

# Xerox® Color 550/560/570 nyomtató

## Felhasználói 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.

A FreeFlow®, a SquareFold®, a Xerox prInteract™, a MeterAssistant®, a SuppliesAssistant®, a CentreWare®, a Scan to PC Desktop® és a Xerox Extensible Interface Platform® a Xerox Corporation védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban. A termékállapot, összeépítési állapot és/vagy specifikációk előzetes értesítés nélkül megváltozhatnak.

A Microsoft®, a Windows®, a Windows XP®, a Windows Vista®, az Internet Explorer és a Word a Microsoft Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és más országokban.

Az Adobe, az Adobe-embléma, az Acrobat, az Acrobat-embléma, az Acrobat Reader, a Distiller és az Adobe PDF-embléma az Adobe Systems, Inc. bejegyzett védjegye. A PostScript egy Adobe által bejegyzett védjegy, amely az Adobe PostScript Interpreter programmal, az Adobe oldalleíró nyelvvel és más Adobe-termékekkel együttesen használható.

Az Apple®, a Macintosh®, a Mac OS® és az EtherTalk™ az Apple Computer, Inc. védjegye vagy bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és más országokban. Az Apple technikai felhasználói dokumentációjának elemei az Apple Computer, Inc. engedélyével szerepelnek a jelen kiadványban.

A GBC® és az AdvancedPunch™ a General Binding Corporation védjegye vagy bejegyzett védjegye. A GBC® és az e/Binder 200™ a General Binding Corporation védjegye vagy bejegyzett védjegye.

A HP, a HPGL, a HPGL/2, a PCL és a HP-UX a Hewlett-Packard Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Kerberos a Massachusetts Institute of Technology védjegye.

A Linux® a Linus Torvalds bejegyzett védjegye.

A Netscape® a Netscape Communications bejegyzett védjegye.

A Netware® a Novell, Incorporated bejegyzett védjegye.

A PANTONE® a Pantone, Inc. bejegyzett védjegye.

A ScanFlowStore® a Nuance Communications, Inc. bejegyzett védjegye.

A UNIX® az Open Group bejegyzett védjegye.

BR6488

# Tartalomjegyzék

|                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1 Biztonság</b>                                                   | <b>1-1</b> |
| Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók                            | 1-1        |
| Elektromosságra vonatkozó biztonsági tudnivalók                      | 1-2        |
| Elektromos tápellátás (áramforrás)                                   | 1-2        |
| Tápkábel                                                             | 1-3        |
| Vészhelyzeti kikapcsolás                                             | 1-4        |
| Telefonkábel                                                         | 1-4        |
| A lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók                         | 1-4        |
| A berendezés működésével kapcsolatos biztonsági tudnivalók           | 1-5        |
| A nyomtató elhelyezése                                               | 1-5        |
| A berendezés működésével kapcsolatos irányelvek                      | 1-5        |
| Nyomtatókellékek                                                     | 1-6        |
| Ózonkibocsátás                                                       | 1-6        |
| Karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók                    | 1-7        |
| Nyomtatószimbólumok                                                  | 1-7        |
| Termékbiztonsági tanúsítás                                           | 1-8        |
| Kapcsolattartó környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági ügyekben | 1-8        |
| <b>2 A termék áttekintése</b>                                        | <b>2-1</b> |
| Bevezetés                                                            | 2-1        |
| Vezérlőpult                                                          | 2-2        |
| Papírtálcák                                                          | 2-3        |
| Kellékanyagok                                                        | 2-4        |
| Külön beszerezhető tartozékok                                        | 2-5        |
| <b>3 Jellemzők</b>                                                   | <b>3-1</b> |
| A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések                   | 3-1        |
| A Xerox ügyfélszolgálat                                              | 3-1        |
| Alapfunkciók                                                         | 3-2        |
| Nyomtatókonfigurációk                                                | 3-3        |
| A nyomtató részei                                                    | 3-3        |
| A jobb elülső rész                                                   | 3-4        |
| Tápkapcsolók                                                         | 3-5        |
| A jobb hátulsó rész                                                  | 3-6        |
| Külön rendelhető telefon- és faxcsatlakozási kiegészítő              | 3-7        |
| Dokuadagoló                                                          | 3-7        |
| Belső alkotórészek                                                   | 3-8        |

|                                                                    |            |
|--------------------------------------------------------------------|------------|
| Energiatakarékos mód.....                                          | 3-9        |
| Nyomtatóopciók.....                                                | 3-9        |
| Nagykapacitású túlméretes adagoló (OHCF).....                      | 3-10       |
| GBC® AdvancedPunch™ .....                                          | 3-11       |
| Speciális finiser.....                                             | 3-12       |
| Professzionális finiser.....                                       | 3-13       |
| Szabvány finiser.....                                              | 3-14       |
| Füzetkészítő finiser.....                                          | 3-15       |
| SquareFold vágó.....                                               | 3-16       |
| Nyomtatóinformációk.....                                           | 3-16       |
| Munkaállapot.....                                                  | 3-17       |
| Jelentések.....                                                    | 3-17       |
| Számlázás.....                                                     | 3-17       |
| További információk.....                                           | 3-18       |
| <b>4 Telepítés és beállítás.....</b>                               | <b>4-1</b> |
| A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése.....   | 4-1        |
| Fizikai csatlakoztatás.....                                        | 4-1        |
| A nyomtató bekapcsolása.....                                       | 4-2        |
| A tápellátás bekapcsolása.....                                     | 4-3        |
| A nyomtató kikapcsolása.....                                       | 4-4        |
| A főkapcsoló kikapcsolása.....                                     | 4-5        |
| Hálózati cím hozzárendelése.....                                   | 4-6        |
| A szoftverek telepítése.....                                       | 4-6        |
| Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények.....               | 4-7        |
| Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése – Windows.....      | 4-7        |
| Hálózati nyomtató telepítése.....                                  | 4-7        |
| Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése –<br>Macintosh..... | 4-8        |
| Nyomtató- és szkennertelepítőprogramok telepítése.....             | 4-8        |
| Nyomtató felvétele – Macintosh OS X 10.5-ös verzió.....            | 4-9        |
| UNIX- és Linux-illesztőprogramok.....                              | 4-9        |
| Egyéb illesztőprogramok.....                                       | 4-10       |
| A CentreWare Internet Services program használata.....             | 4-10       |
| A nyomtató IP-címének megkeresése.....                             | 4-11       |
| A CentreWare Internet Services program elérése.....                | 4-11       |
| <b>5 Másolóanyag betöltése.....</b>                                | <b>5-1</b> |
| Tálcákba helyezhető elfogadott papírtípusok/-súlyok.....           | 5-1        |
| A tálcák befogadóképessége.....                                    | 5-3        |
| Papír betöltése az 1–4. tálcába.....                               | 5-3        |



|                                                                             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálca).....                              | 5-5        |
| Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca).....                        | 5-6        |
| Irányelvek.....                                                             | 5-7        |
| Papír behelyezése a nagykapacitású adagolóba.....                           | 5-7        |
| Papír behelyezése a nagykapacitású túlméretes adagolóba.....                | 5-8        |
| Papír behelyezése az utómunkálatti lapbeszűrőbe.....                        | 5-9        |
| <b>6 Nyomtatás.....</b>                                                     | <b>6-1</b> |
| A nyomtatás áttekintése.....                                                | 6-1        |
| Elfogadott másolóanyagok.....                                               | 6-2        |
| Ajánlott másolóanyagok.....                                                 | 6-2        |
| A másolóanyagok betöltésének általános irányelvei.....                      | 6-2        |
| Másolóanyagok, amelyek kárt tehetnek a nyomtatóban.....                     | 6-3        |
| Papírtárolási irányelvek.....                                               | 6-3        |
| Nyomtatás/másolás címkékre.....                                             | 6-4        |
| Irányelvek.....                                                             | 6-4        |
| Eljárás.....                                                                | 6-4        |
| Nyomtatás/másolás fényes papírra.....                                       | 6-4        |
| Irányelvek.....                                                             | 6-5        |
| Eljárás.....                                                                | 6-5        |
| Nyomtatási beállítások kiválasztása.....                                    | 6-5        |
| Nyomtatási beállítások – Windows.....                                       | 6-5        |
| Alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása –<br>Windows.....           | 6-7        |
| Egyéni munka nyomtatási beállításainak kiválasztása –<br>Windows.....       | 6-7        |
| Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése –<br>Windows.....           | 6-7        |
| Befejezési beállítások kiválasztása – Windows.....                          | 6-8        |
| Nyomtatási beállítások – Macintosh.....                                     | 6-8        |
| Egyéni munka beállításainak kiválasztása – Macintosh.....                   | 6-9        |
| Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése –<br>Macintosh.....         | 6-9        |
| Befejezési beállítások kiválasztása – Macintosh.....                        | 6-10       |
| Nyomtatás a papír mindkét oldalára.....                                     | 6-10       |
| Automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható<br>másolóanyag-típusok..... | 6-10       |
| Kétoldalas dokumentum nyomtatása.....                                       | 6-11       |
| Windows.....                                                                | 6-11       |
| Macintosh.....                                                              | 6-11       |
| Kétoldalas nyomtatás oldalelrendezési beállításai.....                      | 6-11       |
| Windows.....                                                                | 6-12       |

|                                                       |      |
|-------------------------------------------------------|------|
| Macintosh.....                                        | 6-12 |
| A használni kívánt papír kiválasztása.....            | 6-12 |
| Windows.....                                          | 6-12 |
| Macintosh.....                                        | 6-13 |
| Több oldal nyomtatása egy lapra (sokképes minta)..... | 6-13 |
| Windows.....                                          | 6-13 |
| Macintosh.....                                        | 6-13 |
| Füzetek nyomtatása.....                               | 6-13 |
| Füzetnyomtatás kiválasztása füzetkészítővel.....      | 6-14 |
| Windows.....                                          | 6-14 |
| Macintosh.....                                        | 6-15 |
| Füzetnyomtatás kiválasztása füzetkészítő nélkül.....  | 6-15 |
| Windows.....                                          | 6-15 |
| Macintosh.....                                        | 6-16 |
| Színkorrekció használata.....                         | 6-16 |
| Színkorrekciók .....                                  | 6-16 |
| Színkorrekció kiválasztása.....                       | 6-17 |
| Windows.....                                          | 6-17 |
| Macintosh.....                                        | 6-17 |
| Nyomtatás fekete-fehérben.....                        | 6-18 |
| Windows.....                                          | 6-18 |
| Macintosh.....                                        | 6-18 |
| Borítólapok nyomtatása.....                           | 6-18 |
| Windows.....                                          | 6-19 |
| Macintosh.....                                        | 6-19 |
| Betétlapok nyomtatása.....                            | 6-19 |
| Windows.....                                          | 6-20 |
| Macintosh.....                                        | 6-20 |
| Kivétellapok nyomtatása.....                          | 6-20 |
| Windows.....                                          | 6-21 |
| Macintosh.....                                        | 6-21 |
| Méretezés.....                                        | 6-21 |
| Windows.....                                          | 6-22 |
| Macintosh.....                                        | 6-22 |
| Vízjelek nyomtatása.....                              | 6-22 |
| Windows.....                                          | 6-23 |
| Macintosh.....                                        | 6-23 |
| Tükörképek nyomtatása Windowsban.....                 | 6-23 |
| Egyéni méretek létrehozása és mentése.....            | 6-24 |
| Windows.....                                          | 6-24 |

|                                                               |            |
|---------------------------------------------------------------|------------|
| Macintosh.....                                                | 6-24       |
| Értesítés a munka elkészültéről – Windows.....                | 6-25       |
| Nyomtatás USB flash meghajtóról és médiakártya-olvasóról..... | 6-25       |
| Nyomtatás USB flash meghajtóról.....                          | 6-25       |
| Nyomtatás a médiakártya-olvasóról.....                        | 6-26       |
| Titkos nyomtatási munkák nyomtatása és törlése.....           | 6-26       |
| Windows.....                                                  | 6-27       |
| Macintosh.....                                                | 6-27       |
| Titkos munkák nyomtatása és törlése a nyomtatónál.....        | 6-27       |
| Mintaszett nyomtatása.....                                    | 6-27       |
| Windows.....                                                  | 6-27       |
| Macintosh.....                                                | 6-28       |
| Munkák nyomtatása és törlése a nyomtatónál.....               | 6-28       |
| Késleltetett nyomtatás.....                                   | 6-28       |
| Windows.....                                                  | 6-28       |
| Macintosh.....                                                | 6-28       |
| Térítéses nyomtatás.....                                      | 6-29       |
| Nyomtatási munka mentése a nyomtatón.....                     | 6-29       |
| Windows.....                                                  | 6-29       |
| Macintosh.....                                                | 6-30       |
| Munkák nyomtatása és törlése a nyomtatónál.....               | 6-30       |
| Hajtogatás.....                                               | 6-30       |
| Hajtogatástípusok.....                                        | 6-31       |
| A Szögletes gerinchajtás beállításainak elérése.....          | 6-31       |
| A vágási beállítások elérése.....                             | 6-32       |
| <b>7 Másolás.....</b>                                         | <b>7-1</b> |
| Alapvető másolási műveletek.....                              | 7-1        |
| Dokuüveg.....                                                 | 7-1        |
| Dokuadagoló.....                                              | 7-2        |
| Alapvető beállítások.....                                     | 7-3        |
| Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása.....          | 7-3        |
| Kép kicsinyítése vagy nagyítása.....                          | 7-4        |
| A másolatok készítéséhez használt tálca kiválasztása.....     | 7-4        |
| Kétoldalas eredetik és másolatok beállítása.....              | 7-5        |
| Szortírozott másolatok.....                                   | 7-5        |
| Szortírozatlan másolatok.....                                 | 7-6        |
| Másolatok összetűzése.....                                    | 7-6        |
| Másolatok lyukasztása.....                                    | 7-7        |
| Füzetek készítése.....                                        | 7-7        |
| Képmínőség-beállítások.....                                   | 7-7        |

|                                                                                            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Eredeti típusának megadása.....                                                            | 7-8        |
| A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása.....                                    | 7-8        |
| A hátterek automatikus csökkentése.....                                                    | 7-9        |
| A kontraszt beállítása.....                                                                | 7-9        |
| Színeffektusok kiválasztása.....                                                           | 7-9        |
| A színegyensúly beállítása.....                                                            | 7-10       |
| Színeltolás beállítása.....                                                                | 7-10       |
| Elrendezés beállításai.....                                                                | 7-10       |
| A kimenet formátumának beállításai.....                                                    | 7-15       |
| Speciális másolási feladatok.....                                                          | 7-21       |
| Munka felépítése.....                                                                      | 7-21       |
| Mintamásolat nyomtatása.....                                                               | 7-23       |
| Eredeti szettek összevonása.....                                                           | 7-23       |
| Törlés kívül/Törlés belül.....                                                             | 7-24       |
| Másolási beállítások tárolása.....                                                         | 7-25       |
| Hajtogatás.....                                                                            | 7-25       |
| <b>8 Szkennelés.....</b>                                                                   | <b>8-1</b> |
| A szkennelés áttekintése.....                                                              | 8-1        |
| Eredeti dokumentumok betöltése.....                                                        | 8-2        |
| Dokuüveg.....                                                                              | 8-2        |
| Dokuadagoló.....                                                                           | 8-3        |
| Beszkennelt dokumentum tárolása mappában.....                                              | 8-3        |
| Szkennelés mappába.....                                                                    | 8-3        |
| A nyomtatón tárolt fájlok nyomtatása.....                                                  | 8-4        |
| A Küldés mappából parancs további lehetőségei.....                                         | 8-4        |
| Munkafolyamatlapok használata.....                                                         | 8-5        |
| Tárolt fájlok nyomtatása a CentreWare Internet Services segítségével.....                  | 8-6        |
| Szkennelt fájlok lekérése a számítógépre a CentreWare Internet Services használatával..... | 8-6        |
| Mappa létrehozása.....                                                                     | 8-7        |
| Mappa törlése.....                                                                         | 8-9        |
| Szkennelés hálózati fájl tárolóba.....                                                     | 8-9        |
| Szkennelés e-mail címre.....                                                               | 8-10       |
| E-mail beállítások megadása.....                                                           | 8-11       |
| Szkennelés számítógépre.....                                                               | 8-11       |
| Szkennelés saját könyvtárba.....                                                           | 8-12       |
| Tárolás USB flash meghajtón.....                                                           | 8-13       |
| Szkennelési beállítások megadása.....                                                      | 8-14       |
| Szkennelési beállítások.....                                                               | 8-14       |

|                                                                                     |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| További szkennelési lehetőségek.....                                                | 8-14       |
| Speciális beállítások.....                                                          | 8-14       |
| Elrendezés beállítása.....                                                          | 8-15       |
| Fájlozási lehetőségek.....                                                          | 8-16       |
| A Xerox® szkennelő-segédprogram használata.....                                     | 8-16       |
| Áttekintés.....                                                                     | 8-17       |
| Szkennelési sablon létrehozása.....                                                 | 8-17       |
| Szkennelés sablonba.....                                                            | 8-18       |
| Szkennelt fájlok importálása alkalmazásba.....                                      | 8-19       |
| Szkennelt képek importálása Windows-alkalmazásba (TWAIN).....                       | 8-19       |
| A WIA képkezelő használata Windows-alkalmazásban.....                               | 8-19       |
| A Xerox szkennelő-segédprogram használata Macintosh OS X alkalmazásban (TWAIN)..... | 8-20       |
| <b>9 Faxolás.....</b>                                                               | <b>9-1</b> |
| A faxolás áttekintése.....                                                          | 9-1        |
| Eredeti dokumentumok betöltése.....                                                 | 9-2        |
| Dokuüveg.....                                                                       | 9-2        |
| Dokuadagoló.....                                                                    | 9-2        |
| Fax küldése.....                                                                    | 9-3        |
| Kiszolgálófax.....                                                                  | 9-4        |
| Kiszolgálófax küldése.....                                                          | 9-4        |
| Internetes fax küldése.....                                                         | 9-5        |
| Fax küldése a számítógépről.....                                                    | 9-6        |
| Faxok fogadása.....                                                                 | 9-7        |
| Faxolási beállítások kiválasztása.....                                              | 9-7        |
| Kétoldalas faxolás beállítása.....                                                  | 9-7        |
| Eredeti típusának kiválasztása.....                                                 | 9-7        |
| A faxfelbontás beállítása.....                                                      | 9-7        |
| Képmínőség beállítása.....                                                          | 9-8        |
| Világosítás/Sötétítés.....                                                          | 9-8        |
| Képjavítás – Automatikus csökkentés.....                                            | 9-8        |
| Elrendezés beállítása.....                                                          | 9-8        |
| Az eredeti méretének beállítása.....                                                | 9-8        |
| Könyvfaxolás.....                                                                   | 9-8        |
| Kicsinyítés/nagyítás.....                                                           | 9-9        |
| További faxbeállítások.....                                                         | 9-9        |
| További faxbeállítások.....                                                         | 9-10       |
| Internetes faxbeállítások.....                                                      | 9-10       |
| Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez.....                                           | 9-11       |

|                                                                                  |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Egyedi címek hozzáadása.....                                                     | 9-11        |
| Egyedi címek törlése.....                                                        | 9-12        |
| Csoport hozzáadása.....                                                          | 9-12        |
| Csoport törlése.....                                                             | 9-12        |
| A lánc tárcsázás használata.....                                                 | 9-13        |
| Faxmegjegyzések létrehozása.....                                                 | 9-13        |
| <b>10 Karbantartás.....</b>                                                      | <b>10-1</b> |
| Általános óvintézkedések.....                                                    | 10-1        |
| A gyári szám megkeresése.....                                                    | 10-2        |
| Számlázási és felhasználási információk.....                                     | 10-2        |
| A nyomtató tisztítása.....                                                       | 10-3        |
| A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása.....                                  | 10-3        |
| Külső tisztítás.....                                                             | 10-4        |
| Kellékrendelés.....                                                              | 10-4        |
| Kellékanyagok.....                                                               | 10-4        |
| Mikor kell kelleket rendelni?.....                                               | 10-5        |
| A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek.....                              | 10-5        |
| Festékkazetták cseréje.....                                                      | 10-6        |
| A beégető cseréje.....                                                           | 10-7        |
| A használtfestéktartály cseréje.....                                             | 10-9        |
| A dobkazetták cseréje.....                                                       | 10-11       |
| A töltőkorotron cseréje.....                                                     | 10-14       |
| Tűzőkazetta cseréje – speciális finiser vagy professzionális finiser.....        | 10-14       |
| Az elsődleges tűző cseréje szabvány finiserben vagy füzetkészítő finiserben..... | 10-15       |
| A füzetkészítő tűzőkapcsok cseréje a füzetkészítő finiserben.....                | 10-18       |
| Kellékek újrahasznosítása.....                                                   | 10-19       |
| <b>11 Hibaelhárítás.....</b>                                                     | <b>11-1</b> |
| A vezérlőpult üzenetei.....                                                      | 11-1        |
| Általános hibaelhárítás.....                                                     | 11-2        |
| A nyomtató nem kapcsolódik be.....                                               | 11-2        |
| A nyomtatás túl hosszú ideig tart.....                                           | 11-2        |
| A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol.....                         | 11-3        |
| Kétoldalas nyomtatással kapcsolatos problémák.....                               | 11-3        |
| Szkennerhiba.....                                                                | 11-3        |
| Papírelakadások hibaelhárítása.....                                              | 11-3        |
| A nyomtató több lapot húz be egyszerre.....                                      | 11-4        |
| A papírelakadási üzenet továbbra is látható.....                                 | 11-4        |
| Másolóanyag-adagolási hibák.....                                                 | 11-4        |

|                                                                                                 |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Papírelakadások megszüntetése.....                                                              | 11-5  |
| Papírelakadások megszüntetése az 1., 2., 3. vagy 4. tálcában.....                               | 11-6  |
| Papírelakadások megszüntetése az 5. tálcában (kézitálcában).....                                | 11-6  |
| Papírelakadások megszüntetése a dokuadagolóban.....                                             | 11-7  |
| Papírelakadások megszüntetése a nagykapacitású adagolóban.....                                  | 11-7  |
| Papírelakadások megszüntetése a nagykapacitású túlméretes adagolóban.....                       | 11-7  |
| Papírelakadások megszüntetése a beégetőben.....                                                 | 11-7  |
| Papírelakadások megszüntetése a professzionális finiserben.....                                 | 11-8  |
| Papírelakadások a felső fedél alatt.....                                                        | 11-8  |
| Papírelakadások megszüntetése a kimeneti tálcában.....                                          | 11-9  |
| Papírelakadások megszüntetése a lapfordítóban.....                                              | 11-9  |
| Lyukasztási elakadások megszüntetése.....                                                       | 11-10 |
| Tűzőkapocs-elakadások megszüntetése.....                                                        | 11-10 |
| Tűzőkapocs-elakadás megszüntetése a speciális finiserben vagy a professzionális finiserben..... | 11-10 |
| Tűzőkapocs-elakadás megszüntetése a szabvány finiserben.....                                    | 11-12 |
| Fűzettűzőkapcsok elakadásának megszüntetése a fűzetkészítő finiserben.....                      | 11-13 |
| A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák.....                                              | 11-14 |
| Másolási és szkennelési problémák.....                                                          | 11-15 |
| Faxproblémák.....                                                                               | 11-15 |
| Faxküldési problémák.....                                                                       | 11-16 |
| Faxvételi problémák.....                                                                        | 11-17 |
| Segítség kérése.....                                                                            | 11-18 |
| A vezérlőpult üzenetei.....                                                                     | 11-18 |
| Figyelmeztetések.....                                                                           | 11-18 |
| Webes információforrások.....                                                                   | 11-18 |

## 12 A nyomtató műszaki adatai..... 12-1

|                                                               |      |
|---------------------------------------------------------------|------|
| Fizikai adatok.....                                           | 12-1 |
| Alapberendezés.....                                           | 12-1 |
| Alapgép nagykapacitású adagolóval és szabvány finiserrel..... | 12-1 |
| Környezeti adatok.....                                        | 12-2 |
| Hőmérséklet és relatív páratartalom.....                      | 12-2 |
| Elektromossági adatok.....                                    | 12-2 |
| Teljesítményadatok.....                                       | 12-2 |
| Felbontás.....                                                | 12-2 |
| Nyomtatási sebesség.....                                      | 12-3 |

|                                                                         |             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| A vezérlő műszaki adatai.....                                           | 12-3        |
| Processzor.....                                                         | 12-3        |
| <b>13 Szabványos/Füzetkészítő finiser.....</b>                          | <b>13-1</b> |
| Szabványos/füzetkészítő finiser alkotórészei.....                       | 13-2        |
| A finiser kézi papírsimító funkciója.....                               | 13-4        |
| Hajtási szolgáltatás.....                                               | 13-5        |
| Hajtástípusok.....                                                      | 13-5        |
| Papír/címkék betöltése a 8. tálcára (feldolgozás utáni beillesztő)..... | 13-7        |
| Karbantartás.....                                                       | 13-8        |
| Szabványos/Füzetkészítő kellékei.....                                   | 13-8        |
| A szabványos tűzőkazetta cseréje.....                                   | 13-8        |
| A füzetkészítő tűzőkazettájának cseréje.....                            | 13-10       |
| A tűző hulladékartályának cseréje a finiserben.....                     | 13-12       |
| Ürítse ki a lyukasztó hulladékartályát.....                             | 13-14       |
| Finiser – Problémamegoldás.....                                         | 13-15       |
| Papírelakadás a 8. tálcában (feldolgozás utáni beillesztőben).....      | 13-15       |
| Papírelakadás az 1a karnál és 1c gombnál.....                           | 13-16       |
| Papírelakadás az 1d karnál.....                                         | 13-17       |
| Papírelakadás az 1b karnál.....                                         | 13-18       |
| Papírelakadás a 3b és 3d karnál.....                                    | 13-19       |
| Papírelakadás a 3e karnál és 3c gombnál.....                            | 13-20       |
| Papírelakadás a 3g karnál és 3f gombnál.....                            | 13-21       |
| Papírelakadás a 4b karnál és 3a gombnál.....                            | 13-22       |
| Papírelakadás a 2a karnál és 3a gombnál.....                            | 13-23       |
| Papírelakadás a 2b karnál és 2c gombnál.....                            | 13-25       |
| Papírelakadás a 2c, 2e, 2f és 2d helyen.....                            | 13-26       |
| Papírelakadás a 2d helyen és a 2g karnál.....                           | 13-27       |
| Papírelakadás a 4-es egységnél és a 4a gombnál.....                     | 13-28       |
| Papírelakadás a finiser felső tálcáján.....                             | 13-29       |
| Papírelakadás a finiser kötegelő tálcáján.....                          | 13-30       |
| Papírelakadás az opcionális füzetkészítő tálcáján.....                  | 13-31       |
| Tűzőhibák.....                                                          | 13-32       |
| Tűzőkapocs-elakadás a szabványos tűzőkazettában.....                    | 13-33       |
| Elakadt tűzőkapcsok a füzetkészítő kazettában.....                      | 13-34       |
| A szabványos tűzőkazetta újbóli behelyezése.....                        | 13-36       |
| Hibakódok.....                                                          | 13-39       |
| Műszaki adatok.....                                                     | 13-41       |
| Szabványos/Füzetkészítő finiser.....                                    | 13-41       |
| Opcionális C/Z-hajtogató.....                                           | 13-43       |



|                                                |             |
|------------------------------------------------|-------------|
| <b>14 SquareFold vágómodul.....</b>            | <b>14-1</b> |
| Áttekintés.....                                | 14-1        |
| Az alkotórészek azonosítása.....               | 14-2        |
| Főbb alkotórészek.....                         | 14-2        |
| Papírút.....                                   | 14-3        |
| Vezérlőpult.....                               | 14-4        |
| Szögletes gerinchajtás.....                    | 14-5        |
| Szögletes gerinchajtás beállításai.....        | 14-5        |
| Vágás funkció.....                             | 14-7        |
| A vágás beállításai.....                       | 14-7        |
| A méretre vágás irányelvei.....                | 14-8        |
| Megjegyzések és tippek.....                    | 14-9        |
| Teljes oldalas képek nyomtatása füzetekre..... | 14-9        |
| Kövesse ezeket a tippeket.....                 | 14-10       |
| Problémamegoldás.....                          | 14-11       |
| Elakadásmegszüntetés .....                     | 14-11       |
| Elakadások megszüntetése.....                  | 14-11       |
| E1/E2 elakadások megszüntetése.....            | 14-12       |
| E3 elakadások megszüntetése.....               | 14-13       |
| Hibakódok.....                                 | 14-14       |
| Műszaki jellemzők.....                         | 14-17       |
| Műszaki adatok.....                            | 14-17       |
| <b>15 Biztonságtechnikai információk.....</b>  | <b>15-1</b> |
| Alapvető előírások.....                        | 15-1        |
| Az Egyesült Államok FCC-előírásai.....         | 15-1        |
| Kanada (előírások).....                        | 15-2        |
| Rádióinterferencia az Európai Unióban.....     | 15-2        |
| Környezetvédelmi információk.....              | 15-3        |
| Ózonkibocsátás.....                            | 15-3        |
| ENERGY STAR .....                              | 15-3        |
| EPEAT®, Amerikai Egyesült Államok.....         | 15-4        |
| Az Environmental Choice program.....           | 15-4        |
| Egyéb rendelkezések.....                       | 15-5        |
| Törökország (RoHS-szabályzat).....             | 15-5        |
| Oroszország (GOST-megfelelés).....             | 15-5        |
| A másolás szabályai.....                       | 15-6        |
| Egyesült Államok.....                          | 15-6        |
| Kanada.....                                    | 15-7        |
| Egyéb országok.....                            | 15-8        |

|                                                                            |             |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| A faxolás szabályai.....                                                   | 15-8        |
| Egyesült Államok.....                                                      | 15-8        |
| Faxfejlécküldési követelmények.....                                        | 15-8        |
| Információk az adatátviteli kapcsolatról.....                              | 15-9        |
| Kanada.....                                                                | 15-10       |
| Európai Unió.....                                                          | 15-11       |
| Rádiókészülékekről és a távközlő végberendezésekről szóló irányelv.....    | 15-11       |
| Dél-Afrika.....                                                            | 15-11       |
| Anyagbiztonsági adatlapok.....                                             | 15-12       |
| <b>16 Újrahasznosítás és ártalmatlanítás.....</b>                          | <b>16-1</b> |
| Irányelvek és információk.....                                             | 16-1        |
| Minden ország.....                                                         | 16-1        |
| Észak-Amerika.....                                                         | 16-1        |
| Európai Unió.....                                                          | 16-2        |
| 2002/96/EK számú WEEE-irányelv.....                                        | 16-2        |
| Otthoni/háztartási környezet.....                                          | 16-2        |
| Iparszerű/üzleti célú környezet.....                                       | 16-2        |
| Az Európai Unió üzleti felhasználói esetén.....                            | 16-3        |
| Berendezések és akkumulátorok begyűjtése és ártalmatlanítása.....          | 16-3        |
| Megjegyzés az akkumulátor szimbólumáról.....                               | 16-3        |
| Hulladékok ártalmatlanítása az Európai Unión kívüli országok esetében..... | 16-4        |
| Akkumulátorok eltávolítása.....                                            | 16-4        |
| Egyéb országok.....                                                        | 16-4        |

# Biztonság

A nyomtatót és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelményeknek megfelelően tervezték és tesztelték. A következő információk szem előtt tartásával biztosíthatja Xerox® nyomtatója folyamatos és biztonságos működését.

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- Elektromosságra vonatkozó biztonsági tudnivalók
- A berendezés működésével kapcsolatos biztonsági tudnivalók
- Karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók
- Nyomtatószimbólumok
- Kapcsolattartó környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági ügyekben

## Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók

A nyomtató üzemeltetése előtt olvassa el figyelmesen az alábbi útmutatót. Ezen útmutató alapján biztosíthatja nyomtatója folyamatos és biztonságos működését.

Ezen Xerox® nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelményeknek megfelelően tervezték és tesztelték. A berendezés többek között átesett a biztonságtechnikai intézet értékelési tanúsítási eljárásán, megfelel az elektromágnesességre vonatkozó előírásoknak, valamint a hatályos környezetvédelmi szabályoknak.

A termék biztonsági és környezetvédelmi tesztelésére, valamint a teljesítményére vonatkozó ellenőrzésre kizárólag Xerox-anyagok felhasználásával került sor.

### MEGJEGYZÉS

A jogosulatlan módosítások, amelyek az új funkciók hozzáadására és a külső eszközök csatlakoztatására is kiterjednek, hatással lehetnek a termék tanúsítására. További információkért forduljon Xerox-képviselőjéhez.

## Elektromosságra vonatkozó biztonsági tudnivalók

### **FIGYELMEZTETÉS**

Ne dugjon tárgyakat (például gemkapcsokat vagy fűzőkapcsokat) a nyomtatón lévő résekbe vagy nyílásokba. A feszültség alatt álló pontok megérintése, illetve az alkatrészek rövidre zárása tüzet vagy áramütést okozhat.

### **FIGYELMEZTETÉS**

Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket és védőburkolatokat, kivéve, ha erre kifejezett utasítást kap egy külön beszerezhető kiegészítő berendezés üzembe helyezéséhez. A kiegészítő berendezések üzembe helyezéséhez feszültségmentesítse a nyomtatót. Ha a kiegészítő berendezések üzembe helyezése során eltávolítja a fedeleket vagy védőburkolatokat, húzza ki a tápkábelt. A felhasználó által telepíthető egységek kivételével a burkolatok mögött nincs felhasználó által szervizelhető vagy karbantartható elem.

A felhasználó biztonságát veszélyeztető tényezők:

- A tápvezeték sérült vagy elkopott.
- Folyadék ömlött a nyomtató belsejébe.
- Víz érte a nyomtatót.
- A nyomtató füstöl, vagy a felülete szokatlanul meleg.
- A nyomtató szokatlan zajt hallat vagy szagot bocsát ki.
- A nyomtató egy áramköri megszakító, biztosíték vagy más biztonsági eszköz aktiválását okozza.

Ilyen esetekben tegye a következőt:

1. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót.
2. Húzza ki a tápvezetékét az elektromos aljzatból.
3. Hívjon illetékes szervizszakembert.

## Elektromos tápellátás (áramforrás)

A nyomtatót a berendezés adatlapcímkéjén megadott típusú áramforrásról kell működtetni. Ha nem biztos benne, hogy az Ön áramforrása megfelel-e a követelményeknek, kérjen tanácsot egy működési engedéllyel rendelkező villanyszerelőtől.

## FIGYELMEZTETÉS

A nyomtatót védőföldelt áramkörhöz kell csatlakoztatni. A nyomtatóhoz védőföld-érintkezős csatlakozódugasz tartozik. A dugasz csak földelt elektromos aljzathoz csatlakoztatható. Ez a biztonságot szolgálja. Ha a dugaszt nem tudja csatlakoztatni az aljzathoz, kérjen segítséget egy működési engedéllyel rendelkező villanyszerelőtől, aki majd kicseréli az aljzatot.

## Tápkábel

Az áramütés lehetőségének elkerülése érdekében gondoskodjon a nyomtató megfelelő földeléséről. Helytelen használat esetén az elektromos termékek veszélyforrást jelenthetnek.

- A nyomtatóhoz mellékelt tápkábelt használja.
- A tápkábelt közvetlenül csatlakoztassa egy megfelelően földelt elektromos aljzathoz. Győződjön meg arról, hogy a kábel mindkét vége biztonságosan, stabilan csatlakozik. Ha nem biztos benne, hogy az adott csatlakozóaljzat földelt-e, kérje ki egy szakértő villanyszerelő véleményét.
- A nyomtató elektromos hálózatra csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt elosztócsatlakozót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.
- Ügyeljen arra, hogy a nyomtatót olyan aljzathoz csatlakoztassa, amely alkalmas a megfelelő feszültség és áramerősség biztosítására. Tekintse át a nyomtató elektromossági adatait, és szükség esetén kérje ki villanyszerelő véleményét.
- Ne húzza ki vagy dugja be a tápkábelt a nyomtató bekapcsolt állapotában.
- Az áramütés és a kábel sérülésének elkerülése érdekében a tápkábel kihúzásakor a csatlakozót fogja meg.
- Az elektromos aljzatnak a nyomtató közelében, könnyen elérhető helyen kell lennie.
- Ne használjon hosszabbító kábelt vagy elosztót.
- A nyomtató elektromos hálózatra való csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt elosztócsatlakozót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol esetleg ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmilyen tárgyat a tápkábelre.
- Cserélje ki a tápkábelt, ha kopott vagy elhasználódott.

A nyomtatót a tápkábel kihúzása előtt ki kell kapcsolni. A nyomtató kikapcsolásával kapcsolatos útmutatást itt találja: A nyomtató kikapcsolása.

A tápkábel a nyomtató hátoldalán, csatlakoztatható eszközként kapcsolódik a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató teljes feszültségmentesítésére van szükség, akkor a tápkábelt húzza ki a hálózati aljzathoz.

## Vészhelyzeti kikapcsolás

Ha az alábbi helyzetek bármelyike állna elő, kapcsolja ki azonnal a nyomtatót és húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzatból. A probléma kijavítása érdekében lépjen kapcsolatba a Xerox egyik illetékes szervizszakemberével:

- A nyomtatóból szokatlan szagok áradnak, vagy a megszokottól eltérő zajok hallhatók a berendezés belsejéből.
- A tápkábel sérült vagy elkopott.
- A fali megszakító, biztosíték vagy egyéb biztonsági berendezés kioldott.
- Folyadék ömlött a nyomtató belsejébe.
- Víz érte a nyomtatót.
- A nyomtató bármely alkatrésze megsérült.

## Telefonkábel

### **VIGYÁZAT**

A tűzveszély kockázatának csökkentése érdekében csak 26-os amerikai huzalmértékű (AWG) kábelt, vagy annál nagyobb érkeresztmetszetű telefonzsinórt használjon.

## A lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

### **FIGYELEM: LÉZER**

A jelen nyomtató megfelel a lézernyomtatókra vonatkozó kormányzati, nemzeti és nemzetközi szervezetek teljesítménynormáinak, és ezek alapján 1. osztályú lézerterméknek minősül. A nyomtató nem bocsát ki veszélyes fényt, mert a lézersugár tökéletesen lezárt rendszerben marad a rendeltetésszerű használat és a karbantartás minden fázisában.

### **FIGYELMEZTETÉS**

A kezelőelemek, beállítások vagy eljárások jelen kézikönyvben leírtaktól eltérő használata vagy alkalmazása veszélyes sugárzást okozhat.

# A berendezés működésével kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Ezt a nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelményeknek megfelelően tervezték és tesztelték. A berendezés átesett a biztonságtechnikai intézet vizsgálatán, megszerezte a szükséges engedélyeket, és megfelel a hatályos környezetvédelmi szabályoknak.

A következő biztonsági irányelvek betartásával biztosíthatja a nyomtató folyamatos, biztonságos működését.

## A nyomtató elhelyezése

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtató alaptömege csomagolóanyagok nélkül kb. 265 kg (583 font).
- Ne tömje be és ne fedje el a nyomtatón lévő réseket, illetve nyílásokat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.
- Helyezze olyan helyre a nyomtatót, ahol elegendő terület áll rendelkezésre a működtetéshez és a szervizeléshez.
- Válasszon a nyomtató elhelyezéséhez pormentes területet.
- A nyomtatót nem szabad túl meleg, hideg, száraz vagy párás környezetben tárolni és működtetni. Az optimális működési környezettel kapcsolatos specifikációkat itt találja: Környezeti adatok.
- Ne helyezze a nyomtatót fűtött felület közelébe.
- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzás hatásának, nehogy a fényérzékeny alkatrészeket fény érje.
- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló berendezés hideg levegőáramának útjába.
- Ne helyezze el a nyomtatót rázkódásnak kitett helyen.

## A berendezés működésével kapcsolatos irányelvek

Amikor a nyomtató éppen nyomtatást végez:

- Ne vegye ki a papírforrás nyomtató-illesztőprogram vagy vezérlőpult segítségével kiválasztott tálcáját.
- Ne nyissa ki a nyomtató ajtajait.
- Ne mozgassa a nyomtatót.
- Ügyeljen arra, hogy keze, haja, nyakkendője stb. ne kerüljön a kimeneti és az adagológörgők közelébe.

- A csak eszközökkel eltávolítható burkolatok a veszélyes területeket védik a nyomtató belsejében. Ne távolítsa el a védőburkolatokat.

## Nyomtatókellékek

- Csak a kifejezetten a nyomtatóhoz előírt kellékeket használja. A nem megfelelő anyagok használata ronthatja a teljesítményt, és veszélyeztetheti a biztonságot.
- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a nyomtaton, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken, vagy azokhoz mellékelve talál.
- Minden kelléket a csomagoláson vagy tárolóeszközön feltüntetett útmutatásnak megfelelően tároljon.
- A kellékeket tartsa gyermekek elől elzárva.
- Sose égesse el a kellékeket.
- A kellékek kezelése során kerülje a bőrrel vagy a szemmel való érintkezést. A szemmel érintkezve irritáció vagy gyulladás jelentkezhet. Ne próbálja szétszerelni a kellékeket, mivel az megnövelheti a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.

### **VIGYÁZAT**

A nem Xerox eredetű kellékek használatát nem ajánljuk. A Xerox jótállása, szervizszerződése és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox eredetű, vagy a nem a jelen nyomtató számára előírt kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi Xerox-képviselőjétől tudhatja meg.

## Ózonkibocsátás

Nyomtatás közben a készülék kisebb mennyiségű ózont bocsát ki. Ez az ózommennyiség azonban nincs akkora, hogy bárkinek sérülést okozzon. Mindazonáltal telepítse a nyomtatót megfelelő szellőzéssel ellátott helyiségbe. Gondoskodjon arról, hogy az a helyiség, ahol a terméket használják, jól szellőzzön, ami különösen akkor fontos, ha sokat nyomtatnak, vagy ha hosszú időn keresztül folyamatosan használják a berendezést.

Az ózonnal kapcsolatban további információkat kaphat a Xerox *Facts About Ozone* című kiadványából, amelyet a következő címen tölthet le:

**[http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs\\_ozone\\_2005.pdf](http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf).**

Az Egyesült Államok és Kanada területén a következő webcímen kaphat bővebb tájékoztatást: **[www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment)**. Más piacokon lépjen kapcsolatba helyi Xerox-képviselőjével vagy keresse fel a következő weboldalt:

**[www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).**



## Karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

- Ne próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, amelyet a nyomtatóhoz mellékelt dokumentáció kifejezetten nem ismertet.
- Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. A nyomtató tisztításához kizárólag száraz, szőszmentes kendőt használjon.
- A kellékanyagokat és a rendszeres karbantartásban részt vevő cikkeket tilos elégetni. A Xerox-kellékek újrahasznosítási programjairól további tájékoztatást itt talál: [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa).

## Nyomtatószimbólumok

### **FIGYELMEZTETÉS**

Ez a szimbólum a termék azon területeire hívja fel a felhasználók figyelmét, ahol fennáll a személyi sérülés lehetősége. A figyelmeztetés azt jelzi, hogy a felhasználó megsérülhet vagy akár életét is vesztheti, ha nem tartja be szigorúan valamely üzemeltetési vagy karbantartási eljárás, gyakorlat vagy előfeltétel rendelkezéseit.

### **FIGYELEM: FORRÓ**

Ez a szimbólum a termék azon területeire hívja fel a felhasználók figyelmét, ahol olyan fűtött felületek találhatók, amelyeket nem szabad megérinteni.

### **VIGYÁZAT**

Ez a szimbólum a berendezés azon területeire hívja fel a felhasználók figyelmét, amelyek különös körültekintést igényelnek a személyi sérülés vagy a berendezéskárosodás lehetőségének elkerülése érdekében. A körültekintésre intő jelzés arra utal, hogy a hardverek, szoftverek és adatok sérülése vagy megsemmisülése is bekövetkezhet, ha nem tartják be szigorúan valamely üzemeltetési vagy karbantartási eljárás, gyakorlat vagy előfeltétel rendelkezéseit.

### **FIGYELEM: LÉZER**

Ez a szimbólum azt jelzi, hogy a berendezés lézert használ, és felhívja a felhasználó figyelmét arra, hogy erről bővebben a megfelelő biztonsági információkból tájékozódhat.

## Termékbiztonsági tanúsítás

A jelen terméket különböző NRTL-/NCB-hatóságok tanúsították az alábbi biztonsági szabványoknak megfelelően:

- UL60950-1/CSA22.2, No. 60950-1 sz. irányelv (USA/Kanada) – második kiadás
- IEC60950-1:2005 sz. irányelv, (második kiadás) +A1:2009 és/vagy EN60950-1:2006 +A11:2009 +A1:2010 +A12:2011 sz. irányelv (CB-rendszer)

## Kapcsolattartó környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági ügyekben

Ha ezen Xerox-termékkel és kellékeivel kapcsolatban további információkra van szüksége a környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági ügyek vonatkozásában, akkor a következő ügyfélszolgálati segédvonalakon érdeklődhet:

Egyesült Államok: 1-800 828-6571

Kanada: 1-800 828-6571

Európa: +44 1707 353 434

Az Egyesült Államok területén a következő webcímen kaphat termékbiztonsági tájékoztatást: **[www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment)**.

Európa területére vonatkozó termékbiztonsági tájékoztatást a **[www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)** weboldalon talál.

# A termék áttekintése

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- Bevezetés
- Vezérlőpult
- Papírtálcák
- Kellékanyagok
- Külön beszerezhető tartozékok

## Bevezetés



Az Ön berendezése nem csupán egy hagyományos másológép. Ez a berendezés egy kis termelési mennyiségű digitális nyomtató, amely a színes és fekete-fehér dokumentumok másolására, szkennelésére, faxolására és nyomtatására egyaránt használható.

A termék áttekintése

A modelltől függően berendezése percenként akár 50/60/70 színes nyomatot is képes nyomtatni/másolni.

A nyomtató vezérlőpultjának felhasználói felülete egy könnyen használható érintőképernyő, amelyen beállításokat adhat meg és feladatokat hajthat végre.

## Vezérlőpult

A vezérlőpult négy részből áll: érintőképernyő, navigációs gombok, számbillentyűzet és funkciógombok.



1. **Érintőképernyő.** Az érintőképernyőn választhatja ki az elérhető programozási funkciókat. Itt jelennek meg a hibaelhárítási eljárások és a berendezés általános információi is.
2. **Szolgáltatások kezdőlap.** Használatával érhető el az Összes szolgáltatás képernyő, ahol a berendezésre telepített valamennyi szolgáltatás (másolás, faxolás stb.) megtekinthető és beprogramozható.
3. **Szolgáltatások.** A Szolgáltatások gomb a legutóbb elért szolgáltatás képernyőjére vezet.
4. **Munkaállapot.** Megjeleníti a munka előrehaladására vonatkozó adatokat az érintőképernyőn.
5. **Gépállapot.** Megjeleníti a berendezés jelenlegi állapotát az érintőképernyőn.
6. **Be-/kijelentkezés.** Jelszóval védett hozzáférést biztosít a rendszeradminisztrációs menühöz, ahol a berendezés alapértelmezett értékeit lehet megadni.
7. **Energiatakarékos gomb.** Ha az Energiatakarékos beállítás ki van választva, a berendezés azonnal alacsony energiafelvételi módba kapcsol. Ha a munkasorban található feladatok, megjelenik egy újabb előugró képernyő.
8. **Mindent töröl.** Egyszeri megnyomásakor visszaállítja az alapértelmezett beállításokat, és megjeleníti a jelenlegi navigációs útvonal első képernyőjét. Kétszeri megnyomásakor a berendezés alapértelmezett értékeire állítja vissza a funkciókat.
9. **Stop.** Ideiglenesen leállítja a jelenlegi munkát. Kövesse az üzenetben szereplő utasításokat a munka folytatásához vagy megszakításához.
10. **Start.** Elindítja a munkát.
11. **Megszakítás.** Átmenetileg leállítja a folyamatban levő munkát, és lehetővé teszi az elsőbbséget élvező munka elvégzését.
12. **Számbillentyűzet gombjai.** Az értékek vagy a jelszó megadásakor írjon be betűket és/vagy számokat.
13. **Nyelv.** A gomb megnyomásával módosíthatja az érintőképernyő nyelvét és a billentyűzet beállításait.
14. **Súgó.** Hozzáférés az online súgórendszerhez.

## Papírtálcák

- 1. és 2. papírtálca

Az 1. és a 2. tálca egyforma. Mindkét tálca 500 lap befogadására alkalmas (75 g/m<sup>2</sup>/20 font felülettömegű Xerox papír esetén). A tálcákat a kezelő húzza ki a papír betöltéséhez. A tálcák 64–300 g/m<sup>2</sup> felülettömegű papír befogadására alkalmasak, és beállíthatók a 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 hüvelyk) és 330 x 488 mm (13 x 19,2 hüvelyk) mérettartományba eső minden szabványos mérethez. A borítékok kivételével minden szabványos méret használható (előre formázott, fejléces papír). A készletek betölthetők rövid és hosszú széllal való adagolással (álló és fekvő tájolással) is.

- **3. és 4. papírtálca**

A 3. tálcába legfeljebb 870 lap tölthető 8,5 x 11 hüvelyk/A4 méretű papírból.

A 4. tálca legfeljebb 1140 lap befogadására alkalmas 8,5 x 11 hüvelyk/A4 méretű papír esetén.

- **Kézitálca (5. tálca)**

A kézitálca a készülék bal oldalán található. Ha nem használja, a tálcát felhajthatja. A 182 x 140 mm (7,2 x 5,5 hüvelyk) és 330 x 488 mm (13 x 19,2 hüvelyk) közötti tartományban minden szabványos mérettel használható. Kapacitása megközelítőleg 250 lap 75 g/m<sup>2</sup> (20 font) felülettömegű normál papír használata esetén vagy 10 mm-es maximális kötegmagasság.

- **Eltoló gyűjtőtálca (OCT)**

Az OCT-be legfeljebb 500 lap helyezhető, és lehetővé teszi az egyes készletek vagy kötegek előző köteghez képest történő eltolását a könnyű elválaszthatóság érdekében.

Az OCT hűtőventilátorokkal akadályozza meg a nyomtatott/másolt kimenet összetapadását. Az OCT ventilátora beállítható különböző papírsúlyokhoz.

A további betöltési lehetőségekről a Külön beszerezhető befejezőtartozékok részben tájékozódhat.

## Kellékanyagok

A készülék számos kellékanyagot tartalmaz. A berendezés tájékoztatja arról, ha új modul kell rendelnie, valamint az új modul behelyezésének időpontjáról is.

- **Dobkazetták**

A dobkazetták élettartama megközelítőleg 30 000 kép. A készülék kijelzője és a jelen dokumentáció segítséget nyújt az új kazetták behelyezésében, így nem kell várnia a szervizelésre.

- **Festékkazetták**

A festékkazetták behelyezéséhez nem kell kikapcsolnia a gépet. A festékkazettához használtfestéktartályt is biztosítunk.

- **Beégető**

A beégető élettartama megközelítőleg 200 000 nyomtatás vagy másolás.

- **Töltőkorotron**

A készülék kijelzője és a jelen dokumentáció segítséget nyújt az új töltőkorotron behelyezésében, így nem kell várnia a szervizelésre.

- **Használtfestéktartály**

A használtfestéktartályt megközelítőleg 30 000 oldal nyomtatása vagy másolása után kell cserélni, 6 %-os fedettségű oldalakat feltételezve.

## Külön beszerezhető tartozékok

### Munkabefejező eszközök

- **Speciális finiser**

A jobb oldali felső tálca a kötegelt kimenet gyűjtésére szolgál. Legfeljebb 500 lap fogadására képes. A kötegelő az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos. Legfeljebb 3000 lapot képes tárolni.

- **Professzionális finiser füzetkészítővel**

A jobb oldali felső tálca a kötegelt kimenet gyűjtésére szolgál. Legfeljebb 500 lap fogadására képes. A jobb oldali középső tálca az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos. Legfeljebb 1500 lapot képes tárolni. Mindkét tálca használható lyukasztott kimenet fogadására (opcionális). Az alsó finisertálca a nyeregű tűzött füzetek fogadására szolgál.

- **Szabvány finiser**

Ez a finiser a befejezési/hajtási lehetőségek széles választékát kínálja. A szükséges interfészmodul kommunikációs eszközként és papírútként működik a nyomtató és a kisnyomdai C finiser között.

A 8. tálca (feldolgozás utáni beillesztő) ennél a berendezésnél az alapkiépítés része. Elválasztóként és borítóként szolgáló papírok betöltéséhez használható. A 8. tálca legfeljebb 200 lap befogadására képes.

A felső tálca a halmozott kimenet gyűjtésére szolgál. 80 g/m<sup>2</sup> (20 font) súlyú papírból legfeljebb 500 lap fogadására képes.

A kötegelő tálca az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos, és legfeljebb 3000 80 g/m<sup>2</sup> (20 font) súlyú lapot képes tárolni.

Az alsó tálca az opcionális füzetkészítő tálcája. A nyeregű tűzött füzetek fogadására szolgál.

Az opcionális hajtogató az A4/8,5 x 11 hüvelyk és A3/11 x 17 hüvelyk méretű kimenet C- és Z-hajtására szolgál.

- **Füzetkészítő finiser**

A szabvány finiser valamennyi funkcióját tartalmazza, valamint legfeljebb 25 lapos, nyeregűtűzésű füzeteket is készít 8,5 x 11 hüvelyk/A4 vagy 12 x 18 hüvelyk/SRA3 mérettől.

**MEGJEGYZÉS**

Az interfészmodulra a szabvány és a füzetkészítő finiser számára van szükség.

- **Xerox SquareFold vágómodul**

Ezen opcionális munkabefejező eszköz egy füzetkészítőt tartalmazó finiserrel együtt használatos. A füzet összeállítása és tűzése a finiser füzetterületén történik, majd a füzet a SquareFold vágómodulba már összeállítva érkezik meg.

Ez a modul kisimítja a füzet gerincét, ami csökkenti a füzet vastagságát, és a ragasztókötéssel készített könyvek megjelenését kölcsönzi neki.

Méretre vágja a füzet borítóívét (élét), ezzel szép befejezésű élt biztosít.

- **GBC® AdvancedPunch™**

Ezen eszközzel 8,5 x 11 hüvelyk/A4 méretű dokumentumokat is lyukaszthat, ami többféle fűzési módszert tesz lehetővé, és ezáltal további munkabefejező műveleteket végezhet az elkészült kimeneten. A 8,5 x 11 hüvelyk méretű másolóanyagokon 19–32 lyuk, az A4 méreteken pedig 21–47 lyuk állítható elő.

**Adagolásibemenet-eszközök**

- **Nagykapacitású adagoló (HCF)**

Az egytálcás HCF 2000 lapos, letter méretű (A4) bemenetadagoló forrást biztosít (6. tábla).

- **Egy- vagy kéttálcás nagykapacitású túlméretes adagoló (OHCF)**

Az OHCF a HCF alternatívájaként a túlméretes, legfeljebb 13 x 19 hüvelyk (330 x 488 mm) méretű papírkészletek adagolására szolgál. Az egyes fiókokba 2000 lap helyezhető.



# Jellemzők

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések
- Alapfunkciók
- Nyomtatókonfigurációk
- A nyomtató részei
- Nyomtatóinformációk
- További információk

## A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések

### A Xerox ügyfélszolgálat

Ha a termék üzembe helyezésekor vagy azt követően segítségre van szüksége, látogasson el a Xerox online megoldásokat és támogatást nyújtó webhelyére:

**[www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts).**

Ha további segítségre van szüksége, lépjen kapcsolatba szakértőinkkel a Xerox ügyfélszolgálatánál.

- A Xerox egyesült államokbeli ügyfélszolgálat: 1-800-821-2797
- A Xerox kanadai ügyfélszolgálat: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

### MEGJEGYZÉS

A termék üzembe helyezésekor valószínűleg kézhez kapta a Xerox helyi képviselőjének telefonszámát. A jövőbeli kényelmes elérhetőség érdekében javasolt megőriznie ezt a telefonszámot.

Amikor kapcsolatba lép a Xerox támogatási szolgáltatásával, az ügyfélszolgálat számára meg kell adnia a következő információkat:

- A probléma jellege.
- A nyomtató gyári száma.
- A hibakód (ha kapott ilyet).
- Cégének neve és címe.

A nyomtató gyári számának megkeresése során kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. Megjelenik a **Gépinformációk** lap. A gyári szám az érintőképernyő bal oldalán található.

### MEGJEGYZÉS

Ha a gyári szám nem olvasható le a nyomtató érintőképernyőjéről, akkor megtalálja a nyomtató belsejében is, a bal alsó fedél mögött.

Ha a nyomtató használata során további segítségre van szüksége:

- Forduljon a jelen felhasználói útmutatóhoz.
- Lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.
- Látogasson el ügyfélszolgálati webhelyünkre a [www.support.xerox/support](http://www.support.xerox/support) weboldalon (a Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a Xerox 550/560/570 Printer megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt), vagy vegye fel a kapcsolatot a Xerox telefonos ügyfélszolgálatával.

## Alapfunkciók

- Másolás, nyomtatás, faxolás, szkennelés számítógépre, USB-meghajtóra vagy e-mail üzenetbe, valamint mobil nyomtatás
- Legnagyobb másolási és nyomtatási sebesség: 50/60/70 színes oldal/perc / 55/65/75 fekete-fehér oldal/perc
- 2400 x 2400 dpi felbontás
- Automatikus kétoldalas nyomtatás
- Kétoldalas automatikus dokuadagoló
- Beépített szkener
- Általános papírkapacitás (4 tálca és kézitálca): 3260 lap
- Színes érintőképernyő a beépített vezérlőpulton
- Extensible Interface Platform (EIP) a külső gyártótól származó szoftverek érintőképernyőről való csatlakoztatásához
- Idegeneszköz-interfész
- PDL-támogatás a PCL 5 és PCL 6 számára

- Ethernet 10/100BaseTX csatlakozás támogatása
- Bevonatos/nem felületkezelt papírok támogatása 300 g/m<sup>2</sup> (110 font) felülettömegig

## Nyomtatókonfigurációk

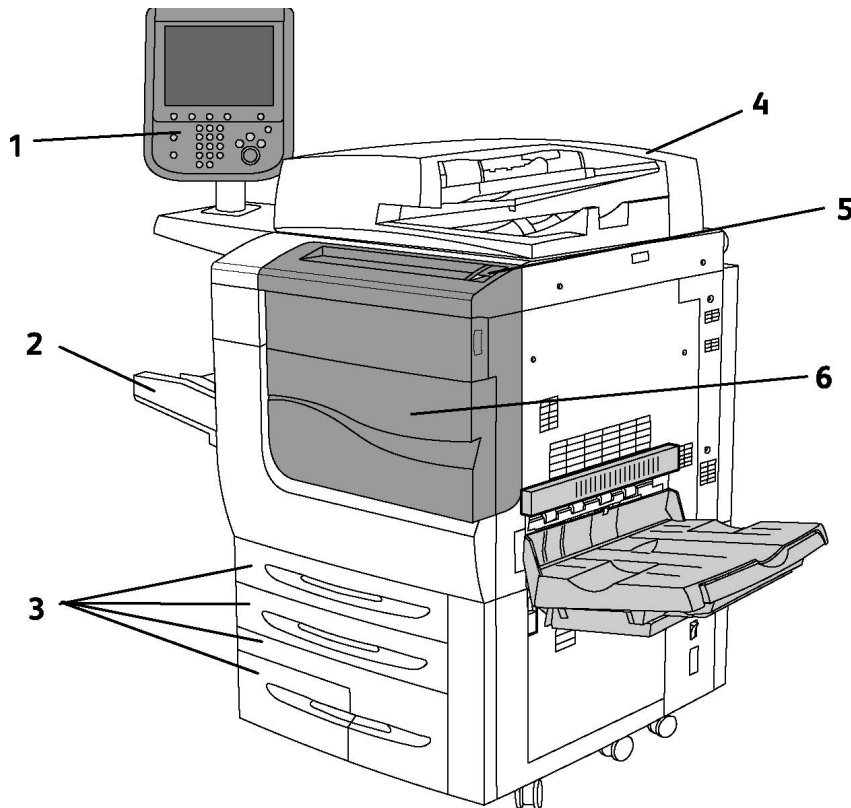
| Nyomtatómodell/-konfiguráció | Leírás                                                                                           |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A Xerox Color 550            | Ez a nyomtatómodell akár 50 oldal/perc színes és 55 oldal/perc fekete-fehér sebességre is képes. |
| A Xerox Color 560            | Ez a nyomtatómodell akár 60 oldal/perc színes és 65 oldal/perc fekete-fehér sebességre is képes. |
| A Xerox Color 570            | Ez a nyomtatómodell akár 70 oldal/perc színes és 75 oldal/perc fekete-fehér sebességre is képes. |

## A nyomtató részei

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- A bal elülső rész
- A jobb hátulsó rész
- Külön rendelhető telefon- és faxcsatlakozási kiegészítő
- Belső alkotórészek
- Dokuadagoló
- Vezérlőpult
- Tápkapcsoló
- Nagykapacitású túlméretes adagoló
- GBC® AdvancedPunch™
- Szabvány finiser
- Speciális finiser
- Professzionális finiser
- Füzetkészítő finiser
- Xerox SquareFold vágómodul

## A jobb elülső rész



- 1. Vezérlőpult
- 2. 5. tálca (kézitálca)
- 3. 1., 2., 3., 4. tálca
- 4. Dokuadagoló
- 5. Tápkapcsoló
- 6. Elülső ajtó

### MEGJEGYZÉS

A felső panelen elhelyezkedő tápkapcsoló (5) mellett egy főkapcsoló is található az elülső ajtó mögött (tekintse meg a Belső alkotórészek témakörét).

## Tápkapcsolók

A berendezés három tápkapcsolóval rendelkezik:

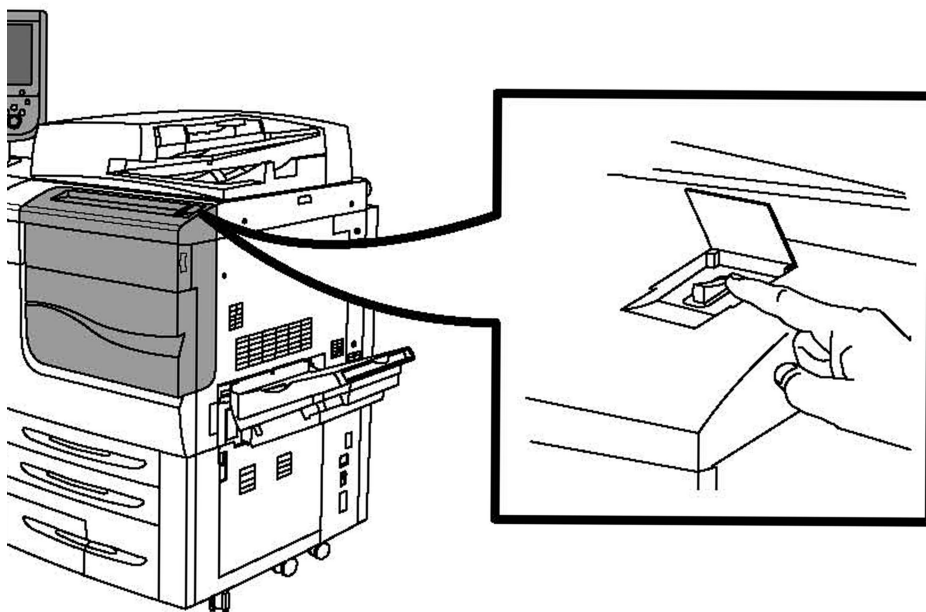
- A földzárlat-megszakító kapcsoló a berendezés hátsó oldalán helyezkedik el. Ügyeljen arra, hogy a kapcsoló a berendezés szállításakor bekapcsolt állásban legyen.
- A főkapcsoló (amelyet részletesen a Telepítés és beállítás című fejezet mutat be) az elülső ajtó mögött található a berendezés belsejében.
- A tápkapcsoló a berendezés felső paneljén helyezkedik el, és ez a kapcsoló a nyomtató be- és kikapcsolásának elsődleges eszköze.

### MEGJEGYZÉS

A berendezés fő tápellátásának be- vagy kikapcsolásáról részletesen a Telepítés és beállítás című fejezetben a tápellátás be-/kikapcsolását bemutató témakörökben olvashat.

#### A nyomtató bekapcsolása:

Ellenőrizze, hogy a főkapcsoló bekapcsolt állásban van, majd a berendezés bekapcsolása érdekében nyomja meg a felső panel jobb oldalán található tápkapcsolót. A teljes bekapcsolási folyamat (a bekapcsolás és az önteszt futtatása) megközelítőleg 3 percet vesz igénybe. A berendezés egyes funkciói – így például a másolás – az egyéb funkciók (például a nyomtatás) előtt válik elérhetővé.



#### A nyomtató kikapcsolása:

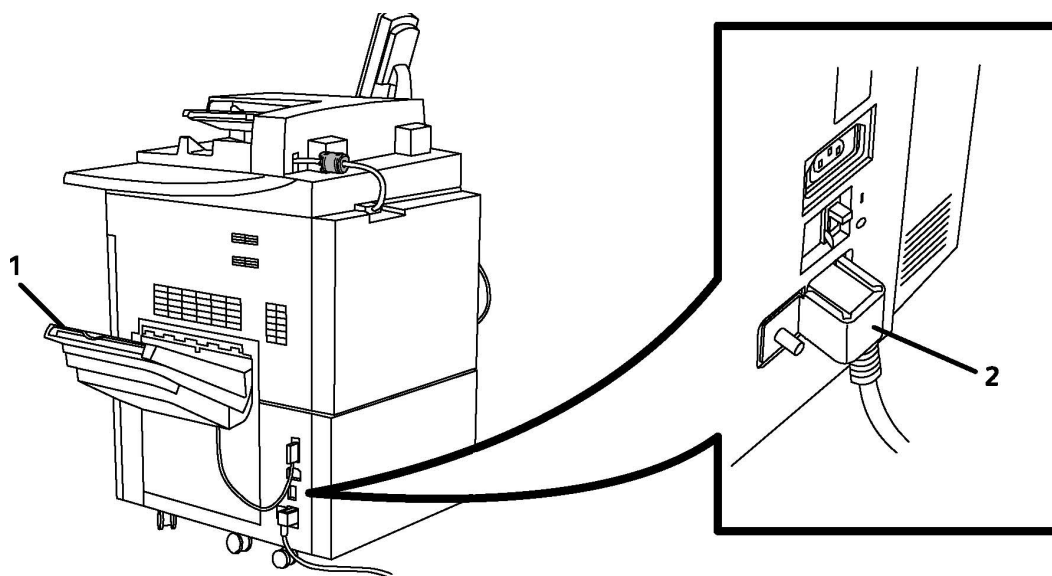
Nyomja meg a tápkapcsolót a berendezés kikapcsolásához.

Ha az Energiatakarékos beállítás ki van választva, a berendezés azonnal alacsony energiafelvételi módba kapcsol. Ha a munkasorban található feladatok, megjelenik egy újabb előugró képernyő.

### MEGJEGYZÉS

A készülék újraaktiválásához ebben a módban érintse meg az érintőképernyő valamely gombját vagy az Energiatakarékos gombot.

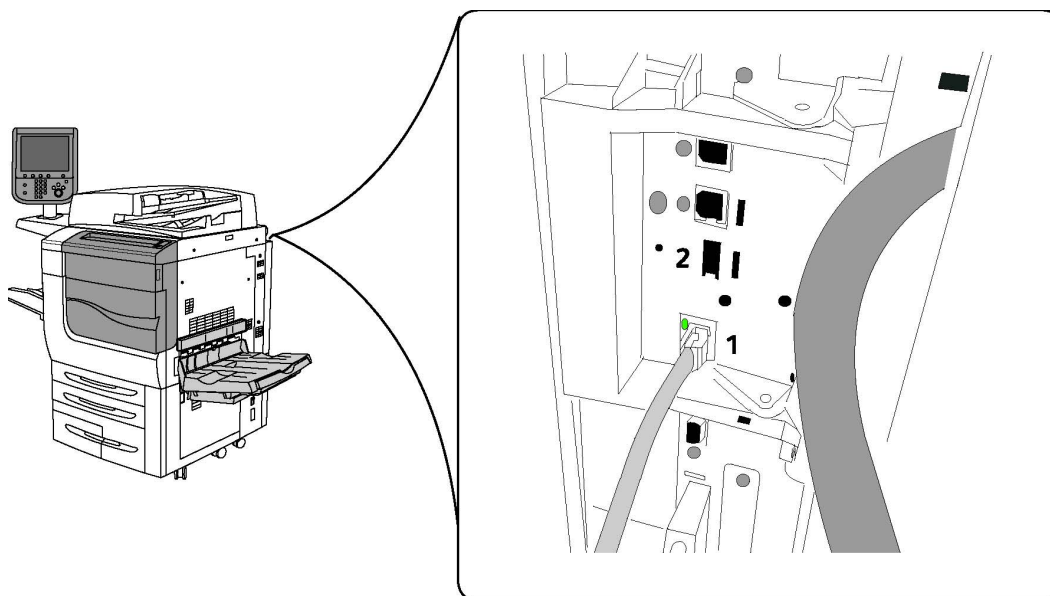
### A jobb hátulsó rész



1. Gyűjtőtálcák

2. Tápkábel és földzárlat-megszakító kapcsoló

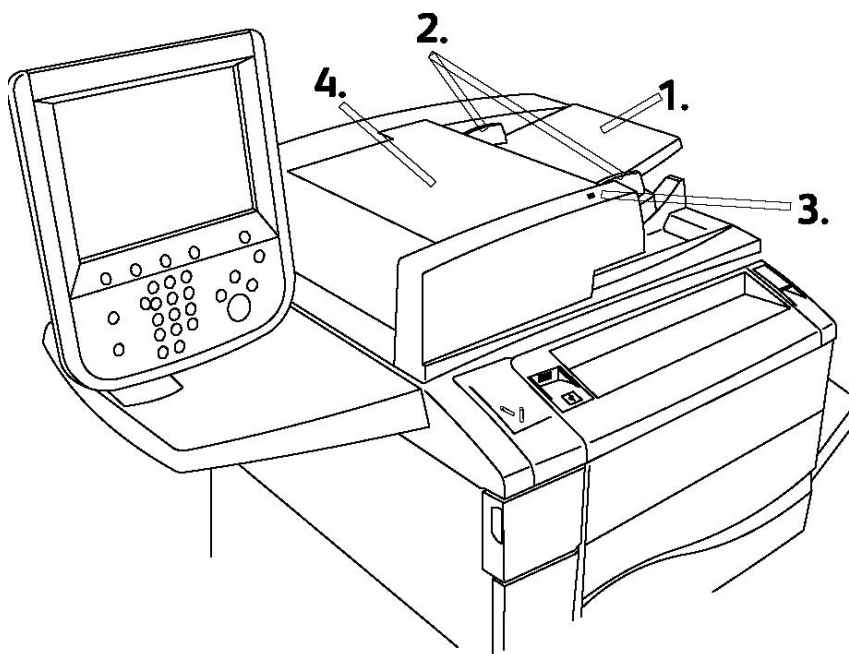
## Külön rendelhető telefon- és faxcsatlakozási kiegészítő



**1. Hálózati csatlakozó**

**2. Fax**

## Dokuadagoló



**1. Dokuadagoló tálcája**

## 2. Dokumentumvezetők

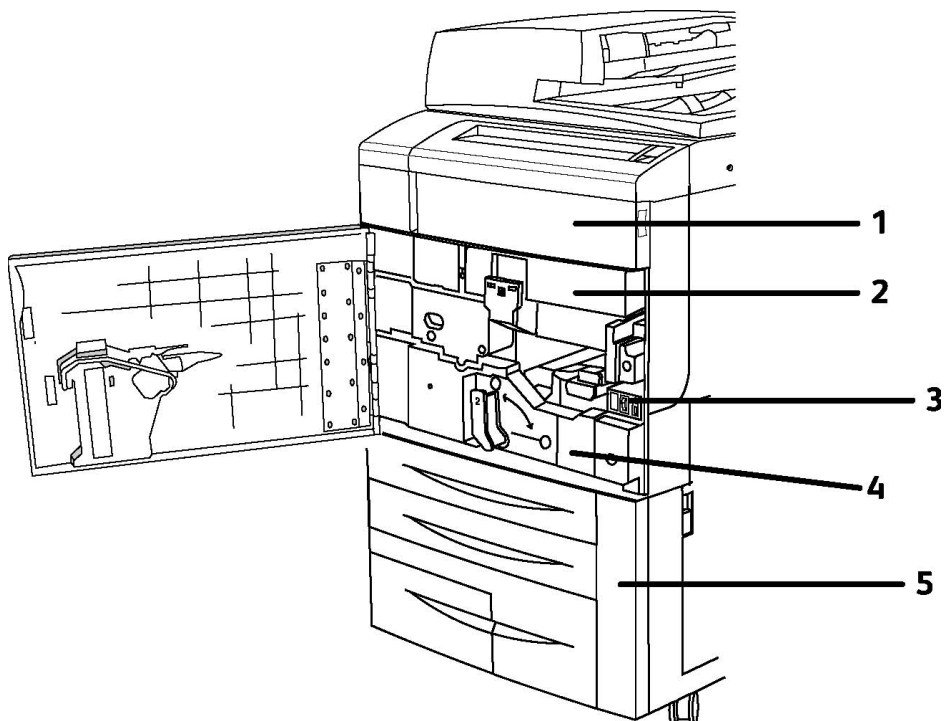
## 3. Megerősítésjelző

## 4. Felső fedél

### MEGJEGYZÉS

A dokuüveg a felső fedél alatt helyezkedik el, és szkenneléshez, faxoláshoz, valamint másoláshoz használható. Egyoldalas dokumentumokhoz, illetve a dokuadagolóval nem adagolható lapok feldolgozásához használhatja.

### Belső alkotórészek



## 1. Festékkazetták

## 2. Dobkazetták

## 3. Főkapcsoló

## 4. Beégető egység

## 5. Használtfestéktartály

A főkapcsoló a berendezés bekapcsolt állásba állítandó három tápkapcsolójának egyike. A berendezés elindításáról a Telepítés és beállítás című fejezetben olvashat.



## Energiatakarékos mód

Az energiatakarékos mód az előre beállított inaktivitási idő leteltével csökkenti a nyomtató áramfogyasztását.

A nyomtató az előre beállított idő elteltével energiatakarékos módba lép. Ha egy további előre beállított időszak alatt nem érkezik munka a nyomtatóra, akkor a készülék szenderegő módba lép. Mindkét üzemmódra érvényes, hogy az érintőképernyő sötét, az Energiatakarékos mód gombja pedig világít.

A nyomtatót normál üzemmódba az **Energiatakarékos mód** gombjának megnyomásával kapcsolhatja vissza. Ha a CentreWare IS programból munka érkezik a berendezésre, vagy ha a nyomtatót a programból használják, a készülék kilép az energiatakarékos módból.

További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.support.xerox/support](http://www.support.xerox/support) weboldalon talál. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.

## Nyomtatóopciók

### Fax

- Egyvonalas fax internetes faxszal
- Háromvonalas fax internetes faxszal
- Kiszolgálófax
- VoIP-fax

### Szkennelés

- Szkennelési csomag (kereshető PDF, nagy tömörítésű PDF/XPS, bélyegképek előnézete)
- Szkennelés USB-meghajtóra/Nyomtatás USB-meghajtóról

### Adagolás

- Nagykapacitású adagoló
- Egy- vagy kéttálcás nagykapacitású túlméretes adagoló

### Befejezés

- Szabvány finiser
- Speciális finiser
- Professzionális finiser
- Füzetkészítő finiser
- Tűző

## Jellemzők

- Xerox SquareFold vágómodul
- GBC® AdvancedPunch™

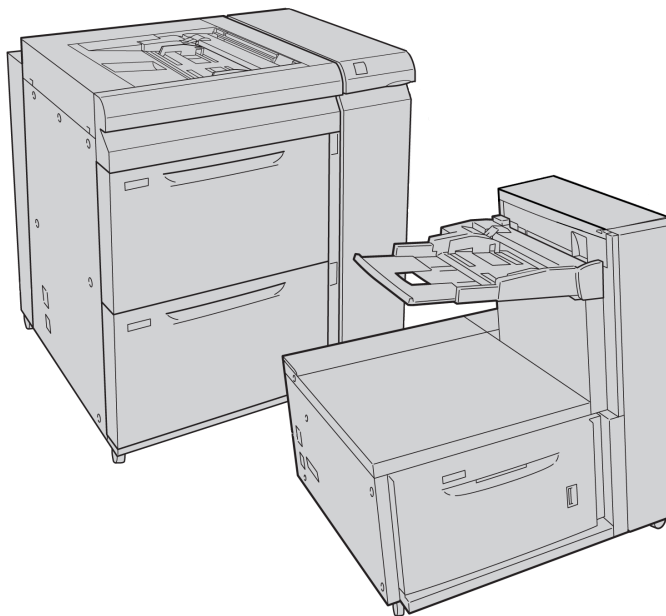
## Biztonság

- Adatbiztonsági készlet
- Xerox Secure Access biztonságos hozzáférést támogató egységes azonosító rendszer
- Munkalapú hálózati számlázás
- Közös hozzáférésű kártyás hitelesítés (CAC)

## Egyéb

- PostScript
- Munkafelület
- Borítékadagoló tálca
- Médiakártya-olvasó

## Nagykapacitású túlméretes adagoló (OHCF)



1. Kéttálcás OHCF (kézitálcával)
2. Egytálcás OHCF (kézitálcával a tálca felett)

## GBC® AdvancedPunch™

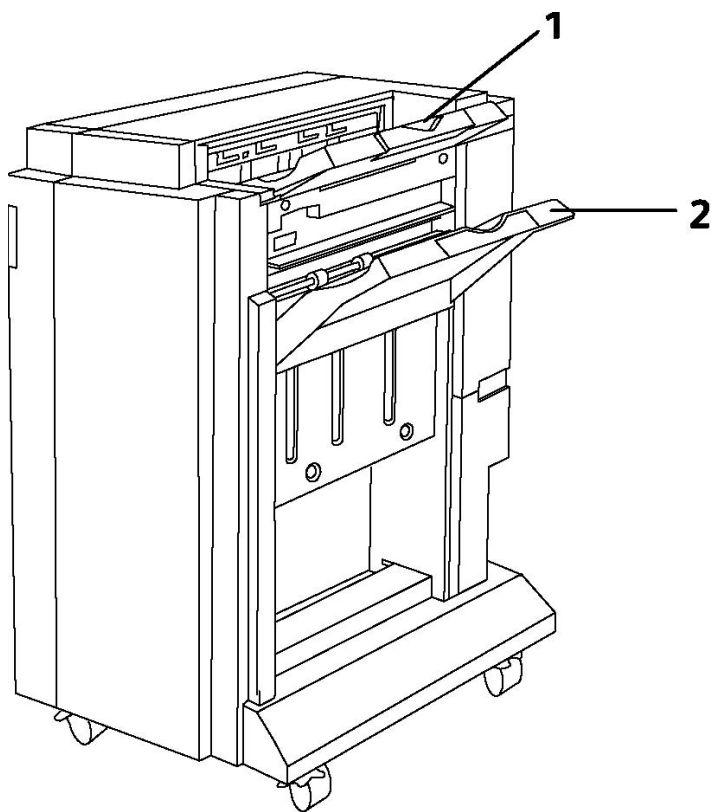


A GBC® AdvancedPunch™ finisermodule (amely az interfészmodultól jobbra látható) egy interfészmodul és egy követőfiniser igényel. Az interfészmodul kisimítja a papírt, valamint kommunikációs központot biztosít a nyomtatószerkezet és a vezérlő számára. A követőfiniser – így például a szabvány finiser – a lyukasztott kimenet összegyűjtéséhez szükséges.

A GBC AdvancedPunch lyukasztóval 8,5 x 11 hüvelyk/A4 méretű dokumentumokat is lyukaszthat, ami többféle fűzési módszert tesz lehetővé, és ezáltal további munkabefejező műveleteket végezhet az elkészült kimeneten. A 8,5 x 11 hüvelyk méretű másolóanyagokon 19–32 lyuk, az A4 méreteken pedig 21–47 lyuk állítható elő.

További információkért látogasson el a [www.xerox.com](http://www.xerox.com) webhelyre, és válassza ki a GBC AdvancedPunch modul felhasználói dokumentációját.

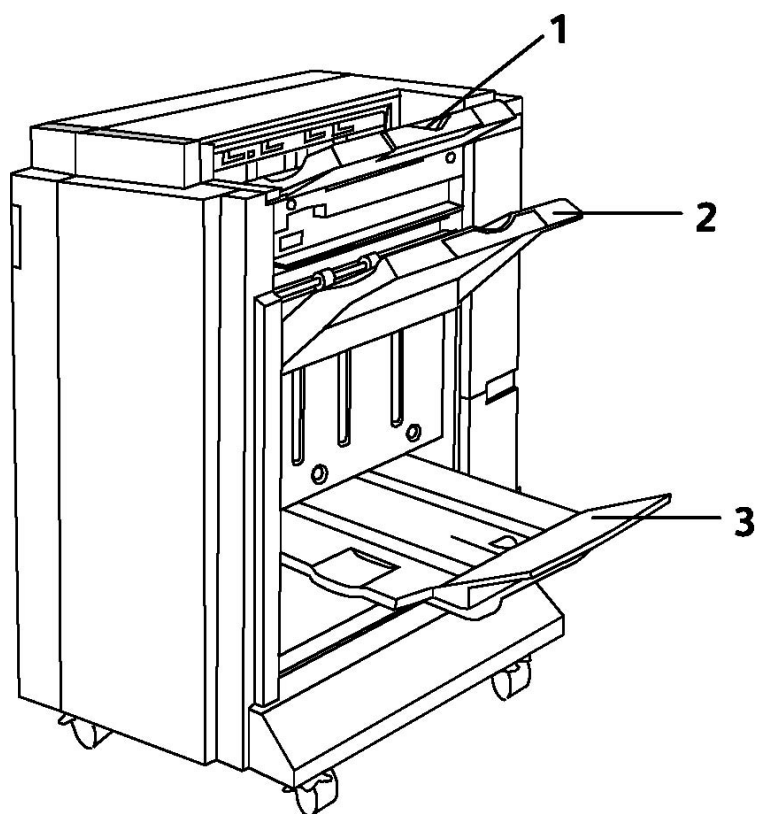
## Speciális finiser



**1. Felső tálca**

**2. Kötegelőtálca**

## Professzionális finiser

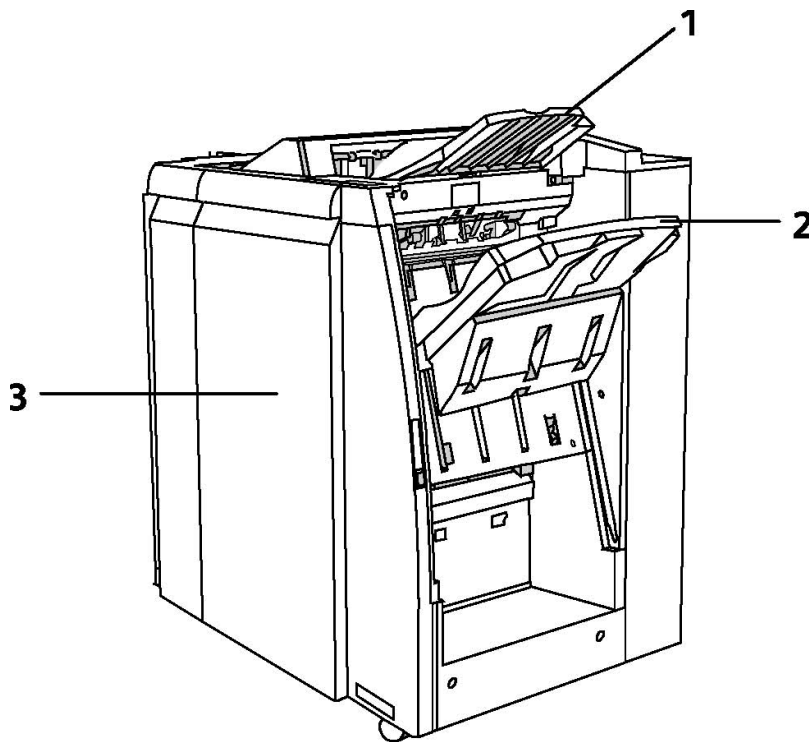


**1. Felső tálca**

**2. Kötegelőtálca**

**3. Füzettálca**

## Szabvány finiser

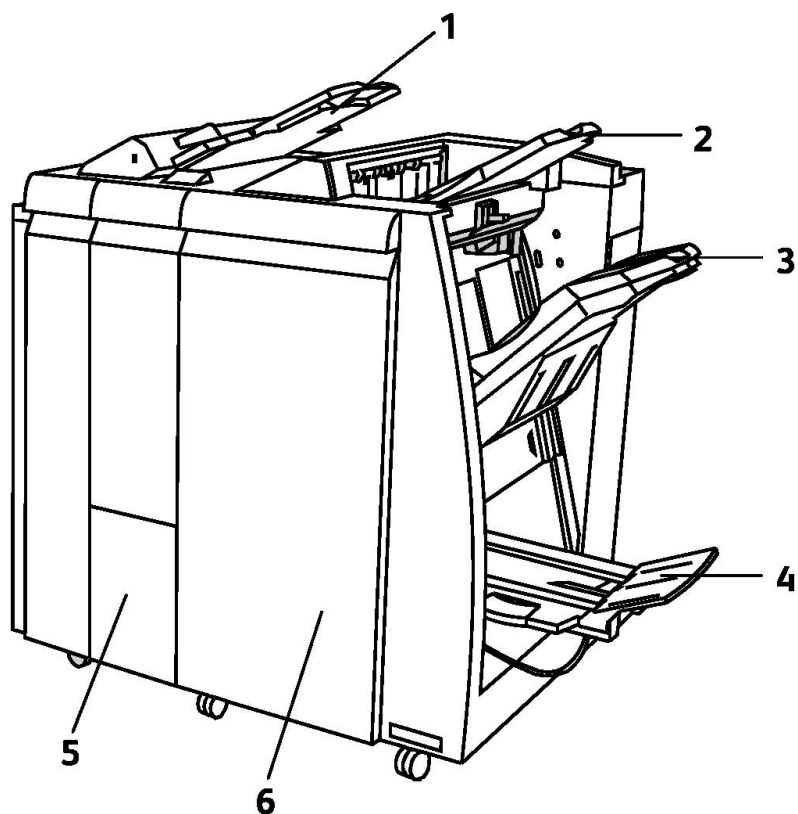


1. Felső tálca

2. Kötegelőtálca

3. Elülső ajtó

## Füzetkészítő finiser



1. Utómunkálatti lapbeszűrő
2. Felső tálca
3. Kötegelőtálca
4. Füzettálca
5. A hajtogató kiadótálcája
6. Elülső ajtó

## SquareFold vágó



1.

Bal felső fedél. A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet. Itt található a szögletes gerinchajtogatást végző szerkezet.

2.

Jobb felső fedél. A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet. Itt található a vágást végző szerkezet.

3.

Füzetek gyűjtőtálcája. Erre a tálcára érkeznek a szögletes gerinchajtogatással készült füzetek a finiserből.

4.

Vezérlőpult. A vezérlőpult sematikus kijelzőből, gombokból és különböző jelzőfényekből áll.

5.

Vágó hulladékgyűjtője. Összegyűjti a vágóban keletkező selejtet és hulladékot. Húzza ki, és ürítse ki a vágó által termelt hulladékot.

## Nyomtatóinformációk

Nyomtatója a vezérlőpult érintőképernyőjén, valamint nyomtatott jelentések formájában kínál állapotinformációkat. A felhasználási és számlázási információk szintén az érintőképernyő segítségével érhetők el. Részletek: Számlázási és felhasználási információk.



## Munkaállapot

Munka állapotának megtekintése a munkák ellenőrzéséhez és kezeléséhez:

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Munkaállapot** gombot.
2. Érintse meg az **Aktív munkák** vagy az **Elkészült munkák** lapot.
3. Az **Összes munka** legördülő listából válassza ki a kívánt kategóriát.
4. A részletek megjelenítéséhez a listában érintse meg a kívánt munkát. Munkajelentés nyomtatásához érintse meg a **Munkaelőzmény-jelentés nyomtatása** vagy a **Munkajelentés nyomtatása** gombot.
5. A további munkatípusok elérése érdekében érintse meg a **Titkos nyomtatási munkák és egyéb**ek lapot, majd válasszon a következők közül:
  - Titkos nyomtatás
  - Mintaszett
  - Késleltetett nyomtatás
  - Térítéses nyomtatás
  - Nyilvános mappa

## Jelentések

A vezérlőpult segítségével jelentéseket nyomtathat.

Jelentés nyomtatása:

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Érintse meg a **Jelentések nyomtatása** lehetőséget, majd a kívánt kategóriát.
3. A következő képernyőn érintse meg a kívánt jelentést, majd nyomja meg a zöld **Start** gombot.

## MEGJEGYZÉS

A Konfigurációs jelentés a nyomtató jelenlegi konfigurációjával kapcsolatban sorol fel információkat, ami a hálózatelemzés és az általános hibaelhárítás esetén lehet hasznos.

## Számlázás

A számlázás minden felhasználó esetében nyomon követi a számlázható költségeket, valamint felügyeli a másoláshoz, szkenneléshez, faxoláshoz és nyomtatáshoz való hozzáférést. A számlázás engedélyezése esetén a felhasználók mindegyikének meg kell adnia felhasználói azonosítóját ahhoz, hogy használni tudja a felügyelt szolgáltatásokat. A felügyelt szolgáltatásokat egy zár és kulcs szimbólum jelzi.

A rendszeradminisztrátornak létre kell hoznia a felhasználói fiókokat, majd ezt követően állíthatja be a számlázást.

1. Az érintőképernyőn érintse meg a kívánt szolgáltatás gombját.

2. Megjelenik az érintőképernyő billentyűzete. Adja meg a rendszeradminisztrátor által biztosított felhasználói azonosítót, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
3. A kijelentkezéshez nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot, érintse meg a felhasználói azonosítót, majd a **Kijelentkezés** gombot.

További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.support.xerox.com/support](http://www.support.xerox.com/support) weboldalon talál. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.

## További információk

A nyomtatóról és a funkcióiról az alábbi információforrások szolgálnak további tájékoztatással.

- Az ajánlott másolóanyagok jegyzéke: az Egyesült Államokra a [www.xerox.com/paper](http://www.xerox.com/paper), az Európai Unióra vonatkozóan pedig a [www.xerox.com/europaper](http://www.xerox.com/europaper) címen lehet tájékozódni.
- A felhasználói útmutatóhoz (PDF) kapcsolódó szoftverek és dokumentáció: nyissa meg a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) webhelyet, a Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.
- Online Support Assistant, illesztőprogramok letöltése és technikai támogatás: [www.xerox.com/Support & Drivers](http://www.xerox.com/Support%20&%20Drivers).
- Kellékrendelés: [www.xerox.com/Supplies](http://www.xerox.com/Supplies).

# Telepítés és beállítás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése
- Fizikai csatlakoztatás
- A nyomtató bekapcsolása
- A nyomtató kikapcsolása
- A szoftverek telepítése
- A CentreWare Internet Services program használata

További információkért forduljon a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) című kiadványhoz, valamint a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) címen elérhető Online Support Assistant adatbázisához. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a Xerox 550/560/570 Printer megnevezést.

## A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése

A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések:

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató megfelelően van csatlakoztatva, és be van kapcsolva.
2. Telepítse az illesztő- és segédprogramokat.
3. Állítsa be a szoftvereket.

### Fizikai csatlakoztatás

A nyomtatóhoz hálózaton keresztül is csatlakozhat. Csatlakoztasson egy működő, erre kijelölt faxvonalat a külön rendelhető faxkiegészítő számára. A nyomtatóhoz nincsenek kommunikációs vezetékek mellékelve, így külön kell beszerezni őket.

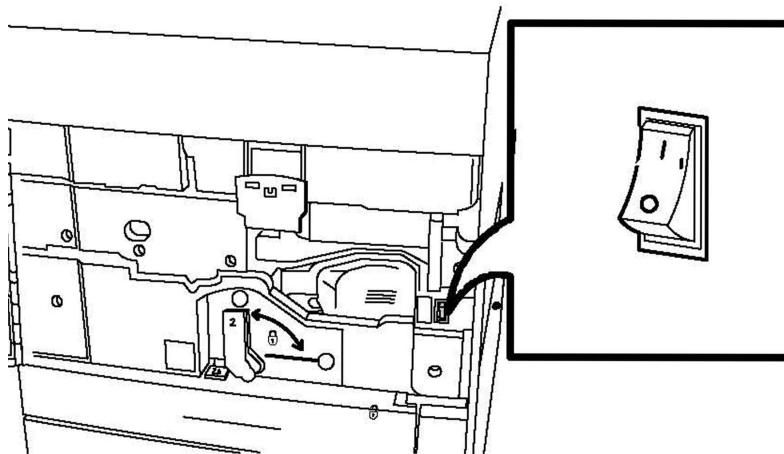
A nyomtató fizikai csatlakoztatása:

1. Csatlakoztassa a tápkábelt a nyomtatóhoz, valamint egy elektromos aljzathoz.
2. Csatlakoztassa a legalább 5-ös kategóriájú Ethernet-kábel egyik végét a nyomtató hátoldalán levő Ethernet-csatlakozóba. A kábel másik végét csatlakoztassa a hálózati csatlakozóhoz.
3. A külön rendelhető faxkiegészítő telepítése esetén csatlakoztassa a működő telefonvonalat egy szabványos RJ11-es kábel segítségével.

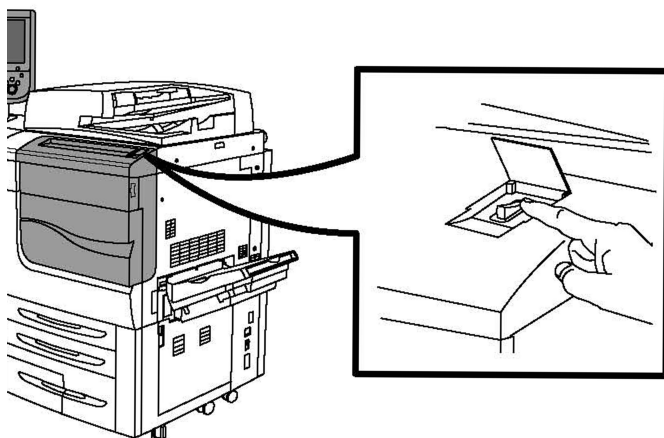
## A nyomtató bekapcsolása

A nyomtató három tápkapcsolóval rendelkezik:

- A földzárlat-megszakító kapcsoló a nyomtató hátsó oldalán, a tápkábel közelében helyezkedik el. A telepítés és beállítás során győződjön meg arról, hogy ez a kapcsoló be van kapcsolva.
- A főkapcsoló az elülső ajtó mögött található. Ellenőrizze, hogy ez a kapcsoló is bekapcsolt állásban van-e. Ne használja a nyomtató be- és kikapcsolására.
- A tápkapcsoló a vezérlőpulton kapott helyet. Az aktuális munkafolyamatnak megfelelően a berendezés kezelője ezen tápkapcsoló segítségével kapcsolja be és ki a nyomtatót.



### Főkapcsoló



## Tápkapcsoló

### A tápellátás bekapcsolása

A nyomtató tápellátását a főkapcsoló vezérli. A nyomtató szokásos működése esetén a fő tápellátást bekapcsolva kell hagyni, és csak akkor kell kikapcsolni, amikor kábelt csatlakoztat a nyomtatóhoz vagy tisztítja a nyomtatót.

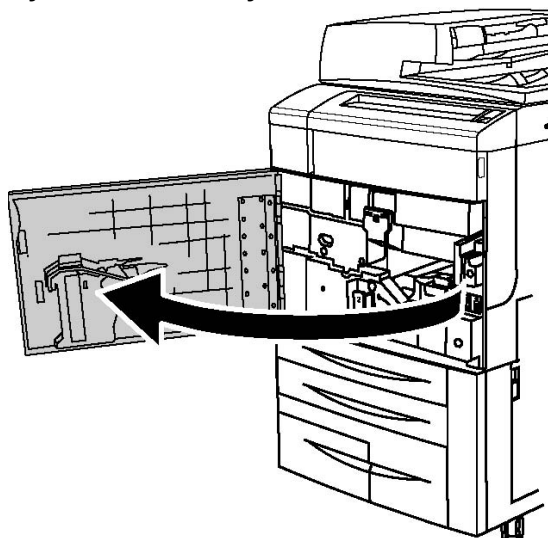
#### ⚠ VIGYÁZAT

A főkapcsoló segítségével először kapcsolja be a fő tápellátást, amivel elkerülheti a nyomtató belső merevlemezének károsodását, illetve a nyomtató meghibásodását.

#### ⚠ VIGYÁZAT

A bekapcsolást követően azonnal ne kapcsolja ki a fő tápellátást. Ha így tesz, akkor károsodhat a nyomtató belső merevlemeze, illetve meghibásodhat a nyomtató.

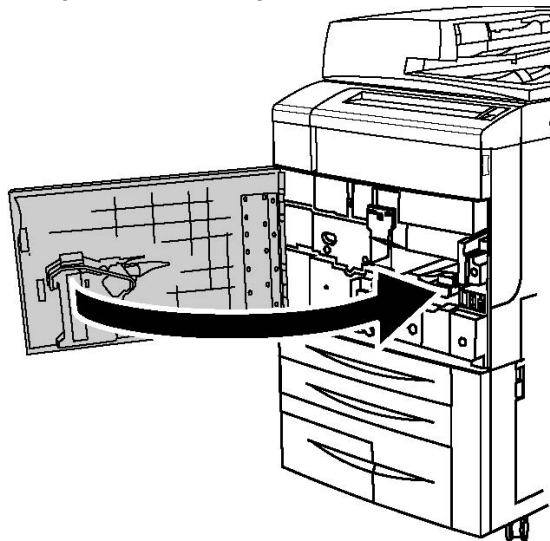
1. Nyissa ki az elülső ajtót.



2. Nyomja meg a főkapcsolót, hogy az bekapcsolt állásba kerüljön.



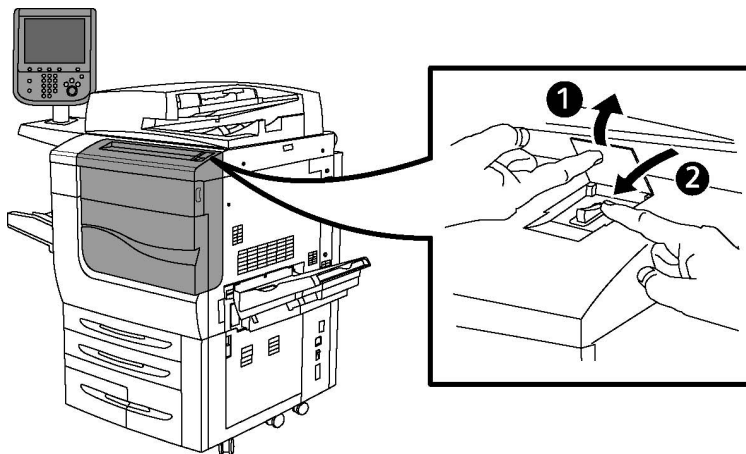
3. Csukja be az előlő ajtót.



## A nyomtató kikapcsolása

Keresse meg a tápkapcsolót a vezérlőpulton. A tápkapcsoló segítségével kapcsolhatja be és ki a nyomtatót. Ne használja a főkapcsolót.

A nyomtató kikapcsolásához állítsa Ki állásba a főkapcsolót. A nyomtató a leállítás előtt belső feldolgozást végez.



## Tápkapcsoló

### MEGJEGYZÉS

A nyomtató kikapcsolása előtt az esetleges aktív munkák befejezése után még várjon öt másodpercet.

### A főkapcsoló kikapcsolása

A nyomtató tápellátását a főkapcsoló vezérli. A nyomtató szokásos működése esetén a fő tápellátást bekapcsolva kell hagyni, és csak akkor kell kikapcsolni, amikor kábelt csatlakoztat a nyomtatóhoz vagy tisztítja a nyomtatót.

#### ⚠ VIGYÁZAT

A tápkábel kihúzása előtt állítsa kikapcsolt állásba a főkapcsolót. Ha a főkapcsoló bekapcsolt állása mellett húzza ki a tápkábelt, azzal károsodhat a nyomtató belső merevlemeze, illetve meghibásodhat a nyomtató.

#### ⚠ VIGYÁZAT

A bekapcsolást követően azonnal ne kapcsolja ki a fő tápellátást. Ha így tesz, akkor károsodhat a nyomtató belső merevlemeze, illetve meghibásodhat a nyomtató.

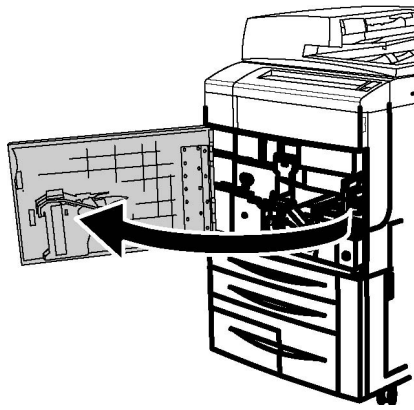
#### ⚠ VIGYÁZAT

A tápkapcsoló kikapcsolását követően azonnal ne kapcsolja ki a fő tápellátást. Ha így tesz, akkor károsodhat a nyomtató belső merevlemeze, illetve meghibásodhat a nyomtató. Az érintőképernyő elsötétedése után várjon 10 másodpercet, majd ekkor kapcsolja ki a főkapcsolót.

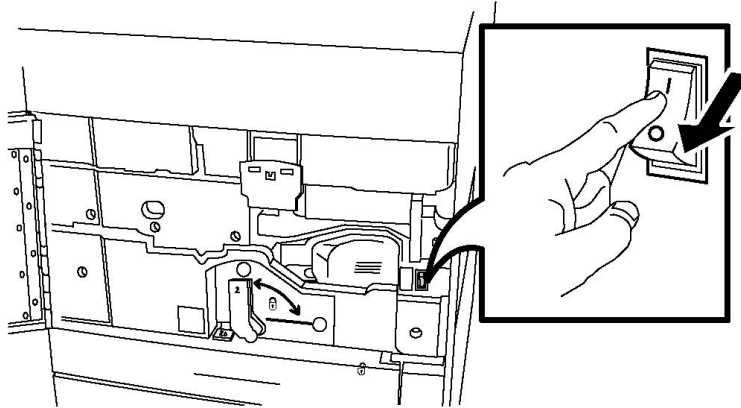
#### ⚠ VIGYÁZAT

A fő tápellátást ne kapcsolja ki munkafeldolgozás közben vagy amíg az Energiatakarékos gomb villog. Ha így tesz, akkor károsodhat a nyomtató belső merevlemeze, illetve meghibásodhat a nyomtató.

1. Nyissa ki az elülső ajtót.



2. Nyomja meg a főkapcsolót, hogy az kikapcsolt állásba kerüljön.



3. Csukja be az előlő ajtót.

## Hálózati cím hozzárendelése

Ha a hálózat DHCP-kiszolgálót használ, akkor a nyomtató automatikusan megkapja hálózati címét. A statikus IP-cím hozzárendeléséről, illetve egyéb TCP/IP-beállítások konfigurálásáról a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) című kiadványban olvashat, amely a következő weboldalon található: [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support). A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést az Ön által használt nyomtatótípus eléréséhez.

## A szoftverek telepítése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények
- Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése – Windows
- Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése – Macintosh
- UNIX- és Linux-illesztőprogramok



## Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények

- Windows 2000, XP, Vista, Windows Server 2003 vagy újabb verzió
- Macintosh: OS X 10.5-ös vagy újabb verzió
- UNIX és Linux: keresse fel a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) weboldalt.

## Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése – Windows

A nyomtató összes funkciójának eléréséhez hajtsa végre a következő lépéseket:

- Telepítse a Xerox nyomtató-illesztőprogramot.
- Ha a szkennelési funkció telepítve van, akkor végezze el a Xerox szkennert-illesztőprogram telepítését.

## Hálózati nyomtató telepítése

Az illesztőprogramok telepítése előtt győződjön meg róla, hogy a nyomtató elektromos aljzathoz van csatlakoztatva, be van kapcsolva, aktív hálózathoz kapcsolódik, és rendelkezik érvényes IP-címmel.

### MEGJEGYZÉS

Ha a telepítő nem indul el, navigáljon a meghajtóhoz, majd kattintson duplán a **Setup.exe** fájlra. Ha a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, letöltheti a legújabb illesztőprogramot a [www.xerox.com/Support&Drivers](http://www.xerox.com/Support&Drivers) címről.

Az illesztőprogram telepítése:

1. Helyezze a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) feliratú lemezt a számítógép CD- vagy DVD-meghajtójába. A telepítő automatikusan elindul, ha az automatikus futtatási lehetőség engedélyezve van a számítógépen.
2. A nyelv módosításához kattintson a **Nyelv** lehetőségre, válassza ki a listából a megfelelő nyelvet, majd kattintson az **OK** gombra.
3. Kattintson az **Illesztőprogramok telepítése**, majd a **Nyomtató- és szkennert-illesztőprogramok telepítése** lehetőségre.
4. A licencszerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom** gombra.
5. Válassza ki a nyomtatót a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Telepítés** gombra.
6. Ha a nyomtató nem jelenik meg a felismert nyomtatók között: az ablak felső részén kattintson az **IP-cím vagy DNS-név** lehetőségre. Adja meg a nyomtató címét vagy nevét, majd kattintson a **Keresés** gombra. Ha az IP-cím nem jelenik meg, forduljon A nyomtató IP-címének megkeresése című témakörhöz. Amikor a nyomtató megjelenik az ablakban, kattintson a **Tovább** gombra.
7. Válassza ki a kívánt nyomtató-illesztőprogramot: PostScript vagy PCL 6.

8. Ha a szkennelés telepítve van, kattintson a szükséges szkennер-illesztőprogramra: TWAIN vagy WIA.
9. Ha a szkennelés telepítve van, akkor válassza ki a **Xerox szkennelő-segédprogramot**.
10. Kattintson a **Telepítés** gombra.
11. Ha a telepítés befejeződött, kattintson a **Befejezés** gombra.

## Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése – Macintosh

A nyomtató összes funkciójának eléréséhez hajtsa végre a következő lépéseket:

- Telepítse a nyomtató- és a szkennер-illesztőprogramokat.
- Szükség esetén vegye fel a nyomtatót a listára.

Az illesztőprogramok telepítése előtt győződjön meg róla, hogy a nyomtató elektromos aljzathoz van csatlakoztatva, be van kapcsolva, aktív hálózathoz kapcsolódik, és rendelkezik érvényes IP-címmel.

## Nyomtató- és szkennер-illesztőprogramok telepítése

### MEGJEGYZÉS

A nyomtató- és szkennер-illesztőprogramok telepítése egyszerre zajlik.

A nyomtató- és a szkennер-illesztőprogram telepítése:

1. Helyezze a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) feliratú lemezt a számítógép CD- vagy DVD-meghajtójába. Ha a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, letöltheti a legújabb illesztőprogramot a [www.xerox.com/Support&Drivers](http://www.xerox.com/Support&Drivers) címről.
2. Nyissa meg a Mac mappát, majd nyissa meg a Mac OS 10.5 Universal PS mappát.
3. Nyissa meg a **Xerox Color 550\_560\_570 XC CD.dmg** fájlt.
4. Nyissa meg a **Xerox Color 550\_560\_570 XC CD** elemet.
5. Kattintson háromszor a **Folytatás** gombra.
6. A licencszerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom** gombra.
7. Kattintson a **Telepítés** gombra.
8. Adja meg a jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Ha a nyomtató nem jelenik meg a felismert nyomtatók között: kattintson az ablak felső részén található **Írja be a nyomtató hálózati címét vagy nevét** gombra. Adja meg a kívánt nyomtató címét vagy nevét, majd várja meg, amíg a számítógép megtalálja a nyomtatót. Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, forduljon A nyomtató IP-címének megkeresése című témakörhöz. Kattintson a **Folytatás** gombra.
10. A nyomtatási sor üzenetének elfogadásához kattintson az **OK** gombra.
11. Igény szerint jelölje be a **Nyomtató beállítása alapértelmezettként** és a **Tesztoldal nyomtatása** jelölőnégyzeteket.
12. Kattintson a **Folytatás**, majd a **Bezár** gombra.

13. Az **Apple** menüben nyissa meg a **Rendszertulajdonságok**, majd a **Nyomtatás és faxolás** menüpontot.
14. Kattintson a **Nyomtatás** lapra, kattintson a listán a nyomtatóra, majd a **Nyomtatóbeállítás** gombra.
15. Kattintson a **Telepíthető lehetőségek** gombra, és hagyja jóvá a nyomtatóra telepített opciókat.
16. Ha módosítja az ablak tartalmát, kattintson a **Módosítások alkalmazása** gombra, zárja be az ablakot, majd lépjen ki a Rendszertulajdonságok ablakból.

A nyomtató ezután készen áll a használatra.

## Nyomtató felvétele – Macintosh OS X 10.5-ös verzió

1. Nyissa meg az **Applications** (Alkalmazások) mappát, majd kattintson duplán a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) lehetőségre.
2. Kattintson a **Print + Fax** (Nyomtatás és faxolás) lehetőségre.
3. Kattintson a telepített nyomtatók listája alatt lévő plusz gombra.
4. Adja meg a nyomtató IP-címét vagy állomásnevét.
5. Adja meg a nyomtatóhoz tartozó Sornév értékét, vagy hagyja üresen az alapértelmezett sor használatához.
6. Kattintson a nyomtatóra, majd a **Hozzáadás** gombra.

### MEGJEGYZÉS

Ha a hálózat nem képes felismerni a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és az Ethernet-kábel megfelelően van-e csatlakoztatva.

Ha a nyomtatót az IP-cím meghatározásával szeretné csatlakoztatni:

1. A dokkban lévő **Applications** (Alkalmazások) mappában kattintson a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) ikonra.
2. Kattintson a **Print + Fax** (Nyomtatás és faxolás) lehetőségre.
3. Kattintson a telepített nyomtatók listája alatt lévő plusz gombra.
4. Kattintson az **IP Printer** (IP-nyomtató) beállításra.
5. Kattintson az **IPP, Line Printer Daemon – LPD** (IPP, sornyomtató démon – LPD) vagy a **HP Jet Direct – Socket** (HP Jet Direct – szoftvercsatorna) beállításra.
6. Írja be a nyomtató IP-címét az **Address** (Cím) mezőbe.
7. Adja meg a nyomtató nevét.
8. Adja meg a nyomtató helyét.
9. A **Felhasznált nyomtató** legördülő menüben kattintson a megfelelő illesztőprogramra.
10. Kattintson a nyomtatómodellre, majd a **Hozzáadás** gombra.

## UNIX- és Linux-illesztőprogramok

A támogatott UNIX- és Linux-illesztőprogramokat a következő címen érheti el:  
[www.xerox.com/office/550\\_560\\_570 DCPdrivers](http://www.xerox.com/office/550_560_570 DCPdrivers).

További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című kiadvány tartalmaz, amely a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) webhelyen áll rendelkezésre. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípushoz tartozó dokumentációt.

## Egyéb illesztőprogramok

Csak Windows-rendszerek számára az alábbi illesztőprogramok is elérhetők a következő címen: [www.xerox.com/office/550\\_560\\_570DCPdrivers](http://www.xerox.com/office/550_560_570DCPdrivers).

- **Xerox Global Print Driver™** (Xerox globális nyomtató-illesztőprogram): A hálózathoz kapcsolódó bármely, PCL- vagy PostScript feldolgozására képes nyomtatóval használható. Más gyártók nyomtatóit is támogatja. Az illesztőprogram a kiválasztott nyomtató alapján saját magát konfigurálja.
- **Xerox Global Print Driver™** (Xerox Mobile Express illesztőprogram): A hálózathoz kapcsolódó bármely, PostScript feldolgozására képes nyomtatóval használható. Más gyártók nyomtatóit is támogatja. A program minden egyes nyomtatás alkalmával a kiválasztott nyomtatónak megfelelően konfigurálja a beállításokat. Ha több irodában is gyakran nyomtat, mentheti az egyes nyomtatókhoz tartozó beállításokat, és azokat az illesztőprogram megjegyzi.

## A CentreWare Internet Services program használata

A CentreWare Internet Services program hozzáférést biztosít a nyomtató beágyazott webkiszolgálójához. Segítségével egy hálózati számítógépről a weben keresztül egyszerűen kezelheti, konfigurálhatja és felügyelheti a hálózati nyomtatót.

A CentreWare Internet Services (CentreWare IS) az alábbiakat teszi lehetővé:

- Hozzáférhet a nyomtató állapotához, konfigurációjához és biztonsági beállításaihoz.
- Ellenőrizheti a kellékek állapotát a számítógépről.
- Hozzáférhet a munkaszámlázási nyilvántartásokhoz, amelyek segítségével megállapíthatja a nyomtatási költségeket, és megtervezheti a kellékvásárlást.
- Lekérheti a nyomtatón tárolt beszkenelt dokumentumokat.

### MEGJEGYZÉS

Néhány nyomtatófunkciót a CentreWare IS használatával kell engedélyezni. Ha a rendszeradminisztrátor nem oldotta fel a nyomtató zárolását, ezeknek a beállításoknak az eléréséhez adminisztrátorként kell bejelentkeznie.

A CentreWare IS használatának feltételei:

- Webböngésző és a nyomtató és a hálózat közötti TCP/IP-kapcsolat (Windows, Macintosh vagy UNIX környezetben).

- A JavaScript használatát engedélyezni kell a webböngészőben. Ha a JavaScript nincs engedélyezve, figyelmeztető üzenet jelenik meg, és lehetséges, hogy a CentreWare Internet Services nem működik megfelelően.
- A TCP/IP-kapcsolatot és a HTTP-protokollt engedélyezni kell a nyomtatón.

További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című kiadvány tartalmaz, amely a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) webhelyen áll rendelkezésre. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a Xerox 550/560/570 Printer megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípushoz tartozó dokumentációt.

## A nyomtató IP-címének megkeresése

A nyomtató IP-címére a CentreWare Internet Services program használatához van szükség. Ha nem tudja az IP-címet, akkor végezze el a Konfigurációs jelentés nyomtatását. A nyomtató IP-címe a Kommunikációs beállítások szakaszban jelenik meg.

A Konfigurációs jelentés nyomtatása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Érintse meg a **Gépinformációk** lapot, majd a **Jelentések nyomtatása** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Nyomtatójelentések**, majd a **Konfigurációs jelentés** lehetőséget, végül pedig a vezérlőpulton nyomja meg a zöld **Start** gombot.
4. Miután befejeződött a jelentés nyomtatása, érintse meg a **Bezárás** gombot.

## A CentreWare Internet Services program elérése

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató megfelelően van csatlakoztatva, és be van kapcsolva.
2. Indítson el egy webböngészőt a számítógépén.
3. Írja be a webböngésző címezőjébe a nyomtató IP-címét.

Megjelenik a CentreWare Internet Services program üdvözlő oldala.



# Másolóanyag betöltése

A másolóanyag valamelyik papírtálcába való betöltése során keresse ki a következő táblázatból az adagoló egyes rendelkezésre álló papírtálcái esetén elfogadható papírtípusokat és -súlyokat. Válassza ki a használni kívánt másolóanyagnak megfelelő tálcát.

## MEGJEGYZÉS

Bár lehet, hogy az adott tálcában elfogadható a kérdéses másolóanyag, előfordulhat, hogy annak teljesítménye nem lesz optimális. A használatra és betöltésre ajánlott másolóanyagok részleteiért, köztük a rájuk vonatkozó figyelmeztetésekért és korlátozásokért forduljon az ajánlott másolóanyagok jegyzékéhez.

## MEGJEGYZÉS

A nagykapacitású túlméretes adagoló (OHCF) nyújtja a legjobb adagolási teljesítményt, különösen a felületkezelt másolóanyagok esetén.

## Tálcákba helyezhető elfogadott papírtípusok/-súlyok

A papírtípusok súlytartománya kétféle módon választható ki:

- Válassza ki a papír típusát az alábbi táblázatból, majd a vezérlőpult képernyőjén rendelkezésre álló beállítások segítségével alkalmazza rá a megfelelő súlytartományt, vagy
- Érintse meg az **Egyéb másolóanyag kiválasztása...** lehetőséget, majd válassza ki a kérdéses súlytartományt a vezérlőpult képernyőjén rendelkezésre álló listáról. Egyes funkciók, így például a Jelentések nyomtatása vagy az Automatikus tálcaváltás korlátozott lehet.

## MEGJEGYZÉS

Amennyiben a képminőség optimalizálása érdekében meg szeretné határozni a képminőség beállítását egy eltérő papírsúlytartomány számára, akkor olvassa el a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) Papírtálca beállításai című szakaszát.

| Papírtálcák            | Elfogadott típusok és súlyok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Minden tálca           | Egyéb másolóanyag kiválasztása...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | <p>Sima (64–79 g/m<sup>2</sup>)*<br/> Sima újratöltve (64–79 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Újrahasznosított (64–79 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Lyukasztott (64–79 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Előnyomtatott<br/> Fejléces<br/> Más típus<br/> Karton 1 (106–128 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Karton 1 újratöltve (106–128 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Karton 2 (177–220 g/m<sup>2</sup>)<br/> KA 2 újratöltve (177–220 g/m<sup>2</sup>)<br/> Karton 3 (221–256 g/m<sup>2</sup>)<br/> KA 3 újratöltve (221–256 g/m<sup>2</sup>)<br/> Lyukasztott KA 1 (106–128 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Lyukasztott KA 2 (177–220 g/m<sup>2</sup>)<br/> Lyukasztott KA 3 (221–256 g/m<sup>2</sup>)<br/> Felületkezelt 1 (106–128 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Felületkezelt 1 újratöltve (106–128 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Felületkezelt 2 (151–176 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Felületkezelt 2 újratöltve (151–176 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Címke (106–128 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Karton címke (177–220 g/m<sup>2</sup>)<br/> Regiszterkészlet (106–128 g/m<sup>2</sup>) *<br/> KA regiszterkészlet (177–220 g/m<sup>2</sup>)<br/> X-KA regiszterkészlet (221–256 g/m<sup>2</sup>)<br/> Egyedi típus 1 (64–79 g/m<sup>2</sup>)<br/> Egyedi típus 2 (64–79 g/m<sup>2</sup>)<br/> Egyedi típus 3 (64–79 g/m<sup>2</sup>)<br/> Egyedi típus 4 (64–79 g/m<sup>2</sup>)<br/> Egyedi típus 5 (64–79 g/m<sup>2</sup>)</p> |
| 5., 6., 7. tálca, OHCF | <p>Karton 4 (257–300 g/m<sup>2</sup>)<br/> KA 4 újratöltve (257–300 g/m<sup>2</sup>)<br/> Lyukasztott KA 4 (257–300 g/m<sup>2</sup>)<br/> Felületkezelt 3 (221–256 g/m<sup>2</sup>) *<br/> Felületkezelt 3 újratöltve (221–256 g/m<sup>2</sup>) *<br/> X-KA címke (221–256 g/m<sup>2</sup>) *</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. tálca               | <p>Fólia<br/> Transzfer (129–150 g/m<sup>2</sup>) *<br/> X-KA regiszterkészlet (257–300 g/m<sup>2</sup>)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



**MEGJEGYZÉS**

\*Az ezen papírtípushoz tartozó másolóanyagsúly felhasználói felületi megjelenítése korlátozott. A képminőség optimalizálásához módosítsa a súlytartományt. Tekintse meg a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című kiadványban a Papírtálca beállításai szakaszt.

## A tálcák befogadóképessége

- Az 1. és 2. tálcába egyenként 500 ív 90 g/m<sup>2</sup> súlyú papír tölthető.
- Az 1–4. tálcába 60–220 g/m<sup>2</sup> súlyú papír tölthető.
- Az 1. tálcába 5,5 hüvelyk x 8,5 hüvelyk – 12 hüvelyk x 18 hüvelyk /SRA3 méretű papír tölthető.
- A 2. tálcába 5,5 hüvelyk x 8,5 hüvelyk – 11 hüvelyk x 17 hüvelyk /A3 méretű papír tölthető.
- A 3. tálcába 870 ív 90 g/m<sup>2</sup> súlyú papír tölthető.
- A 3. tálcába 8,5 hüvelyk x 11 hüvelyk/A4, 7,25 hüvelyk x 10,5 hüvelyk és B5 méretű papír tölthető.
- A 4. tálcába 1140 ív 90 g/m<sup>2</sup> súlyú papír tölthető.
- A 4. tálcába 8,5 hüvelyk x 11 hüvelyk/A4, 7,25 hüvelyk x 10,5 hüvelyk és B5 méretű papír tölthető.

## Papír betöltése az 1–4. tálcába

Papír betöltése:

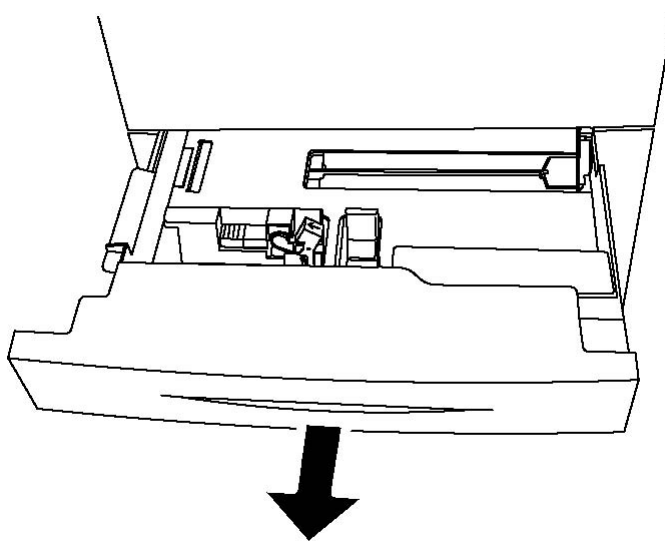
 **FIGYELMEZTETÉS**

Ne nyissa ki egyszerre az összes tálcát. Ha ezt teszi, a nyomtató előrebillenhet, ami sérülést okozhat.

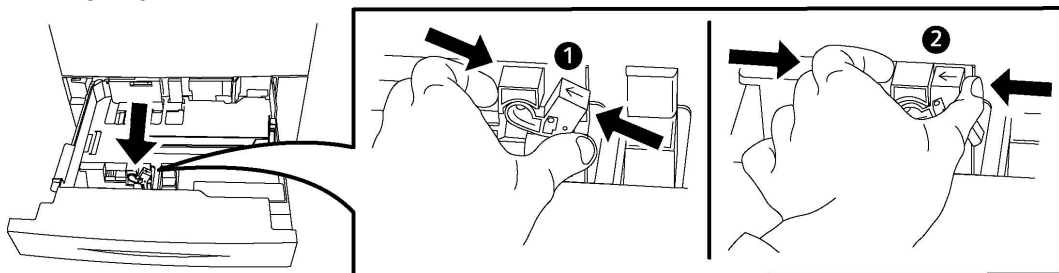
**MEGJEGYZÉS**

Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé. Ez papírelakadást okozhat.

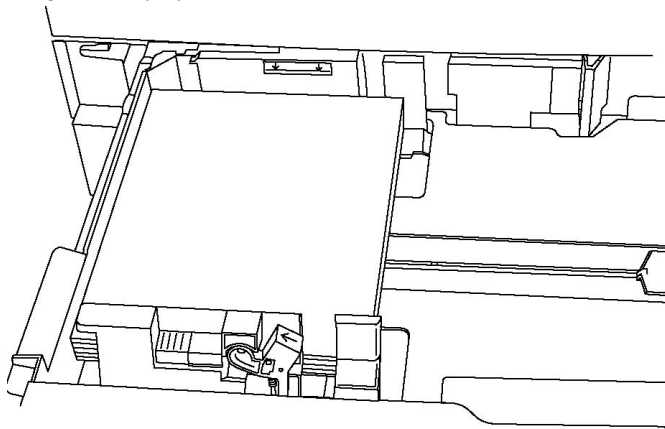
1. Húzza ki a papírtálcát ütközésig.



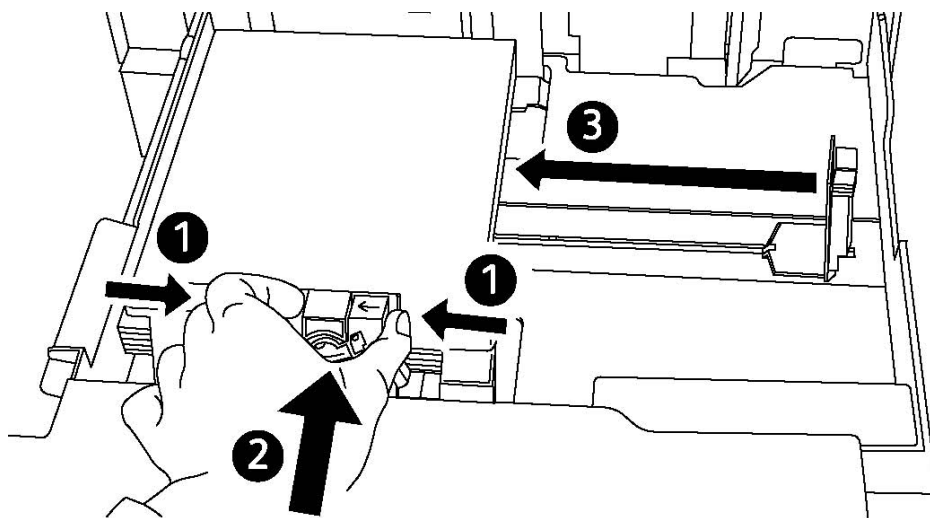
2. A papír tálcába helyezése előtt pörgesse át a lapok széleit, hogy az egymáshoz tapadt lapok szétlazuljanak. Ezzel csökkenti a papírelakadások esélyét.
3. Szükség esetén igazítsa a papírtálca papírvezetőit az új papír méretéhez. Az oldalsó és az elülső vezetők beállításához nyomja össze a beállítandó papírvezető fogantyúit, és mozgassa a vezetőt a megfelelő helyzetbe. A papírvezetők rögzítéséhez engedje el a fogantyúkat.



4. Helyezze a papírt a tálca bal oldalához.



5. Úgy állítsa be a papírvezetőket, hogy épp csak érintsék a köteg széleit.



6. Tolja be a tálcát teljesen a nyomtatóba.
7. Szükség esetén válassza ki a papír méretét, típusát és színét a nyomtató érintőképernyőjén, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
8. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

## Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálca)

A kézitálcát különböző másolóanyag-típusokhoz és egyéni méretű másolóanyagokhoz használhatja. Elsősorban speciális másolóanyagokat igénylő, kisebb példányszámú munkákhoz alkalmas. A kézitálca a nyomtató bal oldalán található. Nagyobb méretű papírokat a tálcahosszabbító használatával helyezhet a kézitálcába. Miután behelyezte a papírt a kézitálcába, győződjön meg róla, hogy az érintőképernyőn megadott tálcabeállítások megegyeznek-e a behelyezett papírmérettel és -típussal.

### A tálcák befogadóképessége

- Az 5. tálcába 250 ív 90 g/m<sup>2</sup> súlyú papír tölthető.
- Az 5. tálcába 64 és 300 g/m<sup>2</sup> felülettömeg-tartományba eső papírok helyezhetők.
- Az 5. tálcába 4 hüvelyk x 6 hüvelyk – 13,2 hüvelyk x 19,2 hüvelyk/SRA3 méretű papír tölthető.

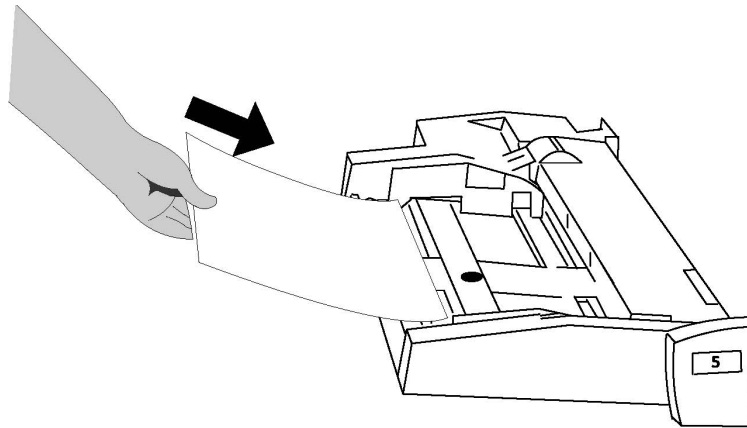
Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálcába):

### MEGJEGYZÉS

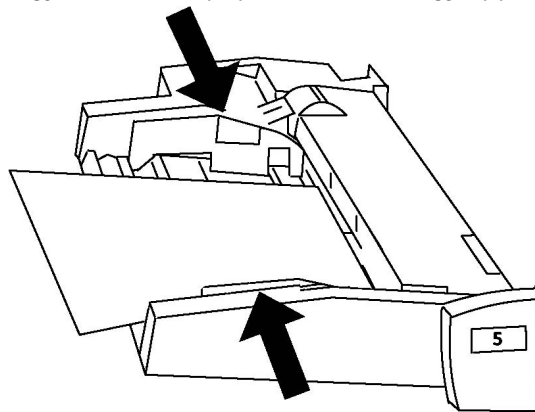
Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.

1. Nyissa le az 5. tálcát, és a nagyobb méretű papírok számára húzza ki a tálcahosszabbítót. Ha már nyitva van, távolítsa el a tálcából az esetlegesen eltérő méretű vagy típusú papírokat.
2. Csúsztassa szét a papírvezetőket a tálca két szélé felé.

3. Helyezze a papírt a tálcába a rövid vagy a hosszú szélével előre, nyomtatott felével felfelé. A nagyobb papírméretetek csak rövid éllel adagolhatók. A lyukasztott papírt úgy töltsse be, hogy a lyukak jobbra nézzenek. A címkéket és fóliákat nyomtatott felükkel lefelé töltsse be úgy, hogy a felső szélük a tálca elülső része felé essen.



4. Úgy állítsa be a papírvezetőket, hogy épp csak érintsék a köteg széleit.



5. Szükség esetén válassza ki a papír méretét, típusát és színét a nyomtató érintőképernyőjén, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
6. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

## Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)

Az 5. tálcába 75–90 g/m<sup>2</sup> felülettömeg közötti Monarch és 10-es Commercial borítékok helyezhetők. A borítékok betöltésekor:

- Válassza az Egyedi méretet.
- A másolóanyag típusaként válassza a Karton 2 beállítást, a kimenetformátum esetén pedig adja meg az Írással felfelé lehetőséget.

Borítékok betöltése az 5. tálcába (kézitálcába):

1. A borítékokat az 5. tálcába (kézitálca) hosszú éllel adagolva (LEF) töltsse be úgy, hogy a zárófülek nyitva vannak, és a záróél lefelé néz.
2. Úgy állítsa be a papírvezetőket, hogy épp csak érintsék a köteg széleit.
3. Válassza ki a boríték méretét a nyomtató érintőképernyőjén, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

### MEGJEGYZÉS

A papírelakadás elkerülése érdekében ne töltsön be 30–50 borítéknál többet.

### Irányelvek

#### **VIGYÁZAT**

Soha ne használjon ablakos vagy fémhajtókás borítékot, mert ezek megrongálhatják a nyomtatót. A nem támogatott borítékok használatából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szervízszerződés, vagy a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.

- A borítéknyomtatás sikere függ a borítékok kialakításától és minőségétől. Ha a várt eredmény elmarad, próbáljon ki más gyártmányú borítékot.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- A felhasználatlan borítékokat tartsa eredeti csomagolásukban a nedvesség vagy kiszáradás elkerülése érdekében. A nedvesség és a kiszáradás befolyásolhatja a nyomtatás minőségét, és gyűrődést okozhat. A túlzott nedvességtől a borítékok a nyomtatás előtt vagy közben lezáródhatnak.
- Ne használjon bélelt borítékokat.
- Borítékok nyomtatásakor a borítékon gyűrődés vagy benyomódás keletkezhet.

## Papír behelyezése a nagykapacitású adagolóba

A külön megvásárolható nagykapacitású adagoló elsődlegesen tömegadagolóként használható, 8,5 x 11 hüvelyk/A4 méretű nyomathordozók hosszú éllel való (LEF) adagolásához. A nagykapacitású adagolóba 18 font/64 g/m<sup>2</sup> (levélpapír) és 80 font/220 g/m<sup>2</sup> (borító) közötti súlyú papír tölthető. 20 font/75 g/m<sup>2</sup>-es papírból 2000 lap fér bele.

### MEGJEGYZÉS

A nyomathordozó csak hosszú éllel (LEF) adagolható.

### MEGJEGYZÉS

A papírt vagy más készletet nem szabad a maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé tölteni.

1. Lassan húzza ki a tálcát ütközésig.
2. A tálcába töltés előtt pörgesse át a lapokat.
3. Töltse be és igazítsa a tálca jobb széléhez a papír- vagy másolóanyag-köteget.
4. Csúsztassa a papírvezetőket úgy, hogy éppen csak érintsék a köteg széleit.
5. A nagykapacitású adagoló feltöltése megjelenik egy előugró ablak, és az üzenet arra kéri, hogy erősítse meg a nyomathordozó típusát és méretét. A tálca általában addig nem használható, amíg meg nem erősíti, illetve meg nem változtatja a nyomathordozó típusát és méretét.
6. Szükség esetén válassza ki a papír méretét, típusát és színét a nyomtató érintőképernyőjén, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
7. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

## Papír behelyezése a nagykapacitású túlméretes adagolóba

A külön megvásárolható nagykapacitású túlméretes adagoló (OHCF) a nagykapacitású adagoló (HCF) helyett használható. Az OHCF max. 13 x 19 hüvelyk/SRA3/330 x 488 mm méretű, 18 font/64 g/m<sup>2</sup> (levélpapír) és 110 font/300 g/m<sup>2</sup> (borító) közötti súlyú papírral tölthető fel. Az egyes fiókokba 2000 lap helyezhető. Az OHCF lehet egy- vagy kétfiókos adagoló.

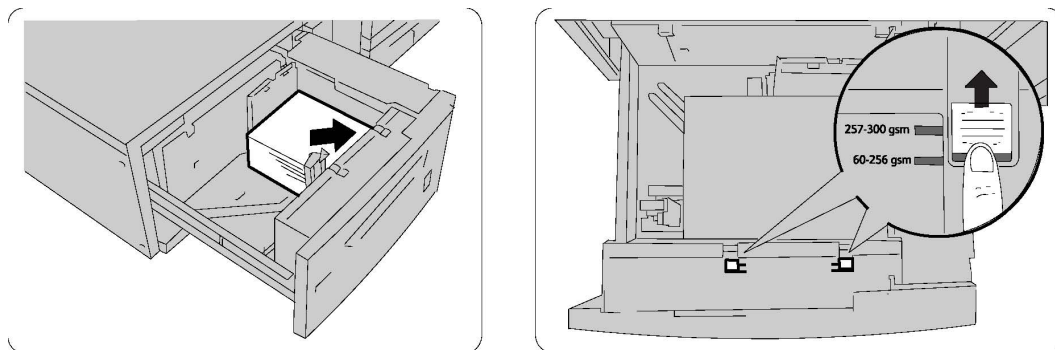
### MEGJEGYZÉS

A papírt vagy más készletet nem szabad a maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé tölteni.

### MEGJEGYZÉS

A papírsúlykapcsolók együttműködnek a tálca/tálcák ventilátoraival. A ventilátorok fenntartják a szükséges környezeti feltételeket a papírtálcákban, és lehetővé teszik az optimális adagolást.

1. Lassan húzza ki a tálcát ütközésig.
2. A tálca kinyitása után igazítsa a tálca jobb széléhez a papír- vagy másolóanyag-köteget.



3. Állítsa a megfelelő helyzetbe mind a két papírsúlykapcsolót.
4. Ha a papír súlya 60 g/m<sup>2</sup> és 256 g/m<sup>2</sup> között van, a levegőztető karoknak (kapcsolóknak) a tálca elejéhez közel kell elhelyezkedniük. Ha a papír súlya 257 g/m<sup>2</sup> és 300 g/m<sup>2</sup> között van, akkor a levegőztető karoknak (kapcsolóknak) a tálca vége felé kell elhelyezkedniük.

**! VIGYÁZAT**

256 g/m<sup>2</sup>-nél nehezebb papír használatakor tolja mindkét papírsúlykapcsolót a nehezebb (257–300 g/m<sup>2</sup>) állásba. Ennek elmulasztása papírelakadást okozhat.

5. Tolja be óvatosan és teljesen a tálcát. A betöltött tálca betolásakor a tálca előre/hátra irányú helyzetét a gép a papírméretnek megfelelően automatikusan állítja be. Lehet, hogy megjelenik egy előugró ablak, amelynek üzenete arra kéri, hogy erősítse meg a nyomathordozó típusát és méretét.
6. Szükség esetén válassza ki a papír méretét, típusát és színét a nyomtató érintőképernyőjén, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
7. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

## Papír behelyezése az utómunkálati lapbeszűrőbe

Az utómunkálati lapbeszűrő a finiser alaptartozéka, és elválasztólapok vagy borítók betöltésére szolgál. A lapbeszűrőbe legfeljebb 200 lap helyezhető.

1. Vegye ki a lapbeszűrőben maradt összes lapot.
2. Fogja meg középen a papírvezetőket, és húzza őket a kívánt papírmérethez.
3. Töltse be a papírt, és illessze a tálca elejéhez.
4. Ha a papír nyomtatott, úgy kell behelyezni, hogy nyomtatott oldala felfelé nézzen, és a regiszterfüles széle legyen a vezetőél.
5. Az utómunkálati lapbeszűrő feltöltése után megjelenik egy előugró ablak, amelyben az üzenet arra kéri, hogy erősítse meg a nyomathordozó típusát és méretét. A tálca

általában addig nem használható, amíg meg nem erősíti, illetve meg nem változtatja a nyomathordozó típusát és méretét.

6. Szükség esetén válassza ki a papír méretét, típusát és színét a nyomtató érintőképernyőjén, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
7. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.



# Nyomtatás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A nyomtatás áttekintése
- Elfogadott másolóanyagok
- Nyomtatás speciális másolóanyagra
- Nyomtatási beállítások kiválasztása
- Hajtogatás

## A nyomtatás áttekintése

1. Válassza ki a megfelelő másolóanyagot. Győződjön meg róla, hogy be van töltve a használni kívánt hordozó.
2. Töltse a másolóanyagot a tálcába, majd a nyomtató érintőképernyőjén adja meg méretét, színét és típusát.

### MEGJEGYZÉS

Tekintse meg az útmutató Másolóanyagok betöltése című fejezetét.

3. A használt alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
4. Válassza ki a nyomtatót a listából.
5. A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megjelenítéséhez válassza a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** (Windows), illetve a **Xerox-szolgáltatások** (Macintosh) lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
6. Szükség esetén módosítsa az illesztőprogram beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A **Nyomtatás** gombra kattintással küldje el a munkát a nyomtatóra.

## Elfogadott másolóanyagok

A nyomtató különböző típusú másolóanyagokkal használható. Kövesse az itt megadott útmutatást, hogy a legjobb minőségben nyomtathasson, és elkerülje a papírelakadásokat. A legjobb eredmény elérése érdekében használja a készülékhez javasolt Xerox másolóanyagokat.

## Ajánlott másolóanyagok

Az ajánlott másolóanyagok teljes listáját itt találja:

- <http://www.xerox.com/printer-supplies/paper-stock/enus.html>. Válassza az **Other Production Products** (Más nyomdai termékek) lehetőséget, és válassza ki a megfelelő nyomdai berendezést.
- <http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html>. Válassza a **Colour Presses** (Színes nyomdagépek) lehetőséget, és válassza ki a megfelelő nyomdai berendezést.

## Másolóanyagok rendelése

Papírt vagy speciális másolóanyagot helyi viszonteladójától, vagy a következő webhelyről rendelhet: [www.xerox.com/Supplies](http://www.xerox.com/Supplies) for the 550\_560\_570 Printer.

### **VIGYÁZAT**

A nem támogatott papír vagy speciális másolóanyag által okozott károkra nem terjed ki a Xerox jótállása, a szervizszerződés, valamint a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.

## A másolóanyagok betöltésének általános irányelvei

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

- A papír tálcába való behelyezése előtt pörgesse át a lapok széleit, hogy az egymáshoz tapadt lapok szétváljanak.
- Ne töltsön a megengedettnél több lapot a papírtálcákba. Ne helyezzen be papírt a tálca maximális töltési vonala fölé.
- Igazítsa a papírvezetőket a papír méretéhez.
- Ne nyomtasson olyan címkeívekre, amelyekről hiányoznak címkék.
- Csak papírból készült borítékot használjon. A borítékoknak csak az egyik oldalára nyomtasson. A borítékok nyomtatásához használja az 5. tálcát, a másolóanyag típusaként pedig válassza a Karton 2 beállítást.

- A papír betöltése után a nyomtató érintőképernyőjén válassza ki a megfelelő papírtípust.

## Másolóanyagok, amelyek kárt tehetnek a nyomtatóban

A nyomtató különböző típusú papírokat és másolóanyagokat használ a nyomtatáshoz. Bizonyos másolóanyagok azonban ronthatják a kimeneti minőséget, ismételt papírelakadásokat okozhatnak és károsíthatják a nyomtatót.

Ne használja a következőket:

- Durva vagy porózus másolóanyagok
- Tintasugaras papírok
- Fénymásolt papírok
- Hajtogatott vagy gyűrött papírok
- Perforált vagy kivágott papírok
- Tűzött papírok
- Ablakos, fémkapcsos, lehúzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok
- Bélelt borítékok
- Műanyag másolóanyagok

## Papírtárolási irányelvek

A papír és egyéb másolóanyagok megfelelő körülmények között történő tárolása optimális nyomtatási minőséget biztosít.

- A papírt sötét, hűvös, viszonylag száraz helyen tárolja. A legtöbb papírt károsítja az ultraibolya sugárzás és a látható fény. A nap és a fénycsővek által kibocsátott ibolyántúli sugárzás különösen káros a papírra.
- A papírt érő látható fény intenzitását tartsa minimális szinten, és a papírt ne tegye ki hosszabb ideig fény hatásának.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- Ne tárolja a papírt padláson, konyhában, garázsban vagy az alagsorban. Ezeken a helyeken gyakrabban gyűlik össze a nedvesség.
- A papírt sima helyen: raklapon, dobozban, polcon vagy szekrényben kell tárolni.
- Ne tartson élelmiszert olyan helyeken, ahol a papírt tárolják vagy kezelik.
- Csak akkor nyisson ki zárt papírcsomagot, ha be akarja tölteni a nyomtatóba. A papírt tárolja eredeti csomagolásában. A papír csomagolása általában belső borítással van ellátva, amely megvédi a papírt a nedvességtől és a kiszáradástól.
- Egyes speciális másolóanyagok visszazárható műanyag zacskóba vannak csomagolva. A másolóanyagot felhasználásig tartsa a zacskóban. A fel nem használt másolóanyagot tárolja a lezárt zacskóban.

## Nyomtatás/másolás címkékre

Címkékre az 1–4. tálcából és az 5. tálcából (kézitálca) nyomtathat.

A papírokat vagy különleges másolóanyagokat a legközelebbi viszonteladótól vagy a Xerox-kellékek következő webhelyén rendelheti meg:  
[www.xerox.com/office/550\\_560\\_570DCPsupplies](http://www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies).

### Írányelvek

- Gyakran fordítsa meg a készletet. A hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a címkék felkunkorodását okozhatja, ami papírelakadáshoz vezethet a nyomtatóban.
- Használjon lézernyomtatáshoz alkalmas címkéket.
- Ne használjon vinilcímkéket.
- Ne használjon szárazragasztós címkéket.
- A címkeívnek csak az egyik oldalára nyomtasson.
- Ne használjon olyan ívet, amelyről címkék hiányoznak; ez megrongálhatja a nyomtatót.
- A felhasználatlan címkéket tartsa eredeti csomagolásukban, sima felületen. Felhasználásig hagyja a címkeíveket a csomagolásukban. Tegyen vissza minden fel nem használt címkeívet az eredeti csomagolásába, és zárja vissza a csomagot.
- Ne tárolja a címkéket túl száraz vagy túl nedves, illetve túl meleg vagy túl hideg helyen. A szélsőséges körülmények közötti tárolás nyomtatásminőségi problémákat vagy elakadást okozhat a nyomtatóban.

### Eljárás

1. Töltsön címkét a kívánt tálcába.
2. A nyomtató-illesztőprogramban tegye a következők valamelyikét:
  - Papírtípusként válassza a **Címkék** lehetőséget.
  - Papírforrásnak válassza azt a tálcát, amelybe a címkéket töltötte.

## Nyomtatás/másolás fényes papírra

Fényes papír az 1–4. tálcából és az 5. tálcából (kézitálca) nyomtatható.

A papírokat vagy különleges másolóanyagokat a legközelebbi viszonteladótól vagy a Xerox-kellékek következő webhelyén rendelheti meg nyomtatójához:  
[www.xerox.com/office/550\\_560\\_570DCPsupplies](http://www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies).

## Írányelvek

- Csak akkor nyissa ki a fényezett papír zárt csomagját, ha be akarja tölteni a nyomtatóba.
- A fényezett papírt vízszintesen, eredeti csomagolásában tárolja.
- A fényes papír betöltése előtt vegye ki az összes papírt a tálcából.
- Csak annyi fényes papírt helyezzen be, amennyit használni szeretne, és a nyomtatás befejezésekor vegye ki a tálcából a fel nem használt lapokat. Helyezze vissza a fel nem használt lapokat eredeti csomagolásukba, és a csomagolást zárja le a későbbi felhasználásig.
- Gyakran fordítsa meg a készletet. A hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a fényes papír felkunkorodását okozhatja, ami elakadáshoz vezethet a nyomtatóban.

## Eljárás

1. Töltsön fényezett papírt a kívánt tálcába.
2. A nyomtató-illesztőprogramban tegye a következők valamelyikét:
  - Papírtípusként válassza a **Fényes bevonat** lehetőséget.
  - Papírforrásnak válassza azt a tálcát, amelybe a fényezett papírt töltötte.

## Nyomtatási beállítások kiválasztása

A nyomtatási beállításokat Windows-rendszereken a Nyomtatási beállítások, Macintosh gépeken pedig a Xerox Features (Xerox-szolgáltatások) menüben lehet megadni. A nyomtatási beállítások a kétoldalas nyomtatás, az oldalelrendezés és a nyomtatási minőség beállításait tartalmazzák.

### Nyomtatási beállítások – Windows

A következő táblázat a Nyomtatási beállítások ablak lapjain található nyomtatási beállításokat ismerteti.

| Lap                                | PCL 6 nyomtatási beállítások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PostScript nyomtatási beállítások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Papír/kimen.                       | Munka típusa<br>Papírméret, Papírszín, Papírtípus<br>Tálcaválasztás<br>Kétoldalas nyomtatás<br>Befejezés<br>Nyomtatási minőség<br>Kimenet helye                                                                                                                                                                                                                                                                        | Munka típusa<br>Papírméret, Papírszín, Papírtípus<br>Tálcaválasztás<br>Kétoldalas nyomtatás<br>Befejezés<br>Nyomtatási minőség<br>Kimenet helye                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Speciális oldalak                  | Borítók, Elválasztók, Kivétellapok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Borítók, Elválasztók, Kivétellapok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Színlehetőségek<br>(színkorrekció) | Automatikus szín<br>Fekete-fehér átalakítás<br>Színbeállítások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Automatikus szín<br>Fekete-fehér átalakítás<br>Színbeállítások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Elrendezés/Vízjel                  | Oldalak laponként (Sokképes minta)<br>Füzetelrendezés<br>Füzet papírmérete<br>Margók<br>Tájolás<br>Kétoldalas nyomtatás<br>Füzetoldal keretei<br>Vízjel                                                                                                                                                                                                                                                                | Oldalak laponként (Sokképes minta)<br>Füzetelrendezés<br>Füzet papírmérete<br>Margók<br>Tájolás<br>Kétoldalas nyomtatás<br>Füzetoldal keretei<br>Vízjel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Speciális                          | Papír/Kimenet és Képbeállítások <ul style="list-style-type: none"> <li>Példányszám</li> <li>Szortírozás</li> <li>Kísérőlap</li> <li>Eltolt szettek</li> <li>Kézitálca adagolási széle</li> <li>Kicsinyítés/nagyítás</li> <li>Vázlat mód</li> <li>Festékszint</li> <li>Speciális nyomtatási funkciók: Nyomtatás optimalizálása, TrueType karakterkészlet-behelyettesítés, TrueType karakterkészlet letöltése</li> </ul> | Papír/Kimenet és Képbeállítások <ul style="list-style-type: none"> <li>Példányszám</li> <li>Szortírozás</li> <li>Kísérőlap</li> <li>Eltolt szettek</li> <li>Kézitálca adagolási széle</li> <li>Kicsinyítés/nagyítás</li> <li>Vázlat mód</li> <li>Festékszint</li> <li>Tükrözött kimenet</li> <li>PostScript átjáró</li> <li>Füzetelrendezés</li> <li>Képsorrend</li> <li>Speciális nyomtatási funkciók: TrueType karakterkészlet-behelyettesítés, TrueType karakterkészlet letöltése, PostScript-kimenet, PostScript-nyelv szintje, PostScript-hibakezelő</li> </ul> |

A Súgó minden lapon használható. Ha további információkat szeretne kapni a Windows nyomtató-illesztőprogramjának beállításairól, kattintson a Tulajdonságok vagy a Nyomtatási beállítások ablak egyes lapjainak bal alsó sarkában lévő **Súgó** gombra.

## Alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása – Windows

A nyomtató a különböző alkalmazásokból történő nyomtatás során a Nyomtatási beállítások ablakban megadott nyomtatási beállításokat használja. Megadhatja és elmentheti a leggyakrabban használt nyomtatási beállításokat, így nem kell azokat minden alkalommal módosítania.

A nyomtatási beállítások módosítása:

1. Kattintson a **Start** menüre, válassza a **Beállítások** elemet, majd kattintson a **Nyomtatók és faxok** lehetőségre.
2. A **Nyomtatók és faxok** ablakban a jobb egérgombbal kattintson a nyomtató ikonjára, majd kattintson a **Nyomtatási beállítások** elemre.
3. A **Nyomtatási beállítások** ablakban kattintson a megfelelő fülre, adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.

### MEGJEGYZÉS

Ha további információkat szeretne kapni a Windows nyomtatási beállításairól, kattintson a **Nyomtatási beállítások** ablak egyes lapjainak bal alsó sarkában lévő **Súgó** gombra.

## Egyéni munka nyomtatási beállításainak kiválasztása – Windows

Ha egy bizonyos munkához speciális nyomtatási beállításokat szeretne használni, a munka nyomtatóra küldése előtt módosítsa a nyomtatási beállításokat. Ezek a beállítások csak az aktuális munka idejére bírálják felül az alapértelmezett nyomtatási beállításokat.

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Jelölje ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** elemre a **Tulajdonságok** ablak megnyitásához. A **Tulajdonságok** ablakban kattintson a megfelelő fülekre, majd a kívánt beállításokra.
3. A mentéshez és a **Tulajdonságok** ablak bezárásához kattintson az **OK** gombra.
4. Nyomtassa ki a munkát.

## Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Windows

Egyszerre több nyomtatásibeállítás-együttest is megadhat és menthet, és azokat a későbbiekben gyorsan előhívhatja a nyomtatási munkákhoz.

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Jelölje ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** elemre. A **Tulajdonságok** ablakban kattintson a megfelelő fülekre, majd a kívánt beállításokra.
3. Kattintson a **Tulajdonságok** ablak alsó részén található **Mentett beállítások** gombra, majd kattintson a **Mentés másként** gombra.

- Adjon nevet a nyomtatásbeállítás-együttesnek, és kattintson az **OK** gombra. A nyomtatásbeállítás-együttest a program menti, és neve megjelenik a listában. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet a listából.

## Befejezési beállítások kiválasztása – Windows

Ha nyomtatója rendelkezik finiserrel, akkor a munkabefejezési beállításokat a nyomtató-illesztőprogramban adhatja meg.

Befejezési funkciók kiválasztása a nyomtató-illesztőprogramban:

- Kattintson a **Papír/kimen.** fülre.
- Kattintson az **Befejezés** résztől jobbra levő nyílra, majd válassza ki a kívánt befejezési beállításokat.

## Nyomtatási beállítások – Macintosh

A következő táblázat a Xerox-szolgáltatások nyomtatási párbeszédpanelen található, és a legördülő listákba rendezett nyomtatási beállításokat ismerteti.

| Menü         | Nyomtatási beállítások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Papír/kimen. | <p>Speciális oldalak/Elrendezés/Vízjel/Színlehetőségek/Speciális</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Borítólapok hozzáadása</li> <li>Betétlap hozzáadása</li> <li>Kivételek hozzáadása</li> <li>Füzetelrendezés</li> <li>Oldalkeretek</li> <li>Füzet beállításai</li> <li>Vízjel</li> <li>Automatikus</li> <li>Fekete-fehér</li> <li>Füzet képsorrendje</li> <li>Kísérőlap</li> <li>Eltolás kérése</li> <li>Tükrözött kimenet</li> <li>Nyomtatás optimalizálása</li> </ul> |
| Munka típusa | <ul style="list-style-type: none"> <li>Normál</li> <li>Titkos nyomtatás</li> <li>Mintaszett</li> <li>Késleltetett nyomtatás</li> <li>Mentett munka</li> <li>Fax</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| Menü                 | Nyomtatási beállítások                                                                                                                                         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Papír                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Más szín</li> <li>Más típus</li> </ul>                                                                                  |
| Kétoldalas nyomtatás | <ul style="list-style-type: none"> <li>Egyoldalas nyomtatás</li> <li>Kétoldalas nyomtatás</li> <li>Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva</li> </ul> |
| Nyomtatási minőség   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nagy felbontás</li> <li>Jó minőség</li> <li>Nagy sebesség</li> </ul>                                                    |

A Súgó minden menüben elérhető. A Macintosh nyomtató-illesztőprogramjának beállításaira vonatkozó további információkért kattintson a nyomtatási párbeszédablakok bal alsó sarkában megtalálható **Súgó** gombra.

## Egyéni munka beállításainak kiválasztása – Macintosh

Ha egy bizonyos munkához speciális nyomtatási beállításokat szeretne használni, a munka nyomtatóra küldése előtt módosítsa a beállításokat.

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Válassza ki a nyomtatót a nyomtatók listájáról.
3. A **Másolatok és oldalak** menüben válassza ki a **Xerox-szolgáltatások** menüpontot.
4. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a legördülő listákon.
5. A munka kinyomtatásához kattintson a **Nyomtatás** parancsra.

## Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Macintosh

Egyszerre több beállításegységet is megadhat és menthet, és azokat a későbbiekben gyorsan előhívhatja a nyomtatási munkákhoz.

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Válassza ki a nyomtatót a nyomtatók listájáról.
3. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a **Nyomtatás** menüképernyő legördülő listáiban.
4. Kattintson a **Presets** (Előbeállítások) menüre, majd a **Save as** (Mentés másként) parancsra.
5. Adjon nevet a nyomtatási beállításoknak, majd kattintson az **OK** gombra.

6. A nyomtatásibeállítás-együttest a program menti, és neve megjelenik a **Presets** (Előbeállítások) listán. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet a listából.

## Befejezési beállítások kiválasztása – Macintosh

Ha nyomtatója rendelkezik megfelelő finiserrel, akkor a munkabefejezési beállításokat (pl. élhajtás, tűzés) a nyomtató-illesztőprogramban adhatja meg.

Befejezési funkciók kiválasztása a Macintosh nyomtató-illesztőprogramban:

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Másolatok és oldalak** menüre, majd válassza ki a **Xerox-szolgáltatások** menüpontot.
2. A **Papír/Kimenet** párbeszédablakban kattintson a **Befejezés** résztől jobbra levő nyílra, majd válassza ki a kívánt befejezési beállításokat.

## Nyomtatás a papír mindkét oldalára

### Automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható másolóanyag-típusok

A nyomtató automatikusan képes kétoldalas dokumentumot nyomtatni a támogatott papírokra. Kétoldalas dokumentum nyomtatásának megkezdése előtt ellenőrizze, hogy az adott papírtípust és -súlyt támogatja-e a készülék. Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz a 60 g/m<sup>2</sup> és a 150 g/m<sup>2</sup> közti súlytartományban lévő papírok használhatók.

A következő papírtípusok használhatók automatikus kétoldalas nyomtatáshoz:

- Sima
- Fejléces
- Karton
- Újrahasznosított
- Levélpapír
- Előnyomtatott
- Fényes
- Lyukasztott

A következő papírok és másolóanyagok nem használhatók kétoldalas nyomtatáshoz:

- Újból betöltött (korábban lézernyomtatásra vagy másolásra már használt papír)
- Borítékok
- Címkék
- Speciálisan vágott másolóanyagok, például névjegyek
- Extra karton

- Fényes karton

További részletek: Ajánlott másolóanyagok.

## Kétoldalas dokumentum nyomtatása

Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz a beállítások megadása a nyomtató-illesztőprogramban történik. Az álló vagy fekvő tájoláshoz a rendszer az alkalmazás beállításait használja.

### Windows

1. Kattintson a **Papír/kimen.** fülre.
2. A **Kétoldalas nyomtatás** címszó alatt kattintson a **Kétoldalas nyomtatás** vagy a **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva** lehetőségre.

### Macintosh

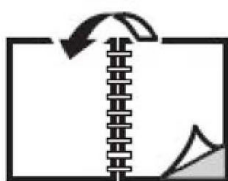
1. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
2. A **Kétoldalas nyomtatás** címszó alatt kattintson a **Kétoldalas nyomtatás** vagy a **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva** lehetőségre.

## Kétoldalas nyomtatás oldalelrendezési beállításai

Kétoldalas munkák nyomtatásakor megadható az oldalak elrendezése; ez határozza meg az oldalak lapozási módját. Ezek a beállítások felülírják az alkalmazás tájolási beállításait.

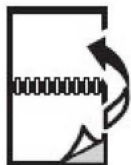
**Álló** elrendezés esetén:

Kétoldalas nyomtatás / Kétoldalas, rövid széllal átfordítva



**Fekvő** elrendezés esetén:

Kétoldalas nyomtatás / Kétoldalas nyomtatás, rövid széllal átfordítva



## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson az **Elrend./vízjel** fülre.
2. Az **Oldalelrendezési lehetőségek** alatt kattintson az **Álló**, a **Fekvő** vagy az **Elforgatott fekvő** lehetőségre.
3. Az **Oldalelrendezési lehetőségek** alatt kattintson a **Kétoldalas nyomtatás** vagy a **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva** lehetőségre.
4. Kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. Az alkalmazásban kattintson az **Álló**, **Fekvő** vagy a **Elforgatott fekvő** oldalelrendezésre.
2. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen válassza a **Másolatok és oldalak** menü **Xerox-szolgáltatások** elemét.
3. Kattintson a **Kétoldalas nyomtatás**, vagy a **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva** lehetőségre.

# A használni kívánt papír kiválasztása

Amikor a nyomtatási munkát a nyomtatóra küldi, választhatja azt, hogy a nyomtató automatikusan válassza ki a nyomtatáshoz használt papírt a megadott dokumentumméret, papírtípus és papírszín alapján, de megadhat egy adott tálcát is, amelybe a kívánt papírt töltötte.

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Papír/kimen.** fülre.
2. A papírméret meghatározásához válassza ki a **Papír** mező melletti nyilat, majd válassza a **Más méret** lehetőséget. A **Papírméret** ablakban válassza ki a méretet a **Kimenő papírméret** menüben, majd kattintson az **OK** gombra.
3. A papír színének módosításához kattintson a **Papír** mező melletti nyílra, majd a **Más szín** menüben válassza ki a papír színét.
4. A papír típusának módosításához kattintson a **Papír** mező melletti nyílra, majd a **Más típus** menüben válassza ki a papír típusát.

5. A tálca megadásához kattintson a **Papír** mező melletti nyíllra, majd a **Választás tálca szerint** menüben válassza ki a tálcat.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** menüre, majd kattintson a **Papíradagolási opciók** elemre.
2. Az **All pages from** (Minden oldal forrása) legördülő menüben kattintson az **Auto select** (Automatikus választás) lehetőségre, ha azt szeretné, hogy a nyomtató az alkalmazás beállításai alapján válasszon papírt vagy papírtálcat.

## Több oldal nyomtatása egy lapra (sokképes minta)

Többoldalas dokumentumok nyomtatásakor több oldalt is nyomtathat egyetlen papírlapra. Laponként egy, két, négy, hat, kilenc vagy tizenhat oldalt nyomtathat.

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson az **Elrend./vízjel** fülre.
2. Kattintson az **Oldalak laponként (Sokképes minta)** lehetőségre.
3. Kattintson arra az oldalak számát jelölő gombra, amely megfelel a lap két oldalára nyomtatandó lapok számának.
4. Kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** menüre, majd kattintson az **Elrendezés** lehetőségre.
2. Válassza ki a **Pages per Sheet** (Oldalak laponként) számát és a **Layout Direction** (Elrendezés iránya) beállítást.

## Füzetek nyomtatása

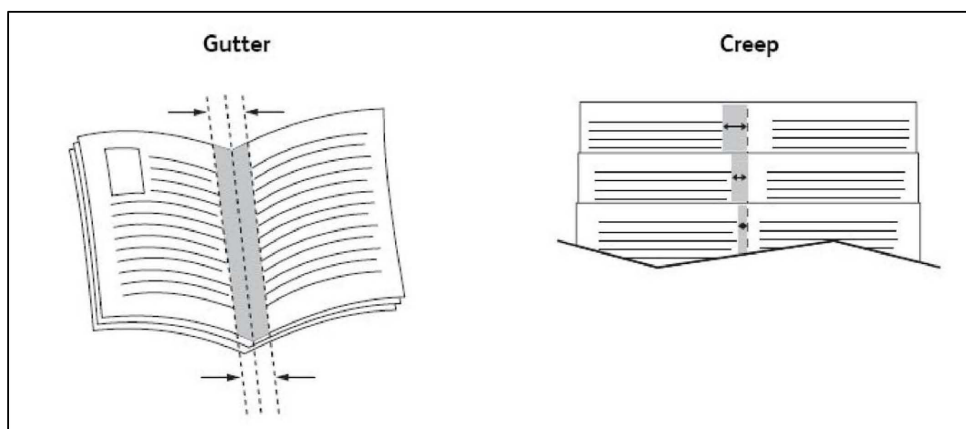
Kétoldalas nyomtatásnál a dokumentumot kis füzet formájában is kinyomtathatja. Füzetnyomtatáshoz bármely, a kétoldalas nyomtatást támogató papírméretet használhat. Az illesztőprogram automatikusan lekicsinyíti az oldalak képeit, és papírlaponként négy oldalképet nyomtat (kettőt mindkét oldalra). Az oldalakat olyan sorrendben nyomtatja a gép, hogy az összehajtogatott és összetűzött lapokból füzetet hozhasson létre.

## MEGJEGYZÉS

Füzetek 8,5 x 11 hüvelyk (A4 210 mm x 297 mm) és 11 x 17 hüvelyk (A3 297 mm x 420 mm) méretű papírra készíthetők.

Ha a Windows PostScript vagy Macintosh illesztőprogram segítségével nyomtat füzetet, lehetősége van az elcsúszás és a kötésmargó megadásához.

- **Kötésmargó:** meghatározza az oldalképek közötti vízszintes távolságot (pontokban). Egy pont 0,35 mm (1/72 hüvelyk).
- **Elcsúszás:** meghatározza az oldalon lévő képek kifelé tolódásának mértékét (egytized pontokban kifejezve). Ez a hajtogatott papír vastagságának kiegyenlítésére szolgál, amely hajtogatáskor az oldalképek kis mértékű kifelé csúszását okozná. 0 és 1 pont közötti értéket választhat.



## Füzetnyomtatás kiválasztása füzetkészítővel

### Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Papír/kimen.** fülre, kattintson a **Befejezés** lehetőségtől jobbra levő nyílra, majd válassza a **Füzetkészítés** lehetőséget.
2. A **Füzetkészítés** ablakban a **Füzetkészítési utómunkálatok** alatt tegye a következők egyikét:
  - Kattintson a **Nincs** elemre: nincs hajtogatás és tűzés.
  - Kattintson a **Füzetélhajtás** elemre: félbehajtás, legfeljebb 5 lap.
  - Kattintson a **Füzetélhajtás és tűzés** elemre: félbehajtás és gerinctűzés, legfeljebb 15 lap.
3. A **Füzetelrendezés** alatt válasszon a következő lehetőségek közül:
  - Ha a dokumentum formátuma füzet, kattintson a **Nincs** beállításra.
  - Ha szeretné, hogy a nyomtató füzetbe rendezze az oldalakat, kattintson a **Füzetelrendezés** beállításra. Szükség esetén kattintson az **Oldalkeretek nyomtatása** beállításra.

4. A papírméretet a nyomtató automatikusan kiválasztja. A papírméret manuális meghatározásához a **Füzet papírmérete** lehetőség alatt szüntesse meg az **Automatikus választás** jelölőnégyzet bejelölését, kattintson a lefelé mutató nyílra, majd válassza ki a papírméretet.
5. A kötésmargó és az elcsúszás értékeit a PostScript illesztőprogram automatikusan állítja be. Az értékek manuális meghatározásához kattintson a **Kötés**, illetve az **Elcsúszás** nyílra.
6. Kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** elemre, kattintson a **Xerox-szolgáltatások** lehetőségre, majd a **Papír/Kimenet** lapra.
2. Kattintson a **Befejezés** elemtől jobbra levő nyílra, majd válassza ki a **Füzetkészítés** elemet.
3. A **Füzetkészítés** párbeszédpanelen a **Füzetbefejezés** címszó alatt tegye a következők egyikét:
  - Kattintson a **Nincs** elemre: nincs hajtogatás és tűzés.
  - Kattintson a **Füzetélhajtás** elemre: félbehajtás, legfeljebb 5 lap.
  - Kattintson a **Füzetélhajtás és tűzés** elemre: félbehajtás és gerinctűzés, legfeljebb 15 lap.
4. A **Füzetelrendezés** alatt válasszon a következő lehetőségek közül:
  - Ha a dokumentum formátuma füzet, kattintson a **Nincs** beállításra.
  - Ha szeretné, hogy a nyomtató füzetbe rendezze az oldalakat, kattintson a **Füzetelrendezés** beállításra. Szükség esetén kattintson az **Oldalkeretek nyomtatása** beállításra.
5. A papírméretet a nyomtató automatikusan kiválasztja. A papírméret manuális meghatározásához a **Füzet papírmérete** címszó alatt kattintson a lefele mutató nyílra, majd válassza ki a papírméretet.
6. A kötésmargó és az elcsúszás értékeit a nyomtató automatikusan beállítja. Az értékek manuális meghatározásához kattintson a **Kötés**, illetve az **Elcsúszás** nyílra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

## Füzetnyomtatás kiválasztása füzetkészítő nélkül

### Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Papír/kimen.** fülre, kattintson a **Befejezés** lehetőségtől jobbra levő nyílra, majd válassza a **Füzetkészítés** lehetőséget.
2. Kattintson a **Füzetelrendezés** beállításra, majd kattintson a **Füzet beállításai** elemre.
3. A papírméretet a nyomtató automatikusan kiválasztja. A papírméret kézi megadásához a **Füzet papírmérete** lehetőség alatt szüntesse meg a jelölőnégyzet bejelölését, kattintson a lefele mutató nyílra, majd válassza ki a papírméretet.

4. A **Füzetmargók** kikapcsolásához kattintson a lefele mutató nyílra, majd kattintson a **Nincs** lehetőségre.
5. A kötésmargó és az elcsúszás értékeit a PostScript illesztőprogram automatikusan állítja be. Az értékek manuális meghatározásához kattintson a **Kötés**, illetve az **Elcsúszás** nyílra.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Szükség esetén válassza az **Oldalkeretek nyomtatása** lehetőséget a legördülő listából.
8. Kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** elemre, kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre, majd az **Elrendezés/Vízjel** fülre.
2. A **Füzetelrendezés** címszó alatt kattintson az **Engedélyezve** beállításra.
3. Kattintson a **Füzet beállításai** lehetőségre.
4. A papírméretet a nyomtató automatikusan kiválasztja. A papírméret manuális meghatározásához a **Booklet Paper Size** (Füzet papírmérete) lehetőség alatt szüntesse meg az **Automatikus választás** jelölőnégyzet bejelölését, kattintson a lefele mutató nyílra, majd válassza ki a papírméretet.
5. A kötésmargó és az elcsúszás értékeit a nyomtató automatikusan beállítja. Az értékek manuális meghatározásához kattintson a **Kötés**, illetve az **Elcsúszás** nyílra.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Szükség esetén kattintson az **Oldalkeretek nyomtatása** beállításra.
8. Kattintson az **OK** gombra.

## Színkorrekció használata

A színkorrekciós lehetőségek lehetővé teszik különféle színeszközök szimulációját. Általános képfeldolgozás esetén az Automatikus beállítás ajánlott. A következő táblázatok segítségével állapítsa meg, hogy melyik lehetőséget kívánja használni.

### Színkorrekciók

#### Windows esetén (PCL 6 nyomtató-illesztőprogram)

| Színkorrekció               | Leírás                                                                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Automatikus szín (ajánlott) | A legjobb színkorrekciót alkalmazza (szöveg, grafika és képek).          |
| Fekete-fehér                | Minden színt fekete-fehérré vagy szürkeárnyalatúvá alakít.               |
| Színes                      | Válasszon az Automatikus, sRGB, Fekete-fehér és Nincs lehetőségek közül. |



## PostScript nyomtató-illesztőprogram esetén

| Színkorrekció               | Leírás                                                                                                                                               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Automatikus szín (ajánlott) | A legjobb színkorrekciót alkalmazza (szöveg, grafika és képek).                                                                                      |
| Fekete-fehér                | Minden színt fekete-fehérré vagy szürkeárnyalatúvá alakít.                                                                                           |
| Színes                      | A Világosítás/Sötétítés, Automatikus, sRGB, Fekete-fehér, Nincs, CMYK Commercial, SNAP, SWOP, EuroScale és Japan Color lehetőségek közül választhat. |

## Macintosh esetén

| Színkorrekció               | Leírás                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Automatikus szín (ajánlott) | A legjobb színkorrekciót alkalmazza (szöveg, grafika és képek).                  |
| Fekete-fehér                | Minden színt fekete-fehérré vagy szürkeárnyalatúvá alakít.                       |
| CMYK forrásvezérlés         | A Commercial, SNAP, SWOP, EuroScale és Japan Color lehetőségek közül választhat. |

## Színkorrekció kiválasztása

### Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Színlehetőségek** fülre.
2. Válassza ki a kívánt színkorrekciót: **Automatikus** vagy **Fekete-fehér**.
3. További színkorrekció kiválasztásához kattintson a **Színbeállítások** gombra, majd a **Színbeállítások** sávra.
4. A **Színbeállítások** ablakban kattintson a nyílra, majd kattintson az **Automatikus**, **sRGB**, **Fekete-fehér** vagy **Nincs** lehetőségre.
5. A **PostScript** nyomtató-illesztőprogramban mozgassa a **Világosítás/sötétítés** csúszkát jobbra a nyomtatási munka színeinek világosításához, vagy balra a színek sötétítéséhez.
6. A **PostScript** nyomtató-illesztőprogramban válassza ki a kívánt nyomdai eljárás szimulációját. Ehhez kattintson a **CMYK színes** nyílra, majd kattintson a **Commercial**, a **SNAP**, a **SWOP**, az **EuroScale** vagy a **Japan Color** lehetőségre.

### Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen a **Másolatok és oldalak** menüben kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre, válassza ki a **Kép beállításai** lapot, majd kattintson a **Kimeneti szín korrigálása** lehetőségre.
2. Válassza ki a kívánt színkorrekciót: **Automatikus**, **sRGB**, **Fekete-fehér** vagy **Nyomdai minőség**.
3. Nyomdai eljárás szimulációjának kiválasztásához kattintson a **CMYK forrásszín** nyílra, majd kattintson a **Commercial**, a **SNAP**, a **SWOP**, az **EuroScale** vagy a **Japan Color** lehetőségre.

# Nyomtatás fekete-fehérben

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Tulajdonságok** elemre, majd a **Színlehetőségek** fülre.
2. A **Színkorrekció** alatt kattintson **Fekete-fehér** lehetőségre, majd kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** elemre, kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre, majd a **Színlehetőségek** lapra.
2. A **Színkorrekció** részben kattintson a **Fekete-fehér** beállításra.

# Borítólapok nyomtatása

A borítólap a dokumentum első vagy utolsó lapja. Eltérő papírforrást választhat a borítókhoz és a dokumentum törzséhez. Például a dokumentum első lapjaként választhat egy céges fejléces papírt, vagy egy jelentés első és utolsó lapjaként választhat kartont.

- A borítólapok nyomtatásához a megfelelő tálcát használhatja forrásként.
- Ellenőrizze, hogy a borítólap mérete azonos-e a dokumentum többi részéhez használt papír méretével. Ha a nyomtató-illesztőprogramban más méretet határoz meg, mint a borítólapok forrásának kiválasztott tálcá mérete, a borítólap ugyanarra a papírra lesz nyomtatva, mint a dokumentum többi része.

Borítólapok készítéséhez az alábbi lehetőségek közül választhat:

- **Nincs fedőlap:** a dokumentum első és utolsó lapját ugyanabból a tálcából nyomtatja a készülék, mint a dokumentum többi részét.
- **Csak első:** az első lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Csak hátsó:** a hátsó lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Első és hátsó:** azonos: az első és hátsó borítólapot ugyanabból a tálcából nyomtatja a készülék.
- **Első és hátsó:** különböző: az első és hátsó borítólapot különböző tálcákból nyomtatja a gép.

| Borító | Nyomtatási lehetőség                         | Borítólapra nyomtatott oldalak |
|--------|----------------------------------------------|--------------------------------|
| Első   | Egyoldalas nyomtatás<br>Kétoldalas nyomtatás | 1. oldal<br>1. és 2. oldal     |

| Borító | Nyomtatási lehetőség                                                                                    | Borítólapra nyomtatott oldalak                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Vissza | Egyoldalas nyomtatás<br>Kétoldalas nyomtatás (páratlan oldalak)<br>Kétoldalas nyomtatás (páros oldalak) | Utolsó oldal<br>Utolsó oldal<br>Utolsó két oldal |

Ha az első borítólap hátoldalát szeretné üresen hagyni kétoldalas nyomtatáskor, a dokumentum második oldalának is üresnek kell lennie. Ha a hátsó borítólapot szeretné üresen hagyni, a következő táblázatban tekintse meg, hogyan kell behelyezni az üres oldalakat.

| Nyomtatási lehetőség | Dokumentum utolsó oldala      | Üres oldalak                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Egyoldalas nyomtatás |                               | Helyezzen egy üres lapot a dokumentum végére.                                                  |
| Kétoldalas nyomtatás | Páratlan számú<br>Páros számú | Helyezzen két üres lapot a dokumentum végére.<br>Helyezzen egy üres lapot a dokumentum végére. |

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Spec. oldalak** fülre.
2. Kattintson a **Fedőlapok hozzáadása** elemre.
3. A **Fedőlapok hozzáadása** ablakban válassza ki a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** elemre, kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre, majd a **Borítólapok hozzáadása** lapra.
2. Kattintson a **Before document** (Dokumentum elé) vagy az **After document** (Dokumentum után) beállításra.
3. Kattintson a kívánt opciókra, majd az **OK** gombra.

## Betétlapok nyomtatása

Nyomtatási munka után a kinyomtatott példányok közé, vagy egy nyomtatási munka egyes lapjai közé betétlapot (elválasztólapot vagy csúszólapot) lehet beiktatni. Meg kell határoznia a betétlapok forrásául használandó tálcát.

- **Betétlap-lehetőségek:** betétlap elhelyezése oldal(ak) után vagy oldal(ak) elé.
- **Betétlap példányszáma:** az egyes helyekre beillesztendő oldalak számát adja meg.

- **Oldal(ak):** a betétlap beillesztésének helyét adja meg, ami adott oldal vagy oldalak tartománya lehet. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Az oldaltartományokat kötőjellel adja meg. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldal után szeretne betétlapot betenni, írja be a következőket: 1, 6, 9–11.
- **Papír:** a Papír mező megjeleníti a munkabeállítások használata opciójánál a betétlapokhoz megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust. A betétlapokhoz használt papír módosításához kattintson a Papír mező jobb oldalán levő gombra, majd válasszon a következő menüpontok közül:
  - **Más méret:** kattintson erre a menüpontra, majd kattintson a betétlapokhoz használandó papírméretre.
  - **Más szín:** kattintson erre a menüpontra, majd kattintson a betétlapokhoz használandó papír színére.
  - **Más típus:** kattintson erre a menüpontra, majd kattintson a betétlapokhoz használandó papír típusára.
- **Munkabeállítások:** a dokumentum többi részéhez használt papír jellemzőit jeleníti meg.

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Spec. oldalak** fülre, majd a **Betétlapok hozzáadása** elemre.
2. A **Betétlapok hozzáadása** ablakban válassza ki a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** elemre, kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre, majd a **Speciális oldalak** lapra.
2. Kattintson a **Betétlapok hozzáadása** gombra.
3. Válassza ki a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.

# Kivételtek nyomtatása

A nyomtató lehetővé teszi, hogy a nyomtatási munka bármely olyan oldalának jellemzőit meghatározza, amely eltér a nyomtatási munka többi részétől.

Például a nyomtatási munka 30 szabványos méretű lapból áll, de van benne két oldal, amelyet egy más méretű papírra kell nyomtatni. A **Kivételtek hozzáadása** ablakban állítsa be a két kivételoldal jellemzőit, és válassza ki a használni kívánt alternatív papírméretet.

- **Oldal(ak):** válassza ki a helyet (oldal vagy oldaltartomány) a betétlapok elhelyezéséhez. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el

egymástól. A tartományokat kötőjellel adja meg. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldal után szeretne betétlapot betenni, írja be a következőket: 1, 6, 9–11.

- **Papír:** a **Papír** mező megjeleníti a munkabeállítások használata opciójánál a kivétellapokhoz megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust. A kivétellapokhoz használt papír módosításához kattintson a **Papír** mező jobb oldalán levő gombra, majd válasszon a következő menüpontok közül:
  - **Más méret:** Kattintson erre a menüpontra, majd kattintson a kivétellapokhoz használandó papírméretre.
  - **Más szín:** Kattintson erre a menüpontra, majd kattintson a kivétellapokhoz használandó papír színére.
  - **Más típus:** Kattintson erre a menüpontra, majd kattintson a kivétellapokhoz használandó papír vagy másolóanyag típusára.
- **Kétoldalas nyomtatás:** Kattintson a lefele mutató nyílra, majd kattintson a kívánt kétoldalas nyomtatási beállításra:
  - **Egyoldalas nyomtatás:** a kivétellapokat csak egyoldalasán nyomtatja.
  - **Kétoldalas nyomtatás:** a kivétellapok mindkét oldalára nyomtat úgy, hogy a képek lapokon való elhelyezése lehetővé teszi a lapok hosszabbik oldal mentén való kötését.
  - **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva:** a kivétellapok mindkét oldalára nyomtat úgy, hogy a képek lapokon való elhelyezése lehetővé teszi a lapok rövidebbik oldal mentén való kötését.
- **Munkabeállítások:** a dokumentum többi részéhez használt papír jellemzőit jeleníti meg.

## Windows

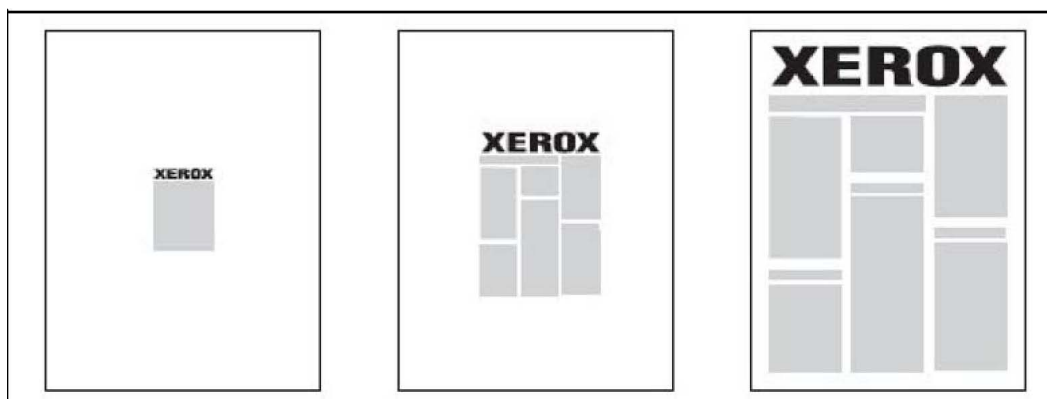
1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Spec. oldalak** fülre.
2. Kattintson a **Kivételek hozzáadása** gombra.
3. Kattintson a kívánt beállításokra, majd az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** elemre, majd kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
2. Kattintson a **Speciális oldalak** lapra, majd kattintson a **Kivételek hozzáadása** elemre.
3. Kattintson a kívánt beállításokra, majd az **OK** gombra.

## Méretezés

A nyomtatott oldalak képének kicsinyítéséhez vagy nagyításához válasszon ki egy méretarányt 1 és 999 százalék között. Az alapértelmezett érték a 100 százalék.



## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Papír/kimen.** fülre.
2. Kattintson a **Papír** mezőtől jobbra található lefele mutató nyílra, majd kattintson a **Más méret** lehetőségre.
3. A **Papírméret** ablakban kattintson a **Léptékezési lehetőségek** jobb oldalán levő nyílra, majd kattintson a következők egyikére:
  - **Automatikus léptékezés:** az egyik szabványos méretű papírméretről a másikra méretez.
  - **Kézi léptékezés:** a százalékmezőbe írt százalékértékkel méretez.

## Macintosh

1. Az alkalmazásban kattintson a **Fájl** menü **Oldalbeállítás** lehetőségére.
2. A **Lépték** mezőbe írja be a kívánt méretarányt százalékban.
3. Kattintson az **OK** gombra.

## Vízjelek nyomtatása

A vízjel egy olyan kiegészítő szöveg, amelyet egy vagy több oldalra lehet rányomtatni. A „Vázlat” vagy „Bizalmas” kifejezéseket a nyomtatás után rápecsételheti a lapokra, vagy a nyomtató segítségével vízjelek formájában rányomtathatja a dokumentumokra.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Vízjel létrehozása.
- Meglévő vízjel szövegének, színének, sűrűségének, helyének és dőlésszögének szerkesztése.
- Vízjel elhelyezése a dokumentum első vagy összes oldalán.
- Vízjel nyomtatása a dokumentum előterébe, hátterébe vagy a munkával egyesítve.
- Kép használata vízjelként.

- Időbélyegző használata vízjelként.

## MEGJEGYZÉS

Nem minden alkalmazás támogatja a vízjelek nyomtatását.

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson az **Elrend./vízjel** fülre.
2. Kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, majd kattintson a megfelelő vízjelre.
3. Létező vízjel módosításához kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, kattintson a **Szerkesztés** elemre, a **Vízjelszerkesztő** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
4. Új vízjel létrehozásához kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, kattintson az **Új** elemre, a **Vízjelszerkesztő** ablakban adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
5. A vízjel nyomtatási beállításainak kiválasztása után kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, kattintson a **Lehetőségek** elemre, majd kattintson a megfelelő nyomtatási beállításokra.

## Macintosh

1. A **Nyomtatás** párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** elemre, majd kattintson a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
2. Kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, majd kattintson a megfelelő vízjelre.
3. Vízjel módosításához kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, kattintson a **Szerkesztés** elemre, a **Vízjel szerkesztő** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
4. Új vízjel létrehozásához kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, kattintson az **Új** elemre, a **Vízjel szerkesztő** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
5. A vízjel nyomtatási beállításainak kiválasztása után kattintson a **Vízjel** lefelé mutató nyílra, kattintson a **Lehetőségek** elemre, majd kattintson a megfelelő nyomtatási beállításokra.

## Tükörképek nyomtatása Windowsban

Ha a PostScript opció telepítve van, az oldalakat tükörképként is kinyomtathatja. A képek nyomtatáskor balról jobbra tükröződnek.

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Speciális** fülre.
2. Kattintson a **Képbeáll.** pluszjelére (+), kattintson a **Tükrözött kimenet** elemre, majd az **Igen** elemre.

## Egyéni méretek létrehozása és mentése

Egyéni méretű papírt az 1., 2., 3., 4. és 5. tálcából (kézitálca) nyomtathat. Mivel ezeket az egyedi méreteket a rendszer a nyomtató-illesztőprogramban tárolja, így minden alkalmazásból elérhetőek és tetszés szerint kiválaszthatóak.

### MEGJEGYZÉS

További részletek: Másolóanyagok betöltése.

### Windows

1. Kattintson a **Papír/kimen.** fülre.
2. Kattintson a **Papír** mezőtől jobbra található nyíllra, majd kattintson a **Más méret** lehetőségre.
3. A **Papírméret** ablakban kattintson a **Kimenő papírméret** jobb oldalán lévő nyíllra, majd kattintson az **Új** lehetőségre.
4. Az **Új saját méret** ablakban adjon meg egy nevet a **Név** mezőben, a méreteket pedig adja meg a **Magasság** és a **Szélesség** mezőben.
5. Kattintson kétszer az **OK** gombra.

### Macintosh

1. Az alkalmazásban kattintson a **Fájl** menü **Oldalbeállítás** lehetőségére.
2. A **Papírméret** legördülő listában válassza a **Manage Custom Sizes** (Egyéni méret kezelése) lehetőséget.
3. Új, egyéni oldalméret hozzáadásához kattintson a **+** gombra.
4. Kattintson duplán a **Névtelen** névre, majd írja be az egyéni méret nevét.
5. Írja be a méreteket a **Magasság** és a **Szélesség** mezőbe.
6. Kattintson a **Printer Margins** (Nyomtatómargók) elemre, majd tegye a következők valamelyikét:
  - Válassza a **Felhasználói meghatározású** elemet, majd adja meg az egyéni margók értékeit.
  - Az alapértelmezett margók használatához válassza ki nyomtatóját a listából.
7. Kattintson az **OK** gombra.



## Értesítés a munka elkészültéről – Windows

Megadhatja, hogy a nyomtató a munkák kinyomtatása után küldjön-e értesítést a munka elkészültéről. A nyomtató egy üzenetet jelenít meg a számítógép képernyőjének jobb alsó sarkában, amely tartalmazza a munka, valamint a munkát nyomtató készülék nevét.

### MEGJEGYZÉS

Ez a funkció csak akkor használható, ha nyomtatója a Windows-számítógéphez hálózaton át kapcsolódik.

1. A nyomtató-illesztőprogramban bármelyik lap alsó részén kattintson az **Állapotrészletek** gombra.
2. Az **Állapot** ablakban kattintson az **Értesítés** elemre, majd kattintson a kívánt beállításra.
3. Kattintson az **X** gombra az ablak jobb felső sarkában.

## Nyomtatás USB flash meghajtóról és médiakártya-olvasóról

### Nyomtatás USB flash meghajtóról

PDF-, JPG-, TIFF- és XPS-fájlok közvetlenül USB flash meghajtóról is nyomtathatók, a **Média nyomtatása – szöveg** funkcióval.

### MEGJEGYZÉS

Az USB-ről történő nyomtatást a rendszeradminisztrátornak engedélyeznie kell.

### MEGJEGYZÉS

Az USB-csatlakozó és a külön beszerezhető médiakártya-olvasó nem használható egyszerre. Ha be van dugva a médiakártya-olvasó kábele, akkor a vezérlőpulton található USB-csatlakozó használata előtt húzza ki a kábelt.

Nyomtatás USB flash meghajtóról:

1. Csatlakoztasson USB flash meghajtót a vezérlőpult USB-portjához. Megjelenik az USB-eszköz érzékelve ablak.
2. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Média nyomtatása – Szöveg** gombot.
4. Egy fájl nyomtatásához érintse meg a **Kijelölés listából** elemet.
5. Több fájl kiválasztása: valamennyi fájl nyomtatásához nyomja meg az **Összes kiválasztása** lehetőséget, vagy a nyomtatandó fájlok adott tartományának

kijelöléséhez érintse meg a **Tartomány kivál.** elemet. Adja meg a fájlok számát a plusz vagy mínusz ( $\pm$ ) gomb segítségével.

6. Érintse meg a kívánt mappát. Ha egy könyvtárszintet lefelé szeretne haladni, érintse meg a **Következő** elemet. Ha egy könyvtárszintet felfelé szeretne haladni, érintse meg az **Előző** elemet.
7. Érintse meg a kívánt fájlt.
8. Szükség esetén válasszon a **Kimeneti szín, a Papírkészlet, a Kétoldalas nyomtatás**, illetve az **Oldalankénti lapok** legördülő listából.
9. A fájl kinyomtatásához nyomja meg a zöld **Start** gombot.

### MEGJEGYZÉS

Az alapértelmezett színbeállítás a Fekete-fehér. A kimeneti szín kiválasztásához érintse meg a **Kimeneti szín**, majd a **Szín** elemet.

## Nyomtatás a médiakártya-olvasóról

A JPEG, a TIFF, a DCF 1.0 JPEG és a TIFF formátumú fájlok közvetlenül a külön beszerezhető médiakártya-olvasóba illesztett Compact Flash memóriakártyáról is kinyomtathatók.

### MEGJEGYZÉS

A színes képek színesben lesznek kinyomtatva.

### MEGJEGYZÉS

Győződjön meg róla, hogy a vezérlőpult USB-portjához nem csatlakozik USB flash meghajtó.

1. Helyezzen Compact Flash kártyát a kártyaolvasóba. Megjelenik az USB-eszköz érzékelve ablak.
2. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Média nyomtatása – Fotók** gombot.
4. Egy fájl kinyomtatásához érintse meg a **Kijelölés listából** elemet.
5. A Kijelölés listából képernyő **Bélyegképek előnézete** lehetőségével nyomtatás előtt megtekintheti a fényképeket.
6. Több fájl kiválasztása esetén valamennyi fájl nyomtatásához érintse meg az **Összes kiválasztása** lehetőséget, vagy a nyomtatandó fájlok adott tartományának kijelöléséhez érintse meg a **Tartomány kivál.** elemet. Adja meg a fájlok számát a plusz vagy mínusz ( $\pm$ ) gomb segítségével.
7. Érintse meg a kívánt fájlt.
8. A fájl kinyomtatásához nyomja meg a zöld **Start** gombot.

## Titkos nyomtatási munkák nyomtatása és törlése

A titkos nyomtatási munkatípus lehetővé teszi, hogy csak a felhasználó azonosítása és a jelszó vezérlőpulton történő megadása után nyomtathassa ki a munkát.

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Papír/kimen.** fülre, kattintson a **Munka típusa** menüre, majd kattintson a **Titkos nyomtatás** elemre.
2. A **Titkos nyomtatás** ablakban adja meg, majd írja be 1–12 számjegyből álló jelszavát, és erősítse meg a jelszót.
3. Kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** lehetőségre, majd a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
2. A **Munka típusa** mezőben válassza a **Titkos nyomtatás** elemet.
3. Írja be 1–12 számjegyből álló jelszavát, majd erősítse meg a jelszót.
4. Kattintson az **OK** gombra.

## Titkos munkák nyomtatása és törlése a nyomtatónál

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Munka állapota** gombját.
2. Érintse meg a **Titkos nyomtatási munkák és egyébek** lapot, majd a **Titkos nyomtatás** elemet.
3. Érintse meg felhasználónevét a listában, majd érintse meg a **Munkalista** elemet.
4. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a jelszót, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
5. A Munkák listájában érintse meg a kívánt dokumentumot. Szükség esetén az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a példányszámot.
6. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
7. A munka törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.

### **VIGYÁZAT**

Törlés után a munkák nem állíthatók vissza.

## Mintaszett nyomtatása

A Mintaszett munkatípus lehetővé teszi, hogy a nyomtatóra küldött többpéldányos munkából egy példányt kinyomtasson, miközben a készülék a munka többi példányának kinyomtatását felfüggeszti. A mintapéldány átnézése után indíthatja vagy törölheti a további példányokat.

## Windows

1. A Nyomtatás ablakban a **Number of Copies** (Példányszám) részben írja be a példányszámot, vagy kattintson a nyilakra.

2. Kattintson a **Tulajdonságok** elemre, majd a **Papír/Kimenet** fülre, ezután a **Munka típusa** menüre, majd kattintson a **Mintaszett** lehetőségre.
3. Kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** lehetőségre, majd a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
2. A **Munka típusa** menüben válassza a **Mintaszett** parancsot.

## Munkák nyomtatása és törlése a nyomtatónál

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Munka állapota** gombját.
2. Érintse meg a **Titkos nyomtatási munkák és egyebek** fület, majd a **Mintaszett** elemet.
3. Érintse meg felhasználónevét a listában, majd érintse meg a **Munkalista** elemet.
4. A Munkák listájában érintse meg a kívánt dokumentumot. Szükség esetén az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a példányszámot.
5. Érintse meg a **Kioldás** elemet.
6. A munka törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.

### **VIGYÁZAT**

Törlés után a munkák nem állíthatók vissza.

## Késleltetett nyomtatás

A munka nyomtatását akár 24 órával is késleltetheti az eredeti munkabenyújtási időponttól számítva. Adja meg azt az időpontot, amikor ki szeretné nyomtatni a munkát. Használjon 12 órás vagy 24 órás formátumot.

## Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Papír/Kimenet** fülre, kattintson a **Munka típusa** menüre, majd kattintson a **Késleltetett nyomtatás** parancsra.
2. A **Nyomtatási idő** részben adja meg a kívánt nyomtatási időt, vagy kattintson a nyilakra, majd kattintson az **OK** gombra.
3. Kattintson az **OK** gombra.

## Macintosh

1. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** lehetőségre, majd a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
2. A **Munka típusa** mezőben válassza a **Késleltetett nyomtatás** elemet.
3. Kattintson a nyilakra a kívánt nyomtatási idő beállításához, majd kattintson az **OK** gombra.

## Térítéses nyomtatás

Ha ez a funkció be van kapcsolva, csak a hitelesített felhasználók nyomtatási munkái nyomtathatók ki. Ezt a funkciót a rendszeradminisztrátornak kell konfigurálnia. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) weboldalon érhet el, ha kiválasztja a jelen termékhez kapcsolódó dokumentációt.

Nyomtatás ezzel a funkcióval:

1. Nyomtassa ki munkáját az adott alkalmazásból.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot.
3. Írja be felhasználói adatait az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
4. Szükség esetén adja meg a jelszavát, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
5. Nyomja meg a **Munkaállapot** gombot, érintse meg a **Titkos nyomtatási munkák és egyéb** lapot, majd a **Térítéses nyomtatás** elemet.
6. Érintse meg a kívánt felhasználónevet, majd érintse meg a **Munkalista** elemet.
7. Szükség esetén adja meg a jelszavát, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
8. Érintse meg a nyomtatni vagy törölni kívánt munkát.
9. Szükség esetén az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a szettek példányszámát, majd érintse meg a **Nyomtatás** gombot. A nyomtatás után a feladat törölve lesz.
10. A munka nyomtatás nélküli törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.
11. Ha végzett a művelettel, nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot, majd érintse meg a **Kijelentkezés** elemet.

### VIGYÁZAT

Törlés után a munkák nem állíthatók vissza.

## Nyomtatási munka mentése a nyomtatón

A Fájl tárolása mappában munkatípus a nyomtatási munkát a nyomtatón található mappában tárolja el. A munkát a nyomtató vezérlőpultjáról nyomtathatja ki. A munka nem törlődik automatikusan a nyomtatás után, de manuálisan törölhető a nyomtató vezérlőpultjáról.

### Windows

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Papír/Kimenet** fülre, kattintson a **Munka típusa** menüre, majd kattintson a **Fájl tárolása mappában** lehetőségre.
2. A **Fájl tárolása mappában** ablakban hajtsa végre a következők egyikét:
  - Kattintson a **Munka neve** jobb oldalán található nyílra, majd kattintson a **Dokumentumnév használata** elemre.

- Törölje a szöveget a **Munka neve** mezőből, majd írja be a munka nevét.
3. A **Mappa száma** kiválasztásához tegye a következők egyikét:
    - Kattintson a **Mappa száma** mező jobb oldalán lévő nyílra, majd a listában kattintson a mappa számára.
    - Törölje a szöveget a **Mappa száma** mezőből, majd írja be a mappa számát.
  4. Titkos mentett munka létrehozásához jelölje be a **Titkos mentett munka** jelölőnégyzetet. Adja meg 1–20 számjegyből álló jelszavát, majd írja be ismét a jelszót.
  5. Kattintson az **OK** gombra.
  6. Kattintson az **OK** gombra. A gép tárolja a munkát.

## Macintosh

1. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson a **Másolatok és oldalak** lehetőségre, majd a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
2. A **Munka típusa** menüben kattintson a **Fájl tárolása mappában** lehetőségre.
3. A **Fájl tárolása mappában** párbeszédpanelen írja be a munka nevét.
4. Válassza ki a nyomtatón található mappát.
5. Szükség esetén adja meg a Titkos munka adatait.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Nyomtatás** gombra. A gép tárolja a munkát.

## Munkák nyomtatása és törlése a nyomtatónál

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Munka állapota** gombját.
2. Érintse meg a **Titkos nyomtatási munkák és egyéb**ek lapot, majd a **Nyilvános mappa** elemet.
3. Érintse meg a nyomtatni vagy törölni kívánt munkát.
4. Szükség esetén adja meg a jelszavát, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
5. Szükség esetén az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a szettek példányszámát, majd érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
6. A munka nyomtatás nélküli törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.

## Hajtogatás

Ha a berendezésen van füzetkészítő finiser és/vagy külön megvásárolható C/Z hajtogató, a nyomatokat össze is hajtogathatja. A hajtogatóval az oldalak kettőbe (egyszeres vagy kétrét hajtás) vagy háromba (C vagy Z hajtogatás) hajthatók. A hajtási beállítás a nyomtatóillesztő programban adható meg.

## MEGJEGYZÉS

A hajtási lehetőség használatához a dokumentumok tájolásának rövid széllel való adagolásnak (SEF) kell lennie. Olyan papírtálcát kell választani, amely SEF tájolású készletet tartalmaz.

## Hajtogatástípusok

### MEGJEGYZÉS

Az egyszeres (kétrét) hajtást csak a füzetkészítő finiser biztosítja. A C és Z hajtogatási lehetőség csak a C/Z hajtogató használata esetén áll rendelkezésre.

A következő hajtástípusok használhatók:

- Egyszeres hajtás (kétrét hajtás)
- C-hajtás
- Z-hajtás
- Fél oldal Z-hajtása

## A Szögletes gerinchajtás beállításainak elérése

A hálózati nyomtatási munkák esetén a szögletes gerinchajtási szolgáltatás és a hozzá tartozó beállítások a számítógép nyomtató-illesztőprogramjából (a munka nyomtatásra küldése előtt) vagy a nyomtatókiszolgálóról (a munka nyomtatásra küldése után) érhetők el. Tegye a következőket a szögletes gerinchajtás szolgáltatás és beállításainak eléréséhez a hálózati nyomtatási feladatokból:

1. A számítógépről küldendő munkák esetén folytassa a következő lépéssel.  
A már a nyomtatókiszolgálón lévő munkák esetén folytassa a 3. lépéssel.
2. A számítógépről nyissa a meg a kívánt munkát a megfelelő alkalmazásban (például a Microsoft Wordben vagy az Adobe Readerben).
  - a. Válassza a **Fájl** menü **Nyomtatás** parancsát.
  - b. A Nyomtatás ablakból válassza ki a kívánt berendezést (azt, amelyhez a SquareFold vágómodul csatlakoztatva van), majd válassza a berendezéshez tartozó **Tulajdonságok** lehetőséget.
  - c. Folytassa a 4. lépéssel.
3. Ha kiszolgálót használ, akkor a nyomtatókiszolgálón nyissa meg a kívánt munka Tulajdonságok párbeszédpanelét: a) Kattintson duplán a munkára (a Tartott vagy a Nyomtatott munkák sorából). b) A Tulajdonságok ablakban lépjen a Befejezés/Kimenet lapra. c) Folytassa a következő lépéssel.
4. Győződjön meg róla, hogy a megfelelő gyűjtőtálca (Füzetkészítő tálcája) van kiválasztva.

5. Ha szükséges, ellenőrizze, hogy a helyes tűzési/befejezési/hajtogatási beállítások vannak-e megadva.
6. Válassza ki a Szögletes gerinchajtogatás (Könyvkészítés) kívánt beállítását.
7. Válassza az **OK** gombot a beállítások mentéséhez, és zárja be az összes Tulajdonságok ablakot.
8. Küldje el a munkát a berendezésnek.

## A vágási beállítások elérése

A hálózati nyomtatási munkák esetén a vágási szolgáltatás és a hozzá tartozó beállítások a számítógép nyomtató-illesztőprogramjából (a munka nyomtatásra küldése előtt) vagy a nyomtatókiszolgálóról (a munka nyomtatásra küldése után) érhetők el. Tegye a következőket a vágási szolgáltatás és beállításainak eléréséhez a hálózati nyomtatási feladatokból:

1. A számítógépről küldendő munkák esetén folytassa a következő lépéssel.
  - A már a nyomtatókiszolgálón lévő munkák esetén folytassa a 3. lépéssel.
2. A számítógépről nyissa meg a kívánt munkát a megfelelő alkalmazásban (például a Microsoft Wordben vagy az Adobe Readerben).
  - a. Válassza a **Fájl** menü **Nyomtatás** parancsát.
  - b. A Nyomtatás ablakból válassza ki a kívánt berendezést (azt, amelyhez a SquareFold vágómodul csatlakoztatva van), majd válassza a berendezéshez tartozó **Tulajdonságok** lehetőséget.
  - c. Folytassa a 4. lépéssel.
3. A nyomtatókiszolgálóról, ha kiszolgálót használ, nyissa meg a kívánt munka Tulajdonságok párbeszédpanelét.
  - a. Kattintson duplán a munkára (a Tartott vagy a Nyomtatott munkák sorából).
  - b. A Tulajdonságok ablakban lépjen a Befejezés/Kimenet lapra.
  - c. Folytassa a következő lépéssel.
4. Győződjön meg róla, hogy a megfelelő gyűjtőtálca (Füzetkészítő tálcája) van kiválasztva.
5. Ha szükséges, ellenőrizze, hogy a helyes tűzési/befejezési/hajtogatási beállítások vannak-e megadva.
6. Válassza ki a Méretre vágás kívánt beállítását.
7. Válassza az **OK** gombot a beállítások mentéséhez, és zárja be az összes Tulajdonságok ablakot.
8. Küldje el a munkát a berendezésnek.



# Másolás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

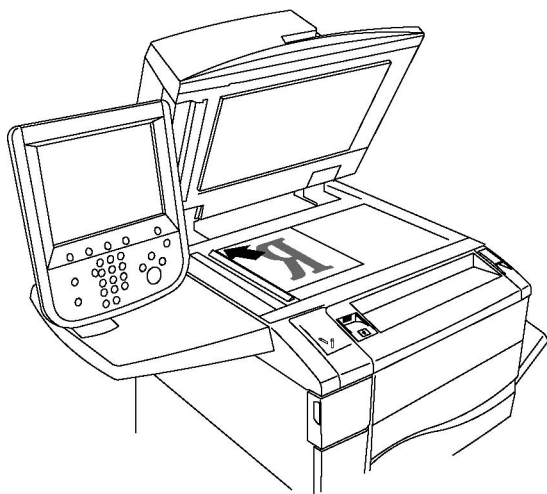
- Alapvető másolási műveletek
- Speciális másolási feladatok

## Alapvető másolási műveletek

Másolatok készítése:

1. A korábbi másolási beállítások eltávolításához a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a sárga színű **Mindent töröl** gombot.
2. Helyezze be az eredeti dokumentumot. Egyetlen másolat készítéséhez, illetve a dokuadagolóval nem adagolható lapok másolásához használja a dokuüveget. A dokuadagolót egy- vagy többoldalas másolatokhoz használhatja.

### Dokuüveg

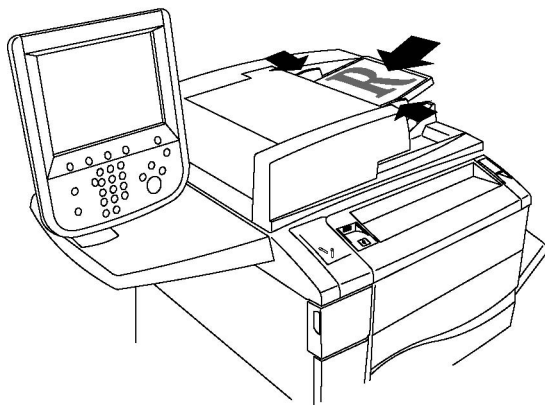


- Emelje fel a dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredetit nyomtatott oldalával lefelé, hogy illeszkedjék a dokuüveg bal hátsó sarkához.
- Az eredetit illessze az üveg szélén feltüntetett megfelelő papírmérethez.
- A dokuüvegre 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 hüvelyk) és A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 hüvelyk) közti méretű dokumentumokat lehet helyezni.
- A dokuüveg automatikusan érzékeli a szabványos papírméreteket.

### **VIGYÁZAT**

Bekötött eredetiek szkennelésakor ne próbálja erővel lezárni a dokuadagolót. Ha így tesz, kárt tehet a dokuadagoló fedelében.

## Dokuadagoló



### MEGJEGYZÉS

A dokuadagolóba 38–128 g/m<sup>2</sup> felülettömeg közötti egyoldalas, illetve 60–128 g/m<sup>2</sup> felülettömeg közötti kétoldalas dokumentumok helyezhetők másoláshoz.

### MEGJEGYZÉS

A dokuadagolóba 125 x 85 mm (4,9 x 3,3 hüvelyk) és A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 hüvelyk) közti méretű dokumentumokat lehet helyezni.

### MEGJEGYZÉS

Az adagolóba maximum körülbelül 250 darab 80g/m<sup>2</sup> felülettömegű papír helyezhető.

1. Helyezze be az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy az 1. oldal legyen legfelül. Ha az eredetiket megfelelően helyezte be, akkor világít a megerősítésjelző. A dokuadagoló automatikusan érzékeli fogja a szabványos papírméreteket.
2. Igazítsa a papírvezetőket az eredetik széléhez.
3. A vezérlőpanel érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot.
4. A megfelelő példányszám megadásához használja a vezérlőpanel alfanumerikus billentyűzetét. A másolatok száma megjelenik az érintőképernyő jobb felső sarkában.
  - Az alfanumerikus billentyűzeten beírt példányszám javításához nyomja meg a **C** gombot, majd írja be újra a számot.

- A másolási munka leállításához nyomja meg a vezérlőpanel piros **Stop** gombját. A munka folytatásához az érintőképernyőn érintse meg a **Folytatás** gombot, a munka teljes leállításához pedig a **Mégse** gombot.
5. Szükség esetén változtassa meg a másolási beállításokat. További részletek a Másolási beállítások módosítása részben találhatók.
  6. Nyomja meg a vezérlőpulton a zöld **Start** gombot.

## Alapvető beállítások

Az érintőképernyő **Másolás** gombjának megérintésekor megjelenik a **Másolás** lap. A **Másolás** lapon a következő alapbeállításokat módosíthatja:

- Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása
- Kép kicsinyítése vagy nagyítása
- A másolatok készítéséhez használt tálca kiválasztása
- Kétoldalas eredetik és másolatok beállítása
- Szortírozott másolatok
- Szortírozatlan másolatok
- Másolatok összetűzése
- Másolatok lyukasztása
- Füzetek készítése

## Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása

Ha az eredeti dokumentum színeket tartalmaz, a másolatokat készítheti színesben, egy színben (monokróm), két színben vagy fekete-fehérben.

A kimeneti szín kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a kívánt kimeneti színt:
  - **Automatikus érzékelés:** érzékeli az eredeti dokumentum színeit, és ha az eredeti színes dokumentum, akkor színesben készít másolatokat, ha pedig az eredeti fekete-fehér dokumentum, akkor csak feketében.
  - **Színes:** teljes színskálával másol, mind a négy nyomtatási szín használatával (ciánkék, magenta, sárga és fekete).
  - **Fekete-fehér:** csak fekete-fehérben másol. Az eredeti színeit szürkeárnyalatokká konvertálja.
  - **Kétszínű:** lehetővé teszi az eredeti színeinek két színcsoportba való szétválogatását a másoláshoz. A program az eredeti forrásszínét a célterület színével helyettesíti. Az összes többi színt a kiválasztott célterületen kívüli színnel helyettesíti.
  - **Egyszínű:** a 12 előre beállított és egyéni szín közül kiválasztott színben másolhat.

## Kép kicsinyítése vagy nagyítása

Kép kicsinyítése vagy nagyítása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. A kép méretarányos kicsinyítéséhez vagy nagyításához tegye a következők egyikét:
  - Érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
  - Érintse meg az **Egyéb**, majd a plusz vagy a mínusz gombot.
3. Kép arányos kicsinyítése vagy nagyítása előre megadott beállítás segítségével, például úgy, hogy ráférjen egy adott papírméretre:
  - Érintse meg az **Egyéb** gombot.
  - Érintse meg az **Arányos %** gombot, majd az **Előbeállított %** gombok egyikét.

### MEGJEGYZÉS

A százaléérték módosításához használhatja a nyilakat is.

- Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az **Automatikusan középre** lehetőséget. Érintse meg a **Mentés** gombot.
4. A kép szélességének és hosszának kicsinyítése vagy nagyítása különféle százalékok használatával:
    - Érintse meg az **Egyéb** gombot, majd a **Független X-Y%** lehetőséget.
    - A kép szélességének (x tengely) módosításához érintse meg a Szélesség plusz vagy mínusz nyilát.
    - A kép hosszúságának (y tengely) módosításához érintse meg a Hosszúság plusz vagy mínusz nyilát.

### MEGJEGYZÉS

A kép valamelyik Előbeállítások gomb megérintésével is nagyítható, illetve kicsinyíthető.

- Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az **Automatikusan középre** lehetőséget.
- Érintse meg a **Mentés** gombot.

## A másolatok készítéséhez használt tálca kiválasztása

A nyomtató a rendszeradminisztrátor beállításai alapján automatikusan kiválasztja a használandó papírtálcát. Ha más papírtípust szeretne használni, például fejléces, színes vagy eltérő méretű papírra szeretne másolni, akkor válassza ki a kívánt papírtípust tartalmazó tálcát.

A használandó tálca kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a kívánt tálcát a Papírkészlet alatt.
3. Másik tálca használata:
  - Érintse meg az **Egyéb** gombot.
  - A listában érintse meg a kívánt tálcát.
  - Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Kétoldalas eredetik és másolatok beállítása

Kétoldalas eredetik egyik vagy mindkét oldalának másolásához használható a dokuadagoló és a dokuüveg is.

Kétoldalas eredeti mindkét oldalának másolása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Kétoldalas másolás** gombot.
3. A Kétoldalas másolás alatt érintse meg a **2 > 2 oldalas** beállítást.
4. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

A dokuadagoló automatikusan lemásolja a kétoldalas eredeti mindkét oldalát.

### MEGJEGYZÉS

Amikor a dokuüveget kétoldalas másoláshoz használja, üzenet jelenik meg az érintőképernyő felső részén, amikor a következő eredetit az üvegre kell helyezni.

A kétoldalas másolás további opciói:

- **1 → 1 oldalas:** A készülék az eredetinek csak az egyik oldalát szkenneli be, és egyoldalas másolatokat készít.
- **1 → 2 oldalas:** A gép az eredetinek csak az egyik oldalát szkenneli be, és kétoldalas másolatokat készít.
- **2 → 1 oldalas:** A nyomtató az eredeti mindkét oldalát beszkeneli, és egyoldalas másolatokat készít.
- **2. oldal elforgatva:** Kétoldalas másolatok második oldalának elforgatása 180 fokkal.

## Szortírozott másolatok

A többoldalas másolási munkák szortírozása automatikusan is elvégezhető. Ha például egy hatoldalas dokumentumról három darab egyoldalas másolatot készít, a dokumentum oldalai a következő sorrendben lesznek kinyomtatva:

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

Másolatok szortírozása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. Érintse meg a **Szortírozott** gombot.

## Szortírozatlan másolatok

A szortírozatlan másolatokat a gép ebben a sorrendben nyomtatja ki:

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

Szortírozatlan másolatok készítése:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. Érintse meg a **Szortírozatlan** gombot.

### MEGJEGYZÉS

Ha a gép rendelkezik finiserrel, akkor érintse meg az **Egyéb**, majd a **Szortírozatlan** gombot.

Elválasztókkal rendelkező szortírozatlan másolatok kiválasztása:

1. A **Másolás kimenete** alatt érintse meg a **Szortírozatlan, elválasztókkal** beállítást.
2. Az elválasztókat tartalmazó tálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet**, majd a **Mentés** gombot.

Finiser nélküli eltolt kötegelés beállításainak kiválasztása:

1. A **Másolás kimenete** alatt érintse meg az **Egyéb**, majd a **Kimenet/Eltolás** gombot.
2. Érintse meg a **Kötegeltolás** gombot, majd a kívánt beállítást, végül pedig a **Mentés** gombot.
3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Finiserrel rendelkező eltolt kötegelés beállításainak kiválasztása:

1. A **Másolás kimenete** alatt érintse meg az **Egyéb**, majd a **Kötegeltolás** gombot.
2. Érintse meg a kívánt beállítást, majd a **Mentés** gombot.

## Másolatok összetűzése

Ha nyomtatója rendelkezik finiserrel, a másolatok automatikusan tűzhetők.

Tűzés kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.

3. Érintse meg a **Szortírozott 1 tűzés** gombot. További tűzési lehetőségek megtekintéséhez érintse meg az **Egyéb** gombot.

#### MEGJEGYZÉS

A használható tűzési beállítások a papíradagolás tájolásától függenek (rövid vagy hosszú él). Ha a kívánt tűzési beállítás nem érhető el, érintse meg a **Papírkészlet** elemet, majd válassza ki a megfelelő tálcát.

- A **Tűzés** alatt érintse meg az **1 tűzés**, a **2 tűzés** vagy a **2 tűzés felül** beállítást. A képernyőn megjelenik az oldal tűzési helye.
- Szükség esetén a megfelelő papírt tartalmazó tálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
- Érintse meg a **Mentés** gombot.

### Másolatok lyukasztása

Ha a nyomtató rendelkezik megfelelő finiserrel, akkor a másolatok automatikusan lyukaszthatók.

#### MEGJEGYZÉS

A lyukasztási beállítások a papírmérettől és az adagolási tájolástól függenek. A papírt olyan tálcáról lehet adagolni, ahová az rövid vagy hosszú széllal való adagoláshoz megfelelően van elhelyezve. Ha a kívánt lyukasztási beállítás nem érhető el, érintse meg a **Papírkészlet** elemet, majd válassza ki a megfelelő tájolású papírt tartalmazó tálcát.

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. A **Másolás kimenete** alatt érintse meg az **Egyéb** elemet.
3. A **Lyukasztás** alatt érintse meg a **2 lyukas lyukasztás**, a **3 lyukas lyukasztás** vagy a **4 lyukas lyukasztás** lehetőséget. Igény szerint válassza ki a **Felül** lehetőséget.

#### MEGJEGYZÉS

A lyukasztási beállítások a nyomtató konfigurációjától függően eltérőek lehetnek.

4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

### Füzetek készítése

A másolatokat füzetként is ki lehet nyomtatni. Az oldalképeket a nyomtató úgy kicsinyíti, hogy minden nyomtatott oldalra két kép kerül. Az oldalak ezután kézzel hajtogathatók és tűzhetők. Bizonyos finiserek képesek az oldalakat automatikusan hajtani és tűzni. További részletek: A kimenet formátumának beállításai.

### Képminőség-beállítások

Használja a **Képminőség** lapot a következő képminőség-beállítások módosításához:

- Eredeti típusának megadása
- A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása

- A hátterek automatikus csökkentése
- A kontraszt beállítása
- Színeffektusok kiválasztása
- A színegyensúly beállítása
- Színeltolás beállítása
- A fényesség szintjének beállítása

## Eredeti típusának megadása

A nyomtató az eredeti dokumentumon levő képek típusa és az eredeti létrehozási módja alapján optimalizálja a másolatok képminőségét.

Eredeti típusának megadása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képminőség** fület.
2. Érintse meg az **Eredeti típusa** lehetőséget.
3. Az **Eredeti típusa** ablakban:
  - Az ablak bal oldalán érintse meg az eredeti dokumentum tartalmának megfelelő típust.
  - Ha lehetséges, válassza ki az eredeti készítésének módját.
  - Érintse meg a **Mentés** gombot.

## A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása

Világosíthatja vagy sötétítheti a másolatokat, és beállíthatja azok élességét és telítettségét.

Képbeállítások megadása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képminőség** fület.
2. Érintse meg a **Képbeállítások** elemet.
3. A Képbeállítások ablakban:
  - A kép világosabbá vagy sötétebbé tételéhez érintse meg a **Világosítás/Sötétítés** mutatót, majd mozgassa a **Világosítás** vagy a **Sötétítés** felé.
  - A kép élesebbé vagy lágyabbá tételéhez érintse meg az **Élesség** mutatót, majd mozgassa az **Élesítés** vagy a **Lágyítás** felé.
  - A kép színeinek élénkebbé vagy fakóbbá tételéhez érintse meg a **Telítettség** mutatót, majd mozgassa az **Élénkebb** vagy a **Halványabb** érték felé.
  - Érintse meg a **Mentés** gombot.



## A hátterek automatikus csökkentése

Ha vékony papírra nyomtatott eredetiket használ, a papír egyik oldalára nyomtatott szöveg vagy kép néha a papír másik oldalára is átlátszik. A háttérszínek másolatokon való láthatóságának lehető legkisebbre csökkentéséhez használja az **Automatikus csökkentés** lehetőséget.

A beállítás módosítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Képjavítás** pontot.
3. A **Háttér csökkentése** alatt érintse meg az **Automatikus csökkentés** beállítást.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## A kontraszt beállítása

A kontraszt a kép világos és sötét területei közötti különbség. A másolatok kontrasztjának csökkentése vagy növelése:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Képjavítás** pontot.
3. Tegye a következők egyikét:
  - A kontraszt automatikus beállításához érintse meg az **Auto kontraszt** lehetőséget.
  - Érintse meg a **Manuális kontraszt** lehetőséget, majd a **Kontraszt** mutatót, és mozgassa a **Több** vagy a **Kevesebb** felé.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Színeffektusok kiválasztása

Ha az eredeti színes, a **Színeffektusok** előbeállításokkal beállíthatja a másolat színeit. A másolat színeit például melegebb vagy hidegebb árnyalatúra állíthatja.

Szín-előbeállítás kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Színeffektusok** gombot.
3. Érintse meg a kívánt szín-előbeállítást. A mintaképeken megtekintheti a színek változását.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## A színegyensúly beállítása

Ha az eredeti színes, akkor a másolat kinyomtatása előtt beállíthatja a nyomtatási színek (ciánkék, magenta, sárga és fekete) közötti egyensúlyt.

A színegyensúly beállítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képminőség** fület.
2. Érintse meg a **Színegyensúly** lehetőséget.
3. A négy szín telítettségi szintjének beállítása:
  - Válassza az **Alapszín** lehetőséget a **Színegyensúly** ablakban.
  - Az egyes színek szintjeinek beállításához érintse meg az adott szín mutatóját, majd mozgassa a + vagy a – jel felé.
4. Állítsa be a színekhez tartozó fényességet, középtónust és árnyékfedettséget:
  - Érintse meg a **Speciális szín** elemet.
  - Érintse meg a kívánt színt.
  - A csúcsfények, középtónusok és mélyárnyékok szintjének beállításához érintse meg a mutatót, majd mozgassa a + vagy a – jel felé.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Színeltolás beállítása

Ha színes eredetivel rendelkezik, beállíthatja a másolat színeinek színezetét.

### MEGJEGYZÉS

Ez a funkció csak akkor áll rendelkezésre, ha a kimenet színe **Automatikus érzékelés** vagy **Színes** beállítású.

A színeltolás beállítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képminőség** fület.
2. Érintse meg a **Színeltolás** lehetőséget. Az **Eredeti színe** sáv jelzi az eredeti dokumentum színeit. A **Másolat színe** sáv jelzi a másolat színeit.
3. Érintse meg az öt gomb egyikét a Mínusz a Plusz között a kívánt színeltolás kiválasztásához.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Elrendezés beállításai

Az Elrendezés beállítása lapon a következő beállítások módosíthatók:

- Könyvmásolás

- Kétoldalas könyvmásolás
- Az eredeti méretének megadása
- Másolat széleinek törlése
- Kép eltolása
- Kép elforgatása
- Kép átfordítása
- Az eredeti tájolásának megadása

## Könyvmásolás

Ha könyvet, magazint vagy egyéb bekötött eredetit másol, akkor külön-külön lapra másolhatja a bal oldalt és a jobb oldalt, vagy mindkét oldalt egy lapra másolhatja.

Könyvek, magazinok és más bekötött eredetiek másolásához a dokuüveget kell használni. Ne helyezzen bekötött eredeteket a dokuadagolóba.

### MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót és a Kétoldalas könyvmásolás funkciót nem lehet egyidejűleg aktiválni.

### MEGJEGYZÉS

Nem szabványos méretű dokumentumokat nem lehet pontosan két oldalra szétválasztani.

Oldalak másolása könyvből vagy más bekötött eredetiből:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Könyvmásolás** lehetőséget. A következő képernyőn érintse meg a **Be** gombot.
3. Ha nyitott könyvből az oldalak sorrendjében szeretné mindkét oldalt másolni, akkor érintse meg a **Mindkét oldal** lehetőséget. A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
4. Nyitott könyv csak bal oldalának másolásához érintse meg a **Csak bal oldal** lehetőséget. A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
5. Nyitott könyv csak jobb oldalának másolásához érintse meg a **Csak jobb oldal** lehetőséget. A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

### MEGJEGYZÉS

A bekötött eredeti egymással szemközti oldalait vízszintesen kell a dokuüvegre helyezni, ahogyan azt az érintőképernyő mutatja.

## Kétoldalas könyvmásolás

Ez a funkció lehetővé teszi az eredeti, bekötött dokumentum szemközti oldalairól kétoldalas másolatok készítését.

## MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót és a Könyvmásolás funkciót nem lehet egyidejűleg aktiválni.

## MEGJEGYZÉS

Könyvek, magazinok vagy füzetek másolásához a dokuüveget kell használni. Ne helyezzen bekötött eredetiket a dokuadagolóba.

## MEGJEGYZÉS

Nem szabványos méretű dokumentumokat nem lehet pontosan két oldalra szétválasztani.

Oldalak másolása könyvből vagy más bekötött eredetiből:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Kétoldalas könyvmásolás** lehetőséget. A következő képernyőn érintse meg a **Be** gombot.
3. A másolás kezdő és befejező oldalának megadásához érintse meg a **Kezdő és záró oldal** lehetőséget.
  - A Kezdő oldal megadásához érintse meg a **Bal oldal** vagy a **Jobb oldal** lehetőséget.
  - A Záró oldal megadásához érintse meg a **Bal oldal** vagy a **Jobb oldal** lehetőséget.
4. A Kötéstörlés – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Az eredeti méretének megadása

Adja meg az eredeti méretét, hogy a nyomtató a megfelelő területet másolja le:

1. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg az **Eredeti mérete** lehetőséget.
3. A nyomtató előszkennelést képes végrehajtani az eredeti első oldalán a másolandó terület meghatározásához. Érintse meg az **Automatikus érzékelés** lehetőséget.
4. Ha a másolandó terület megegyezik egy adott papírmérettel, érintse meg a **Kézi méretbeadás** lehetőséget, majd a használni kívánt papírméretet. A teljes lista megtekintéséhez érintse meg a gördítőnyilakat.
5. Ha az eredeti különböző méretű oldalakat tartalmaz, érintse meg a **Vegyes méretű eredetik** lehetőséget.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Másolat széleinek törlése

Törölheti a másolatok széleinek tartalmát, ha megadja a jobb, bal, felső és alsó széleken alkalmazandó törlés mértékét.

Másolatok széleinek törlése:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Szélőtörlés** lehetőséget.
3. Ha a lap minden szélén ugyanakkora területet szeretne törölni, akkor érintse meg az **Összes szegély** lehetőséget, majd a plusz vagy a mínusz gombot.
4. Eltérő szélértékek megadásához érintse meg az **Egyedi szegélyek** lehetőséget. Minden szegély esetében érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
5. Kétoldalas másolat esetén a 2. oldal minden egyes szegélyénél lévő törlendő terület megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot, vagy az **1. oldal tükrözése** gombot.
6. A szélőtörlés megszüntetéséhez érintse meg a **Nyomtatás szélíig** lehetőséget .
7. Annak megadásához, hogy milyen az eredeti tájolása, amikor behelyezi a dokuadagolóba vagy ráteszi a dokuüvegre, érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd érintse meg az **Álló kép** vagy a **Fekvő kép** (felső rész balra) lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.
8. Érintse meg a **Mentés** gombot.

### MEGJEGYZÉS

Ha előzőleg már mentésre kerültek olyan előbeállított értékek, mint a Lyukasztás törlése vagy a Fejléc/Lábléc törlése, akkor az ablak bal alsó sarkában megérintheti az előbeállítást.

### Kép eltolása

Módosíthatja a kép elhelyezkedését a másolaton. Ez akkor lehet hasznos, ha a kép kisebb, mint az oldal mérete.

A kép megfelelő eltolásához az eredetiket helyesen kell elhelyezni. További részletek: Alapvető másolási műveletek.

- Dokuadagoló: Helyezze az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy a bal oldali (hosszú) él lépjen be az adagolóba.
- Dokuüveg: Helyezze az eredetiket másolandó oldalukkal lefelé a dokuüveg bal hátsó sarkába úgy, hogy hosszú élük balra essen.

A kép elhelyezkedésének módosítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Képeltolás** lehetőséget.
3. Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az **Automatikusan középre** lehetőséget.
4. A képnek a papír egyik széléhez vagy sarkához tolásához érintse meg a **Sarokeltolás** gombot.
5. A kép helyzetének meghatározásához érintse meg a **Margóeltolás** lehetőséget.
6. Az 1. oldal felfelé/lefelé, illetve balra/jobbra való eltolási mértékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.

7. Kétoldalas másolat esetén a 2. oldal minden egyes szegélyénél lévő törlendő terület megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot, vagy az **1. oldal tükrözése** gombot.
8. Annak magadásához, hogy milyen az eredeti tájolása, amikor behelyezi a dokuadagolóba vagy ráteszi a dokuüvegre, érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd érintse meg az **Álló kép** vagy a **Fekvő kép** (felső rész balra) lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.
9. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## MEGJEGYZÉS

Ha korábban már előbeállított értékek kerültek mentésre, akkor az ablak bal alsó sarkában kiválaszthatja a megfelelő előbeállítást.

## Kép elforgatása

Ha a kiválasztott tálcán jelenleg található papír tájolása különbözik az eredeti tájolásától, a nyomtató automatikusan elforgatja a másolatot, hogy az elférjen a papírra.

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Képelforgatás** lehetőséget, majd válasszon a következő lehetőségek közül:
  - Az elforgatás megszüntetéséhez érintse meg a **Ki** gombot.
  - Érintse meg a **Mindig be** lehetőséget az eredeti másolatának automatikus elforgatásához úgy, hogy az megfelelően elférjen a kiválasztott papíron.
  - Ha az eredeti másolatát automatikusan el szeretné forgatni, miközben az **Automatikus papírválasztás** vagy az **Automatikus %** lehetőség ki van választva, érintse meg az **Autom. alatt be** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Kép átfordítása

Az eredeti tükörképként is kinyomtathatók: ezzel minden kép balról jobbra tükrözésre kerül az oldalon. Az eredeti negatív képként is nyomtathatók. Ilyenkor a pozitív képet negatívként nyomtatja ki a készülék.

A képek átfordítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Képek tükrözéséhez érintse meg az **Inverz kép**, majd a **Tükörkép** lehetőséget. Az alapértelmezett beállítás a **Normál kép**, amely nem tükrözi a képeket.
3. Negatív képek létrehozásához érintse meg a **Negatív kép** lehetőséget. Az alapértelmezett beállítás a **Pozitív kép**, amely nem negatívként nyomtatja ki a képet.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## A kimenet formátumának beállításai

A következő beállításokat a Kimenetform. lapon találja:

- Füzetek készítése
- Borítók hozzáadása
- Oldalelrendezés
- Poszterkészítés
- Jegyzetek hozzáadása
- Vízjelek hozzáadása
- Azonosítókártya-másolás
- Regisztermargó eltolása

### Füzetek készítése

A másolatokat füzetként is ki lehet nyomtatni. Az oldalképeket a nyomtató úgy kicsinyíti, hogy minden nyomtatott oldalra két kép kerül. Az oldalak kézzel összehajtogathatók és tűzhetőek, vagy megfelelő finiserrel automatikusan hajthatók és tűzhetőek.

#### MEGJEGYZÉS

Ebben az üzemmódban a nyomtató addig nem nyomtatja ki a másolatokat, amíg minden eredetit be nem olvasott.

Füzet létrehozása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Füzetkészítés** lehetőséget, majd a **Füzetkészítési opciók** alatt a **Be** értéket.
3. Érintse meg az **Eredeti bemenet** lehetőség alatt az **Egyoldalas eredetik**, a **Kétoldalas eredetik** vagy a **Kéto., 2. old. elforgatva** lehetőséget.
4. Ha a berendezés rendelkezik füzetkészítést támogató finiserrel, érintse meg a **Ki**, a **Hajtás+Tűzés** vagy a **Csak hajtás** lehetőséget.
5. A középső kötési területhez margókat adhat, hogy kompenzálja a füzet vastagságát:
  - a. Az eltolás beállításához érintse meg a **Kötéseltolás** gombot, majd az eltolás beállításához a plusz vagy a mínusz (+/-) gombot.
  - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Borítók hozzáadásához érintse meg a **Borítók** lehetőséget, majd az **Üres borító**, a **Kétoldalas nyomtatás** vagy az **Egyold. borító Kívülre nyomtat** lehetőséget.
  - a. Érintse meg a borítólapokkal töltött tálcát és a dokumentumtörzs papírával töltött tálcát. Érintse meg a **Mentés** gombot.
  - b. Az eredeti utolsó oldalának hátsó borítóra történő nyomtatásához az **Üres borító** és a **Kétoldalas nyomtatás** lehetőség választása esetében érintse meg az **Utolsó oldal hátlapra** lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.

7. Nagy terjedelmű füzet alszettekre bontásához érintse meg a **Kimenetfelosztás** lehetőséget, majd a **Be** gombot.
8. Az egyes alszettek lapszámának megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/-) gombot, majd a **Mentés** gombot.
9. Az Eltolt kötegelés funkció minden nyomtatott oldalköteget az előző kötegtől egy kissé balra vagy jobbra helyez el a könnyebb elkülönítés érdekében.
  - a. Érintse meg a **Kimenet/Eltolás** lehetőséget.
  - b. Érintse meg a **Középső tálca – Felső** vagy a **Középső tálca – Alsó** lehetőséget. Az automatikus hajtogatáshoz érintse meg a **Jobb középső tálca** lehetőséget.
  - c. Érintse meg a **Kötegeltolás** lehetőséget, majd az **Alapértelmezett, az Eltolás nélkül, az Eltolás szettenként** vagy az **Eltolás munkánként** lehetőségeket, majd a **Mentés** gombot.
10. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Borítók hozzáadása

Ha a másolási munkához borítókat szeretne adni, válasszon különböző tálcákat az első és az utolsó oldal számára. Ezekbe a tálcákba helyezhet kartont, illetve színes és előnyomott papírt. A borítók lehetnek üresek vagy nyomtatottak.

### MEGJEGYZÉS

A borítókhoz használt papír méretének meg kell egyeznie a dokumentum többi részéhez használt papír méretével.

A borítók típusának és a borítópapírhoz használt tálcának a kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Borító** gombot.
3. Érintse meg az első és hátsó borítóra alkalmazandó beállítást.
4. Ugyanazt a tálcát és nyomtatási beállításokat használó első és hátsó borítók hozzáadásához:
  - a. Az egyes borítókhoz érintse meg a megfelelő nyomtatási beállítást: **Üres borító, Nyomtatás a 2. oldalra, Nyomtatás az 1. oldalra** vagy **Kétoldalas nyomtatás**.
  - b. Érintse meg a borítókhoz használni kívánt tálcát, majd a dokumentumtörzshöz használandó tálcát.
5. Ha csak első vagy csak hátsó borítót kíván nyomtatni:
  - a. Az egyes borítókhoz érintse meg a megfelelő nyomtatási beállítást: **Üres borító, Nyomtatás a 2. oldalra, Nyomtatás az 1. oldalra** vagy **Kétoldalas nyomtatás**.
  - b. Érintse meg a borítókhoz használni kívánt tálcát, majd a dokumentumtörzshöz használandó tálcát.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.



## Oldalelrendezés

A lap egyik oldalára rámásolhat több eredeti oldalt is. A képek mérete arányosan csökken, hogy a kiválasztott papírra férjenek.

Több oldal egy oldalra történő másolásához:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg az **Oldalelrendezés** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Oldalankénti lapok** gombot.
4. Minden papírlaphoz kiválaszthatja az elhelyezni kívánt eredeti oldalak számát. Érintse meg a **2 oldal**, a **4 oldal** vagy a **8 oldal** lehetőséget. A 4 oldal vagy a 8 oldal lehetőségek esetében érintse meg a kívánt **Olvasási sorrend** lehetőséget.
5. A másolatok tájolásának módosításához érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** (felső rész balra) lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.
6. Ugyanannak a képnek az oldalon történő megismétléséhez, érintse meg a **Képismtélés** lehetőséget.
7. Érintse meg a **Kétszer**, a **Négyszer** vagy a **Nyolcszor** lehetőséget.
8. Érintse meg az **Automatikus ismétlés** lehetőséget a függőleges és vízszintes ismétlések számának automatikus kiszámításához, a dokumentum mérete, a papír mérete és a nagyítás/kicsinyítés aránya alapján.
9. A kép függőleges, illetve vízszintes ismétlései számának megadásához érintse meg a **Változtatható ismétlés** gombot, majd a plusz vagy a mínusz gombot. Képismtélés függőlegesen legfeljebb 1–23-szor (oszlopok), vízszintesen pedig legfeljebb 1–33-szor (sorok) lehetséges. A képek lapon való egyenletes elrendezéséhez érintse meg az **Egyenletesen elhelyezve** lehetőséget. A képek térköz nélküli elrendezéséhez érintse meg az **Egymás mellett** lehetőséget.
10. A másolatok tájolásának módosításához érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** (felső rész balra) lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.

## Poszterkészítés

Az eredetiről nagy méretű másolatot is lehet készíteni, mely több papírlapon helyezkedik el. Ezután a lapokat összeillesztheti és összeragaszthatja.

Poszter készítése:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Poszter** gombot.
3. Érintse meg a **Kimenet mérete** gombot, majd válassza ki a kívánt poszterméretet.
4. A szélesség és hosszúság nagyítási arányának egymástól független megadásához érintse meg a **Nagyítási %** gombot, majd a plusz vagy a mínusz gombot. A szélesség és hosszúság méretarányos beállításához érintse meg az **X–Y% zárolása** gombot.

5. Egy adott papírtálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet, érintse meg a kívánt tálcát, majd a **Mentés** gombot.

## Jegyzetek hozzáadása

A másolatokon jegyzeteket, például oldalszámokat, dátumot helyezhet el automatikusan.

Jegyzet hozzáadása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Jegyzetek** lehetőséget.

Megjegyzés beszúrása:

1. Érintse meg a **Megjegyzés** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
2. A következő képernyőn érintse meg a hozzáadandó megjegyzést a tárolt megjegyzések listájában.
3. Megjegyzés készítéséhez érintsen meg egy **használható** megjegyzést, majd a **Szerkesztés** gombot. A képernyő billentyűzetén adja meg az új megjegyzést, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
4. Érintse meg a **Hatókör** lehetőséget, majd a **Csak első oldal**, az **Összes oldal** vagy az **Összes oldal az 1. nélkül** lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.
5. A megjegyzés helyének kiválasztásához az oldalon érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.

Az aktuális dátum beszúrása:

1. Érintse meg a **Dátum** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
2. Érintse meg a kívánt dátumformátumot.
3. Annak kiválasztásához, hogy mely oldalakon jelenjen meg a dátum, érintse meg a **Hatókör** lehetőséget, majd a **Csak első oldal**, az **Összes oldal** vagy az **Összes oldal az 1. nélkül** elemet, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
4. A dátumbélyegző oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
5. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.

Oldalszámok beszúrása:

1. Érintse meg az **Oldalszámok** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
2. A kezdő oldalszám megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/-) gombot.
3. Annak kiválasztásához, hogy mely oldalakon jelenjen meg az oldalszám, érintse meg a **Hatókör** lehetőséget, majd az **Összes oldal** vagy az **Összes oldal az 1. nélkül** elemet, végül pedig érintse meg a **Mentés** gombot.
4. A dátumbélyegző oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
5. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.

Számozott pecsét beszúrása:

1. Érintse meg a **Számozott pecsét** elemet, majd érintse meg a **Be** beállítást.
2. Érintse meg azt a meglévő, tárolt előtagot, amelyet a Számozott pecsétéhez használni szeretne. Új előtag készítéséhez érintsen meg egy **használható** előtagot, majd a **Szerkesztés** gombot. A képernyő billentyűzetén adja meg az új előtagot, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
3. A kezdő oldalszám megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/–) gombot.
4. Annak kiválasztásához, hogy mely oldalakon jelenjen meg számozott pecsét, érintse meg a **Hatókör** lehetőséget, majd az **Összes oldal** vagy az **Összes oldal az 1. nélkül** elemet, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
5. A számozott pecsét oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet, végül a **Mentés** gombot.
6. A számjegyek számának megadásához érintse meg a **Számjegyek száma** lehetőséget. A számjegyek minimálisan szükséges számának kiválasztásához érintse meg az **Automatikus hozzárendelés** lehetőséget, majd a **Mentés** gombot. Meghatározott számú számjegy kiválasztásához érintse meg a **Manuális hozzárendelés** lehetőséget, majd érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/–) gombot legfeljebb 9 kezdő nulla hozzáadásához, végül pedig érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Annak megadása, hogy milyen az eredeti tájolása, amikor behelyezi a dokuadagolóba vagy ráteszi a dokuüvegre:

1. Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** beállítást.

A megjegyzésekhez használt formátum módosítása:

1. Érintse meg a **Formátum és stílus** gombot.
2. A betűméret megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/–) gombot. Érintse meg a kívánt betűszínt.
3. Érintse meg az **1. oldallal azonos** vagy az **1. oldal tükrözése** lehetőséget, hogy kétoldalas másolatok nyomtatásakor a megjegyzés a második oldalra kerüljön.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Vízjelek hozzáadása

Az eredeti kép alatt a másolatokon vízjelet is elhelyezhet. Hozzáadhat információkat, például előre meghatározott szöveget, dátumot és időt, valamint a nyomtató gyári számát.

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Vízjel** lehetőséget.
3. Ellenőrzőszám hozzáadásához érintse meg az **Ellenőrzőszám**, majd a **Hozzáadás** gombot. A kezdőszám kiválasztásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Tárolt vízjel hozzáadásához érintse meg a **Tárolt vízjelek**, majd a **Be** lehetőséget. Érintsen meg egy tárolt vízjelet a listában, majd a **Mentés** gombot.

6. Ha a jelenlegi dátumot és időt szeretné a másolatokra nyomtatni, akkor érintse meg a **Dátum és idő**, majd a **Hozzáadás**, végül pedig a **Mentés** gombot.
7. Ha a nyomtató gyártási számát a másolatokra szeretné nyomtatni, akkor érintse meg a **Gyári szám**, majd a **Hozzáadás**, végül pedig a **Mentés** gombot.
8. A vízjel képe halvány, így az oldal tartalma látható marad. Ha azt szeretné, hogy a vízjel látható legyen a később eredetként használandó másolatokon, érintse meg a **Vízjeleffektusok** lehetőséget, majd válassza a **Dombornyomás** vagy a **Kontúr** beállítást, és érintse meg a **Mentés** gombot.
9. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Azonosítókártya-másolás

Ez a beállítás lehetővé teszi kis méretű eredeti, például azonosító kártya, mindkét oldalának a lap azonos oldalára másolását.

1. Nyissa fel a dokuadagolót, és helyezze a kártyát a dokuüveg bal felső sarkába.
2. Csukja be a dokuadagolót, érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.

### MEGJEGYZÉS

A dokuüveg bal felső sarkától valamivel beljebb helyezze el a kártyát, hogy az egészről lehessen felvételt készíteni.

3. Érintse meg az **Azonosítókártya-másolás**, majd a **Be** lehetőséget, végül a **Mentés** gombot.
4. Nyomja meg a zöld **Start** gombot az első oldal beszkeneléséhez.
5. A második oldal beszkeneléséhez fordítsa meg a kártyát, és helyezze a dokuüvegen ugyanoda, majd érintse meg az érintőképernyőn a **Start** gombot.

Ekkor a kártya mindkét oldala ugyanarra a lapra lesz kinyomtatva.

## Regisztrtermargó eltolása

A **Regisztrtermargó eltolása** lehetőséggel regiszteres lapokra másolhatja a dokumentum képeit.

### MEGJEGYZÉS

A Regisztrtermargó eltolása lehetőség csak az 5. tálcával (a kézitálcával) használható. Töltse a papírt másolandó oldalával felfelé az 5. tálcába úgy, hogy a regiszterfülek a lapok hátsó szélén legyenek.

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Regisztrtermargó eltolása** gombot.
3. Válasszon a következő lehetőségek közül:
  - a. Az **Eltolás fülre** beállítással rányomtathatja az eredeti dokumentum szegélyét a regiszteres készlet regiszterfülére. A szükséges eltolás mértékét az érintőképernyő **Eltolási érték** nyíl gombjaival állíthatja be.

- b. Itt található az **Összes eltolása** beállításhoz tartozó értékek. Ez a beállítás az egész eredeti dokumentum képét rányomtatja a regiszterfüles lapra. A szükséges eltolás mértékét az érintőképernyő **Eltolási érték** nyíl gombjaival állíthatja be.

Mindkét beállításhoz megadhatja a **regiszterkészlet méretét** és a **regiszterkészlet típusát** az érintőképernyő gombjaival.

4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Speciális másolási feladatok

Az alábbi beállításokat a Munkaegyütt. lapon módosíthatja:

- Munka felépítése
- Mintamásolat nyomtatása
- Eredeti szettek összevonása

### Munka felépítése

Ezzel a funkcióval olyan összetett másolási munkákat hozhat létre, amelyek többféle eredetit tartalmaznak, és eltérő másolási beállításokat igényelnek. Az egyes „munkarészletekhez” eltérő másolási beállításokat adhat meg. Az összes munkarészlet beprogramozását és beszkenelését követően az oldalképeket ideiglenesen a nyomtató tárolja. Ezután kerül sor a teljes munka nyomtatására.

Több részletből álló másolási munka összeállítása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Programozza be és szkennelje be az első munkarészletet:
  - a. Helyezze az első munkarészlet eredetijeit a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre.
  - b. Érintse meg a kívánt másolási beállításokat az első szegmenshez.
  - c. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület.
  - d. Érintse meg az **Összetett munka** gombot, majd a **Be** lehetőséget, végül pedig a **Mentés** gombot.
  - e. Az első adag eredeti szkenneléséhez nyomja meg a zöld **Start** gombot a vezérlőpulton. Ekkor az érintőképernyőn megjelenik a Másolás képernyő.
3. Programozza be és szkennelje be a további munkarészleteket:
  - a. Helyezze a következő munkarészlet eredetijeit a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre, majd érintse meg a **Következő eredeti** gombot.
  - b. Kétoldalas nyomtatási munkák esetén a következő munkarészlet kezdőoldalát a Fejezet kezdete lehetőséggel lehet beállítani. A következő kétoldalas munkarészlet kezdőoldalának beállításához érintse meg a **Fejezet kezdete** lehetőséget, majd válasszon az alábbiak közül:

**Ki:** a következő munkarészlet első lapja a következő elérhető oldalra kerül.

**Be:** a következő munkarészlet első lapja új papírlap első oldalára kerül.

**Oldalankénti lapok – Új oldal:** ha az első munkarészlet páratlan számú lapból áll, akkor a második munkarészlet az 1. oldalon kezdődik, ha pedig páros számú lapból, akkor a második munkarészlet a 2. oldalon kezdődik.

- c. Érintse meg a **Beállítás módosítása** gombot. Érintse meg a munkarészlet beállításait.
  - d. A következő adag eredeti szkenneléséhez nyomja meg a zöld **Start** gombot a vezérlőpulton.
4. Minden további, másolni kívánt munkarészletnél ismételje meg a 3. lépést.
  5. Ha az összes munkarészletet beszkenelte, akkor érintse meg a Másolás képernyőn az **Utolsó eredeti** gombot.

A nyomtató kinyomtatja az egész másolási munkát.

## MEGJEGYZÉS

Mivel az összes munkarészletet egyetlen munkaként nyomtatja ki, választhat olyan lehetőségekből, mint a borítók vagy a füzet létrehozása. Ezek a teljes munkára érvényesek lesznek.

Az Összetett munka beállításainak kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** lehetőséget, majd a **Munkaegyütt.** lapot.
2. Érintse meg az **Összetett munka** lehetőséget, majd válassza a **Be** értéket.
3. Válasszon a következőkből:
  - **Másolási kimenet:** érintse meg a **Papírkészlet**, a **Tűzés**, a **Szortírozás** és a **Kimenet/Eltolás** beállításait, majd a **Mentés** gombot.
  - **Füzetkészítés:** lásd: Füzetek létrehozása. Válassza ki a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.
  - **Borító:** lásd: Borítók hozzáadása. Válassza ki a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.
  - **Jegyzetek:** lásd: Jegyzetek hozzáadása. Válassza ki a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.
  - **Munkarészletek elválasztói:** elválasztóoldalak behelyezése munkarészletek közé a **Munkarészletek elválasztói** lehetőséget megérintve végezhető, ahol válasszon az alábbiak közül:

**Nincs elválasztó:** nem illeszt be elválasztókat. Érintse meg a **Mentés** gombot.

**Üres elválasztók:** üres elválasztókat illeszt be. Az elválasztók mennyiségének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot, majd a **Mentés gombot**. **Egyoldalas elválasztók, csak 1. oldal:** a behelyezett dokumentumok első oldalát az elválasztó előoldalára másolja. Érintse meg a **Mentés gombot**. **Egyoldalas elválasztók, csak 2. oldal:** a behelyezett dokumentumok első oldalát az elválasztó hátoldalára másolja. Érintse meg a **Mentés gombot**. **Kétoldalas elválasztók:** a behelyezett dokumentumok első két oldalát az elválasztó két oldalára másolja. Érintse meg a **Mentés gombot**.

**Vízjelek:** lásd: Vízjelek hozzáadása. Válassza ki a beállításokat, majd érintse meg a **Mentés gombot**.

4. Érintse meg a **Mentés gombot**.

## Mintamásolat nyomtatása

Összetett másolási munkák esetén hasznos lehet, ha az összes példány kinyomtatása előtt egy mintamásolatot nyomtat. Ez a funkció egyetlen példányt nyomtat ki, és a többi példányt függőben tartja. A minta megvizsgálása után a hátralevő példányok ugyanazokkal a beállításokkal kinyomtathatók vagy törölhetők.

### MEGJEGYZÉS

A mintamásolat beleszámít a megadott példányszámba. Ha például egy könyvet másol, és a Példányszám mezőbe 3-at írt, akkor csak a könyv egy másolata lesz kinyomtatva, és a többi két példány vissza lesz tartva mindaddig, amíg nem engedélyezi a nyomtatást.

A mintamásolat elkészítése:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** lehetőséget, majd a kívánt másolási beállításokat.
2. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület.
3. Érintse meg a **Mintamunka** lehetőséget, majd válassza a **Be** értéket.
4. Érintse meg a **Mentés gombot**.
5. Nyomja meg a vezérlőpulton a zöld **Start gombot**. A nyomtató mintaszettet nyomtat.

A fennmaradó másolatok kinyomtatása vagy a munka törlése:

1. A munka fennmaradó példányainak nyomtatásához érintse meg az **Indítás gombot**, vagy nyomja meg a vezérlőpult zöld **Start gombját**.
2. Ha a mintamásolat nem megfelelő, érintse meg a **Törlés gombot**.

## Eredeti szettek összevonása

Ha az eredeti száma nagyobb, mint a dokuadagoló kapacitása, összevonhatja a szetteket egy munkába.

Az Eredeti szettek összevonása lehetőség kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját. Érintse meg a kívánt másolási beállításokat, majd a vezérlőpult alfanumerikus billentyűzetével adja meg a példányszámot.
2. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület, majd az **Eredeti szettek kombinálása** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Be**, majd a **Mentés** gombot.
4. Helyezze az első eredeti szettet a dokuadagolóba.
5. Nyomja meg a vezérlőpulton a zöld **Start** gombot. A másolás megkezdődik. Ekkor az érintőképernyőn megjelenik a Másolás képernyő.
6. További szettek szkennelése:
  - Helyezze a következő eredeti szettet a dokuadagolóba.
  - A Másolás képernyőn érintse meg a **Következő eredeti** gombot.
  - Érintse meg az érintőképernyőn az **Indítás** gombot, vagy nyomja meg a vezérlőpulton a zöld **Start** gombot. A másolás folytatódik.
7. Minden további szettnél ismételje meg a 6. lépést.
8. Az utolsó szett másolása után az Eredeti szettek kombinálása képernyőn érintse meg az **Utolsó eredeti** lehetőséget. A gép kinyomtatja az utolsó másolatokat.
9. A munka törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.

## Törlés kívül/Törlés belül

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy mindent letöröljön egy megadott, négyszögletes területen belül vagy kívül. Három vagy kevesebb területet lehet megadni törlésre.

A törlendő területek kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** lehetőséget, majd a **Munkaegyütt.** lapot.
2. Érintse meg a **Törlés kívül/Törlés belül** lehetőséget.
3. Minden törlése másolás közben, a megadott területen kívül:
  - a. Érintse meg a **Törlés kívül** gombot.
  - b. A területet az érintőképernyőn látható módon, a pontok között létrehozott négyszög határozza meg. Érintse meg az érintőképernyőn az **1. terület** lehetőséget, majd a koordinátákat. Használja a vezérlőpult alfanumerikus billentyűzetét az X1, az X2, az Y1 és az Y2 koordináták megadásához. Minden érték bevitele után érintse meg a **Mentés** gombot.
  - c. A törölt terület kétoldalas másolásra történő alkalmazásához az Eredetik menüben érintse meg a **Mindkét oldal**, a **Csak az első oldal** vagy a **Csak a második oldal** lehetőséget.
  - d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
  - e. További területeket a 2. terület és a 3. terület kiválasztásával lehet megadni.
4. Minden törlése másolás közben, a megadott területen belül:
  - a. Érintse meg a **Törlés belül** gombot.



- b. A területet az érintőképernyőn látható módon, a pontok között létrehozott négyszög határozza meg. Érintse meg az érintőképernyőn az **1. terület** lehetőséget, majd a koordinátákat. Használja a vezérlőpult alfanumerikus billentyűzetét az X1, az X2, az Y1 és az Y2 koordináták megadásához. Minden érték bevitele után érintse meg a **Mentés** gombot.
- c. A törölt terület kétoldalas másolásra történő alkalmazásához az Eredetik menüben érintse meg a **Mindkét oldal**, a **Csak az első oldal** vagy a **Csak a második oldal** lehetőséget.
- d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- e. További területeket a **2. terület** és a **3. terület** kiválasztásával lehet megadni.

## Másolási beállítások tárolása

Ha másolási beállítások egy adott kombinációját a továbbiakban is szeretné használni, akkor e beállításokat névvel tárolhatja, majd a későbbi másolási munkákhoz való használathoz előhívhatja.

Az aktuális másolási beállítások mentése:

1. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot.
2. Érintse meg a **Munkaegyütt.** lapot, majd az **Aktuális beállítások mentése** lehetőséget.
3. Az érintőképernyő billentyűzetével adja meg a tárolt beállítások nevét.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Hajtogatás

Ha a berendezésen van füzetkészítő finiser és/vagy külön megvásárolható C/Z hajtogató, a másolatokat össze is hajtogathatja. A hajtogatóval az oldalak kettőbe (egyszeres vagy kétrét hajtás) vagy háromba (C vagy Z hajtogatás) hajthatók. A hajtogatási lehetőség a **Kimeneti formátum** lapon választható ki.

### MEGJEGYZÉS

A hajtási lehetőség használatához a dokumentumok tájolásának rövid széllel való adagolásnak (SEF) kell lennie. Olyan papírtálcát kell választani, amely SEF tájolású készletet tartalmaz.

### Hajtogatástípusok

A következő hajtástípusok használhatók:

- Egyszeres hajtás (kétrét hajtás)
- C-hajtás
- Z-hajtás
- Fél oldal Z-hajtása

### MEGJEGYZÉS

Az egyszeres (kétrét) hajtást csak a füzetkészítő finiser biztosítja. A C és Z hajtogatói lehetőség csak a C/Z hajtogató használata esetén áll rendelkezésre.

# Szkennelés

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A szkennelés áttekintése
- Eredeti dokumentumok betöltése
- Szkennelési beállítások megadása
- A Xerox szkennelő-segédprogram használata

## A szkennelés áttekintése

### MEGJEGYZÉS

A használat előtt a szkennelést engedélyezni kell. További információkat a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

### MEGJEGYZÉS

A szkennelési funkciók használatához telepíteni kell a szkennер-illesztőprogramokat. További információk: A szoftverek telepítése.

A szkennelés a nyomtató választható szolgáltatása, amely az eredeti dokumentumok szkenneléséhez és tárolásához többféle módszert kínál. A készülékkel használt szkennelési eljárás eltér az asztali szkennerekétől. Mivel a nyomtató általában hálózathoz csatlakozik, nem közvetlenül egy számítógéphez, ki kell választania a nyomtaton a szkennelt kép rendeltetési helyét.

A szkennelési funkció a beszkennt dokumentum tárolását az alábbi rendeltetési helyek bármelyikén lehetővé teszi:

- Mappa a nyomtató merevlemezén
- Dokumentumtár hálózati kiszolgálón
- E-mail cím
- Windows-számítógép
- Saját könyvtár

- USB flash meghajtó
- Xerox szkennelő-segédprogramot használó számítógép
- TWAIN-t vagy WIA-t használó alkalmazás

### MEGJEGYZÉS

A készülék a nyomtatási, másolási és faxolási munkák kinyomtatása alatt képes az eredeti dokumentumokat beszkennelni, és a fájlokat a nyomtató merevlemezéről letölteni.

### MEGJEGYZÉS

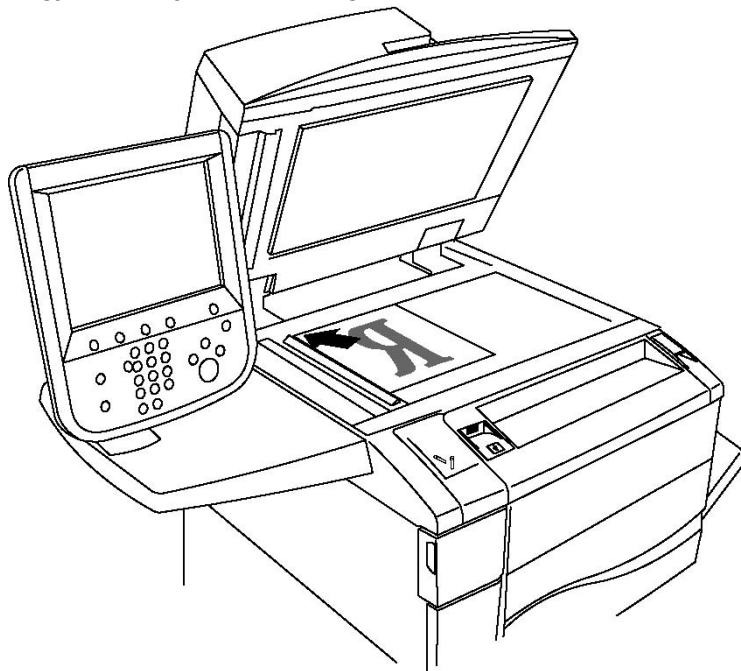
A szkennelt fájlok lekéréséhez a nyomtatót hálózathoz kell csatlakoztatni.

## Eredeti dokumentumok betöltése

Minden szkennelési feladat azzal kezdődik, hogy az eredeti dokumentumot betöltik a nyomtatóba. Egyoldalas munkákhoz és a dokuadagolóba be nem helyezhető eredetikez használja a dokuüveget. Egy- vagy többoldalas munkákhoz használja a dokuadagolót.

### Dokuüveg

Emelje fel a dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredetit nyomtatott oldalával lefelé, hogy illeszkedjék a dokuüveg bal hátsó sarkához.

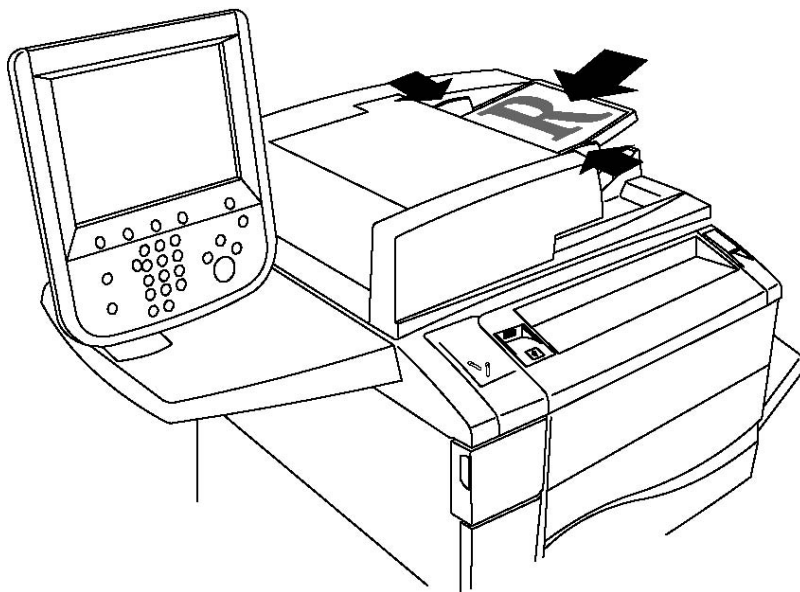


### ⚠ VIGYÁZAT

Bekötött eredetik szkennelésekor ne próbálja erővel lezárni a dokuadagolót. Ha így tesz, kárt tehet a dokuadagoló fedelében.

## Dokuadagoló

1. Helyezze be az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy az 1. oldal legyen legfelül.
2. Ha az eredetiket megfelelően helyezte be, akkor világít a megerősítésjelző.
3. Igazítsa a papírvezetőket az eredetik széléhez.



## Beszkenzelt dokumentum tárolása mappában

A szkennelt fájl mappába tárolása a legegyszerűbb szkennelési módszer. A nyomtatón beszkennelt dokumentumot ilyenkor a nyomtató merevlemezének egyik mappája tárolja fájlként. A fájlt ezután ki lehet nyomtatni, illetve webböngésző és a CentreWare IS segítségével számítógépre lehet másolni.

Minden felhasználó hozzáfér a mappákhoz, kivéve, ha azok jelszóval védettek. További részletek: Mappa létrehozása.

### MEGJEGYZÉS

A mappába szkennelést a rendszeradminisztrátornak engedélyeznie kell.

## Szkennelés mappába

Beszkenzelt fájl tárolása mappában:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.

2. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Az érintőképernyőjén érintse meg a **Mappában tárolás** lehetőséget.
4. Érintse meg a kívánt mappát. Ha jelszóra van szükség, akkor adja meg az alfanumerikus billentyűzeten, majd érintse meg az érintőképernyő **Jóváhagyás** gombját.
5. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható az érintőképernyőn alul található négy menü használatával: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa és Szkennelési előbeállítások**. További részletek: Szkennelési beállítások megadása.
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. Az érintőképernyőn megjelenik a **Mappában tárolás** folyamatképernyő.

A szkennelés elkészültekor az érintőképernyőn ismét megjelenik a **Mappában tárolás** lap. A fájl tárolásra kerül a nyomtató merevlemezének mappájában. Ezután a fájlt kinyomtathatja, vagy a CentreWare Internet Services segítségével lekérheti számítógépre.

## A nyomtatón tárolt fájlok nyomtatása

A nyomtató egyik mappájában tárolt fájl nyomtatása:

1. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Küldés mappából** lehetőséget.
3. Érintse meg a kívánt mappát. Ha jelszóra van szükség, akkor adja meg az alfanumerikus billentyűzeten, majd érintse meg az érintőképernyő **Jóváhagyás** gombját.
4. Érintse meg a fájlok listájában a kívánt fájlt. Ha több fájlt szeretne nyomtatni, akkor érintse meg nevüket egymás után.
5. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
6. Igény szerint válasszon a következő lehetőségek közül: **Papírkészlet**, **Kétoldalas nyomtatás**, vagy **Kimenet helye**.
7. A példányszám beállításához érintse meg a **Nyomtatási mennyiség** gombot, majd adja meg az alfanumerikus billentyűzeten a kívánt példányszámot.
8. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.

## MEGJEGYZÉS

A fájl előnézeti képének megtekintéséhez válassza ki a **Lista** legördülő lista **Bélyegkép** elemét.

## A Küldés mappából parancs további lehetőségei

A fájl nagyított előnézeti képének megtekintése:

1. Érintse meg az érintőképernyő fájllistájában a kívánt fájlt.
2. Érintse meg a **Fájl részletei** lehetőséget. Érintse meg az **Egész oldal** legördülő lista **Nagyított nézet** elemét. A nagyított előnézeti képet a gördítőgombok segítségével vizsgálhatja meg.

3. Az előnézeti kép elforgatásához válassza ki az **Elforgatás nélkül** legördülő listáról a kívánt elforgatást.

### MEGJEGYZÉS

Az előnézeti kép elforgatása a nyomtatott kimenetet nem forgatja el.

4. Ha elkészült, érintse meg a **Bezárás** gombot.

A fájladatok összefoglalásának megtekintése:

1. Érintse meg az érintőképernyő fájllistájában a kívánt fájlt.
2. Érintse meg az **Áttekintés** gombot.
3. Ha elkészült, érintse meg a **Bezárás** gombot.

Fájl törlése:

1. Érintse meg az érintőképernyő fájllistájában a törölni kívánt fájlt.
2. Érintse meg kétszer a **Törlés** gombot.

Fájlnev módosítása:

1. Érintse meg az érintőképernyő fájllistájában a kívánt fájlt.
2. Érintse meg a **Fájl részletei** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Fájlnev módosítása** lehetőséget.
4. Adja meg az új nevet az érintőképernyő billentyűzetével.
5. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Bezárás** gombot.

Munkafolyamat-beállítások elérése:

1. Ha létrehozott munkafolyamatlapokat, érintse meg a **Munkafolyamat-beállítások** lehetőséget. Megjelenik a mappához aktuálisan tartozó munkafolyamatlap.
2. Ha módosítani szeretné a munkafolyamat-beállításokat, akkor érintse meg a **Kapcs.létrehoz/módosítása**, illetve a **Munkafoly.lap választása** lehetőséget.

### MEGJEGYZÉS

Ha a **Küldés mappából** funkció nincs engedélyezve, kérje a rendszeradminisztrátor segítségét. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.support.xerox/support](http://www.support.xerox/support) weboldalon talál. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.

## Munkafolyamatlapok használata

A munkafolyamatlapok segítségével rögzített eljárások sorozatát lehet végrehajtani, például egy mappában tárolt fájlt el lehet faxolni vagy ki lehet nyomtatni. A munkafolyamatlapokat a rendszeradminisztrátor készíti el, tárolásuk pedig a nyomtatón történik, ahol a felhasználó egy-egy adott fájlhoz társíthatja őket. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

## Tárolt fájlok nyomtatása a CentreWare Internet Services segítségével

1. Nyisson meg egy böngészőprogramot a számítógépén.
2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** billentyűt a CentreWare IS megnyitásához.

### MEGJEGYZÉS

Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: A nyomtató IP-címének megkeresése.

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható **Scan** (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre.
5. A **Folder** (Mappa) listában kattintson a kívánt mappára. Ha szükséges, adja meg a mappa jelszavát, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra. Ekkor megjelenik a **Folder: List of Files** (Mappa: fájllista) oldal.
6. Válassza ki a kívánt fájlt.
7. A **Print File** (Fájl nyomtatása) rész megjelenítéséhez görgessen lefelé az oldalon.
8. Igény szerint válasszon a következő nyomtatási lehetőségek közül: **Paper Supply** (Papírkészlet), **Output Destination** (Kimenet helye), **Quantity** (Mennyiség), **2-Sided Printing** (Kétoldalas nyomtatás) vagy **Batch Print** (Kötegnyomtatás).
9. Kattintson a **Print File** (Fájl nyomtatása) lehetőségre.

## Szkennelt fájlok lekérése a számítógépre a CentreWare Internet Services használatával

A tárolt fájlokat úgy kérheti le, hogy a nyomtató mappájából a számítógép merevlemezére másolja azokat.

1. Nyisson meg egy böngészőprogramot a számítógépén.
2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** billentyűt a CentreWare IS megnyitásához.

### MEGJEGYZÉS

Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, lásd: A nyomtató IP-címének megkeresése.

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható **Scan** (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre.
5. A **Folder** (Mappa) listában kattintson a kívánt mappára. Ha szükséges, adja meg a mappa jelszavát, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra. Ekkor megjelenik a **Folder: List of Files** (Mappa: fájllista) oldal.

### MEGJEGYZÉS

Ha szükséges, az összes fájl megtekintéséhez görgesse lefelé az oldalt.



6. Válassza ki a kívánt fájlt.
7. Görgesse lefelé az oldalt, hogy megjelenjen a **Retreiving Format** (Lekérés formátuma) lehetőség. Kattintson a **Retrieving Format** (Lekérés formátuma) legördülő listán a kívánt fájlformátumra. Ha szeretné, válassza ki a fájlformátum beállításait a jelölőnégyzetek és a legördülő listák segítségével. A beállítások fájlformátumonként eltérőek.
8. Kattintson a **Retrieve** (Lekérés) gombra.
9. Kattintson a **Retrieve Files from Folder** (Fájlok lekérése mappából) oldalon a kiválasztott fájlra mutató hivatkozásra.
10. Kattintson a **Save** (Mentés) gombra, majd válassza ki a kívánt tárolási útvonalat, végül ismét kattintson a **Save** (Mentés) gombra.
11. Ha már nincs szüksége egy tárolt fájlra, akkor válassza ki a kívánt fájlt. A lap jobb felső részén kattintson a **Delete** (Törlés) gombra. Felkérés esetén kattintson az **OK** gombra.

### A fájllekérés további lehetőségei

Tárolt fájlok lekérésekor az alábbi lehetőségek érhetők el:

1. Többoldalas dokumentum egyetlen oldalának lekéréséhez válassza ki a **Retrieve Page Enabled** (Oldal lekérése engedélyezve) elemet. Adja meg a **Page number** (Oldalszám) mezőben az oldal számát.
2. Ha XPS formátum esetén bélyegképnézetet szeretne hozzáadni, akkor jelölje be az **Add Thumbnail Enabled** (Bélyegkép hozzáadása engedélyezve) jelölőnégyzetet.
3. Ha PDF, illetve XPS formátumú fájlknál MRC nagy tömörítést szeretne alkalmazni, akkor jelölje be az **MRC High Compression Enabled** (MRC nagy tömörítés engedélyezve) jelölőnégyzetet. A **Quality** (Minőség) legördülő listából válassza ki a kívánt minőséget.
4. Kereshető szövegű PDF-, illetve XPS-fájlok létrehozása:
  - a. Válassza a **Searchable Text Enabled** (Kereshető szöveg engedélyezve) lehetőséget.
  - b. Válassza ki a nyelvet a **Language of the Original** (Eredeti nyelve) legördülő listáról.
  - c. Szövegtömörítés alkalmazásához válassza ki a **Text Compression** (Szövegtömörítés) legördülő lista **Enabled** (Engedélyezve) elemét.

## Mappa létrehozása

Mappa létrehozása a nyomtató érintőképernyőjével:

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Érintse meg a **Program mód** fület, majd a **Lehetőségek** alatt a **Mappa létrehozása** elemet.
3. Érintsen meg egy **használatos** mappát.
4. Jelszó hozzárendelése a mappához:

- a. A **Mappajelszó ellenőrzése** alatt érintse meg a **Be** elemet.
  - b. Adja meg a jelszót az alfanumerikus billentyűzettel.
  - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. A mappa jellemzőinek megadása:
- a. Érintse meg a **Mappa neve** elemet.
  - b. Adja meg a nevet az érintőképernyő billentyűzetén, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
  - c. Érintse meg a **Fájlok törlése visszahívás után** elemet, majd az **Igen** vagy a **Nem** lehetőséget, végül pedig a **Mentés** gombot.
  - d. Érintse meg a **Lejárt fájlok törlése** elemet, majd az **Igen** vagy a **Nem** lehetőséget, végül pedig a **Mentés** gombot.
  - e. Érintse meg a **Foly.-lapot mappához kapcs.** elemet, majd a **Kapcsolat megszakítása**, illetve a **Kapcs. létrehoz./módosítása** elemet.

Mappa létrehozása a CentreWare IS segítségével:

1. Nyisson meg egy böngészőprogramot a számítógépén.
2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** billentyűt a CentreWare IS megnyitásához.

#### MEGJEGYZÉS

Ha nem tudja a nyomtató IP-címét, lásd: A nyomtató IP-címének megkeresése.

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható **Scan** (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre.
5. Kattintson a **Folder** (Mappa) listán a **Create** (Létrehozás) parancsra egy **Available** (Elérhető) mappánál.

#### MEGJEGYZÉS

Ha szükséges, az elérhető mappák megtekintéséhez görgessen lefelé az oldalon.

6. A mappa jellemzőinek megadása:
  - **Folder Name** (Mappa neve): gépelje be a nevet.
  - **Delete Files After Retrieval** (Fájlok törlése lekérés után): pipálja ki vagy törölje.
  - **Delete Expired Files** (Lejárt fájlok törlése): pipálja be vagy törölje.
7. Jelszó hozzárendelése a mappához:
  - Gépelje be a **Mappajelszó** mezőbe a jelszót.
  - Gépelje be az **Adja meg újból a jelszót** mezőbe a jelszót.
  - Válassza ki a **Mappajelszó ellenőrzése** legördülő listán a **Mindig**, a **Mentés** vagy a **Nyomtatás/Törlés** elemet.

Ezzel a mappa használatra készen áll. Tartalma tárolásra kerül a nyomtató merevlemezén. A mappa megjelenik a nyomtató érintőképernyőjén és a CentreWare IS mappalistáján.

## Mappa törlése

### **VIGYÁZAT**

A mappában lévő fájlok is törlődnek.

Mappa törlése a nyomtató érintőképernyőjével:

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Érintse meg a **Programmód** fület, majd a **Lehetőségek** alatt a **Mappa létrehozása** elemet.
3. Érintse meg a kívánt mappát. Ha jelszóra van szükség, akkor adja meg az alfanumerikus billentyűzeten, majd érintse meg az érintőképernyő **Jóváhagyás** gombját.
4. Érintse meg a **Mappa törlése**, majd a **Törlés** elemet.

Mappa törlése a CentreWare IS segítségével:

1. Nyisson meg egy böngészőprogramot a számítógépén.
2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** billentyűt a CentreWare IS megnyitásához.

### MEGJEGYZÉS

Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: A nyomtató IP-címének megkeresése.

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható **Scan** (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre. Ha szükséges, az elérhető mappák megtekintéséhez görgessen lefelé az oldalon.
5. Kattintson a **Folder** (Mappa) listán a **Delete** (Törlés) parancsra a törölni kívánt mappánál.

### MEGJEGYZÉS

Ha a mappa fájlokat is tartalmaz, akkor azokat a mappa törlése előtt törölni kell.

6. Kattintson az **OK** gombra. Ha szükséges, adja meg a mappa jelszavát, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.

## Szkennelés hálózati fájl tárolóba

A szkennelés hálózati fájl tárolóba a Hálózati szkennelés egyik funkciója. A szkennelt dokumentumok egy dokumentumtárolóba kerülnek a rendszeradminisztrátor által beállított hálózati kiszolgálón. A szkennelési beállításokat és a beszkennelt kép mentési helyét egy sablon határozza meg, melyet szintén a rendszeradminisztrátor készít el.

### MEGJEGYZÉS

A hálózati fájl tárolóba történő szkennelést a rendszeradminisztrátornak kell konfigurálnia.

## MEGJEGYZÉS

A sablonokat a CentreWare Internet Services segítségével kell elkészíteni. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

A szkennelés hálózati fájl tárolóba funkció használata:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Hálózati szkennelés** lehetőséget.
4. Érintse meg a kívánt sablont.
5. A sablon szkennelési beállításainak felülbírálása:
  - A szkennelési beállításokhoz használja az érintőképernyőn alul található négy menüt: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. További részletek: Szkennelési beállítások megadása.
  - További szkennelési lehetőségekhez használja az érintőképernyő tetején látható három fület. Részletek: További szkennelési lehetőségek.
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

## Szkennelés e-mail címre

Az e-mail címre történő szkenneléskor a rendszer a beszkenelt dokumentumokat e-mail csatolmányként küldi el.

## MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszeradminisztrátornak kell engedélyeznie.

Szkennelt kép küldése e-mail címre:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg az **E-mail** lehetőséget.
4. Az alábbi módszerek egyikével adja meg a címzettet:
  - Érintse meg az **Új címzett** elemet: az érintőképernyőn, adja meg a teljes e-mail címet, érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.
  - Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget: érintse meg a kívánt címzettet, majd a **Címzett** lehetőséget.
5. További címzetteket a 4. lépés megismétlésével adhat a listához. Amikor minden címzettet hozzáadott a listához, érintse meg a **Bezárás** pontot.
6. A program az e-mailhez egy alapértelmezett tárgyat rendel. A tárgy megváltoztatásához érintse meg a **Tárgy** elemet. Az érintőképernyő billentyűzetén gépelje be az új tárgyat, majd érintse meg a **Mentés** gombot.

7. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható a vezérlőpulton alul található négy menü megérintésével: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. További részletek: Szkennelési beállítások megadása.
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

## E-mail beállítások megadása

Felülbíráhatja a rendszeradminisztrátor által elkészített sablon beállításait, és módosíthatja a következő e-mail beállításokat:

- Fájlnév
- Fájlformátum
- Válaszcím
- Olvasási igazolások

A Fájlnév és a Válaszcím e-mail beállítások módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **E-mail** lehetőséget, majd érintse meg az **E-mail lehetőségek** fület.
3. Érintse meg a **Fájlnév** vagy a **Válaszcím** elemet. Törölje vagy módosítsa a szöveget az érintőképernyő billentyűzetével.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A fájlformátum módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **E-mail** lehetőséget, majd érintse meg az **E-mail lehetőségek** fület.
3. Érintse meg a **Fájlformátum** lehetőséget, majd a kívánt fájltypust. Az egyes fájlformátumokról azok kiválasztásakor rövid leírást olvashat.
4. Egy adott fájlformátum elfogadásához érintse meg a **Mentés** gombot.

Olvasási igazolás kérése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **E-mail** lehetőséget, majd érintse meg az **E-mail lehetőségek** fület.
3. Érintse meg az **Olvasási igazolások**, majd a **Be** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Szkennelés számítógépre

A Szkennelés PC-re funkció segítségével dokumentumot szkennelhet számítógépre.

### MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszeradminisztrátornak kell engedélyeznie.

A Szkennelés PC-re szolgáltatás használata:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés PC-re** elemet.
4. Érintse meg az **Átviteli protokoll**, majd az **FTP**, az **SMB** vagy az **SMB (UNC formátum)** lehetőségeket, majd a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg a **Kiszolgáló**, a **Mentés helye**, a **Felhasználónév** és a **Jelszó** lehetőségeket. Minden beállításnál adja meg az adatokat az érintőképernyő billentyűzetével. Érintse meg a **Mentés** gombot.

### MEGJEGYZÉS

Ha a kiszolgáló neve már tárolva van a rendszerben, akkor érintse meg a **Címjegyzék** elemet, majd a kívánt kiszolgáló nevét, azután pedig a **Hozzáadás**, és végül a **Bezárás** elemet.

6. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható az érintőképernyőn alul található négy menü megérintésével: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. További részletek: Szkennelési beállítások megadása.
7. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.
8. Ekkor a szkennelt képhez immár a számítógépen is hozzáférhet.

## Szkennelés saját könyvtárba

A Szkennelés saját könyvtárba funkció segítségével a dokumentumot saját könyvtárába szkennelheti. A felhasználó saját könyvtárának hálózati elhelyezkedését a rendszeradminisztrátor határozza meg.

### MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszeradminisztrátornak kell konfigurálnia.

A Szkennelés saját könyvtárba funkció használata:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Hálózati szkennelés** lehetőséget.
4. Érintse meg a rendszeradminisztrátor által elkészített sablont.
5. A sablon megadja a szkennelési beállításokat és a képek mentési célját. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható az érintőképernyőn alul található négy menü megérintésével: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. További részletek: Szkennelési beállítások megadása.
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című dokumentum tartalmaz, amely a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) weboldalon érhető el. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípushoz tartozó dokumentációt.

## Tárolás USB flash meghajtón

A Tárolás USB meghajtón funkció segítségével a nyomtató vezérlőpultján található USB porton keresztül csatlakoztatott USB flash meghajtóra szkennelheti a dokumentumokat.

### MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszeradminisztrátornak kell engedélyeznie.

### MEGJEGYZÉS

Ez a funkció nem használható, ha a kártyaolvasó opció csatlakoztatva van.

A Tárolás USB-n funkció használata:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. Csatlakoztasson USB flash meghajtót a vezérlőpult USB-portjához. Megjelenik az USB-eszköz érzékelve ablak.
3. Érintse meg a **Tárolás USB-re** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Mentés ide** lehetőséget.
5. Érintse meg a kívánt mappát. Ha egy könyvtárszintet lefelé szeretne haladni, érintse meg a **Következő** gombot. Ha egy könyvtárszintet felfelé szeretne haladni, érintse meg az **Előző** gombot.
6. A tárolási hely kiválasztásához érintse meg a **Mentés** elemet.
7. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható az érintőképernyőn alul található négy menü megérintésével: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. További részletek: Szkennelési beállítások megadása.
8. A további szkennelési lehetőségek módosításához használja az érintőképernyő felső részén látható három fület. Részletek: További szkennelési lehetőségek.
9. Az eredeti szkenneléséhez és a fájl tárolásához nyomja meg a zöld **Start** gombot.
10. Érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd távolítsa el az USB flash meghajtót.
11. USB flash meghajtón tárolt fájlok nyomtatása: Nyomtatás USB flash meghajtóról.

### VIGYÁZAT

A fájl mentése közben ne távolítsa el az USB flash meghajtót. A mentett fájlok megsérülhetnek. A nyomtató kikapcsolása előtt távolítsa el az USB flash meghajtót.

# Szkennelési beállítások megadása

## Szkennelési beállítások

A szkennelést opcionális beállításokkal lehet szabályozni. A kívánt szkennelési módszer kiválasztása után a vezérlőpult/érintőképernyő alján látható négy menü segítségével az alábbi szkennelési beállításokat lehet módosítani:

- Színes szkennelés – Felülbírálja az automatikus érzékelést. Állítsa Színes, Fekete-fehér vagy Szürkescála értékre.
- Kétoldalas szkennelés – A nyomtató a papír egyik vagy mindkét oldalát beszkenneli.
- Eredeti típusa – Válasszon ezek közül: Fotó és szöveg, Szöveg vagy Fotó.
- Szkennelési előbeállítások – Válasszon ezek közül: Megosztáshoz/nyomtatáshoz, Archiválás, OCR, Jó minőségű nyomtatáshoz vagy Egyszerű szkennelés.

A szkennelési beállítások módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a kívánt szkennelési módszert.
3. Érintse meg a kívánt beállításokat az érintőképernyő alján lévő négy menüben.

## További szkennelési lehetőségek

A további szkennelési lehetőségek lehetővé teszik a szkennelési folyamat pontos ellenőrzését. Számos opcionális beállítás felülírja az automatikus beállításokat. Használatukat az érintőképernyőn megjelenő utasítások írják le.

A kívánt szkennelési módszer kiválasztása után az érintőképernyő tetején található fülek segítségével az alábbi szkennelési beállításokat lehet módosítani:

- Speciális beállítások
- Elrendezés beállítása
- Fájlozási lehetőségek

## Speciális beállítások

A speciális beállítások segítségével szabályozhatja a kép beállításait, a képjavítást, szkennelési felbontást, a fájlméretet, a fotókat és az árnyékcsoökkentést.

A speciális beállítások használata:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlapja** gombot.
2. Érintse meg a kívánt szkennelési módszert.
3. Válassza ki a **Speciális beállítások** fület.



## 4. Érintse meg a kívánt beállítást.

| Beállítás         | Használat                                                                                                                                      |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Képbeállítások    | Válasszon ezek közül: Világosítás/Sötétítés, illetve Élesítés/Lágyítás.                                                                        |
| Képjavítás        | Válasszon ezek közül: Autom. csökkentés vagy Kontraszt.                                                                                        |
| Felbontás         | Válasszon 200 dpi és 600 dpi közötti értéket.                                                                                                  |
| Minőség/fájlméret | Válasszon ezek közül: jó képminőség kis fájl mérettel, jobb képminőség nagyobb fájl mérettel vagy legjobb képminőség legnagyobb fájl mérettel. |
| Fotók             | Eredeti fotók szkennelt képeinek megjelenését javítja. A Színes szkennelés tulajdonságot Színes értékre kell állítani.                         |
| Árnyékcsökkentés  | Válassza ki az Automatikus csökkentést a háttérszín és a kép másik oldalra való átütésének elnyomásához színes szkennelés esetén.              |

## Elrendezés beállítása

Az Elrendezés beállítása fül további beállításokat kínál az eredeti tájolására, méretére, a széltörlésre, a könyvszkennelésre, illetve a kicsinyítésre/nagyításra vonatkozóan.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlapja** gombot.
2. Érintse meg a kívánt szkennelési módszert.
3. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** fület.
4. Érintse meg a kívánt beállítást.

| Beállítás            | Használat                                                                                                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eredeti tájolása     | Válasszon ezek közül: Álló képek vagy Fekvő képek.                                                                                                                    |
| Eredeti mérete       | Válasszon ezek közül: Auto érzékelés, Kézi méretbeadás vagy Vegyes méretű eredetik.                                                                                   |
| Széltörlés           | Válasszon ezek közül: Összes szegély, Nyomtatás szélíig, Egyedi szegélyek, vagy előzőleg létrehozott Előbeállítás. Adja meg az értéket a plusz vagy a mínusz gombbal. |
| Könyvszkennelés      | Válasszon ezek közül: Bal oldal majd jobb, Jobb oldal majd bal, illetve Felső oldal majd alsó. Adja meg a Kötéstörlés értéket a plusz vagy a mínusz gombbal.          |
| Kicsinyítés/nagyítás | Válasszon ezek közül: Arányos %, Előbeállítás vagy Adja meg a kimenet méretét. Adja meg az értéket a plusz vagy a mínusz gombbal.                                     |

## Fájlozási lehetőségek

A Fájlozási lehetőségek további beállításokat tesznek lehetővé a képek elnevezéséhez és a képformátumok kiválasztásához és a metaadatok hozzáadásához, valamint megadhatják, hogy mi történjen akkor, ha egy fájlnev már létezik.

A Fájlozási lehetőségek használata:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlapja** gombot.
2. Érintse meg a kívánt szkennelési módszert.
3. Érintse meg a **Fájlozási lehetőségek** fület.
4. Érintse meg a kívánt beállítást.

| Beállítás                | Használat                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fájlnev                  | Adja meg a fájlnev előtagját.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fájlformátum             | Válasszon ezek közül: PDF (csak kép vagy kereshető), PDF/A (csak kép vagy kereshető), többoldalas TIFF, TIFF (oldalanként egy fájl), JPEG (oldalanként egy fájl) vagy XPS (csak kép vagy kereshető). Válasszon tömörítési módszert: MRC nagy tömörítés vagy Optim. gyors webes megtek. |
| Metaadat                 | Rendeljen leíró metaadatokat a beszkennelt képhez.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ha a fájl már létezik... | Válasszon ezek közül: Mentés nélkül, Új fájl átnevezése, Meglévő fájl felülírása, Hozzáadás meglévő mappához vagy Dátumbélyegző fájlnevhez fűzve.                                                                                                                                      |
| Bejelentkezési nev       | Szükség esetén adja meg a bejelentkezési nevet.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Jelszó                   | Szükség esetén adja meg a jelszót.                                                                                                                                                                                                                                                     |

## A Xerox® szkennelő-segédprogram használata

A Xerox® szkennelő-segédprogram lehetővé teszi képek szkennelését a nyomtatóról közvetlenül a számítógépre. A szkennelt képek nem tárolódnak a nyomtatón.

### MEGJEGYZÉS

A Xerox szkennelési segédprogram használatához telepítenie kell a szkennert illesztőprogramjait. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

### MEGJEGYZÉS

A Xerox szkennelési segédprogram használata előtt szkennelési sablont kell készíteni.

## Áttekintés

Az alábbi lépésekben összefoglaljuk a Xerox szkennelési segédprogram használatát:

1. Hozzon létre szkennelési sablont a számítógépen a Xerox szkennelési segédprogrammal.
  - A sablon szkennelési utasításokat – például színbeállításokat, fájlformátumot és felbontást – tartalmaz.
  - A sablonadatok létrehozásuk után a nyomtatóra kerülnek, ahol későbbi felhasználás céljából tárolódnak.
2. Szkenneljen be egy eredetit a nyomtatón.
  - A nyomtató érintőképernyőjével válassza ki a kívánt sablont.
  - Szkennelje be az eredeti dokumentumot.
  - Amikor a szkennelés elkészült, a kép a nyomtatóról a számítógépre kerül.
3. A Xerox szkennelési segédprogrammal hajtsa végre a szükséges műveleteket a szkennelt képen a számítógépen:
  - Képek bélyegképeinek megtekintése.
  - Képek másolása a számítógép fájlmapzáiba.
  - Képek e-mailekhez csatolása.

## Szkennelési sablon létrehozása

A szkennelési sablon szkennelési utasításokat – például színbeállításokat, fájlformátumot és felbontást – ad meg. További beállításokat adhat meg a bélyegképek megőrzéséhez, vagy kiválaszthatja a célmappát, hogy a képeket beolvasás után a számítógép automatikusan az erre a célra kijelölt mappába másolja. Mielőtt a képeket letöltené a számítógépre, vagy azokat a TWAIN vagy a WIA használatával alkalmazásokba importálná, létre kell hoznia egy szkennelési sablont.

Új Xerox szkennelő-segédprogram szkennelési sablon létrehozása, illetve meglévő sablon szerkesztése:

1. Nyissa meg a Xerox szkennelési segédprogramot a számítógépén:
  - Windows: kattintson a tálcán a jobb gombbal a **Xerox szkennelő-segédprogram** ikonra. Válassza ki a **Xerox szkennelő-segédprogram megnyitása** elemet. Ha az ikon nem látható a tálcán, kattintson a **Start** gombra, válassza a **Programok** lehetőséget (vagy a Windows klasszikus nézetének használata esetén a **Programok** lehetőséget), válassza a **Xerox irodai nyomtatás > Szkennelés > Xerox szkennelő-segédprogram** lehetőséget.
  - Macintosh: navigáljon az **Alkalmazások > Xerox > Xerox szkennelő-segédprogram** elemhez, majd kattintson duplán a **Xerox szkennelő-segédprogram** elemre.
2. Kattintson a **Szkenbeállítások** elemre, majd válassza ki az alábbi lehetőségek egyikét:

- Ha a beszkennt képet meg szeretné tekinteni mind a Szkennelés e-mailbe és a Másolás mappába füleken, akkor kattintson a **Kép megtekintése a Xerox szkennelési segédprogramban** elemre.
  - A beszkennt képek megadott mappába történő automatikus mentéséhez, a Xerox szkennelő-segédprogram megnyitása nélkül, kattintson a **Kép küldése közvetlenül mappába** elemre. A részleteket lásd a Xerox szkennelő-segédprogram Súgójában.
3. Válassza ki a sablon kívánt beállításait: **Színes, Fekete-fehér, Eredeti mérete, Felbontás, Eredeti típusa, Fájlformátum és Szkennelendő oldalak**.
  4. Válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
    - Ha új sablont szeretne létrehozni azokkal a beállításokkal, amelyeket az **Elementett sablonbeállítások** legördülő listán kiválasztott, akkor adja meg az új sablon nevét. Kattintson a **Mentés** gombra.
    - A kiválasztott beállításokat tartalmazó, létező sablon szerkesztése: válassza ki a sablont az **Elementett sablonbeállítások** legördülő listában. Kattintson a **Mentés** gombra.

### MEGJEGYZÉS

Szóközoeket nem lehet használni a sablonok nevében.

Ekkor a sablon megjelenik a nyomtató érintőképernyőjének Hálózati szkennelés lapján található sablonlistán, valamint a CentreWare IS Folder: List of Files (Mappa: Fájlok listája) helyén.

## Szkennelés sablonba

Helyezze a nyomtatón az eredeti dokumentumot a dokuadagolóba vagy a dokuüvegbe.

### MEGJEGYZÉS

A következő lépések esetén a CentreWare IS használatával kiválasztott beállításokat megváltoztathatja a nyomtató érintőképernyőjén.

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlapja** gombot.
2. Érintse meg a **Hálózati szkennelés** lehetőséget.
3. Érintse meg a kívánt sablont. A sablon létrehozásának menete: Szkennelési sablon létrehozása.
4. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható az érintőképernyőn alul található négy menü megérintésével: **Színes szkennelés, Kétoldalas szkennelés, Eredeti típusa és Szkennelési előbeállítások**. További részletek: Szkennelési beállítások megadása.

### MEGJEGYZÉS

Sablonba szkenneléskor szükség lehet jelszóra. A jelszó ügyében forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

5. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. Ekkor a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik a folyamatjelző képernyő. A szkennelés elkészültekor az érintőképernyőn ismét

megjelenik a Hálózati szkennelés lap. A fájl a számítógép kiválasztott mappájába kerül.

## MEGJEGYZÉS

Ha a szkennelés sikertelen, a készülék hibalapot nyomtat. Ha a szkennelés sikerült, a nyomtató nem nyomtatja ki ezt az oldalt. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

## Szkennelt fájlok importálása alkalmazásba

A képeket a nyomtatóról Windows vagy Macintosh alkalmazásokba importálhatja. Mielőtt a képeket letöltené a számítógépre, vagy azokat a TWAIN vagy a WIA használatával alkalmazásokba importálná, létre kell hoznia egy szkennelési sablont. A részleteket lásd a Xerox szkennelő-segédprogram Súgójában.

## Szkennelt képek importálása Windows-alkalmazásba (TWAIN)

Beszkennt képek importálása Windows 2000, Windows XP, Windows Vista és WindowsServer 2003 alkalmazásba:

1. Nyissa meg azt a fájlt, amelyben el kívánja helyezni a képet.
2. Az alkalmazás menüjében kattintson a képimportálást kínáló menüpontra. Ha például Microsoft Word 2003 dokumentumban kívánja a képet elhelyezni:
  - Kattintson a **Beszúrás** menüre.
  - Kattintson a **Kép** elemre.
  - Válassza a **Szkennerről vagy kamerából** elemet.
  - Válassza ki a szkennert, majd kattintson az **Egyéni beszúrás** elemre.

A Xerox szkennelési segédprogramban megjelennek a szkennelt képek bélyegképei. Minden bélyegkép alatt megjelenik a szkennelés dátuma és időpontja. Ha az egeret a bélyegkép fölé húzza, előugró üzenetben jelenik meg a képfájl felbontása és mérete. Ha egy nemrégiben beszkennt kép nem jelenik meg, kattintson a **Frissítés** gombra.

3. Válassza ki az importálni kívánt képet.
4. Kattintson a **Lekérés** gombra. A képről készült másolatot a program áthelyezi az alkalmazásba. Ha törölni szeretné a kiválasztott képeket, kattintson a **Törlés** gombra.

## A WIA képkezelő használata Windows-alkalmazásban

Beszkennt képek importálása Windows XP, Windows Vista és WindowsServer 2003 alkalmazásba a WIA Image Manager használatával:

1. Nyissa meg azt a fájlt, amelyben el kívánja helyezni a képet.
2. A beszkennt kép beolvasásához válassza ki az adott alkalmazás megfelelő menüpontját. Ha például Microsoft Word 2003 dokumentumban kívánja a képet elhelyezni:

- Kattintson a **Beszúrás** menüre.
  - Kattintson a **Kép** elemre.
  - Válassza a **Szkennerről vagy kamerából** elemet.
  - Válassza ki a szkennert, majd kattintson az **OK** gombra.
3. A szkennelt képek bélyegképeinek megtekintéséhez nyissa meg a mappát.
  4. Képfájl részleteinek megtekintése:
    - Válassza ki a képet.
    - Kattintson **A kép adatainak megtekintése** lehetőségre. A **Tulajdonságok** párbeszédpanelen megjelenik a fájl méret, valamint a kép beszkenelésének dátuma és időpontja.
    - Kattintson az **OK** gombra.
    - Válassza ki az importálni kívánt képet.
  5. Kattintson a **Képek vétele** elemre. A képről készült másolatot a program áthelyezi az alkalmazásban kiválasztott helyre.

## MEGJEGYZÉS

Ha törölni szeretné a kiválasztott képet, kattintson a **Törlés** gombra.

## A Xerox szkennelő-segédprogram használata Macintosh OS X alkalmazásban (TWAIN)

Szkennelt képek importálása alkalmazásba:

1. Nyissa meg azt a fájlt, amelyben el kívánja helyezni a képet.
2. Az alkalmazás menüjében válassza a képimportálást kínáló menüpontot. Ha például Microsoft Word for Macintosh dokumentumban kívánja a képet elhelyezni:
  - Kattintson a **Beszúrás** menüre.
  - Kattintson a **Kép** elemre.
  - Válassza a **Szkennerről vagy kamerából** elemet.
  - Válassza ki a szkennert, majd kattintson az **Acquire** (Beolvasás) gombra.

A Xerox szkennelési segédprogram **Szkennelés e-mailbe** és **Másolás mappába** lapjain megjelennek a képek bélyegképei. A képek következő adatai a bélyegkép jobb oldalán láthatók: a használt sablon, a felbontás, a képfájl mérete, a profil neve és beállításai.

3. Válassza ki az importálni kívánt képet.
4. Kattintson az **Importálás** elemre. A képről készült másolatot a program áthelyezi az alkalmazásban kiválasztott helyre. Ha törölni szeretné a kiválasztott képet, kattintson a **Törlés** gombra.

## MEGJEGYZÉS

További információkért kattintson a **Súgó** gombra.

# Faxolás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A faxolás áttekintése
- Fax küldése
- Kiszolgálófax
- Internetes fax küldése
- Fax küldése a számítógépről
- Faxok fogadása
- Faxolási beállítások kiválasztása
- Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez
- Faxmegjegyzések létrehozása

## A faxolás áttekintése

A faxolás a nyomtató választható szolgáltatása, amely az eredeti dokumentumok faxolásához többféle módszert kínál.

- **Beágyazott fax:** A nyomtató a szkennelés után közvetlenül elküldi a dokumentumot egy faxberendezésre.
- **Kiszolgálófax:** A nyomtató a szkennelés után Ethernet-hálózaton keresztül egy faxkiszolgálóra küldi a dokumentumot, amely ezt követően elküldi a faxot egy faxberendezésre.
- **Internetes fax:** A nyomtató a szkennelés után e-mail üzenetben küldi el a dokumentumot a címzettnek.
- **Fax küldése a számítógépről:** A nyomtató-illesztőprogram segítségével a nyomtató faxként küldi el a jelenlegi nyomtatási munkát.

## MEGJEGYZÉS

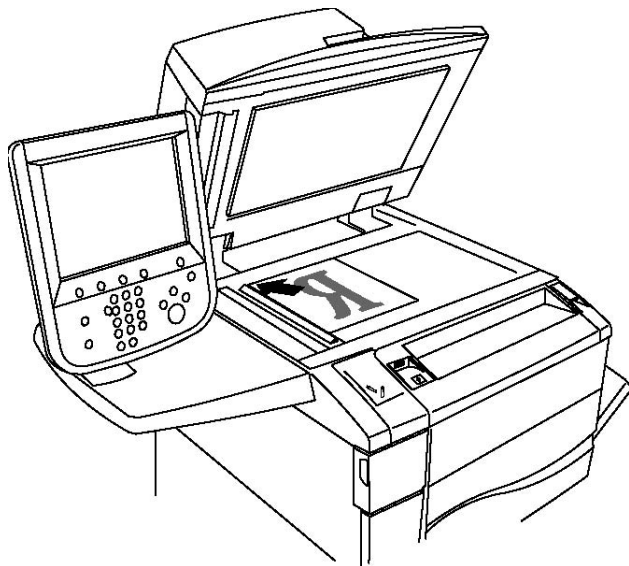
A faxfunkciót használat előtt engedélyeztetni kell a rendszeradminisztrátorral. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.support.xerox/support](http://www.support.xerox/support) weboldalon talál. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.

## Eredeti dokumentumok betöltése

A Fax küldése a számítógépről funkció kivételével minden faxolási feladat azzal kezdődik, hogy az eredeti dokumentumot be kell tölteni a nyomtatóba. Egyoldalas munkákhoz és a dokuadagolóba be nem helyezhető eredetikké használja a dokuüveget. A dokuadagolót egy- vagy többoldalas munkákhoz is igénybe veheti.

### Dokuüveg

Emelje fel a dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredetit nyomtatott oldalával lefelé, hogy az ábra szerint illeszkedjen a dokuüveg bal hátsó sarkához.



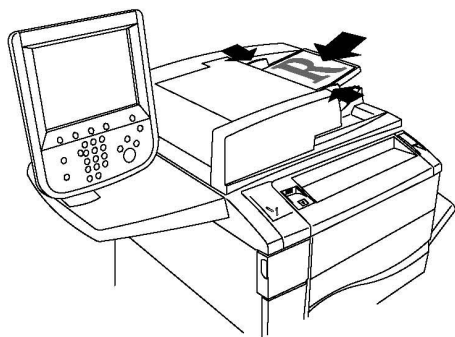
### ⚠ VIGYÁZAT

Bekötött eredetik szkennelésekor ne próbálja erővel lezárni a dokuadagolót. Ha így tesz, kárt tehet a dokuadagoló fedelében.

### Dokuadagoló

Helyezze be az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé. Igazítsa a papírvezetőket az eredetik széléhez.





## Fax küldése

Faxküldés a nyomtató Beágyazott fax funkciójával:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlapja** gombot.
3. Érintse meg a **Fax** gombot.
4. A címzett faxszámának kézi megadásához tegye a következők egyikét:
  - a. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a faxszámot, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot.
  - b. Érintse meg az **Új címzett** elemet, az érintőképernyő billentyűzete segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás**, végül pedig a **Bezárás** gombot.
5. A címjegyzékben korábban tárolt szám használata:
  - a. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
  - b. A legördülő menüben érintse meg az **Összes nyilv. bejegyzés listázása** vagy az **Összes csoportbejegyzés listázása** elemet.
  - c. A lista görgetéséhez érintse meg a nyilakat.
  - d. Érintse meg a kívánt címet.
  - e. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.

### MEGJEGYZÉS

Amennyiben használni kívánja, úgy a címeket meg kell adni a címjegyzékben. További részletek: Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez.

### MEGJEGYZÉS

Amikor a címjegyzékben megjeleníti az egyéni címzettek listáját, lánctárcsázást is alkalmazhat. További részletek: A lánctárcsázás használata.

6. Borítólapp beszúrása:

- a. Érintse meg a **Borítólapp** elemet, majd a **Borítólapp nyomtatása** beállítást.
  - b. Korábban létrehozott megjegyzés hozzáadásához érintse meg a **Megjegyzések** elemet, majd a **Címzett megjegyzése** vagy a **Küldő megjegyzése** részben érintse meg valamelyik elérhető megjegyzést, és végül a **Mentés** gombot. További részletek: Faxmegjegyzések létrehozása.
  - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. További részletek a Faxolási beállítások kiválasztása című részben találhatók.
  8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkeneli az oldalakat, majd az összes oldal beszkenelése után elküldi a dokumentumot.

### Szünetek beszúrása faxszámokba

Egyes faxszámokban a tárcsázási folyamat egy vagy több szünet beiktatását igényli. Szünet beszúrása egy faxszámba:

1. Az alfanumerikus billentyűzeten kezdje el beírni a faxszámot.
2. A szünet beillesztéséhez a kívánt helyen nyomja meg a **Tárcsázási szünet** gombot a vezérlőpulton. A szünetet kötőjel jelöli.
3. Folytassa a faxszám bevitelét.

## Kiszolgálófax

A kiszolgálófax használata során a berendezés beszkeneli a dokumentumot, majd azt egy hálózati faxkiszolgálóra küldi. Ezután a faxkiszolgáló telefonvonalon keresztül elküldi a faxot egy faxberendezésre.

### MEGJEGYZÉS

A kiszolgálófax szolgáltatást a használat előtt engedélyezni kell, továbbá konfigurálni kell egy faxkiszolgálót.

### MEGJEGYZÉS

A kiszolgálófax nem használható a faxfunkcióval együtt. Amikor a kiszolgálófax használatban van, az érintőképernyő Fax gombja a kiszolgálófaxot aktiválja.

### MEGJEGYZÉS

A kiszolgálófax nem használható az internetes fax funkcióval együtt. Amikor a kiszolgálófax használatban van, az érintőképernyő Internetes fax gombja nem jelenik meg.

## Kiszolgálófax küldése

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpulton érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Fax** gombot.

4. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot.
5. Érintse meg az **Új címzett** elemet, az érintőképernyő billentyűzete segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás**, végül pedig a **Bezárás** gombot.
6. A címjegyzékben korábban tárolt szám használata:
  - a. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
  - b. A lista görgetéséhez érintse meg a nyilakat.
  - c. Érintse meg a kívánt címet.
  - d. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.
7. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. További részletek a Faxolási beállítások kiválasztása című részben találhatók.
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkennele az oldalakat, majd az összes oldal beszkenneleése után elküldi a faxdokumentumot.

## Internetes fax küldése

Ha a hálózathoz SMTP e-mail kiszolgáló csatlakozik, a dokumentum e-mail címekre is továbbítható. Ezen funkciónak köszönhetően nem lesz szüksége a faxoláshoz külön telefonvonalra. Internetes fax küldésekor a berendezés beszkennele a dokumentumot, és elküldi egy e-mail címre.

### MEGJEGYZÉS

Az internetes fax szolgáltatást a használat előtt engedélyezni kell, és konfigurálni kell egy SMTP-kiszolgálót. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.support.xerox/support](http://www.support.xerox/support) weboldalon talál. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.

Internetes fax küldése:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** lehetőséget, majd válassza az **Internetes fax** gombot.
3. Érintse meg az **Új címzett** lehetőséget.
4. A címzett e-mail címének megadásához tegye a következők egyikét:
  - Adja meg a címet az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ismételje meg ezt a lépést a többi címzett esetében is, majd érintse meg a **Bezárás** gombot.
  - Érintse meg a **Címjegyzék** gombot, a görgethető listában érintse meg a kívánt elemet, végül pedig a **Hozzáadás** gombot. Amikor minden címzettet hozzáadott a listához, érintse meg a **Bezárás** gombot.

5. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. További részletek a Faxolási beállítások kiválasztása című részben találhatók.
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkennele az oldalakat, majd az összes oldal beszkenneleése után e-mail mellékletként elküldi a dokumentumot.

## Fax küldése a számítógépről

A számítógépen tárolt dokumentumot a nyomtató illesztőprogramjának használatával faxként is elküldheti.

### MEGJEGYZÉS

A számítógépről történő faxoláshoz a nyomtatónak rendelkeznie kell telepített faxmodullal, és a rendszeradminisztrátornak engedélyeznie kell annak használatát.

1. A használt alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Válassza ki a nyomtatót a listából.
3. A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megjelenítéséhez válassza a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** (Windows), illetve a **Xerox-szolgáltatások** (Macintosh) lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
4. Válassza ki a nyomtatási jellemzőket.
  - Windows: Kattintson a **Papír/kimen.** lapra.
  - Macintosh: Kattintson a **Másolatok és oldalak** majd a **Xerox-szolgáltatások** lehetőségre.
5. Kattintson a **Munka típusa** menüre, majd kattintson a **Fax** parancsra.
6. Kattintson a **Címzettek hozzáadása** elemre.
7. Adja meg a címzett nevét és faxszámát. Szükség esetén adja meg a további információkat.
8. Szükség esetén kattintson a **Borítólap** lapra, válasszon ki egy beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Szükség esetén kattintson a **Beállítások** lapra, válasszon a beállítások közül, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Kattintson az **OK** gombra.
11. A fax elküldése:
  - Windows: Kattintson az **OK** gombra.
  - Macintosh: Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

A további részletekért kattintson a Fax ablak **Súgó** gombjára.

## Faxok fogadása

Ha a beágyazott fax, kiszolgálófax vagy internetes fax funkció segítségével kíván faxot fogadni és nyomtatni, előtte a rendszeradminisztrátornak konfigurálnia kell a nyomtatót. További információkért tekintse meg a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) című dokumentumot. Ehhez a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) címen a Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** kifejezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípushoz tartozó dokumentációt.

## Faxolási beállítások kiválasztása

### Kétoldalas faxolás beállítása

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget, majd ezután a kívánt beállítást: **Egyoldalas, Kétoldalas, Kétoldalas, 2. oldal elforgatva**.
3. További beállításokért érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget, majd az **Egyéb** gombot:
  - Érintse meg a **Kétoldalas** vagy a **Kétoldalas, 2. oldal elforgatva** beállítást.
  - Érintse meg az **Első oldal egyoldalas** beállítást.

### Eredeti típusának kiválasztása

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Eredeti típusa** lehetőséget, majd a kívánt beállítást (**Szöveg, Fotó és szöveg, Fotó**).

### A faxfelbontás beállítása

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg a **Felbontás** gombot, majd a kívánt lehetőséget:
  - Szabvány (200 x 100 dpi)
  - Finom (200 dpi)
  - Szuperfinom (400 dpi)
  - Szuperfinom (600 dpi)

### MEGJEGYZÉS

Kiszolgálófax esetén érintse meg a **Szabvány** vagy a **Finom** lehetőséget.

## Képmínőség beállítása

### Világosítás/Sötétítés

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg a **Világosítás/Sötétítés** elemet, ezután a bal nyíl megérintésével sötétítheti, a jobb nyíllal világosíthatja a képet.

### Képjavítás – Automatikus csökkentés

Ha vékony papírra nyomtatott eredetiket faxol, a papír egyik oldalára nyomtatott képek néha a papír másik oldalán is látszanak. Az automatikus csökkentés segítségével enyhítheti ezt a problémát.

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg a **Képmínőség** lapot, majd a **Képjavítás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Autom. csökkentés** lehetőséget.
4. A képre jellemző kontraszt (vagyis a kép világos és sötét területei közötti különbség) kézi beállításához érintse meg a **Manuális kontraszt** lehetőséget, majd a kontraszt szintjének beállításához érintse meg a mutatót. Az alapértelmezett beállítás: **Auto kontraszt**.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Elrendezés beállítása

Az elrendezési beállítások segítségével módosítható az eredeti mérete, könyv faxolásához beállítható a laponkénti szkennelés, valamint kicsinyíthető és nagyítható a fax képe.

### Az eredeti méretének beállítása

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd az **Eredeti mérete** beállítást.
3. Érintse meg a következők egyikét:
  - **Auto. érzékelés:** automatikusan azonosítja a szabványos méretű eredetiket.
  - **Kézi méretbeadás:** szabványos papírméret alkalmazásával a felhasználó saját kezűleg határozza meg a szkennelési területet.
  - **Vegyes méretű eredetiek:** különböző szabványos méretű eredetiket szkennel.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

## Könyvfaxolás

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd a **Könyvfaxolás** beállítást.

3. Érintse meg a következő lehetőségek egyikét:
  - **Ki** (alapértelmezett beállítás).
  - **Bal oldal, majd jobb**, ezután érintse meg a **Mindkét oldal, Csak bal oldal** vagy a **Csak jobb oldal** lehetőséget.
  - **Jobb oldal, majd bal**, ezután érintse meg a **Mindkét oldal, Csak bal oldal** vagy a **Csak jobb oldal** lehetőséget.
  - **Felső oldal majd alsó**, majd érintse meg a **Mindkét oldal, Csak felső oldal** vagy a **Csak alsó oldal** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

### Kicsinyítés/nagyítás

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd a **Kicsinyítés/nagyítás** beállítást.
3. Érintsen meg egy előre beállított százaléktérteket, vagy egy változó százalék megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

### További faxbeállítások

A további faxbeállítások segítségével megszabhatja a faxok elküldésének módját.

#### MEGJEGYZÉS

A Késleltetett kezdés kivételével ezek a beállítások nem érhetők el a kiszolgálófax használata esetén.

A beállítások megadása:

1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** elemet, majd a **Faxlehetőségek** lapot.
2. Érintse meg a kívánt lehetőséget, a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.

| Lehetőség                             | Értékek                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jóváhagyási lehetőségek               | Ki, jelentés nyomtatása minden faxátvitel után.                                                                                   |
| Kezdősebesség                         | G3 automatikus, Kényszerített 4800 bit/s                                                                                          |
| Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés | Elsőbbségi küldés: Ki, Be Késleltetett kezdés: Ki, Adott időben (érintse meg az Adott időben elemet, majd a kívánt beállításokat) |
| Átviteli fejléc szövege               | Ki, Fejléc megjelenítése                                                                                                          |
| Fogadói szettnyomtatás                | 1 szett, Több szett (érintse meg a Több szett elemet, majd a plusz és a mínusz gomb segítségével adja meg a mennyiséget)          |
| Oldalankénti lapok                    | Ki, Be (a plusz és a mínusz gomb megérintésével adja meg a mennyiséget)                                                           |

| Lehetőség    | Értékek                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Távoli mappa | Küldés mappába: Ki, Be, Mappa száma, Mappa jelszava (ha az alfanumerikus billentyűzet segítségével megadja a Mappa száma és a Mappa jelszava értékét, segítségével a fájlok közvetlenül egy távoli faxkészüléken található mappába küldhetők) |
| F-kód        | Ki, Be (az F-kód egy fájlátviteli módszert jelent, amelyet úgy engedélyezhet, hogy az alfanumerikus billentyűzet vagy az érintőképernyőn látható billentyűzet segítségével beállítja az F-kód és a Mappa jelszava értékét)                    |

## További faxbeállítások

További választható faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** elemet, majd az **Egyéb faxolási opciók** lapot.
2. Érintse meg a kívánt lehetőséget, a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.

### MEGJEGYZÉS

Ezek a beállítások kiszolgálófax esetén nem érhetők el.

| Lehetőség                                | Értékek                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Távoli lehívás                           | Ki, Távoli eszköz lehívása (távoli faxkészüléken tárolt fájlok lehívása a Távoli mappa funkció segítségével)                                                                                                                                                                                      |
| Tárolás lehíváshoz                       | Ki, Tárolás szabad lehíváshoz és Tárolás titkos lehíváshoz (a nyomtatón tárolt faxdokumentumok távoli lehívását úgy engedélyezheti, ha engedélyezi a Szabad lehívás vagy a Titkos helyi lehívás funkciót, majd megérinti a kívánt mappát és fájlt)                                                |
| Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás) | Kézi küldés: érintse meg a Letett hallgatóval, majd a Kézi küldés elemet, és ezután az érintőképernyőn látható billentyűzet segítségével adja meg a címzettet és a jelszót. Kézi fogadás: érintse meg a Letett hallgatóval, majd a Kézi fogadás elemet, és ezután nyomja meg a zöld Start gombot. |

## Internetes faxbeállítások

További internetes faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

1. Az érintőképernyőn érintse meg az **Internetes fax** elemet, majd az **Internetes fax opciói** lapot.
2. Érintse meg a kívánt lehetőséget, a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.



## MEGJEGYZÉS

További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.support.xerox/support](http://www.support.xerox/support) weboldalon talál. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.

| Lehetőség               | Értékek                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Visszaigazoló jelentés  | Visszaigazolási lehetőségek: Ki, jelentés nyomtatása minden faxátvitel után Olvasási igazolások: Ki, olvasási igazolás kérése a címzett faxkiszolgálójáról                                                 |
| Internetes faxprofil    | TIFF-S a következőknél használandó: A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 hüvelyk), szabványos vagy finom felbontású eredetik TIFF-F vagy TIFF-J: A3, 297 x 420 mm (11 x 17 hüvelyk), szuperfinom felbontású eredetik |
| Oldalankénti lapok      | Ki, Be (a plusz és a mínusz gomb megérintésével adja meg a mennyiséget)                                                                                                                                    |
| Kezdősebesség           | G3 automatikus, Kényszerített 4800 bit/s, G4 automatikus                                                                                                                                                   |
| Átviteli fejléc szövege | Ki, Fejléc megjelenítése                                                                                                                                                                                   |

## Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez

A címjegyzék e-mail, kiszolgáló-, fax- és internetes faxcímek tárolására alkalmas. A címjegyzékben egyének és több személyt tartalmazó csoportok címei is tárolhatók.

### MEGJEGYZÉS

A címjegyzék bejegyzései a CWIS használatával is kezelhetők. További információkat a System Administrator Guide (Rendszeradminisztrátori útmutató) tartalmaz, amelyet a [www.support.xerox/support](http://www.support.xerox/support) weboldalon talál. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a **Xerox 550/560/570 Printer** megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt.

### Egyedi címek hozzáadása

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, a **Beállítás**, majd a **Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy (elérhető) jelöléssel ellátott címet.
5. Érintse meg a **Cím típusa** gombot, majd a kívánt címtípust, végül pedig a **Mentés** gombot. Minden címjegyzéktípus különböző beállításokat igényel.

6. A listában érintse meg az egyes kívánt elemeket, adja meg az információkat az alfanumerikus billentyűzeten vagy az érintőképernyő billentyűzetén, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Ha már megadta az összes kívánt beállítást, a címjegyzékbejegyzés bevitelének befejezéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.

## Egyedi címek törlése

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, a **Beállítás**, majd a **Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintse meg a kívánt címet.
5. Érintse meg a **Bejegyzés törlése** gombot, majd megerősítésképpen a **Törlés** lehetőséget.

## Csoport hozzáadása

Hozzon létre egy csoportot, ha egy faxot több személynek is szeretne elküldeni. A csoportok korábban tárolt egyéneket és csoportbejegyzéseket egyaránt tartalmazhatnak.

### MEGJEGYZÉS

A csoport meghatározása előtt az egyéni bejegyzéseket kell a címjegyzékbe felvenni.

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, majd ezután a **Beállítás** és a **Fax csoportcímzettjeinek létrehozása** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy Használható jelöléssel ellátott csoportot.
5. A következő képernyőn érintse meg a **Csoportnév** mezőt, adja meg a csoport nevét az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Érintse meg a **Gyorstárcsázás** mezőt, majd az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a kívánt egyénhez tartozó gyorstárcsázási számot.
7. Érintse meg a **Hozzáadás ehhez a csoporthoz** elemet.
8. Addig ismételje a 6. és 7. lépést, amíg az összes egyént hozzá nem adta a csoporthoz.
9. Miután minden bejegyzést hozzáadott a listához, érintse meg a **Mentés**, majd a **Bezárás** lehetőséget.

## Csoport törlése

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, majd ezután a **Beállítás** és a **Fax csoportcímzettjeinek létrehozása** lehetőséget.

4. A következő képernyő legördülő listáján érintse meg a kívánt csoportot.
5. Érintse meg a **Törlés** gombot, majd megerősítésképpen a **Törlés** lehetőséget.

## A lánc tárcsázás használata

A lánc tárcsázás egyetlen faxcímzett telefonszámát hozza létre két vagy több faxszám egyesítésével. Például abban az esetben, amikor egy körzetszám vagy mellék száma a telefonszám többi részétől külön van tárolva. A lánc tárcsázás a címjegyzékből érhető el.

1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. A legördülő listában érintse meg az **Összes nyilv. bejegyzés listázása** elemet.
4. Érintse meg a **Lánc tárcsázás** lehetőséget.
5. A számok hozzáadásához tegye a következők egyikét:
  - Érintse meg a kívánt gyorstárcsázási bejegyzést a görgethető listából. Szükség esetén érintse meg a gördítőnyilakat.
  - Írjon be egy számot az alfanumerikus billentyűzeten.
  - Érintse meg a billentyűzetgombot, írjon be egy számot az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Érintse meg a **Hozzáadás** gombot. A számok együttesen hozzáadásra kerülnek a **címzettlistához**.
7. Érintse meg a **Mentés** gombot. Az egyesített szám egyetlen címzettként jelenik meg **Címzett(ek)** listában.
8. Érintse meg a **Bezárás** gombot. A fax ezután elküldhető.

## Faxmegjegyzések létrehozása

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás** elemet, majd válassza a **Faxmegjegyzés felvétele** beállítást.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy Használható jelzéssel ellátott megjegyzést.
5. Adja meg a megjegyzést az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Érintse meg a **Bezárás** gombot. A megjegyzés készen áll a használatra.



# Karbantartás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- Általános óvintézkedések
- A gyári szám megkeresése
- Számlázási és felhasználási információk
- A nyomtató tisztítása
- Kellékrendelés

## Általános óvintézkedések

### **FIGYELMEZTETÉS**

A nyomtató tisztításához NE használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószeret. NE öntsön folyadékot közvetlenül egyetlen területre sem. A kellékanyagokat és tisztítószeret csak a jelen dokumentációban előírtak szerint használja. Az összes tisztítószeret tartsa gyermekek elől elzárva.

### **FIGYELMEZTETÉS**

A nyomtató belső részei forróak lehetnek. Amikor az ajtók és a fedelek nyitva vannak, fokozott óvatossággal járjon el.

### **FIGYELMEZTETÉS**

NE használjon sűrített levegős tisztítóeszközöket a nyomtató belsejében, és annak külső részein. Egyes túlnyomással működő tartályokban olyan robbanásveszélyes gázkeverékek lehetnek, amelyek nem alkalmasak az elektromos berendezések tisztítására. Ezeknek a tisztítószernek a használata fokozottan tűz- és robbanásveszélyes lehet.

### **FIGYELMEZTETÉS**

Soha NE távolítson el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Az ilyen fedelek és védőlemezek mögött található alkatrészeket a felhasználó nem tudja karbantartani vagy javítani. NE próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, amelyet a nyomtatóhoz mellékelt dokumentáció kifejezetten NEM ismertet.

Kövesse az alábbi irányelveket, hogy elkerülje a nyomtató károsodását:

- Ne helyezzen semmit a nyomtató tetejére.
- Soha, még rövid időre se hagyja nyitva a készülék fedeleit és ajtajait, különösen jól megvilágított helyen. A fényhatásnak való kitettség károsíthatja a képalkotó egységeket.
- Nyomtatás közben ne nyissa ki a fedeleket és az ajtókat.
- Használat közben ne billentse meg a nyomtatót.
- Ne érintse meg az elektromos csatlakozásokat, szerelvényeket és lézereszközöket. Ennek hatására a nyomtató megsérülhet, és romolhat a nyomtatás minősége.
- Mielőtt a nyomtatót a hálózathoz csatlakoztatja, győződjön meg arról, hogy minden, a tisztítás során eltávolított részt visszahelyezett.

## A gyári szám megkeresése

A kellékek rendelése vagy a Xerox-ügyfélszolgálat igénybevétele esetén kérni fogják Öntől a nyomtató gyári számának megadását.

A nyomtató gyári számát a nyomtató érintőképernyőjéről olvashatja le:

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot. Megjelenik a Gépinformációk lap.
2. Olvassa le a gyári számot a Gépinformációk képernyő bal oldaláról.

Ha a gyári szám nem olvasható le a nyomtató érintőképernyőjéről, akkor megtalálja a nyomtató belsejében is, a bal alsó fedél mögött.

## Számlázási és felhasználási információk

A Számlázási információk képernyő számlázással és nyomtatóhasználattal kapcsolatos információkat jelenít meg.

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Érintse meg a **Számlázási információk** lapot.

A képernyő bal oldalán megjelennek az összes levonat számlálói.

További részletek:

1. Érintse meg a **Használati számlálók** lehetőséget, majd a kívánt számláló kiválasztásához érintse meg a lefelé mutató nyilat. A teljes lista megtekintéséhez érintse meg a gördítőnyilakat.
2. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

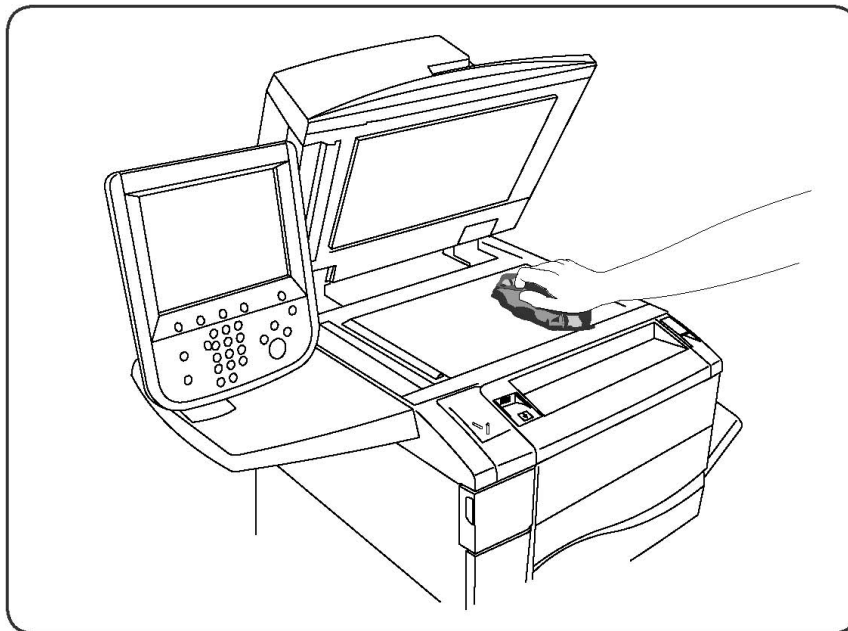
## A nyomtató tisztítása

- A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása
- Külső tisztítás
- Kellékrendelés

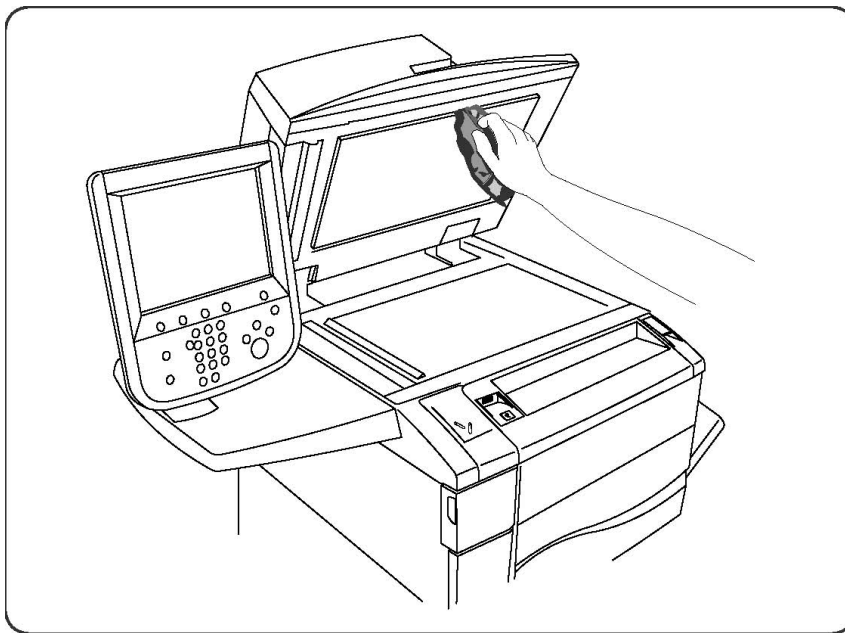
### A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása

Az optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében rendszeresen tisztítsa meg a nyomtató üvegfelületeit. Ezzel megakadályozhatja a kimeneten megjelenő csíkokat, szennyeződések és egyéb foltok, amelyek az üvegfelületről kerülnek át a kimenetre a dokumentumok szkennelésekor.

Használjon szőszmentes kendőt, amelyet enyhén átitat a Xerox Anti-Static vagy egyéb erre alkalmas, karcmentes üvegtisztítóval, majd törölje le vele a dokuüveget és a bal oldalán található CVT-egység üvegét.



A dokumentumfedél és a dokuadagoló alsó felének tisztítását szőszmentes kendővel, és a Xerox Cleaning Fluid vagy Xerox Film Remover tisztítószerrel végezheti el.



## Külső tisztítás

A rendszeres tisztítás eltávolítja az érintőképernyőről és a vezérlőpultról a port és más szennyeződések. Az ujjlenyomatokat és a foltokat puha, szőszmentes kendővel távolítsa el az érintőképernyőről és a vezérlőpultról.

Használjon törlőkendőt a dokuadagoló, a gyűjtőtálcák, a papírtálcák és a nyomtató külső részeinek tisztításához.

## Kellékrendelés

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Kellékanyagok
- A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek
- Mikor kell kelléket rendelni?
- Kellékek újrahasznosítása

Bizonyos kellékanyagokat és rendszeres karbantartásban részt vevő elemeket adott időközönként kell rendelni. Minden kellék tartalmaz telepítési útmutatót.

## Kellékanyagok

Használjon eredeti Xerox-festékkazettákat (ciánkék, magenta, sárga és fekete).

### MEGJEGYZÉS

Minden festékkazetta tartalmaz behelyezési útmutatót.



**! VIGYÁZAT**

Ha nem eredeti Xerox-festéket használ, az befolyásolhatja a nyomtatás minőségét és a nyomtató megbízhatóságát. Ez az egyetlen olyan festék, amely a Xerox szigorú ellenőrzése mellett kifejezetten az ezen a nyomtatón történő felhasználásra készült.

## Mikor kell kelléket rendelni?

A nyomtató vezérlőpultján figyelmeztetés jelenik meg, amikor közeledik egy kellék cseréjének ideje. Ellenőrizze, hogy van-e kéznél cserekellék. Fontos, hogy ezeket a kellékeket az üzenet első megjelenésekor megrendelje, hogy a nyomtatási munkákat zökkenőmentesen lehessen folytatni. Az érintőképernyőn hibaüzenet jelenik meg, amikor a kelléket ki kell cserélni.

A kellékeket helyi viszonteladójától vagy a Xerox Supplies [www.xerox.com](http://www.xerox.com) címen elérhető webhelyéről rendelheti meg.

**! VIGYÁZAT**

A nem Xerox eredetű kellékek használatát nem ajánljuk. A Xerox jótállása, szervizszerződése és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox eredetű, vagy a nem a jelen nyomtató számára előírt kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.

## A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek

A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek a nyomtató korlátozott élettartamú, rendszeres időközönként cserére szoruló alkatrészei. A csere alkatrészenként vagy egységenként mehet végbe. A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek cseréjét jellemzően az ügyfél hajtja végre.

A következők ilyen rendszeres karbantartásban részt vevő elemek:

- Festékkazetták
- Beégető szerelvény
- Használtfestéktartály
- Dobkazetta
- Töltőkorotronok
- Tűzőkapocs-kazetták
- Füzetkészítő tűzőkapocs-kazettája

## Festékkazetták cseréje

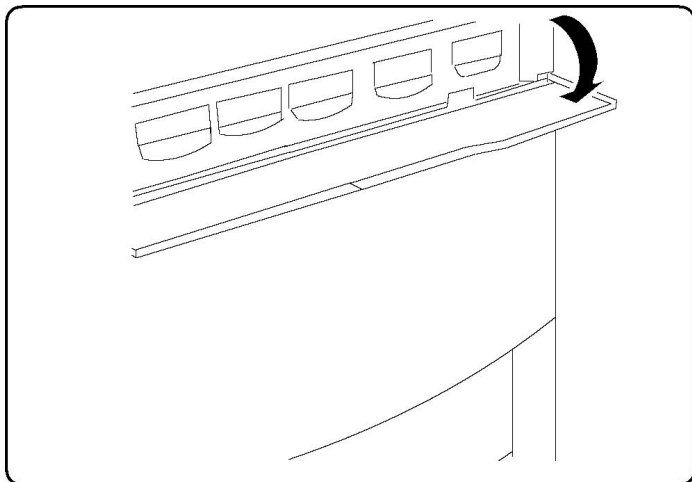
Az alábbi eljárás bemutatja a használt festékkazetta eltávolítását és az új behelyezését. A gép értesíti a felhasználót, amikor új festékkazettára van szükség, és akkor, amikor azt be kell helyezni. Ha a festékkazetta cseréje nélkül folytatja a másolást vagy nyomtatást, üzenet jelenik meg, és a gép kb. 1800 fekete festékkel készült oldal, illetve kb. 1200 darab ciánkék, magenta és sárga festékkel készült oldal kinyomtatása után leáll.

A régi kazettát az új kazettához mellékelt útmutató szerint kell leselejtezni.

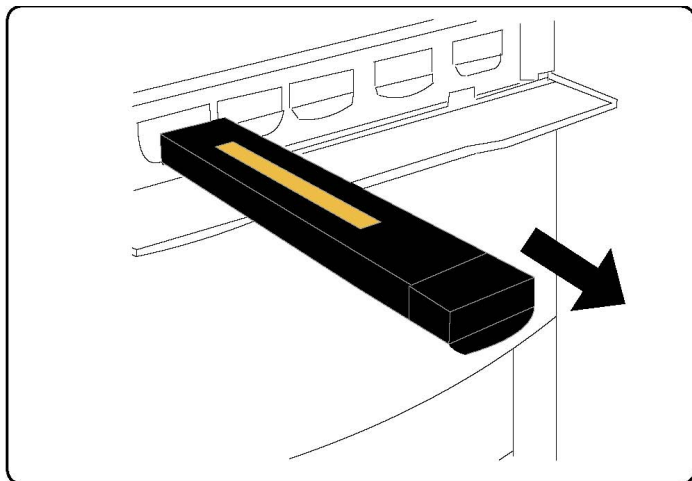
### FIGYELMEZTETÉS

Az eljárás megkezdése előtt várja meg, hogy a gép lehűljön. Ha ezt elmulasztja, a gép bizonyos részeinek megérintése esetén égési sérüléseket szenvedhet.

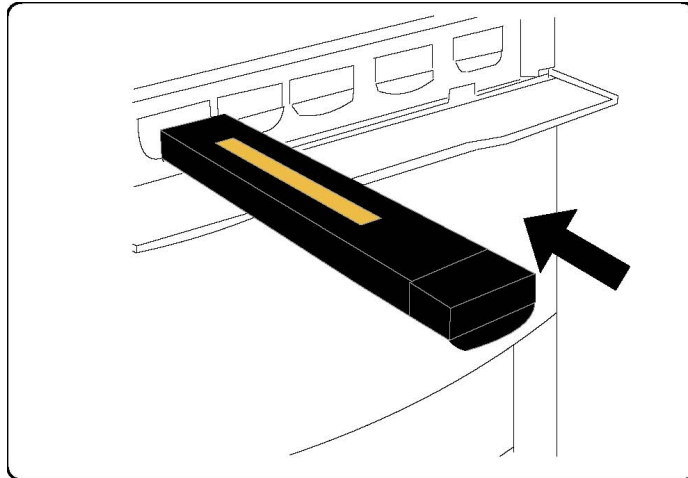
1. A festékkazetta cseréjekor ne kapcsolja ki a gépet. Nyissa ki a festékfedelelet, amely közvetlenül a gép elülső ajtaja felett található.



2. A kazetta kivétele előtt terítsen papírt a padlóra. A kihulló festék így a papírra esik, nem pedig a padlóra. Fogja meg az üzenetben megnevezett szín fogantyúját, és óvatosan húzza ki.



3. A festékkazettát a tetején levő fogantyúnál fogva húzza ki óvatosan, egyenesen a nyomtatóból. Vigyázzon, hogy ne legyen festékes a ruhája.
4. A többi irodai hulladékhoz hasonlóan selejtezze ki a kazettát, vagy juttassa vissza újrafelhasználásra.
5. Vegye ki az új festékkazettát a csomagolásából.
6. Óvatosan döntögesse előre-hátra és jobbra-balra, hogy eloszoljon benne a festék.
7. A kazettán feltüntetett nyilakat a nyomtatón levőkhöz igazítva kattanásig nyomja a helyére a festékkazettát.



8. Csukja be az elülső ajtót. Ha az ajtó nem csukható be teljesen, győződjön meg arról, hogy a festékkazetta rögzített helyzetben van, és a megfelelő helyre került.

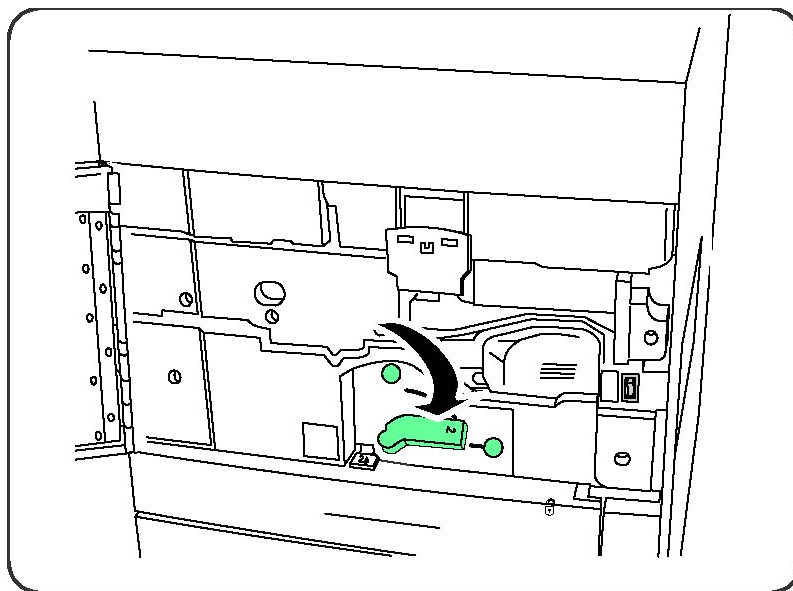
### ⚠ VIGYÁZAT

A kiömlött festéket tilos porszívózni! A finom festékszemcsék a motor szikráitól berobbanhatnak. A takarításhoz használjon seprűt vagy semleges tisztítószerbe mártott rongyot.

## A beégető cseréje

Az alábbi eljárással kell kivenni a használt, és behelyezni az új beégetőt. A gép figyelmezteti, mikor kell újat behelyezni. A beégető újrafelhasználható, ezért kicseréléskor kövesse az új kazetta csomagolásában található utasításokat.

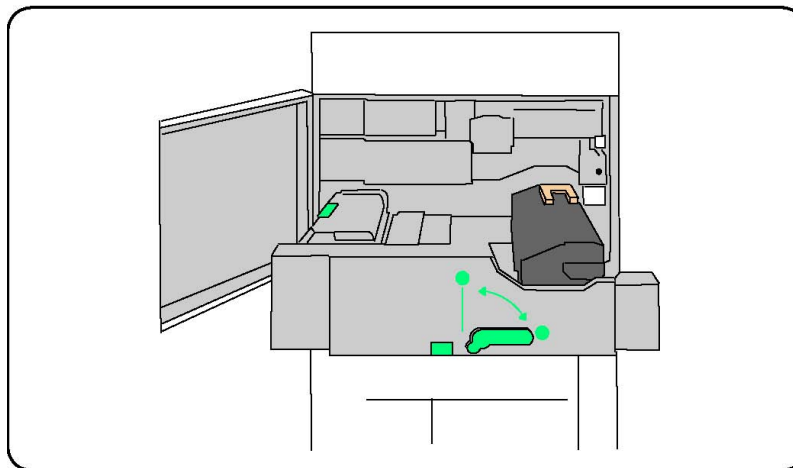
1. Ellenőrizze, hogy a gép leállt-e, és ha igen, nyissa ki az elülső ajtaját.
2. Fogja meg a **2. fogantyút**, és fordítsa kinyitott állásba.



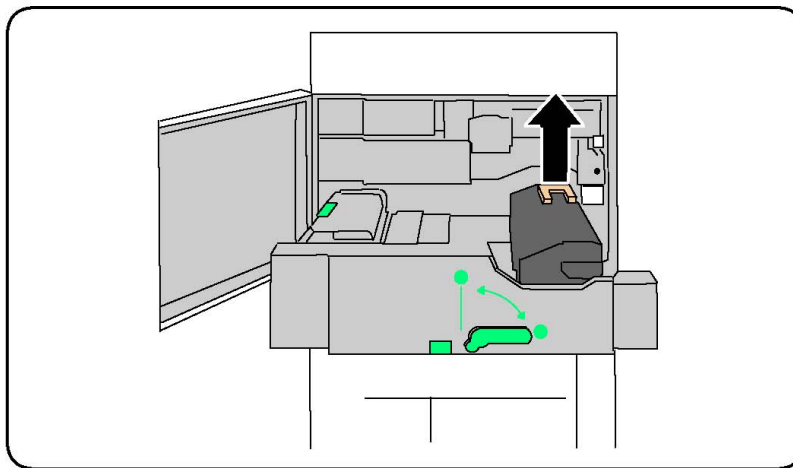
**! FIGYELMEZTETÉS**

Az égési sérülések elkerülése érdekében a nyomtató kikapcsolása után várjon legalább 5–10 percet a beégető kihűlésére, és figyeljen a készülék belsejében található figyelmeztető címkekre.

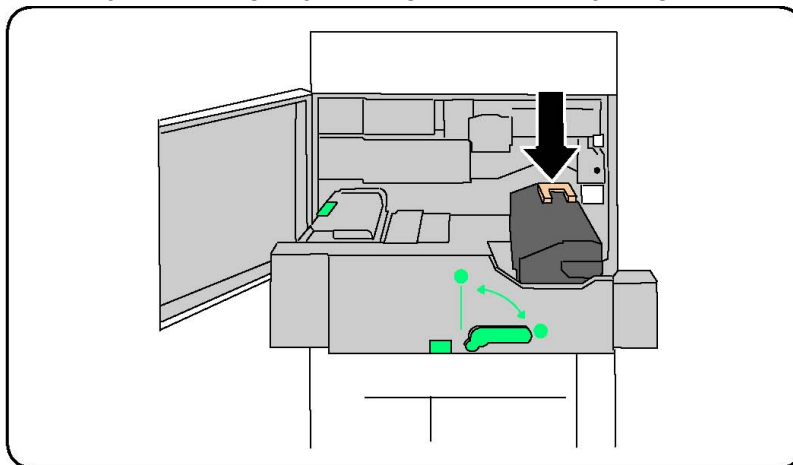
3. Óvatosan húzza ki az átviteli modult.



4. Az átviteli modult fogja meg kizárólag a borostyánszínű fogantyújánál, és emelje meg, majd húzza ki a készülékből.



5. Kezelje a beégetőt szokásos irodai hulladékként, vagy adja le újrahasznosításra.
6. Vegye ki az új beégetőt a csomagolásából.
7. A borostyánszínű fogantyúnál fogva illessze az új beégetőt az átviteli modulba.

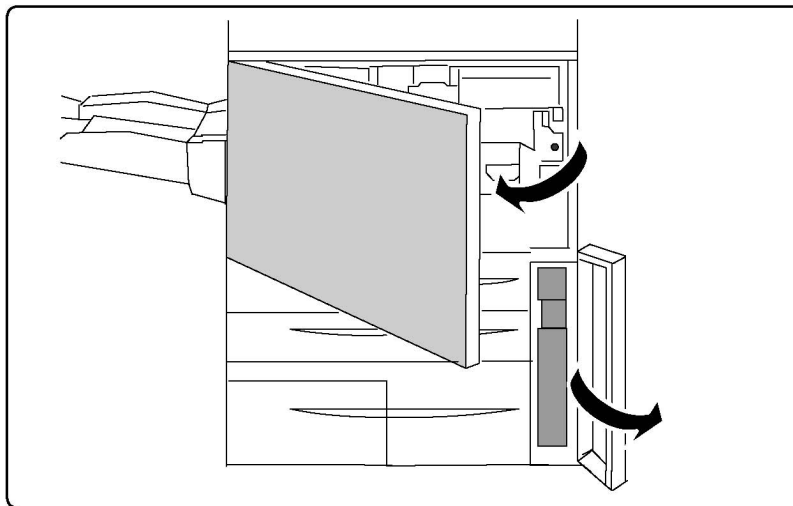


8. Csukja be az átviteli modult.
9. Fordítsa zárt állásba a **2. fogantyút**.
10. Csukja be a nyomtató elülső ajtaját.

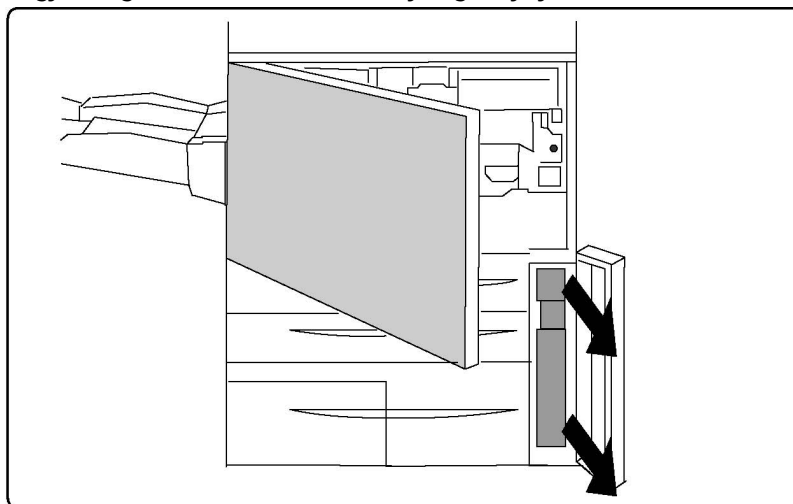
## A használtfestéktartály cseréje

Az itt bemutatott eljárás a használt használtfestéktartály eltávolítását és az új tartály behelyezését ismerteti. A gép figyelmezteti, hogy mikor kell új tartályt rendelnie, és mikor kell azt behelyeznie.

1. Ellenőrizze, hogy a gép leállt-e, és ha igen, nyissa ki az elülső ajtaját.
2. Nyissa ki a használtfestéktartály fedelét, amely a 2. terület karjától jobbra található.



3. Fogja meg a használtfestéktartály fogantyúját, és húzza ki kb. félig a gépből.



4. Fogja meg középen a tartály tetejét, és húzza ki egészen a gépből.

**! VIGYÁZAT**

A kiömlött festéket tilos porszívózni! A finom festékszemcsék a motor szikráitól berobbanhatnak. A takarításhoz használjon seprőt vagy semleges tisztítószerbe mártott rongyot.

5. A használtfestéktartályt két kézzel fogva helyezze azt a mellékelt műanyag zacskóba.  
6. Fogja meg az új tartály tetejének középső részét, és tolja be a tartályt ütközésig a gépbe.  
7. Csukja be a használtfestéktartály fedelét.  
8. Csukja be a nyomtató elülső ajtaját.

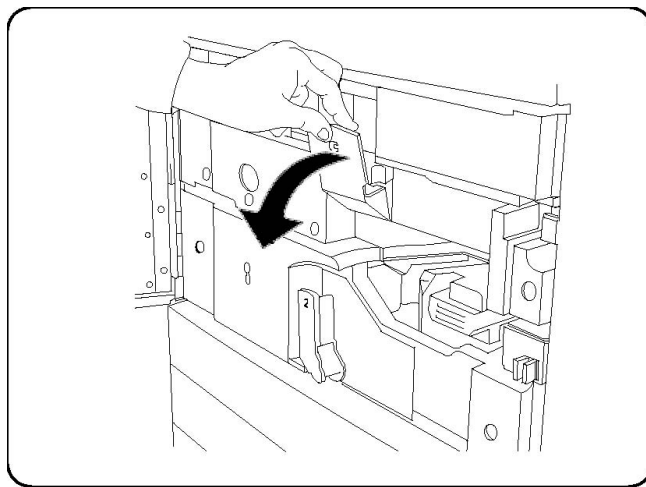
## A dobkazetták cseréje

Ez az eljárás bemutatja a használt dobkazetta eltávolításának és az új dobkazetta behelyezésének módját. A gép figyelmezteti, hogy mikor kell új kazettát rendelnie, és mikor kell azt behelyeznie. A dobkazetták újrahasznosíthatók. Kiselejtezésükkor kövesse az új kazetta csomagolásában található utasításokat.

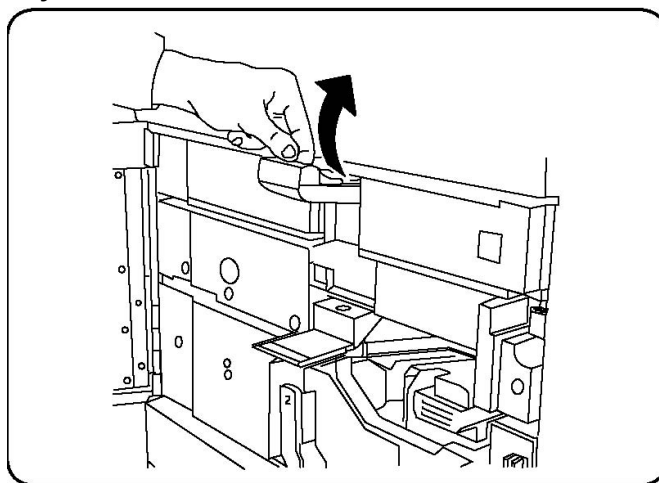
### ⚠ VIGYÁZAT

A dobkazettát két percnél tovább ne tegye ki közvetlen napfénynek vagy fénycső erős fényének. Ha a dobkazettát fény éri, romolhat a képminőség.

1. Hagyja bekapcsolva a gépet, és folytassa a következő lépéssel.
2. Ellenőrizze, hogy a gép leállt-e, és ha igen, nyissa ki az elülső ajtaját.
3. Húzza lefelé az R1-R4 kart.



4. Tolja felfelé a kioldó kart.



5. Vegyen elő egy új dobkazettát tartalmazó zacskót és nyissa ki. Helyezze az új dobkazettát a gép közelébe.

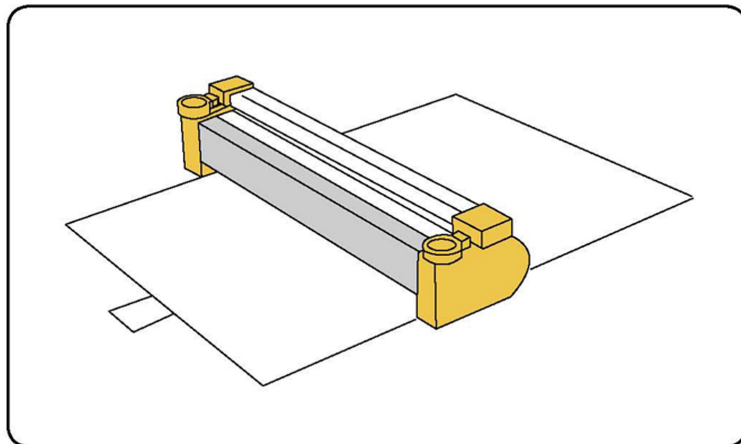
**! VIGYÁZAT**

Vigyázzon, hogy ne érintse vagy karcolja meg a dob felületét, amikor kiveszi a zacskóból.

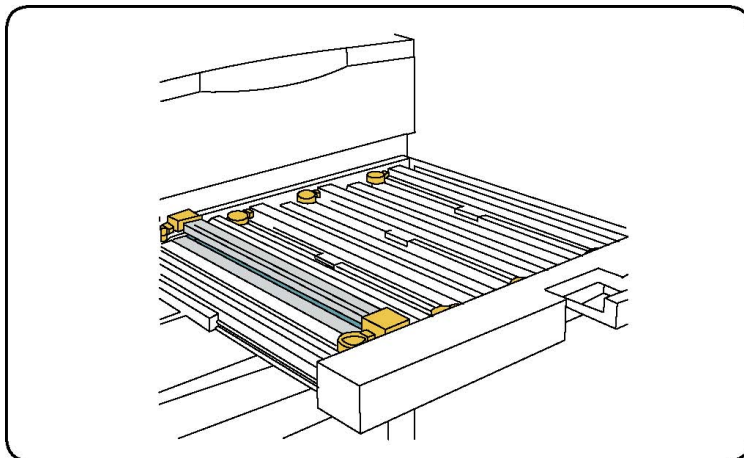
**! VIGYÁZAT**

A dobkazettát két percnél tovább ne tegye ki közvetlen napfénynek vagy fénycső erős fényének. Ha a dobkazettát fény éri, romolhat a képminőség.

6. Tekerje le a csomagolófóliát az új dobkazettáról, és helyezze a kazetta alá. Egyes dobkazettákon védőfólia is van. Ha a kazettán védőfólia is található, vegye le azt is.

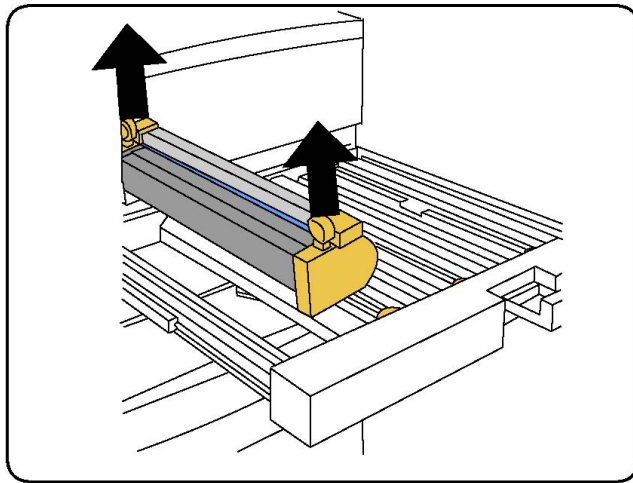


7. Nyissa ki a dobfiókot.

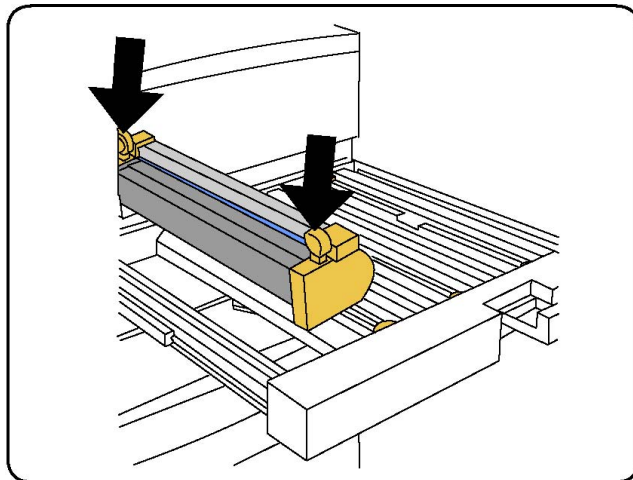


8. Óvatosan emelje ki a régi dobkazettát a két végén elhelyezett ujjgyűrűknél fogva.

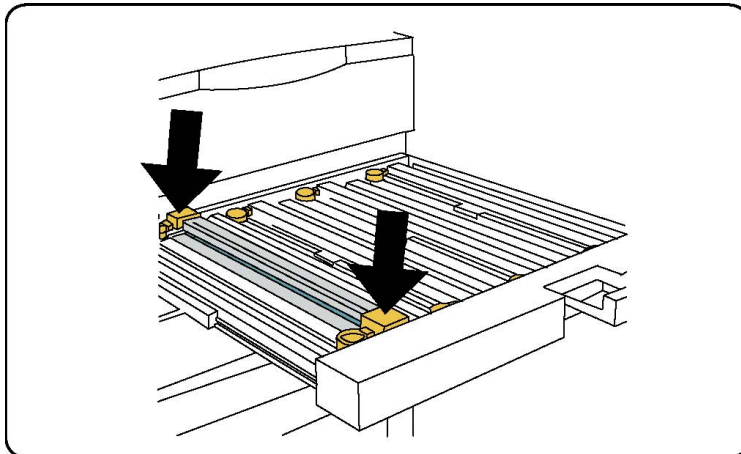




9. Helyezze az új dobkazettát a gépbe úgy, hogy a megjelölt oldala legyen a gép elejénél.



10. Nyomja le a dobkazetta mindkét végét, hogy vízszintes helyzetbe kerüljön.



11. Azonnal csukja be a dobfiókot, hogy a többi dobot ne érje fény.  
 12. Állítsa vissza a kioldó kart eredeti helyzetébe.  
 13. Állítsa vissza az R1-R4 kart eredeti helyzetébe, és csukja be az elülső ajtót.

14. Tegye a használt dobkazettát egy üres tartályba újrahasznosítás céljából.

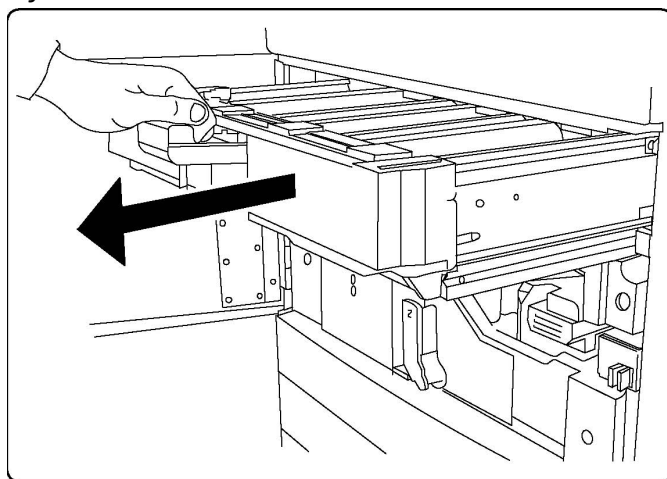
## A töltőkorotron cseréje

1. Ellenőrizze, hogy a gép leállt-e, és ha igen, nyissa ki az elülső ajtaját.
2. Húzza lefelé az R1-R4 kart.
3. Tolja felfelé a kioldó kart.
4. Nyissa ki az új töltőkorotron csomagolását, és óvatosan helyezze az új töltőkorotron egy sima felületre a gép közelében.

### ! VIGYÁZAT

A dobkazettát két percnél tovább ne tegye ki közvetlen napfénynek vagy fénycső erős fényének. Ha a dobkazettát fény éri, romolhat a képminőség.

5. Nyissa ki a dobfiókot.



6. Fogja meg a régi töltőkorotron mindkét borostyánsárga színű részét, és tolja a gép hátulja felé. Kattanás jelzi, hogy az egység zára kiold.
7. Fogja meg a régi töltőkorotron, és a két végén lévő borostyánsárga színű résznél fogva egyenesen felfelé húzza ki a gépből.
8. Óvatosan engedje az új töltőkorotron a gépbe. Ügyeljen arra, hogy az egységet vízszintesen tartsa.
9. Fogja meg a borostyánsárga színű részeket az új töltőkorotronon, és húzza azokat a gép eleje felé, amíg kattanást nem hall. A kattanás jelzi, hogy a töltőkorotron a helyére került.
10. Tolja be teljesen a dobfiókot. Állítsa vissza a kioldó kart eredeti helyzetébe.
11. Állítsa vissza az R1-R4 kart eredeti helyzetébe, és csukja be az elülső ajtót.
12. Tegye a használt töltőkorotron egy üres dobozba az újrahasznosításhoz.

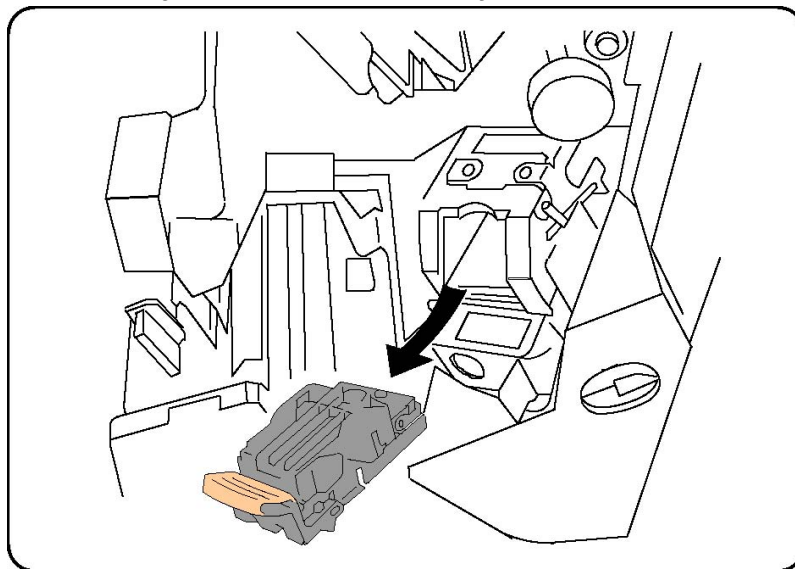
## Tűzőkazetta cseréje – speciális finiser vagy professzionális finiser

Ha cserélni kell a tűzőkazettát, ezt üzenet jelzi az érintőképernyőn. Az üzenet megjelenésekor helyezzen be új tűzőkazettát.

**⚠ FIGYELMEZTETÉS**

Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.
2. Fogja meg a narancsszínű kart, és a karnál fogva húzza maga felé a kazettát. A régi kazettát az új kazetta dobozában elhelyezett útmutató szerint ártalmatlanítsa.



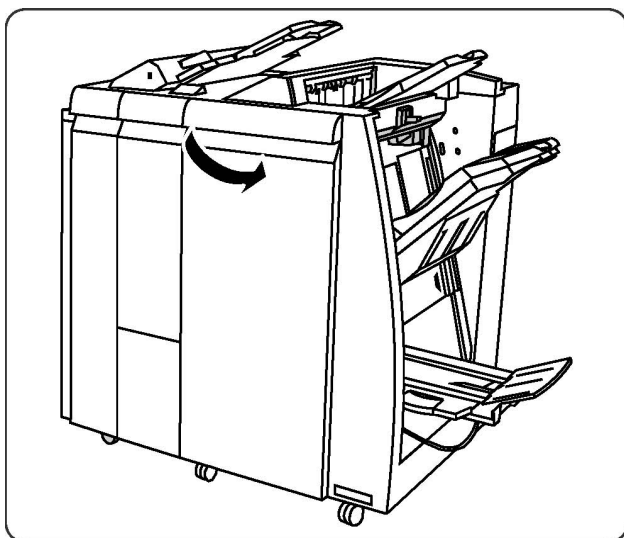
3. Narancsszínű karjánál fogva helyezze be az új tűzőkazettát, és kattanásig tolja a helyére.
4. Csukja be a finiser elülső ajtaját.

### Az elsődleges tűző cseréje szabvány finiserben vagy füzetkészítő finiserben

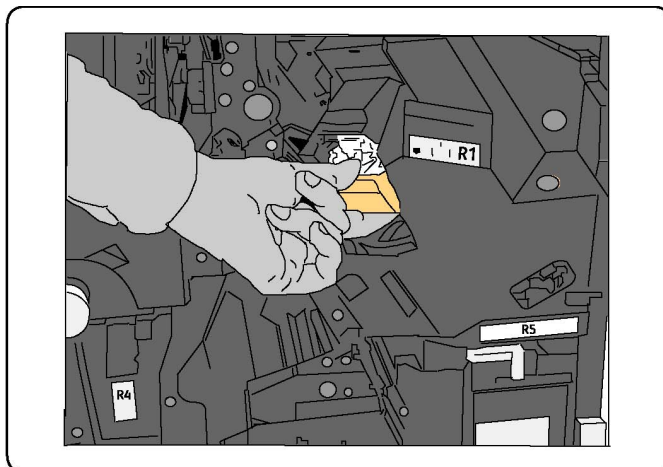
**⚠ FIGYELMEZTETÉS**

Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

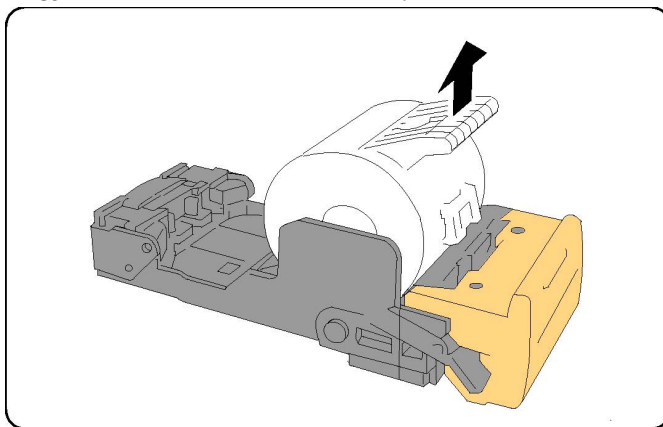
1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



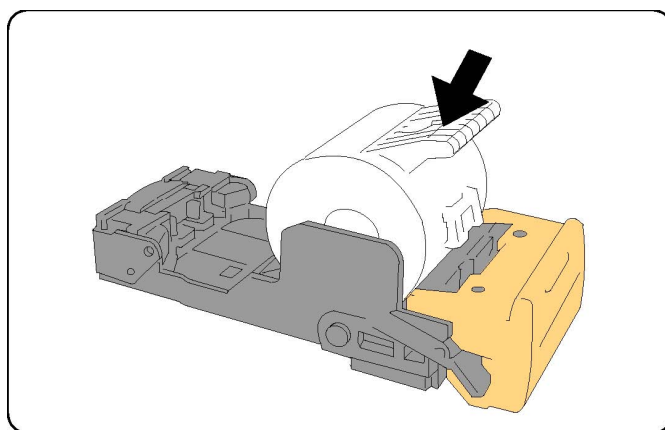
2. Egyenesen előre húzza ki a tűzőkazettát a gépből.



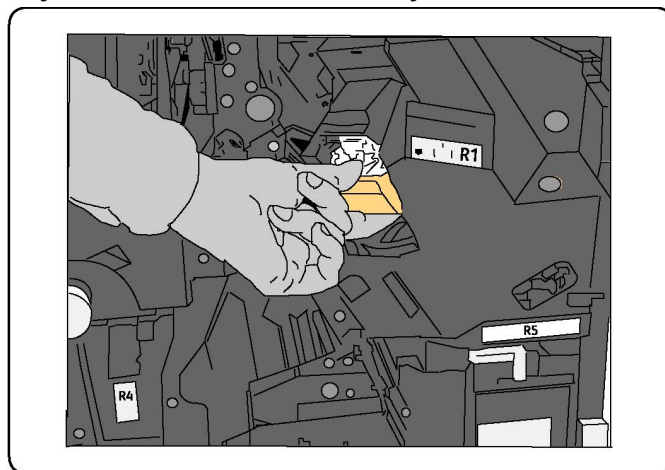
3. Vegye ki a tűzőkazettát a tűzőkapocsdobozból.



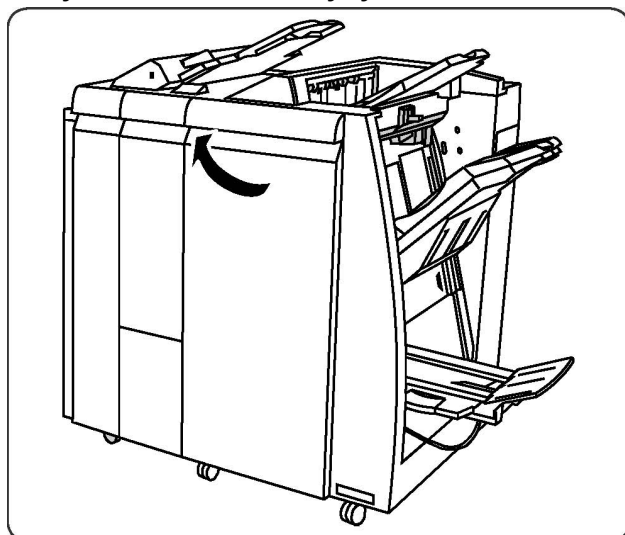
4. Helyezzen be új tűzőkazettát a tűzőkapocsdobozba.



5. Tolja vissza a kazettát eredeti helyére.



6. Nyomja le a kazettát úgy, hogy a helyére kattanjon.  
7. Csukja be a finiser elülső ajtaját.



## A fűzetkészítő tűzőkapcsok cseréje a fűzetkészítő finiserben

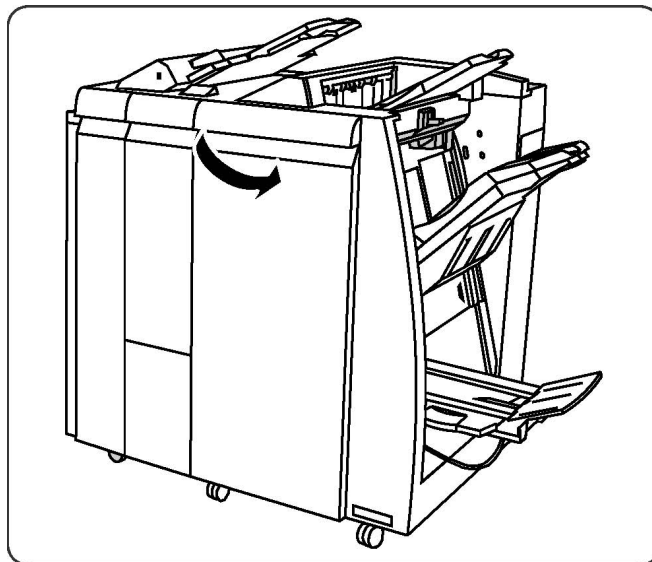
### MEGJEGYZÉS

A fűzetkészítő két, R2 és R3 jelzésű tűzőkazettát használ. A fűzetek csak akkor tűzhetők, ha mindkét tűzőkazetta tartalmaz tűzőkapcsokat.

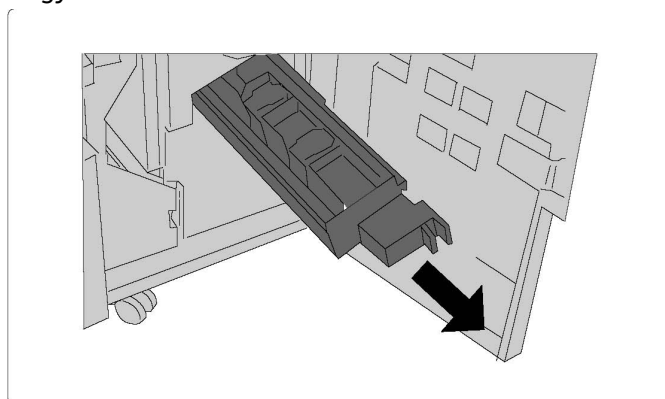
### ⚠ FIGYELMEZTETÉS

Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

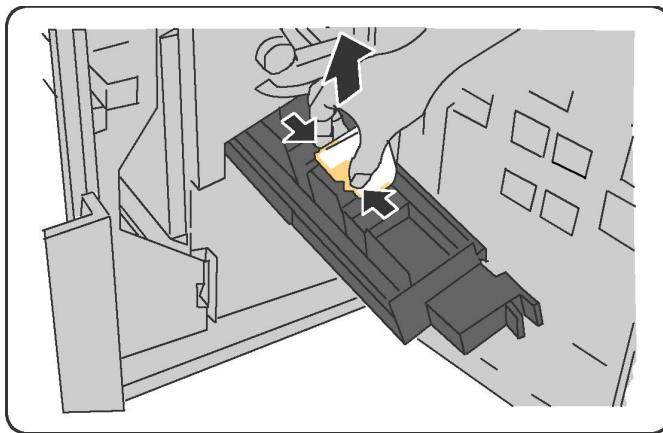
1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



2. Nyomja össze a fűzetkészítő tűzőegységen levő karokat, majd húzza ki az egységet, hogy hozzáférhessen a fűzetkészítő tűzőkazettáihoz.



3. A füleinél fogva emelje ki a fűzetkészítő tűzőkazettáját.



4. A régi kazettát az új kazetta dobozában elhelyezett útmutató szerint ártalmatlanítsa.
5. Helyezzen be új tűzőkazettát. A füleinél fogva helyezze eredeti helyére a fűzetkészítő tűzőkazettát, és finoman nyomja meg, hogy a helyére kattanjon.
6. Cserélje ki a fűzetkészítő másik tűzőkazettáját is a 3–5. lépés megismétlésével.
7. Állítsa vissza a fűzetkészítő tűzőegységet eredeti helyzetébe.
8. Csukja be a finiser elülső ajtaját.

## Kellékek újrahasznosítása

A Xerox-kellékek újrahasznosítási programjairól további tájékoztatást itt talál: [www.xerox.com/gwa](http://www.xerox.com/gwa). Egyes rendszeres karbantartásban részt vevő cikkekhez előre kifizetett visszaküldési címke is tartozik. A címkék segítségével újrahasznosítás céljából juttassa vissza a kellékeket az eredeti dobozukban.





# Hibaelhárítás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A vezérlőpult üzenetei
- Általános hibaelhárítás
- Papírelakadások megszüntetése
- Tűzőkapocs-elakadások megszüntetése
- A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák
- Faxproblémák
- Segítség kérése

## A vezérlőpult üzenetei

A vezérlőpult érintőképernyője információkat és hibaelhárítási segítséget biztosít. Hiba- vagy figyelmeztetési helyzet bekövetkezése esetén az érintőképernyő megjelenít egy üzenetet. Az érintőképernyőn ezenkívül egy animált grafika is megjelenhet, ami a probléma, például a papírelakadás helyét mutatja be.

A nyomtató teljes működését megakadályozó problémákhoz hibakódok tartoznak. Ezek a kódok segítenek pontosan meghatározni a probléma helyét jelentő konkrét alrendszer. Az aktuális hibák és hibaelőzmények bármikor lekérdezhetők.

A nyomtatón korábban megjelenített hibaüzeneteket tartalmazó lista megtekintése:

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Hibák** lapot.
3. Érintse meg a Jelenlegi hibák, Jelenlegi üzenetek vagy Hibaelőzmények lehetőséget.
4. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

## Általános hibaelhárítás

Ebben a részben útmutatást talál a problémák azonosítására és megoldására. Egyes problémák egyszerűen a nyomtató újraindításával is elháríthatók.

### MEGJEGYZÉS

A nyomtató újraindításához tekintse meg a következő témakört: A nyomtató kikapcsolása.

Ha a probléma nem oldódott meg a nyomtató újraindításával, akkor keresse meg a fejezetben a problémának leginkább megfelelő táblázatot.

### A nyomtató nem kapcsolódik be

| Lehetséges okok                                                                                                                                    | Megoldások                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A tápkapcsolót nem megfelelően kapcsolták be.                                                                                                      | Kapcsolja ki a nyomtatót a vezérlőpulton található tápkapcsolóval. Várjon két percet, majd kapcsolja be újra a nyomtatót. Ellenőrizze, hogy a nyomtató elülső ajtaja mögött lévő elsődleges főkapcsoló bekapcsolt állásban van-e. |
| A tápkábel nincs megfelelően csatlakoztatva az aljzathoz.                                                                                          | Kapcsolja ki a nyomtatót, majd határozottan csatlakoztassa a tápkábelt az aljzathoz.                                                                                                                                              |
| Valamilyen probléma lehet azzal az aljzattal, amelyhez a nyomtatót csatlakoztatták.                                                                | Csatlakoztasson egy másik elektromos készüléket az aljzathoz, és vizsgálja meg, hogy megfelelően működik-e. Próbáljon ki egy másik dugaszolóaljzatot.                                                                             |
| A nyomtató olyan aljzathoz csatlakozik, amelynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a nyomtató műszaki adatai között szereplő értékeknek. | Használjon olyan áramforrást, amelynek műszaki adatai szerepelnek az elektromossági adatok között.                                                                                                                                |

### VIGYÁZAT

A háromeres (földelt dugóval rendelkező) tápkábelt mindig közvetlenül csatlakoztassa, és kizárólag földelt, váltakozó áramú aljzathoz. Ne használjon hosszabbító kábelt. Ha szükséges, kérjen meg egy engedéllyel rendelkező villanszerelőt, hogy szereljen fel egy megfelelően földelt csatlakozóaljzatot.

### A nyomtatás túl hosszú ideig tart

| Lehetséges okok                                                                             | Megoldások                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A nyomtató lassabb nyomtatási üzemmódra van állítva (például kartonra történő nyomtatásra). | Különleges másolóanyaggal több ideig tart a nyomtatás. Győződjön meg arról, hogy helyesen adta meg a másolóanyag típusát a nyomtató-illesztőprogramban és a nyomtató vezérlőpultján. |

| Lehetséges okok                             | Megoldások                                         |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| A készülék energiatakarékos üzemmódban van. | Ebben a módban tovább tart a nyomtatás elindítása. |
| A munka nagyon összetett.                   | Várjon. Nincs teendője.                            |

## A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol

| Lehetséges okok                                           | Megoldások                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A tápkábel nincs megfelelően csatlakoztatva az aljzathoz. | Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a tápkábel megfelelően csatlakozik-e a nyomtatóhoz és az aljzathoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót.                        |
| Rendszerhiba történt.                                     | Lépjen kapcsolatba a Xerox helyi szervizképviselőjével, és mondja el, milyen hibainformációkat kapott. Ellenőrizze a hibaelőzményeket. Részletek: A vezérlőpult üzenetei. |

## Kétoldalas nyomtatással kapcsolatos problémák

| Lehetséges okok                               | Megoldások                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A másolóanyag vagy a beállítások helytelenek. | Győződjön meg arról, hogy megfelelő másolóanyagot használ. További részletek: Elfogadott másolóanyagok. A borítékok, címkék, fényes és extra karton típusú másolóanyagok nem használhatók kétoldalas nyomtatásra. A nyomtató-illesztőprogramban válassza a Kétoldalas nyomtatás lehetőséget. |

## Szkennerhiba

| Lehetséges okok            | Megoldások                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A szkenner nem kommunikál. | Kapcsolja ki a nyomtatót a vezérlőpulton található tápkapcsolóval. Várjon két percet, majd kapcsolja be újra a nyomtatót. Ellenőrizze, hogy a nyomtató elülső ajtaja mögött lévő elsődleges főkapcsoló bekapcsolt állásban van-e. |

## Papírelakadások hibaelhárítása

A nyomtatót úgy alakították ki, hogy csak a Xerox által elfogadott másolóanyag-típusokkal biztosítható a minimális mértékű papírelakadás. Más típusú másolóanyagok több papírelakadást okozhatnak. Ha a támogatott másolóanyag gyakran elakad egy adott helyen, a terület valószínűleg tisztításra vagy javításra szorul.

## A nyomtató több lapot húz be egyszerre

| Lehetséges ok                                       | Megoldások                                                                                |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| A papírtálca túlságosan tele van.                   | Vegye ki az összes papírt. Ne helyezzen be a maximális töltési vonalnál több papírt.      |
| A papír vezető élei nem egyenesek.                  | Vegye ki a másolóanyagot, igazítsa össze az elülső éleket, majd helyezze vissza a papírt. |
| A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.         | Vegye ki a másolóanyagot a tálcából, és cserélje ki szárazra.                             |
| Túl nagy a statikus elektromosság.                  | Próbáljon egy új csomag papírt használni.                                                 |
| Nem támogatott másolóanyag.                         | Csak Xerox által jóváhagyott másolóanyagokat alkalmazzon. Lásd: Elfogadott másolóanyagok. |
| A páratartalom túl magas a bevonatos papír számára. | Egyszerre egy lapot adagoljon.                                                            |

## A papírelakadási üzenet továbbra is látható

| Lehetséges okok                     | Megoldások                                                                                         |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elakadt papír maradt a nyomtatóban. | Ellenőrizze újra a másolóanyag útvonalát, és gondoskodjon az összes elakadt papír eltávolításáról. |

## Másolóanyag-adagolási hibák

Az alábbi táblázat a kétoldalas egységben, a dokuadagolóban és a papírtálcákban fellépő papírelakadások kiküszöbölési módjait sorolja fel.

| Lehetséges okok                                                                                         | Megoldások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nem elfogadott (hibás méretű, vastagságú vagy típusú) másolóanyagot használ.                            | Ne használjon nem elfogadott másolóanyagot. Csak Xerox által jóváhagyott másolóanyagokat alkalmazzon. További részletek: Elfogadott másolóanyagok. Ellenőrizze újra a papírutat a modul belsejében, majd távolítsa el az elakadt papírt. Győződjön meg arról, hogy a másolóanyagok különböző típusai nem keverednek a tálcában. Ne nyomtasson kétoldalas borítékokat, címkéket, extra karton és fényes típusú másolóanyagokat. |
| Hajtogatott vagy gyűrött másolóanyagot helyezett a tálcába. A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt. | Vegye ki a másolóanyagot, simítsa ki, és helyezze vissza. Ha a másolóanyag továbbra is elakad, ne használja újra. Vegye ki a nyirkosat, és rakjon be helyette új, száraz másolóanyagot.                                                                                                                                                                                                                                        |

| Lehetséges okok                                                                           | Megoldások                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A dokuadagolóba helyezett dokumentumok száma meghaladja az adagoló maximális kapacitását. | Helyezzen kevesebb dokumentumot a dokuadagolóba.                                                                                                  |
| A dokuadagoló papírvezetőit helytelenül állította be.                                     | A papírvezetőknek pontosan kell illeszkedniük a dokuadagolóba helyezett másolóanyaghoz.                                                           |
| A másolóanyagot nem megfelelően helyezte be a tálcába.                                    | Vegye ki a rosszul behelyezett másolóanyagot, majd rakja be megfelelően a tálcába. Ellenőrizze, hogy a tálca papírvezetői jól vannak-e beállítva. |
| A tálcában lévő lapok száma meghaladja a maximálisan megengedett értéket.                 | Távolítsa el a felesleges papírt; a behelyezett készlet ne lépje túl a töltési szintet.                                                           |
| A papírvezetők nincsenek a másolóanyag méretének megfelelően beállítva.                   | A tálca papírvezetőit állítsa a másolóanyag méretéhez.                                                                                            |
| A tálcában a címke lapja rossz irányba néz.                                               | A címkelapokat a gyártó utasításainak megfelelően helyezze be.                                                                                    |
| Az 5. tálcában (kézitálcában) rossz irányba néznek a borítékok.                           | A borítékokat lezárt fülekkel, nyomtatandó oldalukkal lefelé helyezze be az 5. tálca (kézitálca) vezetősinjébe.                                   |

## Papírelakadások megszüntetése

Amikor elakadás történik, a vezérlőpult érintőképernyője animált grafika megjelenítésével jelzi az elakadás helyét.

A berendezés sérülésének elkerülése érdekében a helytelenül betöltött másolóanyagot mindig óvatosan távolítsa el, anélkül hogy elszakítaná. Próbálja a papírt a rendes körülmények közötti adagolás irányában eltávolítani. A nyomtatóban maradó másolóanyag bármely része – mérettől függetlenül – elzárhatja a másolóanyag útját, és további adagolási hibákat okozhat. Ne töltse be újra a helytelenül adagolt másolóanyagot.

### MEGJEGYZÉS

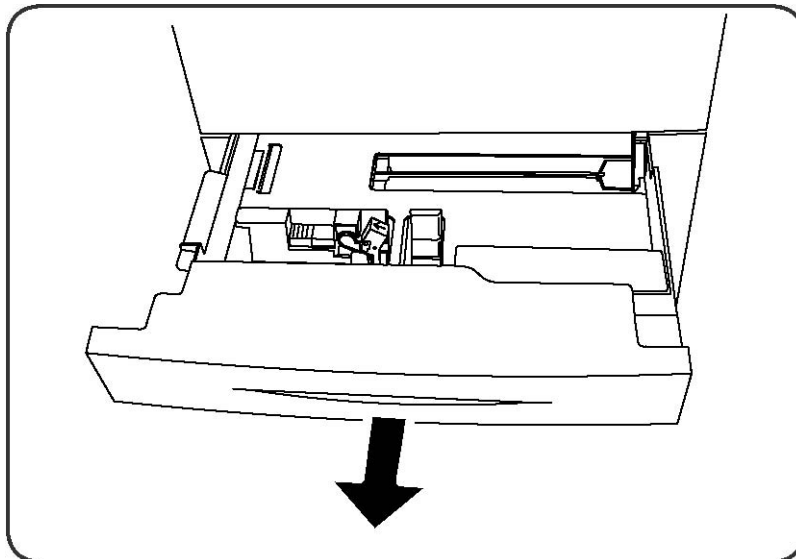
Az elakadt lapok nyomtatott oldala elmaszatozódhat, a festék pedig a felhasználó kezére tapadhat. Az eltávolítás során ne érintse meg a másolóanyag nyomtatott oldalát. Ügyeljen arra, hogy a festék ne szóródjon szét a nyomtató belsejében.

### FIGYELMEZTETÉS

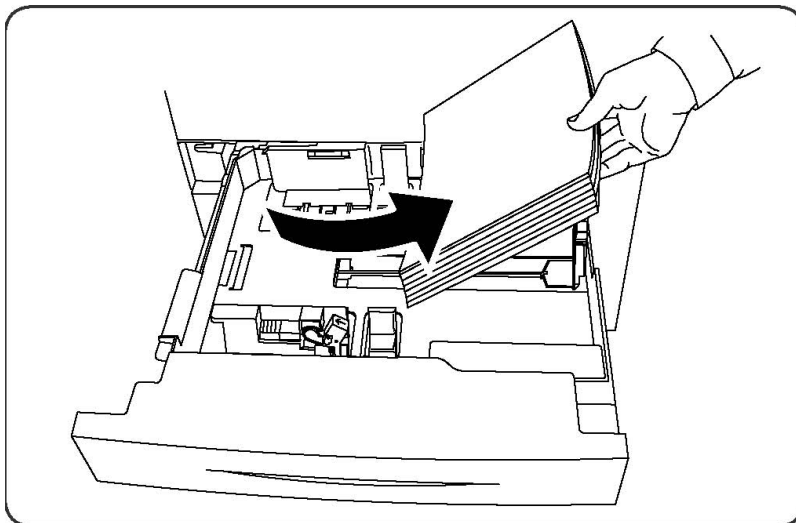
Ha véletlenül festék kerül a ruházatára, a lehetőségekhez mérten óvatosan porolja le. Amennyiben festék marad a ruházatán, úgy ne használjon meleg vizet, helyette hideg vízzel öblítse ki belőle a festéket. Ha festék kerül a bőrére, hideg vízzel és kímélő szappannal mossa le. A szemébe került festéket haladéktalanul mossa ki hideg vízzel, majd forduljon orvoshoz.

## Papírelakadások megszüntetése az 1., 2., 3. vagy 4. tálcában

1. Húzza ki a tálcát ütközésig.



2. Vegye ki a papírt a tálcából.



3. Ha a papír elszakadt, távolítsa el teljesen a tálcát, és ellenőrizze, nem maradtak-e papírdarabok a nyomtatóban.
4. Töltse meg ismét a tálcát sértetlen papírlapokkal, majd ütközésig tolja be a tálcát a nyomtatóba.
5. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

## Papírelakadások megszüntetése az 5. tálcában (kézitálcában)

1. Vegye ki az elakadt papírt a tálcából. Ügyeljen arra, hogy ne legyenek papírlapok a papíradagoló nyílás területén, ahol a tálca a nyomtatóhoz csatlakozik.

2. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, hogy nem maradtak-e papírdarabok a berendezésben.
3. Töltse meg ismét a tálcát sértetlen papírlapokkal. A papír vezetőele éppen csak érintse a papíradagoló nyílást.
4. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

### Papírelakadások megszüntetése a dokuadagolóban

1. Nyissa fel a dokuadagoló fedelét addig, amíg meg nem akad.
2. Nyissa ki a bal ajtót, amíg meg nem akad.
3. Ha a dokumentum nem szorult bele a dokuadagolóba, húzza ki a dokumentumot.
4. Nyomja le, és kattintsa a helyére a fedelet.
5. Csukja be, és kattintsa a helyére a bal ajtót.
6. Ha a dokumentum nem található, lassan hajtsa fel a dokuadagolót.
7. Finoman tolja vissza a dokuadagoló tálcáját eredeti helyére.

### Papírelakadások megszüntetése a nagykapacitású adagolóban

1. Nyissa ki a 6. tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.
2. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.
3. Finoman csukja be a 6. tálcát.
4. Finoman mozgassa ütközésig a 6. tálcát balra.
5. Nyissa ki a 6. tálca fedelét, és vegyen ki minden elakadt papírt.
6. Csukja be a 6. tálca fedelét, és finoman tolja vissza eredeti helyére a 6. tálcát.

### Papírelakadások megszüntetése a nagykapacitású túlméretes adagolóban

1. Nyissa ki azt a tálcát, ahol az elakadás történt.
2. Vegye ki az elakadt papírt, ha látszik.
3. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.
4. Finoman csukja be a tálcát.

### Papírelakadások megszüntetése a beégetőben

1. Nyissa ki a jobb alsó fedelet, és tépje le az esetleg beszorult lap belépő szélét. A kézitálcából (5. tálcából) is vegye ki a beszorult lapokat. Most nyissa ki az elülső ajtót.
2. Fordítsa a 2. fogantyút jobbra, vízszintes helyzetbe, és húzza ki az átviteli modult.



#### **FIGYELMEZTETÉS**

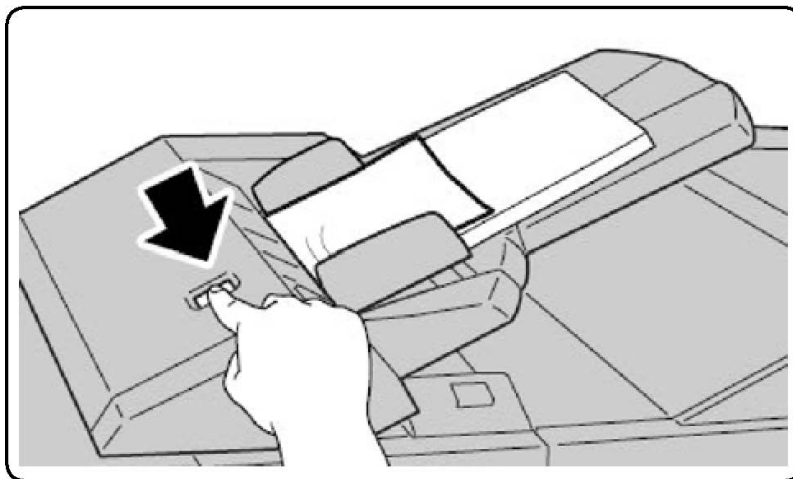
Soha ne érjen „Magas hőmérséklet” és „Vigyázat” feliratú felcímkézett területhez (a beégető egységben vagy közelében). Égési sérülést szenvedhet.

3. Vegye ki az elakadt papírt, ha látszik.
4. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.
5. Tolja a 2a fogantyút jobbra, és vegyen ki minden elakadt papírt.
6. Húzza lefelé a 2b fogantyút, és vegye ki az elakadt papírt.
7. Tolja vissza a 2a és 2b fogantyút eredeti helyére.
8. Tolja be teljesen az átviteli modult, és fordítsa a 2. fogantyút balra.
9. Csatolja be az elülső ajtót.

## Papírelakadások megszüntetése a professzionális finiserben

### Papírelakadások a felső fedél alatt

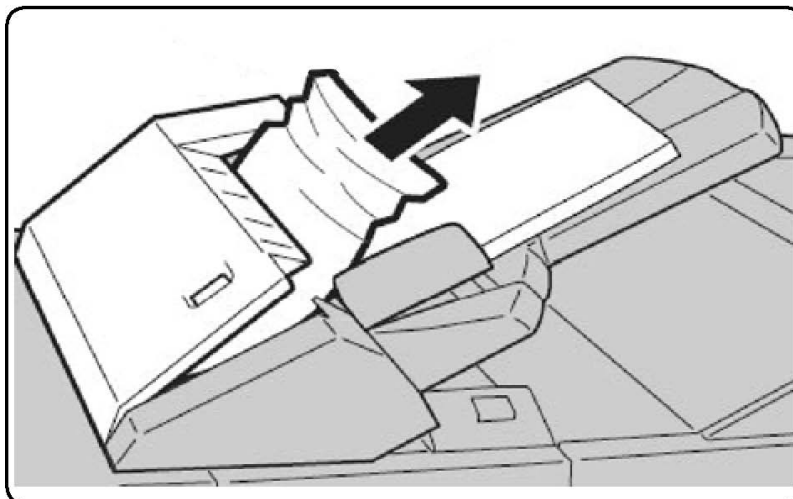
1. Nyomja meg a **Fedél** gombot.



2. Nyissa ki az ajtót, és távolítsa el az elakadt papírt.

#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a nyomtatóból.

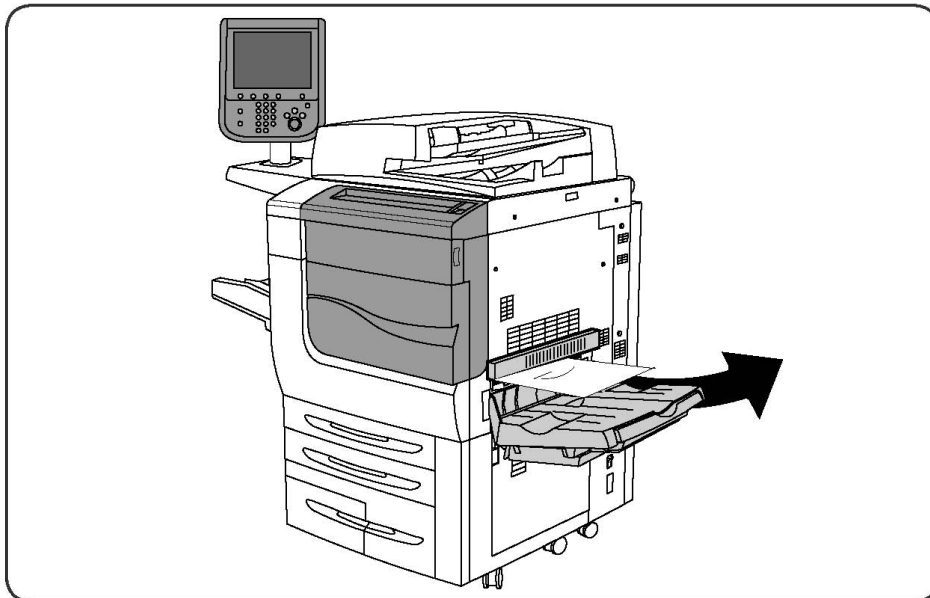




3. Csukja be az ajtót.
4. Vegye ki az összes papírt a tálcából, majd tegye vissza.

### Papírelakadások megszüntetése a kimeneti tálcában

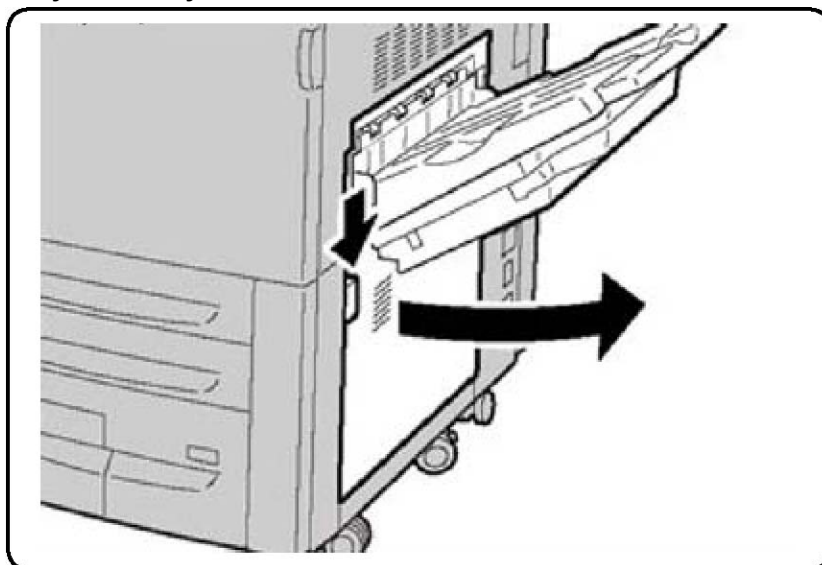
1. Vegye ki az elakadt papírt, ha látszik.



2. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.

### Papírelakadások megszüntetése a lapfordítóban

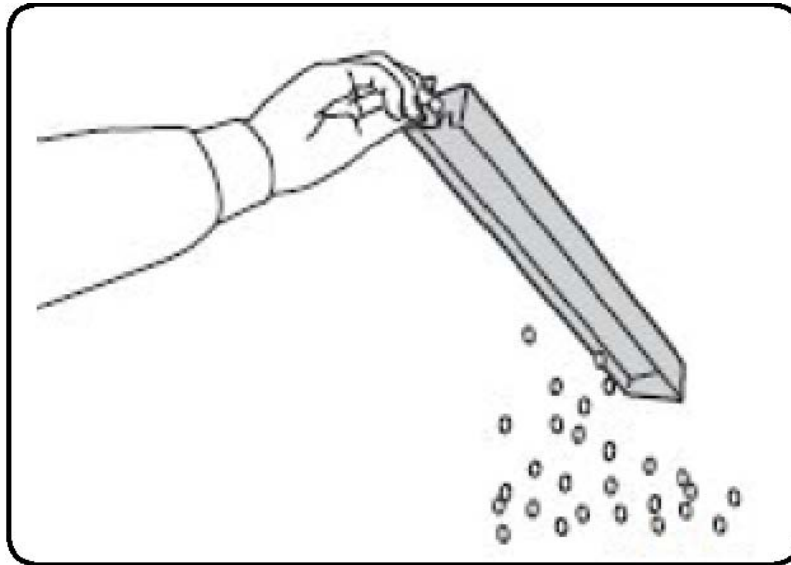
1. Ha van a gépen finiser, nyissa ki a finiser elülső ajtaját, és a lefelé mutató nyíl gombot megnyomva nyissa ki a jobb alsó ajtót.
2. Ha van a gépen kimeneti gyűjtőtálca, a lefelé mutató nyíl gombot lenyomva nyissa ki a jobb alsó ajtót.



3. Egyenesen a padló felé húzza ki az elakadt lapot.
4. Csukja be a jobb alsó ajtót.
5. Ha van a gépen finiser, csukja be a finiser első ajtaját.

## Lyukasztási elakadások megszüntetése

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.
2. Ha papírelakadás történik a finiser lyukasztójában, távolítsa el az elakadt papírt, majd vegye ki, és ürítse ki a lyukasztási hulladékgyűjtőt.



3. Helyezze vissza a gyűjtőt teljesen a finiserbe.
4. Csukja be a finiser elülső ajtaját.

## Tűzőkapocs-elakadások megszüntetése

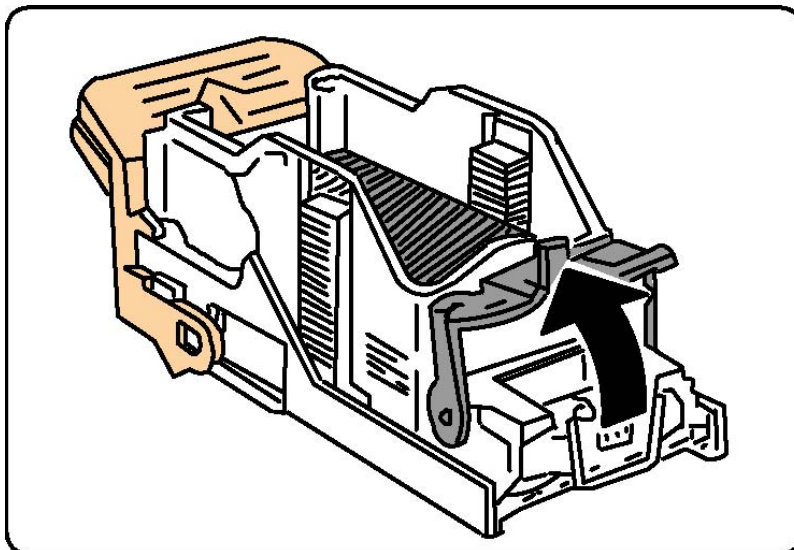
Tűzőkapocs-elakadás megszüntetése a speciális finiserben vagy a professzionális finiserben

### FIGYELMEZTETÉS

Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.
2. A tűző a finiser házában van elhelyezve. Húzza ki a tűzőt ütközésig a berendezésből.
3. Nyomja a tűzőt jobb felé.
4. A tűzőkazettát fogja meg a narancssárga fogantyúnál, és határozottan maga felé húzva vegye ki a berendezésből.

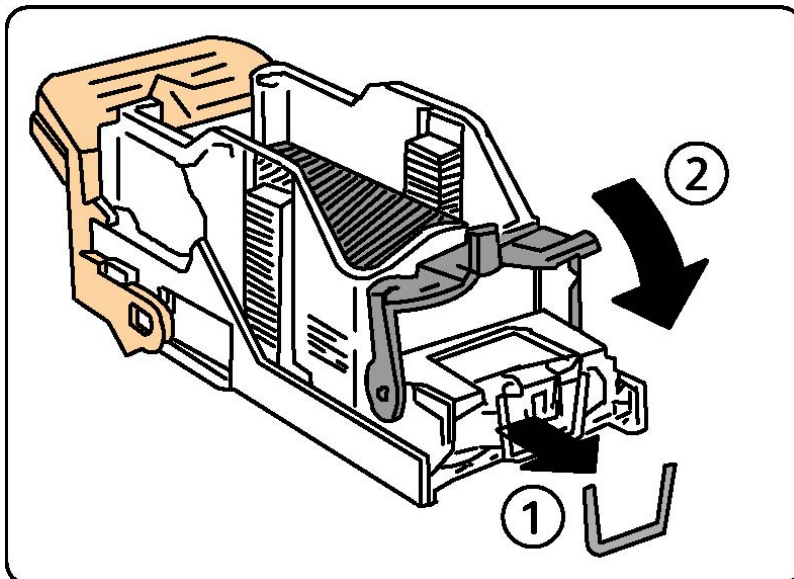
5. Ellenőrizze, hogy a finiser belsejében vannak-e meglazult tűzőkapcsok, és távolítsa el őket, ha igen.
6. Nyissa ki a tűzőkapocs-kazetta rögzítőkapcsait úgy, hogy határozott mozdulattal a megjelölt irányba húzza őket.



**⚠ FIGYELMEZTETÉS**

A beszorult tűzőkapcsok hegye éles. Óvatosan távolítsa el a beszorult kapcsokat.

7. Távolítsa el az elakadt tűzőkapcsokat (1), majd nyomja a rögzítőkapcsot a megjelölt irányba, amíg a helyére nem kattann (2).



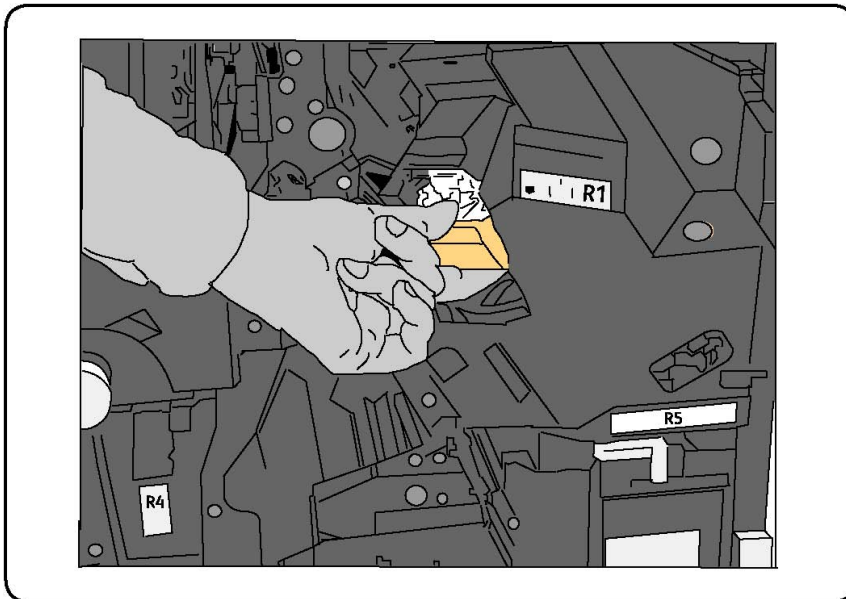
8. A tűzőkazettát fogja meg a narancssárga fogantyúnál fogva, és ütközésig tolja be a tűzőbe, amíg a helyére nem kerül.
9. Csukja be a finiser elülső ajtaját.

## Tűzőkapocs-elakadás megszüntetése a szabvány finiserben

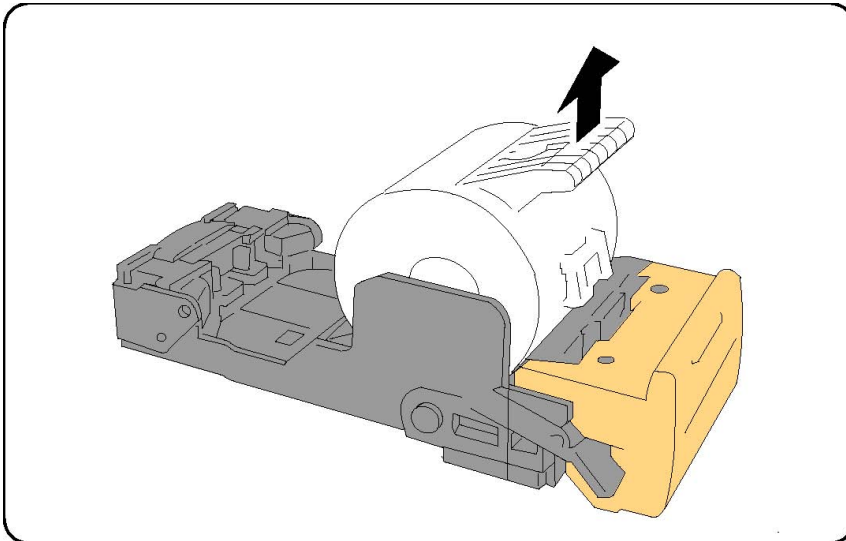
### **FIGYELMEZTETÉS**

Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.
2. Egyenesen előre húzza ki a tűzőkazettát a gépből.



3. Ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nincsenek-e meglazult tűzőkapcsok, és ha vannak ilyenek, távolítsa el őket.
4. Nyissa ki a tűzőkazetta fedelét, majd távolítsa el a beszorult tűzőkapcsot. Ha a beszorult tűzőkapocs nem távolítható el, nyomja a kapcsot a nyíllal jelzett irányba.



5. Helyezze vissza a tűzőkazettát az eredeti helyzetébe úgy, hogy helyére kattanjon.

6. Csukja be a finiser elülső ajtaját.

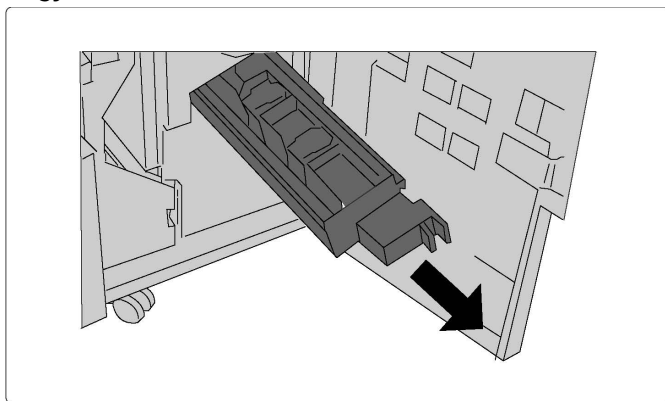
## Fűzettűzőkapcsok elakadásának megszüntetése a fűzetkészítő finiserben

A fűzetkészítő tűző két, R2 és R3 jelzésű tűzőkazettát használ. A fűzetek csak akkor tűzhetők, ha egyik tűzőkazetta sem tartalmaz elakadt tűzőkapcsokat.

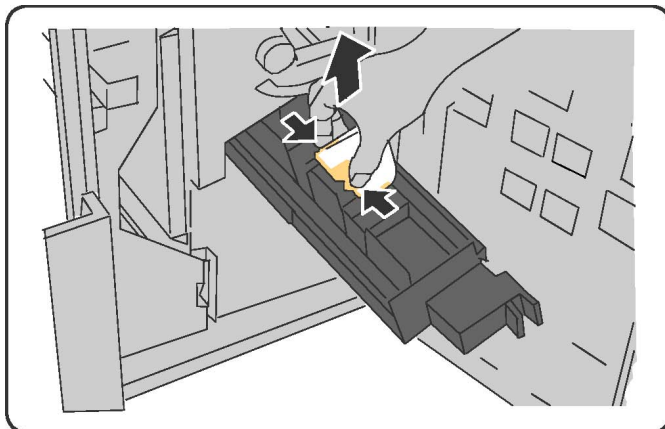
### FIGYELMEZTETÉS

Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.
2. Nyomja össze a fűzetkészítő tűzőegységen levő karokat, majd húzza ki az egységet, hogy hozzáférhessen a fűzetkészítő tűzőkazettáihoz.



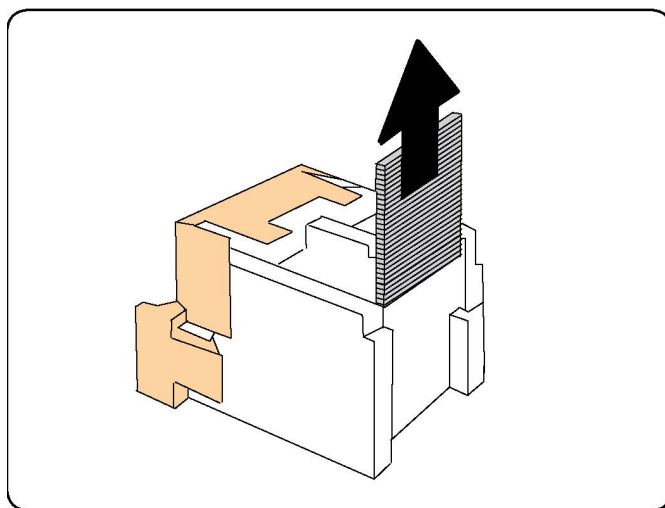
3. A füleinél fogva emelje ki a fűzetkészítő tűzőkazettáját.



### FIGYELMEZTETÉS

A beszorult tűzőkapcsok hegye éles. Óvatosan távolítsa el a beszorult kapcsokat.

4. Vegye ki a beszorult kapcsokat.



### MEGJEGYZÉS

Ha a kazetta behelyezése problémát okoz, győződjön meg arról, hogy a kazetta narancssárga fülei felfelé néznek.

5. A tűzőkapocs-kazettát fogja meg a narancssárga füleknél fogva, és a tűzőkapocs-kazetta egységben tolja be az eredeti helyére.
6. Ha nem talált elakadt tűzőkapcsokat, ismételje meg a 3–5. lépést a másik tűzőkapocs-kazettával.
7. Állítsa vissza a fűzetkészítő tűzőegységet eredeti helyzetébe.
8. Csukja be a finiser elülső ajtaját.

## A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák

### ⚠ VIGYÁZAT

A nem támogatott papírok vagy másolóanyagok használatából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szervízszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.

### MEGJEGYZÉS

A nyomtatási minőség javítása érdekében sok nyomtatótípus festékkazettáját és nyomtatókazettáját úgy terveztek, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjenek.

## MEGJEGYZÉS

Az összetett fekete beállítással nyomtatott szűrkeskálás nyomatok színes oldalnak számítanak, mert a színes kellékanyagokat is használja a nyomtató. A legtöbb nyomtatón ez az alapbeállítás.

## Másolási és szkennelési problémák

Ha gyenge a másolás vagy a szkennelés minősége, a probléma elhárításához válassza ki a következő táblázatból a problémához legközelebb eső jelenséget.

Ha a másolás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox vevőszolgálatához vagy viszonteladójához.

| Jelenség                                                                       | Megoldás                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Csak a dokuadagolóból készült másolatokon vonalak vagy csíkok figyelhetők meg. | A dokuüvegen szennyeződés található. Szkenneléskor a dokuadagolóból érkező papír a szennyeződés felett halad el, ezáltal vonal vagy csík keletkezik rajta. Tisztítsa meg az üvegfelületeket szőszmentes törölruhával.           |
| A dokuüvegről készült másolatokon foltok láthatók.                             | A dokuüvegen szennyeződés található. Szkenneléskor a szennyeződés foltokat eredményez a képen. Tisztítsa meg az üvegfelületeket szőszmentes törölruhával.                                                                       |
| A másolaton vagy a beszkenelt képen az eredeti hátsó oldala is látszik.        | Másolás: Kapcsolja be a Háttércsökkentést. Szkennelés: Kapcsolja be a Háttércsökkentést.                                                                                                                                        |
| A kép túl világos vagy túl sötét.                                              | Másolás: Használja a képminőség-beállításokat a világosításhoz, a sötétítéshez és a kontraszt beállításához. Szkennelés: Használja a Speciális beállítások lapot a világosításhoz, a sötétítéshez és a kontraszt beállításához. |
| A színek nem jól jelennek meg.                                                 | Másolás: Használja a képminőség beállításait a színegyensúly módosításához. Szkennelés: Ellenőrizze, hogy az Eredeti típusa beállítás megfelelő-e.                                                                              |

## Faxproblémák

Ha egy faxot nem lehet megfelelően elküldeni vagy fogadni, tekintse meg az alábbi táblázatot, és végezze el az ott jelzett műveletet. Amennyiben a faxot még a leírt műveletek után sem lehet megfelelően elküldeni vagy fogadni, úgy lépjen kapcsolatba szervizképviselőjével.

## Faxküldési problémák

| Jelenség                                                                  | Ok                                                                        | Megoldás                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A berendezés a dokuadagoló használatával nem szkenneli be a dokumentumot. | A dokumentum túl vastag, túl vékony vagy túl kicsi.                       | A fax elküldéséhez használja a dokuüveget.                                                                                                                        |
| A dokumentumot a berendezés ferdén szkenneli be.                          | A dokuadagoló papírvezetői nincsenek a dokumentum szélességéhez igazítva. | Állítsa be a dokuadagoló vezetőit úgy, hogy illeszkedjenek a dokumentum széleihez.                                                                                |
| A címzett által fogadott fax elmosódott.                                  | A dokumentumot nem megfelelően helyezte be.                               | Helyezze be megfelelően a dokumentumot.                                                                                                                           |
|                                                                           | A dokuüveg szennyezett.                                                   | Tisztítsa meg a dokuüveget.                                                                                                                                       |
|                                                                           | A dokumentum szövege túl halvány.                                         | Állítsa be a felbontást. Állítsa be a kontrasztot.                                                                                                                |
|                                                                           | Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel.                              | Ellenőrizze a telefonvonalat, majd próbálja meg ismét elküldeni a faxot.                                                                                          |
|                                                                           | Probléma lehet a hívó faxkészülékével.                                    | Készítsen egy másolatot, és ellenőrizze vele, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat jó, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.    |
| A címzett által fogadott fax üres.                                        | A dokumentum betöltése nem volt megfelelő.                                | Dokuadagoló: a faxolni kívánt dokumentumot nyomtatott felével felfelé helyezze be. Dokuüveg: a faxolni kívánt dokumentumot nyomtatott felével lefelé helyezze rá. |
| A fax nem lett elküldve.                                                  | Lehet, hogy rossz faxszámot adott meg.                                    | Ellenőrizze a faxszámot.                                                                                                                                          |
|                                                                           | Lehet, hogy a telefonvonal nem jól csatlakozik.                           | Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.                                                                                      |
|                                                                           | Probléma lehet a címzett faxkészülékével.                                 | Lépjen kapcsolatba a címzettel.                                                                                                                                   |



## Faxvételi problémák

| Jelenség                                                           | Ok                                                                             | Megoldás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A fogadott fax üres.                                               | Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel vagy a hívó faxkészülékével.       | Ellenőrizze, hogy a nyomtató tud-e tiszta másolatokat készíteni. Ha igen, kérje meg a hívót, hogy küldje el újra a faxot.                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                    | Lehet, hogy a küldő helytelenül töltötte be az oldalakat.                      | Lépjen kapcsolatba a küldővel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| A nyomtató válaszol a hívásra, de nem fogadja a beérkező adatokat. | Kevés a memória.                                                               | Ha a munka több képet is tartalmaz, akkor előfordulhat, hogy a nyomtató memóriája nem elegendő. Ha nem áll rendelkezésre elegendő mennyiségű memória, akkor a nyomtató nem fogadja a hívást. Törölje a tárolt dokumentumokat és munkákat, majd várja meg a folyamatban lévő munkák befejeződését. Ezzel növelheti a szabad memória mennyiségét. |
| A kapott fax méretét a berendezés lekicsinyítette.                 | A nyomtatóban lévő papírforrás nem egyezik meg a küldött dokumentum méretével. | Ellenőrizze az eredeti dokumentumok méretét. A nyomtató rendelkezésre álló papírforrásától függően előfordulhat, hogy a berendezés lekicsinyíti a dokumentumokat.                                                                                                                                                                               |
| A berendezés nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.            | A nyomtatót kézi faxfogadásra állította be.                                    | Állítsa a nyomtatót automatikus vételre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                    | A memória megtelt.                                                             | Szükség szerint töltsön be papírt, majd nyomtassa ki a memóriában tárolt faxokat.                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                    | A telefonvonal nem jól csatlakozik.                                            | Ellenőrizze a telefonszínór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                    | Probléma lehet a küldő faxkészülékével.                                        | Egy másolat készítésével ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelő, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.                                                                                                                                                                                   |

# Segítség kérése

## A vezérlőpult üzenetei

A Xerox számos automatikus diagnosztikai eszközt biztosít a hatékonyság és a nyomtatási minőség fenntartásához. A vezérlőpult információkat és hibaelhárítási segítséget nyújt Önnek. Hiba vagy figyelmeztetést igénylő állapot esetén üzenet jelenik meg a vezérlőpult érintőképernyőjén, amely tájékoztatja a felhasználót a problémáról. Számos esetben az érintőképernyőn ezenkívül egy animált grafika is megjelenik, ami a probléma, például a papírelakadás helyét mutatja be.

## Figyelmeztetések

A figyelmeztetések üzenetek és utasítások biztosításával segítenek megoldani a problémákat. A figyelmeztetések a következő helyeken tekinthetők meg:

- A CentreWare Internet Services program **Status** (Állapot) oldalán.
- A nyomtató-illesztőprogram Tulajdonságok ablakának minden lapján. A részletes állapotinformációkért kattintson az **Állapotrészletek** lehetőségre.

## Online Support Assistant

Az Online Support Assistant (Online támogatás) olyan adatbázis, amely útmutatást és hibakeresési segítséget nyújt a nyomtató problémáinak megoldásához. Itt megoldást találhat a nyomtatás és másolás minőségét, a másolóanyag elakadását és a szoftvertelepítést érintő problémákra, és még sok minden másra. Az Online Support Assistant eléréséhez keresse fel a [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) weboldalt.

## Webes információforrások

A Xerox számos webhelyen kínál kiegészítő segítséget a berendezéshez.

| Információforrás                                                                                                                                                                                                              | Hivatkozás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A nyomtató műszaki támogatási információi kiterjednek az online műszaki támogatásra, az ajánlott másolóanyagok jegyzékére, az Online Support Assistant szolgáltatásra, az illesztőprogramok letöltésére, dokumentációkra stb. | Az Online Support Assistant támogatási szolgáltatást a <a href="http://www.support.xerox.com/support">www.support.xerox.com/support</a> weboldalon találja. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a <b>Xerox 550/560/570 Printer</b> megnevezést, majd válassza ki az Ön által használt nyomtatótípusnak megfelelő dokumentációt. |
| A nyomtató kellékei                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://www.xerox.com/office/550_560_570_DCPsupplies">www.xerox.com/office/550_560_570_DCPsupplies</a>                                                                                                                                                                                                                                         |

| Információforrás                                                                                                                                             | Hivatkozás                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eszközök és információk forrása, például nyomtatási sablonok, hasznos tippek és testreszabott lehetőségek egyéni igényekhez igazítva.                        | <a href="http://www.xerox.com/office/businessresourcecenter">www.xerox.com/office/businessresourcecenter</a>                                                                                      |
| Helyi értékesítési és támogatási központ                                                                                                                     | <a href="http://www.xerox.com/office/worldcontacts">www.xerox.com/office/worldcontacts</a>                                                                                                        |
| A nyomtató regisztrációja                                                                                                                                    | <a href="http://www.xerox.com/office/register">www.xerox.com/office/register</a>                                                                                                                  |
| Az anyagbiztonsági adatlapok információkat nyújtanak az anyagokról, valamint tájékoztatást adnak a veszélyes anyagok biztonságos kezeléséhez és tárolásához. | <a href="http://www.xerox.com/msds">www.xerox.com/msds</a> (USA és Kanada)<br><a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Európai Unió)               |
| Információk a kellékek újrahasznosításáról                                                                                                                   | <a href="http://www.xerox.com/gwa">www.xerox.com/gwa</a>                                                                                                                                          |
| Információk a nyomtató újrahasznosításáról                                                                                                                   | <a href="http://www.xerox.com/environment">www.xerox.com/environment</a> (USA és Kanada)<br><a href="http://www.xerox.com/environment_europe">www.xerox.com/environment_europe</a> (Európai Unió) |



# 12

## A nyomtató műszaki adatai

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- Fizikai adatok
- Környezeti adatok
- Elektromossági adatok
- Teljesítményadatok
- A vezérlő műszaki adatai

A másolóanyagok műszaki adatait és kapacitását a következő témakörben találja:  
Támogatott másolóanyagok.

### Fizikai adatok

#### Alapberendezés

- Szélesség: 28 hüvelyk (710 mm)
- Mélység: 31,6 hüvelyk (803,5 mm)
- Magasság: 45,4 hüvelyk (1153,9 mm)
- Súly: 583 font (265 kg)

#### Alapgép nagykapacitású adagolóval és szabvány finiserrel

- Szélesség: 97,7 hüvelyk (2482 mm)
- Mélység: 31,6 hüvelyk (803,5 mm)
- Magasság: 54,8 hüvelyk (1392 mm)
- Súly: 1009 font (458 kg)

## Környezeti adatok

### Hőmérséklet és relatív páratartalom

- **Működési hőmérséklet:** 10–28 °C / 50–83 °F
- 85 %-os páratartalom esetén a hőmérséklet legfeljebb 28 °C / 83 °F lehet.
- **Működési relatív páratartalom:** 15–85 %
- 32 °C / 90 °F fokos hőmérséklet esetén a páratartalom legfeljebb 62,5 %-os lehet.

## Elektromossági adatok

Észak-Amerika esetén:

- 110–127 V-os váltakozó áram +10/–6 %
- Energiafelvétel: legfeljebb 1,58 kW
- Frekvencia: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- 5-20R számú NEMA-dugaszolóaljzat
- Ciklusszám: 60 Hz

Európa esetén:

- 220–240 V-os váltakozó áram +/- 10 %
- Energiafelvétel: legfeljebb 1,76 kW 220 V-os váltakozó áram esetén; legfeljebb 1,92 kW 240 V-os váltakozó áram esetén
- Frekvencia: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Ciklusszám: 50 Hz

Ez egy ENERGY STAR által minősített termék.

## Teljesítményadatok

### Felbontás

Legnagyobb felbontás: 2400 x 2400 dpi

## Nyomtatási sebesség

A legnagyobb nyomtatási sebesség 50/60/70 oldal/perc, a berendezésmodelltől függően:

- Színes: 50, 60 vagy 70 oldal/perc
- Fekete-fehér: 55, 65 vagy 75 oldal/perc

## A vezérlő műszaki adatai

### Processzor

- 667 MHz
- 2 GB RAM memória
- Ethernet 10/100Base-TX csatlakozás



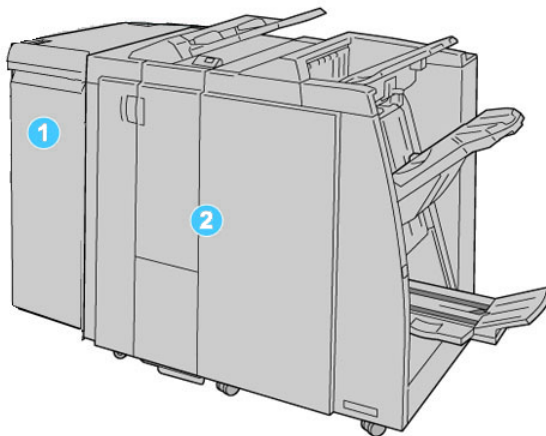


# Szabványos/Füzetkészítő finiser

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Szabványos/füzetkészítő alkotórészei
- A finiser kézi papírsimító funkciója
- Hajtási funkció
- Papír/címkék betöltése a 8. tálcára (feldolgozás utáni beillesztő)
- Karbantartás
- Finiser – Problémamegoldás

## Szabványos/füzetkészítő finiser alkotórészei



**1. A szükséges interfészmodul (IM),**

amely kommunikációs eszközként és papírátként működik a berendezés és a szabványos/füzetkészítő finiser között.

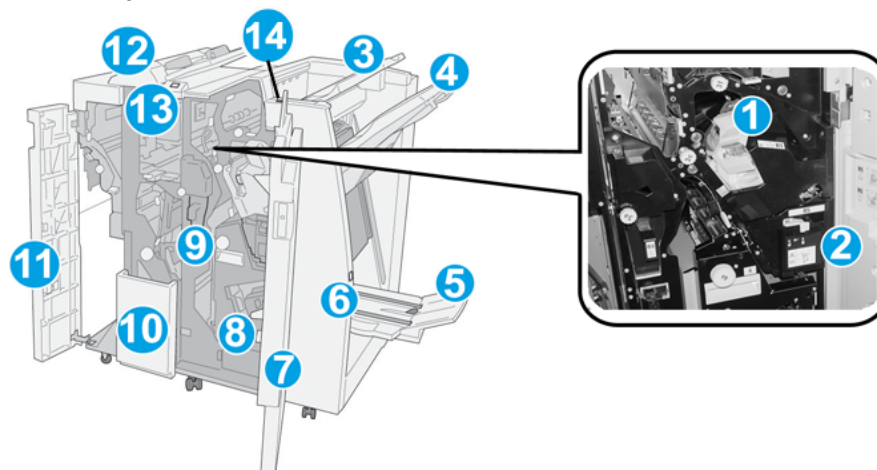
**2. A szabványos vagy füzetkészítő finiser,**

amelyek közül a fenti illusztráción a füzetkészítő finiser látható.

### MEGJEGYZÉS

A Szabványos finisert vagy Füzetkészítő finisert egyszerűen finisernek is nevezik.

A Szabványos/Füzetkészítő finiser a következő alkotórészekből áll:



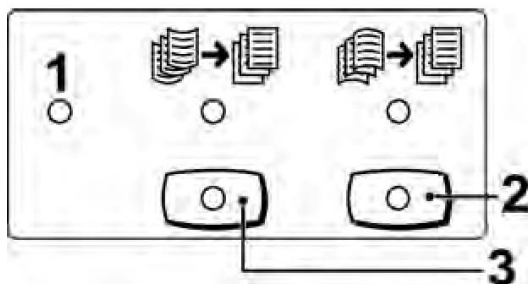
| Szám | Alkotórész                            | Funkció                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Tűzőkazetta                           | Tűzőkapcsokat tartalmaz. A kazetta eltávolításával tölthetők be új tűzőkapcsok és szüntethetők meg a tűzéssel kapcsolatos elakadások.                                                                                                                                                                                                               |
| 2    | Tűző hulladéktartálya                 | A tűzési hulladék tárolója. Távolítsa el, ha megtelt.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3    | Felső tálca                           | A felső tálca a halmozott kimenet gyűjtésére szolgál. 80 g/m <sup>2</sup> /20 font súlyú papírból legfeljebb 500 lap fogadására képes. A másolatok akkor érkeznek ide, ha bizonyos kimeneti lehetőségek, például az Automatikus szortírozás, a Szortírozott, a Szortírozatlan vagy a Normál vannak megadva.                                         |
| 4    | Kötegelő (középső) tálca              | A Kötegelő tálca az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos és legfeljebb 2000 80 g/m <sup>2</sup> /20 font súlyú lapot képes tárolni. A lyukasztott és Z alakban hajtogatott másolatokat is ez a tálca fogadja.<br><br><b>MEGJEGYZÉS</b><br>Mind a felső, mind pedig a kötegelő tálca használható lyukasztott kimenet fogadására (opcionális) |
| 5    | Füzetek gyűjtőtálcája                 | Csak a Füzetkészítő finiserrel érhető el. A füzettálca fogadja a nyeregtűzéssel készült füzeteket, ha a C-hajtás vagy a C-hajtás + tűzés lehetőséget választja.                                                                                                                                                                                     |
| 6    | Füzetek gyűjtőtálcája gomb            | Csak a Füzetkészítő finiserrel érhető el. A gomb megnyomásakor a füzetek gyűjtőtálcája felemelkedik, így a füzetek kivehetők a kimeneti területről.                                                                                                                                                                                                 |
| 7    | Jobb fedél                            | Kinyitása után szüntethetők meg a papírelakadások, cserélhetők a tűzőkapcsok, vehetők ki az elakadt tűzőkapcsok és távolítható el a hulladék a lyukasztóból.                                                                                                                                                                                        |
| 8    | Füzetek tűzőkazettái                  | Csak a Füzetkészítő finiserrel érhető el. A füzetekhez két tűzőkazetta van. A kazetta eltávolításával tölthetők be új tűzőkapcsok és szüntethetők meg a tűzéssel kapcsolatos elakadások.                                                                                                                                                            |
| 9    | Lyukasztó hulladéktartálya            | Összegyűjti a lyukasztó hulladékát. Nyissa ki a hulladék eltávolításához.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10   | C/Z-hajtás gyűjtőtálcája (opcionális) | A hajtás opcionális tálcája fogadja a másolatokat, ha az A4/8,5 x 11 hüvelyk vagy A3/11 x 17 hüvelyk méretű hordozók esetén C- vagy Z-hajtást választ.                                                                                                                                                                                              |
| 11   | Bal fedél.                            | Ezt a fedelet kinyitva férhet hozzá a készülék belső részéhez és szüntetheti meg a papírelakadást.                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Szám | Alkotórész                            | Funkció                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12   | Feldolgozás utáni beillesztő/8. tálca | <ul style="list-style-type: none"> <li>A 8. tálca (feldolgozás utáni beillesztő) ennél a finisernél az alapskiépítés része. Elválasztóként és borítóként használt papírok betöltéséhez használható.</li> <li>Az ide töltött papírra a készülék nem nyomtat, ez a tálca az előnyomtatott készletek betöltésére és nyomtatott kimenetbe illesztésére szolgál. (Ezt a tálcat "interposer" néven is ismerik).</li> <li>A 8. tálca legfeljebb 200 75 g/m<sup>2</sup>/20 font súlyú lappal tölthető fel.</li> <li>A papír betölthető LEF és SEF irányban is.</li> </ul> |
| 13   | C/Z-hajtás gyűjtőtálcájának gombja    | Ezzel a gombbal nyitható a C/Z-hajtás gyűjtőtálcája.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 14   | Kézi papírsimító gomb                 | A gomb megnyomása aktiválja a papírsimítást a kész nyomatokon. Ez főleg könnyebb papírokon használatos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## A finiser kézi papírsimító funkciója

A finiser manuális papírsimító funkciójával lehetővé teszi a kész nyomat kunkorodásának igény szerinti módosítását.

A Papírsimító gomb megnyomásakor a finiser a papírsimító funkció Automatikus, Be és Ki módjai között vált.



### 1. Automatikus gomb

Ha ez a jelzőfény világít, a berendezés automatikusan alkalmazza a megfelelő felhajláskorrekciót a nyomtatás kimenetének mérete és tájolása alapján. A legtöbb helyzetben a gomb Automatikus állásban hagyható. A gomb automatikusan Automatikus módra vált a következő esetekben:

A berendezés bekapcsolásakor.

Ha a berendezés kilép az Energiatakarékos módból.

### 2. Lefelé irányuló hajlás megelőzése gomb

Ha megnyomja a gombot és a lefelé hajlás jelzőfénye világít, akkor a készülék minden kikerülő nyomaton lefelé irányuló hajláskorrekciót végez. Ha a kész nyomatok lefelé pöndörödnek, nyomja meg ezt a gombot ennek megelőzéséhez.

### 3. Felfelé irányuló hajlás megelőzése gomb

Ha megnyomja a gombot és a felhajlás jelzőfénye világít, akkor a készülék minden kikerülő nyomaton felfelé irányuló hajláskorrekciót végez. Ha a kész nyomatok felfelé pöndörödnek, nyomja meg ezt a gombot ennek megelőzéséhez.

#### MEGJEGYZÉS

Ha nem világít egyik jelzőfény sem, a berendezés nem végez hajláskorrekciót a kimeneten.

## Hajtási szolgáltatás

Ha a berendezésen van füzetkészítő finiser és/vagy külön megvásárolható C/Z hajtogató, a nyomtatokat össze is hajtogathatja. A hajtogatóval az oldalak kettőbe (egyszeres vagy kétrét hajtás) vagy háromba (C vagy Z hajtogatás) hajthatók. A hajtási beállítás a nyomtatóillesztő programban adható meg.

#### MEGJEGYZÉS

A hajtási lehetőség használatához a dokumentumok tájolásának rövid széllel való adagolásnak (SEF) kell lennie. Olyan papírtálcát kell választani, amely SEF tájolású készletet tartalmaz.

## Hajtástípusok

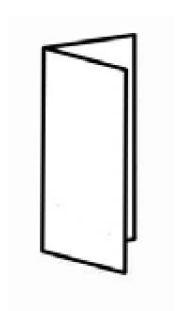
#### MEGJEGYZÉS

Az egyszeres (kétrét) hajtást csak a füzetkészítő finiser biztosítja. A C és Z hajtogatási lehetőség csak a C/Z hajtogató használata esetén áll rendelkezésre.

A következő hajtástípusok használhatók:

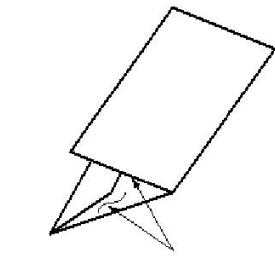
#### Egyszeres hajtás (kétrét hajtás)

A kétrét hajtás egy hajtás révén két panelre osztja a kimenetet.



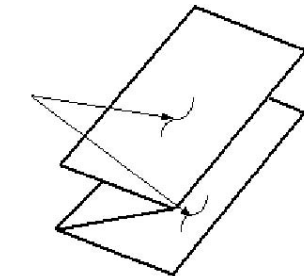
### C-hajtás

A C-hajtás két hajtással három panelre osztja a kimenetet.



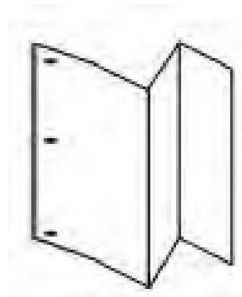
### Z-hajtás

A Z-hajtás két, egymással szemközt elhelyezkedő hajtással egyfajta leporellót eredményez.



### Fél oldal Z-hajtása (az ábrán háromlyukas lyukasztással látható)

A normál Z-hajtáshoz hasonlóan ez is két, egymással szemközt lévő hajtást eredményez. A normál Z-hajtás és a Fél oldal Z-hajtása funkciók közötti különbség az, hogy az utóbbi nem eredményez azonos mértékű hajtást. A két rész nem egyforma, ezáltal az egyik szél hosszabb lesz a másiknál, és ezt a hosszabb szélet tűzni vagy lyukasztani lehet.



## Papír/címkék betöltése a 8. tálcára (feldolgozás utáni beillesztő)

1. Ha szükséges, távolítsa el az összes megmaradt hordozót a 8. tálcából.
2. Fogja meg papírvezetők középső részét, és csúsztassa őket a kívánt papírmérethez.



3. Töltse be a papírt/címkéket, és igazítsa a tálca elülső oldalához.



- a. Ha a papír előnyomtatott, a nyomtatott felével felfelé töltse be.

- b. Ha a hordozó regiszterkészlet, úgy tölts be, hogy a címkével ellátott oldala töltődjön be először (a betöltés irányát a fenti képen látható nyíl jelöli).
4. Ha a rendszeradminisztrátor engedélyezte, megjelenik a Papírtálca tulajdonságai képernyő a felhasználói felületen. A Tálca tulajdonságai ablakban adja meg a helyes papíradatokat, azaz a papír méretét, típusát, súlyát és szükség esetén a papírsimítás és/vagy az igazodás beállítását.
5. Válassza az **OK** gombot az információk mentéséhez, és zárja be a Tálca tulajdonságai ablakot.

## Karbantartás

### Szabványos/Füzetkészítő kellékei

A Xerox-kellékanyagok (például tűzőkapcsok, tűzőkazetták és tűzők hulladéktartályai) megrendelhetők a Xerox-tól. Ehhez látogasson el a [www.xerox.com](http://www.xerox.com) webhelyre, és kattintson a Contact Us (Kapcsolatfelvétel) hivatkozásra az adott területre vonatkozó kapcsolattartási adatok/telefonszámok megjelenítéséhez vagy kattintson a Supplies (Kellékanyagok) hivatkozásra, és írja be/válassza ki az adott készülékre vonatkozó információkat (termékcsalád és modelltípus).

#### MEGJEGYZÉS

A cserélhető kellékegységek (CRU) cikkszámait mindig ellenőrizze a [www.xerox.com](http://www.xerox.com) webhelyen.

A kellékanyagokat és a Xerox-alkatrészeket tárolja eredeti csomagolásukban elérhető helyen.

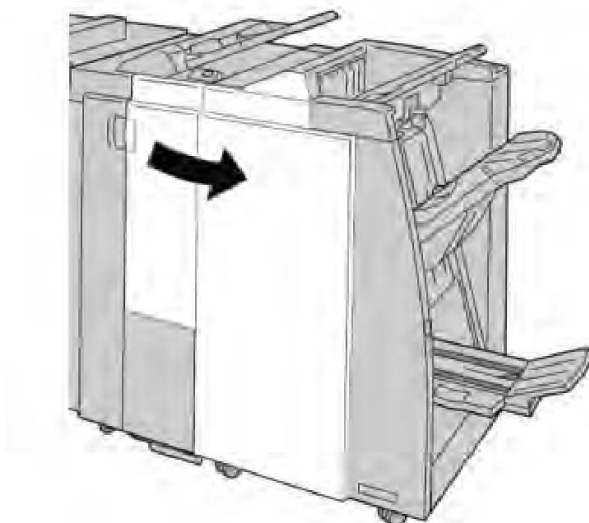
| Kelléktétel                        | A kellékegységek finiserrel szállított/újrendelési mennyisége                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Tűzőkazetta/Tűző hulladéktartálya  | Dobozonként 4 tűzőkazetta (kazettánként 5000 tűzőkapocs) és a hulladéktartály a tűzőhöz |
| Füzetkészítő finiser tűzőkazettája | 4 csomag: 5000 tűzőkapocs csomagonként                                                  |

### A szabványos tűzőkazetta cseréje

A felhasználói felületen üzenet jelenik, amikor a tűzőkazettát ki kell cserélni.

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.

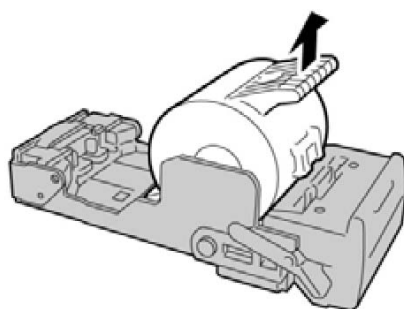




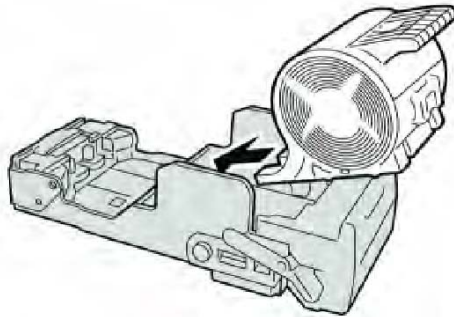
3. Fogja meg a tűzőkazetta **R1** helyen található fogantyúját, és húzza ki a tűzőkazettát a finiserből.



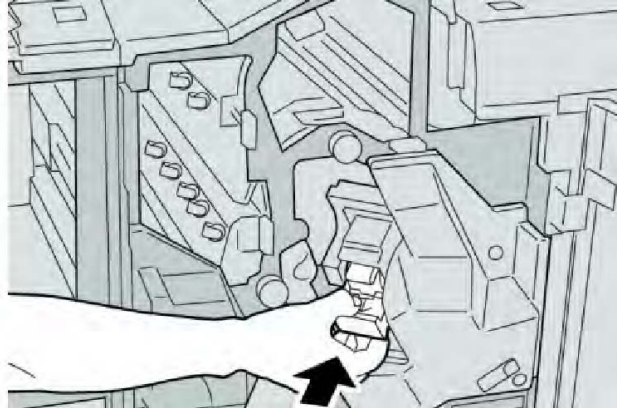
4. Fogja meg nyíllal jelölt helyen, és vegye ki a tűzőkazettát az egységből.



5. Tegyen új tűzőkazettát az egységbe.



6. Helyezze vissza a kazettát eredeti helyére a finiserben.



7. Zárja be a finiser jobb fedelét.

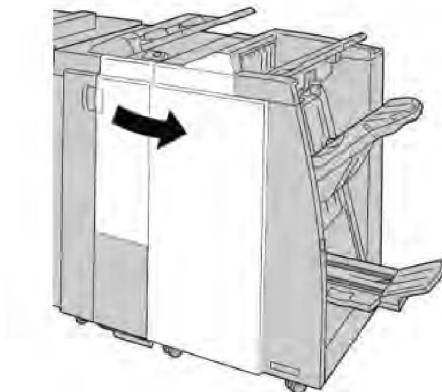
#### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

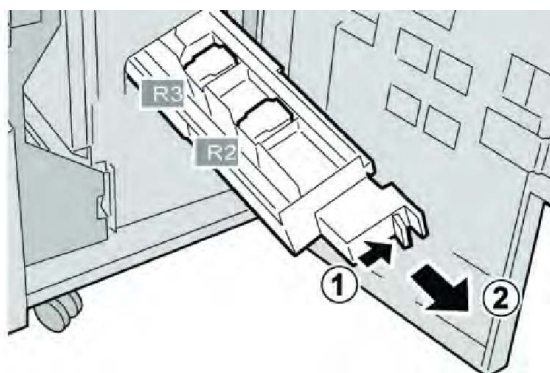
### A füzetkészítő tűzőkazettájának cseréje

A szabványos tűzőn kívül a Füzetkészítő finiser rendelkezik füzettűzővel is. Ha a füzettűzőt cserélni kell, a felhasználói felületen erre üzenet figyelmeztet.

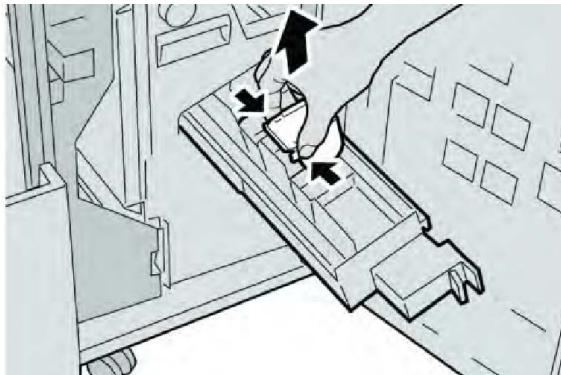
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



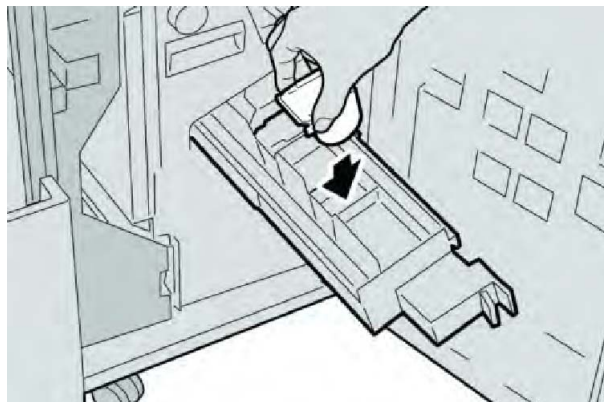
3. A jobb oldali kar megnyomásával húzza ki a füzetek tűzőkazetta-egységét.



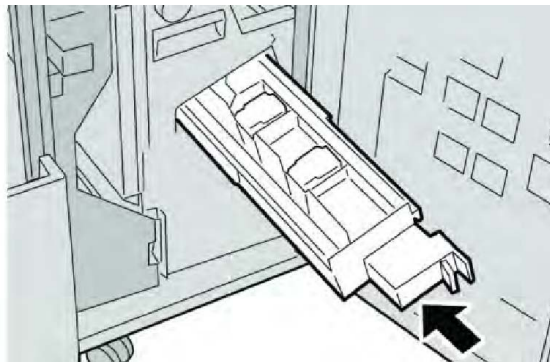
4. A tűzőkazetta-egységet fogja meg a füleinél, és emelje ki.



5. Az új tűzőkazettát füleinél fogva tolja az egységbe.



6. Tolja a helyére a tűzőkazetta-egységet a berendezésben.



7. Zárja be a finiser jobb fedelét.

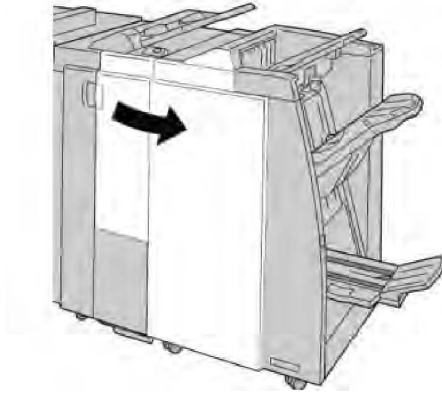
## MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

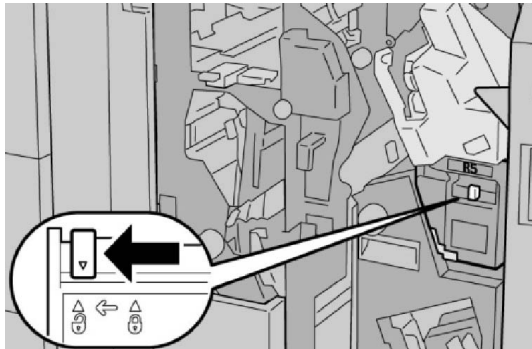
## A tűző hulladéktartályának cseréje a finiserben

A berendezés üzenetben figyelmeztet arra, hogy a tűző hulladéktartálya megtelt. A tartály cseréje:

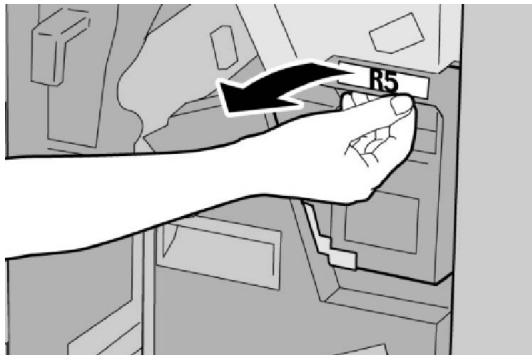
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Keresse meg a tűző hulladéktartályát (R5) a finiserben, majd fordítsa a rögzítőkart kioldási helyzetbe.



4. Tartsa az R5 kart az ábrán látható helyzetben, és vegye ki a tűző hulladéktartályát a berendezésből.



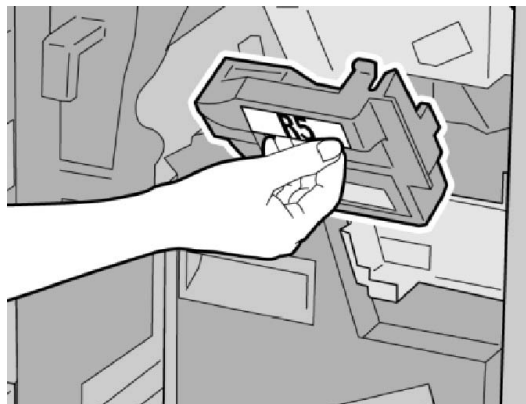
5. Helyezze a tűző használt hulladéktartályát a biztosított műanyagzacskóba.



### MEGJEGYZÉS

Ne küldje vissza a szétszerelt (használt) tartályokat a Vevőszolgálatnak.

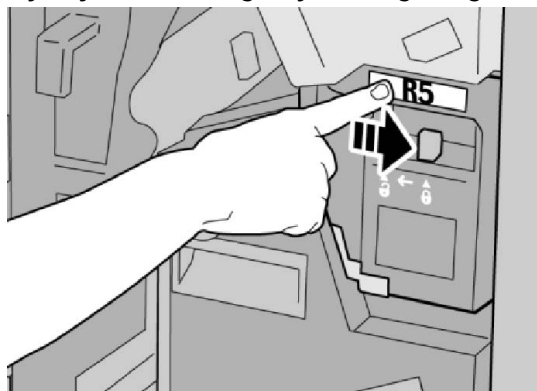
6. Fogja meg a tűző új hulladéktartályát az **R5** fogantyúnál fogva, és helyezze a berendezésbe.



### MEGJEGYZÉS

A sérülések elkerülése érdekében ne fogja a tartályt a tetején.

7. Nyomja le az **R5** fogantyút, amíg a rögzítőkar a zárási pozícióba nem kerül.



8. Zárja be a finiser jobb fedelét.

### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

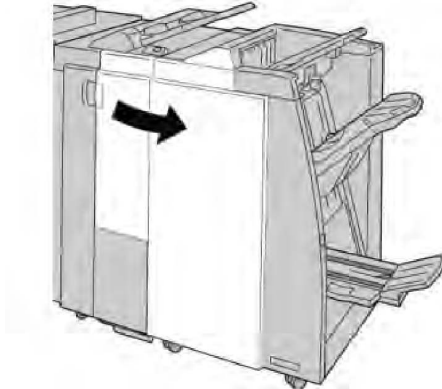
## Ürítse ki a lyukasztó hulladéktartályát.

A felhasználói felületen üzenet jelenik meg, ha a lyukasztó hulladéktartályát ki kell üríteni.

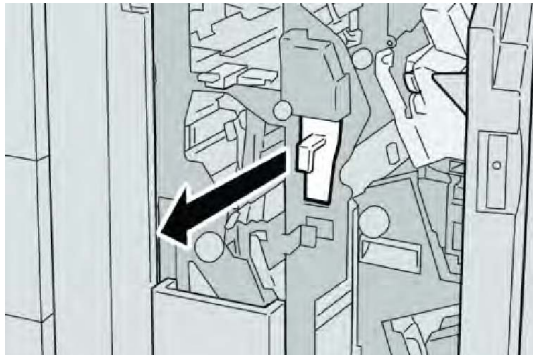
### ⚠ VIGYÁZAT

Csak akkor vegye ki a lyukasztó hulladéktartályát, ha a rendszer be van kapcsolva. Ha a tartály kivételekor kikapcsolja berendezést, a készülék nem észleli a tartályt kiürítését.

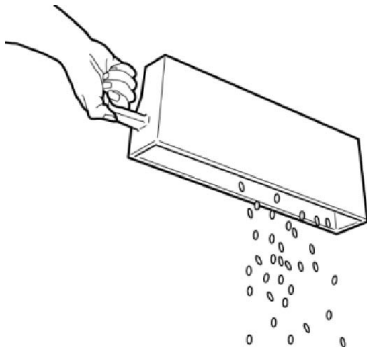
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Húzza ki a tartályt a finiserből (R4).

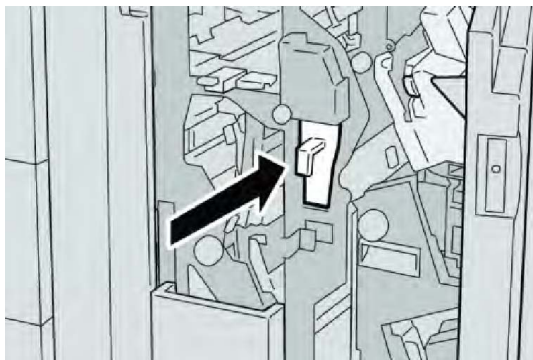


4. Ürítse ki a lyukasztás során keletkezett hulladékokat megfelelő hulladékgyűjtőbe.



5. Helyezze vissza az üres tartályt a berendezésbe.





6. Zárja be a finiser jobb fedelét.

#### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

## Finiser – Problémamegoldás

### TIPP

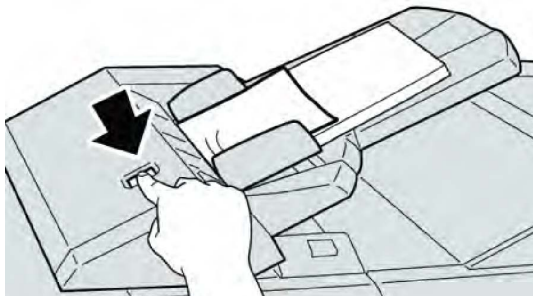
A nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, megszüntetett minden papírelakadást és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

#### MEGJEGYZÉS

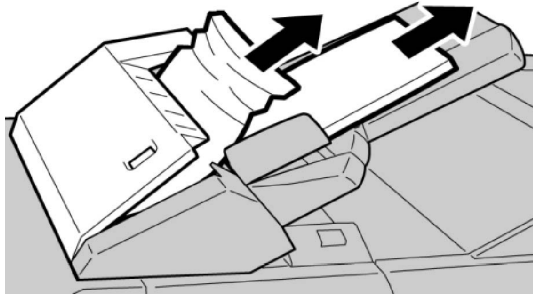
A különböző helyeken fellépő papírelakadásokat különbözőképpen kell megszüntetni. Kövesse a megjelenő utasításokat az elakadt papír eltávolításához.

### Papírelakadás a 8. tálcában (feldolgozás utáni beillesztőben)

1. Nyomja meg a **Fedél** gombot.



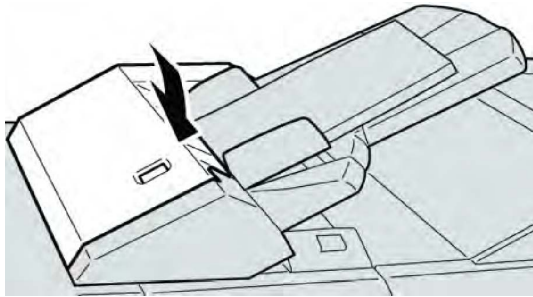
2. Nyissa fel az **1e** fedelet, majd távolítsa el az elakadt papírt, valamint a tálcába töltött összes papírt.



### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

3. Pörgesse át a kivett papírt, győződjön meg róla, hogy annak minden sarka megfelelően illeszkedik, majd töltsé vissza a papírt.
4. Nyomja le az **1e** fedelet, amíg a helyére nem kattann.

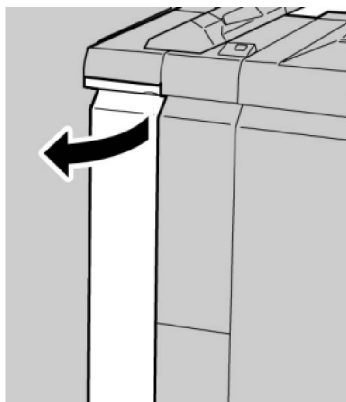


### MEGJEGYZÉS

Ha a fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

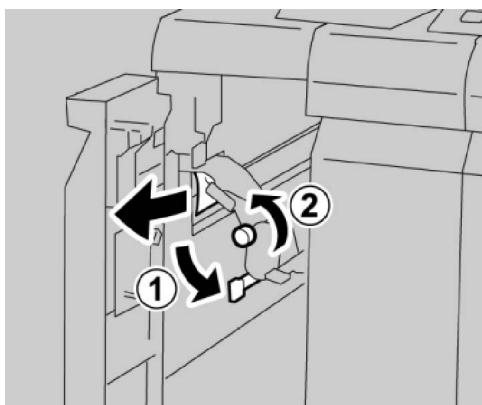
### Papírelakadás az 1a karnál és 1c gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa ki a finiser bal fedelét.



3. Húzza az **1a** kart lefelé, az **1c** gombot pedig fordítsa balra. Távolítsa el az elakadt papírt.

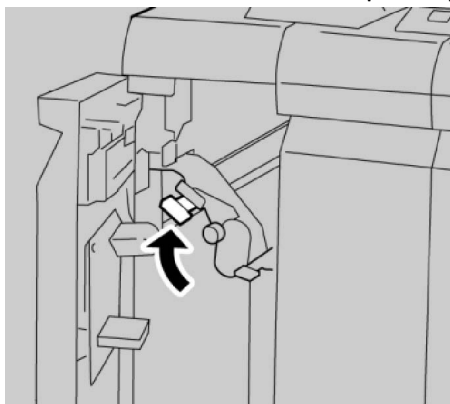




### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



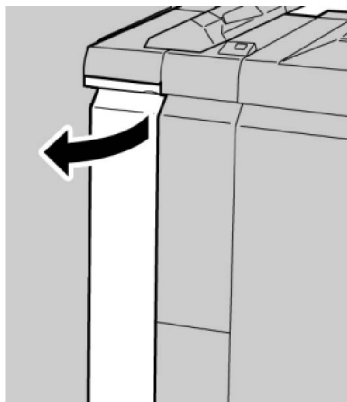
5. Zárja be a finiser bal fedelét teljesen.

### MEGJEGYZÉS

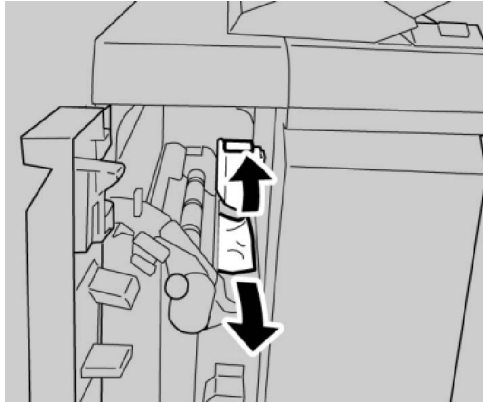
A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

### Papírelakadás az 1d karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa ki a finiser bal fedelét.



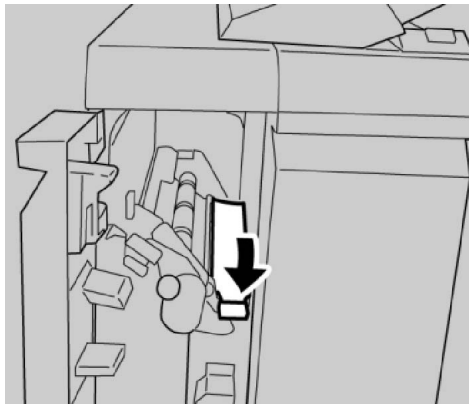
3. Fordítsa az **1d** kart felfelé, és vegye ki az elakadt papírt.



#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa az **1d** kart eredeti helyzetébe.



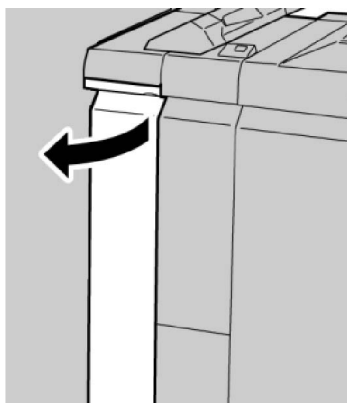
5. Zárja be a finiser bal fedelét teljesen.

#### MEGJEGYZÉS

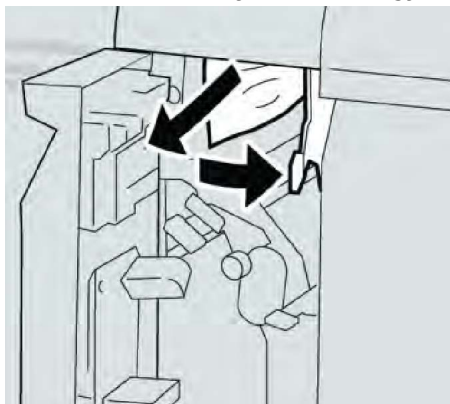
A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

### Papírelakadás az 1b karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa ki a finiser bal fedelét.



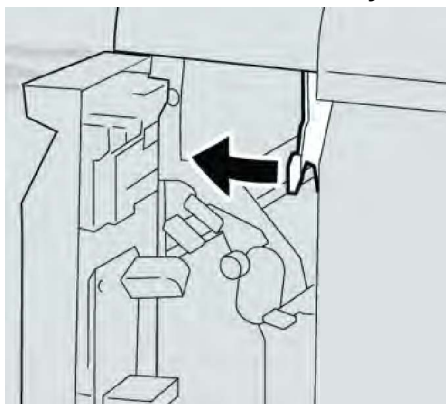
3. Fordítsa az **1b** kart jobbra, és vegye ki az elakadt papírt.



#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa az **1b** kart eredeti helyzetébe.



5. Zárja be a finiser bal fedelét teljesen.

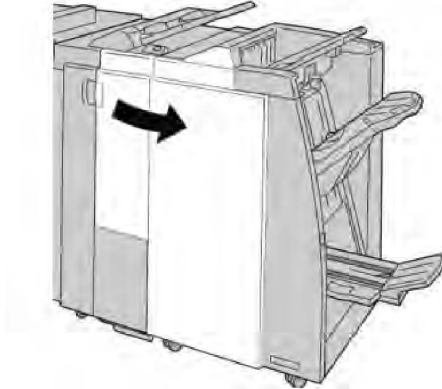
#### MEGJEGYZÉS

A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

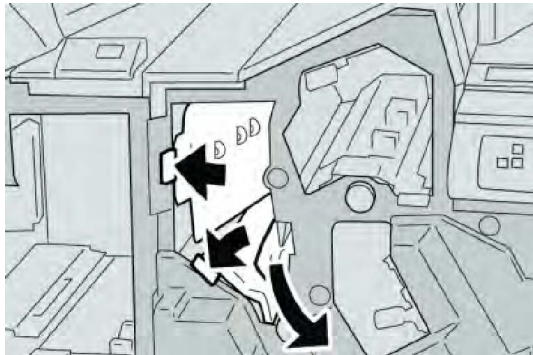
### Papírelakadás a 3b és 3d karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.

2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



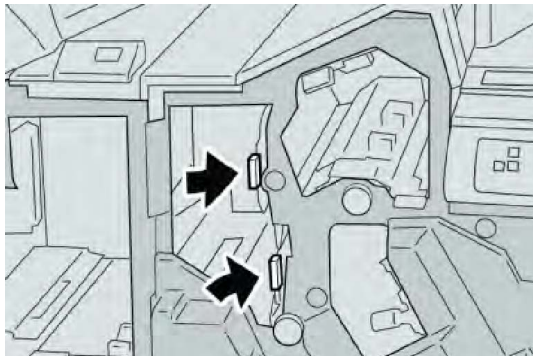
3. Fordítsa el a **3b** és a **3d** kart, majd távolítsa el az elakadt papírt.



#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Állítsa a **3b** és a **3d** kart eredeti helyzetébe.



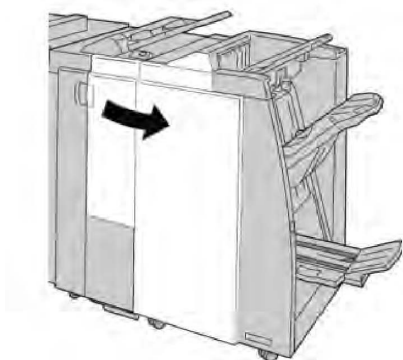
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

#### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

### Papírelakadás a 3e karnál és 3c gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



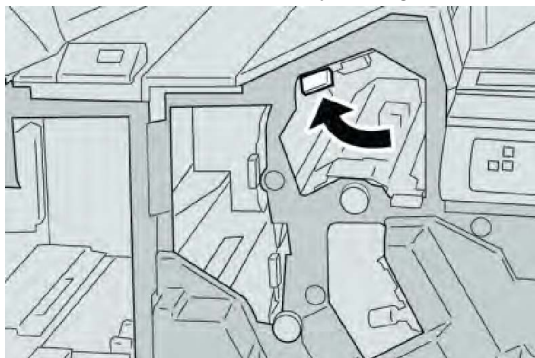
3. Fordítsa el a **3e** kart és a **3ac** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **3e** kart eredeti pozíciójába.



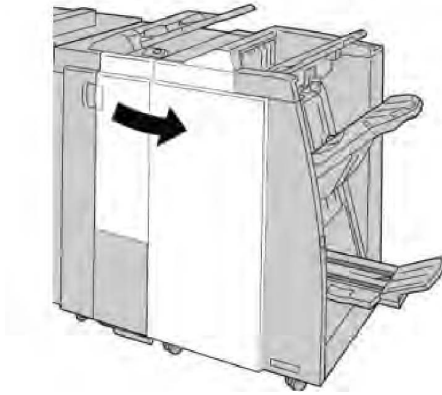
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

#### MEGJEGYZÉS

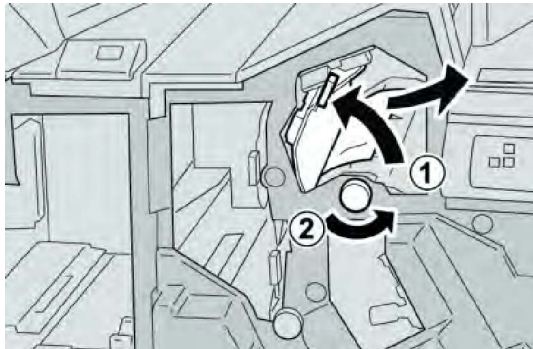
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

### Papírelakadás a 3g karnál és 3f gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



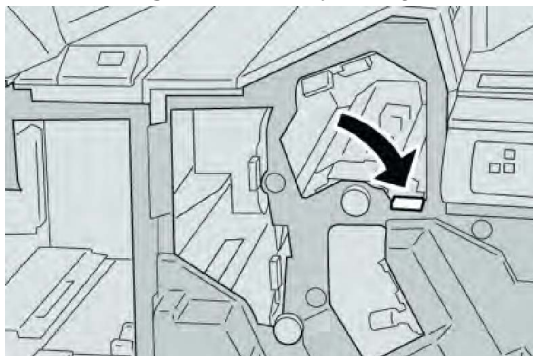
3. Fordítsa el a **3g** kart és a **3f** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **3g** kart eredeti pozíciójába.



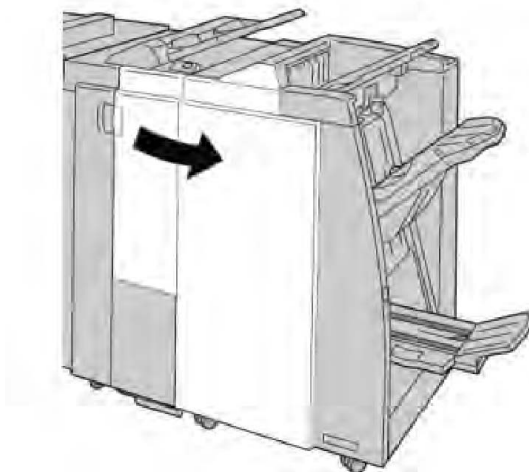
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

#### MEGJEGYZÉS

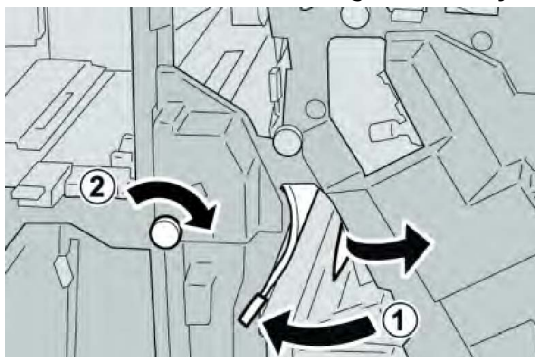
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

### Papírelakadás a 4b karnál és 3a gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



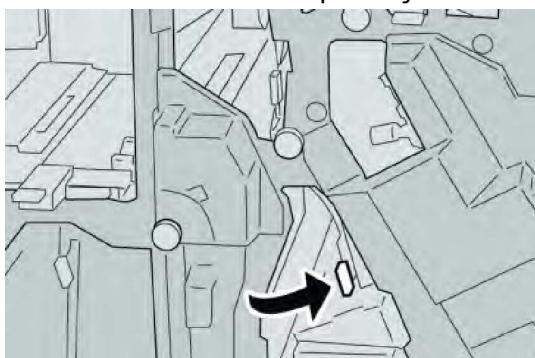
3. Fordítsa el a **4b** kart és a **3a** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **4b** kart eredeti pozíciójába.



5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

#### MEGJEGYZÉS

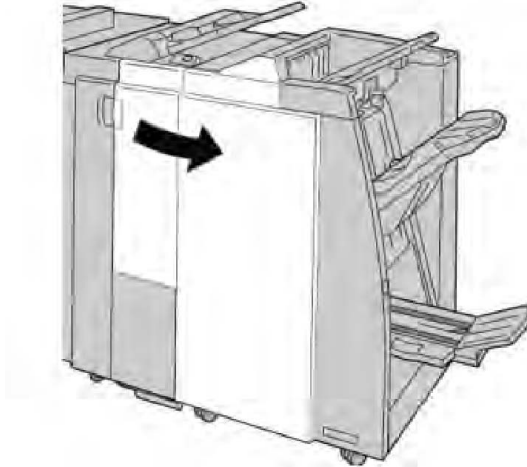
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

### Papírelakadás a 2a karnál és 3a gombnál

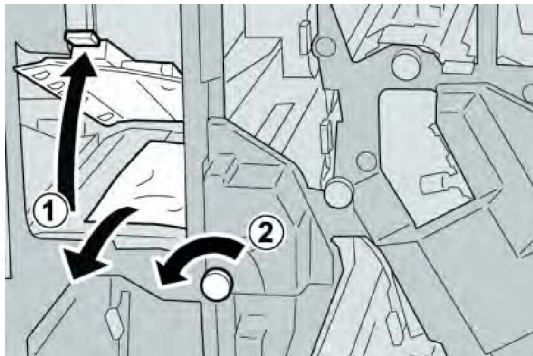
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.



2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



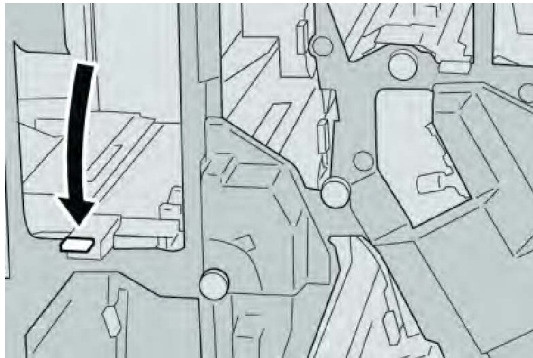
3. Fordítsa el a **2a** kart és a **3a** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



#### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **2a** kart eredeti pozíciójába.



5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

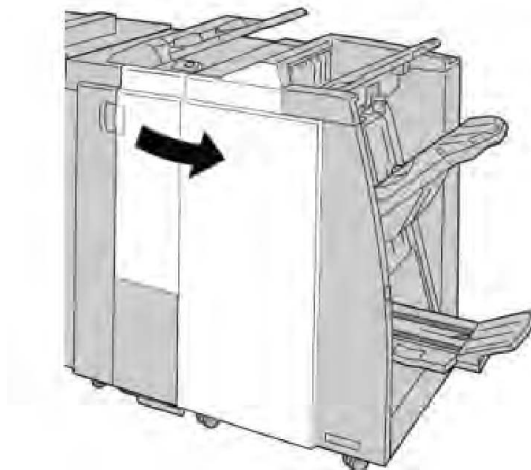
#### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

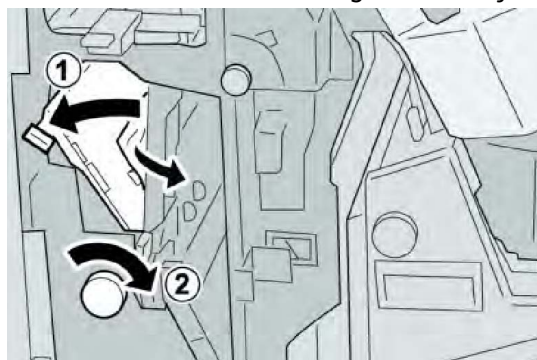


## Papírelakadás a 2b karnál és 2c gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



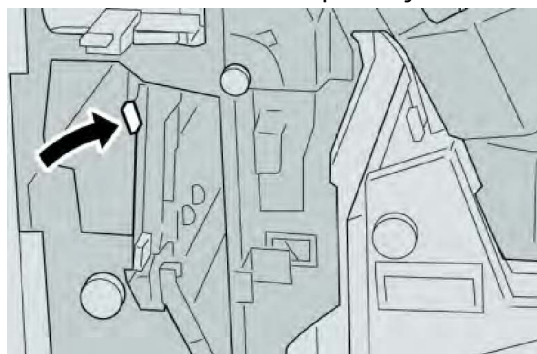
3. Fordítsa el a **2b** kart és a **2c** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **2b** kart eredeti pozíciójába.



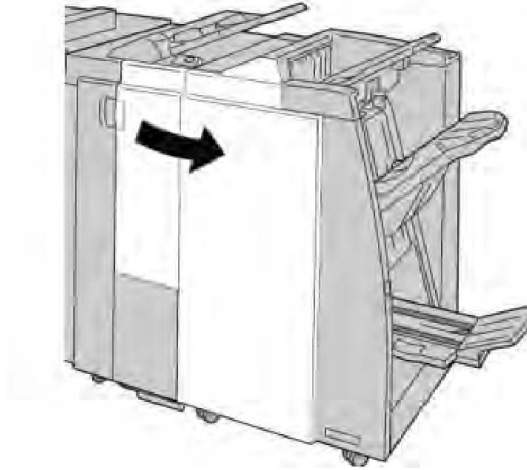
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

## MEGJEGYZÉS

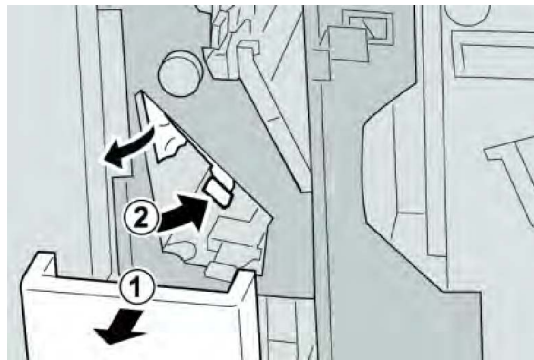
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

## Papírelakadás a 2c, 2e, 2f és 2d helyen

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



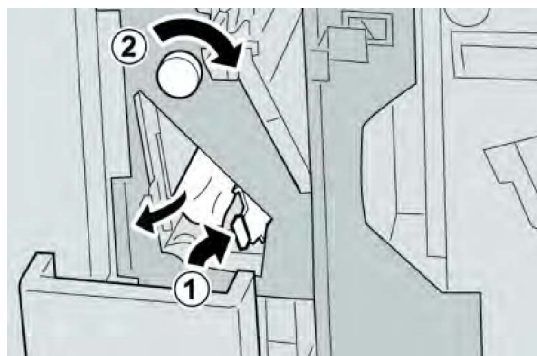
3. Húzza ki a hajtogató gyűjtőtálcáját (2d), fordítsa el a 2e/2f kart jobbra, majd távolítsa el az elakadt papírt.



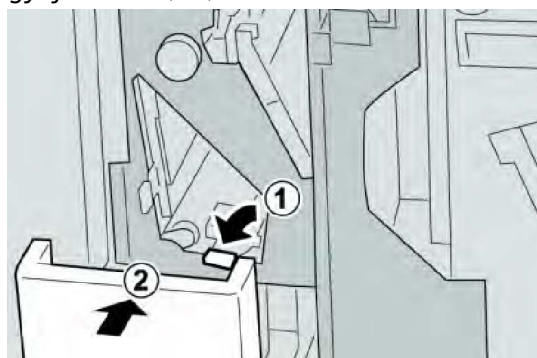
## MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Ha nem tudja kivenni a papírt, fordítsa vissza a 2e/2f kart eredeti helyzetébe. Fordítsa el a 2e/2f kart, fordítsa el a 2c gombot jobbra, majd távolítsa el az elakadt papírt.



5. Fordítsa vissza a nyitott kart (2f vagy 2e) eredeti helyzetébe, és zárja be a gyűjtőtálcát (2d).



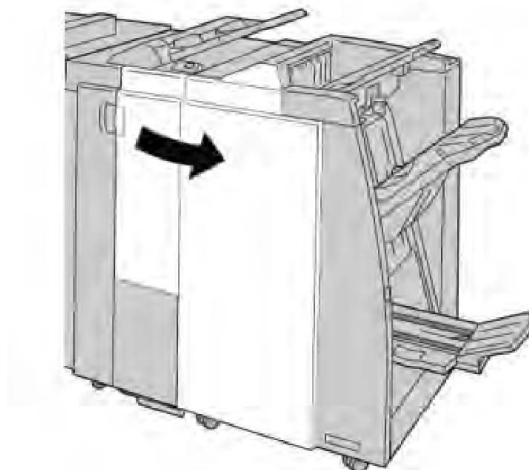
6. Zárja be a finiser jobb fedelét.

### MEGJEGYZÉS

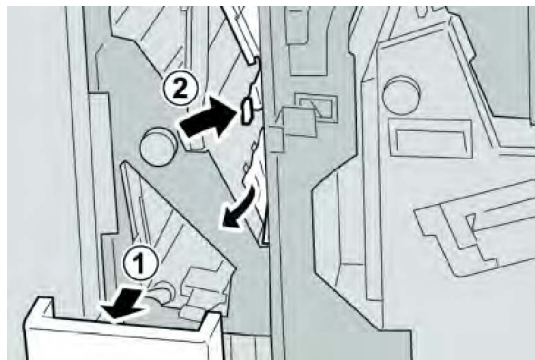
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

### Papírelakadás a 2d helyen és a 2g karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



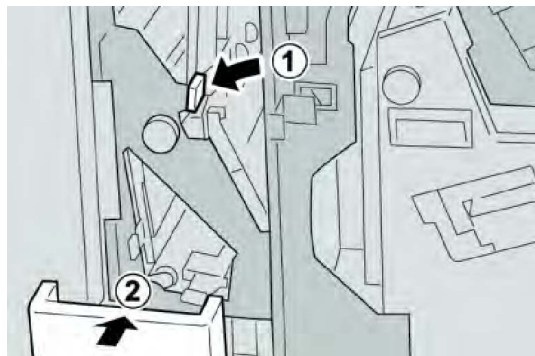
3. Húzza ki a hajtogató gyűjtőtálcáját (2d), fordítsa el a 2g kart, majd távolítsa el az elakadt papírt.



### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa vissza a nyitott kart (2g) eredeti helyzetébe, és zárja be a gyűjtőtálcát (2d).



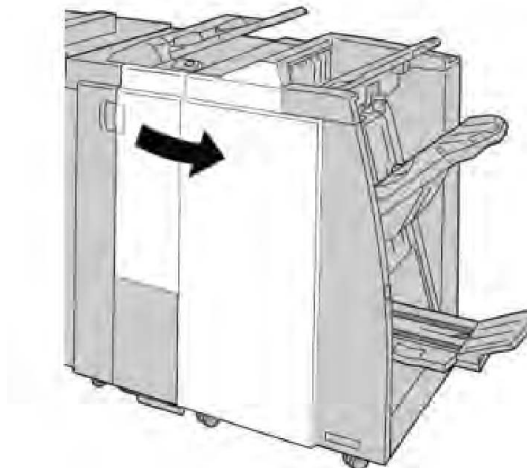
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

### MEGJEGYZÉS

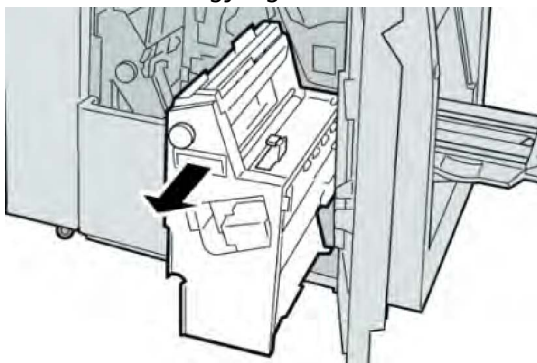
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

## Papírelakadás a 4-es egységnél és a 4a gombnál

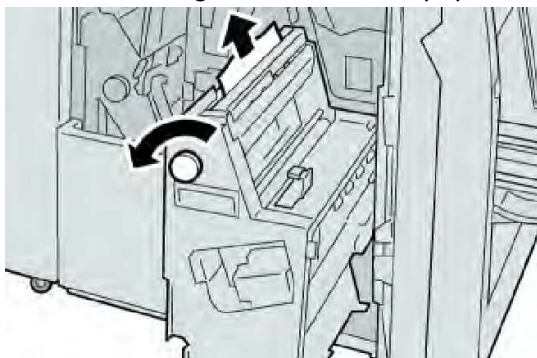
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Húzza ki a **4-es** egységet.



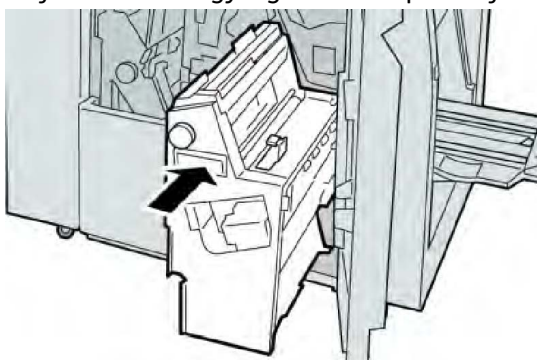
4. Fordítsa el a **4a** gombot az elakadt papír eltávolításához a **4-es** egység bal oldalából.



### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

5. Tolja vissza a **4** egységet eredeti pozíciójába.



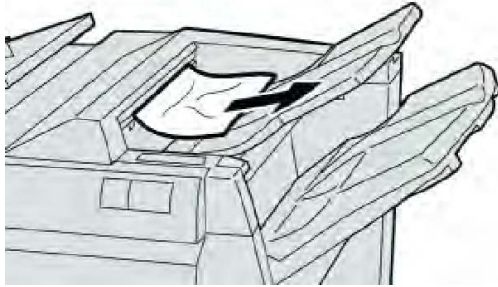
6. Zárja be a finiser jobb fedelét.

### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

## Papírelakadás a finiser felső tálcáján

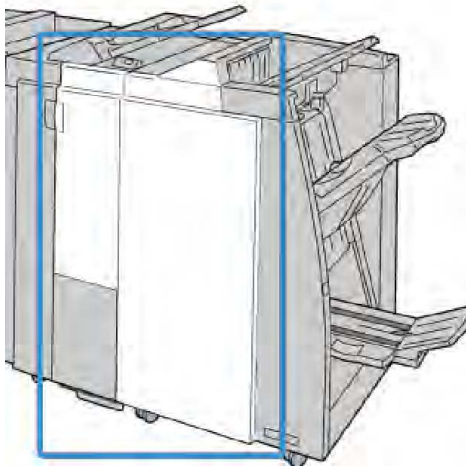
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Vegye ki az elakadt papírt a finiser felső tálcájából.



### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

3. Nyissa ki, majd zárja be a finiser jobb oldali fedelét.



### MEGJEGYZÉS

A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

### Papírelakadás a finiser kötegelő tálcáján

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Vegye ki az elakadt papírt a finiser kötegelő tálcájából.

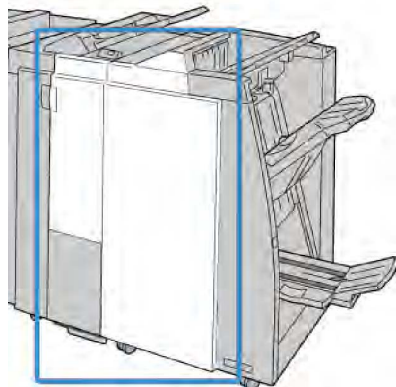




### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

3. Nyissa ki, majd zárja be a finiser jobb oldali fedelét.

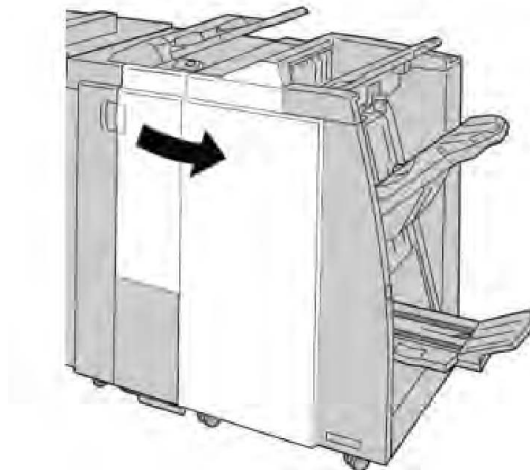


### MEGJEGYZÉS

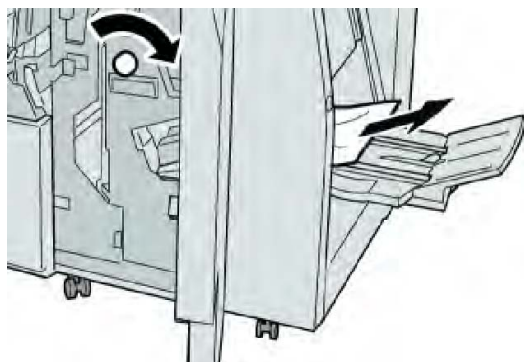
A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

### Papírelakadás az opcionális fűzetkészítő tálcáján

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Fordítsa el a **4a** gombot, és távolítsa el az elakadt papírt az opcionális fűzetkészítő tálcájából.



### MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

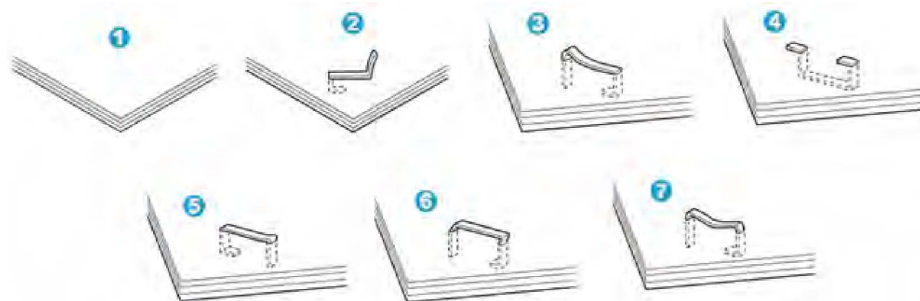
4. Zárja be a finiser jobb fedelét.

### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

## Tűzőhibák

Kövesse az ismertetett eljárásokat, ha a kimenet nincs összetűzve, vagy a tűzőkapcsok elhajlottak. Ha a hiba a probléma a következő megoldások alkalmazása után is fennáll lépjen kapcsolatba Vevőszolgálatunkkal. A kimeneten jelentkező tűzőhibák a következő ábrán láthatóhoz hasonlóak lehetnek.



1. Nincs tűzőkapocs
2. A tűzőkapocs elhajlott
3. A tűzőkapocs egyik oldala kiemelkedik
4. A tűzőkapocs ellentétes irányba hajlott
5. Kiegyenesedett a tűzőkapocs
6. Az egész tűzőkapocs kiemelkedik
7. A tűzőkapocs kiemelkedik, de közepe be van nyomva

Ha a kimeneten a fenti ábrán látható tűzési hibákat észleli, lépjen kapcsolatba a Vevőszolgálattal.



## MEGJEGYZÉS

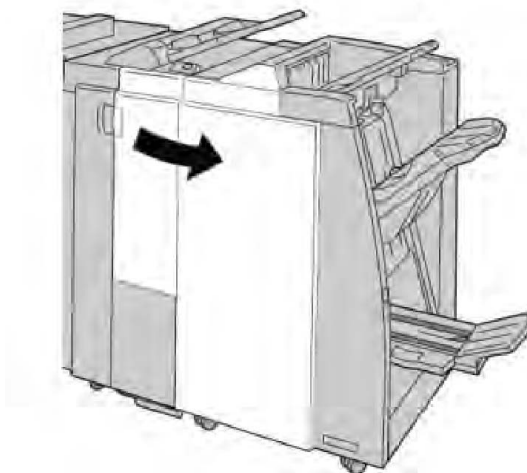
A tűzött papír típusától függően, a tűzőkapcsok elhajolhatnak. Ha az elhajlott tűzőkapcsok a berendezésben maradnak, papírelakadást okozhatnak. A tűzőkazetta fedelének kinyitásakor távolítsa el az elhajlott tűzőkapcsot. Ha nem távolítja el az elhajlott tűzőkapcsot, tűzőkapocs-elakadás következhet be. Csak akkor használja a tűzőkazetta fedelét, ha elhajlott tűzőkapcsot távolít el.

## Tűzőkapocs-elakadás a szabványos tűzőkazettában

### MEGJEGYZÉS

Mindig ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok vagy azok maradványai.

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



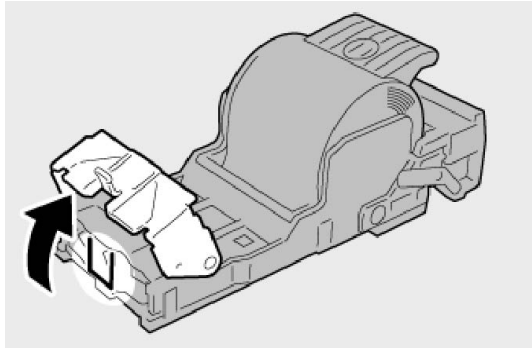
3. Fogja meg a tűzőkazetta **R1** helyen található fogantyúját, és húzza ki a tűzőkazettát a finiserből.



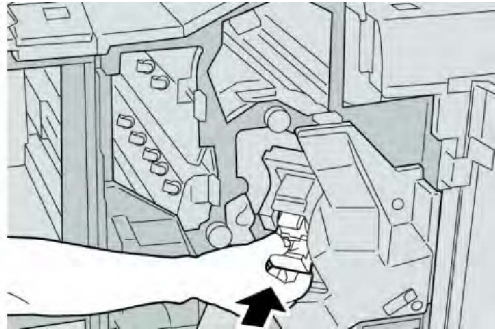
4. Ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok, és szükség esetén távolítsa el őket.
5. Nyissa ki a tűzőkazetta-egységet az ábrán látható módon, és távolítsa el az elakadt tűzőkapcsot.

**! FIGYELMEZTETÉS**

Az elakadt tűzőkapcsok kazettából történő eltávolítása során vigyázzon, nehogy megsérüljenek ujjai.



6. Helyezze vissza a kazettát eredeti helyére a finiserben.



7. Zárja be a finiser jobb fedelét.

**MEGJEGYZÉS**

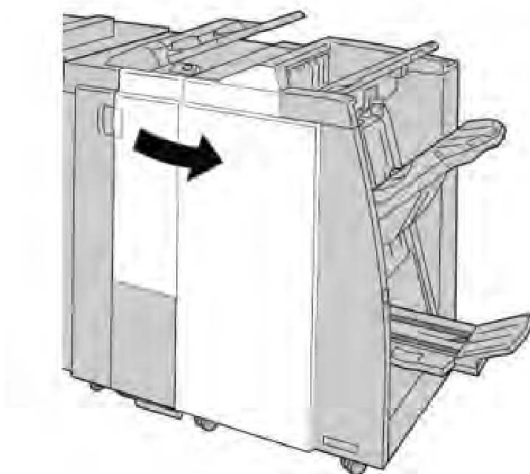
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

## Elakadt tűzőkapcsok a füzetkészítő kazettában

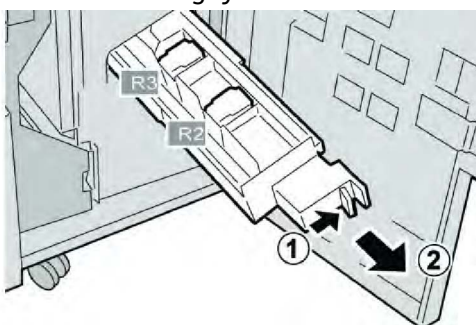
**MEGJEGYZÉS**

Mindig ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok vagy azok maradványai.

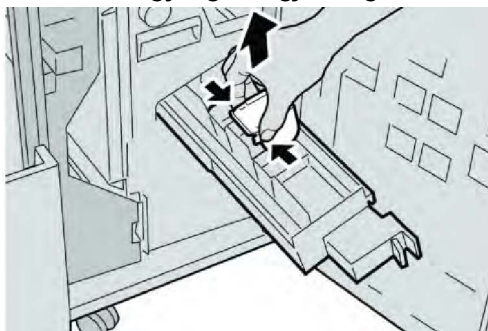
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. A jobb oldali kar megnyomásával húzza ki a füzetek tűzőkazetta-egységét.



4. A tűzőkazetta-egységet fogja meg a füleinél, és emelje ki.



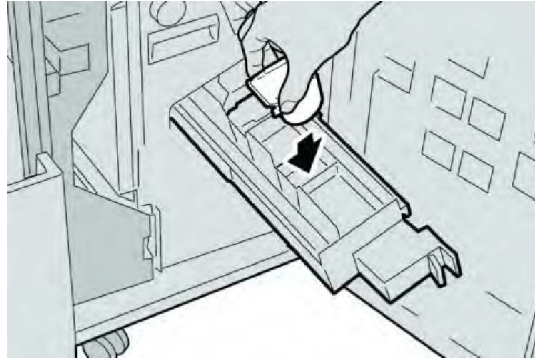
5. Vegye ki az elakadt tűzőkapcsokat a kazettából.

**⚠ FIGYELMEZTETÉS**

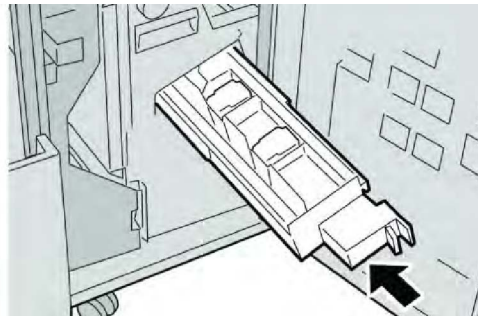
Az elakadt tűzőkapcsok kazettából történő eltávolítása során vigyázzon, nehogy megsérüljenek ujjai.



6. Az új tűzőkazettát füleinél fogva tolja az egységbe.



7. Tolja a helyére a tűzőkazetta-egységet a berendezésben.



8. Zárja be a finiser jobb fedelét.

### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

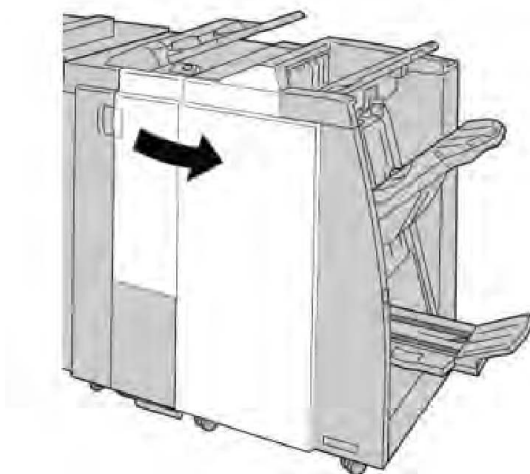
## A szabványos tűzőkazetta újbóli behelyezése

Akkor alkalmazza ezt az eljárást, ha a szabványos tűzőkazetta rosszul van behelyezve a berendezésbe.

### MEGJEGYZÉS

Mindig ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok vagy azok maradványai.

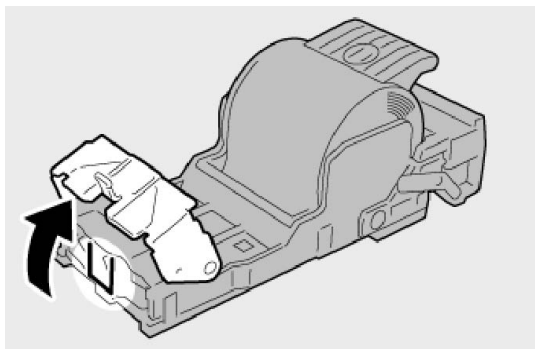
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



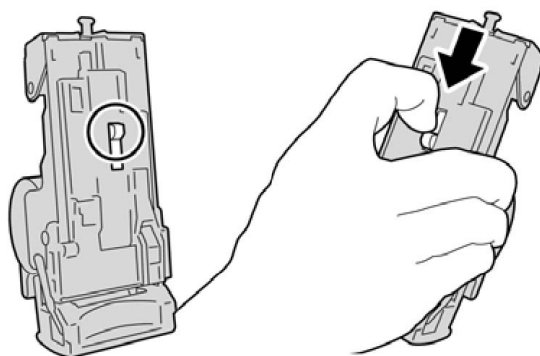
3. Fogja meg a tűzőkazetta **R1** helyen található fogantyúját, és húzza ki a tűzőkazettát a finiserből.



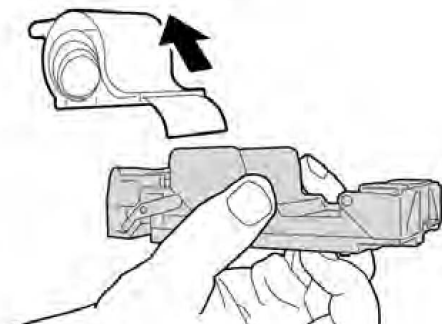
4. Ha szükséges, nyissa ki a tűzőkazetta-egységet az ábrán látható módon, és távolítsa el az elakadt tűzőkapcsot.



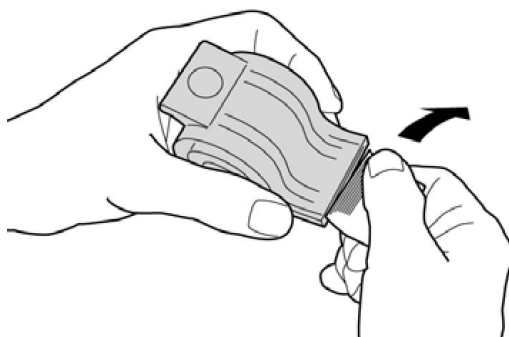
5. A tűzőkazetta-egység hátulján található kart fordítsa alsó állásba.



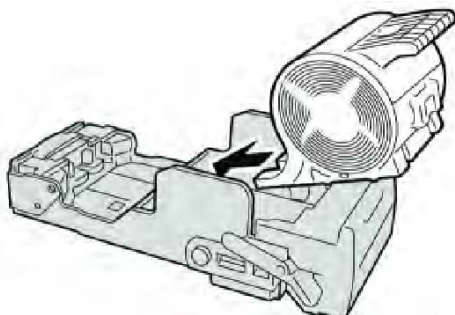
6. Miközben lent tartja a kart, fordítsa át az egységet, és távolítsa el a tűzőkazettát az egységből.



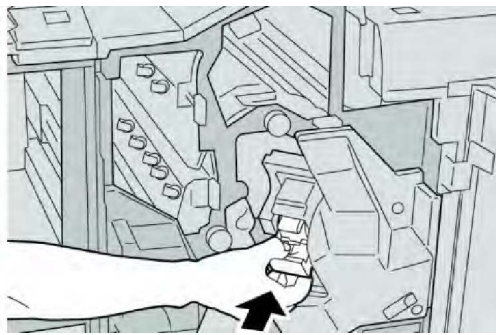
7. Válassza le a külső tűzőkapcsokat a vonal mentén.



8. Tegyen új tűzőkazettát az egységbe.



9. Helyezze vissza a kazettát eredeti helyére a finiserben.



10. Zárja be a finiser jobb fedelét.

### MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

### Hibakódok

Ha a nyomtatásban fellépő hiba rendellenes leállást okoz vagy a Füzetkészítő finiserben hiba lép fel, hibakód jelenik meg.

Ha az alábbi táblázatban nem szereplő hibakód jelenik meg vagy a hiba a leírt megoldás után is fennáll, lépjen kapcsolatba a Xerox Vevőszolgálattal.

Hibakód megjelenésekor a berendezés minden nyomtatási adata, valamint a berendezés beépített memóriájában lévő valamennyi adat törlődik.

| Hibakód                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Valószínű ok                               | Ajánlott megoldás                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 012 125, 012 132, 012 211, 012 212, 012 213, 012 214, 012 215, 012 216, 012 217, 012 218, 012 219, 012 221, 012 223, 012 225, 012 226, 012 227, 012 228, 012 229, 012 230, 012 235, 012 236, 012 237, 012 238, 012 239, 012 240, 012 241, 012 243, 012 246, 012 247, 012 248, 012 250, 012 251, 012 252, 012 253, 012 254, 012 255, 012 260, 012 263, 012 264, 012 265, 012 282, 012 283, 012 291, 012 296 | A finiser hibásan működik                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ellenőrizze az esetleges papírelakadásokat a papírúton, és szüntesse meg azokat.</li> <li>Kapcsolja ki, majd be a berendezést, és ha szükséges, küldje újra/indítsa újra a nyomtatási munkát. Ha a hiba továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a Vevőszolgálattal.</li> </ul> |
| 012400                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A tűző hulladéktartálya hamarosan megtelik | Kövesse az eljárást a tűző hulladéktartályának eltávolításához és cseréjéhez a finiserben.                                                                                                                                                                                                                            |



| Hibakód | Valószínű ok                                                                              | Ajánlott megoldás                                                                                                  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 012949  | A finiser lyukasztójának hulladéktartálya nincs csatlakoztatva                            | Ellenőrizze, hogy a lyukasztó hulladéktartálya megfelelően a helyén van a finiserben.                              |
| 024931  | A tűző hulladéktartálya tele van vagy hamarosan megtelik                                  | Távolítsa el a tűző hulladéktartályát, és helyezzen be egy újat.                                                   |
| 024932  | A tűző hulladéktartálya nincs csatlakoztatva                                              | Ellenőrizze, hogy a tűző hulladéktartálya megfelelően a helyén van a finiserben.                                   |
| 024943  | A fűzettűző kazettája üres, vagy tűzési hiba történt.                                     | Ellenőrizze a tűzőkazettát és állítsa be megfelelően. Szükség esetén helyezzen be új kazettát. Folytassa a munkát. |
| 024957  | A beillesztő tálcái üresek vagy kifogyott belőlük a papír                                 | Tegyen papírt a beillesztő papírtálcáiba.                                                                          |
| 024974  | A megadott papírméret és a tálcában található papír mérete eltérnek a papíradagolás során | Állítsa vissza a papírt vagy szakítsa meg a munkát.                                                                |
| 024976  | Tűzési hiba a finiserben                                                                  | Ellenőrizze a tűzőkapcsokat, és állítsa be megfelelően.                                                            |
| 024977  | A finiser tűzőkapocsadagolója nincs kész                                                  | Ellenőrizze a tűzőkapcsokat, és állítsa be megfelelően.                                                            |
| 024978  | A füzetkészítő finiser tűzési művelete nincs kész                                         | Ellenőrizze a tűzőkapcsokat, és állítsa be megfelelően.                                                            |
| 024979  | A tűzőkazetta üres                                                                        | Ellenőrizze a tűzőkapcsokat. Kövesse az eljárást a tűzőkazetta eltávolításához és cseréjéhez.                      |
| 024980  | A finiser kötegelő tálcája megtelt                                                        | Vegye ki az összes papírt a kötegelő tálcából.                                                                     |
| 024981  | A finiser felső tálcája megtelt                                                           | Vegye ki az összes papírt a finiser felső tálcájából.                                                              |
| 024982  | A finiser kötegelő tálcája alsó szintre vonatkozó biztonsági figyelmeztetést adott        | Távolítsa el az összes papírt a kötegelő tálcából, és szüntesse meg az esetleges akadályokat.                      |
| 024983  | A finiser fűzettálcája megtelt                                                            | Vegye ki az összes papírt a fűzettálcából.                                                                         |
| 024984  | A fűzettűző alacsony tűzőkapocsszintre figyelmeztető F jelzést adott                      | Vegye ki az összes papírt a fűzettálcából.                                                                         |
| 024985  | A fűzettűző alacsony tűzőkapocsszintre figyelmeztető R jelzést adott                      | Vegye ki az összes papírt a fűzettálcából.                                                                         |



| Hibakód | Valószínű ok                                                  | Ajánlott megoldás                                                                                          |
|---------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 024987  | A füzethajtogató tálcája megtelt                              | Vegye ki az összes papírt a tálcából. Állítsa be a háromszoros hajtogatás gyűjtőtálcáját.                  |
| 024988  | A füzethajtogató tálcája megtelt                              | Ellenőrizze, hogy a hajtogató tálcája megfelelően csatlakoztatva van és be van állítva.                    |
| 024989  | Probléma lépett fel a füzetkészítő tűzővel                    | Ellenőrizze a tűzőkazettát és állítsa be megfelelően.                                                      |
| 047320  | Kommunikációs hiba történt a finiserrel.                      | Kapcsolja ki, majd be a készüléket. Ha a hiba továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a Vevőszolgálattal.  |
| 112700  | A lyukasztó hulladéktartálya tele van vagy hamarosan megtelik | Vegye ki a hulladéktartályt, ürítse ki, majd helyezze vissza.                                              |
| 116790  | A tűzési beállításokat és az adatok nyomtatását visszavonták  | Erősítse meg a tűzési helyet, és próbálkozzon újra a nyomtatással.                                         |
| 124705  | A lyukasztási beállításokat visszavonták                      | Erősítse meg a lyukasztási helyet, és próbálkozzon újra a nyomtatással.                                    |
| 124706  | A hajtogatási beállításokat visszavonták                      | Erősítse meg a hajtogatási beállításokat, és próbálkozzon újra a nyomtatással.                             |
| 124709  | A lapok száma meghaladja a tűzhető lapok számát               | Csökkentse a lapok számát vagy vonja vissza a tűzési beállításokat, majd próbálkozzon újra a nyomtatással. |

## Műszaki adatok

### Szabványos/Füzetkészítő finiser

| Tétel       | Műszaki adatok                                                                                                                                                                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Felső tálcá | Kapacitás: 500 lap                                                                                                                                                                    |
|             | Támogatott papírméretek – maximum: SRA3, 13 x 19 hüvelyk, 12,6 x 19,2 hüvelyk, 330 x 488 mm (egyéni méret). Minimum: 100 x 148 mm (SEF), 4 x 6 hüvelyk (SEF), A6 (SEF) levelezőlapok. |
|             | Támogatott papírsúlyok: 64–300 g/m <sup>2</sup>                                                                                                                                       |
|             | Fóliák: küldje kizárólag a finiser felső tálcájára; a kötegelő középső tálcája nem képes fogadni                                                                                      |
|             | Szortírozott/szortírozatlan                                                                                                                                                           |

| Tétel                                                                      | Műszaki adatok                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kötegelő (középső) tálca                                                   | Kapacitás: 2000 lap, 200 készlet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                            | Támogatott papírméretek – maximum: SRA3, 13 x 19 hüvelyk, 330 x 488 mm (egyéni méret). Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 hüvelyk)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                            | Támogatott papírsúlyok: 64–300 g/m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                            | Szortírozott/szortírozatlan (használható eltolás)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8. tálca (feldolgozás utáni lapbeszűrő, más néven „kiegészítő papírmodul”) | Támogatott papírméretek – maximum: A3/11 x 17 hüvelyk. Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 hüvelyk)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                            | A berendezés nem nyomtat a 8. tálcába töltött papírra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                            | Kapacitás: 75 g/m <sup>2</sup> /20 font súlyú Xerox papír esetén 200 lap.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                            | Papírtípus: 64–220 g/m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Opcionális C/Z-hajtogató tálca                                             | Kapacitás: legalább 30 lap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                            | Támogatott papírsúlyok: 64–90 g/m <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                            | Támogatott papírméretek: A4 (SEF) és 8,5 x 11 hüvelyk (SEF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Füzetkészítés/Egyszeres hajtogatás                                         | <p>Lapok maximális száma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hajtás és tűzés: 25 lap (64–79 g/m<sup>2</sup>) (előfordulhat, hogy engedélyezéséhez ki kell hívnia a szervizt)</li> <li>Csak hajtogatás: 5 lap</li> </ul> <p>75 g/m<sup>2</sup>/20 font súlyú Xerox papír használata és borító alkalmazása esetén csak 14 lap tűzhető. Papírméretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum: A3, 13 x 18 hüvelyk</li> <li>Minimum: A4 SEF, 8,5 x 11 hüvelyk SEF</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                            | Papírtípus: csak hajtás vagy hajtás és tűzés: 64–220 g/m <sup>2</sup> nem felületkezelt, 106–220 g/m <sup>2</sup> felületkezelt, 17 hüvelyk hosszúságig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                            | <p>Papírsúlyok/Füzetkapacitás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>64–79 g/m<sup>2</sup>, nem felületkezelt: 25 lap (előfordulhat, hogy engedélyezéséhez ki kell hívnia a szervizt)</li> <li>80–90 g/m<sup>2</sup>, nem felületkezelt papír: 20 lap</li> <li>91–105 g/m<sup>2</sup>, nem felületkezelt papír: 10 lap</li> <li>106–128 g/m<sup>2</sup>, nem felületkezelt papír: 10 lap, felületkezelt papír: 10 lap</li> <li>129–150 g/m<sup>2</sup>, nem felületkezelt papír: 10 lap, felületkezelt papír: 10 lap</li> <li>151–176 g/m<sup>2</sup>, nem felületkezelt papír: 10 lap, felületkezelt papír: 10 lap</li> <li>177–220 g/m<sup>2</sup>, nem felületkezelt papír: 5 lap, felületkezelt papír: 5 lap</li> </ul> |

## MEGJEGYZÉS

Könnyű készletek használatakor a hordozók elakadhatnak a 25 lapnál többet tartalmazó Füzetkészítés, Egyszeres hajtogatás és tűzés kimeneti lehetőségek használatakor. Ha a hordozók elakadnak, ajánlott a munkához más hordozótípust használni.

## Opcionális C/Z-hajtogató

| Tétel               | Műszaki adatok                                                                                                                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fél oldal Z-hajtása | Z-papír mérete: 11 x 17 hüvelyk/A3, 10 x 14 hüvelyk/B4, 8K                                                                                                    |
|                     | Papírtípus: 64–90 g/m <sup>2</sup> /16–24 font                                                                                                                |
|                     | Gyűjtőtálca: Kötegelő (középső) tálca                                                                                                                         |
|                     | Maximális kapacitás: 80 lap (A3/11 x 17 hüvelykes, 75 g/m <sup>2</sup> /20 font súlyú Xerox-papír Z-hajtáshoz) 20 lap 8K és B4/10 x 14 hüvelykes papír esetén |
| C- és Z-hajtás      | Papírméret: A4/8,5 x 11 hüvelyk                                                                                                                               |
|                     | Hajtandó lapok száma: 1                                                                                                                                       |
|                     | Minimális kapacitás: 30 lap 75 g/m <sup>2</sup> /20 font súlyú Xerox-papír esetén.                                                                            |
|                     | Papírtípus: 64–90 g/m <sup>2</sup> /16–24 font                                                                                                                |
|                     | Gyűjtőtálca: C/Z-hajtogató tálcája                                                                                                                            |
| Egyszeres hajtás    | További információkért tekintse meg a füzetkészítés/egyszeres hajtás adatait                                                                                  |



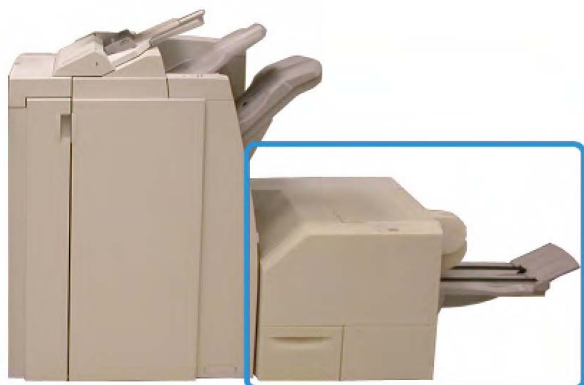
# SquareFold vágómodul

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Áttekintés
- Az alkotórészek azonosítása
- Vágási funkció
- Problémamegoldás
- Műszaki jellemzők

## Áttekintés

A SquareFold vágómodul olyan opcionális befejezőeszköz, amely füzetkészítőt tartalmazó más opcionális befejezőeszközökkel együtt használatos.



### MEGJEGYZÉS

A SquareFold vágómodul füzetkészítővel felszerelt finisert igényel.

A SquareFold vágómodul:

- Fogadja a füzetet a finiser füzetkészítő területéről.

- Kisimítja a füzet gerincét, így csökkentve a füzet vastagságát, és a ragasztókötéssel készített könyvek megjelenését kölcsönzi neki.
- Méretre vágja a füzet borítóívét (élét), ezzel szép befejezésű élt biztosít.

A füzet összeállítása és tűzése a finiser füzetterületén történik, így a füzet a SquareFold vágómodulba már összeállítva érkezik. Az eredeti képén végzett minden igazítást és annak füzetlapon történő elhelyezését a berendezés felhasználói felületén vagy a nyomtató-illesztőprogramban kell elvégezni.

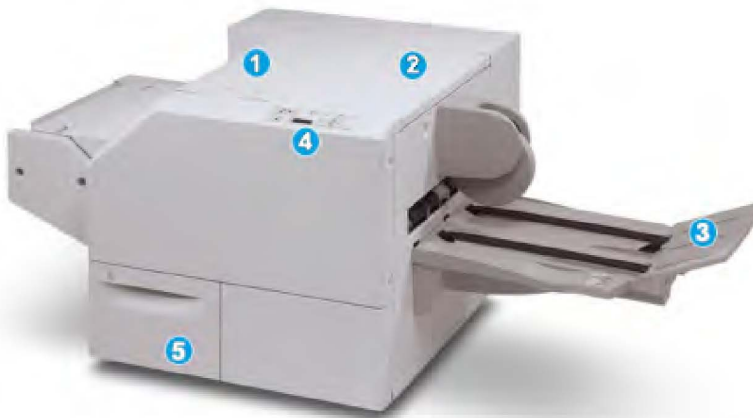
### MEGJEGYZÉS

A SquareFold vágómodul használata előtt mindig tekintse át a kézikönyv Megjegyzések és tippek fejezetét. A Megjegyzések és tippek fejezet értékes információkat nyújt a munkák beállításáról, így segítve a másolási és nyomtatási feladatok lehető legjobb eredményét.

A nagyobb munkák megkezdése előtt érdemes lehet tesztnyomtatást/tesztmásolást végezni.

## Az alkotórészek azonosítása

### Főbb alkotórészek



A főbb alkatrészek a következők:

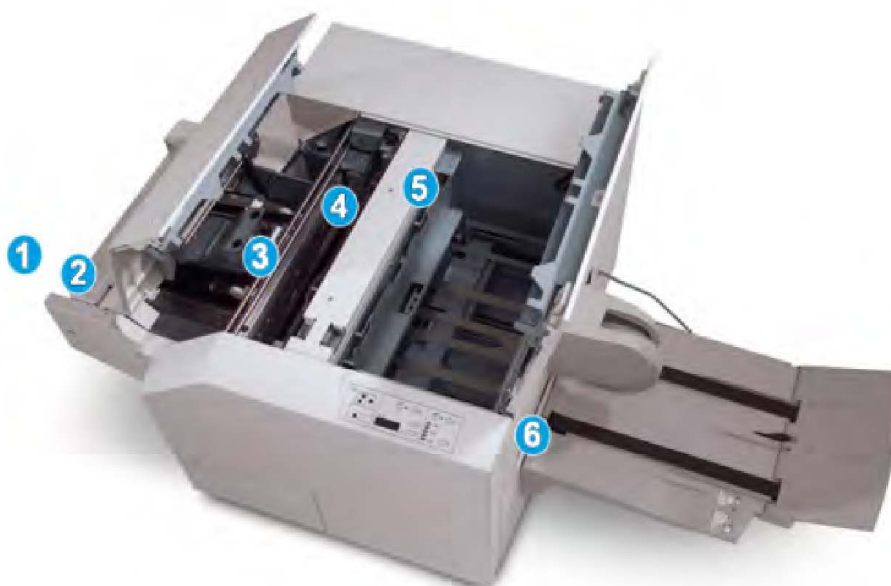
1. Bal felső fedél: A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet. Itt található a szögletes gerinchajtogatást végző szerkezet.
2. Jobb felső fedél: A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet. Itt található a vágást végző szerkezet.
3. Füzetek gyűjtőtálcája: Erre a tálcára érkeznek a szögletes gerinchajtogatással készült füzetek a finiserből.

4. Vezérlőpult: A Vezérlőpult sematikus kijelzőből, gombokból és különböző jelzőfényekből áll.
5. Vágó hulladékgyűjtője: Összegyűjti a vágóban keletkező selejtet és hulladékot. Húzza ki, és ürítse ki a vágó által termelt hulladékot.

### MEGJEGYZÉS

A felső fedelek nem nyithatók ki a normál működés közben és készenléti állapotban. A fedelek csak akkor nyithatók, ha világít a megfelelő jelzőlámpa és papírelakadás/hiba történt a SquareFold vágómodulban.

### Papírút

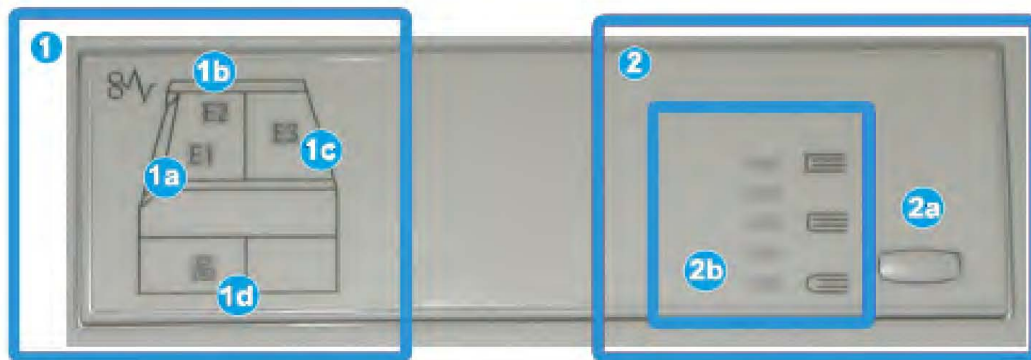


1. A füzet elhagyja a finiser füzetterületét, és belép a SquareFold vágómodulba.
2. A füzetkilépés érzékelője (a SquareFold vágómodulban) érzékeli a füzet vezetőélét (gerincét), és továbbítja a füzetet a váltakozó ívhajtogató területre.
3. Ha a füzet gerince eléri a váltakozó ívhajtogató területet, a füzet rögzül, és megkezdődik a szögletes gerinchajtogatási művelet.
4. A berendezés simítja a füzetet, és szögletesre hajtja annak gerincét a vezérlőpulton látható szögletes gerinchajtogatási beállítás szerint.
5. A füzet simítása és gerincének hajtogatása után a füzetet a berendezés a vágóterületre továbbítja.
  - A befejezett füzetméret alapján a füzetet a berendezés addig továbbítja, amíg a záróél el nem éri a vágóegységet.
  - A berendezés levágja a záróélt (a vágási mód beállítása számára megadott befejezett füzetméret szerint).
6. A füzet továbbhalad a kilépési terület felé, ahol átkerül a füzetek gyűjtőtálcájára.

## MEGJEGYZÉS

A SquareFold vágómodulból kilépő füzetekre ráragadhatnak a korábban vágott füzetekből származó hulladékok. A jelenséget a statikus elektromosság okozza és teljesen normális. Ha a füzetek papímaradványokat tartalmaznak, egyszerűen távolítsa el és dobja ki őket.

## Vezérlőpult



A vezérlőpult a következőkből áll:

1. Hibajelzők: Ezek a jelzőfények akkor világítanak, ha hiba történt vagy elakadt a papír a SquareFold vágómodul adott területén.
  - 1a) Ez a jelzőfény akkor világít, ha akkor történik papírelakadás, amikor a füzet elhagyja a finiser kilépési területét.
  - 1b) Ez a jelzőfény akkor világít, ha a szögletes gerinchajtogatás területén jelentkezik papírelakadás.
  - 1c) Ez a jelzőfény akkor világít, ha a vágóterületen jelentkezik papírelakadás.
  - 1d) Ez a jelzőfény akkor világít, ha a vágó hulladéktartálya megtelt, vagy eltávolították.

## MEGJEGYZÉS

Ha a jelzőfények valamelyike (1a, 1b, 1c) világít, a felső fedelek kinyithatók, és a papírelakadás/hiba megszüntethető, más esetben – a normális működés során és készenléti állapotban – a felső fedelek nem nyithatók ki.

2. Szögletes gerinchajtogatás beállításai: A Vezérlőpult ezen területe a következőket tartalmazza:
  - 2a) Beállítások gomb: Nyomja meg a szögletes gerinchajtogatás beállításainak módosításához (lásd a következő elemet).
  - 2b) Szögletes gerinchajtogatás beállításai: Válassza ki a kívánt beállítást. A beállításokat részletesen a „Szögletes gerinchajtogatás beállításai” című fejezet ismerteti.



## MEGJEGYZÉS

A szögletes gerinchajtogatás beállításai elérhetők a számítógép nyomtató-illesztőprogramjából, a nyomtatókiszolgálóról vagy a berendezés felhasználói felületéről (ha az nyomtató/másolóberendezés). Ezt a „Szögletes gerinchajtogatás” című fejezet ismerteti részletesebben.

# Szögletes gerinchajtás

A Szögletes gerinchajtogatási szolgáltatás a számítógép vagy a nyomtatókiszolgáló nyomtató-illesztőprogramjában választható/érhető el.

## MEGJEGYZÉS

A Szögletes gerinchajtogatás csak akkor érhető el, ha a berendezéshez füzetkészítővel rendelkező finiser és a SquareFold vágómodul is csatlakoztatva van.

## MEGJEGYZÉS

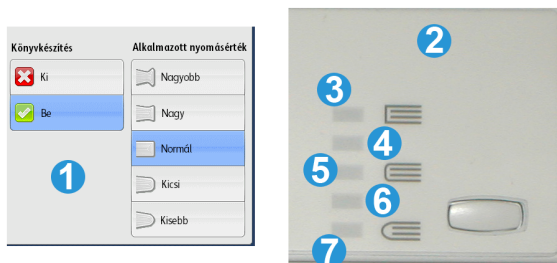
A „könyvnyomtatás” kifejezést a „szögletes hajtás” és a „szögletes hajtogatás” szinonimája.

## Szögletes gerinchajtás beállításai

A Szögletes gerinchajtogatás (Könyvkészítés) szolgáltatás a felhasználói igényektől függően ki- és bekapcsolható. Ha a szolgáltatás be van kapcsolva, öt lehetőség közül lehet választani – a kész füzettel kapcsolatos követelmények szerint.

## MEGJEGYZÉS

A fejezet további részében a SquareFold vágómodul vezérlőpultja és a berendezés felhasználói felülete kerül bemutatásra. A nyomtatókiszolgáló és nyomtató-illesztőprogram egyéni képernyői nem szerepelnek itt. A Szögletes gerinchajtogatás egyes beállításainak leírásai a hálózati nyomtatási munkák esetén érvényesek, és a berendezéshez kapcsolt minden nyomtatókiszolgáló és nyomtatóillesztő program esetén alkalmazhatók.



1. A Szögletes gerinchajtogatás/Könyvkészítés lehetőségnek a berendezés felhasználói felületén megjelenő beállításai.
2. A SquareFold vágómodul vezérlőpultja

3. **+2/Nagyobb/Nagyobb 2:** Akkor válassza ezt a beállítást, ha a lehető legnagyobb nyomást szeretné alkalmazni a füzet gerincére. Minél nagyobb nyomást alkalmaz a füzetre, annál szögletesebb lesz annak gerince. A +2 a füzetben alkalmazható legnagyobb nyomásérték.  
  
Érdemes ezt a beállítást megadni akkor is, ha a kész füzet legfeljebb öt lapos, azonban magasabb (200 g/m<sup>2</sup> és afeletti) súlyú papírból készült.
4. **+1/Nagy/Nagy 1:** Akkor használja ezt a beállítást, ha nagyobb nyomást szeretne alkalmazni a füzet gerincére, a +2 értéknél azonban kisebbet.
5. **Automatikus/Normál:** Ez a berendezés alapértelmezett beállítása, a legtöbb munkához ez használatos.
6. **-1/Kicsi/Kicsi 1:** Akkor használja ezt a beállítást, ha a füzet gerincére kisebb nyomást szeretne alkalmazni. Minél kisebb nyomást alkalmaz a füzetre, annál lekerekítettebb lesz annak gerince.
7. **-2/Kisebb/Kisebb 2:** Akkor válassza ezt a beállítást, ha a kész füzet legfeljebb öt lapos és könnyebb (legfeljebb 100 g/m<sup>2</sup>) papírból készül. A -2 a füzetben alkalmazható legkisebb nyomásérték.

Válassza a készíteni kívánt füzetnek legmegfelelőbb beállítást.

### MEGJEGYZÉS

A nagyobb munkák megkezdése előtt érdemes lehet tesztnyomtatást végezni.

A következő képen két különböző füzet látható: az egyik szögletes gerinchajtogatással készült, a másik anélkül.



1. Ez a füzet nem szögletes gerinchajtogatással készült. A füzet gerince lekerekítettebb, vastagabb megjelenésű.
2. Ez a füzet szögletes gerinchajtogatással készült. A füzet gerince lapos és szögletes, ez a tökéletesen kötött könyvek megjelenését kölcsönzi neki.

## Vágás funkció

A vágási szolgáltatás a számítógép vagy a nyomtatókiszolgáló nyomtató-illesztőprogramjában választható/érhető el.

### MEGJEGYZÉS

A vágás csak akkor érhető el, ha a berendezéshez füzetkészítővel rendelkező finiser és a SquareFold vágómodul is csatlakoztatva van.

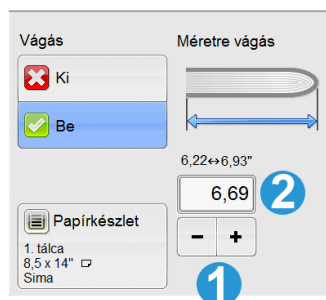
### A vágás beállításai

A vágási beállítások használatakor mindig vegye figyelembe a következőket:

- A SquareFold vágómodulból kilépő füzetekre ráragadhatnak a korábban vágott füzetekből származó hulladékok. A jelenséget a sztatikus elektromosság okozza és teljesen normális. Ha a füzetek papírmaradványokat tartalmaznak, egyszerűen távolítsa el és dobja ki őket.
- A vágási szolgáltatás a felhasználói igények szerint ki- és bekapcsolható. Ha a szolgáltatás be van kapcsolva, a méretre vágási beállítás 0,1 mm-es lépésekben adható meg, a kész füzetre vonatkozó elvárások szerint.

### MEGJEGYZÉS

A fejezet további részében a berendezés felhasználói felülete látható. A nyomtatókiszolgáló és nyomtató-illesztőprogram egyéni képernyőjei nem szerepelnek itt. A vágás egyes beállításainak leírásai a hálózati nyomtatási munkák esetén érvényesek, és a berendezéshez kapcsolt minden nyomtatókiszolgáló és nyomtatóillesztő program esetén alkalmazhatók.



1. A gombok használatával növelheti, illetve csökkentheti a vágási beállítás értékét. Az érték 0,1 mm-es lépésekben adható meg.
2. A vágási beállítást a következők alapján kell megadni:
  - a kész füzet lapjainak száma;
  - a kész füzet szélessége (például 210 mm vagy 149 mm);

- a hordozó típusa (például bevonatos/nem felületkezelt, fényes); valamint
- a hordozó súlya.

## MEGJEGYZÉS

Fontos: Előfordulhat, hogy az adott munkához legmegfelelőbb beállítások meghatározásához több különböző beállítást is ki kell próbálni. A legjobb eredmény elérése érdekében érdemes lehet tesztnyomtatást is végezni a nagyobb munkák megkezdése előtt.

## MEGJEGYZÉS

A vágás nem állítható be 2 mm-nél kisebb és 20 mm-nél nagyobb él levágására a füzetből. A 2 mm-nél kisebb beállítás rossz vágásminőséget eredményezhet, a 20 mm-nél nagyobb beállítás megadásakor pedig a berendezés nem vágja le a füzet szélét.

Válassza a készíteni kívánt füzetnek legmegfelelőbb beállítást.

## A méretre vágás irányelvei

Az alábbi táblázat különböző papírsúlyok, hordozótípusok és vágási beállítások kombinációit tartalmazza. A táblázatban szereplő beállítások iránymutatásként szolgálnak az adott munkához beállítandó vágási értékre vonatkozóan.

## MEGJEGYZÉS

A táblázatban szereplő beállítások csak példaként szolgálnak, nem fedik le az összes eshetőséget, ezért hangsúlyozzuk, hogy a táblázatra csak iránymutatásként tekintsen.

|   | Papírméret                            | Kész füzet mérete                   | Papírsúly<br>(font/g/m2) | Vágási<br>beállítás<br>(mm) | Oldalak<br>száma a<br>kész<br>füzetben |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| 1 | 8,5 x 11 hüvelyk/A4<br>(210 x 298 mm) | 5,5 x 8,5 hüvelyk<br>(149 x 210 mm) | 75 g/m2 (20<br>font)     | 130                         | 20                                     |
| 2 | 8,5 x 11 hüvelyk/A4<br>(210 x 298 mm) | 5,5 x 8,5 hüvelyk<br>(149 x 210 mm) | 90 g/m2 (24<br>font)     | 125                         | 14                                     |
| 3 | 8,5 x 11 hüvelyk/A4<br>(210 x 298 mm) | 5,5 x 8,5 hüvelyk<br>(149 x 210 mm) | 120 g/m2 (32<br>font)    | 135                         | 10                                     |
| 4 | 8,5 x 11 hüvelyk/A4<br>(210 x 298 mm) | 5,5 x 8,5 hüvelyk<br>(149 x 210 mm) | 75 g/m2 (20<br>font)     | 125                         | 10                                     |
| 5 | 8,5 x 11 hüvelyk/A4<br>(210 x 298 mm) | 5,5 x 8,5 hüvelyk<br>(149 x 210 mm) | 120 g/m2 (80<br>font)    | 135                         | 12                                     |
| 6 | 8,5 x 14 hüvelyk/B4<br>(250 x 353 mm) | 8,5 x 7 hüvelyk<br>(250 x 176,5 mm) | 75 g/m2 (20<br>font)     | 172                         | 6                                      |
| 7 | 8,5 x 14 hüvelyk/B4<br>(250 x 353 mm) | 8,5 x 7 hüvelyk<br>(250 x 176,5 mm) | 90 g/m2 (24<br>font)     | 170                         | 6                                      |

|    | Papírméret                           | Kész füzet mérete                        | Papírsúly<br>(font/g/m <sup>2</sup> ) | Vágási<br>beállítás<br>(mm) | Oldalak<br>száma a<br>kész<br>füzetben |
|----|--------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| 8  | 11 x 17 hüvelyk/A3<br>(297 x 420 mm) | 8,5 x 11<br>hüvelyk/A4 (210 x<br>297 mm) | 90 g/m <sup>2</sup> (24<br>font)      | 200                         | 14                                     |
| 9  | 11 x 17 hüvelyk/A3<br>(297 x 420 mm) | 8,5 x 11<br>hüvelyk/A4 (210 x<br>297 mm) | 216 g/m <sup>2</sup> (80<br>font)     | 205                         | 5                                      |
| 10 | 11 x 17 hüvelyk/A3<br>(297 x 420 mm) | 8,5 x 11<br>hüvelyk/A4 (210 x<br>297 mm) | 80 g/m <sup>2</sup> (20<br>font)      | 210                         | 22                                     |
| 11 | 11 x 17 hüvelyk/A3<br>(297 x 420 mm) | 8,5 x 11<br>hüvelyk/A4 (210 x<br>297 mm) | 90 g/m <sup>2</sup> (24<br>font)      | 210                         | 8                                      |
| 12 | 11 x 17 hüvelyk/A3<br>(297 x 420 mm) | 8,5 x 11<br>hüvelyk/A4 (210 x<br>297 mm) | 120 g/m <sup>2</sup> (80<br>font)     | 205                         | 10                                     |
| 13 | 12 x 18 hüvelyk (305 x<br>458 mm)    | 6 x 9 hüvelyk (152<br>x 229 mm)          | 120 g/m <sup>2</sup> (80<br>font)     | 220                         | 6                                      |
| 14 | 12 x 18 hüvelyk (305 x<br>458 mm)    | 6 x 9 hüvelyk (152<br>x 229 mm)          | 120 g/m <sup>2</sup> (80<br>font)     | 215                         | 5                                      |
| 15 | 12 x 18 hüvelyk (305 x<br>458 mm)    | 6 x 9 hüvelyk (152<br>x 229 mm)          | 120 g/m <sup>2</sup> (80<br>font)     | 210                         | 4                                      |
| 16 | 12 x 18 hüvelyk (305 x<br>458 mm)    | 6 x 9 hüvelyk (152<br>x 229 mm)          | 105 g/m <sup>2</sup> (28<br>font)     | 220                         | 16                                     |
| 17 | 12 x 18 hüvelyk (305 x<br>458 mm)    | 6 x 9 hüvelyk (152<br>x 229 mm)          | 120 g/m <sup>2</sup> (80<br>font)     | 210                         | 14                                     |

## Megjegyzések és tippek

### Teljes oldalas képek nyomtatása füzetekre

Teljes oldalas képek használatakor győződjön meg róla, hogy a füzet mérete megfelel a képek méretének, és a füzet vágásakor a képeket nem csonkolja. Lásd az illusztrációt.



1. Ez a füzet teljes oldalas képet tartalmazó előre nyomtatott első és hátsó borítóval rendelkezik. A füzetet B4/8,5 x 14 hüvelyk méretű papírra nyomtatták. A vágott első borítón az egész kép látható.
2. Ugyanezt a füzetet kinyomtatták A4/8,5 x 11 hüvelyk méretű papírra is. Az első borítón lévő kép a vágás során csomkolva lett.

A füzetkészítést magukban foglaló nyomtatási munkák megkezdése előtt az egész munkára vonatkozóan fontolja meg a következőket:

- Mekkora a kész füzet kívánt mérete?
- Tartalmaz a füzet teljes méretű képeket?
- Használ előre nyomtatott, teljes oldalas képeket tartalmazó borítókat?
- Méretre vágja a füzetet?
- El kell tolnia valamelyik teljes oldalas képet ahhoz, hogy illeszkedjen a kész füzethez?

Ezek olyan fontos kérdések, amelyek befolyásolhatják a füzetkészítési munkák végeredményét, főleg akkor, ha teljes oldalas képeket használ és méretre vágja a füzet széleit.

## Kövesse ezeket a tippeket

A kívánt eredmény elérése érdekében kövesse a következő tippeket.

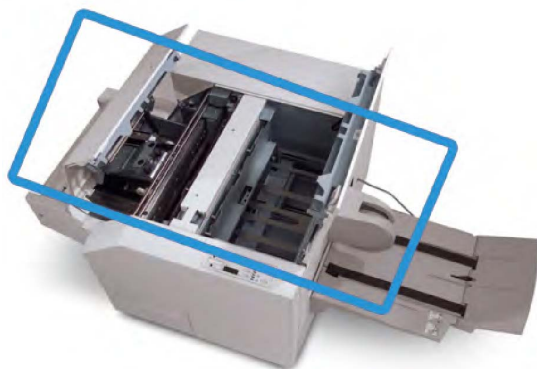
- Nagyobb kimeneti példányszám nyomtatása előtt mindig végezzen próbanyomtatást.
- Tekintse át a tesztnyomatokat, és ellenőrizze, hogy azokban nincsenek-e csomkolt képek vagy szövegrészek.
- Ha valamelyik képet vagy szöveget el kell tolni, használja az alkalmazás nyomtató-illesztőprogramjában rendelkezésre álló különböző lehetőségeket. Ezekkel kapcsolatban olvassa el a nyomtató-illesztőprogram súgóinformációit.
- Ne feledje: a kívánt eredmény eléréséhez több tesztnyomatra is szükség lehet.

# Problémamegoldás

## Elakadásmegszüntetés

### MEGJEGYZÉS

A felső fedelek nem nyithatók ki a normál működés közben és készenléti állapotban. A fedelek csak akkor nyithatók, ha világít a megfelelő jelzőlámpa és papírelakadás/hiba történt a SquareFold vágómodulban. A kijelzőkkel kapcsolatos részletekért tekintse meg a vezérlőpulttra vonatkozó információkat a fejezet fentebbi részében.



A papírút a fenti képen látható. Szüntesse meg a papírúton esetleges kialakult papírelakadásokat. Ha papírelakadás történik, a berendezés abbahagyja a nyomtatást és a felhasználói felületen üzenet jelenhet meg.

### MEGJEGYZÉS

Annak meghatározásához, hogy a papírelakadás/hiba a finiserben vagy a SquareFold vágómodulban történt, mindig a SquareFold vágómodullal kezdje a hibaelhárítást.

## Elakadások megszüntetése

A következő eljárással szüntetheti meg az elakadásokat és hibákat, és folytathatja a nyomtatást:

1. Kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő utasításokat.
2. Ha a felhasználói felületen megjelenő üzenetek erre utasítják, nyissa fel a SquareFold vágómodul bal felső és jobb felső fedelét.
3. A SquareFold vágómodul papírútján keressen elakadt füzeteket, és távolítsa el azokat.
4. Ha a papírúton szabadon lévő vágási hulladékot talál, távolítsa el.
5. Zárja be a bal felső és a jobb felső fedelet.
6. Ürítse ki a vágó hulladéktartályát.

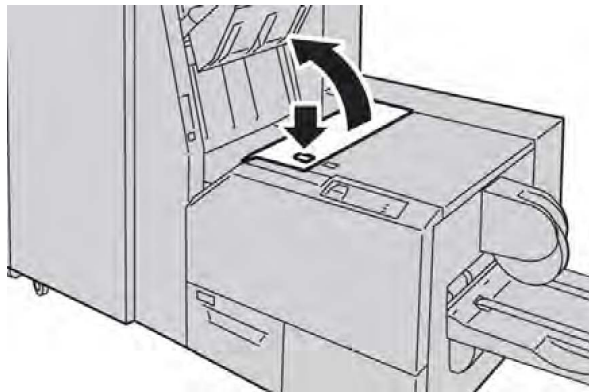


7. Győződjön meg róla, hogy a vágó hulladéktartálya teljesen a helyére van tolva/zárva van.
8. Győződjön meg róla, hogy a SquareFold vágómodul minden fedele zárva van.
9. Ha a SquareFold vágómodul vezérlőpultja vagy a készülék felhasználói felülete még mindig papírelakadást jelez, ellenőrizze újra a SquareFold vágómodult (1–8. lépések).
10. Ha szükséges nyissa ki a finisert, és keressen papírelakadást/hibát a finiser papírútján.
11. A nyomtatás folytatásához kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő utasításokat.

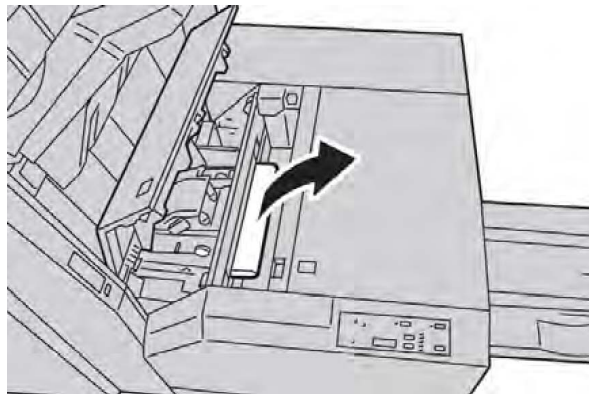
## E1/E2 elakadások megszüntetése

Alkalmazza a következő eljárást az elakadások megszüntetéséhez, ha a SquareFold vágómodul vezérlőpultján világít az E1 és/vagy az E2 LED.

1. Győződjön meg arról, hogy a készülék nem működik, majd nyomja meg a vágóegység bal oldali fedelén található gombot a fedél kinyitásához.

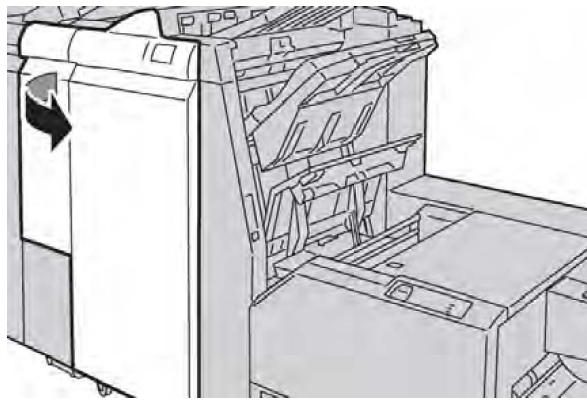


2. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Ha a 2. lépésben nem tudja eltávolítani a papírt, nyissa fel a finiser jobb oldali fedelét.

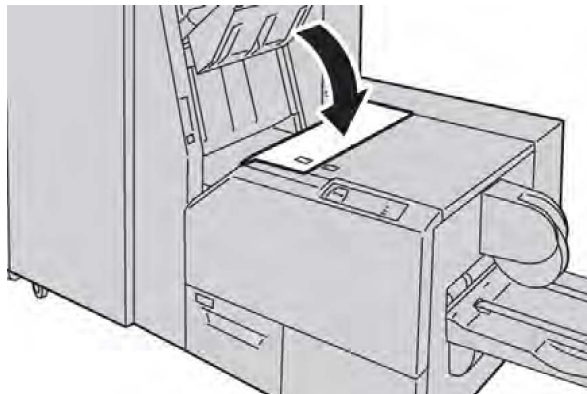




4. Fordítsa a 4a gombot jobbra, majd távolítsa el az elakadt papírt.



5. Zárja be a vágóegység bal oldali fedelét.



6. Ha a 3. lépésben kinyitotta a finiser jobb oldali fedelét, zárja be azt.

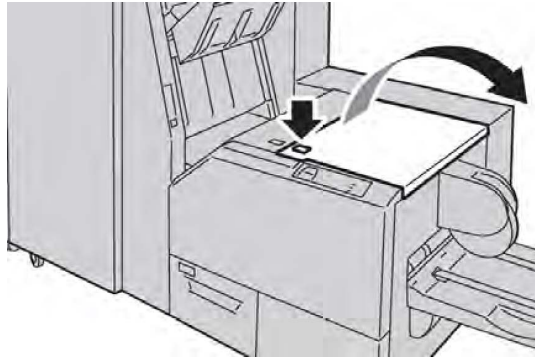
### MEGJEGYZÉS

Ha a finiser jobb oldali ajtaja csak egy kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a készülék nem működik.

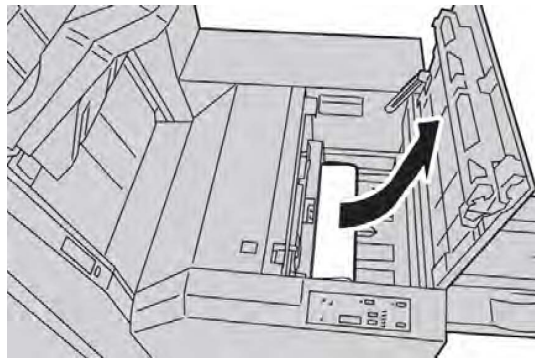
### E3 elakadások megszüntetése

Alkalmazza a következő eljárást az elakadások megszüntetéséhez, ha a SquareFold modul vezérlőpultján világít az E3 LED.

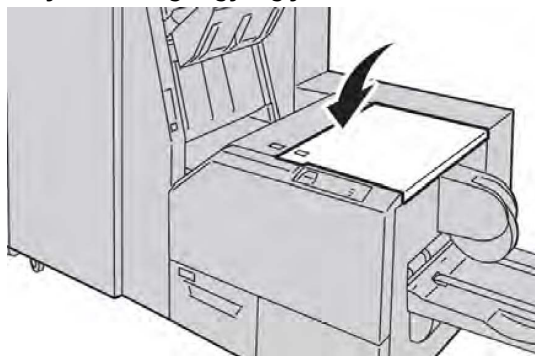
1. Győződjön meg arról, hogy a készülék nem működik, majd nyomja meg a vágóegység jobb oldali fedelén található gombot a fedél kinyitásához.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Zárja be a vágóegység jobb oldali fedelét.



## Hibakódok

Ha a SquareFold vágómodulban papírelakadás/hiba történik, a berendezés felhasználói felületén erre figyelmeztető üzenet jelenik meg. A következő táblázatban a SquareFold vágómodul hibakódjainak, valamint a finiser kapcsolódó hibakódjainak listája látható.

### MEGJEGYZÉS

A felső fedelek nem nyithatók ki a normál működés közben és készenléti állapotban. A fedelek csak akkor nyithatók, ha világít a megfelelő jelzőlámpa és papírelakadás/hiba történt a SquareFold vágómodulban. A kijelzőkkel kapcsolatos részletekért tekintse meg a vezérlőpultra vonatkozó információkat a fejezet fentebbi részében.

| Hibakód                                                                                                                                                                                                                          | Valószínű ok                                               | Ajánlott megoldás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 013-100 013-101<br>013-102 013-103<br>013-104 013-105<br>013-106 013-303<br>013-915 013-916<br>013-917 013-918<br>013-919                                                                                                        | Elakadás/hiba a SquareFold vágómodulban                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nyissa ki a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét.</li> <li>2. Óvatosan távolítsa el az összes lapot és papírhulladékot a papírelakadás-mentesítési területekről.</li> <li>3. Zárja vissza a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét.</li> <li>4. Ellenőrizze a vágó hulladéktartályát: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha megtelt, ürítse ki a tárolót, majd illessze vissza a SquareFold vágómodulba.</li> <li>• Ha a tároló nincs teljesen a helyére tolva, tolja be teljesen.</li> </ul> </li> <li>5. Ha szükséges, kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő további utasításokat.</li> <li>6. Ha a hiba továbbra is fennáll, ismételje meg az 1–5. lépéseket. Ha a hiba ezek után is fennáll, hívja a szervizt.</li> </ol> |
| 013-221 013-222<br>013-223 013-224<br>013-225 013-226<br>013-227 013-228<br>013-229 013-230<br>013-231 013-232<br>013-233 013-234<br>013-235 013-236<br>013-237 013-238<br>013-239 013-240<br>013-241 013-242<br>013-243 013-246 | Elakadás vagy kommunikációs hiba a SquareFold vágómodullal | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kapcsolja ki, majd be a készüléket.</li> <li>2. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Hibakód                    | Valószínű ok                                        | Ajánlott megoldás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 013-303 013-304            | Nyitva van egy felső fedél.                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nyissa ki a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét.</li> <li>2. Zárja vissza a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét.</li> <li>3. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket.</li> <li>4. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.</li> </ol>                                                                                                                                                          |
| 013-208 013-940<br>013-941 | A vágó hulladéktartálya megtelt vagy meghibásodott. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Húzza ki a tárolót, és ürítse ki a benne lévő összes vágási hulladékot.</li> <li>2. Tegye vissza a tárolót a SquareFold vágómodulba.</li> <li>3. Győződjön meg róla, hogy a tároló teljesen be van tolvá és a jelzőfény nem világít.</li> <li>4. Ha a hiba továbbra is fennáll, ismételje meg az 1–3. lépést.</li> <li>5. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket.</li> <li>6. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.</li> </ol> |
| 013-943                    | Megtelt a SquareFold vágómodul füzettálcája.        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Távolítsa el a füzeteket a tálcáról.</li> <li>2. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket.</li> <li>3. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 012-115 012-264<br>012-302 | Elakadás vagy hiba a finiserben.                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ha a berendezés felhasználói felülete továbbra is hibát/papírelakadást jelez, nyissa ki a finisert, és szüntesse meg a papírelakadást. Zárja be a finiser fedeleit.</li> <li>2. A nyomtatás folytatásához kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő utasításokat.</li> <li>3. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket.</li> <li>4. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.</li> </ol>                                 |

# Műszaki jellemzők

## Műszaki adatok

| Tétel         | Műszaki adatok                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Papírméret    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximum: 13 x 18 hüvelyk (330 x 457 mm)</li> <li>Minimum: 8,5 x 11 hüvelyk/A4 SEF</li> </ul> <p><b>MEGJEGYZÉS</b></p> <p>A SquareFold vágómodulhoz az interfészmodulra és a Füzetkészítő finiserre is szükség van.</p>                                                           |
| Vágókapacitás | <ul style="list-style-type: none"> <li>5–20 lapos füzet (legfeljebb 80 képes oldal) 90 g/m<sup>2</sup> (24 font) súlyú papír esetén</li> <li>5–25 lapos füzet (legfeljebb 100 képes oldal) 79 g/m<sup>2</sup> (200 font) súlyú papír esetén</li> <li>Vágásmennyiség: 2–20 mm, 0,1 mm-es lépésekben állítható</li> </ul> |
| Papírsúlyok   | 60 g/m <sup>2</sup> normál – 220 g/m <sup>2</sup> borító (16–90 font között)                                                                                                                                                                                                                                            |



# Biztonságtechnikai információk

Jelen függelék a következő részekből áll:

- Alapvető előírások
- A másolás szabályai
- A faxolás szabályai
- Anyagbiztonsági adatlapok
- Energiatakarékos mód

## Alapvető előírások

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

### Az Egyesült Államok FCC-előírásai

Az FCC szabályzat 15. része szerint végzett tesztelés eredményének értelmében ez a berendezés megfelel az „A” osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia ellen biztosítanak megfelelő védelmet nagyüzemi környezetben. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe és használják, zavarhatja a rádiókommunikációt. Ez a berendezés a lakókörnyezetben történő működtetésekor káros interferenciát okozhat, melyet a felhasználónak saját költségén kell elhárítania.

Ha a berendezés mégis zavarja a rádió- vagy televíziós adások vételét – amit a berendezés ki-, majd ismételt bekapcsolásával ellenőrizhet –, akkor a felhasználó megpróbálhatja megszüntetni a zavart a következő intézkedésekkel:

- Fordítsa el vagy helyezze át a vevőkészüléket.
- Növelje a távolságot a berendezés és a vevőkészülék között.
- Csatlakoztassa a berendezést a vevőkészülékétől eltérő áramkörön lévő aljzathoz.
- Lépjen kapcsolatba a kereskedővel vagy egy szakképzett rádió-/televízió-műszerésszel.

Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox jóváhagyásával végeznek, érvénytelenítheti a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

### MEGJEGYZÉS

Az FCC szabályzat 15. részének megfelelően a berendezést árnyékolt interfészkábelekkel kell használni.

### Kanada (előírások)

Ez az „A” osztályú digitális készülék megfelel a kanadai ICES-003 előírásoknak.

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

### Rádióinterferencia az Európai Unióban

#### **VIGYÁZAT**

Jelen termék egy „B” osztályú termék. Lakókörnyezetben ez a termék rádióinterferenciát okozhat, mely esetben a felhasználónak meg kell tennie a megfelelő intézkedéseket.



A termék CE-jelzése a Xerox nyilatkozatát jelképezi, amely szerint a termék megfelel az Európai Unió alábbiakban felsorolt dátumú, vonatkozó irányelveinek:

- 2006. december 12.: 2006/95/EK számú, kisfeszültségű berendezésekről szóló irányelv
- 2004. december 15.: 2004/108/EK számú, elektromágneses kompatibilitásról szóló irányelv
- 1999. március 9.: 1999/5/EK számú, rádiókészülékekről és távközlő végberendezésekről szóló irányelv

Ha ezt a terméket a felhasználói útmutatásnak megfelelően használják, nem veszélyes sem a fogyasztóra, sem a környezetre.

Az Európai Unió előírásainak való megfelelés biztosítása érdekében használjon árnyékolt interfészkábeleket.

A termékre vonatkozó megfelelőségi nyilatkozat egy aláírt példányát a Xerox vállalattól szerezheti be.



# Környezetvédelmi információk

## Ózonkibocsátás

Nyomtatás közben a készülék kisebb mennyiségű ózont bocsát ki. Ez az ózommennyiség azonban nincs akkora, hogy bárkinek sérülést okozzon. Mindazonáltal telepítse a nyomtatót megfelelő szellőzéssel ellátott helyiségbe. Gondoskodjon arról, hogy az a helyiség, ahol a terméket használják, jól szellőzzön, ami különösen akkor fontos, ha sokat nyomtatnak, vagy ha hosszú időn keresztül folyamatosan használják a berendezést.

Az ózonnal kapcsolatban további információkat kaphat a Xerox *Facts About Ozone* című kiadványából, amelyet a következő címen tölthet le:

**[http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs\\_ozone\\_2005.pdf](http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf).**

Az Egyesült Államok és Kanada területén a következő webcímen kaphat bővebb tájékoztatást: **[www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment)**. Más piacokon lépjen kapcsolatba helyi Xerox-képviselőjével vagy keresse fel a következő weboldalt:

**[www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe).**

## ENERGY STAR



A Xerox Color 550/560/570 nyomtató rendelkezik a képkalkotó berendezésekre vonatkozó Energy STAR program ENERGY STAR® minősítésével.

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

A Xerox ENERGY STAR berendezés rendelkezik gyári beállításokkal. A nyomtató időzítője szállításkor úgy van beállítva, hogy az utolsó másolás/nyomtatás után 1 perccel energiatakarékos üzemmódba vált. A lehetőség további részletes leírása jelen útmutató Funkciók című fejezetében található.

## EPEAT®, Amerikai Egyesült Államok

Az elektronikai eszközök környezetvédelmi értékelő rendszere (Electronic Product Environmental Assessment Tool, EPEAT) a környezet védelméért többet tevő, „zöldebb” elektronikai termékek nemzetközi nyilvántartása, amely a termékkategóriát kibővítette a nyomtatók, fénymásolók és egyéb képalkotó berendezések befoglalásával.

Az EPEAT® egy átfogó környezetvédelmi minősítési rendszer, amely a tervezés, gyártás, energiafelhasználás és újrahasznosítás terén adott környezetvédelmi feltételeknek eleget tevő berendezéseket azonosítja, függetlenül a gyártói igényektől.

A jelen termék rendelkezik az EPEAT® tanúsításával. A programmal kapcsolatos információkat, valamint a jelenleg nyilvántartott termékeket a [www.epeat.net](http://www.epeat.net) webhelyen tekintheti meg.

## Az Environmental Choice program

A kanadai Terra Choice Environmental Services, Inc. társaság igazolta, hogy a jelen termék megfelel a környezetre gyakorolt minimális hatást jelző Environmental Choice EcoLogo embléma összes vonatkozó követelményének.

Az Environmental Choice program résztvevőjeként a Xerox megállapította, hogy a termék az energiahatékonyságra vonatkozó valamennyi Environmental Choice-irányelvet teljesíti.



### CCD-035-ös irodai készülékekre tanúsítva

A kanadai környezetvédelmi tárca 1988-ban hozta létre az Environmental Choice programot azzal a céllal, hogy segítsenek a fogyasztóknak azonosítani a környezetvédelmi szempontból felelős termékeket és szolgáltatásokat. A fénymásolók, nyomtatók, digitális nyomdagépek és faxberendezések kategóriájába tartozó termékeknek kötelező teljesíteniük az energiahatékonysági és kibocsátási feltételeket, valamint kompatibilitást kell tanúsítaniuk az újrahasznosított kellekkel. Az Environmental Choice program jelenleg több mint 1600 jóváhagyott termékkel és 140 kiadott licenccel rendelkezik. A Xerox vezető szerepet tölt be az EcoLogo-emblémával ellátott, jóváhagyott termékek kínálata terén.

# Egyéb rendelkezések

## Törökország (RoHS-szabályzat)

A 7. (d) cikkely értelmében ezennel igazoljuk: „Az EEE-előírásoknak megfelel”.

„EEE yonetmeligine uygundur”

## Oroszország (GOST-megfelelés)



**ВНИМАНИЕ!** В целях обеспечения надлежащей работы аппарата производитель настоятельно рекомендует не использовать расходные материалы других производителей (произведенные не под торговой маркой Xerox®), а также не использовать восстановленные расходные материалы, картриджи с перепрограммированными чипами и повторно заправленные, если такая заправка не предусмотрена Xerox® и/или осуществляется без использованием специально разработанных Xerox® заправочных комплектов.

Гарантия, соглашение об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, ускоренный износ, неправильную работу или снижение качества, вызванные любым не авторизованным Xerox® изменением встроенного программного обеспечения оборудования, использованием расходных материалов других производителей, картриджей с перепрограммированными чипами, восстановленных расходных материалов, повторно заправленных картриджей, для которых не предусмотрена или не произведена заправка специально разработанными Xerox® заправочными комплектами, или использованием расходных материалов Xerox®, не предназначенных для данного устройства.

Действие Сертификата соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости (ГОСТ Р) гарантированно сохраняется при использовании исключительно оригинальных расходных материалов Xerox®. Производитель не несет ответственности за вред (включая утрату здоровья), причиненный вследствие использования неоригинальных расходных материалов. Указанная ответственность целиком лежит на лицах, допустивших подобную эксплуатацию.

За дополнительной информацией обращайтесь в Ваше местное представительство компании Xerox.

# A másolás szabályai

## Egyesült Államok

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

1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírai, mint például:
  - Adósságról szóló tanúsítások
  - A Nemzeti Bank valutája
  - Kötvényszelvények
  - A Federal Reserve Bank bankjegyei
  - Ezüst tanúsítványok
  - Arany tanúsítványok
  - Az Egyesült Államok kötvényei
  - Kincstári kötelezvények
  - A Federal Reserve kötelezvényei
  - Váltópénzek
  - Betétek tanúsítványai
  - Papírpénz
  - A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei és követelései
  - Kötvények (az amerikai betétkötvényekről csak olyan hirdetési célokra szabad másolatot készíteni, amelyek az adott kötvény eladási kampányával állnak kapcsolatban)
  - Belső adóbélyegek. Ha egy érvénytelen adóbélyeget tartalmazó jogi dokumentumot kell sokszorosítani, akkor ezt abban az esetben lehet megtenni, ha az törvényes célokat szolgál.
  - Érvénytelen vagy érvényes postai bélyegek. Bélyeggyűjtési célokra szabad postai bélyegekről másolatot készíteni, feltéve, hogy a másolat fekete-fehér, és az eredeti hosszméreteinek 75 % -ánál kisebb vagy 150 % -ánál nagyobb.
  - Postai pénzutasítványok
  - Illetékes amerikai hivatalnokok által vagy megbízásából kiállított számlák, csekkek vagy váltók.
  - Bélyegzők és bármilyen elnevezésű, egyéb értéket képviselő okiratok, amelyet a kongresszus valamelyik határozata alapján bocsátottak ki.
  - A világháborúk veteránjainak kiállított kompenzációs igazolások
2. Bármelyik külföldi kormány, bank vagy társaság kötvényei vagy értékpapírai.
3. Szerzői joggal védett anyagok, kivéve a szerzői jog tulajdonosának engedélyével végzett, vagy a „becsületes használat” körébe tartozó sokszorosítást, vagy a szerzői

jogi törvény szerinti jogos könyvtári sokszorosítást. Ezen rendelkezésekről a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559.) kaphat további felvilágosítást. Kérje az R21-es tájékoztatót.

4. Állampolgársági vagy honosítási igazolások. A külföldi honosítási igazolásokról szabad másolatot készíteni.
5. Útlevelek. Külföldi útlevelekről szabad másolatot készíteni.
6. Bevándorlási papírok.
7. Sorozási nyilvántartó kártyák.
8. Általános hadkötelezettség sorozási papírjai, amely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
  - Jövedelem vagy bevétel
  - Bírósági jegyzőkönyv
  - Fizikai vagy pszichikai állapot
  - Függőségi állapot
  - Korábbi katonai szolgálat
  - Kivétel: az amerikai leszerelési igazolásról szabad másolatot készíteni.
9. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, belépőkártyák, illetve katonák vagy különböző szövetségi minisztériumok (pl. FBI, Kincstár stb.) tagjai által viselt rangjelzések (hacsak a másolatot nem az adott minisztérium vagy hivatal vezetője rendelte).

Bizonyos államokban a következő iratokat sem szabad sokszorosítani:

- Autó forgalmi engedélye
- Gépjármű-vezetői jogosítvány
- Autó típusigazolása

A fenti lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, így sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon ügyvédjéhez.

## Kanada

Az országgyűlés rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok bizonyos körülmények közötti sokszorosítását. Pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel sújtható az, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

1. Forgalomban lévő bankjegyek vagy papírpénzek.
2. Állami, illetve banki kibocsátású kötvények vagy értékpapírok.
3. Államkincstári váltók vagy egyéb állami bevételekhez kapcsolódó értékpapírok.
4. Kanada, annak egy tartománya, egy kanadai testület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője.
5. Az előbbieket nyilatkozatai, utasításai, előírásai, rendeletei vagy hivatalos értesítései (azzal a céllal, hogy félrevezető módon bizonyítsák: ezeket az anyagokat a Királynő kanadai vagy egy azzal egyenértékű tartományi nyomdájában állították elő).

6. Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormánya, illetve az azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanácskozó testület vagy képviselet vagy azok nevében használt kézjegyek, bélyegzők, pecsétek, fedőlapok vagy látványtervezési elemek.
7. Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormányának bevételszerző tevékenységéhez felhasznált nyomó- vagy öntapadó bélyegzők.
8. A fentiek hiteles másolatainak készítési vagy kibocsátási feladataival megbízott közhivatalnokok által őrzött dokumentumok, nyilvántartások vagy okiratok, ahol a másolatok hamisan bizonyítják, hogy azok hiteles másolatai.
9. Szerzői joggal védett anyagok, illetve bármilyen fajtájú vagy típusú védjegyek, a szerzői jog vagy védjegy tulajdonosának beleegyezése nélkül.

## Egyéb országok

Előfordulhat, hogy országában bizonyos dokumentumok másolása illegális tevékenységnek számít. Pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel sújtható az, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Valuta-adóslevelek
- Bankjegyek és csekkek
- Banki és állami kibocsátású kötvények, illetve értékpapírok
- Útlevelek és személyi igazolványok
- Szerzői joggal védett anyagok vagy védjegyek, ha a másolás a tulajdonos beleegyezése nélkül történik
- Postai bélyegek és egyéb forgatható értékpapíreszközök.

Ez a lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, és sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon jogi tanácsadójához.

## A faxolás szabályai

### Egyesült Államok

#### Faxfejlécküldési követelmények

A telefon-előfizetők védelméről szóló 1991-es törvény kimondja, hogy törvénytelennek minősül az, ha bárki egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával bármilyen üzenetet úgy küld el, hogy az az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén azonosítását, valamint a küldő gép, illetve a cég, más jogi személy vagy egyén telefonszámát. A megadott telefonszám nem lehet 900-as vagy más olyan szám, amelynek hívási költsége meghaladja a helyi vagy távolsági átvitel költségeit.

Az elküldött faxfejléc-információk beprogramozására vonatkozó útmutatást a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) című kiadvány *Configuring Fax Control Settings* (Faxolási vezérlőbeállítások konfigurálása) fejezetében találhatja meg.

## Információk az adatátviteli kapcsolatról

A jelen berendezés megfelel az FCC-előírások 68. részének és a Végberendezések Adminisztratív Tanácsa (ACTA) által elfogadott követelményeknek. A készülék burkolatán egy címke található, amelyen egyéb információk mellett a termékazonosító is szerepel `US:AAAEQ##TXXXX` formátumban. Kérésre ezt a számot meg kell adni a telefontársaságnak.

Az elektromos és a telefonhálózathoz való csatlakoztatásra használt aljzatnak és csatlakozódugasznak meg kell felelnie az FCC-előírások 68. részének és az ACTA által elfogadott követelményeknek. Egy előírásoknak megfelelő telefonkábel és egy modulrendszerű csatlakozódugasz is mellékelve van a berendezéshez. Utóbbi egy szintén az előírásoknak megfelelő modulrendszerű aljzathoz csatlakoztatható. A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A készüléket a következő szabványos moduláris csatlakozóhoz biztonságos módon csatlakoztathatja: USOC RJ-11C, a telepítési készletben található megfelelő (moduláris csatlakozódugasszal ellátott) telefonzsinór használatával. A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A csengetőegység egyenértékszáma (REN-száma) a telefonvonalhoz csatlakoztatható készülékek számának meghatározásához használatos. Ha túl sok REN van egy telefonvonalon, előfordulhat, hogy az eszközök nem fognak csörögni bejövő hívás esetén. A legtöbb, de nem minden területen a REN-ek összege nem haladhatja meg az ötöt (5,0). Ha nem biztos abban, hogy hány eszköz csatlakoztatható a telefonvonalra (amit a REN-ek összege határoz meg), vegye fel a kapcsolatot a helyi telefontársasággal. A 2001. július 23. után jóváhagyott termékek esetében a REN-szám a termékazonosító része a következő formátum szerint: `US:AAAEQ##TXXXX`. A `##` karakterek a REN-számot jelzik, de a tizedesjel nélkül (pl. a 03 a 0,3 REN-számra utal). Korábbi termékek esetén a REN-szám a címkén külön található.

A megfelelő szolgáltatás helyi telefontársaságtól történő megrendeléséhez szüksége lehet az alábbi kódokra:

- Berendezés illesztőfelületének kódja (Facility Interface Code, FIC) = 02LS2
- Szolgáltatásmegrendelési kód (Service Order Code, SOC) = 9.0Y

### FIGYELMEZTETÉS

Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalához tartozó moduláris rendszerű csatlakozóaljzat típusával kapcsolatban. Ha a készüléket jóvá nem hagyott csatlakozóhoz csatlakoztatja, károsíthatja a telefontársaság berendezéseit. Ilyen esetekben Ön viseli a pénzügyi és/vagy egyéb felelősséget az esetlegesen keletkezett károkért, nem a Xerox.

Ha ez a Xerox®-berendezés károsítja a telefonhálózatot, a telefontársaság ideiglenesen szüneteltetheti a szolgáltatást azon a telefonvonalon, amelyhez a berendezést csatlakoztatta. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság a lehető leghamarabb értesíti a telefonvonal leválasztásáról. Ha a telefontársaság megszakítja a szolgáltatást, tájékoztathatja arról a jogáról, hogy amennyiben szükségesnek tartja, úgy panaszt tehet az FCC-nél.

Előfordulhat, hogy a telefontársaság úgy módosítja felszereléseit, berendezéseit, üzemvitelét vagy eljárásait, hogy az befolyásolja a nyomtató működését. Ebben az esetben a telefontársaságnak figyelmeztetnie kell arra, hogy a megszakítás nélküli szolgáltatás biztosításának érdekében végezze el a megfelelő módosításokat.

Ha hibát tapasztal ezen Xerox-berendezéssel kapcsolatban, a javítási vagy garanciával kapcsolatos információkért forduljon a megfelelő szervizközponthoz. A kapcsolatfelvételi információkat a nyomtató Gépállapot menüjében, valamint a felhasználói útmutatóban találhatja meg. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság megkérheti, hogy addig válassza le a berendezést a hálózatról, amíg meg nem oldják a problémát.

A nyomtató javítását csak a Xerox szervizképviselője vagy egy hivatalos Xerox-márkaszerviz jogosult elvégezni. Ez a garanciális idő alatti és az azutáni időszakra egyaránt vonatkozik. Ha a berendezésen illetéktelen javítást végeznek, a hátralévő garancia érvényét veszíti.

A berendezést nem szabad partivonalakon használni. A partivonal-szolgáltatások csatlakozási tarifái államonként változhatnak. Információkért lépjen kapcsolatba az állam közmű-, közszolgáltatási vagy társasági szolgáltatóvállalatával.

Előfordulhat, hogy irodája a telefonvonalra különleges módon csatlakozó riasztóberendezést használ. Ellenőrizze, hogy ezen Xerox-berendezés telepítése nem akadályozza-e meg a riasztórendszer működését.

Ha kérdései vannak arról, hogy mi gátolhatja a riasztó működését, lépjen kapcsolatba a telefontársasággal vagy egy képzett riasztószerelővel.

## Kanada

### MEGJEGYZÉS

Az Industry Canada címke tanúsított berendezéseket jelöl. Ez a tanúsítás azt jelenti, hogy a berendezés megfelel egy bizonyos távközlési kommunikációs hálózat azon védelmi, üzemeltetési és biztonsági követelményeinek, amelyek előírásai a végberendezések műszaki követelményeiről szóló megfelelő dokumentum(ok)ban érhetők el. A Minisztérium nem vállal garanciát arra, hogy a felhasználó elégedett lesz a berendezés működésével.

A berendezés telepítése előtt meg kell győződnie arról, hogy engedélyezett-e a berendezés csatlakoztatása a helyi távközlési vállalat létesítményeihez. A berendezést emellett elfogadható csatlakoztatási módszer alkalmazásával kell telepíteni. Az ügyfélnek tudatában kell lennie annak, hogy a fenti feltételeknek való megfelelés bizonyos helyzetekben nem feltétlenül akadályozza meg a szolgáltatás teljesítményének leromlását.



A tanúsított berendezés javítási tevékenységeit a szállító által kijelölt képviselőnek kell irányítani. A felhasználó által a berendezésen végzett javítások, módosítások vagy a berendezés hibás működése hatására a távközlési vállalat megkérheti a felhasználót, hogy válassza le a berendezést a hálózatról.

A felhasználók védelme érdekében győződjön meg a nyomtató megfelelő földeléséről. A tápegységhez, a telefonvonalakhoz, és amennyiben vannak ilyenek, úgy a belső fém vízvezetékrendszerekhez tartozó elektromos földelő csatlakozásokat össze kell kötni. Ez az óvintézkedés különösen vidéki helyszíneken lehet életbevágóan fontos.

### **FIGYELMEZTETÉS**

Ne próbáljon saját maga ilyen csatlakozásokat létrehozni. A földelő csatlakozások kialakítása érdekében lépjen kapcsolatba a megfelelő elektromos vizsgálatot végző szakhatósággal vagy villanyszerelővel.

Az egyes végberendezésekhez rendelt REN-érték (Ringer Equivalence Number – a csengetőegység egyenértékszáma) a telefonos interfészre csatlakoztatható végberendezések maximális számára utal. Az interfész végpontjára bármilyen kombinációban csatlakoztathatja a berendezéseket, a számukra csupán egyetlen korlátozás vonatkozik: a berendezésekhez tartozó REN-értékek összege ne haladja meg az 5-öt. A kanadai REN-értéket lásd a berendezés címkéjén.

## Európai Unió

### Rádiókészülékekről és a távközlő végberendezésekről szóló irányelv

A faxátvitelt a Tanács 1999/5/EK számú döntése alapján hagyták jóvá, amely az összeurópai nyilvános kapcsolt vonalas telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyszerű végberendezésekről szól. Azonban a különböző országok egyedi PSTN-hálózatai közötti különbségek miatt a jóváhagyás nem ad feltétel nélküli biztosítékot arra, hogy a készülék minden PSTN-hálózati végponton sikeresen fog működni. Probléma felmerülése esetén lépjen kapcsolatba a hivatalos helyi viszonteladóval. Ez a termék a vizsgálat alapján megfelel az ES 203 021-1, -2, -3 előírásnak, amely az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt végberendezések specifikációja. A készülék lehetővé teszi, hogy az országhívó kódot a felhasználó állítsa be. Az országhívó kód beállítási eljárását a vásárlói tájékoztatóban találhatja meg. Az országhívó kódot azelőtt kell beállítani, mielőtt a terméket a hálózathoz csatlakoztatná.

### MEGJEGYZÉS

Bár a termék képes használni az impulzusos (pulse) és a DTMF-hangfrekvenciás (tone) jelzésrendszert is, a hangfrekvenciás DTMF-üzemmód használata javasolt. A DTMF-üzemmód megbízhatóbb és gyorsabb híváslétesítést biztosít. Ha módosítja a terméket, vagy a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőprogramhoz, illetve -szerkezethez kapcsolja, a tanúsítvány érvényét veszti.

## Dél-Afrika

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együttesen kell használni.

## Anyagbiztonsági adatlapok

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos információkért keresse fel a következő weboldalakat:

- Észak-Amerika: [www.xerox.com/msds](http://www.xerox.com/msds)
- Európai Unió: [www.xerox.com/environment\\_europe](http://www.xerox.com/environment_europe)
- A Vevőszolgálat telefonszámai a [www.xerox.com/office/worldcontacts](http://www.xerox.com/office/worldcontacts) webhelyen érhetők el.

# Újrahasznosítás és ártalmatlanítás

## Írányelvek és információk

### Minden ország

Xerox-termékének leselejtezésekor vegye figyelembe, hogy a termék ólmot, perklorátot és egyéb olyan anyagokat tartalmazhat, amelyek ártalmatlanítására környezetvédelmi rendelkezések vonatkozhatnak. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelel a vonatkozó nemzetközi rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és ártalmatlanítással kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi szakhatóságokhoz.

Perklorát tartalmú anyagok: a jelen termék akár több, perklorátot tartalmazó eszközt, például akkumulátorokat is magában foglalhat. Ezek különleges kezelést igényelhetnek. További információk: [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate).

### Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási/-újrahasznosítási programot működtet. Érdeklődjön Xerox-képviselőjénél (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox® termék részt vesz-e a programban. A Xerox® környezetvédelmi programjaival kapcsolatos további információkért látogasson el a [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment) webhelyre, vagy az újrahasznosítással, illetve ártalmatlanítással kapcsolatos tájékoztatásért forduljon az illetékes helyi szakhatóságokhoz.

## Európai Unió

### 2002/96/EK számú WEEE-irányelv

Egyes berendezések alkalmasak lehetnek mind az otthoni/háztartási, mind az iparszerű/üzleti célú használatra.

#### Otthoni/háztartási környezet



Ezen szimbólum használata a berendezésen azt jelenti, hogy a készülék nem kerülhet a normál háztartási hulladék közé.

Az európai jogszabályok előírásainak megfelelően az élettartamuk végét elérő elektromos és elektronikus berendezéseket a háztartási hulladéktól elkülönítve kell kezelni.

Az EU-tagországokon belül a magánháztartások a használt elektromos és elektronikus berendezéseiket díjmentesen eljuttathatják a kijelölt gyűjtőhelyekre. Tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez.

Egyes tagállamokban új berendezés vásárlásakor a helyi kereskedő megkérhető a régi berendezés díjmentes átvételére. Erre vonatkozóan kérjen tájékoztatást a kereskedőtől.

#### Iparszerű/üzleti célú környezet



Ezen szimbólum használata a berendezésen azt jelenti, hogy a készüléket az elfogadott állami rendelkezések eljárásrendjének megfelelően kell hulladékként kezelni.

Az európai jogszabályok előírásainak megfelelően az élettartamuk végét elérő elektromos és elektronikus berendezések hulladékkezelését a megállapodás szerinti eljárásokkal kell végezni.

A készülék leselejtezése előtt forduljon helyi viszonteladójához vagy Xerox-képviselőjéhez, aki tájékoztatja az élettartam lejártával esedékes visszavételről.

## Az Európai Unió üzleti felhasználói esetén

Ha elektromos vagy elektronikus berendezések hulladékát kívánja elhelyezni, további információkért, kérjük, lépjen kapcsolatba a termék eladójával vagy beszállítójával.

## Berendezések és akkumulátorok begyűjtése és ártalmatlanítása



Ezek a szimbólumok a termékeken és/vagy az azokhoz mellékelt dokumentumokon azt jelentik, hogy a használt elektromos és elektronikai termékek, valamint akkumulátorok nem kerülhetnek az általános háztartási hulladék közé.

Az elhasznált termékek és akkumulátorok megfelelő kezelése, hasznosítása és újrahasznosítása érdekében országának jogszabályai, valamint a 2002/96/EK és a 2006/66/EK számú irányelv előírásainak megfelelően vigye el őket a megfelelő gyűjtőpontokra.

Ezen termékek és akkumulátorok megfelelő ártalmatlanításával segíti az értékes erőforrások megőrzését és megelőzi az emberi egészségre és a környezetre gyakorolt lehetséges negatív hatásukat, amelyet ellenkező esetben a nem megfelelő hulladékkezelés okozhatna.

Az elhasznált termékek és akkumulátorok begyűjtéséről és újrafeldolgozásról további információkat kaphat a helyi önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól, illetve a termékek vásárlási helyén.

Az országában hatályos jogszabályok értelmében az ilyen hulladékok helytelen elhelyezése esetén büntetés szabható ki.

## Megjegyzés az akkumulátor szimbólumáról



A kerekes szemétygyűjtő ezen szimbóluma a kémiai anyagot jelölő szimbólummal együtt is használatos. A szimbólumok használata az irányelv követelményei szerint történik.

## Hulladékok ártalmatlanítása az Európai Unión kívüli országok esetében

Ezek a szimbólumok kizárólag az Európai Unióban érvényesek. Ha az ezekkel jelölt termékeket ártalmatlanítani kívánja, kérjük, lépjen kapcsolatba a helyi szakhatóságokkal vagy az eladóval, és érdeklődjön a hulladék elhelyezésének megfelelő módja felől.

### Akkumulátorok eltávolítása

Az akkumulátorokat kizárólag a GYÁRTÓ által jóváhagyott szervizekben lehet cserélni.

### Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen útmutatást az ártalmatlanításhoz.



