fax fülön válassza ki a **Faxkönyvtár** gombot egy új faxkönyvtárbejegyzés létrehozásához:

1. Válasszon ki egy üres sort a telefonszámok listájában.
2. Válassza a **Szerkesztés** lehetőséget.
3. Használja a felhasználói felületen vagy a kezelőpulton levő billentyűzetet a faxszám beírásához.
4. Válassza a **Mentés** gombot.

MEGJEGYZÉS: A bejegyzések szerkesztéséhez kövesse a fenti eljárást, de egy üres sor helyett a szerkesztendő bejegyzést válassza ki.

2 oldalas szkennelés

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak.

1 oldalas Olyan eredetikhez használható, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.

2 oldalas A mindkét oldalon nyomtatott eredetikhez használható.

**Kétoldalas -
Forgatás
2. oldal**

Használja ezt az opciót olyan kétoldalas eredetikhez, amelyeknek második oldala el van forgatva. Például a „fejrész a lábrészhez” tájolású naptárak szkennelésekor.

Eredeti típusa

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

A következő értékek választhatóak:

Opció	Leírás
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetikhez használhatja.
Fénykép és szöveg	Jó minőségű litográfiák, illetve egybefüggő tónusú, szöveget tartalmazó fotók szkenneléséhez alkalmas.
Fénykép	Egybefüggő tónusú fényképekhez 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.

Szabvány 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.

Képmínőség

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



Világosít/sötétít

A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttér csökkentés

Automatikusan halványítja vagy eltünteti a sötét hátteret, amely színes papírok vagy újságok másolásakor keletkezik.

Oldalbeállítás



Eredeti mérete

Válassza ki ezt a funkciót, hogy beállíthassa, hogyan határozza meg a készülék az eredeti dokumentum méretét.

Automatikus felismerés

Ezzel az opcióval a gép automatikusan felismeri a dokuadagolón át betöltött dokumentumok méretét.

Előbeáll.

Ezzel az opcióval beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan szabványméret van, amely megfelel az általános dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Saját méret

Ezzel a lehetőséggel manuálisan állíthatja be a szkennelési méreteket a gördítőgombokkal.

Faxbeállítások

A Kiszolgálófax funkcióhoz tartozó *Faxbeállítások* fül további faxfunkciókat kínál a faxátvitel beállításához.



Késleltetett küldés

Megadhatja azt az időpontot, amikor a faxot továbbítani vagy hívni kívánja. Ezzel a lehetőséggel legfeljebb 23 óra 59 perccel késleltetheti a faxmunka átvitelét. Ehhez meg kell adnia a fax elküldési időpontját.

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

Az **Adott időpontban** gomb kiválasztásával megadhatja a faxküldés időpontját.

5

Hálózati szkennelés

Ez a fejezet a hálózati szkennelési funkció opcióit ismerteti.

A hálózati szkennelési funkció elektronikus képfájlok létrehozásához használható.

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

Szkennelési eljárás

Ez a fejezet ismerteti az alapvető szkennelési eljárást. Kövesse az alábbi lépéseket:

A dokumentumok betöltése – oldal 86

A Hálózati szkennelés funkció kiválasztása – oldal 87

Sablon kiválasztása hálózati szkenneléshez – oldal 88

A funkció beállításainak megváltoztatása – oldal 88

A hálózati szkennelési munka elindítása – oldal 89

Munkaállapot képernyő – oldal 90

A hálózati szkennelési munka leállítása – oldal 91

MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

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, és távolítsa el az összes tűző- és gemkapcsot.
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.
3. Helyezze a papírköteget a vezetők közepéhez a bal szegélyt a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy a dokumentumok széléit éppen csak érintsék.



Dokuüveg:

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

1. Hajtsa 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.

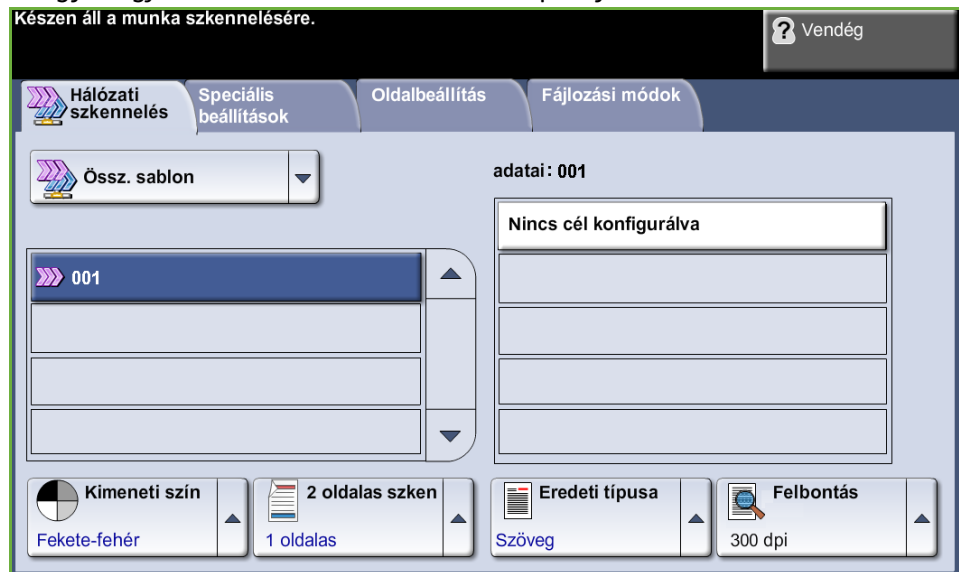
1 A Hálózati szkennelés funkció kiválasztása

Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot, és válassza a **Hálózati szkennelés** opciót a kijelzett tételek közül.

1. Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot a kezelőpulton.



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



MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

2 Sablon kiválasztása hálózati szkenneléshez

A hálózati szkennelés előre beállított sablonokat alkalmaz, amelyeket a rendszeradminisztrátor hoz létre. Ezek a sablonok felhasználói igényekhez igazodó beállításokat tartalmaznak. A *Hálózati szkennelés* fülön lévő sablonlista jobb oldali **fel/le** gördítőgombjával lépkedhet a listában, és kiválaszthatja a megfelelő sablont.

A szkennelési sablonokról további információkat itt talál: *Hálózati szkennelés*, 93 oldal.

3 A funkció beállításainak megváltoztatása

A sablon beállításainak átmeneti megváltoztatásához hajtsa végre a következő műveleteket:

1. Nyomja meg egyszer a **Mindent töröl** gombot a kezelőpulton a korábbi választások törléséhez. A kezelőpult visszaáll az alapértelmezett *belépő* képernyőre.

2. Válassza a következő fülek egyikét a kívánt funkcióhoz.

Funkció	Leírás
Hálózati szkennelés	A fülön található funkciókkal válassza ki a kívánt sablont. Ezzel a funkcióval átmenetileg megváltoztathatja az eredeti beállításait is, mint például színes szkennelés, kétoldalas eredetik stb.
Bővített beállítások	A fülön lévő funkciókkal frissítheti a legutóbb készült sablonokat, vagy átmenetileg megváltoztathatja a megjelenést és stílust befolyásoló szkennelési beállításokat, mint például a képminőséget, a felbontást, a fájl méretet stb.
Oldalbeállítás	A fülön lévő funkciókkal átmenetileg megváltoztathatja az eredetire vonatkozó adatokat, mint például a szkennelt eredeti méretét, illetve a szélig történő szkennelést.
Fájlozási módok	A fülön lévő funkciók a fájlcélok, formátumok és metaadatok kezelésére használhatók.

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

Hálózati szkennelés, 93 oldal.

Bővített beállítások, 97 oldal.

Oldalbeállítás, 99 oldal.

Fájlozási módok, 101 oldal.

4 A hálózati szkennelési munka elindítása



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

5 Munkaállapot képernyő

A szkennelési munka feldolgozásának követéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. 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 információkat itt talál: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 39 oldal.*

6 A hálózati szkennelési munka leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket az elindított szkennelési munka manuális törléséhez.

1. Nyomja meg a kezelőpult **Leállítás** gombját az aktuális szkennelési munka törléséhez.
2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelenik az *Aktív munkák* képernyő.
3. Válassza ki a megfelelő munkát a sorból.
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.

Hálózati szkennelés forrásai

A készülék szkennelési szolgáltatásai további szkennelési szoftverekkel bővíthetők:

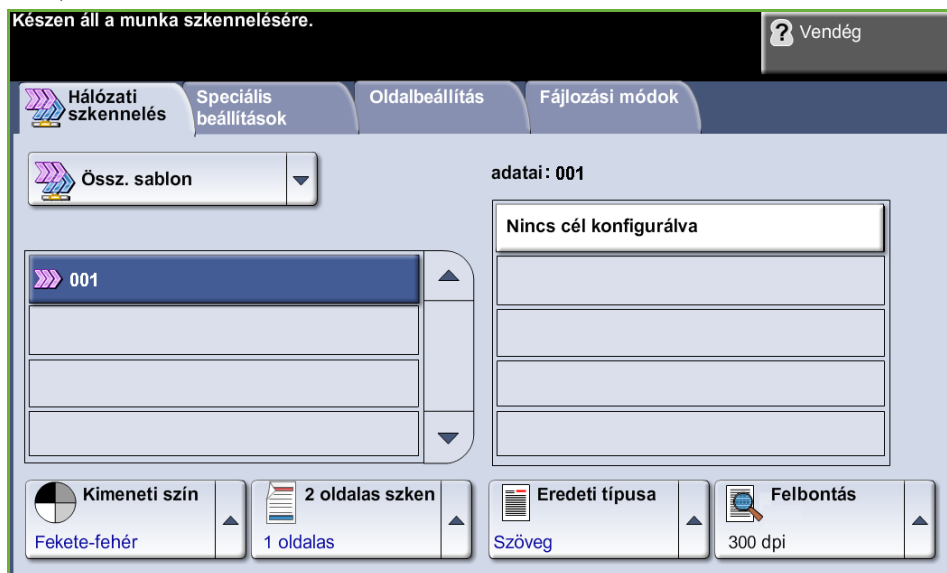
**FreeFlow™
SMARTsend™**

Kiszolgálóalapú szkennelő és irányító szoftver, amely több Xerox multifunkciós berendezést támogat. A papírdokumentumokat elektronikus formátumba alakítja át, és azokat több célállomásra – e-mailbe, dokumentumtárba, hálózati mappába vagy akár távoli nyomtatókra – küldi el egyetlen szkenneléssel.

Hálózati szkennelés

A *Hálózati szkennelés* fülön két olyan terület található, amely fontos információkat tartalmaz: a *sablonlista* és a *sablon adatai*.

A sablonokról további információkat itt talál: *Sablon áttekintése*, 94 oldal és *Tárolók*, 94 oldal.




Sablonok célállomásai

A sabloncélállomások listája megjeleníti a felhasználó számára jelenleg elérhető összes sablont. 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 sablonlistán két sablontípus található:

- Hálózati sablonok - ezek egy távoli sablontárolóban vannak, és szoftverek, pl. a FreeFlow és SMARTsend használatával jönnek létre.
- Helyi sablonok - ezek a helyi készüléken tárolódnak, és a CentreWare Internet Services, WIA vagy TWAIN illesztőprogramok használatával jönnek létre.

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

...adatai

A képernyő jobb oldalán a sablon adatait tartalmazó rész a választott sablonról ad tájékoztatást. Másik sablonfájl választásakor ez a terület frissül, és a választott sablonhoz tartozó adatokat jeleníti meg.

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

Sablon áttekintése

A sikeres 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 System Administration (Rendszeradminisztrációs) CD-n talál.

Sablon kiválasztása

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

Előre beállított sablonok megváltoztatása

A sablon kiválasztásával lehetősége van a sablon legtöbb előre beállított beállítását igényeinek megfelelően ideiglenesen megváltoztatni. Megváltoztathatja például a beszkenelt oldalak, a képminőség és a felbontás beállításait. A sablonhoz kijelölt kimeneti célhely nem változtatható meg 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 a gépen nem változtathatók. Öt tárolót (1 alapértelmezett, 1 a kiszolgálófaxhoz rendelt és 3 kiegészítő) lehet kijelölni.

Kimeneti szín

Használja ezt a beállítást az egyszínű, szürkeskálás vagy többszínű eredetik szkenneléséhez.

Opció	Leírás
Többszínű	Ezzel az opcióval egy- vagy többszínű eredetiket szkennelhet.
Szürkeskálás	Használja ezt az opciót olyan eredeti szkenneléséhez, melyen sok szürkeárnyalat van.
Fekete-fehér	Ezzel az opcióval fekete-fehér eredetiket szkennelhet.

2 oldalas hálózati szkennelés

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak.

Opció	Leírás
1 oldalas	Olyan eredetikez használható, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.
2 oldalas	A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható.
2 oldalas, 2. oldal elforgatva	A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható. Ez a beállítás a második oldalt elforgatja.

Eredeti típusa

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkenneendő eredetik típusát.

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

Felbontás

A felbontás befolyásolja a szkennelt kép megjelenését. Minél nagyobb a szkennelési felbontás (dpi – pont/inch), 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 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 600 x 600-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.

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

Bővített beállítások

A *Bővített beállítások* fülön frissítheti a legutóbb készült hálózati sablonokat, vagy átmenetileg megváltoztathatja a szkennelési sablont a szkennelt képek megjelenésének és stílusának javítására.



Világosít/Sötétít

A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttércsökkentés

Automatikusan halványítja vagy eltünteti a sötét hátteret, amely színes papírok vagy újságok másolásakor keletkezik.

Felbontás

Lásd: Felbontás, 96 oldal.

Minőség/Fájlméret

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

Opció	Leírás
Normál minőség	Jó minőségű képeket, és a legkisebb fájlméretet eredményezi.
Jobb minőség	Ez az opció kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájlméretet eredményez.
Legjobb minőség	A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet eredményezi.

MEGJEGYZÉS: A nagyobb fájlok hálózaton belüli megosztása és továbbítása nem ajánlott, mivel jobban leterhelik a rendszererőforrásokat.

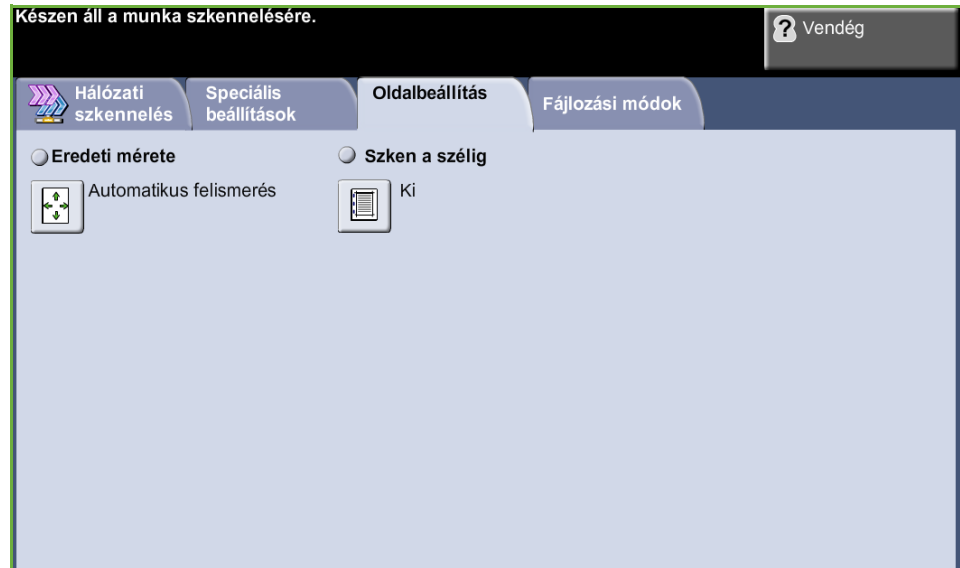
Sablonok frissítése

Használja ezt a lehetőséget, ha frissíteni szeretné a hálózati sablonokat, és nincs ideje kivárni, amíg a rendszer automatikusan frissíti azokat. A helyi sablonfrissítés azonnali és automatikus.

MEGJEGYZÉS: A sablon frissítése több percig is eltarthat.

Oldalbeállítás

Használja ezt a lehetőséget az eredetire vonatkozó adatok ideiglenes megváltoztatásához.



Eredeti mérete

Válassza ki ezt a funkciót, hogy beállíthassa, hogyan határozza meg a készülék az eredeti dokumentum méretét.

MEGJEGYZÉS: Ha a gépen a Vegyes méretű eredeti opció nem jelenik meg, célszerű azonos méretű eredetiket használni.

Opció	Leírás
Automatikus felismerés	Ennél a lehetőségnél a gép automatikusan meghatározza a dokuadagolón át betöltött dokumentumok méretét.
Kézi méretmegadás	Az Előbeáll. és a Saját méret opciókkal beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknél és -tájolásoknak. Válasszon egy szabványos méretet, vagy a Saját méret lehetőséggel állítsa be manuálisan a szkennelési méreteket.

Szkennelés szélíig

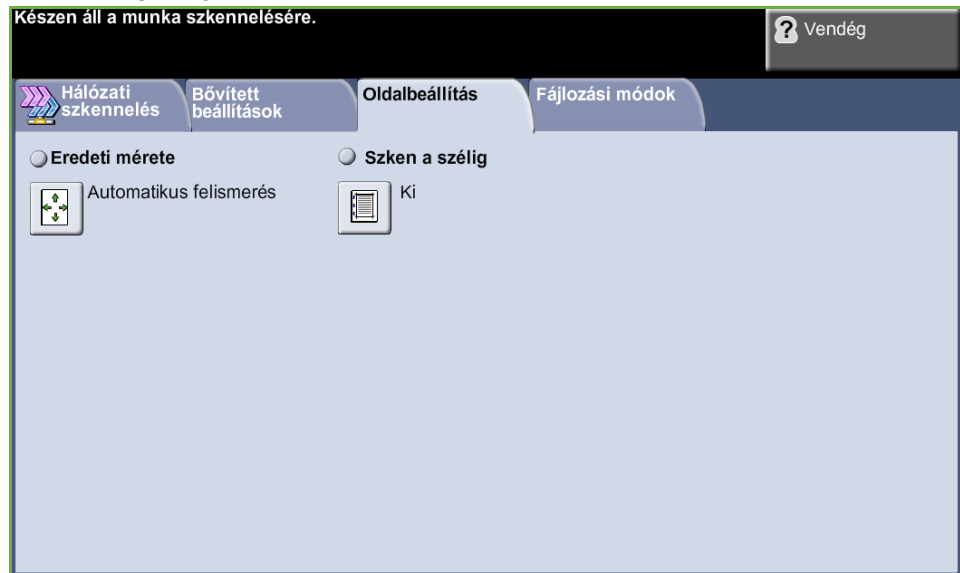
Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolat minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűröttek, illetve lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható rajtuk.

Amikor a **Szkennelés szélíig** lehetőség beállítása **Be**, a készülék a képet az eredeti széléig szkenneli.

Ha a **Szkennelés szélíig** beállítása **Ki**, a szélek környékén jelentkező egyenetlen vonalak elkerülése érdekében a rendszer üres szegéllyel veszi körül a széleket.

Fájlozási módok

Ez a lehetőség a fájlcélok, formátumok és metaadatok kezelésére használható.



Fájlnév

Ezzel az opcióval megváltoztathatja a fájl nevét az alapsablonban. Az érintőképernyő billentyűzetén írja be a fájl nevét, majd válassza a **Mentés** gombot.

A következő opciókkal konfigurálhatja a módszert, ha a fájlnev már létezik:

Opció	Leírás
Új fájl átnevezése	Használja ezt az opciót, ha azt akarja, hogy a gép egyedi névvel lássa el az új fájlt (vagy mappát).
Létező fájlhoz hozzáfűz	Használja ezt az opciót, ha az újonnan készült szkennelt képfájlt a szkennelt dokumentum nevével azonos nevű, már meglévő dokumentumhoz szeretné csatolni. <i>Nem használható többoldalas Tiff és PDF fájlformátummal.</i>
Létező fájl felülírása	Használja ezt az opciót, ha a meglévő, azonos nevű fájlt az újonnan készült szkennelt képfájllal akarja kicserélni.
Nem menti	Használja ezt az opciót a szkennelési művelet törlésére, ha az éppen szkennelt fájlal azonos nevű képfájlt érzékel a rendszer.
Dátumot névhez fűz	Használja ezt az opciót, ha azt akarja, hogy a gép egyedi névvel lássa el az új fájlt (vagy mappát), az aktuális dátum és idő mellett.

Fájlformátum

A Fájlformátum opciót 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: JPEG csak színes vagy szürkeskála módban választható.

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 adatok alapján kereshetők, iktathatók és adhatók ki.

Fájlcélok hozzáadása

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

6

E-mail

Ez a fejezet az e-mail szolgáltatáson belül használható lehetőségeket ismerteti.

Ha a szolgáltatás használata engedélyezett, a beszkenelt kép e-mail mellékletként elküldhető a megadott e-mail címzett(ek)nek. Az e-mail funkciókat a kezelőpulton található **Alapszolgáltatások** gombbal érheti el.

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

- *E-mail*, 111 oldal.
- *Bővített beállítások*, 114 oldal.
- *Oldalbeállítás*, 116 oldal.
- *E-mail beállítások*, 117 oldal.

E-mail eljárás

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

A dokumentumok betöltése – oldal 104

A funkciók kiválasztása – oldal 105

A címmel kapcsolatos adatok megadása, 107 oldal

Bővített beállítások, 109 oldal

Az e-mail munka elindítása – oldal 109

Munkaállapot képernyő – oldal 110

Az e-mail munka leállítása – oldal 110

MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A dokumentumok betöltése

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

Tudnivalók a papírtálcák beállításáról: *Papírtálcák beállítása Beállítások című fejezet, 176 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, és távolítsa el az összes tűző- és gemkapcsot.
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.



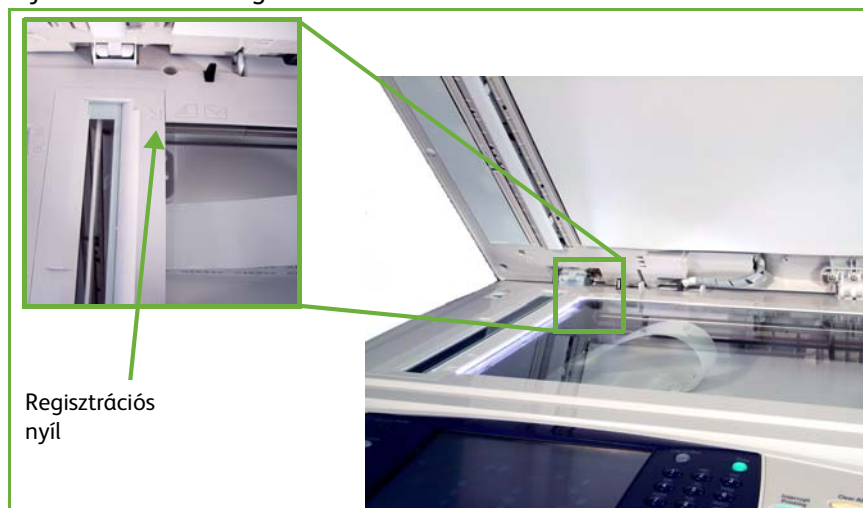
i Legfeljebb 100 ív 80 g/m² súlyú levélpapír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50–120 g/m²)
 – A dokuadagoló teljes műszaki leírását itt találja: A berendezés műszaki leírása
 Műszaki leírás című fejezet, 204 oldal

3. Helyezze a papírköteget a vezetőik középehez 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. Hajtsa 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.

1 A funkciók kiválasztása

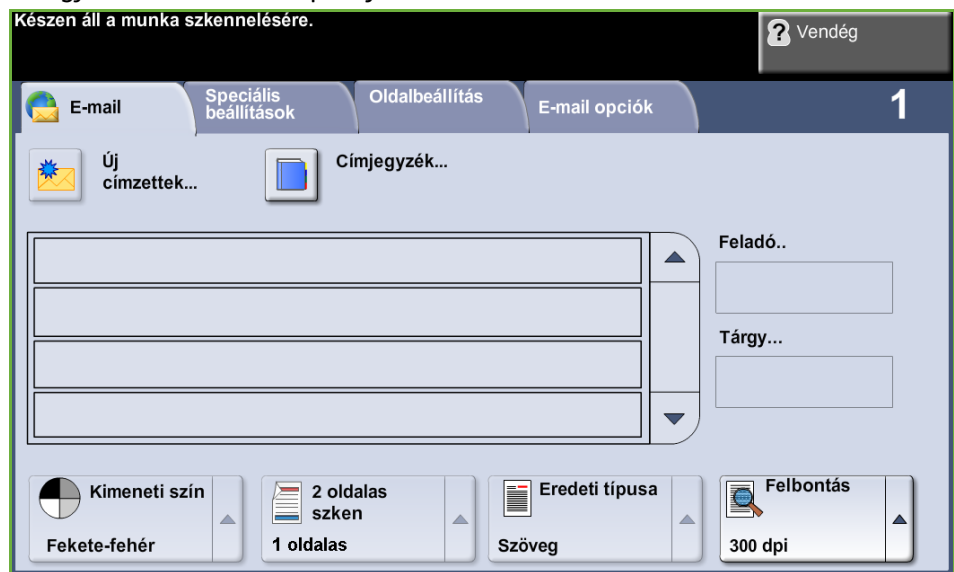
Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot, és válassza az **E-mail** funkciót a kijelzett tételek közül.

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

1. Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot a kezelőpulton.



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



MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

3. Nyomja meg a **Mindent töröl** gombot a kezelőpulton a korábbi választások törléséhez. A kezelőpult visszaáll az alapértelmezett *belépő* képernyőre.
4. Válassza a **Feladó:** mezőt az érintőképernyőn. Megjelenik a *Billentyűzet* képernyő.
5. Feladóként adja meg saját e-mail címét, és válassza a **Mentés** gombot.

MEGJEGYZÉS: Ha az e-mail funkciót **hitelesítési módon** keresztül használják, a feladó e-mail címét a rendszer automatikusan kitölti. A feladó keresheti az e-mail címeket a Címjegyzéken keresztül is.

6. Válassza a következő fülek egyikét a kívánt funkcióhoz.

Funkció	Leírás
E-mail	Ezzel a funkcióval az általános e-mail opciókat választhatja ki, mint például a címezőket, a tárgysorokat, az üzenettörzset stb. Ezen a lapon megadhatja az e-mail eredeti beállításait is (például színes szkennelés, kétoldalas eredetik, típus stb.).
Bővített beállítások	Ezen a lapon a bővített e-mail beállításokhoz lehet hozzáférni, így többek között a képbeállításokhoz, a felbontáshoz, a fájl mérethez stb.
Oldalbeállítás	Ezzel a funkcióval az elrendezést módosíthatja, így például az eredeti méretét, a szélterítés értékét stb.

Funkció	Leírás
E-mail beállítások	Ennek a fülnek a funkcióival kiválaszthatja a fájlformátumot, válaszcímet adhat meg, és e-mail üzenetet írhat.

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

E-mail, 111 oldal

Bővített beállítások, 114 oldal

Oldalbeállítás, 116 oldal

E-mail beállítások, 117 oldal

2 A címmel kapcsolatos adatok megadása

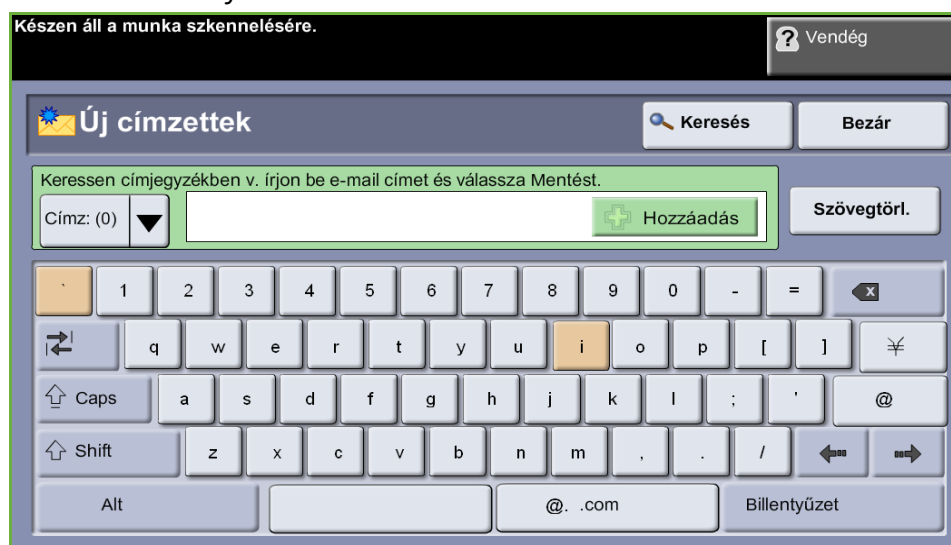
Egy e-mail címzettjét háromféleképpen lehet megadni:

- Manuálisan.
- A Címjegyzék lehetőséggel a készüléken rendelkezésre álló címjegyzékből választhatja ki az e-mail címet. Nem szükséges beírnia a teljes nevet, mert a címjegyzékben az első néhány betű alapján végezhet keresést.
- Az e-mail billentyűzet **.com** billentyűjével.

MEGJEGYZÉS: A .com billentyű beállításával kapcsolatos tudnivalókat a Rendszeradminisztrátori útmutatóban találja.

E-mail cím manuális megadása

1. Az *E-mail* képernyőn válassza az **Új címzettek** gombot. Megjelenik az *Új címzettek* billentyűzete.



MEGJEGYZÉS: A kis- és -nagybetűk közötti váltás, valamint az ékezetes és a speciális karakterek megjelenítése a billentyűzet-képernyőn található **Shift** billentyűvel lehetséges. A nyelv megváltoztatásához válassza a **Billentyűzet elrendezése** billentyűt a billentyűzet-képernyőn.

2. Írjon be egy érvényes e-mail címet, és válassza a **Hozzáadás** gombot.
3. Több címzett hozzáadásához ismétелgesse az előző lépést.
4. A másolat (Másolat:) vagy titkos másolat (Titkos másolat:) címzettjeinek megadásához válassza a **Címzett:** gombot. A legördülő menü lehetőségei közül válassza a **Másolat:** vagy a **Titkos másolat:** tételt.
5. Ha minden címzett címét megadta, válassza a **Bezárás** gombot.

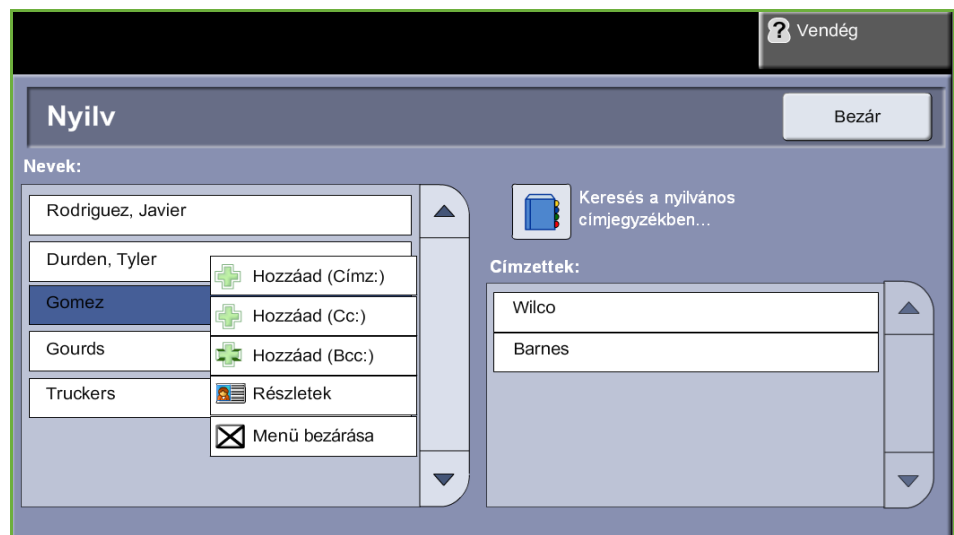
Beprogramozott címzett címének megadása a .com billentyűvel

A programozható **.com** billentyű teljes (pl. valaki@xerox.com) és részleges (pl. xerox.com) e-mail címek előhívására alkalmas.

1. Az **Új címzett** billentyűzet-képernyőjén válassza a **.com** billentyűt, és válasszon ki egy címet.
2. Válassza a **Hozzáadás** gombot. A cím felkerül a címzettek listájára.
3. Ha minden címzett címét megadta, válassza a **Bezárás** gombot.

Címzettek megadása a címjegyzékekből

1. Az **E-mail** képernyőn válassza a **Címjegyzék** gombot. Megjelenik az **Új címzett** billentyűzet-képernyő.



2. Adja meg a címzett nevének vagy e-mail címének néhány első karakterét, és válassza a **Keresés** gombot. A Xerox készülék megjeleníti a megadott betűknek megfelelő neveket tartalmazó listát.

3. Válassza ki a kívánt címzettet a listáról, és válassza a Hozzáadás gombot.
4. Ha minden címzett címét megadta, válassza a **Bezárás** gombot.

MEGJEGYZÉS: Ha nincs a megadott betűkhöz illő név:

- 1) Válassza a **Címjegyzék** gombot másik címjegyzék kereséséhez. Ha a keresési feltételeknek egy vagy több elem megfelel, az eredmények megjelennek az érintőképernyőn.
- 2) A **felfelé/lefelé** mutató gördítőgombokkal keresse ki a címzettet.
- 3) Válassza ki a listán a címzettet, és válassza a **Hozzáadás** gombot.
- 4) Ismételgesse a fenti eljárást több címzett címének hozzáadásához.
- 5) Ha minden címzett címét megadta, válassza a **Bezárás** gombot. A megadott e-mail címek megjelennek a *Címlistán*.

Tetszőleges információk

Az *Email* képernyőn válassza a **Tárgy** tételt egy tárgysor hozzáadásához, amely a címzett bejövő postafiókjában fog megjelenni. A szöveg beírásához használja az érintőképernyő billentyűzetét.

Válassza az **Üzenet** tételt, ha rövid kísérőszöveget szeretne csatolni a szkennelt eredetihez. A szöveg beírásához használja az érintőképernyő billentyűzetét.

3 Bővített beállítások

Az egyes füleken található bővített beállításokról további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

Bővített beállítások, 114 oldal.

Oldalbeállítás, 116 oldal.

E-mail beállítások, 117 oldal.

4 Az e-mail munka elindítása



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

5 Munkaállapot képernyő

Az e-mail munka feldolgozási folyamatának megjelenítéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton.



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 információkat itt talál: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 39 oldal.*

6 Az e-mail munka leállítása

Az elindított e-mail munka manuális leállításához kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az aktuális e-mail munka törléséhez nyomja meg a kezelőpult **Stop** gombját.
2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelenik az *Aktív munkák* képernyő.
3. Válassza ki a megfelelő munkát a sorból.
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

Az E-mail képernyő tartalmazza azokat az alapvető információkat, amelyek egy dokumentum e-mail mellékletként történő elküldéséhez szükségesek.

Az E-mail képernyőn ideiglenesen megváltoztathatja az eredetire vonatkozó adatokat. A beállítások változtatásával optimális szkennelési minőséget érhet el minden e-mail eredetihez.

Készen áll a munka szkennelésére.

Vendég

E-mail Speciális beállítások Oldalbeállítás E-mail opciók 1

Új címzettek... Címjegyzék...

Feladó..

Tárgy...

Kimeneti szín: Fekete-fehér

2 oldalas szken: 1 oldalas

Eredeti típusa: Szöveg

Felbontás: 300 dpi

A címzett adatainak megadásához használja a következő adatokat.

Feladó... Ez a gomb tájékoztatást ad a feladóról, a feladó e-mail címét is beleértve. Válassza a **Feladó...** gombot az e-mail cím megadására szolgáló e-mail billentyűzet megjelenítéséhez.

MEGJEGYZÉS: Ha az E-mail szolgáltatást hitelesítési módban használják, az itt található információhoz a bejelentkezési név szükséges.

Új címzettek Válassza az **Új címzettek** gombot az e-mail melléklet egy vagy több címzettjének megadásához. Az **Új címzettek** gomb választása megjeleníti az e-mail cím megadására szolgáló e-mail billentyűzetet.

Opció	Leírás
Címz:	Az érintőképernyő billentyűzetén beírhatja a címzett e-mail címét.
Másolat:	Az érintőképernyő billentyűzetén megadhatja annak a címzettnek az e-mail címét, akinek másolatot szeretne küldeni.
Titkos másolat:	Az érintőképernyő billentyűzetén megadhatja annak a címzettnek az e-mail címét, akinek másolatot szeretne küldeni, de a nevét nem kívánja megjeleníteni az e-mailben.

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 kézzel.

Címjegyzék A címjegyzék azon e-mail címek és adatok listáját tartalmazza, melyek az Ön és/ vagy cége számára fontosak. Beállítástól függően a gép az e-mail címjegyzékek két típusát támogatja, a hálózati és a nyilvános címjegyzéket. Amikor a **Címzett...**, a **Másolat...** vagy a **Titkos másolat...** mezőt kitölti, a kijelzőn megjelennek az egyik vagy mindkét konfigurált címjegyzékben található keresési eredmények.

Tárgy Ezzel az opcióval új tárgyat adhat az üzenethez, vagy módosíthatja az e-mail alapértelmezett tárgyát. A tárgy az e-mail küldemény címe, nem az e-mailben található szöveg. A tárgysor legfeljebb 50 karaktert tartalmazhat, és az érintőképernyőn a **Tárgy** gomb alatt jelenik meg.

Kimeneti szín

Használja ezt a beállítást a fekete-fehér, szürkeskálás vagy többszínű eredetiek szkenneléséhez..

Opció	Leírás
Többszínű	Ezzel az opcióval egy- vagy többszínű eredetiket szkennelhet.
Szürkeskálás	Használja ezt az opciót olyan eredeti szkenneléséhez, melyen sok szürkeárnyalat van.
Fekete-fehér	Ezzel az opcióval fekete-fehér eredetiket szkennelhet.

2 oldalas szkennelés

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

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

Eredeti típusa

Ezzel a funkcióval a beszkenneálni kívánt eredeti stílusát választhatja ki.

Opció	Leírás
Fénykép és szöveg	Használja ezt a fényképeket és szöveget tartalmazó eredetikehez.
Fénykép	Egybefüggő tónusú fényképekhez vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetikehez használhatja.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetikehez használhatja.

Felbontás

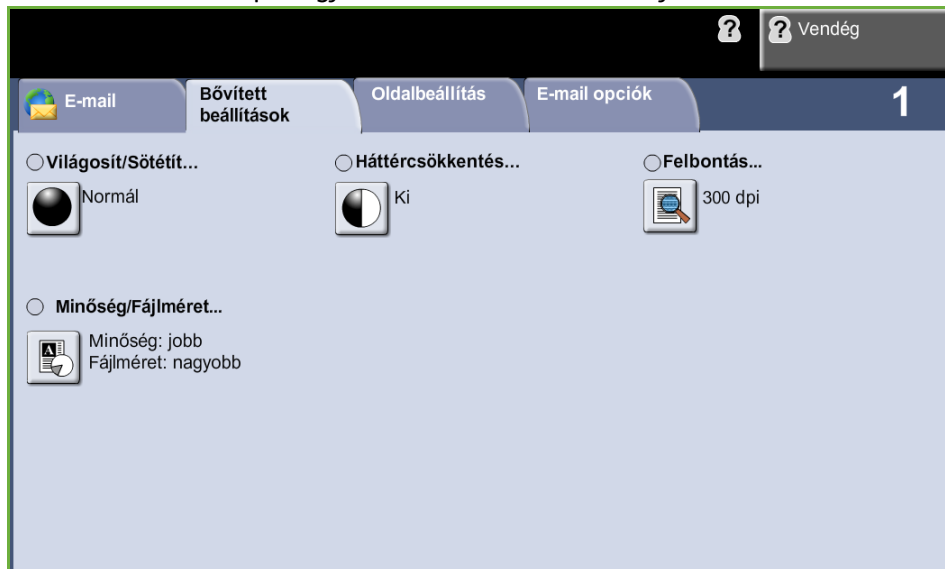
A felbontás befolyásolja a szkennelt kép megjelenését. Minél nagyobb a szkennelési felbontás (dpi – pont/inch), annál jobb a képminőség.

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 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 600 x 600-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.

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

Bővített beállítások

A *Bővített beállítások* fülön a szkennelési sablont átmenetileg megváltoztathatja a beszkenelt e-mail kép megjelenítésének és stílusának javítására.



Világosít/Sötétít

A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttérsötékkentés

Automatikusan halványítja vagy eltünteti a sötét hátteret, amely színes papírok vagy újságok másolásakor keletkezik.

Felbontás

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

Felbontás	Leírás
72 x 72 dpi	A legkisebb képfájlméretet 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.

Felbontás	Leírás
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 600 x 600-as felbontásnál kisebb fájl méretet eredményez.
600 x 600 dpi	Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb kép fájl méretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

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

Minőség/Fájl méret

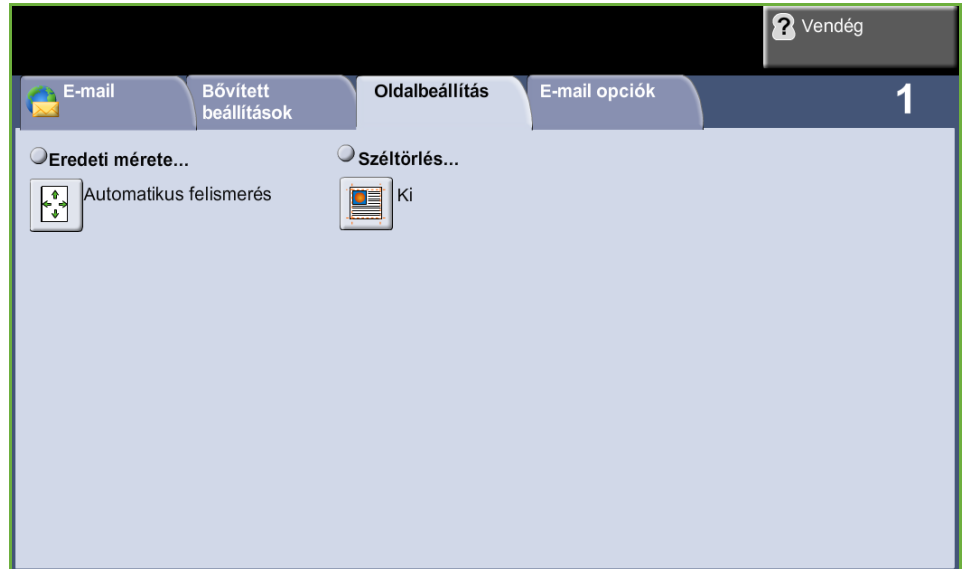
A minőség és a fájl méret beállításával választhat a szkennelt kép minősége és a fájl méret között.

Opció	Leírás
Normál minőség	Jó minőségű képeket, és a legkisebb fájl méretet eredményezi.
Jobb minőség	Ez az opció kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájl méretet eredményez.
Legjobb minőség	A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájl méretet eredményezi.

A nagyobb fájlok hálózaton belüli megosztása és továbbítása nem ajánlott, mivel jobban leterhelik a rendszer erőforrásokat.

Oldalbeállítás

Az *Oldalbeállítás* fülön a szkennelési sablont átmenetileg megváltoztathatja a beszkennelt e-mail kép elrendezésének és stílusának javítására.



Eredeti mérete

Válassza ki ezt a funkciót, hogy beállíthassa, hogyan határozza meg a készülék az eredeti dokumentum méretét.

Automatikus felismerés

Ezzel az opcióval a gép automatikusan felismeri a dokuadagolón át betöltött dokumentumok méretét.

Kézi méretmegadás

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

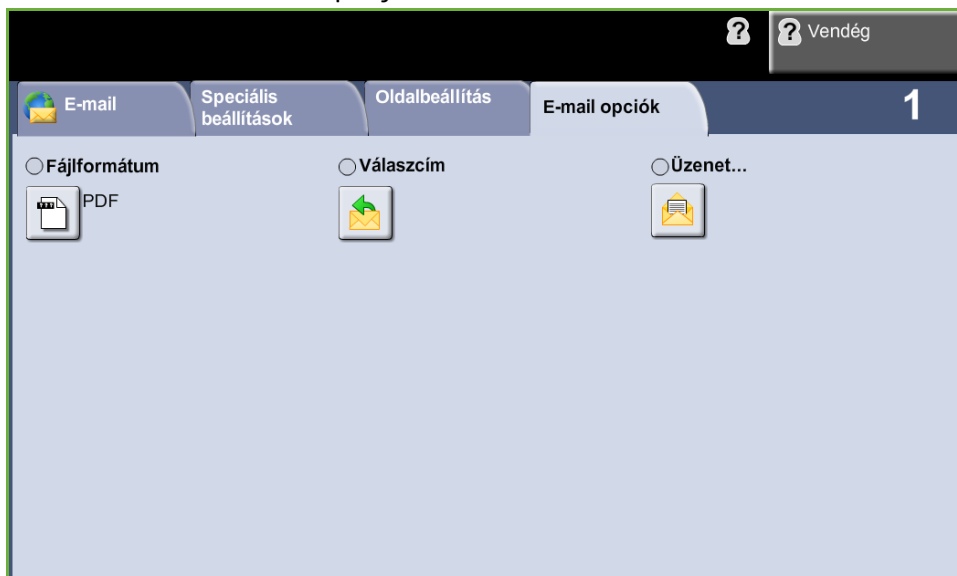
Szkennelés szélig

Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetit széltől szélig kívánja szkennelni. A funkció **Be-** vagy **Kikapcsolható**.

Ha a **Szkennelés szélig** beállítása **Ki**, automatikusan üres szegély jelenik meg a szélek körül.

E-mail beállítások

Ezzel a lehetőséggel módosíthatja a Válaszcím e-mail címet, és megadhatja az e-mailhez csatolt szkennelt kép fájlformátumát.



Fájlformátum

A beszkennelt kép fájlformátumának beállításához használható.

Opció	Leírás
PDF	Portable Document Format. Megfelelő szoftver birtokában a szkennelt kép fogadja 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: JPEG csak színes vagy szürkeskála módban választható.

Válaszcím

Használja a Válaszcím funkciót az alapértelmezett e-mail válaszcím megváltoztatásához.

Üzenet

Ezzel a lehetőséggel új szöveget írhat be az üzenettörzsbe. Az üzenettörzs legfeljebb 80 karaktert tartalmazhat, és az érintőképernyőn az *Üzenet* mező alatt jelenik meg.

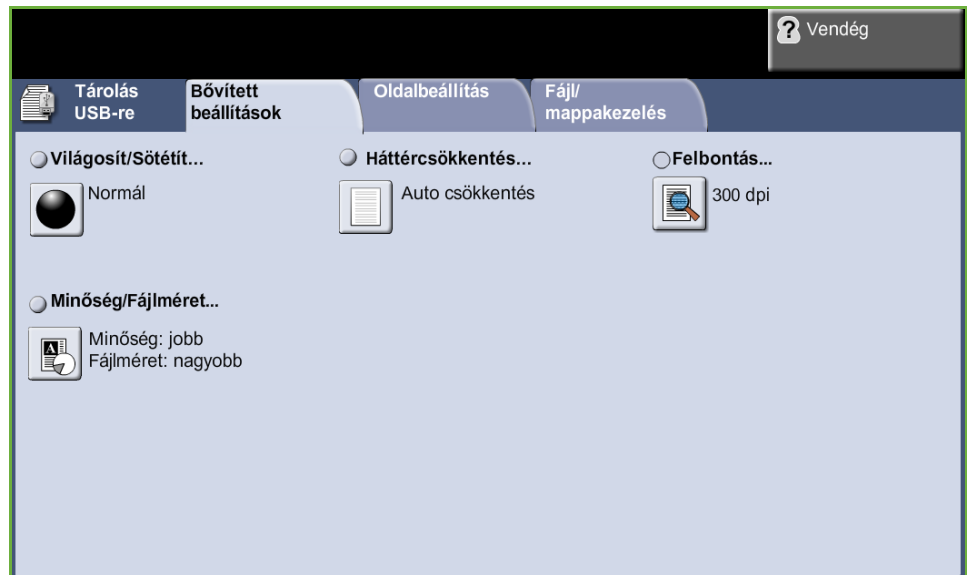
7

Fájl tárolása

A Fájl tárolása funkcióval a papíralapú dokumentumokat elektronikus fájlba szkennelheti, és az USB-meghajtón lévő mappába helyezheti. A tárolt munka így a későbbiekben visszahívható az USB-meghajtóról nyomtatásra és megosztásra. A fájl tárolási funkcióval a munkát a következő formátumokban tárolhatja: PDF, TIFF, többlapos TIFF és JPEG.

Bővített beállítások

A *Bővített beállítások* fülön a tárolt fájl megjelenését és stílusát javíthatja.



Világosít/Sötétít

A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttércsökkentés

Automatikusan halványítja vagy eltünteti a sötét hátteret, amely színes papírok vagy újságok másolásakor keletkezik.

Felbontás

A felbontás befolyásolja a szkennelt kép megjelenését. Minél nagyobb a szkennelési felbontás (dpi – pont/inch), annál jobb a képminőség.

Felbontás	Leírás
72 x 72 dpi	A legkisebb képfájlméretet 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.

Felbontás	Leírás
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 600 x 600-as felbontásnál kisebb fájl méretet eredményez.
600 x 600 dpi	Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb kép fájl méretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

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

Minőség/Fájl méret

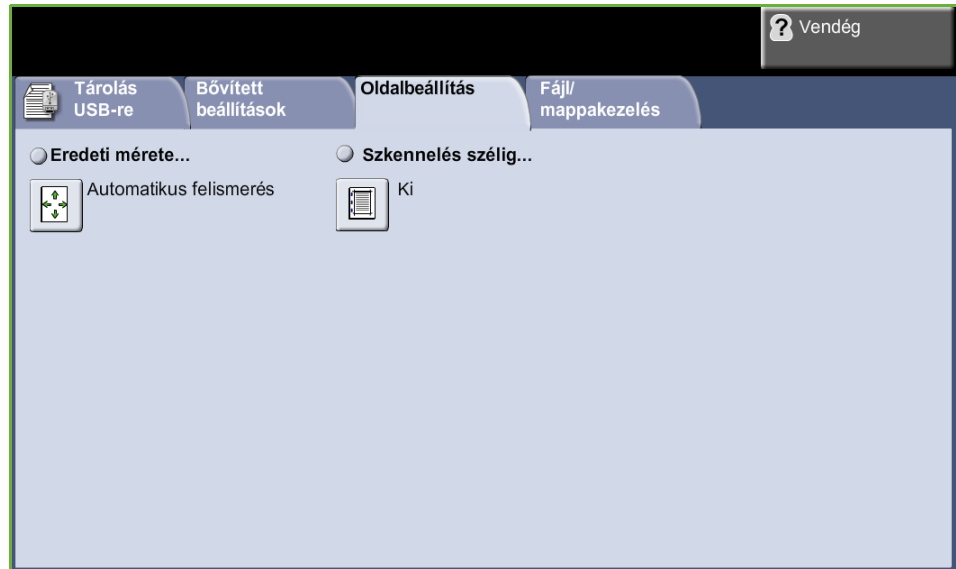
A minőség és a fájl méret beállításával választhat a szkennelt kép minősége és a fájl méret között.

Opció	Leírás
Normál minőség	Jó minőségű képeket, és a legkisebb fájl méretet eredményezi.
Jobb minőség	Ez az opció kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájl méretet eredményez.
Legjobb minőség	A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájl méretet eredményezi.

A nagyobb fájlok hálózaton belüli megosztása és továbbítása nem ajánlott, mivel jobban leterhelik a rendszer erőforrásokat.

Oldalbeállítás

Használja ezt a fület az eredetire vonatkozó adatok megváltoztatásához.



Eredeti mérete

Válassza ki ezt a funkciót, hogy beállíthassa, hogyan határozza meg a készülék az eredeti dokumentum méretét.

MEGJEGYZÉS: Ha a gépen a Vegyes méretű eredetiek opció nem jelenik meg, célszerű azonos méretű eredetiket használni.

Opció	Leírás
Automatikus felismerés	Ennél a lehetőségnél a gép automatikusan meghatározza a dokumentumok méretét.
Kézi méretmegadás	Az Előbeáll. és a Saját méret opciókkal beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokumentumról szkennel. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknél és -tájolásoknak. Válasszon egy szabványos méretet, vagy a Saját méret lehetőséggel állítsa be manuálisan a szkennelési méreteket.

Szkennelés szélíig

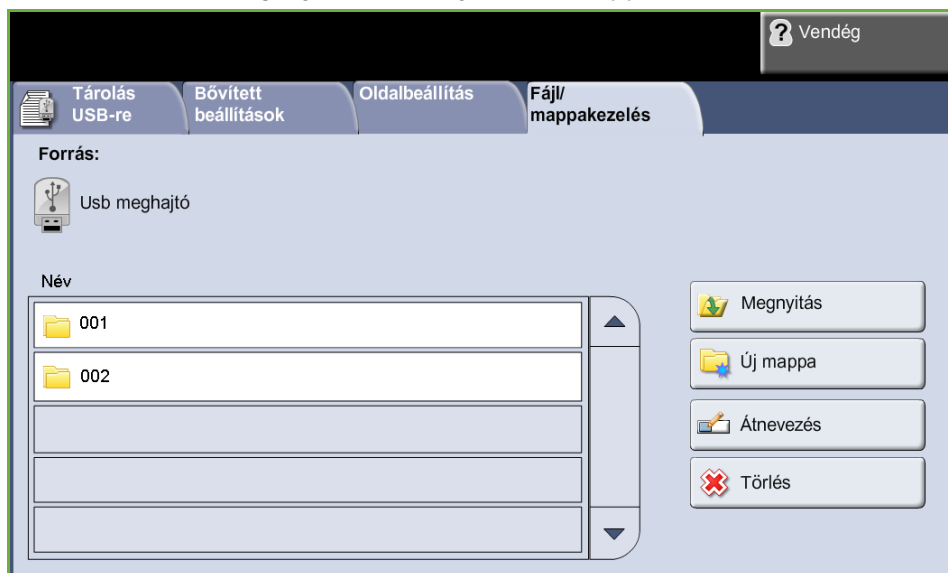
Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolat minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűröttek, illetve lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható rajtuk.

Amikor a **Szkennelés szélíig** lehetőség beállítása **Be**, a készülék a képet az eredeti széléig szkenneli.

Ha a **Szkennelés szélíig** beállítása **Ki**, a szélek környékén jelentkező egyenetlen vonalak elkerülése érdekében a rendszer üres szegéllyel veszi körül a széleket.

Fájl/mappakezelés

Ezen a fülön az USB-meghajtón tárolt fájlokat és mappákat kezelheti.



Válassza a következő opciók egyikét:

Opció	Leírás
Megnyitás	Ezzel nyithatja meg a kiválasztott fájlt vagy mappát.
Új mappa	Ezzel hozhat létre új mappát.
Átnevezés	Ezzel nevezheti át a fájlt vagy mappát.
Törlés	Ezzel törölheti a kiválasztott fájlt vagy mappát.

Fájltárolási eljárás

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:

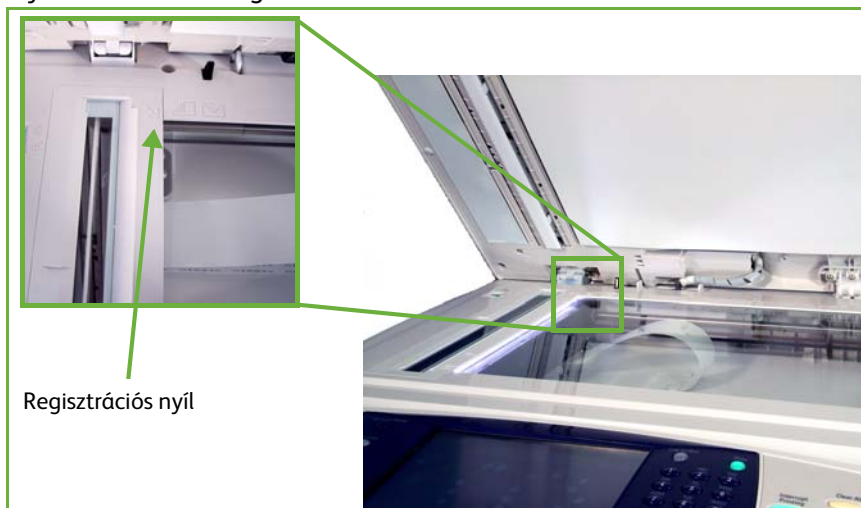
1. Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a dokuadagolóba, győződjön meg róla, hogy az állapotuk megfelelő, és távolítsa el az összes tűző- és gemkapcsot.
2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a dokuadagolóba az elküldeni kívánt oldallal felfelé.
3. Helyezze a papírköteget a vezetőik közepéhez a bal 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. Hajtsa fel a dokuadagolót.

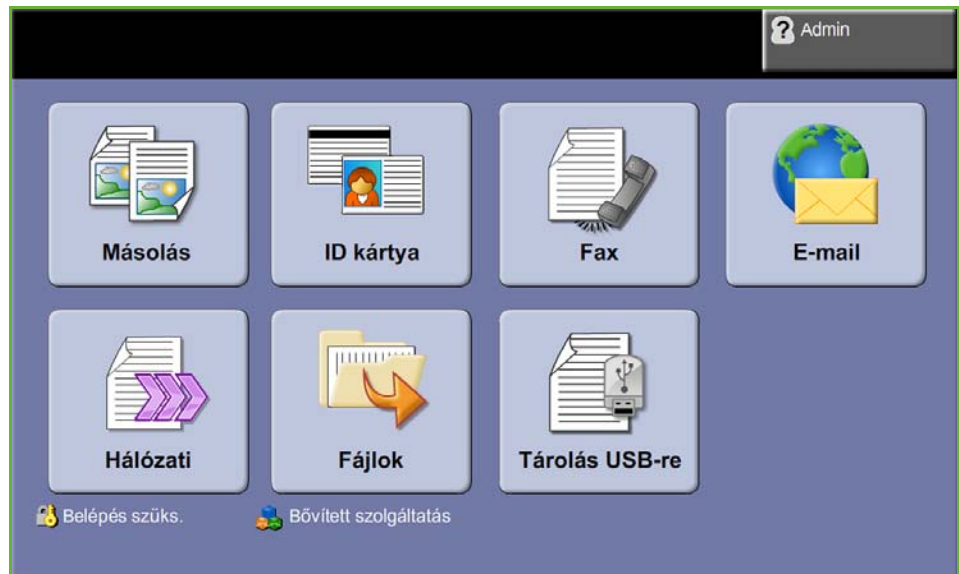


2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüvegre, és igazítsa a dokuüveg bal felső részénél található regisztrációs nyíl végéhez.
3. Engedje le a dokuadagolót.

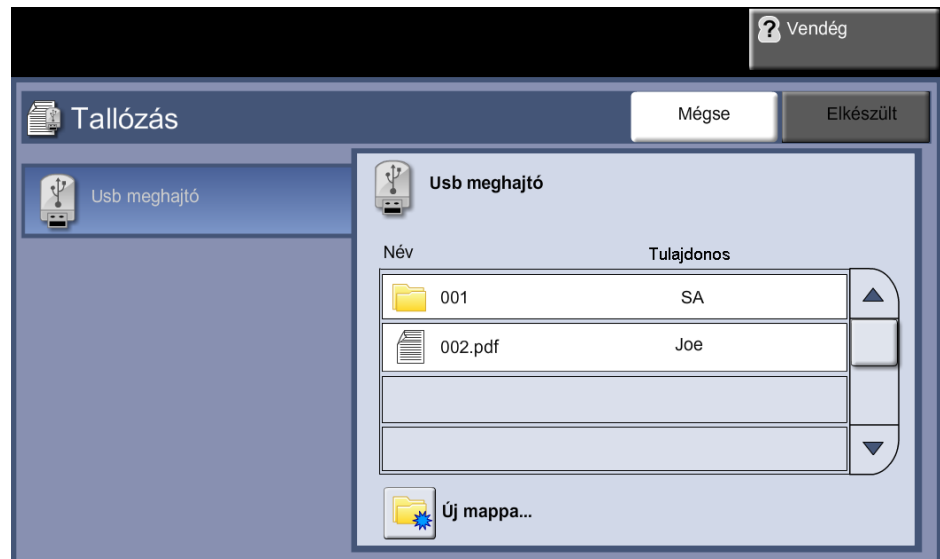
2 A fájlmentési funkció kiválasztása

USB meghajtó használata

1. Helyezze az USB meghajtót a készülék előlapjába.
2. Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot a kezelőpulton.
3. Válassza a **Tárolás USB-re** gombot.



4. Megjelenik az USB meghajtó gyökérkönyvtára.



5. Válassza ki azt a mappát, amelybe a szkennált menteni szeretné.
6. Válassza az **OK** gombot.
7. Ha szükséges, változtassa meg a **Fájl neve...** beállítást. Az új fájlnev beviteléhez használja az érintőképernyőt.

MEGJEGYZÉS: Ha a kiválasztott mappában már van egy ugyanolyan nevű fájl, a rendszer automatikusan kiegészítést illeszt a fájlnevhez, hogy elkerülje két azonos nevű fájl létrehozását, illetve a már létező fájlt felülírását.

8. A formátum megváltoztatásához válassza a **Fájlformátum...** gombot.

Opció	Leírás
TIFF (1 fájl/oldal)	A Tagged-Image File Format rövidítése. Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.
Többoldalas TIFF	A Tagged-Image File Format rövidítése. Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.
JPEG (1 fájl/oldal)	A JPEG formátumok grafikus fájlok, amelyek grafikus vagy képszerkesztő alkalmazások segítségével nyithatók meg. MEGJEGYZÉS: A JPEG opció csak színes vagy szürkeskála módban választható.
PDF	Portable Document Format. Megfelelő szoftver birtokában a szkennelt kép fogadja a számítógépes platform fajtájától függetlenül megnézheti vagy kinyomtathatja a fájlt. A PDF-fájlok általában az Adobe Acrobat Readers programmal nyithatók meg.

9. A beállítások eléréséhez nyomja meg a **Kimeneti szín** gombot:

Opció	Leírás
Fekete-fehér	Ezzel az opcióval fekete-fehér eredetiket szkennelhet.
Szürkeskálás	Használja ezt az opciót olyan eredeti szkenneléséhez, melyen sok szürkeárnyalat van.
Többszínű	Ezzel az opcióval egy- vagy többszínű eredetiket szkennelhet.

10. A beállítások eléréséhez válassza a **2 oldalas szkenn.** lehetőséget:

Opció	Leírás
1 oldalas	Olyan eredetikez használható, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.
2 oldalas	A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható.
2 oldalas eredeti, 2. oldal elforgatva	A mindkét oldalon nyomtatott eredetikez használható. Ez a beállítás a második oldalt elforgatja.

11. A beállítások eléréséhez válassza az **Eredeti típusa** gombot:

MEGJEGYZÉS: Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkennelendő eredeti típusát.

Opció	Leírás
Fénykép és szöveg	Használja ezt a fényképeket és szöveget tartalmazó eredetiekhez.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használhatja.
Fénykép	Egybefüggő tónusú fényképekhez vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetiekhez használhatja.

12. A beállítások eléréséhez válassza a **Felbontás** gombot:

MEGJEGYZÉS: A felbontás befolyásolja a szkennelt kép megjelenését. Minél nagyobb a szkennelési felbontás (dpi – pont/inch), annál jobb a képminőség. A színes mód kiválasztása esetén a maximális felbontás 300 x 300 dpi.

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 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 600 x 600-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.

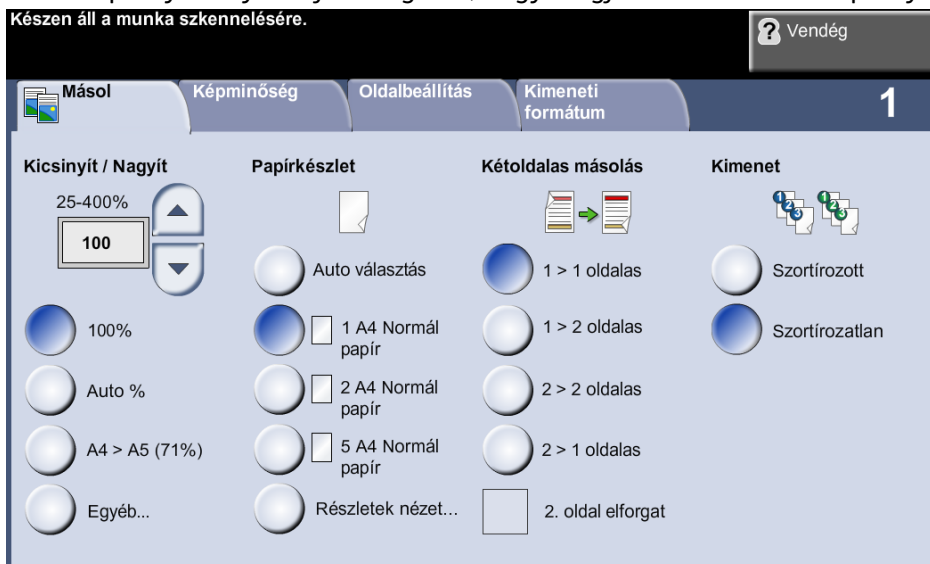
MEGJEGYZÉS: Tovább információkért *Bővített beállítások*, 120. oldal. A nagyobb fájlok hálózaton belüli megosztása és továbbítása nem ajánlott, mivel jobban leterhelik a rendszer erőforrásokat.

13. A dokumentum beszkenneléséhez és tárolásához nyomja meg az **Indítás** gombot.

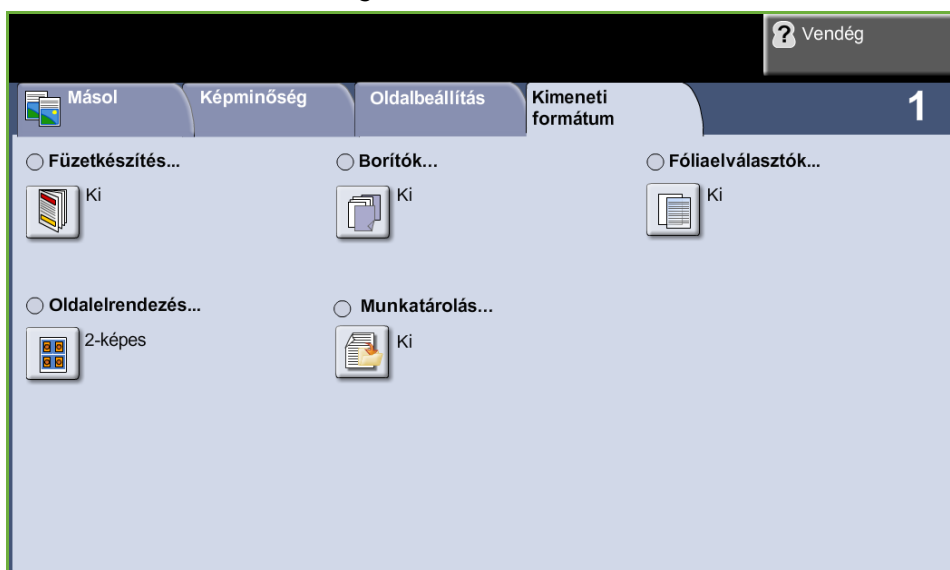
A másolási szolgáltatás használata

Ez a funkció az eredeti dokumentumok másolatait a készüléken tárolja készülékspecifikus formátumban.

1. Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot, és válassza a **Másolás** tételt az érintőképernyőn. Győződjön meg róla, hogy megjelenik a **Másolás** képernyő.

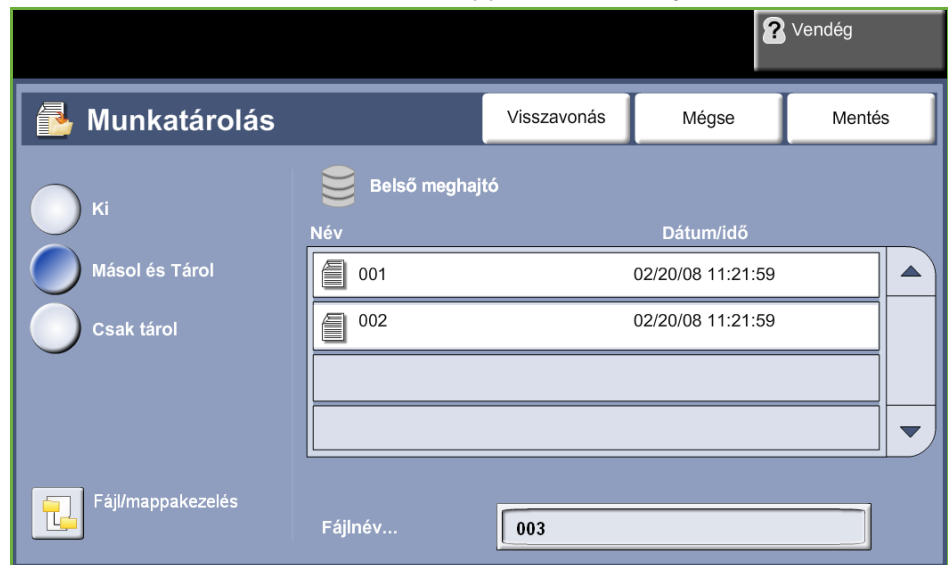


2. Válassza a **Kimeneti formátum** fület.
3. Válassza a **Munkatárolás...** gombot.



4. Opciók kiválasztása:

- ☐ **Másol és tárol** - A munka mentése mappába, és a munka nyomtatása.
- ☐ **Csak tárol** - A munka mentése mappába későbbi nyomtatáshoz.



- 5. Válassza ki a **Névtelen** mezőt, ha fájlnévet szeretne beírni.
- 6. Amikor elkészült, válassza a **Mentés** gombot.
- 7. A megfelelő funkciók eléréséhez válasszon egy másik fület.

Funkció	Leírás
Másolás	Ezen a fülön kiválaszthatja a másolási munka általános beállításait, például kicsinyítés/nagyítás, kétoldalas másolás stb.
Képmínőség	Ezen a fülön állíthatja be az elkészült másolat megjelenését, mint például a világosítást/sötétítést, a háttértsökkentést stb.
Oldalbeállítás	Ezen a fülön módosíthatja a másolt oldal elrendezését, például az eredeti méretét, a széltörölést stb.
Kimeneti formátum	Ezen a fülön a kész kimenethez választhat különböző lehetőségeket, például füzet készítése, borítók, stb.

3 A munka tárolása



Nyomja meg az **Indítás** gombot.

4 Munkaállapot képernyő

A szkennelési munka feldolgozásának követéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megnyílik a *Munkaállapot* képernyő.

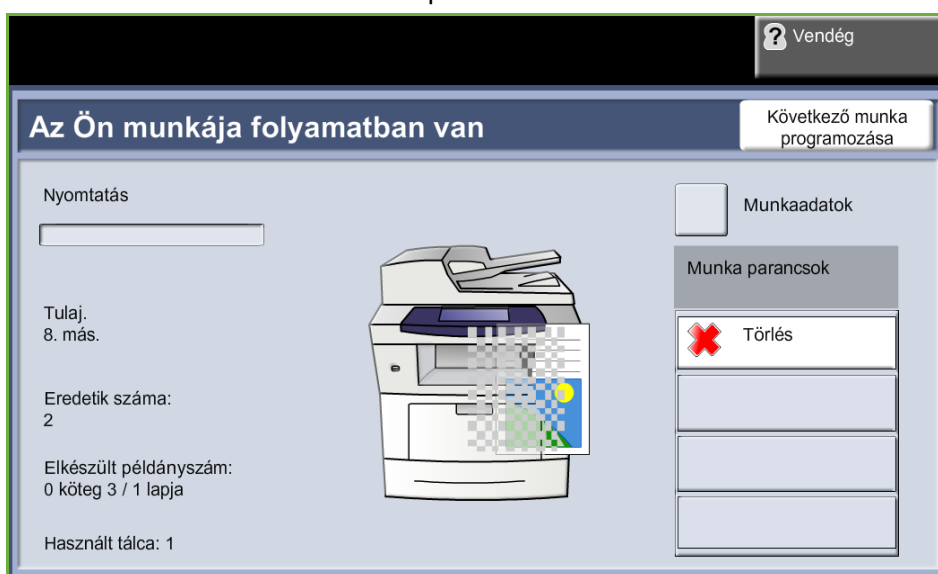


Az alapértelmezett *Munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes befejezetlen munka. Ha nincsenek folyamatban lévő, befejezetlen munkák, a „Nincs aktív munka” üzenet jelenik meg. A *Munkaállapot* képernyőről további információkat itt talál: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 39. oldal.*

5 A munka leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket az elindított munka manuális törléséhez.

1. Nyomja meg a **Stop** gombot a kezelőpulton az aktuális másolási munka törléséhez.
2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelenik az *Aktív 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.

Fájlok tárolása munkaállomásról

E funkció a készülék belső meghajtóján tárolja a nyomtatási munkákat.
A nyomtatási munkákat nyomtatásra kész formátumban tárolja.

A nyomtatóillesztő használata a fájlok tárolásához

1. A munkaállomáson nyisson meg egy dokumentumot.
2. Kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** lehetőségre.
3. Kattintson a készülék nyomtatóikonjára.
4. Kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Kedvencek** gombra.
5. Kattintson a **Munka típusa** legördülő menüre.
6. Kattintson a **Mentett munka...** opcióra.
7. Kattintson a következő opciók egyikére:
Mentés - A munka mappába mentése későbbi nyomtatáshoz.
Mentés és nyomtatás - A munka mappába mentése, és azonnali nyomtatása.
8. Adja meg a munka nevét a [Munka neve] menüben.
MEGJEGYZÉS: Ha azt szeretné, hogy a munka neve legyen a dokumentum neve, kattintson a  gombra a legördülő menü kinyitásához, majd kattintson a [Dokumentumnév használata] lehetőségre.
9. Kattintson a [Mappa] listán arra a mappára, ahová a munkát menteni kívánja.
10. Kattintson az **OK** gombra.

8

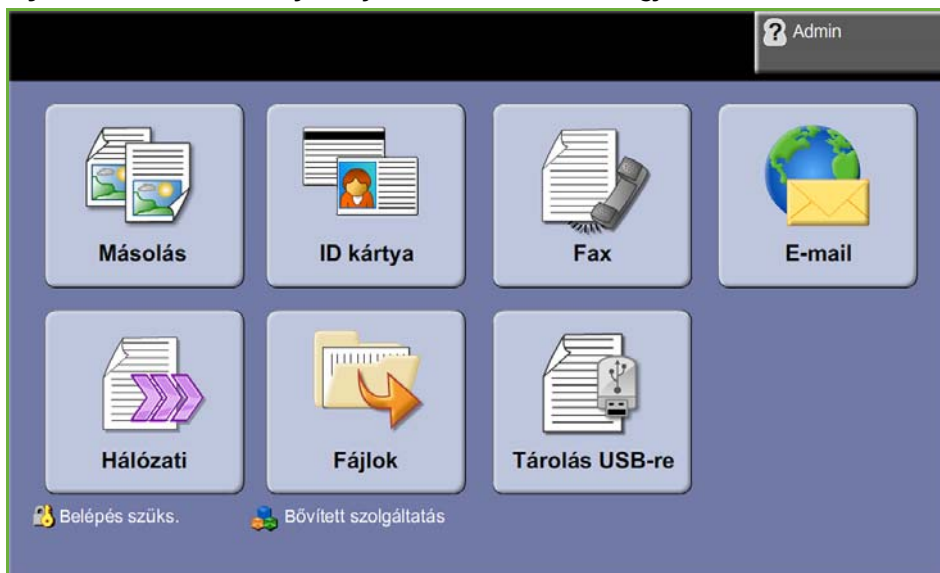
Fájlok nyomtatása

A Fájlok nyomtatása lehetőséggel bármikor kiválaszthatja és kinyomtathatja a korábban eltárolt munkákat, ahányszor csak szükséges. A készüléken vagy az USB-meghajtón tárolt munkák választhatók ki nyomtatásra.

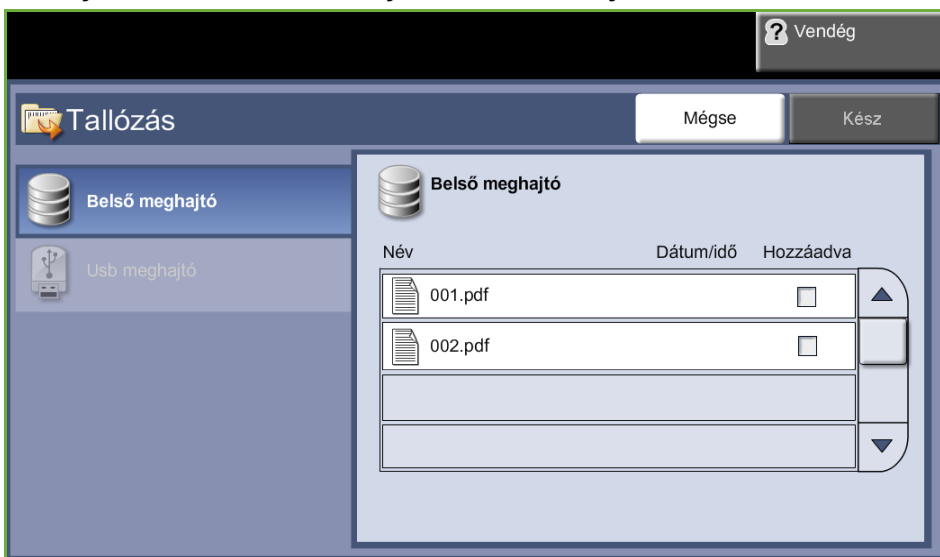
Fájlok nyomtatása

1 A funkciók kiválasztása

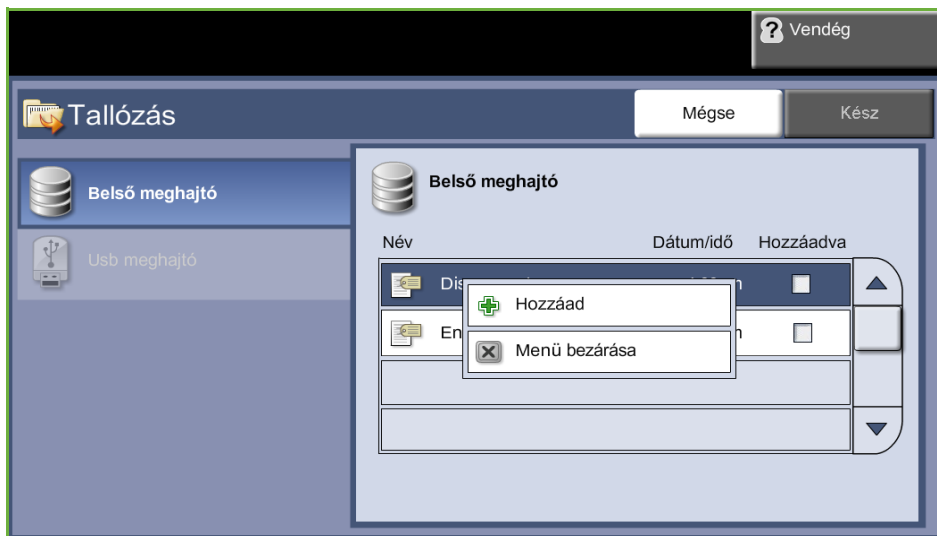
1. Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot, és válassza a **Fájlok nyomtatása** tételt a *Fájlok nyomtatása* funkció megjelenítéséhez.



2. Válassza ki a nyomtatni kívánt mappát vagy fájlt. Ha megérint egy mappát, az kinyílik, és lehetővé teszi a nyomtatni kívánt fájl(ok) kiválasztását.



3. Válassza ki a mentett munka címét. A dokumentum felkerül a nyomtatási listára.



Megjelenik egy felugró menü::

Hozzáadás	Hozzáadja a munkát a nyomtatási listához.
Menü bezárása	Bezárja a menüt, és visszatér a mentett munkák listájához.

4. Válassza a **Hozzáadás** gombot, hogy a munka a nyomtatási listára kerüljön.
5. Ismételje meg a fenti lépéseket több munka hozzáadásához.
6. Ha az összes munkát felvette a nyomtatási listára, válassza a **Kész** gombot.
7. Válassza a **Munka mennyisége** (másolatok száma) opciót, ha szükséges.
8. Nyomja meg az **Indítás** gombot.

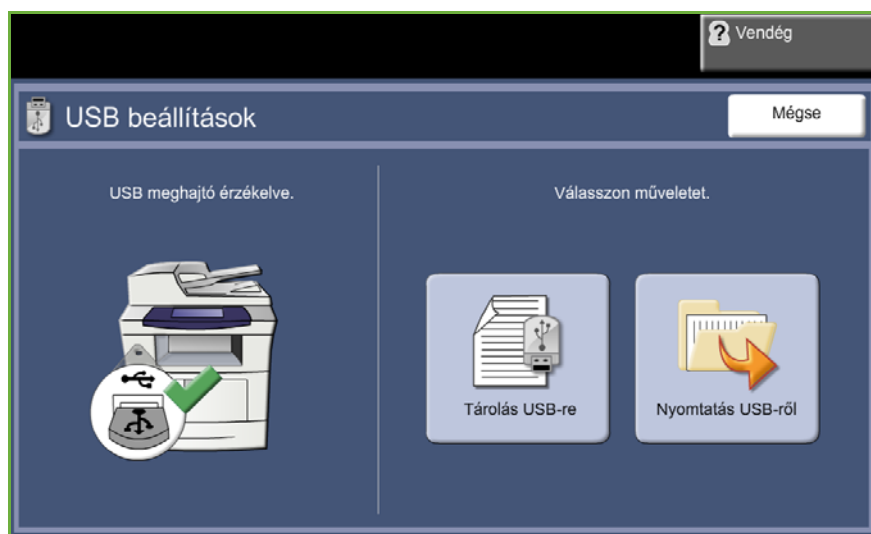
Nyomtatás USB-ről

1 Helyezze be az USB meghajtót

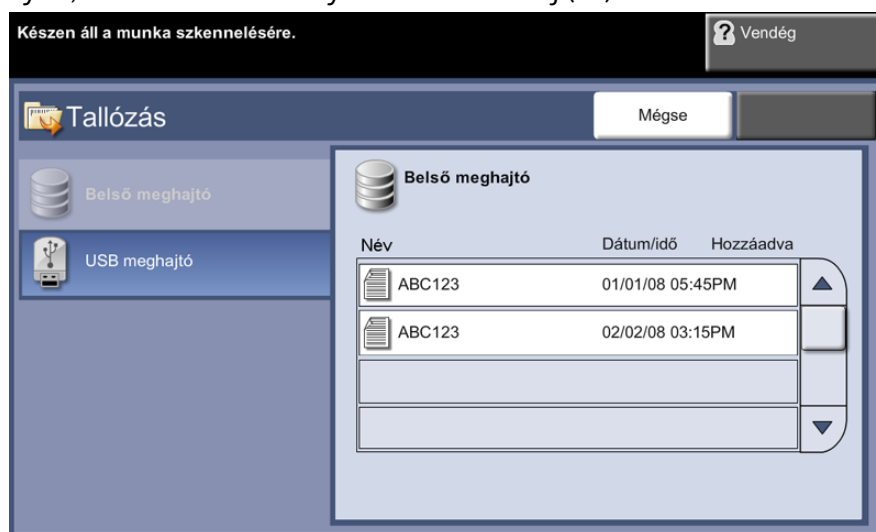
1. Helyezze az USB meghajtót a készülék elején található USB-portba.



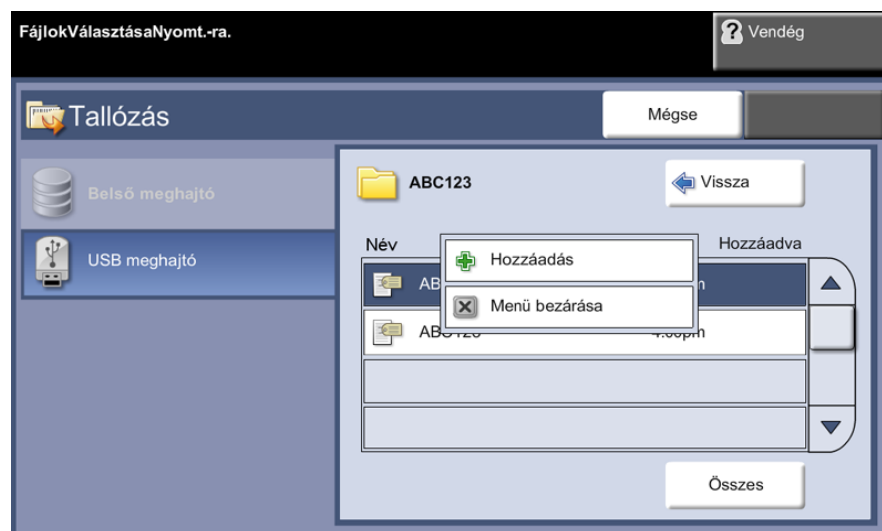
2. Válassza a **Nyomtatás USB-ről** gombot az **USB beállítások** képernyőn.



3. Válassza ki a nyomtatni kívánt mappát vagy fájlt. Ha megérint egy mappát, az kinyílik, és lehetővé teszi a nyomtatni kívánt fájl(ok) kiválasztását.



4. Válassza ki a mentett munka címét. A dokumentum felkerül a nyomtatási listára.



Megjelenik egy felugró menü::

Hozzáadás	Hozzáadja a munkát a nyomtatási listához.
Menü bezárása	Bezárja a menüt, és visszatér a mentett munkák listájához.

5. Válassza a **Hozzáadás** gombot, hogy a munka a nyomtatási listára kerüljön. Egy pipa jelenik meg a fájlnev mellett.
6. Ismételje meg a fenti lépéseket több munka hozzáadásához.
7. Ha az összes munkát felvette a nyomtatási listára, válassza a **Kész** gombot.
8. Válassza a **Munka mennyisége** (másolatok száma) opciót, ha szükséges.

1 Munkák nyomtatása



Nyomja meg az **Indítás** gombot.



MEGJEGYZÉS: Ne vegye ki az USB-meghajtót az eszközből, amíg a nyomtatás el nem készül.

2 Munkaállapot képernyő

A szkennelési munka feldolgozásának követéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megnyílik a *Munkaállapot* képernyő.



Az alapértelmezett *Munkaállapot* képernyőn megjelenik az összes befejezetlen munka. Ha nincsenek folyamatban lévő, befejezetlen munkák, a „Nincs aktív munka” üzenet jelenik meg. A *Munkaállapot* képernyőről további információkat itt talál: *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 39 oldal.*

3 A munka leállítása

Kövesse az alábbi lépéseket az elindított munka manuális törléséhez.

1. Nyomja meg a **Leállítás** gombot a kezelőpulton az aktuális másolási munka törléséhez.
2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelenik az *Aktív 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.

9

Nyomtatás

A XeroxPhaser 3635 nyomtatóval az elektronikus dokumentumokból kiváló minőségű nyomatokat készíthet. A nyomtatót a megfelelő nyomtató-illesztőprogram telepítése után elérheti a számítógépéről.

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 géppel használható számos nyomtató-illesztőprogram beszerzésével kapcsolatban nézze meg a Drivers (Illesztőprogramok) CD-t, vagy töltsse le a legfrissebb verziókat a Xerox webhelyéről: www.xerox.com.

A következő oldalakon az Adobe® PostScript® 3™ programmal kompatibilis Windows nyomtató-illesztőprogram Xerox Phaser 3635 készüléken használható opcióit ismerheti meg. A PCL nyomtató-illesztőprogram képernyői hasonlóak az itt bemutatottakhoz, de kevesebb opciót tartalmaznak.

Nyomtatási folyamat

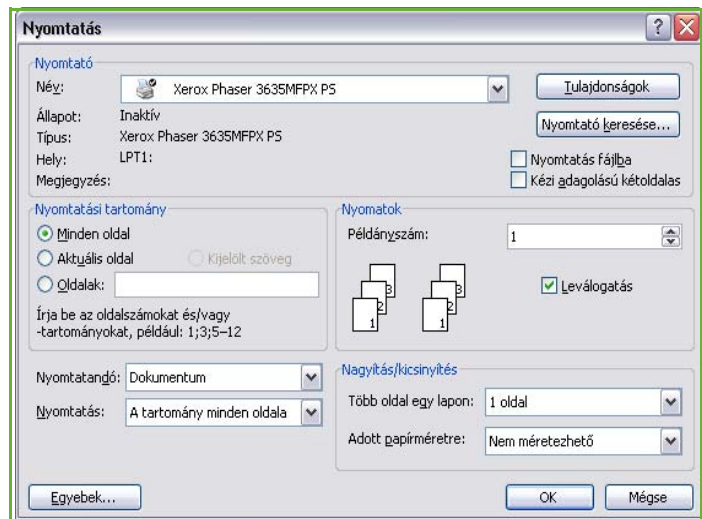
Ez a rész a nyomtatás alapvető folyamatát mutatja be.

MEGJEGYZÉS: Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához egy számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

PC számítógépéről dokumentumokat nyomtathat a mellékelt nyomtató-illesztőprogramokkal. A nyomtató-illesztőprogramot minden olyan számítógépen telepíteni kell, amelyről nyomtatni kíván.

A Nyomtatás parancs kiválasztása a számítógépen

1. Kattintson az alkalmazás **Nyomtatás** parancsára.
2. A **Nyomtató:** **Név** lenyíló menüben kattintson a megfelelő berendezésre. Ezzel választhatja ki nyomtatóként.



A funkciók kiválasztása

1. A nyomtatási beállítások megadásához kattintson a **Tulajdonságok** gombra. Az egyes fülkekről további tudnivalókat a következő helyeken olvashat:

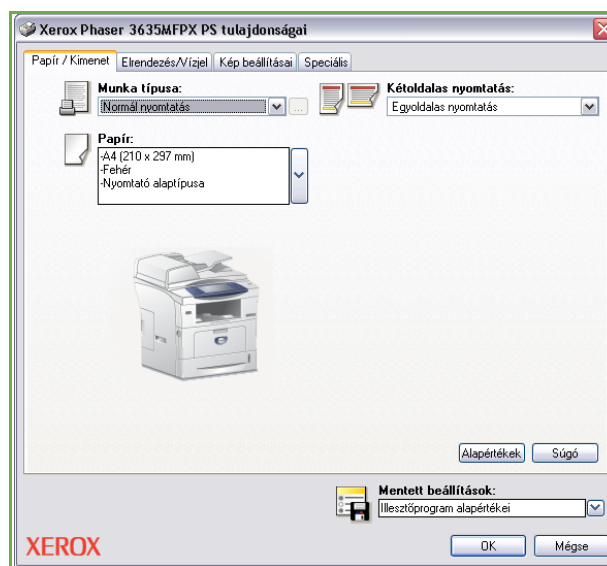
Papír/Kimenet – oldal 147

Elrendezés/Vízjel – oldal 149

Képopciók – oldal 150

Bővített – oldal 151

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



Saját méret nyomtatása

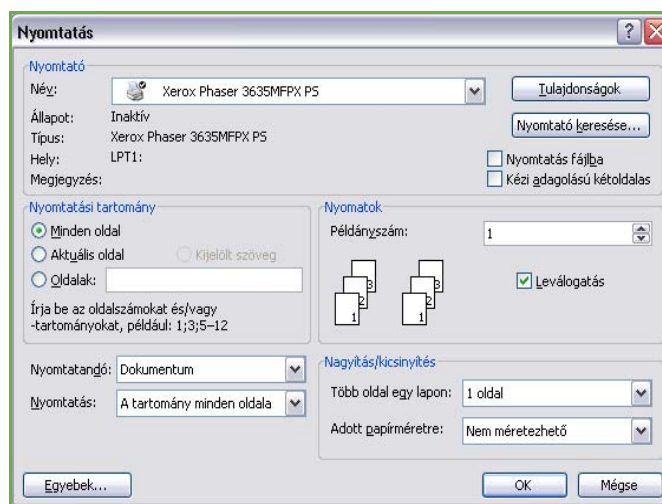
Ez a rész ismerteti a saját méretű másolóanyagra történő nyomtatási eljárást.

1 Saját méretű másolóanyag betöltése

1. Töltse be gépébe a saját méretű másolóanyagot.
2. Kövesse az érintőképernyő felszólításait a papírméret és -típus jóváhagyásához.

A Nyomtatás parancs kiválasztása a számítógépen

1. Kattintson az alkalmazás **Nyomtatás** parancsára.
2. A **Nyomtató:** **Név** lenyíló menüben kattintson a megfelelő berendezésre. Ezzel választhatja ki nyomtatóként.



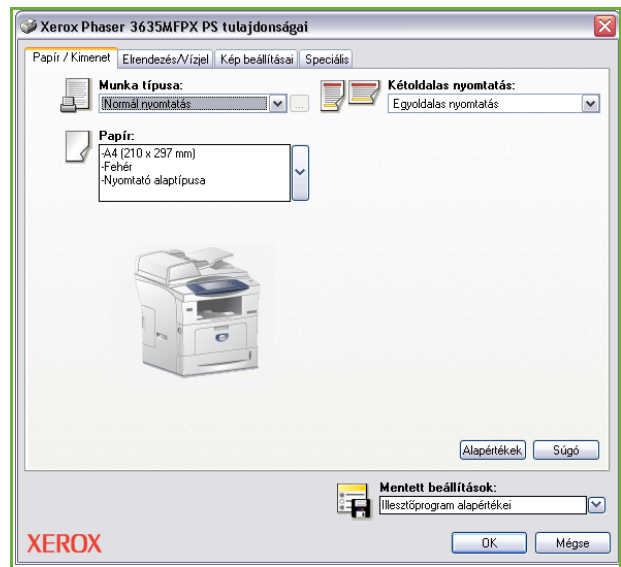
Saját méret választása

1. A nyomtatási beállítások megadásához kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
2. Válassza a **Papír/Kimenet** fület, és kattintson a **Papír** lenyíló menüre.
3. Kattintson az **Egyéb méret** lehetőségre.
4. Az eredeti dokumentumméret lenyíló menüjében kattintson az **Új** pontra.
5. Szükség szerint nevezze át a beállítást, és módosítsa a szélességet. A változtatások jóváhagyásához kattintson az **OK** gombra.
6. Megjelenik az új saját papírméret. Kattintson az **OK** gombra.
7. Ezután az új saját méretet tetszése szerint kiválaszthatja a **Papír/Kimenet** fülön.

MEGJEGYZÉS: Mindig győződjön meg róla, hogy a megfelelő másolóanyag van betöltve a gépbe. Ha a funkció engedélyezett, a kísérlapokat a gép továbbra is az alapértelmezett papírméretre nyomtatja.

Dokumentum kinyomtatása

1. A választások jóváhagyásához kattintson az **OK** gombra.
2. 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-illesztőprogramhoz tartozó online Súgót.

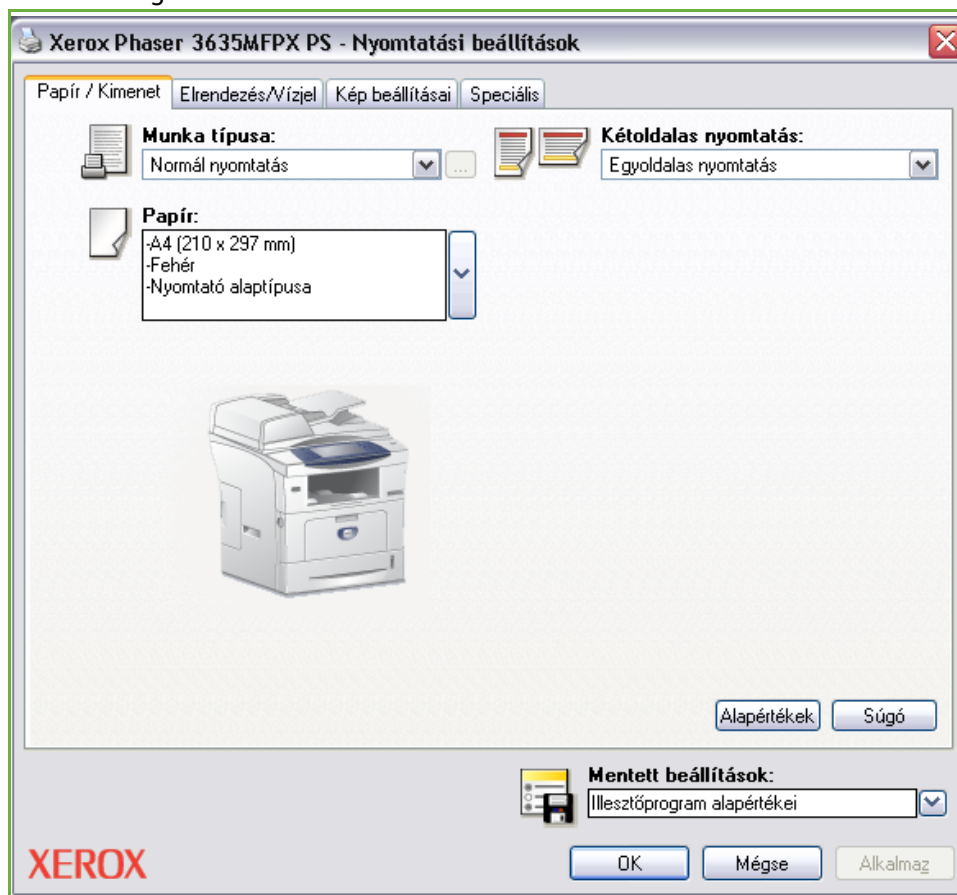
Vezérlőopciók

Bizonyos opciók a nyomtató-illesztőprogram összes képernyőjén megjelennek:

Opció	Leírás
OK	Elmenti az összes új beállítást, és bezárja az illesztőprogramot vagy a párbeszédpanelt. Ezek a beállítások a következő módosításig, vagy az alkalmazás bezárásáig érvényben maradnak. Az alkalmazás bezárásakor a beállítások visszaállnak az alapértékekre.
Mégse	Bezárja a párbeszédpanelt, és az egyes lapokon végrehajtott változtatásokat visszaállítja a párbeszédpanel megnyitása előtti értékekre. Hatására minden változtatás elvész.
Súgó	A nyomtató-illesztőprogram aktuális képernyőjéről a képernyő jobb alsó sarkában található 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.
Alapértékek	Az aktuális lapot és annak minden beállítását visszaállítja a rendszer alapértékeire. Ez a művelet csak az aktuálisan megnyitott lapra érvényes. A többi lap beállításai változatlanul maradnak.

Papír/Kimenet

Olyan opciók kiválasztására szolgál, mint a munka típusa és a másolóanyagra vonatkozó követelmények. A rendelkezésre álló lehetőségek választéka a berendezésén engedélyezett opciók függvényében változhat. Kattintson a nyíl alakú görgetőgombra az adott opció eléréséhez, vagy az **opció** ikonjára a kijelzett választék megváltoztatásához.



Válasszon a következő munkatípusokból:

Opció	Leírás
Normál nyomtatás	Azonnal kinyomtatja a munkát, jelszó kérése nélkül.
Titkos nyomtatás	Csak azután nyomtatja ki a munkát, hogy megadta jelszavát a nyomtató kezelőpultján. Ha ezt a munkatípust választja, megjelenik a Titkos nyomtatás párbeszédpanel, ahol elmentheti jelszavát.
Mintaszett	A munkáról egy példányt nyomtat ki mintának, a többi példányt pedig megtartja a nyomtatón, amíg azokat ki nem oldja a nyomtató kezelőpultján.

Opció	Leírás
Késleltetett nyomtatás	A munkát a felhasználó által megadott időben nyomtatja ki. Ha ezt a munkatípust választja, megjelenik a Késleltetett nyomtatás párbeszédpanel, ahol megadhatja a nyomtatás idejét.

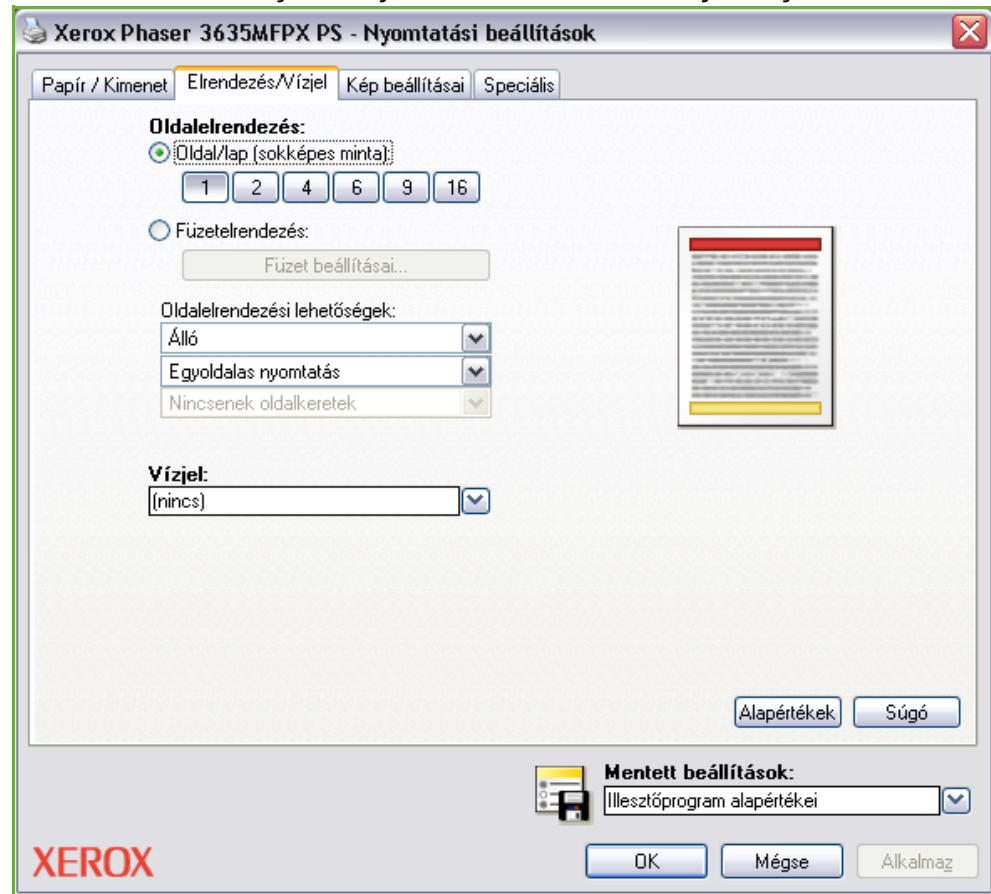
Elrendezés/Vízjel

A dokumentum elrendezésének módosítására és vízjelek hozzáadására használható.

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

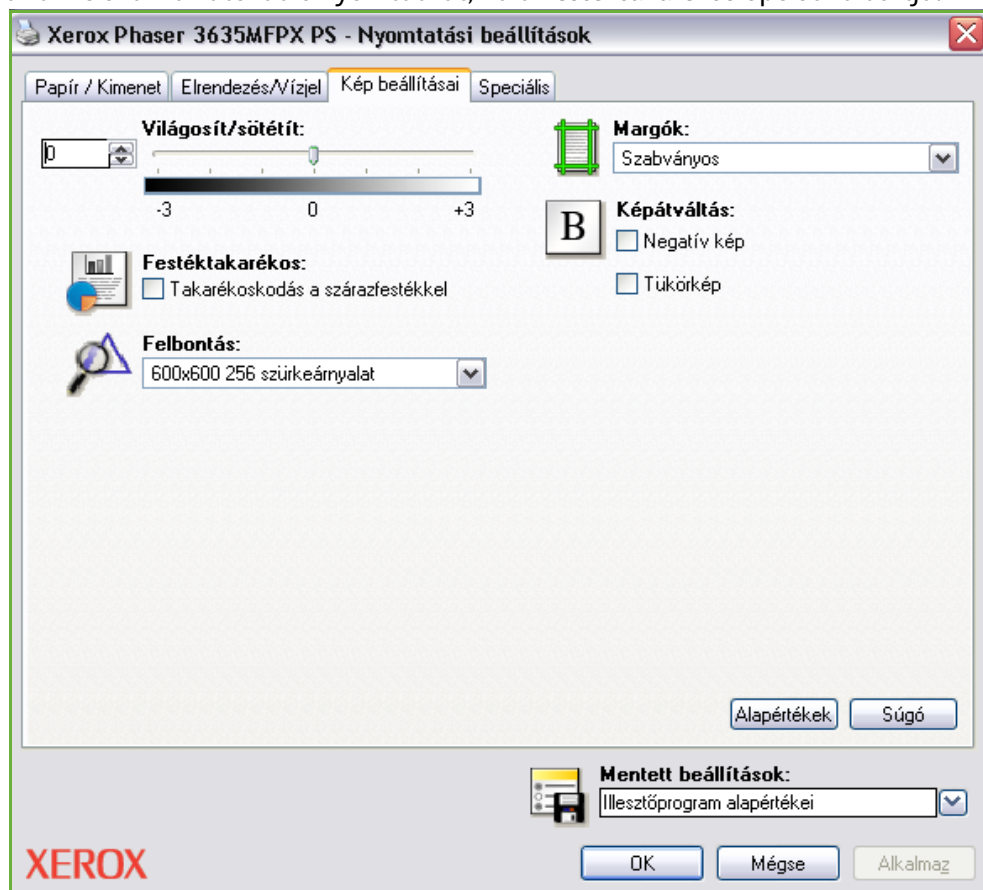
Az itt található beállítások füzet készítéséhez is használhatók.

A **Vízjel** opcióval az oldalakon megjelenítheti például a VÁZLAT vagy BIZALMAS szót. A funkcióval a vízjelek helyzetét és méretét is szabályozhatja.



Képopciók

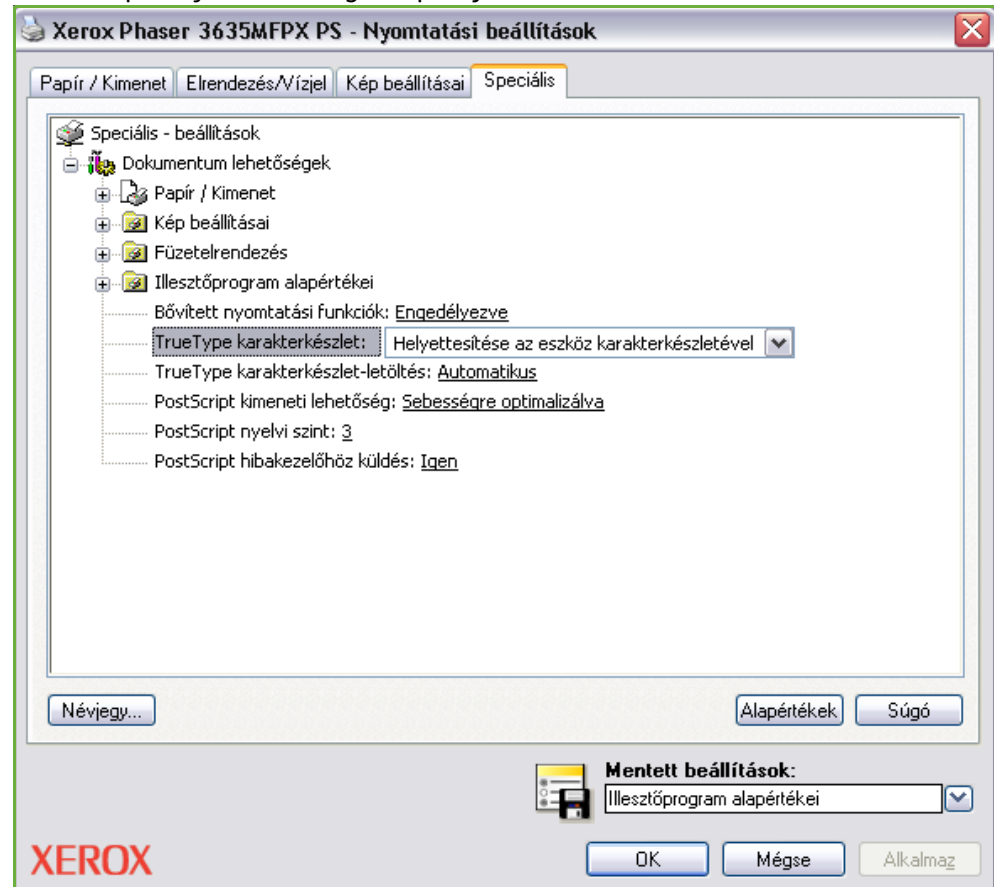
A fülön található opciókkal a nyomtatási munka megjelenését módosíthatja. Ezzel a funkcióval vázlatokat is nyomtathat, ha a *Festéktakarékos* opciót választja.



Bővített

Kattintson erre a fülre, ha a nyomtatási munkához az Adobe® PostScript® 3™ programmal kompatibilis beállításokat, és a bővített programozási funkciókat szeretné elérni.

A nyílra kattintva végiggörgetheti az opciók listáját. Ha egy plusz (+) jelre kattint, további opciók jelennek meg a képernyőn.



10 Papír és egyéb másolóanyagok

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

A Xerox Phaser 3635MFP/S készülékhez alapkiszerelésben egy papírtálca és egy kézitálca tartozik. A géphez igény szerint egy második papírtálca is vásárolható.

A Xerox Phaser 3635MFP/X alapkiszerelésben két papírtálcát és egy kézitálcát tartalmaz.

	Phaser 3635MFP/S	Phaser 3635MFP/X
1. tálcá	Szabvány	Szabvány
Kézitálca	Szabvány	Szabvány
2. tálcá	Opció	Opció

A tálcákhoz különböző méretű és típusú másolóanyag használható. A másolóanyagok részletes ismertetését itt találja: *Papírkészlet Műszaki leírás* című fejezet, 205 oldal.

Papír betöltése

Papír előkészítése betöltéshez

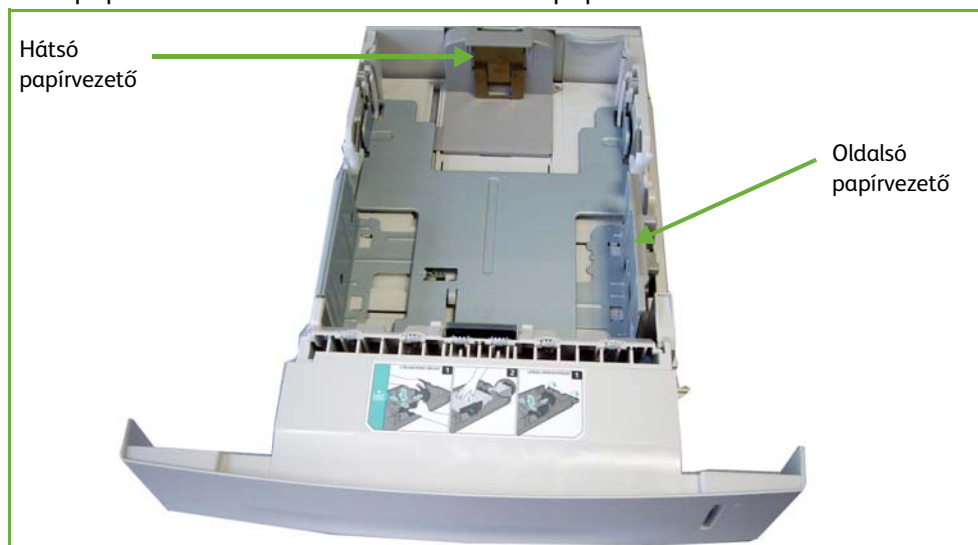
Mielőtt betölti a papírt a papírtálcákba, pörgesse át a lapokat. Ezzel a művelettel elválaszthatja egymástól az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

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 segítségével tölts be a papírt a gépbe. A készülék konfigurációjától függően legfeljebb három papírtálca használható.

1. A papír betöltéséhez óvatosan húzza ki a papírtálcát.



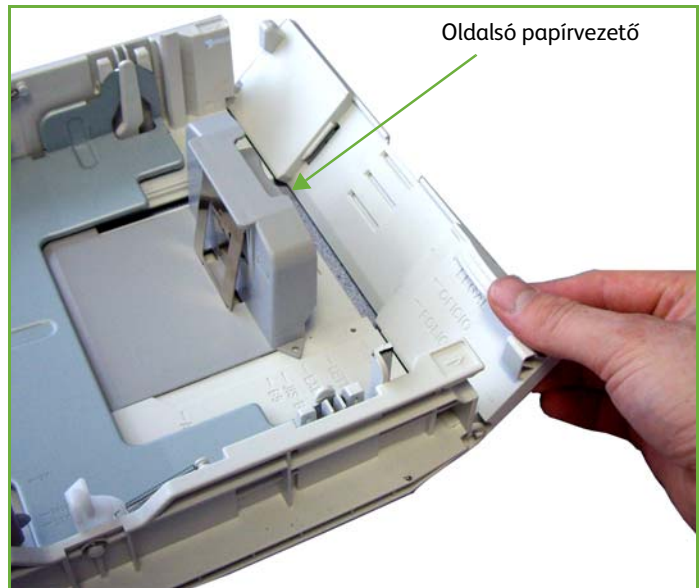
MEGJEGYZÉS: Vigyázzon, ne ejtse el a tálcát, amikor kiveszi a készülékből.

2. Igazítsa a hátsó papírvezetőt a szükséges papírmérethez. A papírméret előbeállításától függően A4 vagy Letter. Ha ezektől eltérő méretű papírt szeretne betölteni, fogja meg a hátsó vezetőt, és állítsa át a megfelelő pozícióba. A vezetőket ne legyenek se túl közel, se túl távol a papírkötegtől.



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

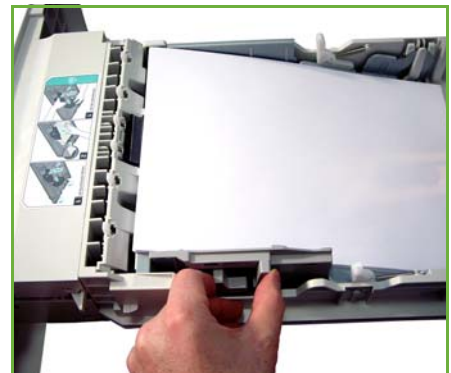
3. Ha szükséges, nyissa ki a papírtálca hátsó részét a Legal, Oficio és Folio papírméretek betöltéséhez. Állítsa be a hátsó vezetőt.



4. Pörgesse át a papírt, és helyezze be a tálcába. Fejléccel ellátott papír betöltésekor győződjön meg róla, hogy a szöveg felfelé néz, és a lap felső széle a jobb oldalra kerül.

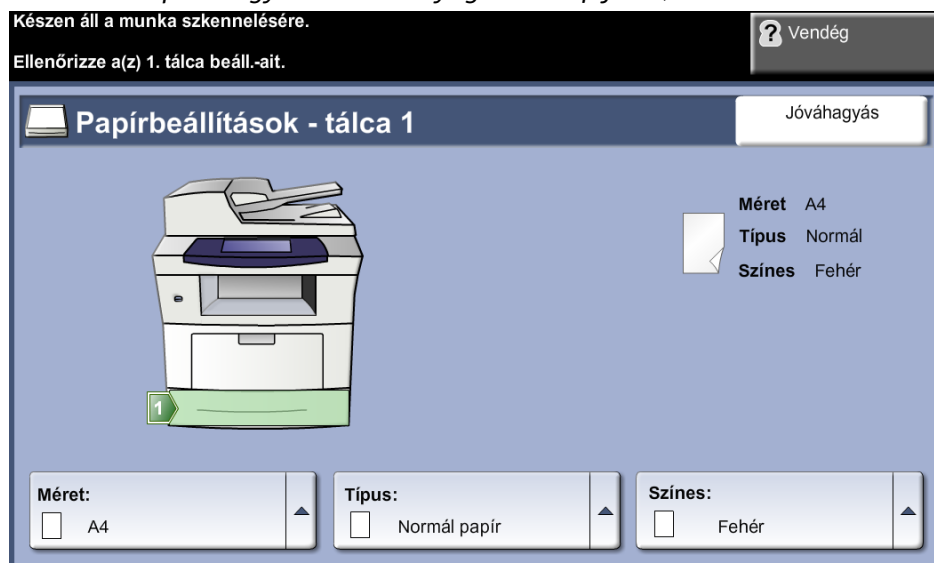
FIGYELEM: A *betöltési jelzővonal* fölé ne töltsön papírt.

5. Az oldalsó vezető beállításához fogja meg a kart, és csúsztassa úgy a papírköteghez, hogy az éppen csak érintse a papírköteg oldalát. Ügyeljen arra, hogy a vezető ne illeszkedjen túl szorosan a papír oldalához.
6. Nyomja le a tálcát a helyére.
7. Helyezze be a papírtálcát.



i Ha a számítógépről kezdeményez nyomtatást, a megfelelő papírméret, szín és típus megadásához használja a **Papír kiválasztása** gombot. Ha nem ellenőrzi a papíradatok helyességét, a nyomtatási művelet elhúzódhat.

- 8.** A felhasználói kezelőfelület képernyőjének bal oldalán az 1. tálcá papírkészlet-beállításai láthatók. A beállítások szükség szerinti változtatásához nyomja meg a Méret és/vagy a Típus és Szín gombot. Ha a beállítások helyesek, nyomja meg a Jóváhagyás gombot. További információk: *A papírméret beállítása Papír és egyéb másolóanyagok című fejezet, 160 oldal.*



A kézitálcá használata

A kézitálcá a gép elején található. Ha nem használja, akár fel is hajthatja, így a készülék kevesebb helyet foglal. A kézitálcá segítségével fóliákat, címkéket, borítékokat vagy levelezőlapokat nyomtathat, továbbá gyorsan elvégezheti olyan típusú vagy méretű papírok nyomtatását, amelyek éppen nincsenek betöltve a papírtálcába. A használható másolóanyag 60 g/m² és 90 g/m² súly közötti, 98 mm x 148 mm – 216 mm x 356 mm méretű normál papír.

Betöltés a kézitálcába

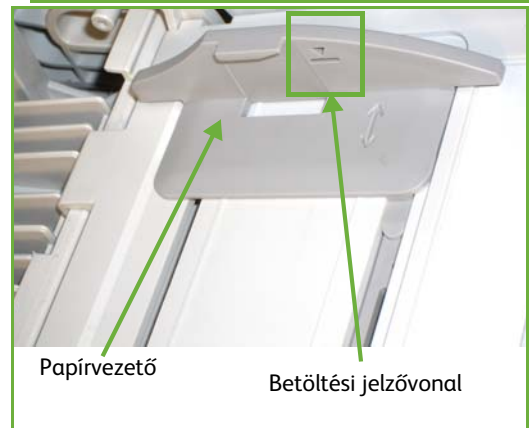
i A kézitálcába való betöltés előtt simítsa ki a levelezőlapok, borítékok vagy címkék felkunkorodásait.

1. Hajtsa le a gép elején található kézitálcát, és hajtsa ki a hosszabbító részt.
2. Hajlítgatással vagy oda-vissza pörgetéssel készítsen elő egy köteg papírt 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 meg, és a nyomtatandó 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 érhet a **betöltési jelzővonal** fölé.



5. A felhasználói kezelőfelület képernyőjének bal oldalán a kézitálca papírkészlet-beállításai láthatók. A beállítások szükség szerinti változtatásához nyomja meg a Méret és/vagy a Típus és Szín gombot. Ha a beállítások helyesek, nyomja meg a Jóváhagyás gombot. További információk: A *papírméret beállítása* *Papír és egyéb másolóanyagok* című fejezet, 160 oldal.

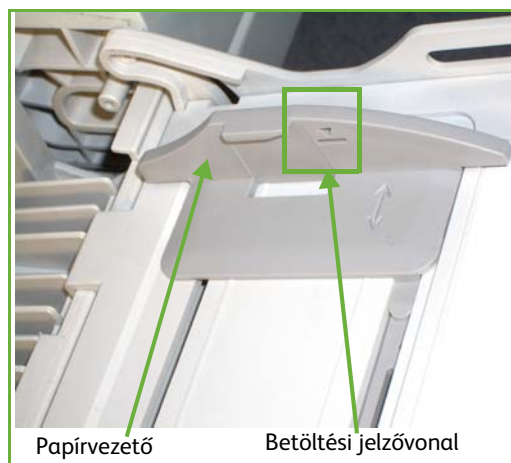
Borítékmód

i A kézitálcába való betöltés előtt simítsa ki a borítékok felkunkorodásait.

1. Hajtsa le a gép jobb oldalán található kézitálcát, és hajtsa ki a hosszabbító részt.
2. Hajlítgatással vagy oda-vissza pörgetéssel készítsen elő egy köteg borítékot a betöltéshez. Egyenletes, sima felületen igazítsa egymáshoz a széleket.
3. Töltse be a borítékokat a keskeny adagolóba fülével felfele.



4. Igazítsa a papírvetetőt a nyomtatáshoz használt anyag szélességéhez. Győződjön meg róla, hogy nem töltött be túl sok nyomtatóanyagot. A köteg nem érhet a betöltési jelzővonal fölé.



A felhasználói kezelőfelület képernyőjének jobb oldalán a kézitálca papírkészlet-beállításai láthatók.

A beállítások szükség szerinti változtatásához válassza ki a **Méret**, **Típus** és/vagy **Szín** gombot.

Ha a beállítások helyesek, válassza ki a **Jóváhagyás** gombot.

További információk: A papírméret beállítása *Papír és egyéb másolóanyagok* című fejezet, 160 oldal.


Készen áll a munka szkennelésére.

Ellenőrizze a(z) 1. tálca beáll.-ait.

Vendég

Papírbeállítások - tálca 1

Jóváhagyás



Méret A4
Típus Normál
Színes Fehér

Méret: ☐ A4

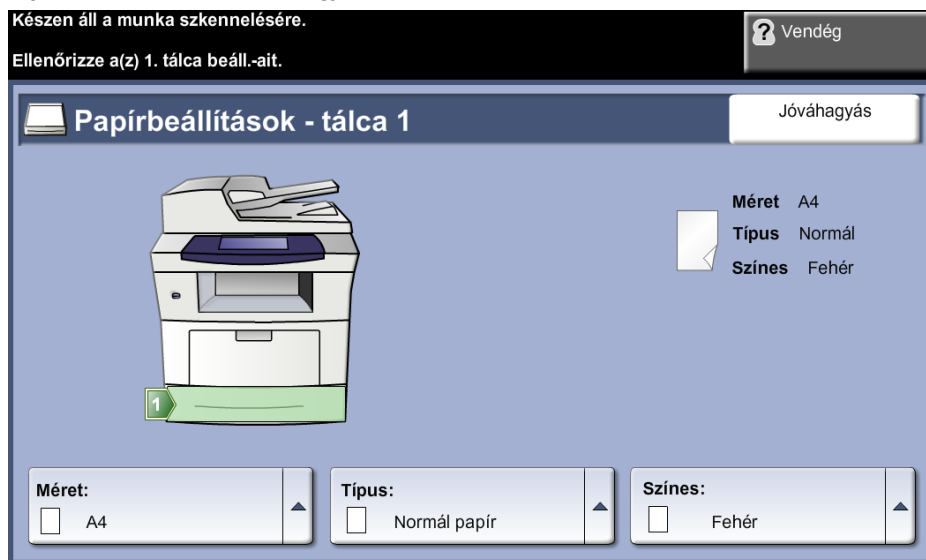
Típus: ☐ Normál papír

Színes: ☐ Fehér

A papírméret beállítása

Minden alkalommal, amikor kinyit és bezár egy papírtálcát, a gép megkéri, hogy azonosítsa a használni kívánt papírköteget.

MEGJEGYZÉS: A papírtálcaadatok képernyő minden tálcához kikapcsolható a Programmód beállításai. Alapértelmezés szerint a papírtálca-információs képernyő minden tálcához megjelenik.



Az aktuális tálcabeállítások a kezelőfelület jobb oldalán láthatók.

Méret változtatása

A papírméret-beállítási listáról való választáshoz válassza a felfelé mutató nyilat. Mentse el a választását a *tálcaadatok*at tartalmazó képernyőhöz való visszatéréshez.

Típus változtatása

Válassza a felfelé mutató nyilat, hogy a papírtípus-beállítási listáról választhasson. Mentse el a választását a *tálcaadatok*at tartalmazó képernyőhöz való visszatéréshez.

Szín változtatása

Válassza a felfelé mutató nyilat, hogy a papírszín-beállítási listáról választhasson. Mentse el a választását a *tálcaadatok*at tartalmazó képernyőhöz való visszatéréshez.

Jóváhagyás

Ha a kezelőfelületen látható tálcabeállítások helyesek, válassza ki a **Jóváhagyás** gombot. Megjelenik az alapfunkciók képernyője.

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

A másolóanyagokra vonatkozó irányelvek

Papír, boríték vagy más speciális másolóanyag kiválasztásakor vagy betöltésekor kövesse az alábbi irányelveket:

- 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 dobozokat 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: 205. oldal.
- 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 nem használt másolóanyagokat 15 °C és 30 °C közötti hőmérsékleten tárolja. A relatív páratartalomnak 10 % és 70 % között kell lennie.
- Papírbetöltéskor a **maximum betöltési vonal** fölé ne töltsön papírt.

- Ellenőrizze, hogy a címkék ragasztóanyaga megfelelő-e a 200 °C-os beégetési hőmérséklet 0,1 másodpercnyi elviselésére.
- Ellenőrizze, nincs-e kifolyt ragasztóanyag a címkék között.

FIGYELEM: 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.

11 Beállítások

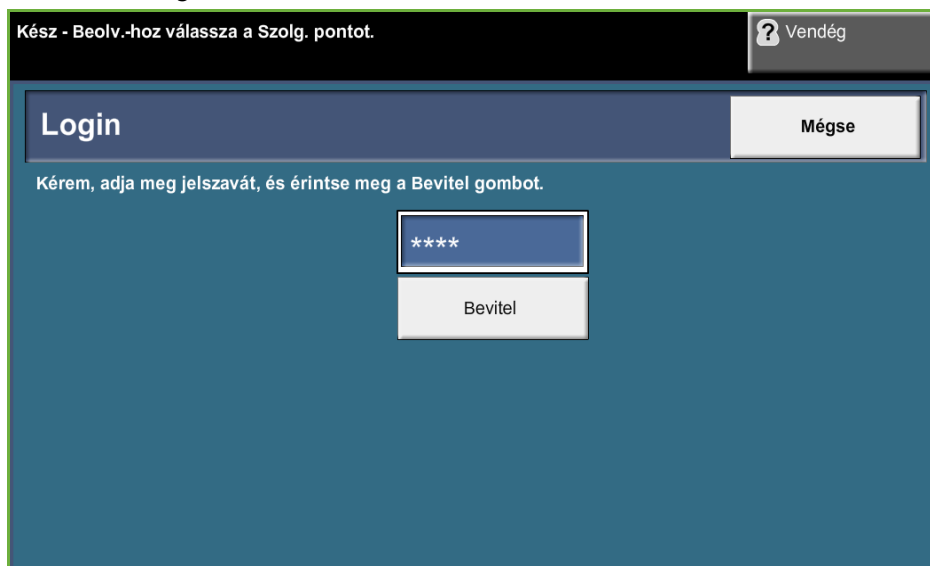
Ez a fejezet néhány fontosabb beállítást ismertet, amelyeket saját igényeinek megfelelően módosíthat. Ez a rész elsősorban a készülék rendszeradminisztrátorának szól.

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 kezelőpulton található **Be-/kijelentkezés** és **Gépállapot** gombbal lehet belépni.

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Be-/kijelentkezés** gombját.
2. A számbillentyűzeten adja meg az alapértelmezett jelszót, amely **1111**. Válassza az érintőképernyőn a **Bevitel** gombot.
3. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
4. Válassza a *Programmód* fület.



MEGJEGYZÉS: A **1111** a gyárilag beállított alapértelmezett jelszó. Javasoljuk, hogy ezt a jelszót változtassa meg. A jelszók megváltoztatásáról szóló információk megjelenítéséhez nyomja meg a **Súgó** gombot a készülék billentyűzetén.

A Programmód menü áttekintése

A gép beállításaitól függően az alábbi opciók egy része vagy mindegyike elérhető a *Programmód* képernyőről:

Funkció	Funkció opciói	Funkció opcióinak almenüje
Eszközbeállítások	Általános	<i>Energiataak. Dátum/idő beáll. GMT eltolódás Nyelv alapbeállítás Xerox ügyfélszolgálat Rendszergazdai jelentések Magasság beáll. Konfliktuskezelés</i>
	Tesztek/nullázás	<i>Képmínőség tesztlapok Felh. kezelőfelület gombteszt Audio hangteszt LED kijelző teszt Érintési terület teszt Kijelző pixel teszt Video memória teszt Felhasználói kezelőfelület visszaállítás Alkalmazási kontrollösszeg ellenőrzése Szoftvervisszaáll</i>
	Időzítők	<i>Rsz.időzítés lejár Befejezetlen szken Tartott munka időtúllépése</i>
	Kellékek	<i>Nyomtatókazetta utánrendelési figyelmeztetés Adagológörgők számlálóinak nullázása Beégető számláló nullázása Előfeszített továbbítóhenger számlálójának nullázása</i>
Papírtálca-kezelés	Papírbeállítás	<i>Alapért. készlet Papírhelyettesítés Alapértelmezett papírméret</i>
	Tálcabeállítások	<i>Auto tálca Tálcájóváhagyási üzenet</i>
Felhasználói kezelőfelület	Általános	<i>Mértékegységek Audio hangok Képernyő alapért. SFO (speciális funkcióopció engedélyezése)</i>

Funkció	Funkció opciói	Funkció opcióinak almenüje
	Munkalapok	Kísérőlapok Hibalapok Szken. állapotlapok Készletválaszték
	Funkció-alapértékek	Fax alapért. beállítása Másol. alapérték beállít.
	Szolgáltatás eng.	E-mail Hálózati szkennelés Hálózati számlázás Beágyazott fax Kiszolgálófax Felülírás kívánságra USB-port
	Másolási szolgáltatás beállításai	Kicsinyít/nagyít előbeáll. Alapmás. előbeáll.
	Faxolási szolgáltatás beállításai	Fax ország beállítása Vonalkonfiguráció Bejövő fax alapértékei Átviteli alapértékek Postafiók beállítása Postafiókba érkezett dokumentumok Faxjelentés Hibajavítási mód
Kapcsolat- és hálózatbeállítás	Általános	Szoftverfrissítés
	Bővített	Hálózati beállítás
Számlázás	Számlázás engedélyezése	Hitelesítés mód Hálózati számlázás beállítása Idegen interfészeszköz beállítása
Biztonsági beállítások	Hitelesítés	Munkaműveletekkel kapcsolatos jogok
	Képfelülírás-biztonság	Azonnali képfelülírás Felülírás kívánságra

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 megváltoztassa a helyi dátumot és időt.

Program mód > Eszközbeállítások > Általános > Dátum és idő beállítása

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.

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.

MEGJEGYZÉS: Az idő vagy a dátum megváltoztatásakor a gépet újra kell indítani, hogy az új beállítás érvénybe lépjen.

Greenwich-i időeltolódás

Adja meg az időeltolódás értékét a bal oldalon található felfelé és lefelé mutató gombokkal, majd válassza a **Mentés** gombot. A Greenwich-i időeltolódás beállításáról bővebb tájékoztatást a *Gyorsismertető* füzetből kaphat.

Programmód > Eszközbeállítások > Általános > GMT eltolódás

Mértékegységek beállítása

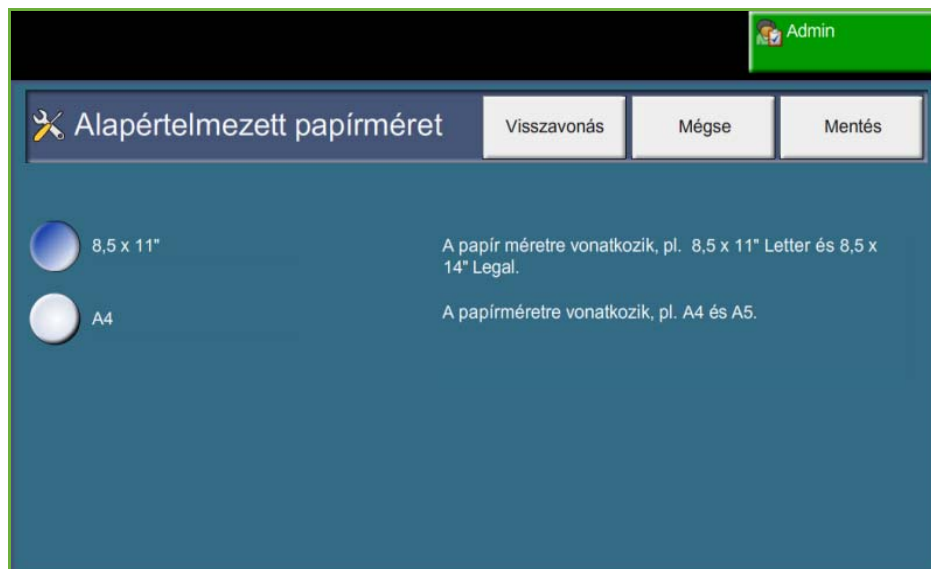
Megadhatja, hogy az érintőképernyőn látható értékek mellett az angolszász vagy a metrikus mértékegységek legyenek-e feltüntetve. Azt is beállíthatja, hogy a tizedesjel (*Numerikus elválasztó*) pont (pl. 12.3) vagy vessző (pl. 12,3) legyen-e.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Általános > Mértékegységek

Alapértelmezett papírméret beállítása

Az *Alapértelmezett papírméret* beállításaival beprogramozhatja az alapértelmezett papírméretet. Állítsa az alapértéket 8,5 x 11" (Letter és Legal méret) vagy A4 (297 x 210 mm) méretre.

Programmód > Papírtálcák kezelése > Papírbeállítások > Alapértelmezett papírméret



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.

Programmód > Eszközbeállítások > Általános > Magasság beállítása



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

Faxbeállítások

A faxszolgáltatás beállításait egyéni igényeihez igazíthatja.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll.

Faxátvitel alapértékei

Az átviteli alapértékekkel saját igényeihez igazíthatja a faxátviteli beállításokat.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > Átviteli alapértékek

MEGJEGYZÉS: A következő funkciók csak akkor érhetők el, ha a Beágyazott fax engedélyezett.

Automatikus újratárcsázás beállítása

Ha a készülék nem tud kapcsolatot létesíteni a célállomás faxgépével, automatikusan vár, majd később ismét tárcsázni fog. Ezzel a funkcióval megadhatja a sikertelen próbálkozások közötti időközt (percben), és 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.

Körzetszám tárcsázása

A *Körzetszám 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.

Díjtakarékos

A *Díjtakarékos* 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 munkát küldhet el a célállomás azonos faxgépére. Ez csökkenti a kapcsolódási időt, valamint alacsonyabb hívásdíjakat tesz lehetővé.
A lehetőség engedélyezéséhez válassza a **Be** gombot.
A lehetőség letiltásához válassza a **Ki** gombot.
Ha a funkció engedélyezve van, a dokumentumok faxolásakor üzenet jelenik meg, amelyben megerősítést kér a készülék a fax azonnali elküldéséhez.
- Tárcsázási hang hangereje** Az *Audiovonal-figyelő* engedélyezése után a tárcsázási hangok faxolás közben hallhatók. A **gördítőgombokkal** válassza ki a *Tárcsázási hang hangereje* képernyőn a tárcsázási hangerő beállítását (1–7).
- Átviteli fejléc szövege** Az Átviteli fejléc szövege képernyőn megadhatja azokat az adatokat, amelyeket az összes kimenő fax fejlécében meg szeretne jeleníteni.

Fax országbeállítása

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

Program mód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > Fax országbeállítása

Fogadási alapértékek

A fogadási alapértékeknel található különböző beállításokkal egyéni igényeinek megfelelően állíthatja be a faxolt dokumentumok fogadásának módját.

Program mód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > Bejövő fax alapértékek

Auto válaszkésleltetés

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 billentyűzeten (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., a 2. tálcát vagy a kézitálcát.
- Alapértelmezett kimeneti lehetőségek** A csatlakoztatott kimeneti eszköztől függően kétoldalas formátumban fogadhatja a bejövő faxokat. Ezzel a funkcióval engedélyezheti az összes bejövő faxhoz a szükséges kimeneti beállításokat.
- Válassza a **Kétoldalas**, majd a **Be** gombot.
- E-mail / Fax továbbítása** Ezzel a funkcióval a bejövő és kimenő faxokat automatikusan egy másik címzettnek továbbíthatja faxküldeményként vagy e-mail üzenetként. A CentreWare Internet Services program további faxolási lehetőségeket kínál.
- Továbbítás e-mailre**
- Válassza az **Átküldött faxok továbbküldése**, a **Fogadott faxok továbbküldése** vagy az **Összes 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 **Átküldött faxok továbbküldése**, a **Fogadott faxok továbbküldése** vagy az **Összes fax 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** értékűre kell állítania. Ha a **Be** gombot választja, a bejövő fax nyomtatása jelszóhoz kötött. A *Jelszóra nyomtat* beállítás a számbillentyűzettel megváltoztatható. A változtatások jóváhagyásához érintse meg a **Mentés** gombot.

Fax fogadásakor a képernyőn megjelenő üzenet arra kéri, hogy adja meg a négyjegyű kódszámot (az alapbeállítás **1111**). Ezzel a számmal később kioldhatja a bejövő faxokat a nyomtatási sorból.

Nemkívánatos faxok elhárítása

Ezzel a szolgáltatással a készülék adminisztrátora megakadályozhatja a nemkívánatos faxok fogadását.

A *Nemkívánatos faxok elhárítása* alapértelmezett beállítása **Ki**, ezért a készülék a bejövő faxokat nem szűri. A funkció bekapcsolásához válassza a **Be** gombot. Ha a lehetőséget bekapcsolják, a gép a nemkívánatos faxszámok listáján szereplő számokról érkező **ÖSSZES** faxot blokkolja.

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 üzemmód között válthat.

Telefon

Manuális módban használható. Hívás fogadásakor a külső telefon kézibeszélőt kell felvenni. Faxot jelző hang esetén nyomja meg az **Indítás** gombot, és cserélje ki a kézibeszélőt.

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 kulcsazonosítóját (0–9) a faxfogadás elindításához.

Titkos lehívás

A készülék beállítható, hogy a felhasználó távollétében is elküldje a dokumentumokat, ha lehívják. Ha a funkció engedélyezve van, *lehívási jelszó* szükséges a *titkos lehíváshoz* tárolt dokumentumok eléréséhez.

A **Hozzáadás**, a **Törlés** vagy a **Mentés** gombbal módosíthatja a *lehívási jelszók* listáját.

Visszatartott dokumentumok módszer

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > Postafiókba érkezett dokumentumok

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 beállítást, majd válassza a **Törlés nyomtatáskor** vagy a **Megtartás** lehetőséget.

Postafiók beállítása

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > 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 kapcsolású 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.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > Vonalkonfiguráció

Faxjelentés

Ezzel az alábbi jelentésekhez engedélyezheti a **Mindig nyomtat** és **Hiba esetén nyomtat** lehetőséget. **Auto nyomtat.** lehetőség használható a **Továbbítási/fogadási jelentés** nyomtatásához.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > Faxjelentés

- **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.

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.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Faxszolg.beáll. > Hibajavítási mód

Papírtálcák beállítása

Papírbeállítások

Alapértelmezett készlet

Az *Alapértelmezett készlet* 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.

Programmód > Papírtálcák kezelése > Papírbeállítások > Alapértelmezett készlet

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 be kell tölteni. Ha a funkció **Be** értékre van állítva, a készülék automatikusan behelyettesíti az alábbi képernyőn látható méreteket.

Programmód > Papírtálcák kezelése > Papírbeállítások > Papírhelyettesítés

Kész - Beolv.-hoz válassza a Szolg. pontot. Admin

Papír helyettesítés Mégse Mentés

☒ Be
☐ Ki

Ha bekapcsolja, a következő papírméreteket használhatók, ha a kiválasztott méret nem érhető el (csak nyomtatási munkákhoz):

- 8,5 x 11 az A4 helyett
- A4 a 8,5 x 11 helyett
- A5 a 8,5 x 5,5 helyett

Megj.: Emiatt részek lemaradhatnak az oldalról.

Alapértelmezett papírméret

Az *Alapértelmezett papírméret* beállításával beprogramozhatja az alapértelmezett papírméretet. Állítsa az alapértéket 8,5 x 11" (Letter és Legal méret) vagy A4 (297 x 210 mm) méretre.

Programmód > Papírtálcák kezelése > Papírbeállítások > Alapértelmezett papírméret

Tálcabeállítások

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** gombot választja, akkor az **Auto tálca**gomb le van tiltva a *Másolás* képernyőn. Az 1. tálca az alapértelmezett.

Tálcajövőhagyási üzenetek

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

Program mód > Papírtálcák kezelése > Tálcabeállítás > Tálcajövőhagyási üzenetek

A készülék előbeállításai

Alpmásolási előbeállítások

Ez a funkció a két alapértelmezett kicsinyítési és nagyítási arányt határozza meg (ld.: *Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások* témakör), amelyek a *Másolás* képernyő *Kicsinyítés/Nagyítás* oldalán jelennek meg.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Másolási szolgáltatás beállításai> Alpmásolás előbeállítások

Kész - Beolv.-hoz válassza a Szolg. pontot. Admin

Alap másolás előbeállítások Visszavonás Mégse Mentés

25%	25%
50%	50%
71%	71%
141%	141%
200%	200%

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 megváltoztatásához érintse meg a megfelelő előbeállítási ablakot, majd írja be a kívánt értéket a billentyűzeten.

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

Program mód > Felhasználói kezelőfelület > Másolási szolg.beáll. > Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások

Kész - Beolv.-hoz válassza a Szolg. pontot. Admin

Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások Visszavonás Mégse Mentés

25	141	Szokásos értékek A4 - A5 - 71% A5 - A4 - 141%
50	200	
71	400	

Alapértelmezett beállítások megváltoztatása

Ha saját igényeihez igazítja a felhasználói alapértékeket, a készüléket sokkal felhasználóbarátibbá teheti, így növelheti hatékonyságát és teljesítményét.

Időtartam beállítása (energiatakarékos módhoz)

Ezzel a funkcióval a rendszeradminisztrátor megváltoztathatja az alapértelmezett 30 percet, amit a készülék a készenléti és az energiatakarékos módok között eltölt.

A készülék az energiatakarékos állapotba kerül, és bizonyos tétlenségi idő eltelte után automatikusan csökkenti az energiafogyasztást.

A készenléti mód és az energiatakarékos üzemmód között eltelt időtartam megváltoztatásához válassza ki a megfelelő időkeretet (pl. 5 perc után, 45 perc után stb.).

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

Program mód > Eszközbeállítások > Általános > Energiatakarékos

Belépőképernyő alapértéke

Ezzel a funkcióval a készülék adminisztrátora beállíthatja a nyitóképernyőt.

A *belépőképernyő* akkor jelenik meg, ha egy munka befejezése után a készülék visszaállítja az alapértékeket, vagy a felhasználó megnyomja a **Mindent töröl** gombot. A következő módok állnak rendelkezésre: **Szolgáltatások**, **Munkaállapot**, **Gépállapot** és **Összes szolgáltatás**. A kívánt mód beállításához érintse meg a megfelelő gombot, majd válassza a **Mentés** lehetőséget.

Program mód > Felhasználói kezelőfelület > Általános > Képernyő alapbeállítások > Belépőképernyő alapértéke

Munkaállapot alapértéke

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 *Munkaállapot képernyő Másolás című fejezet, 39 oldal*.

Program mód > Felhasználói kezelőfelület > Általános > Képernyő alapbeállítások > Munkaállapot alapértéke

Funkció-alapértékek és -prioritás

Használja ezt a beállítást a másolás, azonosítókártya másolása, hálózati szkennelés, fax és e-mail lehetőségek elsőbbségi sorrendjének megváltoztatására.

A legmagasabb prioritású szolgáltatás a gép alapértelmezett szolgáltatásaként jelenik meg a gépen. A fennmaradó szolgáltatások az **Alapszolgáltatások** gombbal érhetők el.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Általános > Képernyő alapértékek > Funkció-alapértékek és -prioritás

Nyelv alapértéke

Ezzel a funkcióval a felhasználói felület nyelvét állíthatja be.

Programmód > Eszközbeállítások > Általános > Nyelv > Alapérték és prioritás

Hangjelzések

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

Hang	Leírás
Hiba hang	A készülék meghibásodása esetén hangjelzést ad.
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.

Programmód > Felhasználói kezelőfelület > Általános > Audio hangok

Szoftver

Szoftver visszaállítása

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

Programmód > Eszközbeállítások > Tesztek/nullázás > Szoftvervisszaáll.

Ezzel a lehetőséggel a rendszerszoftver visszaállítható. Válassza a **Rendszerszoftver visszaállítása** 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 a készített másolatok számát szerviz információs célokra. Ez az információ hozzásegít a készülék teljesítményének és képminőségének fenntartásához.

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.

Nyomtatókazetta utánrendelési figyelmeztetés

A festékhasználat a kinyomtatott oldalak típusától és számától függ. A készülék kiszámítja, hogy a használattól függően mennyi időre elég a festék, és megjeleníti az információt a *Gépállapot - Szolgáltatás információk* képernyőn. Ezt az adatot felhasználja arra is, hogy közölje, mikor kell új nyomtatókazettát rendelni, és mikor kell behelyezni. Ezzel a szolgáltatással a festékhasználat figyelőrendszerének működése is szabályozható.

Válassza a *Kellékek* fület és válassza a **Nyomtatókazetta utánrendelési figyelmeztetés** gombot.

Ha a Nyomtatókazetta állapot beállítása **Engedélyezve**, a készülék a festékhasználat elemzésével előrejelzi, hogy hány százalék festék maradt, és megjeleníti az információt a *Gépállapot - Szolgáltatás információk* képernyőn. Ha a fennmaradó festék százaléka és a jelen képernyő ablakában beállított érték azonos, üzenet jelenik meg, mely új nyomtatókazetta rendelésére figyelmeztet. A gördítógombokkal megadhatja, hogy hány százaléknál jelenjen meg üzenet.

A nyomtatókazetta utánrendelési figyelmeztetés küszöbértékének elérése után üzenet jelenik meg. Az új nyomtatókazetta beszerzése után a **Jelenlegi utánrendelési üzenet(ek) törlése** gombbal kikapcsolhatja az üzenetet. A gép üzenetet jelez ki, amikor elérkezik az új nyomtatókazetta behelyezésének ideje.

Ha a Nyomtatókazetta állapot beállítása **Letiltva**, a készülék nem jelzi előre a festékhasználatot, és utánrendelési 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 szólít fel a nyomtatókazetta kicserélésére.

Ha kicseréli a nyomtatókazettát, amikor az üzenet megjelenik a kijelzőn, a készülék feltételezi, hogy behelyezte az új nyomtatókazettát, és lenullázta a festékhasználat számlálóit. Ha azonban úgy dönt, hogy még az üzenet megjelenése előtt behelyezi az új nyomtatókazettát, a festékhasználat számlálóit manuálisan kell lenulláznia a **Megerősítés - Új nyomtatókazetta behelyezve** 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 súrlódólemezének számlálója

Ezeknél az egységeknél élettartamuk végén nem jelenik meg utánrendelésre figyelmeztető üzenet. Cserénél válassza a *Kellékek* fület, és a **Számláló lenullázása** gombokkal állítsa vissza a számlálókat nullára.

Számlázás

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

- Hálózati számlázás
- Szabványos Xerox számlázás
- Idegen interfészeszköz

Program mód > Számlázás > Számlázás engedélyezése

Hálózati számlázás

A hálózati számlázás segítségével a rendszeradminisztrátor munkánként, illetve számlánként követheti nyomon az eszköz használatát. A készülék használatához meg kell adni a felhasználói azonosítót, a számla azonosítóját, és az elvégzett munka adatai egy munkanaplóba kerülnek tárolásra.



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 jog szükséges a Xerox által jóváhagyott külső számlázási rendszerhez.

MEGJEGYZÉS: A Hálózati számlázás szolgáltatás nem használható együtt más számlázási szolgáltatással. Ha a Hálózati számlázás funkciót használja, akkor nem engedélyezheti az XSA funkciót, és nem használhatja az Idegen interfész-eszköz szolgáltatást.

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 munkákat (amennyiben a szolgáltatások engedélyezve vannak a készüléken). A felhasználókhöz használati korlát is megadható, amellyel korlátozni lehet a másolási, nyomtatási, faxolási és szkennelési munkák felhasználónként engedélyezett számát.

A rendszeradminisztrátorok jelentést nyomtathatnak a szabványos Xerox számlázási adatokról.

A szabványos Xerox számlázás beállítása a készülék beágyazott webböngészőjével a CentreWare Internet Services alkalmazáson keresztül történik.

A rendszeradminisztrátorok először létrehozzák a számlákat és beállítják a korlátokat, majd a felhasználók ezután kaphatnak hozzáférési jogot a készülékhez.

XSA szabványos funkció a készüléken, külön szoftverre nincs szüksége.

A szabványos Xerox számlázás beállítása után a felhasználóknak meg kell adniuk számlaazonosítójukat az eszköz és a funkciók használatához. A munka befejezése után a szabványos Xerox számlázáshoz kijelölt érték az elkészített nyomatok, másolatok vagy szkennelt képek számának megfelelően csökken.

Hozzáférés a berendezéshez szabványos Xerox számlázás esetén

A berendezésnél:

1. Nyomja meg az **<Alapszolgáltatások>** gombot a kezelőpulton.
2. Megjelenik a szabványos Xerox számlázási bejelentkezési **[Felhasználói azonosító]** képernyő. *Írja be a szabványos Xerox számlázáshoz tartozó felhasználói azonosítóját.*
3. Érintse meg a **[Bevitel]** gombot.
4. Megjelenik az **[Érvényesítés folyamatban]** képernyő.
5. Ha egy vagy több csoport tagja, érintse meg a **[Bejelentkezés ált. számlára]** vagy a **[Bejelentkezés csop. szlára]** gombot, és válassza ki a megfelelő fiókot.
6. Érintse meg a **[Bevitel]** gombot.
7. Amikor a felhasználó bejelentkezett, a **[Szolgáltatások]** képernyő fog megjelenni. A felhasználó kiválaszthatja azt a funkciót, amelyet használni szeretne.
8. A kijelentkezéshez, vagy egy másik csoportba vagy az általános számlába való bejelentkezéshez érintse meg a **[Felhasználónevet]** az érintőképernyő jobb felső sarkában.
9. Nyomja meg a **<Kijelentkezés>** gombot.

A szabványos Xerox számlázási szolgáltatás nem használható együtt más számlázási szolgáltatással. Ha az XSA funkció engedélyezve van az eszközön, idegen interfészeszköz vagy a hálózati számlázás már nem engedélyezhető.

A lehetőség bővebb ismertetését nézze meg a *Rendszeradminisztrátori útmutatóban*, vagy forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

Idegen interfészeszköz

A Xerox idegen interfészeszköz (FDI) a harmadik féltől származó, hozzáférést ellenőrző eszköz, pl. érmével működő, vagy kártyaleolvasók számára készült csatolóegység. Ez hozzáadható a használat költségeihez. Térítéses másolási és nyomtatási szolgáltatásokat lehet beállítani az idegen eszközön.

A nyomtatásvezérlő térítéses nyomtatást tesz lehetővé. Ha működtetik a készüléken, a küldött nyomtatások a munkasorban maradnak, és akkor lehet manuálisan kioldani őket, ha van költségfedezet az idegen eszközön.

A gépen elérhető szolgáltatásokat be lehet állítani a Szolgáltatások felfüggesztése funkcióval. A Csak másolás választásakor az idegen eszköz költségtérítést kér a másolásért, de a többi szolgáltatás hozzáférhető. Az **Összes szolgáltatás** letiltásával minden olyan szolgáltatás térítéses, melyhez papír szükséges.

Ez az üzemmód csak akkor áll rendelkezésre, ha a készüléken az idegen interfészeszköz készletet telepítették.

MEGJEGYZÉS: A Idegen interfész-eszköz: szolgáltatás nem használható együtt más számlázási szolgáltatással. Ha az Idegen interfész-eszköz funkció engedélyezve van az eszközön, az XSA és a hálózati számlázás nem engedélyezhető.

Biztonsági beállítások

Programmód > Biztonsági beállítások

Hitelesítés

Munkaműveletekkel kapcsolatos jogok

Engedélyezze a *Munkaműveleti jogok* beállítást ezzel a funkcióval **Minden felhasználó** vagy **Csak a rendszeradminisztrátor** számára. Ez engedélyt állít be az általános felhasználók vagy rendszeradminisztrátorok számára, hogy munkákat töröljenek a készülék nyomtatási sorából.

Programmód > Biztonsági beáll. > Hitelesítés > Munkaműveleti jogok

Képfelülírás-biztonság

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 minden egyes munka feldolgozása után, és ehhez nem kell a készüléket offline módba kapcsolnia.

Ha a hálózati csatlakozó telepítve van, a funkció a következő munkákat írja felül:

- Nyomtatás
- Szkennelés
- Kiszolgálófax küldés (ha beágyazott faxkártya van engedélyezve a gépen)

Ha a Beágyazott faxkártya telepítve és engedélyezve van, a funkció felülírja a következő munkákat:

- Beágyazott faxfogadás
- Beágyazott faxküldés
- Kiszolgálófax küldés (ha van a gépen hálózatvezérlő)
- Beágyazott faxjelentés

Programmód > Biztonsági beáll. > Képfelülírás-biztonság > Azonnali felülírás

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 normál felülírási folyamat kb. 30 percig tart. Egy teljes felülírási folyamat kb. 160 percig tart.

A felülírás elindításához nyomja meg az **Indítás** gombot.

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

Program mód > Biztonsági beáll. > Képfelülírás-biztonság > Felülírás kívánságra

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.

Program mód > Eszközbeállítások > Tesztek/nullázás > Képminőség tesztlapok

A felhasználói kezelőfelület tesztjei

Felhasználói kezelőfelület gombteszt

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 - *Hangjelzések Beállítások című fejezet, 181 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.

Program mód > Eszközbeállítások > Tesztek/nullázás > Felhasználói kezelőfelület gombteszt

Érintőterület 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 fehérrel 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.

Audiohangteszt

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 pixelteszt

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 az **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 kijelzőteszt

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.

Videómemória teszt

A videómemória 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 kezelőfelület visszaállítása

A felhasználói kezelőfelület újraindítása a bekapcsolási önteszt ciklusának elindítását váltja ki. A felhasználói felület az újraindítási művelet előtt néhány másodperces szünetet tart.

Alkalmazási kontrollösszeg ellenőrzése

A felhasználói kezelőfelület alkalmazási kontrollösszeg igazolásával ellenőrizhető, hogy a felhasználói felület szoftvere korszerű és megfelelően működik.

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.

Program mód > Eszközbeállítások > Általános > Xerox Vevőszolgálat

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.

Program mód > Felhasználói kezelőfelület > Szolgáltatások engedélyezése

Hálózati szkennelés

Tudnivalókat a hálózati szkennelésről *Hálózati szkennelés*, 93 oldal.

E-mail

Tudnivalókat az e-mail levelezésről *E-mail*, 103 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 információt a Rendszeradminisztráció CD-n találhat.

Idegen interfészeszköz

Az idegen interfészeszköz 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.

Beágyazott fax

A beágyazott faxlehetőségről tájékoztatást *Faxolás*, 57 oldal.

Kiszolgálófax

A kiszolgálófax lehetőségéről tájékoztatást *Faxolás*, 57 oldal.

USB-port

Néhány készüléken tárolhatja a beszkenelt dokumentumokat egy USB-meghajtón, és kinyomtathatja a dokumentumokat egy USB-meghajtóról. E szolgáltatások használatához az USB-portot engedélyezni kell.

A szkennelt dokumentumok USB-meghajtón történő tárolásáról további információkért lásd Lásd: *Fájl tárolása. fejezet.*

Az USB-meghajtóról történő nyomtatásról szóló további információkért lásd Lásd: *Fájlok nyomtatása. fejezet.*

Kívánságra képfelülírás

A kívánságra képfelülírás funkcióról tájékoztatást *Kívánságra képfelülírás, 189* oldal.

12 **Karbantartás**

A rutin karbantartási feladatok végrehajtásával biztosíthatja, hogy a készülék folyamatosan optimális teljesítménnyel üzemeljen. Ez a fejezet az összes karbantartási feladathoz útmutatást nyújt.

Kellékek

A kellékek a gép olyan elemei, amelyeket pótolni vagy cserélni kell, mint például papír, tűzőkapcsok és az ügyfél által cserélhető egységek. A 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 kikeresése: *Vevőszolgálat, 5 oldal.*



FIGYELEM: A kellékek cseréje során **NE** távolítsa el a csavarokkal rögzített fedeleket vagy védőlemezeket. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészek a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelt dokumentáció **NEM** ismertet.

Felhasználó által cserélhető egységek

A nyomtatókazetta és a tűzőkazetta felhasználó által cserélhető egységek (CRU) a gépen.

A gép üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn, amikor utánpótlást kell rendelni. Ez az üzenet arra figyelmezteti a felhasználót, hogy az adott egység élettartama a végéhez közelít. 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 a csavarokkal rögzített fedeleket vagy védőlemezeket. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészek a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelt dokumentáció **NEM** ismertet.

Nyomtatókazetta

Ez az eljárás bemutatja a használt nyomtatókazetta eltávolításának és az új nyomtatókazetta behelyezésének módját.

Az új nyomtatókazetták 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 nyomtatókazettát, illetve mikor kell azt behelyeznie. A figyelmeztető üzenet beállításáról szóló tájékoztatást itt találja: *Nyomtatókazetta utánrendelési figyelmeztetés Beállítások című fejezet, 183 oldal.*

Ha engedélyezte a funkció használatát, a kijelző képernyőjén üzenet jelenik meg, javasolva a nyomtatókazetta kicserélését. Ha a nyomtatókazettát most szeretné kicserélni, nyissa ki az első ajtót. Az új nyomtatókazetta behelyezéséhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Ha a nyomtatókazettát később szeretné kicserélni, nyomja meg a Leállítás gombot. A készülék továbbra is működni fog, ám másolatok vagy nyomatok készítéséhez NEM használható.

1. Nyissa ki a készülék jobb oldali ajtaját. Itt található az a retesz, amely az első fedelet nyitja. Nyissa ki az első ajtót.



2. Vegye ki a nyomtatókazettát.

Az új nyomtatókazettához mellékelt útmutató ismerteti a használt nyomtatókazetta selejtezési módját.



VIGYÁZAT: Csak a megfelelő Xerox nyomtatókazettát helyezze a gépbe.

3. Kicsomagolás előtt rázza fel jól az új nyomtatókazettát a festék egyenletes eloszlásához. Távolítsa el a csomagolását.



4. Győződjön meg róla, hogy a nyomtatókazetta a behelyezéshez megfelelő helyzetben van.
5. Helyezze be a nyomtatókazettát.
6. Zárja be az első ajtót.
7. Nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot a gép kijelzőjén.

i Ha az új nyomtatókazetta behelyezése után nem lehet visszazárni az első ajtót, ellenőrizze, hogy a nyomtatókazetta elhelyezése és rögzítése megfelelő-e.

Ha a nyomtatókazettát azután cserélte ki, hogy a gép kijelzőjén megjelent a „Cserélje ki a nyomtatókazettát” üzenet, a gép feltételezi, hogy az új nyomtatókazettát behelyezte, és a festékhasználat számlálóját és üzeneteit is lenullázta. Ha azonban felszólító üzenet nélkül helyezte be az új festékkazettát, a festékhasználat számlálóját manuálisan kell lenulláznia.

Tűzőkazetta

Ez az eljárás bemutatja a használt tűzőkazetta eltávolításának és az új tűzőkazetta behelyezésének módját.

1. Nyissa ki a tűzőkazetta fedelét a gép elején.



2. Az üres tűzőkazetta eltávolításához húzza meg a fogantyút.
3. Vegye ki a használt tűzőkazettát a kazettatartóból.
4. Dobja ki a használt tűzőkazettát.
5. Vegye ki az új tűzőkazettát a csomagolásából.
6. Ellenőrizze, hogy a tűzőkapocscsíkok a köteg tetején épek és egyenesek-e. Vegye ki a nem ép, illetve a meggörbült csíkokat.
7. Helyezze az új tűzőkazettát a kazettatartóba, és határozottan tolja be a tűzőkazettát, hogy az a helyére kattanjon.
8. Csukja be a tűző ajtaját.



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 tisztítószereket csak a jelen dokumentációban előírtak szerint használja. Minden tisztítószert tartson gyermekek elől elzárva.



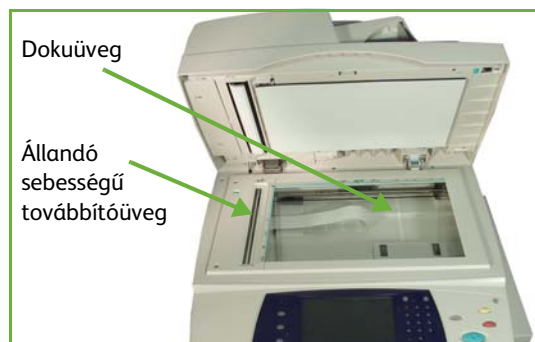
VIGYÁZAT: **NE** használjon túlnyomással működő tisztítószereket, sem a gépen belül, sem annak külső részein. Egyes túlnyomással működő tartályok tűzveszélyes anyagot tartalmaznak, és ezért nem alkalmasak elektromos berendezésekhez való használatra. Az ilyen tisztítószerek használata tűz- és robbanásveszélyes.



FIGYELEM: Soha **NE** távolítson el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészekre a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelt dokumentáció **NEM** ismertet.

Dokuüveg és állandó sebességű továbbítóüveg (CVT)

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 kezelőpult és az érintőképernyő

Az érintőképernyőt és a kezelőpultot rendszeres tisztítással megkímélheti a portól és egyéb szennyeződésektől. Az ujjnyomok és más foltok eltávolításához kövesse az alábbi leírást az érintőképernyő és a kezelőpult tisztításakor:

1. Tisztításához használjon puha, szőszmentes, vízzel enyhén megnedvesített ruhát.
2. Törölje tisztára a teljes felületet, az érintőképernyőt is.
3. A tisztítószert törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörölővel.

Kétoldalas automatikus dokuadagoló és kimeneti tálcá

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 tisztítószert törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörölővel.

13

Műszaki leírás

Ez a fejezet a készülék műszaki adatait ismerteti. Az alábbi műszaki adatok alapján azonosíthatja a berendezés lehetőségeit. A készülék szigorú műszaki előírásoknak, engedélyeknek és tanúsítványoknak felel meg. Ezeket a műszaki jellemzőket a felhasználók biztonságát szem előtt tartva úgy határozták meg, hogy biztosítsák a berendezés optimális működését. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a termék megjelenése és műszaki jellemzői előzetes figyelmeztetés nélkül változhatnak.

A műszaki leírásról további információkat a helyi Xerox képviselőjétől kaphat.

A berendezés műszaki leírása

Gépkonfigurációk

Funkció	Műszaki leírás
Hardverkonfiguráció	Processzor DADF vagy dokuüveg-borító 1. és 2. papírtálca és kézitálca
Gépméret	Alapkonfiguráció: szélesség 472 x hosszúság 478 x magasság 543 mm
Gépsúly	Kb. 19 kg a 2. tálcá nélkül 26 kg a 2. tálcával
Hozzáférés	Elölről és hátulról
Másolási sebesség	Az 1. tálcából: 35 nyomat/perc egyoldalas (Letter) / 33 nyomat/perc (A4)
Első másolat elkészülési ideje	Dokuüveg - az 1. papírtálcából a felső tálcáig: kevesebb mint 10 másodperc. Dokuadagoló - az 1. papírtálcából: kevesebb mint 13 másodperc.
Bemelegedési idő	Hidegindítás: Készen áll a másolásra legfeljebb 30 másodperc alatt Energiatakarékos módból: Készen áll a másolásra legfeljebb 25 másodperc alatt

Papírkészlet

1. és 2. tálcá

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	520 ív 80 g/m ² súlyú papírlap tálcánként
Papírsúlyok	60–105 g/m ²
Papírméretetek	Hosszúság: min. 210 mm, max. 356 mm Szélesség: min. 148 mm, max. 216 mm 8,5 x 11" 8,5 x 14" 8,5 x 13" ISO B5 176 x 250 mm ISO B5 182 x 257 mm Oficio A4 A5 7,25 x 10,5"

Kézitálcá

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	50 ív 80 g/m ² súlyú papírlap tálcánként 5 ív fólia 5 boríték
Papírsúlyok	60–163 g/m ²
Papírtartomány	Hosszúság: min. 148 mm, max. 356 mm Szélesség: min. 99 mm, max. 216 mm

MEGJEGYZÉS: A papírköteg magassága nem haladhatja meg a 10 mm-t.

Dokuadagoló

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	Kb. 50 ív 80 g/m ² súlyú levélpapír
Papírsúlyok	50–120 g/m ²
Papírméreték	A4 (SEF) – 8,5 x 14" (210 mm x 297 mm – 216 mm x 356 mm)
Vegyes méretek	Igen: Amikor a felhasználói kezelőfelületen kiválasztják, és a vezetősélek azonos méretűek
Dokuadagoló sebessége (A4)	1-1: 33 kép/perc 1-2: 23 kép/perc 2:2 szortírozott: 12 kép/perc

Kimeneti modulok

Kimeneti tálca

Funkció	Műszaki leírás
Kapacitás	250 ív 80 g/m ² súlyú levélpapír

Elektromossági adatok

Funkció	Műszaki leírás
Frekvencia	50/60 Hz
Elektromos feszültség	110–127 VAC és 220–240 VAC
Átlagos energiafogyasztás	Energiatakarékos mód: 35 Watt Készenléti mód: 100 Watt Egyoldalas nyomtatás: 750 Watt Kétoldalas nyomtatás: 750 Watt

Funkciók műszaki leírása

Faxfunkció

Funkció	Műszaki leírás
Faxátviteli sebesség	33,6 kbit/s
Telefonvonal típusa	Szabványos analóg nyilvános telefonvonal (vagy azzal megegyező)
Szabványos kommunikáció	Super G3, IYU G3
Maximális felbontás	406 x 392 dpi
Szabványos faxmemória	Merevlemezen tárolva 80 G
Hatékony szkennelési szélesség	208 mm
Maximális nyomtatási szélesség	216 mm
Kapcsolati engedélyek	EU/EEA: megfelel a TBR21 előírásainak USA: megfelel az FCC Pt 68 előírásainak Kanada: megfelel a DOC CS-03 előírásainak Egyéb országok: megfelel a postákra, táviratokra és telefonokra érvényes szabványoknak

Nyomtatási funkció

Funkció	Műszaki leírás
Kompatibilitás	IBM PC / MAC / Linux
Sebesség	35 nyomat/perc egyoldalas (Letter) / 33 nyomat/perc (A4)
Maximális nyomtatási terület	216 mm x 356 mm (US Legal)
Javított felbontás	1200 dpi
Élettartam	5000 és 10000 nyomat
Szabványos vagy normál felbontás	600 x 600 dpi
Szabványos nyomtatómemória	256 MB
PDL / PCL	PCL6, PS/3-klón

Szkennelési funkció

Funkció	Műszaki leírás
Maximális szkennelési szélesség	216 mm
Tényleges szkennelési szélesség	208 mm
Maximális felbontás	600 x 600 dpi
TWAIN / ISIS kompatibilis	Network Twain / WIA
Képtömörítés	MH, MMR, LZW, JPEG, Flate
Szken mód	Monó szöveg, monó fotó és valódi színek
Szürkeskála	256 szint

14 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 rutin karbantartási 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 System Administration (Rendszeradminisztrációs) CD-n talál.

Üzemzavar megszüntetése

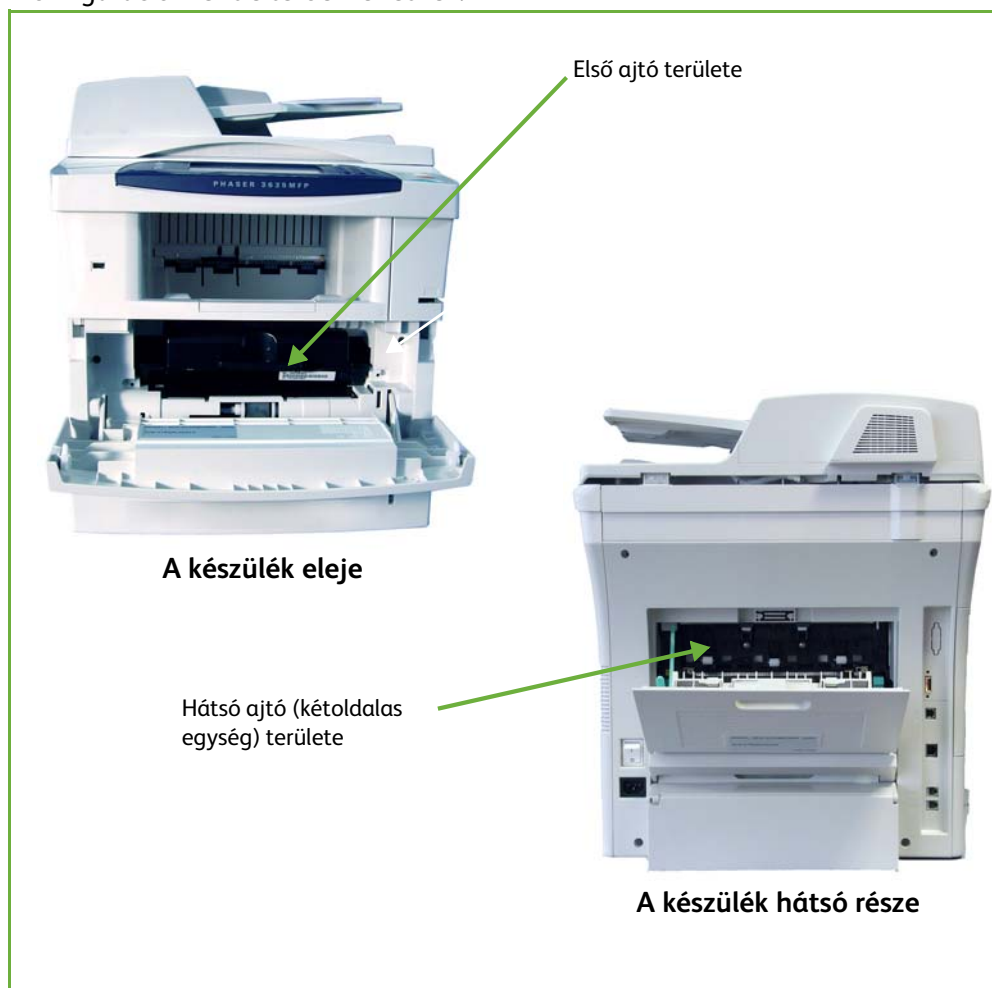
Üzemzavar esetén a gép hibaelhárítási utasításokat jelenít meg a kijelzőn.

A hiba megszüntetéséhez kövesse a képernyőn megjelenő útmutatást.

MEGJEGYZÉS: A gépből eltávolított elkészült lapokat az elakadás megszüntetése után a gép újból kinyomtatja.

Papírelakadások

A képernyő jelzi az elakadás helyét. A papírelakadási területek gépmodellenként és -konfigurációként eltérőek lehetnek.



Elakadások az első ajtó területén

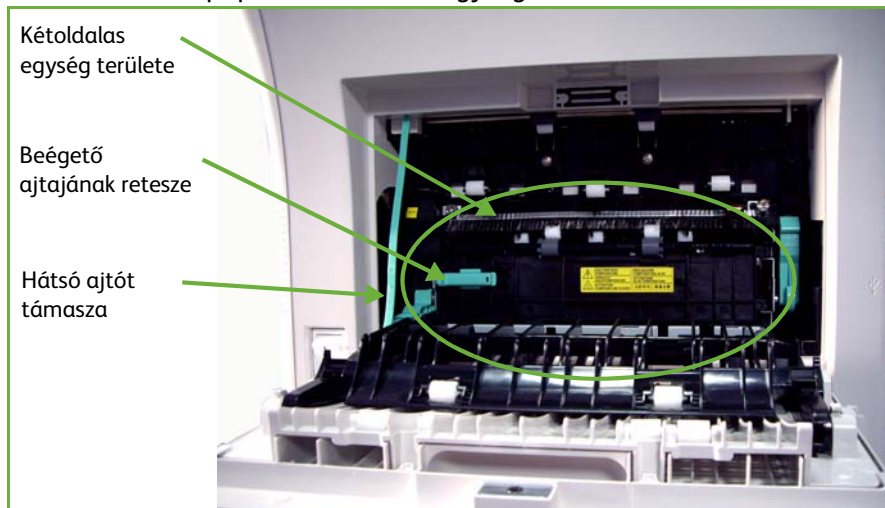
1. Nyomja meg a készülék két oldalán található ajtóreteszeket, és nyissa le az első ajtót.



2. Vegye ki a nyomtatókazettát, és az összes elakadt papírt.
3. Helyezze vissza a festékkazettát, és csukja be az első ajtót.
4. Nyissa ki a papírtálcákat, és vegye ki az elakadt papírt.
5. Csukja be a papírtálcát.

Elakadások a hátsó ajtó (kétoldalas egység) területén

1. Nyissa ki a készülék hátsó ajtajait, és oldja ki a hátsó ajtó támaszát. Vegyen ki minden elakadt papírt a kétoldalas egység területéről.



VIGYÁZAT: A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. Az elakadt papírt óvatosan távolítsa el erről a résről, vigyázzon, ne érjen a fémfelületekhez

2. A beégető ajtajának zöld reteszét jobbra csúsztatva nyissa ki a beégető ajtaját, hogy hozzáférjen a beégetőmodul belsejéhez. Távolítsa el minden elakadt papírt.

3. Óvatosan csukja be a beégető ajtaját. Amikor a beégető ajtajának reteszét a helyére tolja, egy kattánást hall.
4. Csukja be a hátsó ajtót.

Dokumentumelakadások

1. A dokuadagolóból és a dokuüvegről távolítsa el az összes dokumentumot.
2. Hajtsa fel a dokukezelő fedelét, és vegye ki az elakadt papírt.
3. Csukja be a dokukezelő fedelét.
4. Rendezze a lapokat az eredeti sorrendnek megfelelően, majd töltsse be 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.



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	A hátsó ajtó vagy az első ajtók nincsenek megfelelően rögzítve.	Csukja be az ajtókat, amíg azok a helyükre nem kattannak. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
	A tálcában kevés a papír	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 kattanásig.
	Elakadás a tálcában	A másolópapír elakadt a papírtálcában.	Nyissa ki a jelzett tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt. Nyissa ki a hátsó és első ajtót, és szüntesse meg az elakadást.
	Duplex elakadás	A másolópapír elakadt az oldalsó fedélnél.	Nyissa ki a hátsó ajtókat, és távolítsa el az elakadt papírt.
	Megtelt a kimeneti tálca	A kimeneti tálca telítettsége 90 % felett van.	Távolítsa el a kinyomtatott dokumentumokat a kimeneti területről.
Felhasználó által cserélhető egységek	Kevés festék	A nyomtatókazetta majdnem üres.	Nyissa ki az első ajtót. Vegye ki a nyomtatókazettát, és finoman rázza meg. Ezután a nyomtatási műveleteket átmenetileg folytathatja. Tegye vissza a nyomtatókazettát. Csukja be az első ajtót. Rendeljen új nyomtatókazettát.
	Nincs festék	A nyomtatókazetta üres.	Nyissa ki az első ajtót. Tegyen be új nyomtatókazettát.

	Hiba	Leírás	javaslat
	Nincs nyomtatókazetta behelyezve	Nincs nyomtatókazetta a gépben, vagy nincs megfelelően behelyezve.	Helyezze be a nyomtatókazettát. Ha már van nyomtatókazetta a gépben, ellenőrizze, hogy megfelelően van-e behelyezve. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
	Festékadagolási hiba	A festék adagolása nem megfelelő.	Ellenőrizze, hogy a nyomtatókazetta megfelelően van-e behelyezve.
	Érvénytelen nyomt.kaz.	A gépben lévő nyomtatókazetta nem valódi Xerox kazetta.	Ellenőrizze a nyomtatókazettát, és tegyen be valódi Xerox kazettát, ha szükséges. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
Kimenet	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.
	Tűzőhiba	A tűzőegység nem működik.	Nyissa ki a tűző ajtaját, és ellenőrizze a tűzőt. Csukja be a tűző 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 munkát 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.

15 Tárgymutató

Számok

2 oldalas másolás **45**

A

Alapértelmezett beállítások
 Belépőképernyő **180**
 Energiatakarékos mód időtartama **180**
Alapértelmezett kimeneti lehetőségek, faxfogadási beállítások **172**
Audiovonal-figyelő, faxbeállítások **170**
Auto kicsinyítés, faxfogadási beállítások **172**
Auto közép, képtolrás **49**
Auto válaszkésleltetés, faxfogadási beállítások **171**
Automatikus felismerés, e-mail **116**
Automatikus felismerés, eredeti mérete **47**
Automatikus újratarcsázás beállítása, faxbeállítások **170**

Á

Állandó sebességű továbbítás **201**
Átviteli fejléc szövege **171**

B

Beágyazott fax **57**
Borító, másolás **52**

C

Csengetési hangerő, faxfogadási beállítások **171**
Csoportos címjegyzék beállítása, faxolás **70**
Csoportos könyvtár beállítása, faxolás **81**

D

Díjtakarékos, faxbeállítások **170**

E

Elakadás, papír **212**
Elektromossági adatok
 Energiafogyasztás **207**
 Feszültség **207**
 Frekvencia **207**
Előbeállítások
 Alapmásolás **178**
 Kicsinyít/Nagyít **179**
Elrendezés/Vízjel, nyomtatás **149**
E-mail / Fax továbbítása, faxfogadási beállítások **172**
Eredeti típusa, e-mail **113**
Eredeti típusa, faxolás **71, 81**

F

Fax műszaki leírása
 Átviteli sebesség **208**
 Felbontási képesség **208**
 Kapcsolati engedélyek **208**
 Képtömörítés **209**
 Telefonvonal típusa **208**
Fájlok nyomtatása **133**
Fájlok tárolása **119**
FDI (Idegen interfészeszköz) **187**
Fejléc fogadása, faxfogadási beállítások **172**
Felbontás, e-mail **114**
Felbontás, faxolás **71, 81**
Fogadási mód, faxfogadási beállítások **173**
Fóliaelválasztók **53**
Füzetkészítés **51**

G

Gépkonfigurációk

- Bemelegedési idő **204**
- Első másolat elkészülési ideje **204**
- Gépméret **204**
- Hardver **204**
- Hozzáférhetőség **204**
- Másolási sebesség **204**

Géptesztek

- Felhasználói kezelőfelület **190**
- Felhasználói kezelőfelület teszt
 - Alkalmazási kontrollösszeg ellenőrzése **192**
 - Audio hang **191**
 - Érintési terület **191**
 - Felhasználói kezelőfelület gomb **190**
 - Felhasználói kezelőfelület visszaállítása **192**
 - Kijelző pixel **191**
 - Kommunikációs önteszt **192**
 - LED kijelző **191**
 - Video memória **192**
- Képminőség **190**

H

- Háttércsökkentés, faxolás **72, 82**
- Hibajavítási mód, beállítás **175**
- Hibajavítási mód, faxfogadási beállítások **175**
- Hibakódok **215**

I

- Idegen interfészeszköz **187**

K

- Kerettörlés, széltörlés **50**
- Kezelő műszaki leírása
 - Papírsúlyok **206**
 - Vegyes méretek **206**
- Képtolrás, másolás **49**
- Képminőség, másolás **46**
- Késleltetett küldés, faxolás **76**
- Kétoldalas szkennelés, e-mail **112**
- Kézi méretmegadás, e-mail **116**
- Kis eredeti törlése, széltörlés **50**
- Kiszolgálófax **57**
- Könyvmásolás **48**
- Körzetszám tárcsázása, faxbeállítások **170**
- Köteges küldés, faxbeállítások **171**
- Küldés távoli postafiókba, faxolás **77**

L

- Lyukasztás törlése, széltörlés **50**

M

- Margóeltolás, képtolrás **49**
- Másolás
 - Kicsinyít/Nagyít **43**
- Másolópapírra vonatkozó előírások **161**
- Mentett munkák újranyomtatása **133**
- Minőség/Fájlméret, e-mail **115**
- Munkatárolás **55**

N

- Nemkívánatos faxok, faxfogadási beállítások **173**
- Nyomtatókazetta **198**

O

- Ország beállítása **171**

P

- Postafiók-dokumentumok nyomtatása, faxolás **77**
- Postafiók-dokumentumok törlése, faxolás **77**
- Programmód, menü **164**

S

- Számlázás
 - Hálózati számlázás **185**
 - Idegen interfészeszköz **187**
 - Szabványos Xerox számlázás **186**
- Színes mód, faxolás **72**
- Színes szkennelés, e-mail **112**
- Szkennelés szélig, e-mail **116**
- Szoftver
 - Visszaállítás **182**

T

- Tárcsázási opciók
 - Billentyűzet tárcsázás **68, 80**
 - Gyortárcsázás **68**
 - Manuális tárcsázás **68, 80**
 - Tárcsázó karakterek **69, 80**
 - Újratárcsázás **68**

Tárolás lehíváshoz, faxolás **74**
Tárolás postafiókban, faxolás **76**
Távoli fax lehívása, faxolás **75**
Távoli kód, faxfogadási beállítások **173**
Távoli postafiók lehívása, faxolás **75**
Tisztítás
 DADF és kimeneti tálca **202**
 Dokuüveg **201**
 Kezelőpult / érintőképernyő **202**
Titkos fogadás, faxfogadási beállítások **172**
Titkos lehívás, faxfogadási beállítások **173**
Többképes, másolás **54**
Tűzőkazetta **200, 201**

U

USB **136**

Ü

Üzemzavar megszüntetése **212**

V

Vegyes méretű eredetik, eredeti mérete **48, 73**
Vevőszolgálat és kellékbeszerzés telefonszáma **193**
Vezérlőopciók, nyomtatás **146**
Világosít/sötétít, faxolás **72, 82**
Vonalkonfiguráció, faxbeállítások **174**

