

Xerox® Phaser® 6510 nyomtató

Felhasználói útmutató

© 2019 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox®, a Xerox and Design®, a WorkCentre™, a Phaser™, a VersaLink™, a FreeFlow®, a SMARTsend®, a Scan to PC Desktop®, a MeterAssistant®, a SuppliesAssistant®, a Xerox Secure Access Unified ID System®, a Xerox Extensible Interface Platform®, a Global Print Driver® és a Mobile Express Driver® a Xerox Corporation védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az Adobe®, az Adobe PDF embléma, a Reader®, az Adobe® Type Manager®, az ATM™, a Flash®, a Macromedia®, a Photoshop® és a PostScript® az Adobe Systems, Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei.

Az Apple®, a Bonjour®, az EtherTalk™, a TrueType®, az iPad®, az iPhone®, az iPod®, az iPod touch®, az AirPrint® és az AirPrint®, a Mac® és a Mac OS® az Apple Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

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

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

A Microsoft®, a Windows Vista®, a Windows®, a OneDrive® és a Windows Server® a Microsoft Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és más országokban.

A Novell®, a NetWare®, az NDPS®, az NDS®, az IPX™ és a Novell Distributed Print Services™ a Novell, Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és más országokban.

Az SGI® és az IRIX® a Silicon Graphics International Corp. vagy leányvállalatainak bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Sun, a Sun Microsystems és a Solaris az Oracle és/vagy leányvállalatai védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A McAfee®, az ePolicy Orchestrator® és a McAfee ePO™ a McAfee, Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Egyesült Államok és más országokban.

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

A PANTONE® és a többi Pantone, Inc. védjegy a Pantone, Inc. tulajdona.

Az ENERGY STAR® és az ENERGY STAR jelzés az Amerikai Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek.

A Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® a Wi-Fi Alliance védjegye.

Tartalomjegyzék

1 Biztonsági tudnivalók	9
Megjegyzések és biztonság.....	10
Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók	11
Általános irányelvek	11
Tápkábel	11
A gép kikapcsolása vészhelyzetekben.....	12
Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	13
Üzemeltetési irányelvek.....	13
Ózonkibocsátás	13
A nyomtató elhelyezése	13
Nyomtatókellékek	14
A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	15
Szimbólumok a nyomtatón.....	16
Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben	20
2 Szolgáltatások.....	21
A nyomtató részei	22
Előlnézet	22
Hátulnézet	23
Belső alkatrészek	24
Vezérlőpult	25
Energiatakarékos mód.....	28
Kilépés szendergő módból	28
Tájékoztató oldalak	29
Jelentések nyomtatása.....	29
A papírforrás megadása jelentés nyomtatásakor	29
Konfigurációs jelentés	29
A kezdőoldal bekapcsoláskori nyomtatásának beállítása.....	30
Adminisztratív funkciók	31
Az Embedded Web Server.....	31
A nyomtató IP-címének megkeresése	31
Az Embedded Web Server tanúsítványai.....	32
Konfigurációs jelentés letöltése az Embedded Web Server alkalmazásból.....	33
Hozzáférés a nyomtatóhoz	33
Óraállítás-leolvasások	34
További információk.....	35
3 A készülék üzembe helyezése és beállítása.....	37
Az üzembe helyezés és a beállítás áttekintése.....	38
A nyomtató helyének kiválasztása.....	39
A gyűjtőtálca hosszabbítójának kinyitása	39
A nyomtató csatlakoztatása	40
Kapcsolat módjának kiválasztása	40

Kapcsolódás számítógéphez USB-vel	40
Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz	41
Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz.....	41
A nyomtató be- és kikapcsolása.....	51
Telepítővarázsló.....	52
Hálózati beállítások konfigurálása	53
A TCP/IP és IP-címek áttekintése.....	53
Nyomtató IP-címének kiosztása	53
Az AirPrint beállítása	54
A Google Cloud Print konfigurálása.....	55
A szoftverek telepítése.....	56
Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények.....	56
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára	56
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára.....	57
Illesztő- és segédprogramok telepítése Macintosh OS X rendszeren.....	57
Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése UNIX és Linux rendszereken	58
A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként	59
4 Papír és másolóanyagok.....	61
Támogatott papír.....	62
Ajánlott másolóanyagok	62
Papír rendelése.....	62
A papír betöltésének általános irányelvei	62
A nyomtató károsodását okozó papírok.....	62
Papírtárolási irányelvek.....	63
Támogatott papírtípusok és -súlyok	64
Támogatott szabványos papírméretek.....	65
Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok	65
Támogatott egyedi papírméretek	66
A Tálca mód beállítása.....	66
Papír betöltése	68
Papír betöltése a kézitálcába	68
Az 1. és 2. tálcák papírhosszúságának konfigurálása	70
Papír betöltése az 1. és a 2. tálcába.....	72
Nyomtatás speciális papírra	75
Borítékok.....	75
Címkék.....	80
Fényes, vékony karton	84
5 Nyomtatás.....	85
A nyomtatás áttekintése	86
Nyomtatási beállítások kiválasztása	87
Az illesztőprogram súgója.....	87
Windows nyomtatási beállítások	87
Macintosh nyomtatási beállítások	89
Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren.....	90
Mobilnyomtatási beállítások.....	92
Nyomtatási funkciók	94
Munkák megtekintése az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban.....	94
4 Xerox® Phaser® 6510 nyomtató Felhasználói útmutató	

Különleges munkatípusok nyomtatása.....	94
Nyomtatás a papír mindkét oldalára	97
Tájolás	98
Papírbeállítások kiválasztása nyomtatáshoz.....	98
Több oldal nyomtatása egy lapra	98
Füzetek nyomtatása.....	99
Nyomtatási minőség	99
Kép beállításai.....	99
Vízjelek nyomtatása.....	100
Méretezés	100
Világosság	101
Kontraszt.....	101
Tükörképek nyomtatása	101
Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről Windows rendszeren	101
Speciális lapok használata.....	102
Egyedi papírméretek használata.....	103
Egyedi papírméretek meghatározása	104
 6 Karbantartás.....	 107
A nyomtató tisztítása	108
Általános óvintézkedések.....	108
Külső tisztítás	108
A nyomtató belsejének tisztítása	109
Finombeállítási és karbantartási eljárások.....	115
Szinregisztráció	115
A papírregisztráció beállítása.....	115
A feszültségeltolás módosítása	117
A beégető beállítása	118
Tengerszint feletti magasság beállítása	118
A motortisztító művelet elvégzése	119
Kellékrendelés	120
Fogyóeszközök	120
Rutin karbantartási elemek.....	120
Mikor kell kelléket rendelni	120
A nyomtatókellékek állapotának megtekintése	121
Kellékek újrahasznosítása	121
Festékkazetták.....	121
Kellékek újrahasznosítása	122
A számlázásmérők ellenőrzése	122
A nyomtató mozgatása.....	123
 7 Hibaelhárítás.....	 127
Általános hibaelhárítási feladatok	128
A nyomtató nem kapcsol be	128
A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol.....	128
A nyomtató nem nyomtat.....	129
A nyomtatás túl hosszú ideig tart	130
A gép rossz tálcából nyomtatja a dokumentumot.....	131
Problémák az automatikus kétoldalas nyomtatással	131
A nyomtató szokatlan zajokat ad ki	131
Nem zárul be a papírtálca	132

Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban	132
Papírelakadás.....	133
A papírelakadás helyének meghatározása	133
Papírelakadások esélyének minimalizálása	133
Papírelakadások megszüntetése	134
Papírelakadások – hibaelhárítás	142
A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák	144
Segítségkérés	150
A vezérlőpanelen megjelenő üzenetek	150
Integrált hibaelhárítási eszközök használata.....	150
Online Support Assistant (Online támogatás)	151
Hasznos tájékoztató oldalak	151
További információk a nyomtatóról	151
8 Rendszeradminisztrátori funkciók.....	153
Hozzáférés a nyomtatóhoz.....	154
Bejelentkezés rendszergazdaként a készülék vezérlőpanelén	154
Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként	154
A rendszer-adminisztrátori jelszó megváltoztatása.....	155
A nyomtató csatlakoztatása	156
Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz.....	156
Wi-Fi Direct	159
IP.....	160
NFC.....	162
Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével.....	163
A nyomtató adatainak megtekintése.....	163
Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával.....	163
A hangjelzések beállítása az Embedded Web Server segítségével.....	164
A készülék webhelyéhez tartozó időkorlát konfigurálása.....	164
Részletek: Az energiatakarékos mód beállítása az Embedded Web Server segítségével.....	165
Tálcabeállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	166
A nyomtatóbeállítások klónoztása	167
A plug-in funkció engedélyezése	168
A nyomtató alaphelyzetbe állítása	168
Riasztások konfigurálása	168
Az SMTP-kiszolgáló beállításainak megadása	169
Riasztási e-mailek konfigurálása	170
PDL-beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével.....	170
Általános beállítások megadása a vezérlőpulton.....	174
Rendszerbeállítások konfigurálása	174
A nyomtató beállításainak konfigurálása.....	176
A memória beállításainak visszaállítása és adattörlés:	179
Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével	181
Közös beállítások konfigurálása	181
Papírkészlet-beállítások konfigurálása.....	181
Nyomtatási házirendek megadása	182
Jelentésbeállítások konfigurálása	186
A biztonsági beállítások konfigurálása	187
Adminisztrátori bejelentkezés a vezérlőpanelen	187

Adminisztrátori bejelentkezés az Embedded Web Serverben	187
A biztonsági menü megnyitása	188
Speciális biztonsági beállítások megnyitása	188
Speciális biztonsági beállítások konfigurálása	188
LDAP-kiszolgáló	189
LDAP-felhasználóleképezések	190
LDAP hitelesítés konfigurálása	191
A hálózati hitelesítés konfigurálása	191
LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása	191
Jelszabályok konfigurálása	192
Bejelentkezési kísérletek korlátozása	192
A panelzár beállítása	193
A HTTPS engedélyezése az Embedded Web Server használatával	193
SSL-beállítások megadása az Embedded Web Serverben	194
IP-cím-szűrés konfigurálása	195
Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása	196
A bejelentkezési módszer beállítása	196
Felhasználói fiókok kezelése	196
Készülékfelhasználói szerepek kezelése	201
Készülékfelhasználói szerep hozzáadása	201
Készülékfelhasználói szerep módosítása	201
Tagok hozzáadása készülékfelhasználói szerephez	202
Tagok törlése készülékfelhasználói szerepből	202
Készülékfelhasználói szerep törlése	202
Nyomtatási szerepek kezelése	204
Nyomtatási szerep hozzáadása	204
Nyomtatási szerep módosítása	205
Tagok hozzáadása Nyomtatási szerephez	205
Tagok törlése nyomtatási szerepből	205
Nyomtatási felhasználói szerep törlése	206
LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása	207
LDAP jogosultsági csoport kiválasztása	207
Tanúsítványok kezelése	208
A biztonsági tanúsítvány ismertetése	208
Az Embedded Web Server tanúsítványai	208
A digitális tanúsítványok beállításának áttekintése	210
A munka megkezdése előtt	210
Biztonsági tanúsítvány létrehozása	211
Digitális tanúsítvány importálása	211
Tanúsítványok inicializálása a vezérlőpulton	212
A digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése	212
Digitális tanúsítvány törlése	212
Digitális tanúsítvány exportálása	213
Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása	214
A proxykiszolgáló beállítása	214
Távoli szolgáltatások engedélyezése	214
A Xerox® távoli szolgáltatások adatközpont kapcsolatának tesztelése	214
Napi adatfeltöltés ütemezése a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba	215
E-mailes értesítések engedélyezése távoli szolgáltatásokhoz	215
Távoli szolgáltatások letiltása	216
A nyomtatószoftver frissítése	217

A szoftververzió ellenőrzése	217
Frissítések engedélyezése	217
A Műszaki adatok	219
Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása.....	220
Megvásárolható konfigurációk	220
Alapfunkciók	220
Opciók és bővítések	221
Fizikai adatok	222
Súly és méret.....	222
Alapkonfiguráció	222
Konfiguráció külön beszerezhető 550 lapos adagolóval	222
Teljes helyigény.....	223
Helyigény.....	223
Környezeti adatok	225
Hőmérséklet.....	225
Relatív páratartalom	225
Tengerszint feletti magasság	225
Elektromossági adatok	226
Tápegység feszültsége és frekvenciája	226
Energiafogyasztás	226
ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék	226
Németország - Blue Angel	226
Kellékek újrahasznosítása	227
Teljesítményadatok	228
Nyomtatási sebesség	228
B Megfelelőségi információk	229
Alapvető előírások	230
Egyesült Államok (FCC szabályzat)	230
Kanada	230
Európai tanúsítványok.....	230
Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képkalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodásának környezetvédelmi információi	231
Németország.....	233
Törökország (RoHS szabályzat)	233
Megfelelőségi információk a 2,4 GHz-es vezeték nélküli hálózati adapterhez.....	233
Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)	235
C Újrahasznosítás és selejtezés.....	237
Összes ország	238
Észak-Amerika	239
Európai Unió	240
Otthoni/háztartási környezet	240
Hivatásos/üzleti környezet	240
Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása.....	241
Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés	241
Akkumulátor eltávolítása	241
Egyéb országok	242

Biztonsági tudnivalók

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Megjegyzések és biztonság..... 10
- Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 11
- Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 13
- A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 15
- Szimbólumok a nyomtatón..... 16
- Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben 20

A nyomtatót és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. Az alábbi információk szem előtt tartásával biztosíthatja Xerox nyomtatójának folyamatos, biztonságos működését.

Megjegyzések és biztonság

A nyomtató működtetésének megkezdése előtt alaposan olvassa el az alábbi utasításokat. Nyomtatójának folyamatos, biztonságos működésének biztosításához vegye bármikor elő ezeket az utasításokat.

Az Ön által vásárolt Xerox® nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. Ennek részét képezik többek között a biztonsági ügynökségek vizsgálatai, tanúsítványai és az elfogadott elektromágneses szabályoknak és környezetvédelmi előírásoknak való megfelelés.

A termék biztonsági és környezetvédelmi tesztelését, illetve teljesítményének tesztelését kizárólag Xerox® kellékanyagok használatával végezték.



Megjegyzés: Az engedély nélkül végzett módosítások, beleértve ebbe az új funkciókkal való kibővítést, illetve külső berendezések csatlakoztatását, hatással lehetnek a termék tanúsítványaira. A további részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Általános irányelvek



VIGYÁZAT:

- A nyomtatón lévő résekbe és nyílásokba ne tegyen idegen tárgyakat. Feszültség alatt álló pont érintése, illetve alkatrészek rövidre zárása tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket és védőburkolatokat, kivéve, ha erre egy külön beszerezhető kiegészítő berendezés üzembe helyezése során utasítást kap. A kiegészítő berendezések üzembe helyezése alatt kapcsolja ki a nyomtatót. Az üzembe helyezések során a fedelek és a védőburkolatok eltávolítása előtt húzza ki a gép tápkábelét az aljzatból. A felhasználó által üzembe helyezhető opciók kivételével az ilyen fedelek és burkolatok mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyek szervizelését vagy karbantartását a felhasználó elvégezheti.

A felhasználó biztonságát veszélyeztető tényezők:

- Sérült vagy kopott tápvezeték.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- 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.

Tápkábel

A nyomtatóval szállított tápkábelt használja.

- A tápkábelt közvetlenül csatlakoztassa egy megfelelően földelt elektromos aljzatba. Győződjön meg arról, hogy a kábel mindkét vége biztonságosan csatlakozik. Ha nem biztos benne, hogy az adott csatlakozóaljzat földelt-e, kérje ki egy elektromossági szakember véleményét.



VIGYÁZAT: A tűz és az áramütés veszélyének elkerülése érdekében ne használjon hosszabbítókábelt, elosztót, illetve tápvezetékét 90 napnál hosszabb ideig. Ha nem használható állandó dugaszolóaljzat, akkor minden nyomtatóhoz, illetve többfunkciós nyomtatóhoz kizárólag egy darab, gyárilag összeállított, megfelelő méretű hosszabbítókábel használjon. A kábel hosszát, a vezeték méretét, a földelést és a biztonságot illetően mindig tartsa be az összes, helyileg érvényes építésügyi, tűz- és elektromos szabályzatot.

- A nyomtató elektromos hálózatra csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt adapterdugót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.

- A nyomtatót olyan aljzatba csatlakoztassa, amely alkalmas a megfelelő feszültség és áramerősség biztosítására. Tekintse át a nyomtató elektromosságra vonatkozó műszaki előírásait, és szükség esetén kérje ki villanyszerelő véleményét.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmilyen tárgyat a tápkábelre.
- Ne dugja be vagy húzza ki a tápkábelt a nyomtató bekapcsolt állapotában.
- Cserélje ki a tápkábelt, ha kopott vagy elhasználódott.
- Az áramütés és a kábel sérülésének elkerülése érdekében a tápkábel kihúzásakor a dugót fogja meg.

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

A gép kikapcsolása vészhelyzetekben

Ha a következők közül bármelyik bekövetkezik, azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt a konnektorból. Az alábbi esetekben a probléma megoldásához hívja a Xerox hivatalos szervizképviselőjét:

- A készülék szokatlan szagokat vagy zajokat bocsát ki.
- A tápkábel megsérült vagy elkopott.
- Egy fali áramköri megszakító, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- A nyomtató bármely része megsérült.

Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint 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.

Üzemeltetési irányelvek

- Nyomtatás közben ne vegyen ki tálcákat.
- Nyomtatás közben ne nyissa ki a nyomtató ajtajait.
- Nyomtatás közben ne mozgassa a nyomtatót.
- Ügyeljen rá, hogy keze, haja, nyakkendője stb. ne kerüljön a kiadónyílás és az adagológörgők közelébe.
- A szerszámok segítségével eltávolítható burkolat a nyomtató veszélyes részeit védi. Ne távolítsa el a védőburkolatot.
- Ne iktassa ki az elektromos vagy mechanikus blokkolóeszközöket.
- Ne kísérelje meg a mélyen a nyomtató belsejében elakadt papírok eltávolítását. Kapcsolja ki azonnal a nyomtatót, és forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez.



VIGYÁZAT:

- A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. Az elakadt papírt mindig óvatosan távolítsa el erről a részről. Vigyázzon, hogy ne érjen a fémfelületekhez.
- A nyomtató felborulásából fakadó veszély megelőzése érdekében ne tologassa és ne mozgassa a nyomtatót, amikor mindegyik papírtálca kiáll belőle.

Ózonkibocsátás

Ez a nyomtató a szokásos működés folyamán ózont termel. A termelt ózon mennyisége a másolási mennyiségtől függ. Az ózon nehezebb, mint a levegő, és nem keletkezik olyan mennyiségben, hogy az emberekre káros lehessen. A nyomtatót jól szellőző szobában helyezze üzembe.

Az Egyesült Államokban és Kanadában további információért látogasson el a www.xerox.com/environment oldalra. Más piacokon vegye fel kapcsolatot a Xerox helyi képviselőjével, vagy látogasson el a www.xerox.com/environment_europe oldalra.

A nyomtató elhelyezése

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtató súlyára vonatkozó adatokért lásd: .
- A nyomtatón lévő réseket és nyílásokat ne takarja le, és azok elé nem helyezzen semmilyen tárgyat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.
- A nyomtatót olyan helyen állítsa üzembe, ahol elegendő hely áll rendelkezésre a gép működtetéséhez és szervizeléséhez.
- A nyomtatót pormentes helyen helyezze üzembe.
- A nyomtatót ne tárolja és ne működtesse szélsőségesen meleg, hideg vagy párás környezetben.

- Ne helyezze a nyomtatót hőforrás közelébe.
- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzásnak, és a fényérzékeny alkatrészeket óvja a fénytől.
- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló rendszer hideg levegőáramának útjába.
- A nyomtatót ne helyezze rázkódásnak kitett helyre.
- Az optimális teljesítmény elérése érdekében a nyomtatót a részben megadott magasságon használja.

Nyomtatókellékek

- Csak 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 terméken, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken vagy azokhoz mellékelve talál.
- A kellékeket a csomagolásukon vagy dobozukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.
- A kellékeket tartsa távol gyermekektől.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, festékkazettákat, dobkazettákat vagy hulladéktartályokat.
- Kazetták (például festék stb.) kezelésekor ügyeljen, hogy ne érjenek a bőréhez és a szeméhez. A szemhez érve irritációt, gyulladást okozhatnak. Ne kísérelje meg a kazetták szétszerelését, mert az növeli a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.



VIGYÁZAT:

A nem Xerox-tól származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox-eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox-kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

- Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.
- A nyomtató tisztításához csak szöszmentes törlőruhát használjon.
- A kellékeket és a szokásos karbantartáshoz szükséges cikkeket tilos elégetni. A Xerox®-kellékek újrahasznosításával foglalkozó programokról további részleteket a www.xerox.com/gwa címen talál.

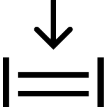
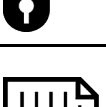
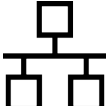
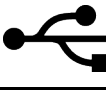
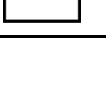


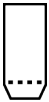
VIGYÁZAT: Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószeresek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

Ha a készüléket folyosón vagy más szűk térben helyezi üzembe, a helyigény megnövekedhet. Gondoskodjon arról, hogy betartja a munkahelyi biztonságra, az épületre és a tűzvédelemre vonatkozó összes előírást.

Szimbólumok a nyomtatón

Szimbólum	Leírás
	Vigyázat: Olyan veszélyt jelöl, amely halált vagy súlyos sérülést okozhat.
	Túlhevülési figyelmeztetés: Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. A személyi sérülés elkerülése érdekében járjon el körültekintéssel.
	Figyelem: Az anyagi károk megelőzése érdekében kötelezően követendő lépéseket jelöli.
	Figyelem: Az anyagi károk megelőzése érdekében vigyázzon, hogy a festékkazetta kezelésekor ne szóródjon ki festék.
	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
	Ne tegye ki közvetlen napfény hatásának a dobkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a festékkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a hulladékgyűjtőt.
	Ne dobja tűzbe a dobkazettákat.
	Ne használjon tűzőkapcsos papírt vagy bármilyen kapcsot.
	Ne használjon hajtott, gyűrött, felpöndörödött vagy számárfüles papírlapokat.

Szimbólum	Leírás
	Ne használjon tintasugaras papírt.
	Ne használjon fóliákat és írásvetítőhöz való fóliákat.
	Ne töltsön be újra olyan papírt, amelyre korábban már nyomtatott vagy használta.
	Tegyen be papírt vagy másolóanyagot.
	Papírelakadás
	Zárolás
	Zárolás feloldása
	Dokumentum
	Papír
	WLAN Vezeték nélküli helyi hálózat
	LAN Helyi hálózat
	USB Universal Serial Bus
	Levelezőlap

Szimbólum	Leírás
	A borítékot lezárt fülekkel, arccal felfelé töltsse be a tálcába.
	A borítékot nyitott fülekkel, arccal felfelé töltsse be a tálcába.
	OK gomb
	Nyomtatási menü gomb
	Nyomtatás szüneteltetése gomb
	Információs gomb
	Menü gomb
	Vissza gomb
	Főkapcsoló/Ébresztés gomb
	Munka törlése gomb
	Papíradagolási irány jelzője
	Bal oldali irány jelzője
	Jobb oldali irány jelzője

Szimbólum	Leírás
	Felfelé irány jelzője
	Lefelé irány jelzője

Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

Ezen Xerox-termékkel és a kellékekkel kapcsolatos környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági kérdésekben forduljon a következő elérhetőségekhez:

- Egyesült Államok és Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Európa: EHS-Europe@xerox.com

Az Egyesült Államokban és Kanadában a termékbiztonsági információkat a következő címen találja: www.xerox.com/environment.

Európában a termékbiztonsági információkat a következő címen találja: www.xerox.com/environment_europe.

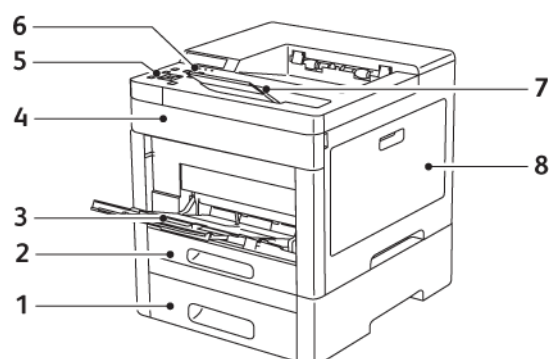
Szolgáltatások

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• A nyomtató részei	22
• Energiatakarékos mód	28
• Tájékoztató oldalak	29
• Adminisztratív funkciók.....	31
• További információk	35

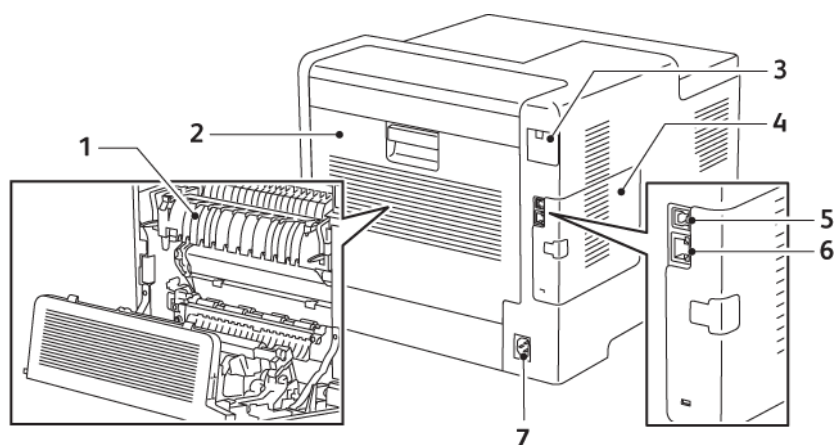
A nyomtató részei

Előlnézet



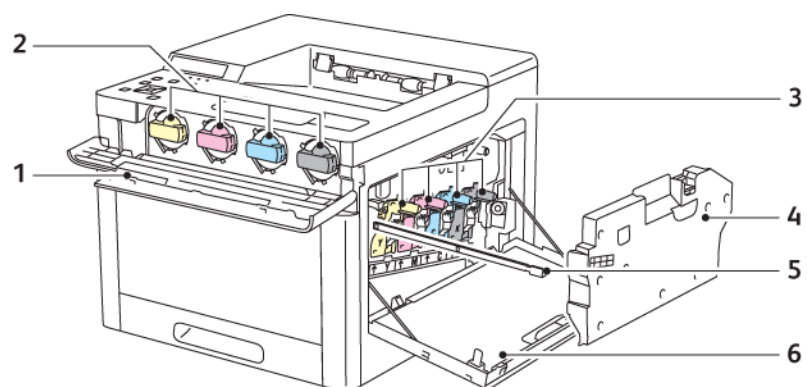
- | | | | |
|----|--|----|----------------------------|
| 1. | 2. tálca, külön beszerezhető 550 lapos adagoló | 5. | Bekapcsolás/ébresztés gomb |
| 2. | 1. tálca | 6. | Érintőképernyő |
| 3. | Kézitálca | 7. | Gyűjtőtálca hosszabbítója |
| 4. | Elülső ajtó | 8. | Jobb oldali ajtó |

Hátulnézet



- | | |
|--|------------------------|
| 1. Beégető | 5. USB-port |
| 2. Hátsó ajtó | 6. Ethernet-csatlakozó |
| 3. Vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedele | 7. Tápcsatlakozó |
| 4. Bal oldali fedél | |

Belső alkatrészek

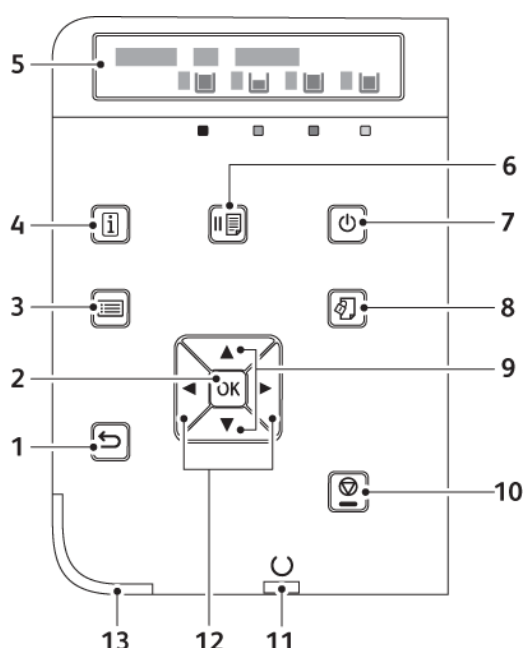


- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. Jobb oldali ajtó | 4. Hulladékgyűjtő |
| 2. Festékkazetták | 5. Tisztítópálca |
| 3. Dobkazetták | 6. Jobb oldali ajtó |

Vezérlőpult

A vezérlőpanelen egy érintőképernyő, valamint gombok találhatók, amelyeket megnyomva vezérelheti a nyomtató funkcióit. A vezérlőpanel:

- Megjeleníti a nyomtató aktuális működési állapotát.
- Hozzáférést biztosít a nyomtatási funkciókhoz.
- Hozzáférést biztosít a referenciaanyagokhoz.
- Hozzáférést biztosít a Programmód és a Beállítás menükhöz.
- Figyelmeztet a papír behelyezésére, kellékek cseréjére, az elakadások elhárítására.
- Megjeleníti a hibákat és a figyelmeztetéseket.
- A főkapcsoló/ébresztés gomb, ami a nyomtató be- és kikapcsolásához használható. Ez a gomb alkalmas az energiatakarékos módok használatához is, és villogva jelzi a nyomtató energiaellátási állapotát.



Tétel	Név	Leírás
1	Vissza	Megnyomásával egy szinttel feljebb jut a menüben.
2	OK/Jóváhagyás	Ez a gomb megjeleníti a kiválasztott menüt vagy kijelöli az aktuális menüpontot.
3	Menü	A gomb megnyomásával az Információs oldalak, a Számlázásmérők, az Adminisztráció, a Tálcabeállítások és a Panel nyelve menü jeleníthető meg.
4	Információ	További információkat jelenít meg a hiba- és állapotüzenetekről a vezérlőpulton.
5	Vezérlőpanel kijelzője	A vezérlőpanel kijelzője információkat jelenít meg a beállításokról, valamint itt láthatók a hiba- és

Tétel	Név	Leírás
		állapotüzenetek. A menüpont mellett egy csillag (*) jelzi az aktuális alapértelmezett beállítást.
6	Nyomtatás szüneteltetése	Ez a gomb módosítja a nyomtató állapotát. Szüneteltetéskor a nyomtató és a számítógép vagy nyomtatókiszolgáló közötti kapcsolat szünetel. A nyomtatás azonban mindaddig folytatódik, amíg a gép ki nem nyomtatja a szüneteltetés megkezdése előtt fogadott összes lapot.
7	Főkapcsoló/ébresztés	Amikor a nyomtató ki van kapcsolva, ezzel a gombbal kapcsolhatja be a nyomtatót. Ha a nyomtató be van kapcsolva, a gomb megnyomásával az energiatakarékos mód menüjét jelenítheti meg a vezérlőpanelen. Ebben a menüben választhatja a nyomtató kikapcsolását vagy energiatakarékos módba lépését. A gomb villogása jelzi a nyomtató energiaellátási állapotát. • Amikor lassan villog, a nyomtató alacsony energiafelvételi módban van. • Amikor gyorsan villog, a nyomtató éppen bekapcsol, kikapcsol vagy kilép alacsony energiafelvételi módból.
8	Nyomtatás menü	Hozzáférést biztosít a nyomtatóban vagy a kiszolgálón tárolt dokumentumokhoz, például a titkos nyomtatási munkákhoz.
9	Lefelé és felfelé mutató nyílombok	Átlépés a szomszédos menüre, elemre vagy beállításra.
10	Munka törlése	Ez a gomb befejezi az aktuális nyomtatási munkát.
11	Üzemkész vagy a Feldolgozás folyamatban lámpa	A lámpa zölden világít, amikor a nyomtató készen áll az adatok fogadására, és villog, amikor a nyomtató adatot fogad.

Tétel	Név	Leírás
12	Balra és jobbra mutató nyílombok	Ezen nyílombok lenyomásával léphet előre vagy vissza az almenük és a számmezők között. A titkos munkák és a mentett munkák listázásához nyomja meg a balra mutató gombot.
13	Állapotjelző LED	Ez az állapotjelző kékvagy sárga villogással jelzi a nyomtató státuszát. Kék • A folyamatos kék fény a hitelesítési kérés sikerét jelzi. • A lassú kék fény a nyomtatási munka elkészültét jelzi. • A jelzőfény kék színnel gyorsan villog a gép bekapcsolásakor, illetve akkor, amikor Wi-Fi Direct kapcsolat létesítésére irányuló kérelmet fogad (pl. AirPrint). Sárga • Sárgán villog, ha a felhasználó figyelmét igénylő hiba vagy figyelmeztetés történt. Például olynakor, amikor az aktuális munka során kifogyott a festék vagy a papír, illetve elakadt a papír. • A rendszerhibát is villogó sárga fény jelzi, amelyhez általában hibakód is tartozik.

Energiatakarékos mód

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig maradhat tétlen állapotba, mielőtt alacsony energiafogyasztású módba lépne. Részletek: .

Az energiatakarékos mód két szinttel rendelkezik.

- Energiatakarékos mód időkorlátja: a nyomtató a készenléti energiafogyasztás csökkentése érdekében készenléti módból alacsony energiafelvételi módba áll át.
- Szendergés időkorlátja: a nyomtató az energiafogyasztás további csökkentése érdekében alacsony energiafelvételi módból szendergő módra áll át.



Megjegyzés: Az energiatakarékos mód alapértelmezett aktiválási idejének növelése növelheti a nyomtató energiafogyasztását.

Kilépés szendergő módból

A nyomtató kilép az alacsony fogyasztású vagy szendergő módból, amikor adatokat fogad egy csatlakoztatott eszközről.

Az alacsony fogyasztású módból vagy szendergő módból való manuális kilépéshez nyomja meg a vezérlőpulton lévő **főkapcsoló/ébresztés** gombot.

Tájékoztató oldalak

A nyomtató nyomtatható tájékoztató oldalakkal rendelkezik. Ezek a bemutatókat tartalmazó oldalak mellett többek között a konfigurációról és a karakterkészletekről nyújtanak információkat.

Jelentések nyomtatása

1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Lépjen a **Jelentések nyomtatása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a kívánt jelentésre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A jelentés kinyomtatásához nyomja meg az adatkérésnél az **OK** gombot.
5. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A papírforrás megadása jelentés nyomtatásakor

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Papírtálcák prioritása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a kívánt papírtálcára, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Ha az adott papírtálcának a legmagasabb prioritást szeretné adni, lépjen az **1. priorítás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.



Megjegyzés:

- Jelentés nyomtatásához győződjön meg róla, hogy a kiválasztott papírtálcában alapértelmezett méretű, típusú és színű papír van.
- A kézitálcá nem állítható 1-es prioritásra.
- Ha a kézitálcából szeretne jelentést nyomtatni, távolítsa el a többi tárcát, majd tegyen alapértelmezett méretű, típusú és színű papírt a kézitálcába.

7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Konfigurációs jelentés

A Konfigurációs jelentés funkcióval termékinformációkhoz juthat hozzá, többek között a telepített opciókhoz, hálózati beállításokhoz, portbeállításokhoz, tálcadatokhoz és más egyebekhez.

A konfigurációs jelentés kinyomtatása a vezérlőpultról

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen a **Jelentések nyomtatása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

4. A jelentés kinyomtatásához nyomja meg az adatkérésnél az **OK** gombot.
5. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A kezdőoldal bekapcsoláskori nyomtatásának beállítása

A Kezdőoldal a nyomtató alapvető konfigurációs adatait tartalmazza, például a nyomtató nevét, gyári számát, betűtípusokat, a firmware és az Ethernet verziószámait. Amikor ez a funkció be van kapcsolva, a rendszer kinyomtatja a Kezdőoldalt minden alkalommal, amikor bekapcsolja a nyomtatót. Ha szeretné a Kezdőoldal kinyomtatását mellőzni, kikapcsolhatja a funkciót.

A Kezdőoldal konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
3. Kattintson a **Defaults and Policies (Alapértékek és házirendek) → Startup Page (Kezdőoldal)** lehetőségre.
 - a. A kezdőoldal bekapcsoláskori kinyomtatásához kattintson az **Auto Print** (Automatikus nyomtatás) lehetőségre.
 - b. A kezdőoldal bekapcsoláskori kinyomtatásának letiltásához kattintson a **Do Not Auto Print** (Automatikus nyomtatás letiltása) lehetőségre.
4. Kattintson az **OK** gombra.

Adminisztratív funkciók

Az Embedded Web Server

Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló a nyomtatóra telepített adminisztrációs és konfigurációs szoftver. Segítségével a webböngészőből végezheti a nyomtató konfigurálását és adminisztrálását.

Az Embedded Web Server használatához szükséges:

- A nyomtató és hálózat közötti TCP/IP-kapcsolat (Windows, Macintosh, UNIX vagy Linux környezetben).
- TCP/IP-kapcsolat és a HTTP protokoll engedélyezése a nyomtatón.
- Hálózati kapcsolattal és JavaScript futtatását támogató webböngészővel rendelkező számítógép.

Az Embedded Web Server megnyitása

Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.

A nyomtató IP-címének megkeresése

Hálózatra csatlakozó nyomtató illesztőprogramjának telepítéséhez gyakran szüksége van a nyomtató IP-címére. Az IP-címre akkor is szüksége van, ha az Embedded Web Server segítségével kívánja a nyomtató beállításait módosítani. A nyomtató IP-címe a vezérlőpanelen vagy a konfigurációs jelentésben tekinthető meg.



Megjegyzés: A nyomtató bekapcsolása után a TCP/IP-cím megtekintése előtt várjon 2 percet. Ha a TCP/IP-cím 0.0.0.0 vagy 169-cel kezdődik, az problémát jelez a hálózati kapcsolatban. Részletek: [A nyomtató nem nyomtat.](#)

A nyomtató IP-címének megtekintése a vezérlőpanelen

A nyomtató IP-címének vezérlőpulton való megtekintéséhez:

1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az Admin menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a Hálózat/port elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a TCP/IP-beállítások elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen az Ethernet elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen az IP-cím elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Az IP-cím képernyőn megjelenik a nyomtató IP-címe.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a Menü gombot.

A nyomtató IP-címének megkeresése a konfigurációs jelentésben

A nyomtató IP-címének megtekintése a konfigurációs jelentésben:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Lépjen a Jelentések nyomtatása elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a Beállítások elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A jelentés kinyomtatásához nyomja meg az adatkérésnél az **OK** gombot.
5. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Az IP-címre vonatkozó információk a konfigurációs jelentés kommunikációs beállításokat tartalmazó részén, az IPv4 és az IPv6 címszavak alatt található.

Az Embedded Web Server tanúsítványai

Készüléke rendelkezik egy ön aláírt HTTPS-tanúsítvánnyal. A készülék a tanúsítványt automatikusan, a készülék telepítése során generálja. A tanúsítvány a számítógép és a Xerox készülék közötti kommunikáció titkosítására szolgál.



Megjegyzés:

- Xerox készülékének Embedded Web Server oldalán megjelenik egy hibaüzenet, amely jelzi, hogy a biztonsági tanúsítvány nem megbízható. Ez a konfiguráció nem fogja gyengíteni a számítógépe és a Xerox készülék közötti kommunikáció biztonságát.
- Ha azt szeretné, hogy a kapcsolatra vonatkozó figyelmeztetés nem jelenjen meg a webböngészőben, az ön aláírással rendelkező tanúsítványt lecserélheti egy olyan aláírt tanúsítványra, amely a tanúsítványhatóságtól származik. A tanúsítvány tanúsítványhatóságtól történő beszerzésével kapcsolatos tudnivalókért forduljon internetszolgáltatójához.

A tanúsítványok beszerzésével, telepítésével és engedélyezésével kapcsolatos további részletek: [Tanúsítványok kezelése](#).

Konfigurációs jelentés letöltése az Embedded Web Server alkalmazásból

Az Embedded Web Server alkalmazásból letöltheti a konfigurációs jelentést, és azt számítógépének merevlemezére mentheti. A konfigurációs jelentés segítségével összehasonlíthatja több készülék szoftververzióit, konfigurációit és megfelelőségi információit.

Konfigurációs jelentés letöltése az Embedded Web Server alkalmazásból:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Az IP-cím beszerzésével kapcsolatos részletekért lásd: .

2. A konfigurációs jelentés letöltéséhez görgessen az oldal aljára, majd a gyorshivatkozások (Quick Links) területén kattintson a **Download Configuration Report** (Konfigurációs jelentés letöltése) lehetőségre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.

A dokumentum automatikusan XML-fájlként tárolódik a számítógép merevlemezének alapértelmezett letöltési mappájában. A konfigurációs jelentés megnyitásához használjon XML-megtekintőt.

Hozzáférés a nyomtatóhoz

A rendszergazda beállíthatja a hozzáférési jogokat annak érdekében, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá a nyomtatóhoz. Ha a rendszergazda hitelesítést és engedélyezést állít be, a felhasználóknak felhasználónévre és jelszóra van szükségük a nyomtató összes vagy bizonyos funkcióinak eléréséhez.

Bejelentkezés rendszergazdaként a készülék vezérlőpanelén

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Ha be van kapcsolva a panelzár, a készülék jelszó megadását fogja kérni a vezérlőpult menüinek eléréséhez.
3. Ha számokat kell megadnia a vezérlőpulton, alkalmazza az alábbi módszereket:
 - A megfelelő szám kiválasztásához nyomja meg a **Fel** vagy a **Le** nyíl gombot.
 - A gyors görgetéshez tartsa lenyomva a **Fel** vagy a **Le** nyíl gombot.
 - Ha tovább kíván lépni a következő számmezőre, nyomja meg a **Jobbra** mutató nyíl gombot.
 - Ha vissza kíván lépni az előző számmezőre, nyomja meg a **Balra** mutató nyíl gombot.
4. Amikor végzett, nyomja meg az **OK** gombot.

Óraállítás-leolvasások

Az Óraállítás-leolvasások menü megjeleníti a feldolgozott nyomtatási munkák számát. A számláló a színes módoknak megfelelően van felosztva. A számlázók nem nullázhatók: a nyomtató teljes élettartama alatt számlálják a nyomtatott oldalak számát.

A számlázásmérők megtekintése a vezérlőpulton:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Óraállítás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen az **Aktuális óraállítás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Az állások leolvasása után a nyomtató készenléti állapotba helyezéséhez nyomja meg a **Menü** gombot.

A használati számlálók megtekintése az Embedded Web Server segítségével:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. A Számlázási/használati számlálók megtekintéséhez az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban kattintson a **Home** (Kezdőlap) lehetőségre.
3. A számlázással/használattal kapcsolatos további részletekért kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
 - A számlázásmérők részleteinek megtekintéséhez kattintson a **Billing Meters** elemre.
 - A részletes használati információk megtekintéséhez kattintson a **Usage Counters** elemre.
4. Ha szeretne visszatérni az előző ablakra, kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

További információk

A nyomtatóról további információt ezekből a forrásokból szerezhet:

Erőforrás	Hely
Üzembe helyezési útmutató	A nyomtatóhoz csomagolva.
A nyomtatóhoz kapcsolódó egyéb dokumentációk	www.xerox.com/office/6510docs
Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája)	Egyesült Államok: www.xerox.com/rmlna Európai Unió: www.xerox.com/rmleu
A nyomtató műszaki támogatása az online műszaki támogatásra, az Online Support Assistant (Online támogatás) szolgáltatásra, valamint az illesztőprogramok letöltésére terjed ki.	www.xerox.com/office/6510support
Tájékoztató oldalak	Nyomtassa ki a vezérlőpultról. Részletek: .
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	www.xerox.com/office/6510supplies
Helyi értékesítési és műszaki támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online áruház	www.direct.xerox.com/

A készülék üzembe helyezése és beállítása

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• Az üzembe helyezés és a beállítás áttekintése.....	38
• A nyomtató helyének kiválasztása	39
• A nyomtató csatlakoztatása	40
• A nyomtató be- és kikapcsolása.....	51
• Hálózati beállítások konfigurálása	53
• Az AirPrint beállítása	54
• A Google Cloud Print konfigurálása.....	55
• A szoftverek telepítése.....	56

Referenciaanyagok:

- A nyomtatóhoz mellékelt *Telepítési útmutató*.
- Online Support Assistant (Online támogatás) (www.xerox.com/office/6510docs)

Az üzembe helyezés és a beállítás áttekintése

A nyomtatás megkezdése előtt a nyomtatót be kell dugni egy elektromos aljzatba, be kell kapcsolni, és hálózathoz kell csatlakoztatni. Adja meg a nyomtató kezdeti beállításait, majd telepítse a számítógépre a nyomtató-illesztőprogramot és a segédprogramokat.

A nyomtatót csatlakoztathatja a számítógéphez közvetlenül, USB-kábelrel, de használhatja a hálózaton keresztül Ethernet-kábel vagy vezeték nélküli kapcsolat segítségével is. A hardverkövetelmények és a kábelezési igények a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változnak. Az útválasztók (routerek), hálózati csomópontok (hubok), hálózati kapcsolók (switchek), modemek, Ethernet- és USB-kábelek nem részei a nyomtatócsomagnak, azokat külön kell beszerezni. A Xerox az Ethernet-kapcsolat használatát javasolja, mert az általában gyorsabb, mint az USB-kapcsolat, és lehetővé teszi az Embedded Web Server megoldás elérését.

További információk: [A nyomtató csatlakoztatása](#).

A nyomtató helyének kiválasztása

1. Válasszon pormentes helyet, ahol a hőmérséklet 5–32 °C között van, a relatív páratartalom pedig 15–85 %-os.

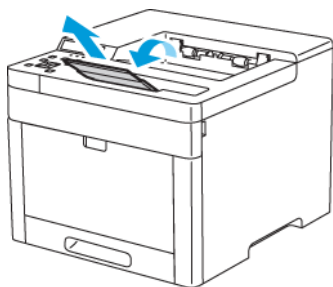


Megjegyzés: A hirtelen hőmérséklet-ingadozások befolyásolhatják a nyomtatás minőségét. Hideg helységben a gyors felmelegedés páralecsapódást okozhat a gép belsejében, amely közvetlenül rontja a képátvitel minőségét.

2. A nyomtatót vízszintes, szilárd, nem rázkódó felületre helyezze, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtatót vízszintesen kell elhelyezni úgy, hogy mind a négy lába szilárdan támaszkodjon. A nyomtató súlyára vonatkozó adatokért lásd: . Olyan helyet válasszon, ahol megfelelően hozzáférhet a kellékekhez, és ahol a gép jól szellőzik. A nyomtató helyigényével kapcsolatban lásd a című részt.
3. A nyomtató elhelyezése után elvégezheti a berendezés tápellátáshoz, számítógéphez, illetve hálózathoz csatlakoztatását.

A gyűjtőtálca hosszabbítójának kinyitása

A nyomatok jobb alátámasztása céljából nyissa ki a gyűjtőtálca hosszabbítóját. Ha nagyobb papírra nyomtat, húzza ki a gyűjtőtálca hosszabbítóját ütközésig.



A nyomtató csatlakoztatása

Kapcsolat módjának kiválasztása

A nyomtatót Ethernet- vagy USB-kábellel, illetve vezeték nélküli kapcsolat segítségével csatlakoztathatja számítógépéhez. Az, hogy melyik módszert választja, attól függ, hogy számítógépe csatlakozik-e hálózatra. Az USB-kapcsolat közvetlen, és könnyebb beállítani. Hálózati kapcsolat létesítéséhez Ethernet-kapcsolatot kell használni. Ha hálózati kapcsolatot használ, fontos tudni, hogy a számítógépe miként kapcsolódik a hálózathoz.



Megjegyzés: A hardverkövetelmények és a kábelezési igények a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változnak. Az útválasztók (routerek), hálózati csomópontok (hubok), hálózati kapcsolók (switchek), modemek, Ethernet- és USB-kábelek nem részei a nyomtatócsomagnak, azokat külön kell beszerezni.

USB

Ha a nyomtatót egyetlen számítógéphez kívánja csatlakoztatni és nem használ hálózatot, használjon USB-kábelt. Az USB-kapcsolat nagy adatsebességet kínál, bár általában nem olyan gyors, mint a hálózati kapcsolat.



Megjegyzés: Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló eléréséhez hálózati kapcsolat szükséges.

Hálózat

Ha a számítógép irodai vagy otthoni hálózathoz kapcsolódik, a nyomtatót Ethernet-kábellel kell a hálózatra kötni. A nyomtatót nem csatlakoztathatja közvetlenül a számítógéphez. Útválasztón vagy hálózati kapcsolón keresztül kapcsolat szükséges. Az Ethernet-hálózat egy vagy több számítógép esetén is használható, és egyszerre több nyomtató, illetve rendszer használatát támogatja. Az Ethernet-kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.

Vezeték nélküli hálózat

Ha a környezetében van vezeték nélküli útvonalválasztó vagy elérési pont, akkor a nyomtatót vezeték nélküli hálózaton keresztül is csatlakoztathatja a hálózathoz. A vezeték nélküli hálózati kapcsolat a vezetékeshez egyező hozzáférést és szolgáltatásokat biztosít. A vezeték nélküli kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.

Kapcsolódás számítógéphez USB-vel

Az USB-kapcsolatot az alábbi operációs rendszerek támogatják: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 és Macintosh OS X 10.9-es vagy újabb verzió.

A számítógép és a nyomtató USB-kábellel való összekapcsolásához:

1. A szabványos A/B USB 2.0 vagy USB 3.0 kábel **B** végét dugja a nyomtató hátoldalán található USB-portba.
2. Az USB-kábel **A** végét dugja a számítógép USB-portjába.
3. Amikor megjelenik a Windows Új hardver varázslója, zárja be az ablakot.
4. Telepítse a nyomtató illesztőprogramját.

Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki van kapcsolva.
2. Kösse össze 5. kategóriájú vagy jobb kábelrel a nyomtató és a hálózat vagy az útválasztó csatlakozóaljzatát. Használjon Ethernet-kapcsolatot vagy útválasztót, és két vagy több Ethernet-kábelt. Az egyik kábelrel kösse a számítógépet a kapcsolóhoz vagy az útválasztóhoz, a másikkal pedig a nyomtatót a kapcsolóhoz vagy az útválasztóhoz. A kapcsoló vagy az útválasztó bármelyik portjához csatlakozhat, a kimenő portot kivéve.
3. Csatlakoztassa a tápkábelt a nyomtatóhoz, majd a kábel másik végét dugja egy elektromos aljzatba, és kapcsolja be a berendezést.
4. Állítsa be a hálózati IP-címet, vagy állítsa be a nyomtatót az IP-cím automatikus észlelésére.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz

Vezeték nélküli helyi hálózat (WLAN) segítségével két vagy több eszközt fizikai kapcsolat nélkül is csatlakoztathat a LAN-hoz. A nyomtató olyan vezeték nélküli LAN-hoz képes csatlakozni, amelynek része egy vezeték nélküli útvonalválasztó vagy elérési pont. A nyomtató vezeték nélküli hálózathoz való csatlakoztatását megelőzően a vezeték nélküli útvonalválasztóban be kell állítani egy azonosítónevet (SSID), illetve a szükséges hitelesítési adatokat.



Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

A nyomtató konfigurálása vezeték nélküli hálózat használatára



Megjegyzés: Mielőtt konfigurálná a vezeték nélküli hálózati beállításokat, telepítse a Xerox® vezeték nélküli hálózati adapterkészletet.

Ha megvásárolta és telepítette a vezeték nélküli hálózati adapterkészletet, a készüléket vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztathatja. Ha a készülék vezetékes hálózathoz csatlakozik, a vezeték nélküli hálózatot a készüléken vagy az Embedded Web Server használatával konfigurálhatja.



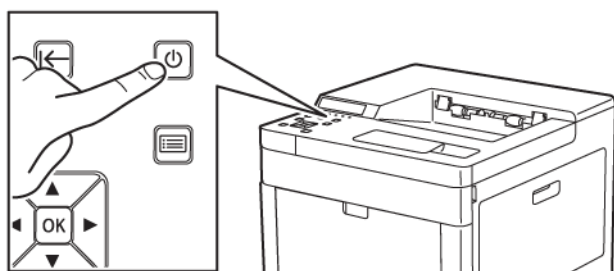
Megjegyzés: Miután telepítette a vezeték nélküli hálózati adaptert, csak akkor távolítsa el, amikor az szükséges. Az adapter eltávolításával kapcsolatos információkért lásd: [Vezeték nélküli hálózati adapter eltávolítása](#).

Vezeték nélküli hálózati adapter telepítése

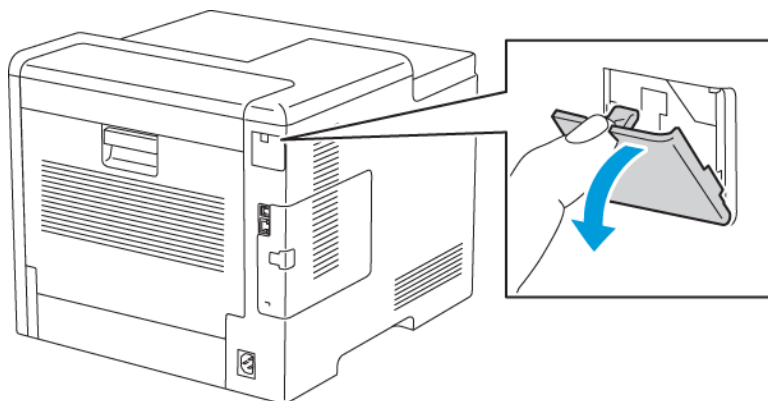
A külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adaptert a nyomtató hátsó oldalába kell dugni. Az adapter telepítése, illetve a vezeték nélküli hálózatkezelés engedélyezése és konfigurálása után az adapterrel csatlakozni lehet a vezeték nélküli hálózathoz.

A vezeték nélküli hálózati adapter telepítése:

1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



2. Ha szeretné eltávolítani a vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedelét, nyomja lefelé a reteszt, majd húzza el a fedelet a nyomtatótól.

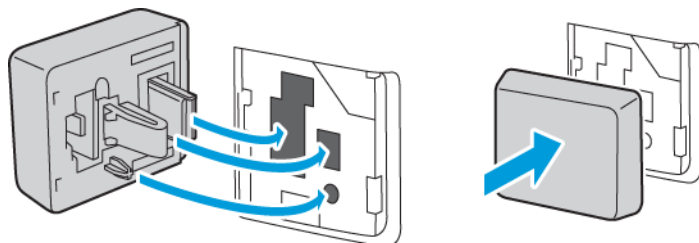


3. Vegye le a csomagolást a vezeték nélküli hálózati adatterről.

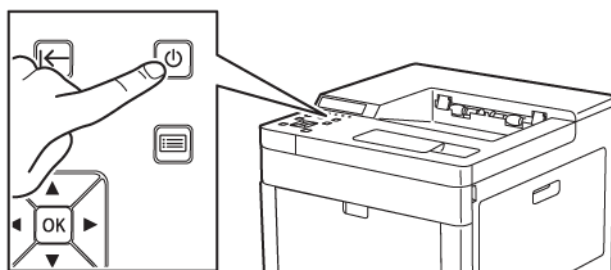
4. A vezeték nélküli hálózati adapter telepítéséhez kövesse a vezeték nélküli hálózati adapterhez mellékelt tájékoztatón szereplő eljárást.



Megjegyzés: Ha rángatja az adaptert, akkor az megsérülhet. Ha már telepítette, csak szükség esetén távolítsa el, s ezt a vezeték nélküli hálózati adapter eltávolítására vonatkozó instrukciók alapján tegye. Részletek: .



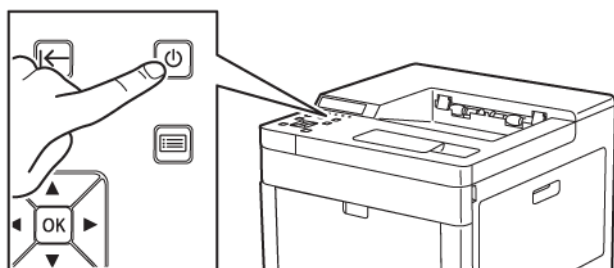
5. Kapcsolja be a nyomtatót.



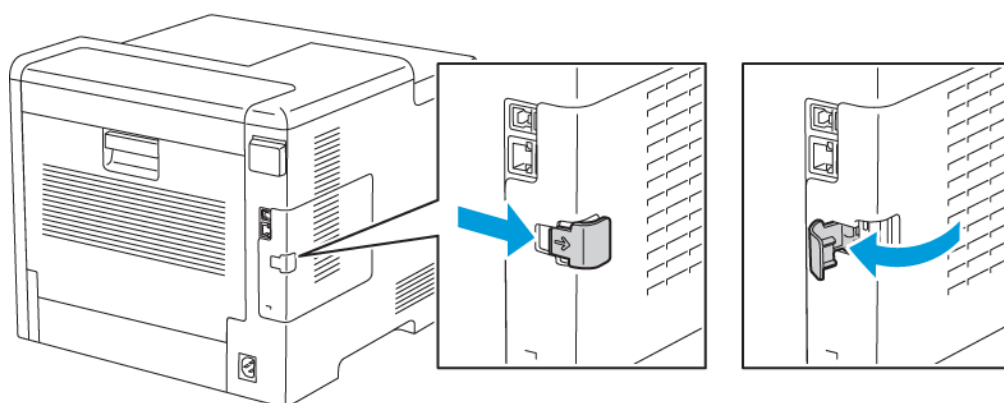
6. Konfigurálja az Admin menüben a Wi-Fi beállításokat.

Vezeték nélküli hálózati adapter eltávolítása

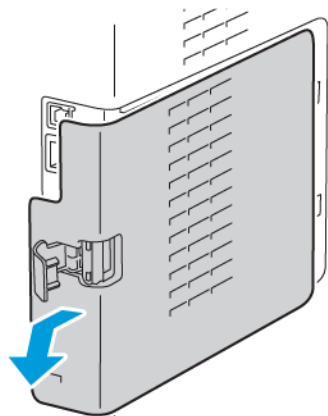
1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



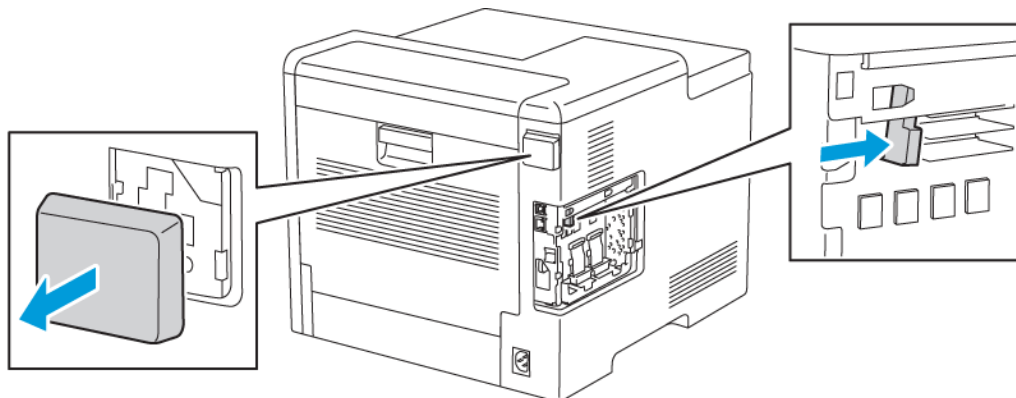
2. A bal oldali fedél kinyitásához húzza el a kart a nyomtatótól, majd hajtsa a kart a nyomtató hátulja felé.



3. A fedél eltávolításához csúsztassa a fedelet hátrafelé, majd el a nyomtatótól.

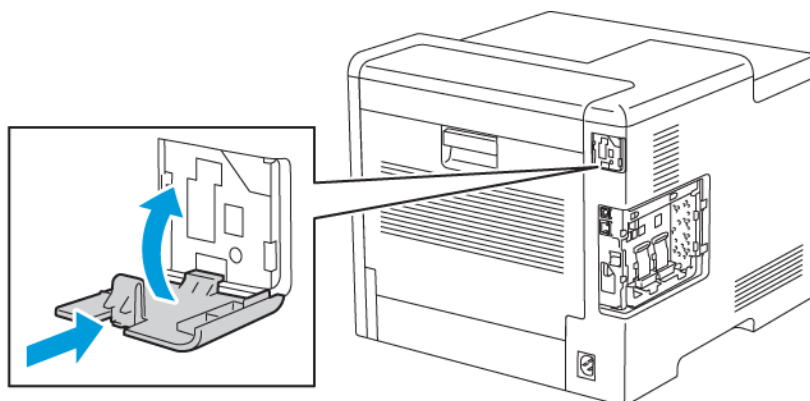


4. Nyúljon be a gépbe, majd nyomja le a kioldókart a nyomtató elejének irányába. Tartsa a kioldókart ebben a pozícióban, és húzza a vezeték nélküli hálózati adaptert óvatosan el a nyomtatótól.

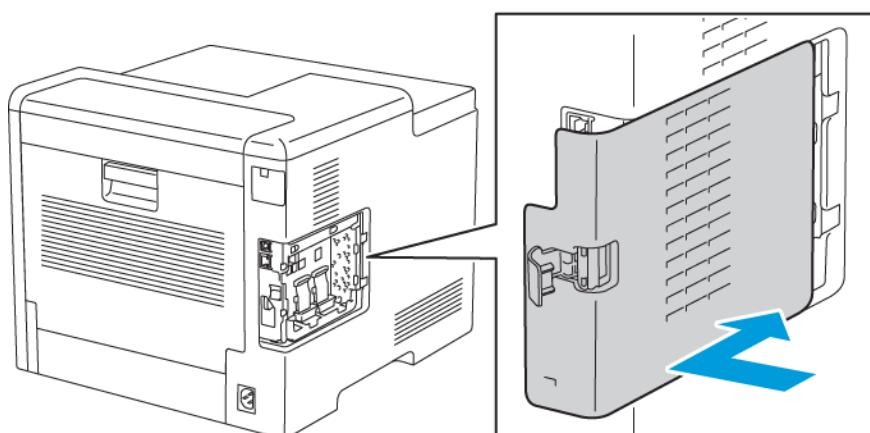


 **Megjegyzés:** Ne próbálja erővel kihúzni a vezeték nélküli hálózati adaptert. Ha a retesz megfelelően kiold, az adaptert könnyű kihúzni. Ha az adapter nincs kioldva, akkor megsérülhet.

5. Ha szeretné visszahelyezni a vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedelét, illessze az alsó fület a kis nyílásba. Nyomja óvatosan a port fedelét a nyomtató hátulja felé, amíg a helyére nem rögzül.

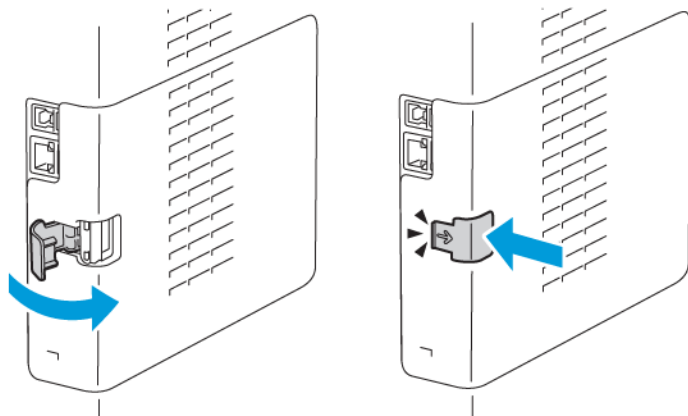


6. Tegye a helyére a bal oldali fedelet, majd csúsztassa a nyomtató elejének irányába.

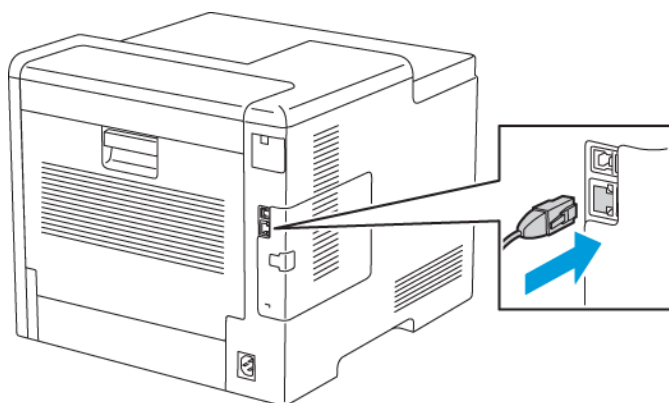


A készülék üzembe helyezése és beállítása

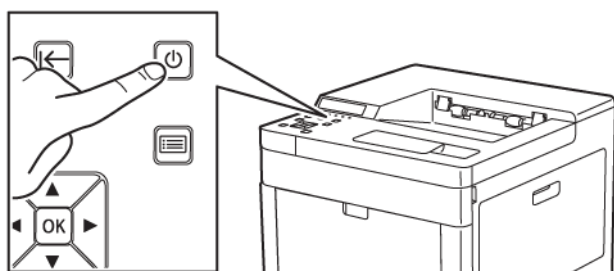
7. A fedél lezárásához hajtsa a kart a nyomtató eleje felé, majd nyomja be a kart, amíg zárt helyzetbe nem kattán.



8. Csatlakoztassa a nyomtatót a számítógépéhez egy USB-kábelrel, vagy egy hálózathoz Ethernet-kábelrel.



9. Kapcsolja be a nyomtatót.



Vezeték nélküli beállítások visszaállítása

Ha a nyomtató korábban már telepítve volt vezeték nélküli környezetben, lehet, hogy őrzi a beállításokat. Ha nem szeretné, hogy a nyomtató megkíséreljen a korábbi hálózathoz csatlakozni, állítsa alaphelyzetbe a vezeték nélküli beállításokat.

A vezeték nélküli beállítások alaphelyzetbe állítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Hálózat/port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Wi-Fi beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Beállítások törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Csatlakozás a hálózathoz Védett Wi-Fi-beállítás használatával

A védett Wi-Fi beállítás, azaz a WPS a vezeték nélküli hálózatok beállítására szolgáló hálózati szabvány. A WPS-protokollok segítségével vezeték nélküli hálózatokkal kapcsolatos tapasztalatok nélkül is beállíthatja készülékeit biztonságos, vezeték nélküli hálózaton belüli működésre. WPS-igazolással rendelkező útválasztók esetén a routeren és a nyomtatóban található eszközök segítségével csatlakoztathatja a nyomtatót a hálózathoz. Az eszközök használata érdekében a vezeték nélküli útválasztót megfelelően be kell állítani, és a WPS-szel kompatibilisnek kell lennie.

- A nyomtató vezeték nélküli hálózathoz történő csatlakoztatásának legegyszerűbb módja a nyomógombos csatlakoztatás (PBC). Automatikusan csatlakozik, amikor megnyomja az útválasztón, illetve a nyomtatón található gombot. Az útválasztó és a nyomtató adatokat cserélnek, majd a nyomtató fogadja az útválasztó által elküldött biztonsági és konfigurációs adatokat, és csatlakozik a hálózatra. A PCB a nyomtató hálózathoz csatlakoztatásának viszonylag biztonságos módja. A hálózati csatlakozáshoz nem kell megadnia semmilyen adatot.
- A PIN kód automatikusan csatlakoztatja a nyomtatót a vezeték nélküli útválasztóhoz, közös PIN kód segítségével. A nyomtató maga generálja és nyomtatja ki a beállításhoz használandó PIN kódot. Amikor a PIN kódot megadja az útválasztón, az útválasztó a PIN kód segítségével továbbítja a hálózati adatokat. Amint mindkét eszköz felismeri a PIN kódot, az útválasztó átadja a biztonsági és konfigurációs adatokat a nyomtatónak, amely ezek használatával kapcsolódik a hálózathoz.

Kapcsolódás WPS vezeték nélküli hálózathoz PBC-módszerrel:



Megjegyzés: A készülék üzembe helyezése előtt, csatlakoztassa a vezeték nélküli útválasztót a hálózathoz, és állítsa be megfelelően.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Hálózat/port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Wi-Fi beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **WPS Setup** (WPS beállítások) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen a **Start PBC** (PBC indítása) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.

8. 10 másodpercen belül nyomja meg az útválasztón található **WPS** gombot. A részletekért tekintse meg az útválasztó dokumentációját. A csatlakoztatási folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.
9. Miután a nyomtató újraindul, várjon két másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. Részletek: .

Kapcsolódás WPS vezeték nélküli hálózathoz PIN-módszerrel:

 **Megjegyzés:** A nyomtató üzembe helyezése előtt csatlakoztassa a vezeték nélküli útválasztót a hálózathoz, és konfigurálja annak beállításait.

1. A számítógépen nyissa meg a vezeték nélküli útválasztó vezérlőpultját, majd válassza a **WPS-kliens hozzáadása** lehetőséget.

 **Megjegyzés:** A részletekért tekintse meg a vezeték nélküli útválasztó dokumentációját.

2. Válassza a **PIN módszer** lehetőséget. A vezeték nélküli útválasztó vezérlőpultján megnyílik egy párbeszédpanel a PIN-kód megadásához.

 **Megjegyzés:** A következő lépések az útválasztó gyártmányától függően eltérőek lehetnek.

3. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.
4. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Hálózat/port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen a **Wi-Fi beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Lépjen a **WPS Setup** (WPS beállítások) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Lépjen a **PIN-kód** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Jegyezze fel a képernyőn látható PIN kódot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató elkezdi a közzétételt a megjelenített PIN kóddal.

 **Megjegyzés:** A nyomtató a hirdetést 120 másodpercig folytatja. Ha a nyomtató nem találja meg a vezeték nélküli útválasztót 120 másodpercen belül, akkor a csatlakozási kísérlet leáll.

10. A számítógépen az útválasztó vezérlőpultjának Ügyfél PIN-kód mezőjében adja meg a PIN kódot, majd kattintson a **Tovább** gombra.

A nyomtató kommunikál a vezeték nélküli útválasztóval, és lekéri a beállítási és konfigurációs adatokat. Amikor a nyomtató megkapta a megfelelő adatokat, csatlakozik az útválasztóhoz, majd a megfelelő beállítási és konfigurációs adatokkal újraindul.

Ha az útválasztó nem csatlakozik a nyomtatóhoz 120 másodpercen belül, akkor a csatlakozási kísérlet leáll.

11. Miután a nyomtató újraindul, várjon 20 másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. Részletek: .

Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz a vezérlőpult Wi-Fi beállítása varázslójának segítségével

A kezdés előtt győződjön meg arról, hogy ismeri a vezeték nélküli hálózat azonosító nevét (SSID), a titkosítás típusát és a jelszót.

Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz a Wi-Fi beállítása varázslóval:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Hálózat/port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Wi-Fi beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Hozzáférési pont keresése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen a kívánt hálózatra, majd nyomja meg az **OK** gombot.



Megjegyzés: Ha a vezeték nélküli hálózat nem jelenik meg a listán, olvassa el a című részt.

7. Adja meg a kiválasztott hálózat jelszavát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Miután a nyomtató újraindul, várjon két másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. Részletek: .

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan

Ha olyan vezeték nélküli hálózathoz csatlakozik, amelyben nincs WPS-kompatibilis útválasztó, akkor kézzel adja meg a nyomtató beállításait. Mielőtt belekezdene, meg kell tudnia a beállítási adatokat (például a nevet és a jelszót) az útválasztóról. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Hálózat/port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Wi-Fi beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen az **SSID közvetlen beírása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Írja be a hálózat SSID (név) azonosítóját, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A hálózati módtól függően válassza az **Infrastructure** (Infrastruktúra) vagy az **Ad-hoc** típust, majd nyomja meg az **OK** gombot.



Megjegyzés: A legtöbb biztonsági beállítás az Infrastruktúra lehetőségnél érhető el. Az Ad-hoc a legtöbb hálózaton csak WEP titkosítást kínál.

8. Válasszon ki egy titkosítási típust, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Szükség esetén adja meg a kiválasztott hálózat jelszavát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - WEP titkosítás használata esetén adja meg a WEP-kulcsot, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ezután válassza ki a továbbítási kulcsot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Miután a nyomtató újraindul, várjon két másodpercet, majd nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést a hálózati információk, többek közt az IP-cím lekéréséhez. Részletek: .

Csatlakozás a Wi-Fi Direct szolgáltatáshoz

A nyomtatóhoz Wi-Fi kapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat a Wi-Fi Direct használatával. A Wi-Fi Direct alapértelmezés szerint le van tiltva. Részletek: .



Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

Csatlakozás mobileszközről a Wi-Fi Direct használatával

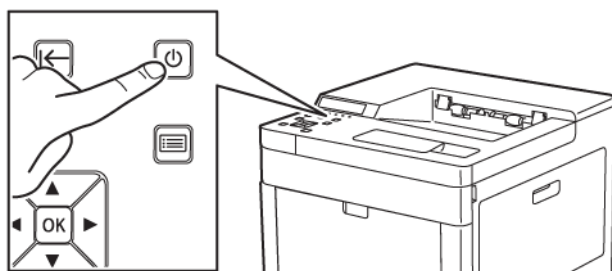
A Wi-Fi Direct használatával való csatlakozáshoz kövesse a mobileszközhöz tartozó útmutatást.

A nyomtató be- és kikapcsolása

A nyomtató egyetlen többfunkciós gombbal rendelkezik a vezérlőpulton. A Főkapcsoló/ébresztés gomb bekapcsolja vagy leállítja a nyomtatót. A gombbal léphet alacsony áramfelvételi módba, vagy léphet ki abból. A gomb villog, amikor a gép energiatakarékos módban van.

A nyomtató bekapcsolása:

A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Főkapcsoló/ébresztés** gombot.

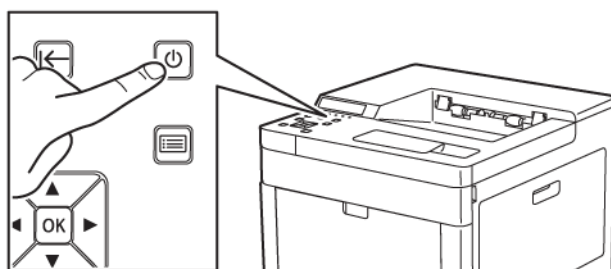


A nyomtató kikapcsolása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Főkapcsoló/ébresztés** gombot.



Megjegyzés: Ha a nyomtató nem reagál a **Főkapcsoló/ébresztés** gomb egyszeri megnyomására, 5 másodpercig tartsa lenyomva a gombot. Megjelenik egy üzenet, melyben a rendszer arra kéri, hogy várja meg, amíg a nyomtató kikapcsol.



2. Lépjen a **Kikapcsolás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot. A nyomtató bekapcsolt állapotában ne húzza ki vagy dugja be a tápkábelt.



Megjegyzés:

10 másodperc eltelte után az érintőképernyő elsötétül, a Főkapcsoló/Ébresztés gomb pedig addig villog, amíg a nyomtató kikapcsolása be nem fejeződik.

Telepítővarázsló

A nyomtató első alkalommal történő bekapcsolásakor elindul a Telepítővarázsló. A varázsló kérdések sorozatával segíti a nyomtató alapvető beállításainak megadását.



Megjegyzés: Ezeket a beállításokat bármikor módosíthatja.

Hálózati beállítások konfigurálása

A TCP/IP és IP-címek áttekintése

A számítógépek és nyomtatók elsődlegesen TCP/IP-protokollokat használnak az Ethernet hálózatokon. A Macintosh számítógépek általában TCP/IP vagy Bonjour protokollt használnak a hálózati nyomtatóval történő kommunikációhoz. Macintosh OS X rendszereken a TCP/IP használata javasolt. A TCP/IP-től eltérően azonban a Bonjour protokoll használata esetén a nyomtatóknak és a számítógépeknek nem kell IP-címmel rendelkezniük.

TCP/IP protokollok esetén minden nyomtatónak és számítógépnek egyedi IP-címmel kell rendelkeznie. Számos hálózat, illetve kábeles vagy DSL-útválasztó rendelkezik Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) kiszolgálóval. A DHCP-kiszolgáló automatikusan kiosztja az IP-címet a hálózat DHCP használatára konfigurált összes számítógépe és nyomtatója számára.

Ha kábeles vagy DSL-útválasztót használ, az IP-címek használatára vonatkozó információkat megtalálja az útválasztó dokumentációjában.

Nyomtató IP-címének kiosztása

Alapértelmezés szerint a nyomtató úgy van beállítva, hogy az IP-címet a hálózatról, a DHCP használatával szerezze be. A DHCP által kiosztott hálózati címek azonban csak ideiglenes címek. A hálózat meghatározott idő után egy új IP-címet rendelhet a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató illesztőprogramjában beállított IP-cím időnként megváltozik, az kapcsolati problémákat okozhat. Az ilyen problémák megelőzése végett, illetve ha a hálózati rendszergazdának statikus IP-címre van szüksége a nyomtatóhoz, az IP-címet manuálisan is hozzárendelheti a nyomtatóhoz.

A nyomtató IP-címe a vezérlőpanelen vagy a konfigurációs jelentésben tekinthető meg. Részletek:

.

IP-cím automatikus kiosztása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Hálózat/port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **TCP/IP-beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen az **Ethernet** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen az **IP-cím beszerzése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Lépjen a **DHCP/AutoIP** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.
9. Két perccel a nyomtató újraindítása után ellenőrizze, hogy a nyomtatónak sikerült-e beszereznie egy érvényes IP-címet. Részletek: .

Az AirPrint beállítása

Az AirPrint® olyan szoftveres megoldás, amely lehetővé teszi a vezetékes és vezeték nélküli nyomtatást az Apple iOS-alapú mobileszközökről és Mac OS-alapú eszközökről anélkül, hogy ehhez nyomtató-illesztőprogram telepítésére lenne szüksége. Az AirPrint használatát támogató nyomtatókon egyetlen érintéssel közvetlenül nyomtathat bármely Mac-számítógépről, illetve iPhone, iPad vagy iPod készülékről. Az AirPrint segítségével nyomtató-illesztőprogram használata nélkül, közvetlenül nyomtathat vezetékes és vezeték nélküli készülékekről.



Megjegyzés:

- Az AirPrint® funkciót nem minden alkalmazás támogatja.
- A vezeték nélküli eszközöknek ugyanarra a hálózatra kell csatlakozniuk, amelyre a nyomtató csatlakozik.
- Az AirPrint működéséhez mind az IPP, mind a Bonjour® (mDNS) protokolloknak engedélyezve kell lennie.
- Az AirPrint-munkát küldő eszköznek ugyanazon az alhálózaton kell lennie, amelyiken a nyomtató található. Ha engedélyezni szeretné az eszközöknek, hogy különböző alhálózatokról nyomtassanak, úgy konfigurálja a hálózatot, hogy a csoportos küldésű DNS-forgalmat az alhálózatokon át továbbítsa.
- A Mac OS-készüléknek Mac OS 10.10-es vagy újabb verziójúnak kell lennie.
- Az AirPrint funkciót támogató nyomtatók együttműködnek az iOS legújabb verzióját futtató iPad, iPhone (3GS vagy újabb) és iPod touch (harmadik generációs vagy újabb) eszközökkel.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson az Embedded Web Server alkalmazásban a **Home (Kezdőlap) → Connectivity (Kapcsolat)** elemre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.

3. A Mobile Printing lehetőségnél kattintson az **AirPrint** elemre.
4. Az AirPrint engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) váltógombra.



Megjegyzés: Az AirPrint alapértelmezés szerint engedélyezve van, ha az IPP és a Bonjour® (mDNS) is engedélyezett.

- A nyomtató nevének megváltoztatásához írjon be új nevet a Név mezőbe.
 - A nyomtató helyének megadásához írja be a Hely mezőbe a nyomtató helyét.
 - A nyomtató helyének vagy címének megadásához írja be a Geo-Location (Földrajzi hely) mezőbe a hosszúsági és szélességi koordinátákat tizedes tört formátumban. Hely megadásához használjon ehhez hasonló koordinátákat: 45.325026, -122.766831.
5. Kattintson az **OK** gombra.
 6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

A Google Cloud Print konfigurálása

A Google Cloud Print segítségével a felhőben tárolt dokumentumok nyomtató-illesztőprogram nélkül nyomtathatók ki.

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Hozzon létre egy Google e-mail fiókot.
- Állítsa be a nyomtatót IPv4 használatára.
- Igény szerint adja meg a proxykiszolgáló beállításait.

A Google Cloud Print konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban kattintson a **Home (Kezdőlap)→Connectivity (Kapcsolat)** lehetőségre.
3. A Mobile Printing lehetőségnél kattintson az **Google Cloud Print** elemre.
4. A Google Cloud Print engedélyezéséhez kattintson az **Enable (Engedélyez)** váltógombra.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. Indítsa újra a nyomtatót, majd várjon két percig a nyomtató csatlakozására.
7. Frissítse webböngészőjét, majd a Mobile Printing (Mobil nyomtatás) résznél kattintson a **Google Cloud Print** lehetőségre.
8. Kattintson a **Printer Registration (Nyomtatóregisztráció)** lehetőségre.
9. Kattintson a **Register (Regisztrálás)** gombra.
Kinyomtatódik egy nyomtatóregisztrációs oldal.
10. A nyomtató regisztrálásához írja be a webböngészőjébe a megadott URL-címet, vagy olvassa be a vonalkódot a mobiltelefonjával.
Miután a nyomtatót regisztrálta, megjelenik egy visszaigazolást tartalmazó ablak.
11. A Google Cloud Print szolgáltatás használatához Google-fiókjában kattintson a **Nyomtató kezelése** elemre.



Megjegyzés: Az alapértelmezett nyomtatónév ebben a formátumban jelenik meg: Modellnév (MAC-cím).

A szoftverek telepítése

Az illesztőprogramok telepítése előtt győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakoztatva van egy elektromos aljzathoz, be van kapcsolva, megfelelően csatlakozik, és rendelkezik érvényes IP-címmel. Az IP-cím általában a vezérlőpanel jobb felső sarkában jelenik meg. Ha nem találja a nyomtató IP-címét, lásd: .



Megjegyzés:

Ha a *Software and Documentation* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, a www.xerox.com/office/6510drivers címről töltsse le a legújabb illesztőprogramokat.

Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2, és Windows Server 2012.
- Macintosh OS X 10.9-es vagy újabb verzió.
- UNIX és Linux: Nyomtatója támogatja a különböző UNIX-platformokhoz való csatlakozást a hálózati interfészen keresztül.

Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára

1. Helyezze a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába. Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájltra.
2. Válassza ki a nyomtatómodellt.
3. Kattintson a **Nyomtató telepítése** elemre.
4. A licencszerződés részben kattintson az **Elfogadom** gombra.
5. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából.



Megjegyzés: Ha a hálózati nyomtató illesztőprogramjainak telepítésekor nem találja a kérdéses nyomtatót a listán, kattintson az **IP-cím vagy DNS-név** gombra. Írja be az IP-cím vagy DNS-név mezőbe a nyomtató IP-címét, majd a **Keresés** gombra kattintva kerestesse meg és válassza ki a nyomtatót. Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

6. Kattintson a **Tovább** gombra.
7. Szükség esetén a **Sor neve** mezőbe beírhatja a nyomtató nevét.
8. Válassza ki a megfelelő nyomtató-illesztőprogramot.
9. Kattintson a **Telepítés** gombra.
10. A nyomtatót kiválaszthatja alapértelmezettként is.



Megjegyzés: Mielőtt kiválasztaná a **Nyomtató megosztása** beállítást, kérdezze meg a rendszeradminisztrátort.

11. A telepítés befejezéséhez kattintson a **Befejezés**, majd a **Bezárás** gombra.

Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára

1. Helyezze a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájlra.
2. Kattintson a **Szoftver telepítése** gombra.
3. A licencszerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom**, majd a **Tovább** gombra.
4. A nyomtatót támogató szoftverek telepítéséhez válassza a **Szoftverek** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
5. A Szoftver és dokumentáció ablakban szüntesse meg a nem kívánt opciókhoz tartozó négyzetek bejelölését.
6. Kattintson a **Tovább** gombra.
7. A telepítés befejezéséhez kattintson a **Befejezés** gombra.

Illesztő- és segédprogramok telepítése Macintosh OS X rendszeren

1. Helyezze a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
2. Nyissa meg a nyomtatójának megfelelő Xerox® nyomtató-illesztőprogram 3.xx.x.dmg/.pkg fájlját.
3. A Xerox® nyomtató-illesztőprogramok 3.xx.x.dmg/.pkg fájljának futtatásához kattintson duplán a megfelelő fájlra.
4. Amikor a program erre felszólítja, kattintson a **Folytatás** gombra.
5. A licencszerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom** gombra.
6. Az aktuális telepítési hely elfogadásához kattintson a **Telepítés** gombra, vagy válasszon másik telepítési helyet a telepítőfájlok számára, és azután kattintson a **Telepítés** gombra.
7. Ha a rendszer kéri, írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
8. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Következő** gombra.
9. Ha a nyomtatója nem jelenik meg a felismert nyomtatók között:
 - a. Kattintson a **hálózati nyomtató ikonjára**.
 - b. Írja be nyomtatójának IP-címét, majd kattintson a **Folytatás** gombra.
 - c. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Folytatás** gombra.
10. Ha a rendszer nem ismerte fel a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és hogy az Ethernet vagy az USB kábel megfelelően van-e csatlakoztatva.
11. A nyomtatási sor üzenetének elfogadásához kattintson az **OK** gombra.
12. Jelölje be a **Nyomtató beállítása alapértelmezettként** és a **Tesztoldal nyomtatása** jelölőnégyzetet, vagy szüntesse meg azok bejelölését.
13. Kattintson a **Folytatás**, majd a **Bezárás** gombra.

A nyomtató hozzáadása

Ha a nyomtatót hálózaton használja, állítsa be a Bonjour (Rendezvous) protokollra, vagy LPD/LPR-kapcsolaton a csatlakozáshoz használja a nyomtató IP-címét. Hálózatra nem kapcsolódó nyomtatók esetén hozzon létre USB-kapcsolatot az asztalon.

A nyomtató Bonjour protokollal történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a **plusz (+)** gombra.
4. Az ablak felső részén kattintson az **Alapértelmezett** ikonra.
5. Válassza ki a nyomtatót a listáról, majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.



Megjegyzés: Ha a rendszer nem ismerte fel a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és hogy az Ethernet-kábel megfelelően van-e csatlakoztatva.

A nyomtató IP-cím megadásával történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a **plusz (+)** gombra.
4. Kattintson az **IP** gombra.
5. A Protokoll legördülő menüből válassza ki a protokollt.
6. A Cím mezőben adja meg a nyomtató IP-címét.
7. A Név mezőben adja meg a nyomtató nevét.
8. A Nyomtatás a következővel legördülő listáról válassza ki a **Használni kívánt illesztőprogram** lehetőséget.
9. A nyomtatószoftverek listáján válassza ki a nyomtató típusának megfelelő illesztőprogramot a listáról.
10. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Referenciaanyagok:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/6510support

Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése UNIX és Linux rendszereken

A nyomtató-illesztőprogramok és segédprogramok UNIX és Linux rendszerekre telepítésével kapcsolatos további információk: .

A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként

Web Services on Devices (webszolgáltatások eszközökön, WSD) technológia révén az ügyfelek hálózaton keresztül felderíthetik és igénybe vehetik a távoli eszközök szolgáltatásait. A WSD támogatja az eszközök felderítését, vezérlését és használatát.

WSD nyomtató telepítése az Add Device Wizard (Eszköz hozzáadása) varázslóval:

1. A számítógépen kattintson a **Start** gombra, majd az **Eszközök és nyomtatók** menüpontra.
2. Az Add Device (Eszköz hozzáadása) varázsló elindításához kattintson az **Add a Device** (Eszköz hozzáadása) elemre.
3. Az elérhető eszközök listájáról válassza ki azt, amelyiket használni szeretné, majd kattintson a **Tovább** gombra.



Megjegyzés: Ha a kívánt nyomtató nem szerepel a listán, kattintson a **Cancel** (Mégse) gombra. Az Add Printer (Nymtató hozzáadása) varázslóval manuálisan kell hozzáadnia a nyomtatót.

4. Kattintson a **Bezárás** gombra.

WSD nyomtató telepítése az Add Printer Wizard (Nymtató hozzáadása) varázslóval:

1. A számítógépen kattintson a **Start** gombra, majd a **Devices and Printers** (Eszközök és nyomtatók) menüpontra.
2. Az Add Printer (Nymtató hozzáadása) varázsló elindításához kattintson az **Add a Printer** (Nymtató hozzáadása) elemre.
3. Kattintson az **Add a network, wireless, or Bluetooth printer** (Hálózati, vezeték nélküli vagy Bluetooth-nyomtató hozzáadása) elemre.
4. Az elérhető eszközök listájáról válassza ki azt, amelyiket használni szeretné, majd kattintson a **Tovább** gombra.
5. Ha a kívánt nyomtató nem szerepel a listán, kattintson **A keresett nyomtató nem szerepel a listán** elemre.
6. Válassza az **Add a printer using a TCP/IP address or hostname** (Adott IP-című vagy állomásnevű nyomtató hozzáadása) lehetőséget, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. A Device type (Eszköztípus) mezőben válassza a **Web Services Device** (Webszolgáltatási eszköz) lehetőséget.
8. A Hostname or IP address (Hosznév vagy IP-cím) mezőben adja meg a nyomtató IP-címét, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
9. Kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

Papír és másolóanyagok

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Támogatott papír 62
- Papír betöltése 68
- Nyomtatás speciális papírra 75

A nyomtató különböző típusú papírokkal és másolóanyagokkal használható. A legjobb minőségű nyomtatás és az elakadások elkerülése érdekében kövesse az e fejezetben leírtakat.

Támogatott papír

A nyomtató különböző típusú papírokkal és másolóanyagokkal használható. A legjobb nyomtatási minőség biztosítása, és a papírelakadások elkerülése érdekében kövesse az alábbi irányelveket.

A legjobb eredmény elérése érdekében használja a nyomtatójához ajánlott Xerox papírokat és másolóanyagokat.

Ajánlott másolóanyagok

A nyomtatóhoz ajánlott papírok és másolóanyagok listáját a következő helyen találja:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Amerikai Egyesült Államok)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa)

Papír rendelése

Papírt vagy más másolóanyagot helyi viszonteladójától vagy a www.xerox.com/office/6510supplies címről rendelhet.

A papír betöltésének általános irányelvei

- Ne töltsön a megengedettnél több lapot a papírtálcákba. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé a tálcába.
- Igazítsa a papírvezetőket a papír méretéhez.
- A tálcába helyezés előtt pörgesse át a lapokat.
- Ha gyakori a papírelakadás, használjon új csomag jóváhagyott papírt vagy egyéb másolóanyagot.
- Ne nyomtasson a címkekészletre, ha egy ívről már hiányzik egy címke.
- Csak papírból készült borítékot használjon. A borítékoknak csak az egyik oldalára nyomtasson.

A nyomtató károsodását okozó papírok

Egyes papírok és másolóanyagok ronthatják a nyomtatás minőségét, ismételt papírelakadásokat okozhatnak, és károsíthatják a nyomtatót. Ne használja a következőket:

- Durva vagy porózus papír
- Tintasugaras nyomtatókhoz készült papír
- Nem lézeres nyomtatókhoz szánt fényes vagy felületkezelt papír
- Fénymásolt papír
- Hajtogatott vagy gyűrött papír
- Perforált vagy kivágott papír
- Tűzött papír
- Ablakos, fémkapcsos, lehúzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok
- Bélelt borítékok
- Műanyag másolóanyagok
- Fóliák



Figyelem: A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy speciális másolóanyag használatából eredő károkra. A Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

Papírtárolási irányelvek

Az optimális nyomtatási minőség érdekében a papírt és egyéb másolóanyagokat tárolja a megfelelő körülmények között.

- A papírt sötét, hűvös, viszonylag száraz helyen tárolja. A legtöbb papírt károsítja az ultraibolya és a látható fény. A nap és fluoreszkáló izzók által kibocsátott UV-sugárzás különösen káros a papírra.
- A papírt ne tegye ki huzamosabb ideig erős 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 azt azonnal szeretné betölteni a nyomtatóba. Hagyja a tárolt papírt eredeti csomagolásában. A papír csomagolása 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 egy lezárt zacskóban.

Támogatott papírtípusok és -súlyok

Tálcák	Papírtípusok	Súlyok
Minden tálca	Újrahasznosított	60–80 g/m ²
	Egyéni	60–90 g/m ²
	Bankpostapapír Lyukasztott Fejléces Sima Előnyomott	75–105 g/m ²
	Vékony kartonkészlet Vékony fényes kartonkészlet	106–176 g/m ²
	Kartonkészlet Fényes karton	177–220 g/m ²
1. tálca és kézitálca	Boríték Címkék	

Támogatott szabványos papírméreték

Tálca	Európai szabványos méretek	Észak-amerikai szabványos méretek
1. tálca és kézitálca	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") 215 x 315 mm, 8,5 x 12,4" DL boríték (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66") C6 boríték (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38")	Levelezőlapp (102 x 152 mm, 4 x 6") 127 x 178 mm, 5 x 7" Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") 203 x 254 mm, 8 x 10" Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Monarch boríték (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") 10. sz. boríték (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")
2. tálca	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")

Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok

Papírtípus	Súly
Újrahasznosított	60–80 g/m ²
Egyéni	60–90 g/m ²
Bankpostapapír Lyukasztott Fejléces Sima Előnyomott	75–105 g/m ²
Vékony kartonkészlet Vékony fényes kartonkészlet	106–176 g/m ²

Támogatott egyedi papírméretetek

Tálcaszám	Papírméretetek
1. tálca	Minimum: 76 x 148 mm (3 x 5,8") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
2. tálca	Minimum: 76 x 191 mm (3 x 7,5") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Kézitálca	Minimum: 76 x 127 mm (3 x 5") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Kétoldalas nyomtatás, csak a DN modelleken	Minimum: 140 x 210 mm (5,5 x 8,3") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")

A Tálca mód beállítása

A tálca módja határozza meg, hogy papír betöltésekor egy kérdés révén megerősítheti, illetve módosíthatja-e a tálca beállításait. A tálca módja határozza meg azt is, hogyan viselkedik a nyomtató papírkonfliktus vagy eltérési hiba esetén.

A Kézitálca mód engedélyezése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Kézitálca mód** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen az **On (Be)** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ha értéke Be, a kézitálca lesz az alapértelmezett tálca olyan esetekben, amikor a nyomtatási munkához nem adnak meg másik tálcát.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A tálca kiválasztására figyelmeztető módok konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

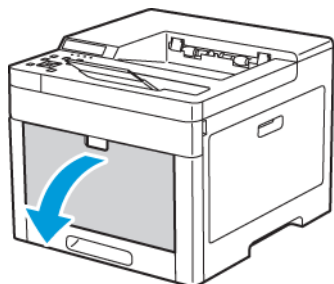
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Betöltés közben** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a használandó módra:
 - **Módosítás engedé.:** Ebben a módban a gép felszólítja, hogy hagyja jóvá vagy módosítsa a papírtálca beállításait, amikor a tálca papírt tartalmaz.
 - **Nincs tulajdonságváltoztatás:** Ebben a módban nem jelennek meg figyelmeztetések a papírtálca beállításaira vonatkozóan.

6. Nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

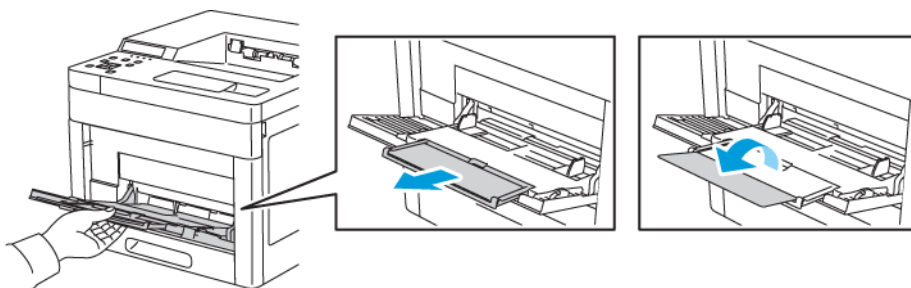
Papír betöltése

Papír betöltése a kézitálcába

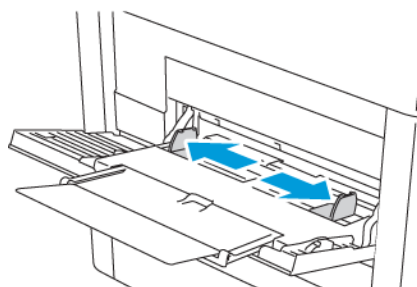
1. Nyissa ki a kézitálcát. Ha a kézitálca már fel van töltve papírral, akkor távolítsa el az összes olyan papírt, amely más méretű vagy típusú.



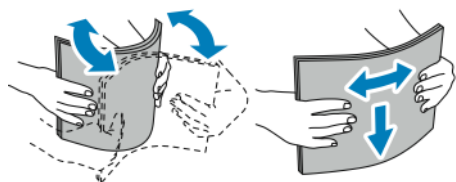
2. Nagyobb méretekhez húzza ki a hosszabbítótálcát.



3. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.

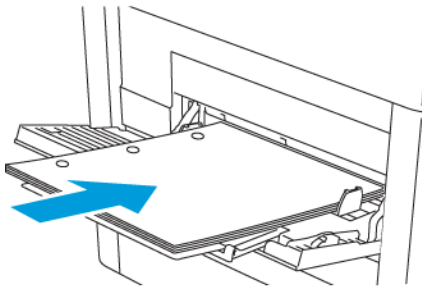


4. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgetse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

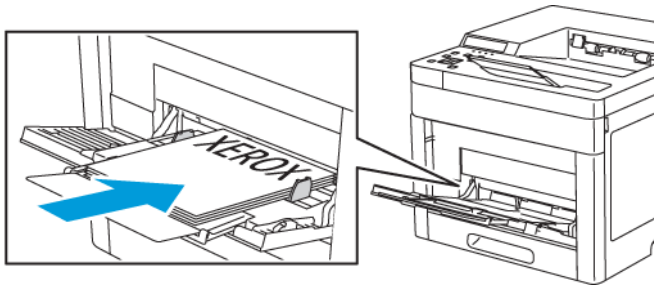


Megjegyzés: A papírelakadások és a helytelen adagolás elkerülése érdekében ne csomagolja ki a papírt, amíg nem használja.

5. Helyezzen papírt a tálcába. A lyukasztott papírt úgy töltse be, hogy a lyukak a bal szélhez kerüljenek.



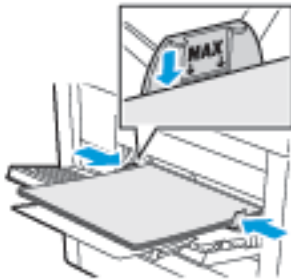
- Egyoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces vagy előnyomtatott papírt a nyomtatandó oldalával felfelé. A lapok felső széle nézzen a nyomtató felé.



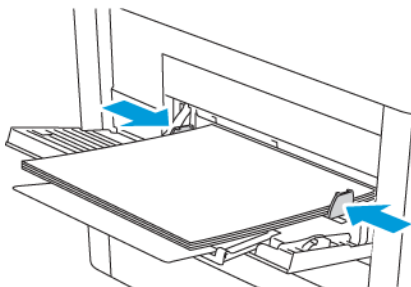
- Kétoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces vagy előnyomtatott papírt a nyomtatandó oldalával lefelé. A lapok felső széle nézzen a nyomtató felé.



Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé, mert papírelakadást okozhat.



6. Igazítsa a szélességvezetőket a papír széléhez.



7. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a papírméretet és -típust a kijelzőn. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat.

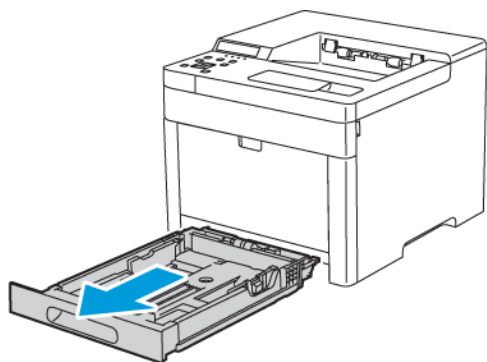
- a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
 - b. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - e. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - f. A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - g. A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyíl gombot.
 - h. Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - i. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - j. A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyílombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Az 1. és 2. tálcák papírhosszúságának konfigurálása

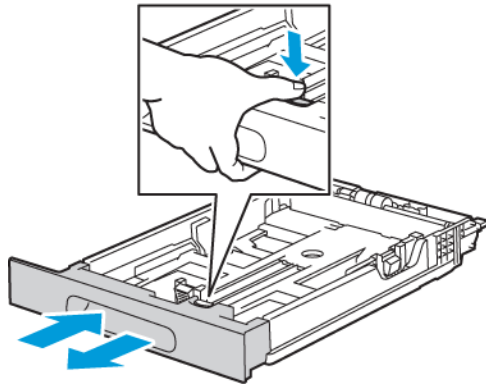
Az 1. és a 2. tálca hosszát beállíthatja úgy, hogy illeszkedjen az A4/Letter és a Legal papírmérethez. A Legal hosszúság beállításakor a tálcák a nyomtató elülső részéből állnak ki.

Az 1. és a 2. tálca átállítása a papír hosszának megfelelően:

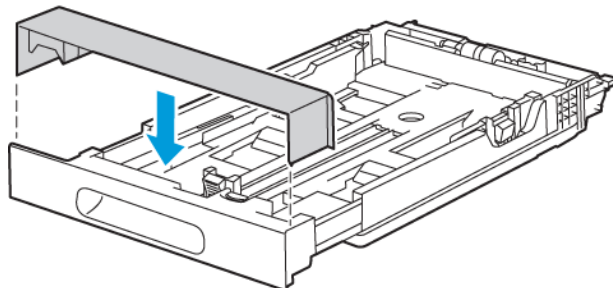
1. Vegye ki az összes papírt a tálcából.
2. A tálca nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd óvatosan emelje meg a tálca elejét, és húzza ki a gépből.



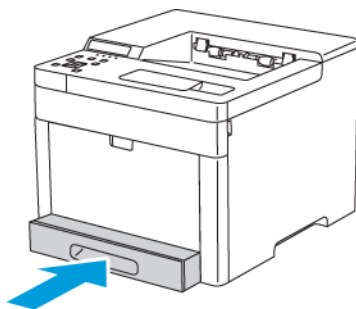
3. A tálca rövidebb papírhoz történő összenyomásához fogja meg egy kézzel a tálca végét. A másik kezével nyomja le a tálca elején található kioldó reteszt, majd tolja befelé a végeket, amíg meg nem akadnak.



4. A tálca hosszabb papírhoz való kihúzásához fogja meg egyik kezével a tálca hátsó részét. A másik kezével a tálca elején nyomja le a kioldó reteszt, majd húzza kifelé a végeket, amíg meg nem akadnak.
5. Annak érdekében, hogy a meghosszabbított tálcában ne sérüljön meg a papír, tegye a papírborítót a papírtálca kibővített szakaszára.



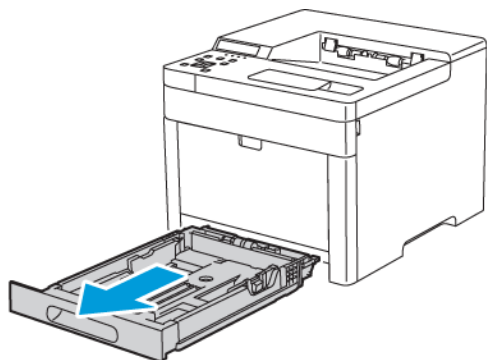
 **Megjegyzés:** Ha a tálcat Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



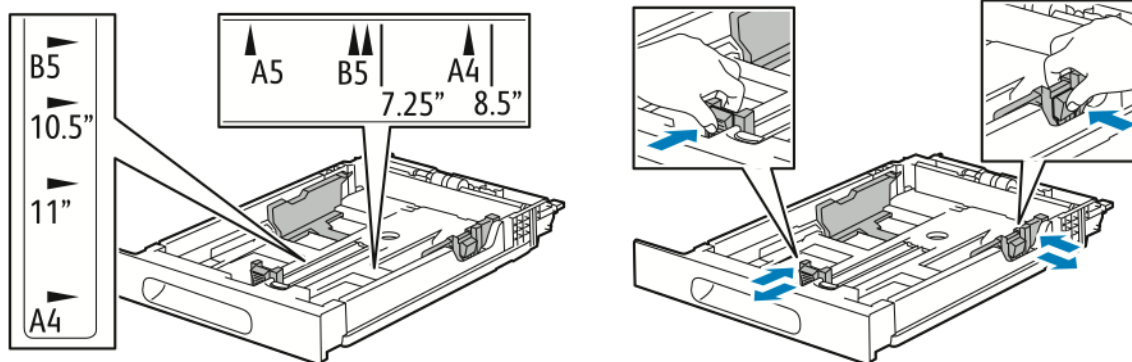
6. Tegyen papírt a tálcába, mielőtt visszatolja a nyomtatóba. Részletek: .

Papír betöltése az 1. és a 2. tálcába

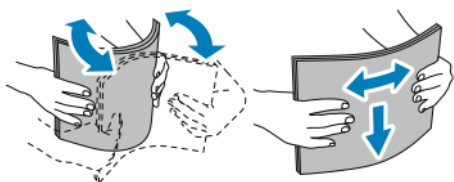
1. A tálcának a nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd finoman emelje fel a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



2. Igazítsa a szélességi és hosszúsági vezetőket a papír méretéhez.



3. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgesse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.



4. Helyezze a papírt a tálcába úgy, hogy a nyomtatott oldala felfelé nézzen.

•

A lyukasztott papírt úgy töltsse be, hogy a lyukak a bal szélhez kerüljenek.

•

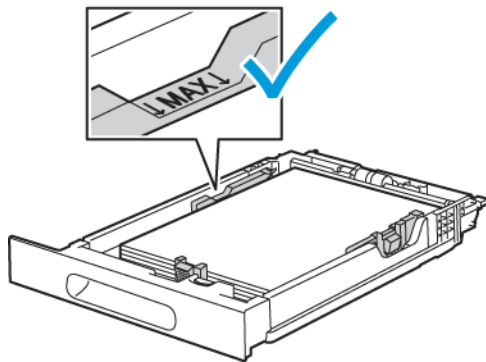
Egyoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces papírt a nyomtatandó oldalával felfelé. A papírlapok teteje a tálca hátoldala felé legyen.

•

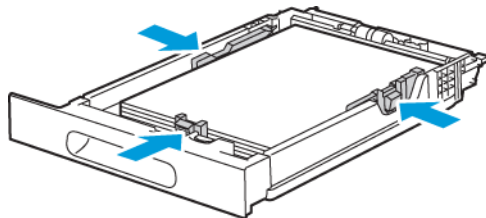
Kétoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces papírt a nyomtatandó oldalával lefelé. A papírlapok teteje a tálca hátoldala felé legyen.



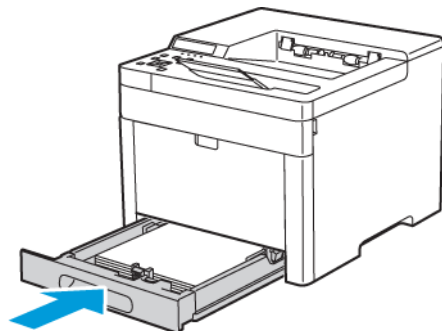
Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé, mert papírelakadást okozhat.



5. Állítsa be úgy a hosszúság- és szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.



6. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.

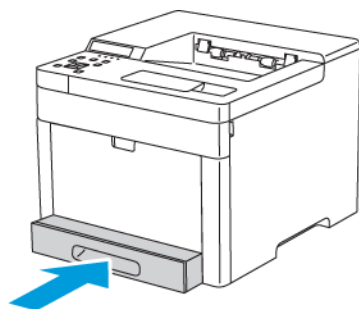


7. Nyomja be teljesen a tálcát.



Megjegyzés:

- Ha nem tudja teljesen betolni a tálcát, akkor győződjön meg arról, hogy a tálca hátulján található papíremelő rögzítve van.
- A papírelakadások megelőzése érdekében a papírfedelelet nyomtatás közben ne távolítsa el.
- Ha a tálca Legal méretű papírhoz meg van nyújtva, akkor kinyúlik, ha a nyomtatóba helyezik.



8. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a papírméretet és -típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.

- a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

- b. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- c. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- e. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- f. A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- g. A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyíl gombot.
- h. Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- i. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- j. A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyílombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Nyomtatás speciális papírra

Papírt vagy más másolóanyagot helyi viszonteladójától vagy a www.xerox.com/office/6510supplies címről rendelhet.

Referenciaanyagok:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Amerikai Egyesült Államok)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa)

Borítékok

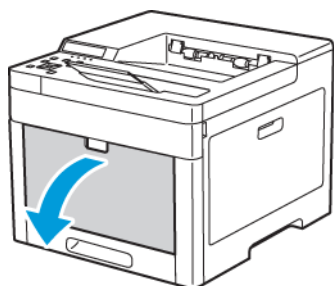
Borítékokat az 1. tálcából és a kézitálcából nyomtathat.

A borítékok nyomtatásának irányelvei

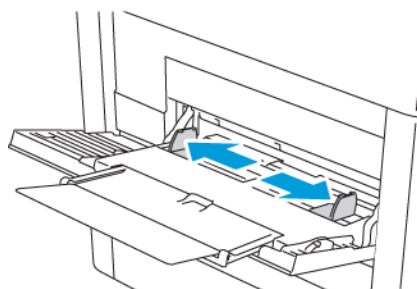
- Csak papírból készült borítékot használjon.
- Ne használjon ablakos vagy fémkapcsos borítékot.
- A nyomtatási minőség függ a borítékok kialakításától és minőségétől. Ha a várt eredmény elmarad, próbáljon ki más gyártmányú borítékot.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- A felhasználatlan borítékokat tartsa csomagolásukban a nedvesedés, illetve a kiszáradás elkerülése érdekében. A nedvesség és a kiszáradás befolyásolhatja a nyomtatás minőségét, és gyűrődést okozhat. A túlzott nedvességtől a borítékok a nyomtatás előtt vagy alatt lezáródhatnak.
- Betöltés előtt távolítsa el a légbuborékokat a borítékokból úgy, hogy egy nehéz könyvet helyez rájuk.
- A nyomtató illesztőprogramjában papírtípusként válassza a Borítékok beállítását.
- Ne használjon bélelt borítékokat. Használjon lapos borítékokat.
- Ne használjon hőre aktiválódó ragasztóval készült borítékokat.
- Ne használjon nyomással lezárható borítékokat.

Borítékok betöltése a kézi tálcába

1. Nyissa ki a kézitálcát.

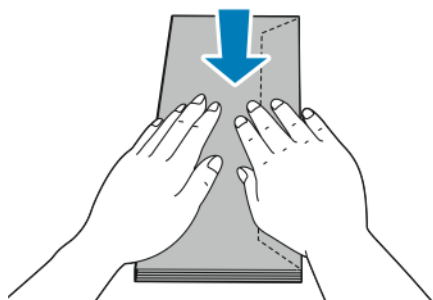


2. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.



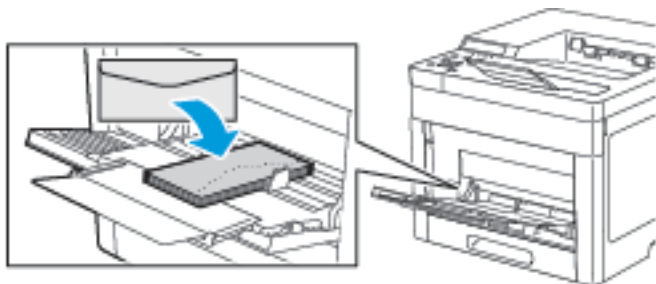
Megjegyzés:

- A kézitálcába ne töltsön ötnél több borítékot.
- Ha a csomagolásból kivett borítékokat nem helyezi azonnal a kézitálcába, a borítékok felpúposodhatnak. Az elakadás elkerülése érdekében simítsa ki a borítékokat.

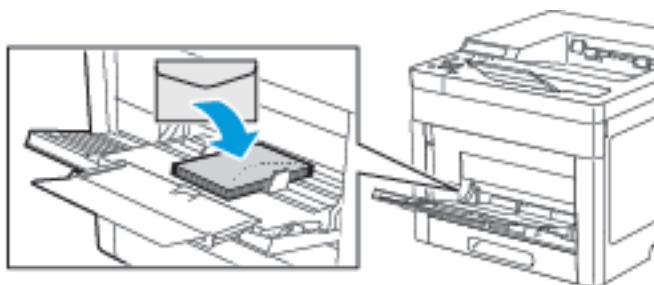


3. A borítékok betöltéséhez válasszon ki egy beállítást:

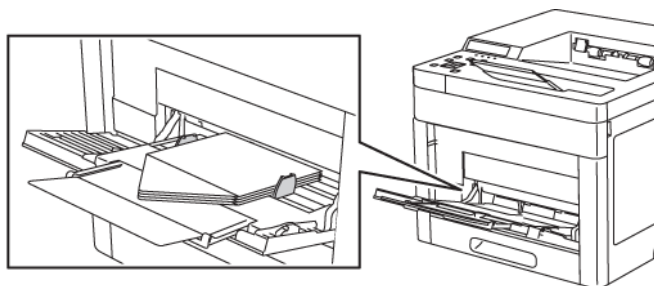
- 10-es borítékok esetében a borítékokat a rövid élükkel a nyomtató felé kell fordítani. A zárófülük lefelé és jobbra essen.



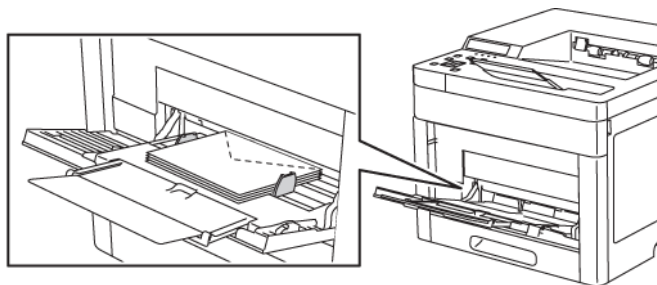
- Monarch és DL borítékok esetén tegye a következők egyikét. Ha a borítékok meggyűrődnek, próbálkozzon más lehetőséggel.
- A borítékokat úgy helyezze be, hogy a rövid él a nyomtató felé, a zárófül pedig lefelé és jobbra nézzen.



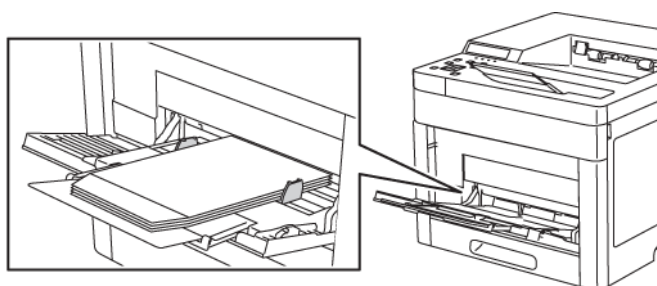
- A borítékokat úgy helyezze be, hogy a nyomtatott oldal felfelé nézzen, a hajtókák nyitva legyenek és lefelé álljanak, a boríték alja pedig a nyomtató felé nézzen.



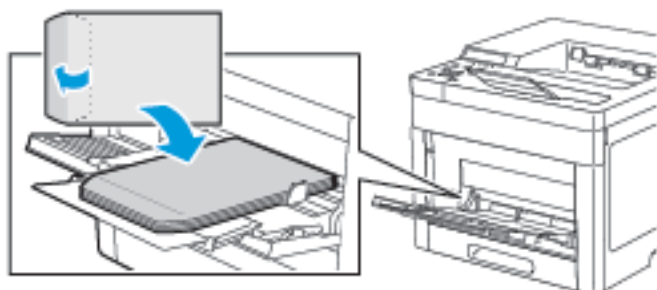
- Helyezze be a borítékokat a nyomtatott oldalukkal felfelé, behajtott és lefelé álló zárófülekkel úgy, hogy a zárófülek nézzenek a nyomtató felé.



- C5 borítékok esetén tegye a következők egyikét. Ha a borítékok meggyűrődnek, próbálkozzon más lehetőséggel.
- A borítékokat úgy helyezze be, hogy a nyomtatott oldal felfelé nézzen, a hajtókák nyitva legyenek és lefelé álljanak, a boríték alja pedig a nyomtató felé nézzen.



- Helyezze be a borítékokat a nyomtatott oldalukkal felfelé, behajtott és lefelé álló zárófülekkel úgy, hogy a zárófülek nézzenek a nyomtató felé.



Megjegyzés: Ha nyitott zárófülrel tölti be a borítékokat, akkor a helyes nyomtatáshoz a nyomtató illesztőprogramjában szükség szerint válassza az **Álló**, a **Fekvő** vagy az **Elforgatott fekvő** beállítást. Ha szükséges, a kép átfordításához használja a nyomtató illesztőprogramjában a Kép elforgatása 180 fokkal lehetőséget.

4. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a borítékméretet és -típust a kijelzőn. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat.

- a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



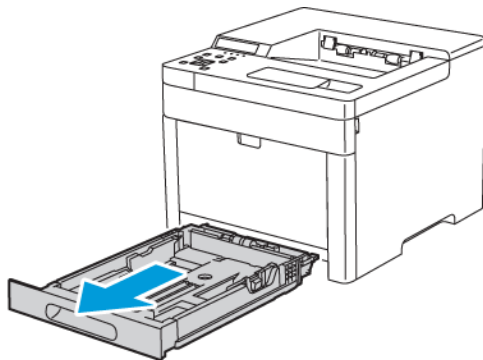
Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

- b. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- c. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- e. Lépjen a **Kézitálca** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

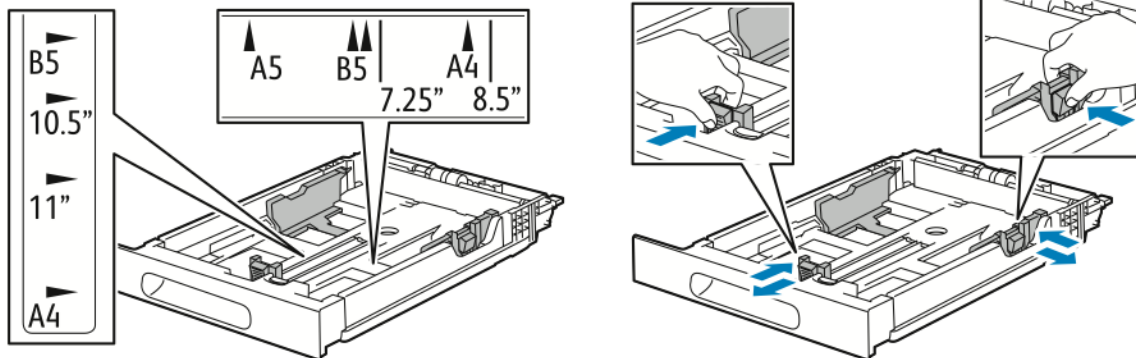
- f. Lépjen a **Boríték** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - g. Az előző menübe való visszatéréshez nyomja meg a **bal** nyíl gombot.
 - h. Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - i. Lépjen a **Kézitálca** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - j. Borítékméret kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Boríték betöltése az 1. tálcába

1. A tálcának a nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd finoman emelje fel a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



2. Igazítsa a papírszélességi és -hosszúsági vezetőket az ábra szerint.

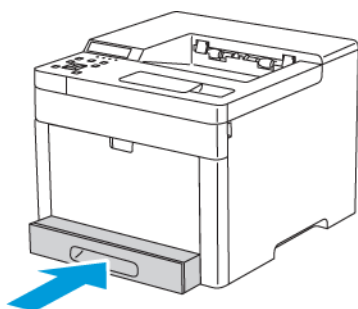


3. A borítékokat lezárva helyezze a tálcákba, a hajtókás oldalukkal lefelé, a rövidebb széllel az adagolás irányában.



Megjegyzés: Ne helyezzen be 50-nél több borítékot (vagy 45 mm-nél magasabb köteget).

4. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



5. Nyomja be teljesen a tálcát.
6. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
- A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
-  **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
- Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyíl gombot.
 - Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyílombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Címkék

Címkéket a kézitálcából és az 1. tálcából nyomtathat.

A címkék nyomtatásának irányelvei

- Használjon lézernyomtatáshoz alkalmas címkéket.
- Ne használjon vinilcímkéket.
- A címkeívet csak egyszer töltsse be a nyomtatóba.
- Ne használjon szárazragasztós címkéket.
- A címkeívnek csak az egyik oldalára nyomtasson. Kizárólag teljes címkeíveket használjon.
- A felhasználatlan címkéket tartsa eredeti csomagolásukban, sima felületen. Felhasználásig hagyja a címkeíveket 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.
- Gyakran fordítsa meg a készletet. Hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a címkék felkunkorodását, és elakadását okozhatja a nyomtatóban.
- A nyomtató illesztőprogramjában papírtípusként válassza a Címke beállítást.
- Címkék betöltése előtt vegyen ki minden más papírt a tálcából.

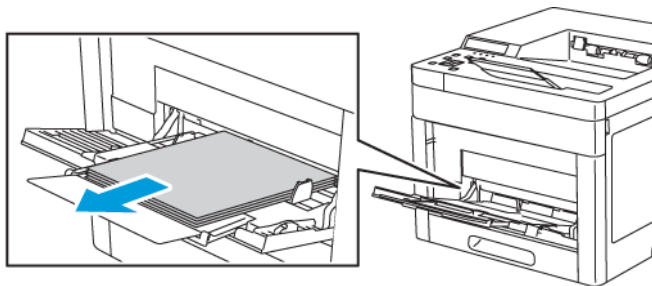


VIGYÁZAT:

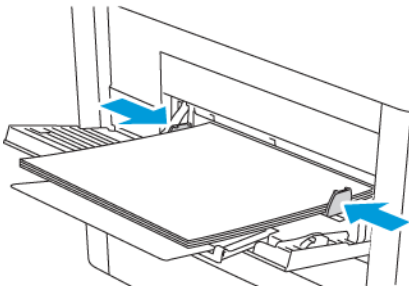
Ne használjon olyan íveket, amelyekről címke hiányzik, illetve amelyeken a címkék felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól. Az ilyen címkeívek használata a nyomtató károsodását okozhatja.

Címkék betöltése a kézi tálcába

1. Vegye ki az összes papírt a tálcából.



2. Töltse be a címkéket a kézitálcába, a nyomtatott oldalukkal felfelé, úgy, hogy a lap teteje lépjen be a nyomtatóba.
3. Igazítsa a szélességvezetőket a papír széléhez.



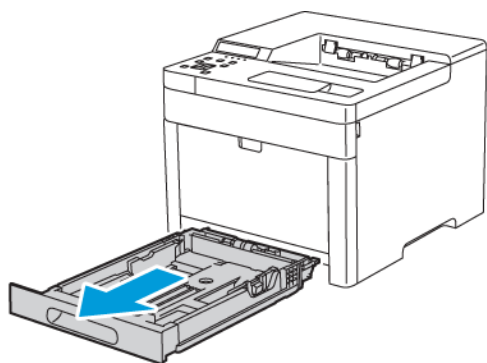
4. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.

 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
 - b. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - e. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - f. A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

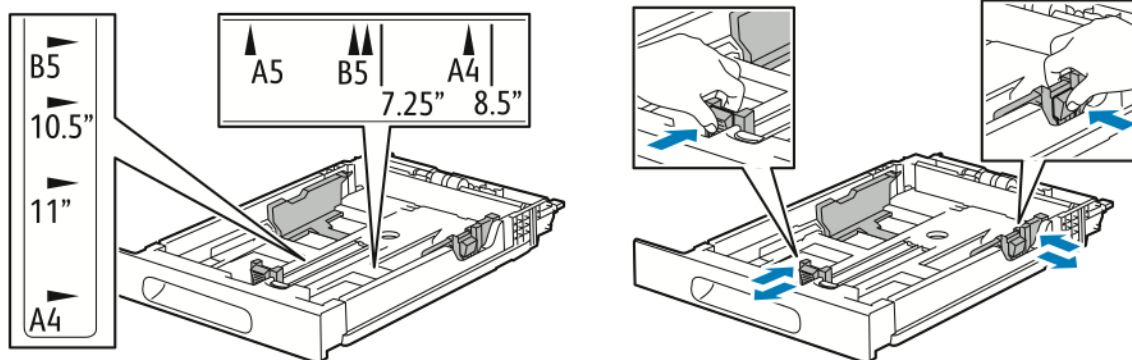
- g. A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyíl gombot.
 - h. Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - i. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - j. A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyíl gombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Címkék behelyezése az 1. tálcába

1. A tálcának a nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd finoman emelje fel a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



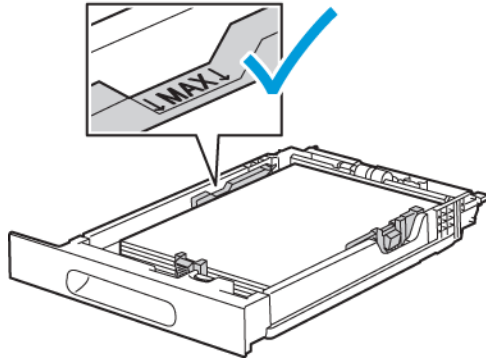
2. Igazítsa a papírszélességi és -hosszúági vezetőket az ábra szerint.



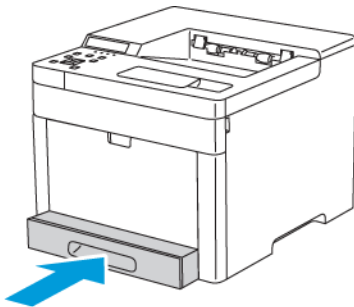
3. Töltse be a címkeíveket a tálcába a nyomtatandó oldalukkal felfelé.



Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé, mert papírelakadást okozhat.



4. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



5. Nyomja be teljesen a tálcát.
6. A nyomtató felszólítja, hogy ellenőrizze a címkék lapméretét és típusát.
- Érintse meg a **Papírméret** elemet, majd válassza ki a kívánt címkelapméretet. Válassza az **OK** gombot.
 - Érintse meg a **Papírtípus** mezőt, majd válassza a **Címkék** elemet. Válassza az **OK** gombot.
 - Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen az **1. tálcá** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a **Címkék** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyíl gombot.
 - Adott papírméret-beállítás kiválasztásához lépjen a **Papírméret-beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen az **1. tálcá** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyíl gombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Fényes, vékony karton

Kartonra és fényes kartonra (legfeljebb 220 g/m² súlyig) bármelyik tálcából nyomtathat. Kétoldalas nyomtatás kartonkészletre: .

A fényes kartonkészlet nyomtatására vonatkozó irányelvek

- Csak akkor nyissa ki a fényes kartonkészlet zárt csomagját, ha készen áll a papír betöltésére.
- Felhasználásig hagyja a fényes kartonkészletet eredeti csomagolásában, és a csomagokat tartsa abban a dobozban, amelyben kiszállították.
- Minden papírt vegyen ki a tálcából, mielőtt a fényes kartonkészletet behelyezi a nyomtatóba.
- Csak annyi fényes kartonkészletet töltsön be, amennyit fel akar használni. Ha végzett a nyomtatással, vegye ki a kartonkészletet a tálcából. Tegye vissza a fel nem használt fényes kartont eredeti csomagolásába, és zárja le.
- Gyakran fordítsa meg a készletet. Hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a fényes kartonkészlet felkunkorodását okozhatja, amely elakadást okozhat a nyomtatóban.
- A nyomtató illesztőprogramjában válassza ki a megfelelő fényes karton típusát, vagy válassza ki a kívánt papírt tartalmazó tálcát.

Nyomtatás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A nyomtatás áttekintése 86
- Nyomtatási beállítások kiválasztása 87
- Nyomtatási funkciók 94

A nyomtatás áttekintése

A nyomtatás megkezdése előtt a nyomtatót be kell dugni egy elektromos aljzatba, be kell kapcsolni, és hálózathoz kell csatlakoztatni. Győződjön meg róla, hogy számítógépére a megfelelő nyomtató-illesztőprogramot telepítette. Részletek: .

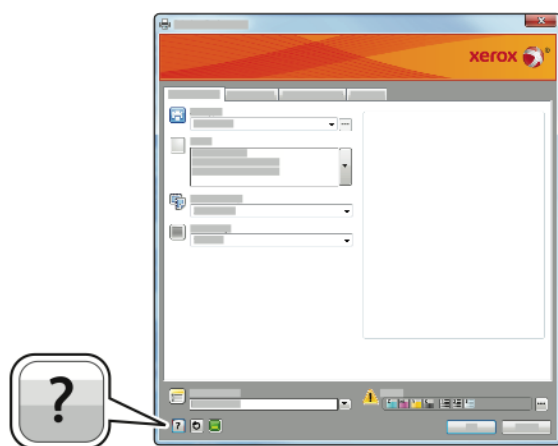
1. Válassza ki a megfelelő papírt.
2. A papírt helyezze a megfelelő tálcába. A nyomtató vezérlőpanelén adja meg a papír méretét, színét és típusát.
3. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállítások párbeszédpanelét. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
4. Válassza ki a nyomtatóját.
5. Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram beállításait a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** (Windows), illetve a **Xerox-funkciók** (Macintosh) lehetőség kiválasztásával. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
6. Szükség esetén módosítsa az illesztőprogram beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** parancsra.

Nyomtatási beállítások kiválasztása

A nyomtatási beállításokat, vagyis a nyomtató-illesztőprogram beállításait Windows rendszereken a Nyomtatási beállítások, Macintosh gépeken pedig a Xerox®-funkciók menüben lehet megadni. A nyomtatási beállítások a kétoldalas nyomtatás, az oldalelrendezés és a nyomtatási minőség beállításait tartalmazzák. Az Eszközök és nyomtatók ablakban található Nyomtatási beállítások lehetőségnél megadott nyomtatási beállítások lesznek az alapértelmezett értékek. Az alkalmazásokban megadott nyomtatási beállítások csak ideiglenesen érvényesek. Az alkalmazás bezárása után az alkalmazás és a számítógép nem tárolja a beállításokat.

Az illesztőprogram súgója

A Xerox® nyomtató-illesztőprogram súgóinformációi a Nyomtatási beállítások ablakból érhetők el. A Súgó megtekintéséhez kattintson a Nyomtatási beállítások ablak bal alsó sarkában lévő **Súgó** gombra (?).



A nyomtatási beállításokkal kapcsolatos információk a Súgó ablakában érhetők el. Ezen belül témakör alapján választhat, illetve a keresőmező segítségével megkeresheti azt a témakört vagy funkciót, amellyel kapcsolatban információra van szüksége.

Windows nyomtatási beállítások

Egy adott munka nyomtatási beállításainak kiválasztása Windows rendszeren

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

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és nyissa meg a nyomtatási beállításokat. A legtöbb alkalmazás esetében Windows rendszereken kattintson a **Fájl** → **Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki nyomtatóját, és a Nyomtatási beállítások ablak megnyitásához kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
3. Kattintson a megfelelő fülre a Nyomtatási beállítások ablakban, majd végezze el a szükséges beállításokat.
4. A mentéshez kattintson az **OK** gombra, és zárja be a Nyomtatási beállítások ablakot.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** parancsra.

Alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása Windows rendszeren

A nyomtató a különböző alkalmazásokból történő nyomtatás során a Nyomtatási beállítások ablakban megadott nyomtatási beállításokat használja. Megadhatja és elmentheti a leggyakoribb nyomtatási beállításokat, hogy azokat ne kelljen minden nyomtatáskor megváltoztatnia.

Ha például a legtöbb munka esetében a lap mindkét oldalára kíván nyomtatni, adja meg, a Nyomtatási beállítások párbeszédpanelen válassza a Kétoldalas nyomtatás lehetőséget.

Alapértelmezett nyomtatási beállítások kiválasztása:

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows Vista használata esetén kattintson a **Start**→**Vezérlőpult**→**Hardver és hang**→**Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2008 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start**→**Beállítások**→**Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 8 használata esetén a jobb egérgombbal kattintson a Start menüre, majd a **Vezérlőpult**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 10 használata esetén a jobb egérgombbal kattintson a Start menüre, majd a **Start**→**Vezérlőpult**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.



Megjegyzés: Ha egyéni Start menü alkalmazást használ, lehet, hogy a nyomtatók listájának eléréséhez másik útvonalat kell megadnia.

2. A listában kattintson a jobb egérgombbal a nyomtató ikonjára, majd kattintson a **Nyomtatási beállítások** menüelemre.
3. A Nyomtatási beállítások ablakban kattintson a megfelelő fülre, végezze el a beállításokat, majd a mentéshez kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: A nyomtató-illesztőprogram Windows rendszereken használható beállításaival kapcsolatos további tudnivalóért a Nyomtatási beállítások ablakban kattintson a Help (Súgó) (?) gombra.

Megosztott hálózati nyomtató alapértelmezett nyomtatási beállításainak megadása Windows rendszeren

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows Vista® használata esetén kattintson a **Start**→**Vezérlőpult**→**Hardver és hang**→**Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2008 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start**→**Beállítások**→**Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 8 használata esetén kattintson a **Vezérlőpult**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 10 használata esetén kattintson a **Start**→**Vezérlőpult**→**Készülékek és nyomtatók** pontra.



Megjegyzés: Ha a Vezérlőpult ikonja nem jelenik meg az asztalon, a jobb oldali egérgombbal kattintson az asztalra, majd válassza ki a **Testreszabás**→**Vezérlőpult** – **kezdőlap**→**Eszközök és nyomtatók** lehetőséget.

2. A Nyomtatók mappában az egér jobb oldali gombjával kattintson nyomtató-illesztőprogram ikonjára, majd válassza a **Nyomtató tulajdonságai** lehetőséget.
3. A Tulajdonságok párbeszédpanelen kattintson a **Speciális** fülre.
4. A Speciális lapon kattintson a **Nyomtatási alapértékek** gombra.

5. Igény szerint módosítsa a beállításokat az illesztőprogram lapjain, majd kattintson az **Alkalmaz** gombra.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások csoportjának mentése Windows rendszeren

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

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl→Nyomtatás** elemre.
2. A Nyomtatási beállítások ablak megnyitásához válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra.
3. A Nyomtatási beállítások ablakban kattintson az egyes fülekre, majd adja meg a beállításokat.
4. Kattintson a Nyomtatási beállítások ablakban található **Mentett beállítások**, majd a **Mentés másként** lehetőségre.
5. A beállításegyüttes Mentett beállítások listába történő felvételéhez írjon be egy nevet a nyomtatási beállítások együttese számára, majd kattintson az **OK** gombra.

Macintosh nyomtatási beállítások

Nyomtatási beállítások kiválasztása Macintosh rendszeren

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

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl→Nyomtatás** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatóját.
3. A Másolatok és oldalak menüben válassza a **Xerox-funkciók** elemet.
4. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a legördülő listákon.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** parancsra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások csoportjának mentése Macintosh rendszeren

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

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl→Nyomtatás** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatót a Nyomtatók listából.
3. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a Print (Nyomtatás) párbeszédpanel legördülő listáiból.
4. Kattintson a **Presets (Előbeállítások)→Save As (Mentés másként)** elemre.

- Adjon meg egy nevet a nyomtatási beállításoknak, majd a beállításeggyüttes Presets (Előbeállítások) listába történő felvételéhez kattintson az **OK** gombra.
- Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet az Előbeállítások listából.

Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren

A Xerox® nyomtatóillesztőprogram-csomagban található eszközökkel a UNIX- és Linux-környezetekhez csatlakozó nyomtatókat is kezelheti.

A Xerox® nyomtató-illesztőprogramjai GUI-alapú párbeszédpanelt kínálnak a nyomtatási funkciók kiválasztásához. A megfelelő illesztőprogramot az operációs rendszernek megfelelően kell kiválasztani.

Xerox® Printer Manager

A Xerox® Printer Manager alkalmazás több nyomtató kezelését és az azokon történő nyomtatást teszi lehetővé UNIX és Linux környezetekben.

A Xerox® Printer Manager lehetővé teszi az alábbiakat:

- Beállíthatja a hálózatra csatlakoztatott nyomtatókat, valamint ellenőrizheti azok állapotát.
- Beállíthatja a nyomtatót a hálózaton, valamint telepítését követően figyelemmel is kísérheti a nyomtató működését.
- A karbantartási ellenőrzések végrehajtása és a kellékanyagok állapotának megtekintése bármikor elvégezhető.
- Egységes megjelenést és funkciókat kínál a UNIX és Linux operációs rendszerek számos különböző szállítója esetében.

A Xerox® Printer Manager telepítése

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

A Xerox® Printer Manager telepítéséhez gyökér vagy felügyelői felhasználói engedélyekkel kell rendelkeznie.

A Xerox® Printer Manager telepítésének menete:

- Töltse le az operációs rendszere számára megfelelő csomagot. A nyomtatójához tartozó nyomtató-illesztőprogramokat a www.xerox.com/office/drivers címen találja.
- A nyomtató-illesztőprogram weboldalán navigáljon a használt nyomtatómodellhez.
- Kattintson a nyomtatómodell melletti **Drivers & Downloads** (Illesztőprogramok és letöltések) lehetőségre.
- Az Operating System (Operációs rendszer) menüben válassza ki a használt operációs rendszert.
- A rendelkezésre álló illesztőprogramok listáján keresse meg a nyomtatómodellhez megfelelő programot.



Megjegyzés: Az egyes illesztőprogramokról további információkat a **Description** (Leírás) elemre kattintva olvashat.

- A nyomtatónak és a használt operációs rendszernek megfelelő nyomtató-illesztőprogram kiválasztásához kattintson annak nevére.

7. A letöltés megkezdéséhez olvassa el a végfelhasználói licencszerződést, majd kattintson az **Accept** (Elfogadom) gombra.
A fájl automatikusan letöltődik a számítógép letöltött fájlok számára fenntartott mappájába.
8. A Xerox® nyomtatóillesztőprogram-csomag telepítése:
 - a. Nyissa meg a csomagot az operációs rendszer csomagkezelőjével.
 - b. Ha a telepítést parancssori segédprogramból szeretné elvégezni, váltson át arra a könyvtárra, ahová letöltötte a fájlt. A telepítő futtatásához írja be az operációs rendszernek megfelelő parancssori utasítást. Például:
 - **Red Hat:** rpm -U <fájlnév>.rpm
 - **Debian-alapú Linux:** dpkg -i <fájlnév>.deb
 - **AIX:** rpm -U <fájlnév>.rpm
 - **HPUX:** <fájlnév>.depot.gz
 - **Solaris:** pkgadd -d <fájlnév>.pkg



Megjegyzés: A legtöbb telepítés a Xerox könyvtárat a /opt/Xerox/prtsys útvonalon hozza létre. Az operációs rendszer csomagkezelőjében található segédprogramokról további részleteket a csomaghoz mellékelt útmutatóban talál. Például: man xeroxprtmgr.

A® Printer Manager elindítása

A® Printer Manager megnyitásának menete:

- UNIX rendszereken jelentkezzen be gyökérfelhasználóként. A terminálablakba írja be az `xosdprtmgr` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
- Linux rendszereken írja be a `sudo xeroxprtmgr` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Nyomtatás a xeroxprint használatával

A Xerox saját nyomtatóparanccsal rendelkezik. Az alábbi parancsot használhatja:

xeroxprint -d<Várósor>-o[Opciók] <Fájlnév

Nyomtatás Linux munkaállomásról

A Linux-munkaállomásokról való nyomtatáshoz telepítse a Xerox® Linux rendszerekre készült nyomtató-illesztőprogramját vagy egy CUPS (Common UNIX Printing System) nyomtató-illesztőprogramot. Nincs szükség mindkét illesztőprogramra.

A Xerox ajánlása szerint csupán a teljes körű funkciókészlettel rendelkező egyedi Linux nyomtató-illesztőprogramok egyikét kell telepítenie. A nyomtatójához tartozó illesztőprogramokat a www.xerox.com/office/drivers címen találja.

A CUPS használata esetén győződjön meg arról, hogy a CUPS rendszer telepítve van és jelenleg is fut a munkaállomáson. A CUPS nyomtatási rendszer telepítésére és összeépítésére vonatkozóan az Easy Software Products által összeállított és szerzői joggal védett *CUPS szoftveradminisztrátori kézikönyv* szolgál útmutatással. A CUPS nyomtatási képességeinek részletes ismertetését a *CUPS szoftverfelhasználói kézikönyv* című kiadványban találja a www.cups.org/documentation.php weboldalon.

A PPD telepítése a munkaállomásra

1. Ha elérhető, akkor a Xerox® PPD for CUPS leírását a Xerox támogatási webhelyének Drivers and Downloads (Illesztőprogramok és letöltések) oldaláról töltheti le.
2. Másolja át a PPD nyomtatóleírást a munkaállomáson található CUPS ppd/Xerox mappába. Ha bizonytalan a mappa helyét illetően, a Find parancs segítségével keresse meg a PPD fájlokat.
3. Kövesse a PPD nyomtatóleíráshoz mellékelt utasításokat.

A nyomtató hozzáadása

1. Ellenőrizze, hogy jelenleg is fut-e a CUPS (Common UNIX Printing System) démon.
2. Nyisson meg egy webböngészőt, írja be a `http://localhost:631/admin` címet, majd nyomja meg a **Bevitel** vagy **Küldés** gombot.
3. A Felhasználói azonosító mezőbe írja be a `root` értéket. A Jelszó mezőbe írja be a `root` felhasználó jelszavát.
4. Kattintson a **Nyomtató hozzáadása** gombra, majd a nyomtató CUPS nyomtatólistára való felvételéhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Nyomtatás a CUPS (Common UNIX Printing System) használatával

A CUPS rendszer a System V (lp) és a Berkeley (lpr) nyomtatási parancsok használatát egyaránt támogatja.

1. Ha a nyomtatáshoz egy System V rendszerbeli nyomtatót kíván használni, akkor írja be az `lp -dprinter fájlnev` parancsot, majd kattintson a **Bevitel** gombra.
2. Ha a nyomtatáshoz Berkeley rendszerbeli nyomtatót kíván használni, akkor írja be az `lpr -Pprinter fájlnev` parancsot, majd kattintson a **Bevitel** gombra.

Mobilnyomtatási beállítások

A nyomtatóval iOS és Android rendszerű mobilkészülékekről is nyomtathat. További tudnivalók: .

Nyomtatás a Wi-Fi Direct használatával

A nyomtatóhoz Wi-Fi kapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat a Wi-Fi Direct használatával.

Részletek: .

A Wi-Fi Direct használatával történő nyomtatás részleteit a mobileszközhöz mellékelt dokumentációban találja.

 **Megjegyzés:** Attól függően, hogy mely mobileszközt használja, a nyomtatási eljárás eltérő.

Nyomtatás az AirPrint programmal

Az AirPrint segítségével közvetlenül nyomtathat iPhone, iPad, iPod touch vagy Mac készülékéről. Az AirPrint program nyomtatón való engedélyezésével kapcsolatban lásd: . Az AirPrint használatához a mobileszközt csatlakoztassa a vezeték nélküli hálózathoz.

Nyomtatás az AirPrint használatával:

1. Nyissa meg a nyomtatni kívánt e-mailt, fényképet, weboldalt vagy dokumentumot.
2. Koppintson a **Művelet** ikonra.

3. Koppintson a **Nyomtatás** lehetőségre.
4. Válassza ki a nyomtatót, majd adja meg a nyomtatóbeállításokat.
5. Koppintson a **Nyomtatás** lehetőségre.

Nyomtatás a MOPRIA használatát támogató mobil eszközről

A MOPRIA™ szoftver segítségével nyomtató-illesztőprogram használata nélkül nyomtathat mobil eszközökről a nyomtatóra. A MOPRIA™ segítségével mobil eszközökről küldhet nyomtatási feladatokat a MOPRIA™ használatát támogató nyomtatókra.



Megjegyzés:

- Alapértelmezés szerint a MOPRIA™ szolgáltatás és összes szükséges protokollja engedélyezve van.
- Telepítse a MOPRIA™ nyomtatási szolgáltatások legfrissebb verzióját mobil eszközére. A Google Play Store áruházból ingyenesen letöltheti a szoftver ingyenes verzióját.
- A vezeték nélküli eszközöknek ugyanarra a hálózatra kell csatlakozniuk, amelyre a nyomtató csatlakozik.
- A nyomtató neve és helye a csatlakoztatott eszközök MOPRIA™-nyomtatóinak listájában található.

A MOPRIA™ használatával való nyomtatáshoz kövesse a mobil eszközhöz tartozó útmutatást.

Nyomtatási funkciók

Munkák megtekintése az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban

Az Embedded Web Server Jobs (Munkák) ablakában megtekintheti a folyamatban lévő és befejezett nyomtatási munkákat.

Különleges munkatípusok nyomtatása

A különleges munkatípusok segítségével nyomtatási munkát küldhet számítógépéről, majd azt a nyomtató vezérlőpaneljéről kinyomtathatja. A különleges munkatípusok a nyomtató-illesztőprogramban, a **Nyomtatás beállításai** → **Munka típusa** területen választhatók ki.

Biztonságos nyomtatás

A Titkos nyomtatás segítségével érzékeny természetű vagy bizalmas adatokat nyomtathat. Elküldése után a nyomtató egészen addig nem nyomtatja ki a munkát, amíg Ön a nyomtató vezérlőpultjánál meg nem adja a jelszavát.

Titkos nyomtatási munka kinyomtatásához lásd: .

Titkos nyomtatási munka kinyomtatása

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Nyomtatás ablakban kattintson az **Előnézet** elemre, majd válassza a **Xerox-funkciók** lehetőséget.
3. A Munka típusa értékeként válassza a **Titkos nyomtatás** lehetőséget.
4. Írja be a jelszót, erősítse meg, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Válassza ki a többi nyomtatási beállítást is.
 - Windows rendszereken kattintson az **OK**, majd a **Nyomtatás** gombra.
 - Macintosh rendszereken kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Titkos nyomtatási munka kioldása

1. Ha a nyomtató vezérlőpultja sötét, nyomja meg a **Főkapcsoló/ébredés** gombot.
2. Nyomja meg a **Nyomtatás menü** gombot.
3. A nyilakkal lépjen a **Szem. és titkos** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Navigáljon el saját felhasználói nevéhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Amikor a rendszer kéri, navigáljon a **Bevitel** elemhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A jelszó megadásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Lépjen a kívánt munkára, vagy válassza az **Összes munka** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

8. Válasszon ki egy opciót:
 - A munkák kinyomtatásához lépjen a **Nyomtatás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A munkák nyomtatás nélküli törléséhez lépjen a **Törlés** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.
10. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Nyomtatás menü** gombot.

Saját nyomtatás

A személyes nyomtatás funkcióval eltárolhat egy dokumentumot a nyomtatón, majd a vezérlőpanelről kinyomtathatja.



Megjegyzés: A Személyes nyomtatás funkció csak hálózati nyomtatóra nyomtató, Windows rendszert futtató számítógépeken használható.

A személyes nyomtatás a mentett munkák egyik típusa, az alábbi funkciókkal:

- A személyes nyomtatási munka a munkához társított felhasználói azonosítóval jelölt mappában található.
- A személyes nyomtatási funkció nem használ jelszót.
- A személyes nyomtatás munkákat bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.
- A listán szereplő összes munkát kinyomtathatja egyszerre, de lehetősége van adott munkák vagy a listán található összes munka törlésére is.
- A személyes nyomtatási munkákat a rendszer a nyomtatást követően automatikusan törli.

Személyes nyomtatási munka kinyomtatásához lásd: .

Személyes nyomtatási munka nyomtatása

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. A legtöbb alkalmazás esetében Windows rendszereken kattintson a **Fájl**→**Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki a nyomtatót, és kattintson a **Nyomtató tulajdonságai** gombra. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
3. A Munka típusa értékeként válassza a **Személyes nyomtatás** lehetőséget.
4. Válassza ki a többi kívánt nyomtatási beállítást is, majd kattintson az **OK** gombra.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Személyes nyomtatási munka kioldása

1. Ha a nyomtató vezérlőpultja sötét, nyomja meg a **Főkapcsoló/ébresztés** gombot.
2. Nyomja meg a **Nyomtatás menü** gombot.
3. A nyilakkal lépjen a **Szem. és titkos** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Navigáljon el saját felhasználói nevéhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a kívánt munkára, vagy válassza az **Összes munka** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válasszon ki egy opciót:
 - A munkák kinyomtatásához lépjen a **Nyomtatás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A munkák nyomtatás nélküli törléséhez lépjen a **Törlés** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

7. A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Nyomtatás menü** gombot.

Mintaszett

A Mintaszett munkatípus egy többpéldányos nyomtatási munkából nyomtat ki egy példányt a többi példány kinyomtatása előtt. A mintaszett megtekintése után Ön vagy kinyomtatja a hátralévő példányokat, vagy törli őket a nyomtató vezérlőpultján.

A Mintaszett a mentett munkák egyik típusa, és az alábbi funkciókat kínálja:

- A mintaszettként elküldött munka a munkához társított felhasználói azonosítóval jelölt mappában található.
- A Mintaszett funkció nem használ jelszót.
- A mintaszettet bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.
- A Mintaszett a munka egy példányát kinyomtatva lehetővé teszi, hogy Ön a fennmaradó példányok kinyomtatása előtt átnézze a munkát.

Miután a gép kinyomtatta a mintaszettet, a munka automatikusan törlődik.

Mintaszett kinyomtatásához lásd: .

Mintaszett nyomtatása

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Nyomtatás ablakban kattintson az **Előnézet** elemre, majd válassza a **Xerox-funkciók** lehetőséget.
3. A munka típusaként válassza a **Mintaszett** lehetőséget.
4. Válassza ki a többi nyomtatási beállítást is.
 - Windows rendszereken kattintson az **OK**, majd a **Nyomtatás** gombra.
 - Macintosh rendszereken kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Mintaszett kioldása

1. Ha a nyomtató vezérlőpultja sötét, nyomja meg a **Főkapcsoló/ébresztés** gombot.
2. Nyomja meg a **Nyomtatás menü** gombot.
3. A nyilakkal lépjen a **Mintaszett** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Navigáljon el saját felhasználói nevéhez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a kívánt munkára, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Ha at elkészült példány megfelelő, nyomtassa ki a többi példányt is.
 - Lépjen a **Nyomtatás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A nyilakkal válassza ki a nyomtatandó példányszámot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.
7. Ha a munkát a többi példány nyomtatása nélkül szeretné törölni, lépjen a **Törlés** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Nyomtatás menü** gombot.

Nyomtatás a papír mindkét oldalára

Kétoldalas dokumentum nyomtatása

Ha a nyomtató támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást, akkor a beállítások a nyomtató illesztőprogramjában vannak megadva. A nyomtató-illesztőprogram a dokumentum nyomtatásához használt alkalmazásban megadott álló vagy fekvő tájolást használja.



Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a készülék támogatja a papírméretet és -súlyt. További tudnivalók: .

Kétoldalas nyomtatás oldalelrendezési beállításai

Megadhatja a kétoldalas nyomtatás oldalelrendezését, amely meghatározza, hogy a nyomtatott lapok miként lapozhatók. Ezek a beállítások felülbírálják az alkalmazásban megadott tájolási beállításokat.

- **Egyoldalas nyomtatás:** Csak a másolóanyag egyik oldalára nyomtat. Ha borítékra, címkére vagy más olyan másolóanyagra nyomtat, amelynek nem lehet mindkét oldalára nyomtatni, használja ezt a beállítást.
- **Kétoldalas nyomtatás:** A papír mindkét oldalára úgy nyomtatja ki a munkát, hogy a papír köthető legyen a hosszú éle mentén. A következő illusztrációk az álló, illetve fekvő tájolás eredményét mutatják:



- **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva:** Ez a beállítás a papír mindkét oldalára nyomtat. A képeket úgy nyomtatja ki, hogy a papírt a rövid éle mellett lehessen összetűzni. A következő illusztrációk az álló, illetve fekvő tájolás eredményét mutatják:



Megjegyzés: A 2 oldalas nyomtatás a Környezetkímélő beállítások része.

Az alapértelmezett illesztőprogram-beállítások módosítása: .

Tájolás

Az alapértelmezett tájolás megadása:

1. A nyomtató-illesztőprogram Dokumentumlehetőségek lapján kattintson a **Tájolás** fülre.
2. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Álló:** A papírt úgy tájolja, hogy a szöveget és a képeket a papírlap rövidebb kiterjedése mentén nyomtatja.



- **Fekvő:** A papírt úgy tájolja, hogy a szöveget és a képeket a papírlap nagyobb kiterjedése mentén nyomtatja.



- **Elforgatott fekvő:** A papír tartalmát 180 fokkal elfordítja úgy, hogy a hosszú alsó fele legyen felül.



3. Kattintson az **OK** gombra.

Papírbeállítások kiválasztása nyomtatáshoz

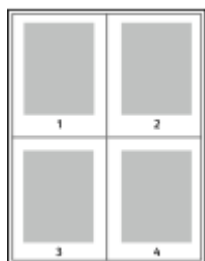
A nyomtatási munkához szükséges papírt kétféleképpen választhatja ki. Választhatja azt, hogy a dokumentum megadott mérete, papírtípusa és papírszíne alapján a nyomtató válassza ki a papírt. Lehetősége van arra is, hogy kiválassza a megfelelő papírt tartalmazó tálcát.

Több oldal nyomtatása egy lapra

Többoldalas dokumentumok nyomtatásakor több oldalt is nyomtathat egyetlen papírlapra.

Az Oldalelrendezés lapon található **Oldal/lap** funkcióval 1, 2, 4, 6, 9 vagy 16 oldalt nyomtathat egy-egy oldalra.

- Windows rendszeren az Oldalelrendezés funkció a Dokumentumlehetőségek lapon található.
- Macintosh rendszeren az Oldalelrendezés funkció a Nyomtatás ablak Előnézet listájában szerepel.



Ha minden oldal köré keretet szeretne nyomtatni, válassza az **Oldalkeretek** lehetőséget.

Füzetek nyomtatása

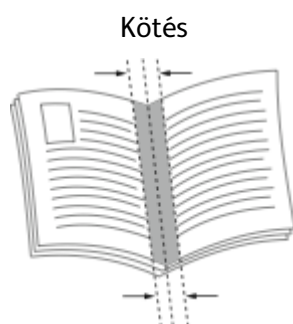
Kétoldalas nyomtatás használatával a dokumentumot kisméretű füzet formájában is kinyomtathatja. Bármely papírméretet felhasználhat füzetkészítéshez, amely támogatja a kétoldalas nyomtatást.

A nyomtató-illesztőprogram automatikusan lekicsinyíti az oldalak képeit, és papírlaponként négy oldalképet nyomtat, oldalanként kettőt-kettőt. Az oldalak a helyes sorrendben nyomtatódnak, így hajtogatás és tűzés után a lapokból füzet készíthető.

- Windows rendszeren a Füzetelrendezés funkció az Oldalelrendezés lapon található. Az Oldalelrendezés funkció a Dokumentumlehetőségek lapon érhető el.
- Macintosh rendszereken a Füzetelrendezés funkció a Nyomtatás ablak Xerox-funkciók lapjának Papír/kimenet listáján érhető el.

Ha a Windows PostScript vagy a Macintosh illesztőprogram használatával nyomtat füzeteket, megadhatja a kötésmargó és az elcsúszás mértékét is.

- **Kötés:** meghatározza az oldalak képei közötti vízszintes távolságot (pontokban). Egy pont 0,35 mm (1/72 hüvelyk).
- **Elcsúszás:** az oldalképek kifelé tolásának mértékét jelenti egytized pontokban megadva. Az eltolás a hajtogatott papír vastagságának ellensúlyozására szolgál, mivel hajtogatáskor az oldalképek kis mértékben kifelé csúsznának. 0 és 1 pont közötti értéket választhat.



Nyomtatási minőség

Nyomtatási minőség módok:

- Szabványos nyomtatásminőségi mód: 600 x 600 dpi
- Javított nyomtatásminőségi mód: 1200 x 1200 dpi

Kép beállításai

A Képbéállítások beállítás segítségével megadhatja, hogy a nyomtató miként használja a színeket a dokumentum elkészítéséhez. A színvezérlők és a színkorrekciós beállítások legszélesebb választéka a Windows PostScript és a Macintosh nyomtató-illesztőprogramok Képbéállítások lapján érhető el.

A **Xerox fekete-fehér** beállítással a dokumentum összes színét feketére és a szürke árnyalataira alakíthatja.

A nyomtató a következő színkorrekciós lehetőségeket biztosítja:

- Xerox automatikus szín: A legjobb színekorrekció alkalmazása szövegre, grafikára és képekre. A Xerox ezt a beállítást javasolja.
- RGB élénk: Ez a beállítás a vörös, a zöld és a kék színek használatával világosabb, telítettebb színeket eredményez.
- Kereskedelmi: Ez a beállítás a színeket szolgáltatói nyomdagépen való nyomtatáshoz állítja be.

Vízjelek nyomtatása

A különleges célokra szolgáló szöveget tartalmazó vízjelet egy vagy több oldalra lehet rányomtatni. A dokumentumokra a terjesztés előtt rányomtathatja például a Másolat, Vázlat vagy Titkos szavakat, hogy azokat utólag ne kelljen a nyomatokra bélyegezni.

Vízjel nyomtatása:

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Dokumentumlehetőségek** fülre.
2. Kattintson a **Vízjelek** fülre.
3. A Vízjel menüben válassza ki a vízjelet. Választhat az előre megadott vízjelek közül, valamint egyéni vízjelet is létrehozhat. A vízjelek kezelése is ebből a menüből végezhető el.
4. A Szöveg részen válasszon egyet az alábbi beállítások közül:
 - **Szöveg:** Adja meg a kívánt szöveget a mezőben, majd válassza ki a betűkészletet.
 - **Időbélyeg:** Adja meg a dátumot és az időt, majd adja meg a betűtípust.
 - **Kép:** A kép megkereséséhez kattintson a **Tallózás** ikonra.
5. Adja meg a vízjel szögét és helyzetét.
 - Válassza ki a léptékezési beállítást, amely a képnek az eredeti képhez viszonyított méretét határozza meg. A nyilakkal 1 % -os lépésekben módosíthatja a kép méretét.
 - A kép oldalon történő elhelyezéséhez adja meg a pozíció beállítását, vagy a nyilakkal mozgassa el lépésenként a képet balra vagy jobbra.
 - A kép oldalon történő elhelyezéséhez adja meg a pozíció beállítását, vagy a nyilakkal mozgassa el lépésenként a képet a kívánt irányba.
6. A Rétegek területen válassza ki, hogyan szeretné kinyomtatni a vízjelet.
 - **Nyomtatás a háttérben:** a vízjelet a dokumentumban található szöveg és grafikák mögé nyomtatja.
 - **Egyesítés:** A készülék egyesíti a dokumentumban található szöveget és grafikákat a vízjellel. Az egyesített vízjelek áttetszőek, így mind a vízjel, mint a dokumentum tartalma látható.
 - **Nyomtatás az előtérben:** a vízjelet a dokumentumban található szöveg és grafikák elé nyomtatja.
7. Kattintson az **Oldalak** elemre, majd adja meg, hogy mely oldalakra kerüljön vízjel:
8. Ha képet választott ki vízjelként, adja meg a kép világosságára vonatkozó beállításokat.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Méretezés

A méretezés lehetővé teszi az eredeti dokumentum méretének csökkentését vagy növelését, igazodva a kiválasztott kimeneti papírmérethez. Windows rendszereken a Léptékezési lehetőségek a nyomtató-illesztőprogramban a Nyomtatás beállításai lap Papír mezőjében találhatók.

A Méretezési lehetőségek eléréséhez kattintson a Papír mezőtől jobbra található nyílra, majd válassza ki a **Más méret** → **Speciális papírméret** lehetőséget.

- Automatikus léptékeztetés: a kijelölt kimenő papírmérethez igazítja a dokumentum méretét. A léptékeztetés mértéke a mintakép alatti dobozban látható, százalékos formában.
- Nincs léptékeztetés: nem módosítja a kimenő papírra nyomtatott oldal méretét, a százalékos dobozban 100 % jelenik meg. Ha az eredeti mérete nagyobb, mint a kimenő méret, akkor az oldalképet a rendszer levágja. Ha az eredeti mérete kisebb, mint a kimenő méret, akkor üres hely veszi körül az oldal képét.
- Kézi léptékeztetés: a dokumentum méretét az előnézeti kép alatti százalékos dobozban megadott mértéknek megfelelően állítja be.

Világosság

A Világosság funkcióval átfogóan szabályozható a nyomtatási munkát alkotó szöveg és képek világossága vagy sötétsége.

1. A világosság beállításához a Képbeállítások lapon húzza a csúszkát jobbra, ha világosabbá szeretné tenni a nyomtatási munka színeit. A csúszkát balra húzva sötétítheti a színeket.
2. Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra.

Kontraszt

A Kontraszt beállítással a nyomtatási munka világos és sötét részei közötti különbség határozható meg.

1. A kontraszt beállítása: mozgassa a csúszkát jobbra a kontraszt csökkentéséhez, a növeléséhez pedig balra.
2. Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra.

Tükörképek nyomtatása

Ha a PostScript illesztőprogramot telepítette, az oldalakat tükörképként is nyomtathatja. A képek nyomtatáskor balról jobbra tükröződnek.

Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről Windows rendszeren

Megadhatja, hogy a rendszer értesítést küldjön nyomtatási munkájának elkészültéről. Üzenet jelenik meg a számítógép képernyőjén a munka nevével, és annak a nyomtatónak a nevével, amelyen a munka készült.



Megjegyzés: Ez a funkció csak hálózati nyomtatóra nyomtató, Windows rendszert futtató számítógépeken használható.

Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről a Speciális lapon:

1. Kattintson az **Értesítés** elemre.
2. Kattintson az **Értesítés sikeresen befejezett munkákról** lehetőségre. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Engedélyezve:** Az értesítések bekapcsolása.
 - **Letiltva:** Ez a beállítás kikapcsolja az Értesítés funkciót.
3. Kattintson az **OK** gombra.

Speciális lapok használata

A Speciális lapok beállítással adható meg, hogyan adja hozzá a készülék a borítókat, az elválasztókat és a kivétellapokat a kinyomtatott dokumentumhoz.

A Tulajdonságok ablak megnyitásához részben talál útmutatást.

Borítólapok nyomtatása

A borítólap a dokumentum első vagy utolsó lapja. A borítókhoz a dokumentumtörzs nyomtatásához használt papírforrástól eltérő forrást is választhat. Használhatja például a céges papírt a dokumentum első oldalának nyomtatásához. Lehetősége van arra is, hogy jelentés első és utolsó lapját kartonra nyomtassa. A borítólapok nyomtatásához bármelyik megfelelő tálcát használhatja forrásként.

A borítólapok nyomtatásához válasszon egyet az alábbi beállítások közül:

- **Borító nélkül:** A készülék nem nyomtat borítólapokat. A dokumentumhoz nem készülnek borítólapok.
- **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: megegyezik:** az első és hátsó borítót ugyanabból a tálcából nyomtatja.
- **Első és hátsó: különbözik:** az első és hátsó borítót eltérő tálcákból nyomtatja.

Miután kiválasztotta a borítókészítés beállításait, a méret, a szín és a típus alapján kiválaszthatja az első és a hátsó borító papírját. Használhat üres és nyomtatott lapokat, és nyomtathat a borító első, második vagy mindkét oldalára.

Elválasztók nyomtatása

Minden dokumentum első oldala elé, illetve a dokumentum meghatározott oldala után beszúrhat üres vagy nyomtatott lapokat. A dokumentum adott oldalai után beszúrt elválasztókkal elkülönítheti az egyes fejezeteket, de az elválasztók alkalmasak megjelölésre vagy helyfenntartó célra is. A funkció használatához meg kell adnia az elválasztóként használandó papírt.

- **Elválasztó opciói:** Az X. oldal után (ahol X az adott oldal száma) és az 1. oldal előtt helyezhet el elválasztót.
- **Példányszám:** Az egyes helyekre beszúrandó elválasztók száma.
- **Oldalak:** megadja azt az oldalt vagy oldaltartományt, amelyet kivétellapokként szeretne használni. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Ha egy tartományon belül szeretne az oldalak után elválasztókat beszúrni, használjon kötőjelet. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalakat szeretné megadni, írja be a következőket: 1,6,9-11.
- **Papír:** Megjeleníti a Munkabeállítások használata lehetőségénél megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust. Eltérő papírméret, -szín vagy -típus megadásához kattintson a nyílra, majd válassza ki a kívánt beállítást.
- **Munkabeállítás:** a munka többi részének papírjellemzőit jeleníti meg.

Kivétellapok nyomtatása

A kivétellapoknak más beállításai vannak, mint a munka többi oldalának. Eltérő beállításokat adhat meg például az oldalméret, az oldaltípus és az oldal színe terén. A szükségleteknek megfelelően az egy-, illetve kétoldalas nyomtatás beállításait is módosíthatja. Minden nyomtatási munka több kivételt is tartalmazhat.

Tegyük fel, hogy a nyomtatási munka 30 lapot tartalmaz. Ön azt szeretné, hogy öt oldal egy

speciális papírtípus egy-egy oldalára nyomtatódjon ki, az oldalak maradéka pedig kétoldalasán készüljön el normál papírra. A munka kinyomtatása kivétellapok segítségével lehetséges.

A Kivételek hozzáadása ablakban állítsa be a kivételoldalak jellemzőit, és válassza ki az alternatív papírforrást:

- **Oldalak:** megadja azt az oldalt vagy oldaltartományt, amelyet kivétellapokként szeretne használni. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Ha egy tartományon belül szeretne az oldalak után elválasztókat beszúrni, használjon kötőjelet. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalakat szeretné megadni, írja be a következőket: 1, 6, 9–11.
- **Papír:** Megjeleníti a Munkabeállítások használata lehetőségénél megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Kétoldalas nyomtatás:** kiválaszthatja a kétoldalas nyomtatás beállításait. A megfelelő beállítás kiválasztásához kattintson a **lefelé** mutató nyílra:
 - **Egyoldalas nyomtatás:** a kivételoldalakokat csak az egyik oldalra nyomtatja.
 - **Kétoldalas nyomtatás:** a kivétellapokat a papír mindkét oldalára nyomtatja, a lapokat a hosszú él mentén fordítja át. A munka ez esetben a lapok hosszú éle mentén fűzhető össze.
 - **Kétoldalas nyomtatás, rövid széllel átfordítva:** a kivétellapokat a papír mindkét oldalára nyomtatja, a lapokat a rövid él mentén fordítja át. A munka ez esetben a lapok rövid éle mentén fűzhető össze.
 - **Munkabeállítás használata:** a munkát a Munkabeállítás mezőben látható paraméterekkel nyomtatja ki.
- **Munkabeállítás:** a munka többi részének papírtípusát jeleníti meg.



Megjegyzés: A kétoldalas nyomtatás alkalmazása bizonyos papírtípusokkal és -méretekkel váratlan eredményeket hozhat.

Egyedi papírméretek használata

Olyan egyéni papírméretekre is nyomtathat, amelyek a nyomtató által támogatott minimális és maximális méretek közti tartományba esnek. További tudnivalók: .

Nyomtatás egyedi papírméretekre



Megjegyzés: Mielőtt egyedi méretre nyomtatna, a Nyomtató tulajdonságai között található Egyedi papírméretek funkció segítségével adja meg az egyedi méretet. További tudnivalók: .

Nyomtatás egyedi méretű papírra

1. Töltse be az egyedi méretű papírt a tálcába.
2. Az alkalmazásban kattintson a **Fájl**→**Nyomtatás** parancsra, és válassza ki nyomtatóját.
3. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.
4. A Papír/Kimenet fülön a **Papírméret** legördülő lista segítségével adja meg a kívánt egyedi méretet.



Megjegyzés: Ha egyedi méretű papírra nyomtat, nyomtatás előtt adja meg az egyedi méretet a nyomtató tulajdonságai között.

5. A Papírtípus legördülő listából válassza ki a papír típusát.

6. Válassza ki a többi kívánt beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra a nyomtatás megkezdéséhez.

Nyomtatás egyedi méretű papírra Macintosh rendszeren

1. Töltse be az egyedi méretű papírt. Részletek: .
2. Az alkalmazásban kattintson a **Page Setup** (Oldalbeállítás) lehetőségre.
3. A Paper Size (Papírméret) legördülő listában válassza ki az egyedi papírméretet.
4. Kattintson az **OK** gombra.
5. Az alkalmazásban kattintson a **Nyomtatás** elemre.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Egyedi papírméretek meghatározása

Ha egyedi méretű papírra kíván nyomtatni, adja meg a nyomtatóillesztő programban és a nyomtató vezérlőpaneljén a papír egyedi szélességét és hosszúságát. A papírméret beállításánál győződjön meg róla, hogy a tálcába töltöttel egyező méretű papírméretet ad meg. Ha rossz papírméretet ad meg, az nyomtatási hibát okozhat. Amikor a nyomtatást a számítógép illesztőprogramjából kezdeményezi, a nyomtatóillesztő program beállításai felülbírálják a nyomtató vezérlőpultján megadott beállításokat.

Egyéni papírméretek létrehozása és mentése a nyomtató-illesztőprogramban

Egyéni papírméretekre bármelyik tálcából lehet nyomtatni. Egyéni papírméretek a nyomtató-illesztőprogramban tárolhatók, és azokat bármely alkalmazásból elérheti.

Az egyes tálcáknál támogatott papírméretekkel kapcsolatban lásd: .

Egyedi méretek létrehozása és mentése Windows rendszeren:

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Nyomtatási beállítások** fülre.
2. A Papír lehetőségnél kattintson a nyílra, majd válassza a **Más méret** → **Speciális papírméret** → **Kimenő papírméret** → **Új** lehetőséget.
3. Az Új saját papírméret ablakban adja meg az új méret hosszát és szélességét.
4. A mértékegységek megadásához az ablak alján kattintson a **Mértékegységek** gombra, majd válassza ki a **Hüvelyk** vagy a **Milliméter** lehetőséget.
5. A mentéshez a Név mezőbe írja be az új méret nevét, majd kattintson az **OK** gombra.

Egyedi méretek létrehozása és mentése Macintosh rendszeren:

1. Az alkalmazásban kattintson a **File (Fájl)** → **Page Setup (Oldalbeállítás)** lehetőségre.
2. Kattintson a **Paper Sizes** (Papírméretek) lehetőségre, majd válassza a **Manage Paper Sizes** (Papírméretek kezelése) lehetőséget.
3. Új méret hozzáadásához a Manage Paper Sizes (Papírméretek kezelése) ablakban kattintson a **plusz (+)** ikonra.
4. Az ablak felső részén kattintson az **Untitled** (Névtelen) mezőre, és adja meg az új egyedi méret nevét.
5. Adja meg az új egyedi méret hosszát és szélességét.

6. A Non-Printable Area (Nem nyomtatható terület) mező jobb oldalán kattintson a nyílra, és a listából válassza ki a nyomtatót. Vagy adja meg a felső, alsó, jobb és bal oldali margókat a User Defined (Felhasználó által megadott) margók mezőben.
7. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Egyéni papírméretek megadása a vezérlőpanelről

Egyéni papírméretekre bármelyik tálcából lehet nyomtatni. Egyéni papírméreteket a nyomtató-illesztőprogramban tárolhatók, és azokat bármely alkalmazásból elérheti.

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Papírméret-beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Navigáljon a megfelelő tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Egyéni papírméret-beállítás kiválasztásához lépjen az **Egyéni** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Lépjen az **Álló (Y) méret** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A nyílombokkal válasszon papírhosszt, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Lépjen a **Fekvő (X) méret** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
10. A nyílombokkal válasszon papírszélességet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
11. A Kezdőlap menühez való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Karbantartás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A nyomtató tisztítása 108
- Finombeállítási és karbantartási eljárások..... 115
- Kellékrendelés 120
- A nyomtató mozgatása..... 123

A nyomtató tisztítása

Általános óvintézkedések



VIGYÁZAT:

- A nyomtató belső részei forrók lehetnek. Amikor az ajtók és a fedelek nyitva vannak, fokozott óvatossággal járjon el.
- Minden tisztítószeret tartson gyermekek elől elzárva.
- Ne használjon túlnyomással működő tisztítószeret a nyomtató belsejében, és annak külső részein. Bizonyos sűrített levegővel működő tartályokban robbanásveszélyes gázkeverékek lehetnek, amelyek nem alkalmasak elektromos berendezések tisztítására. A túlnyomással működő spray tisztítószer használata fokozottan tűz- és robbanásveszélyes.
- Soha ne távolítson el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Az ilyen fedelek és védőlapok mögött található alkatrészeket a felhasználó nem tudja karbantartani vagy javítani. Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.



Figyelem:

- A nyomtató tisztításához ne használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószeret. Ne öntsön folyadékot közvetlenül egyetlen területre sem. A kellékeket és tisztítószeret csak a jelen dokumentumban leírt módon használja.
- Ne helyezzen semmit a nyomtató tetejére.
- Soha ne hagyja nyitva a fedeleket és az ajtókat. Erre különösen ügyeljen jól megvilágított helyeken. A fény hatására a dobkazetták károsodhatnak.
- Ne nyissa ki a fedeleket és az ajtókat nyomtatás közben.
- Használat közben ne billentse meg a nyomtatót.
- Ne érintse meg az elektromos érintkezőket és tartozékokat. Ha így tesz, a készülék megsérülhet, és romolhat a nyomtatás minősége.
- Mielőtt a nyomtatót az elektromos hálózathoz csatlakoztatja, győződjön meg arról, hogy a tisztítás során eltávolított minden részt visszahelyezett.

Külső tisztítás

Havonta tisztítsa meg a nyomtató külső részét.

- Nedves, puha ruhával törölje le a papírtálcát, a gyűjtőtálcát, a vezérlőpultot és a nyomtató többi részét.
- Tisztítás után törölje át egy száraz, puha ruhával.
- A makacs szennyeződések kis mennyiségű, enyhe tisztítószerezrel átitatott ruhával óvatosan törölje le.



Figyelem: A tisztítószeret ne permetezze közvetlenül a nyomtatóra. A folyékony tisztítószer a réseken keresztül a nyomtatóba hatolhat, és gondokat okozhat. Soha ne használjon a vízen és az enyhe tisztítószerezon kívül más tisztítószeret.

A nyomtató belsejének tisztítása



VIGYÁZAT:

- Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 40 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt.
- Ha a nyomtatóba festék ömlött, nedves ronggyal távolítsa el a festéket. Soha ne használjon porszívót a kiömlött festék eltávolítására. A porszívóban keletkező szikrák tüzet vagy robbanást idézhetnek elő.

Annak megakadályozásához, hogy a nyomtatóban a nyomtatási minőség romlását okozó szennyeződésfoltok alakuljanak ki, rendszeres időközönként tisztítsa meg a nyomtató belsejét. Minden esetben tisztítsa meg a nyomtató belsejét, ha dobkazettát cserél.

Papírelakadások elhárítása, illetve a festékkazetta cseréje után vizsgálja át a nyomtató belsejét, mielőtt a nyomtató fedeleit és ajtajait becsukná.

- Távolítson el minden papírdarabot és hulladékot. További tudnivalók: .
- Száraz, tiszta, szöszmentes törülőruhával törölje le a port és a szennyeződéseket.

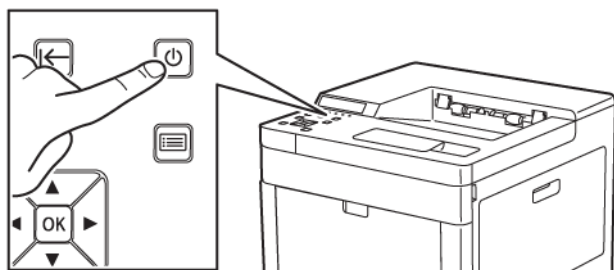
A LED-lencsék megtisztítása

Ha a nyomatokon kihagyások vagy egy vagy több színt érintő világos sávok vannak, az alábbi utasítások szerint tisztítsa meg a LED-lencsét.

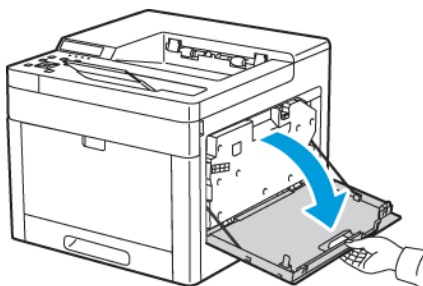


VIGYÁZAT: Ha a festék véletlenül a ruhájára kerül, finoman porolja le, amennyire csak tudja. Ha marad rajta festék, akkor a lemosáshoz hideg vizet használjon, ne meleget. A bőréről enyhén szappanos hideg vízzel moshatja le a festéket. Ha festék kerül a szemébe, azonnal mossa ki hideg vízzel, és forduljon orvoshoz.

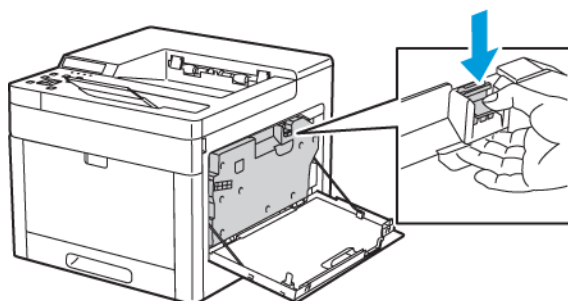
1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



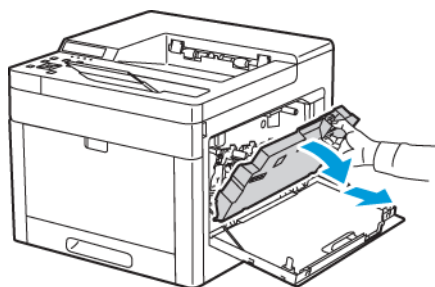
2. Nyissa ki a jobb oldali ajtót.



3. A hulladékkazetta kioldásához csippentse össze a kart.

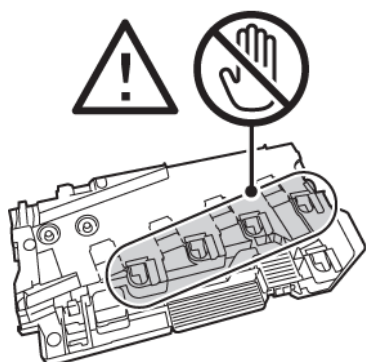


4. A hulladékkazetta kivételéhez hajtsa lefelé a kazetta felső részét, és vegye ki a nyomtatóból. A festék kiömlésének elkerülése érdekében tartsa felfelé a nyílásokat.

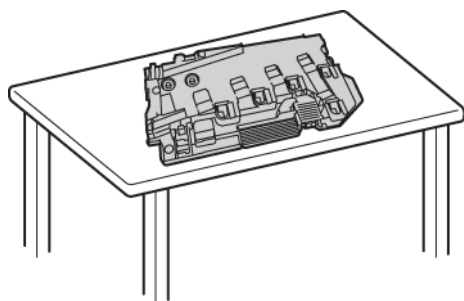


Megjegyzés:

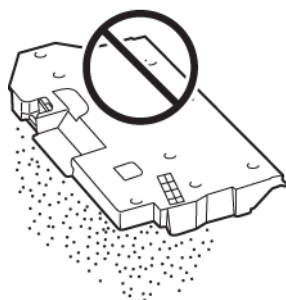
- Vigyázzon, hogy a hulladékkazetta kezelésekor ne szóródjon ki festék.
- A hulladékkazetta eltávolítása után ne érjen az ábrán látható részhez.



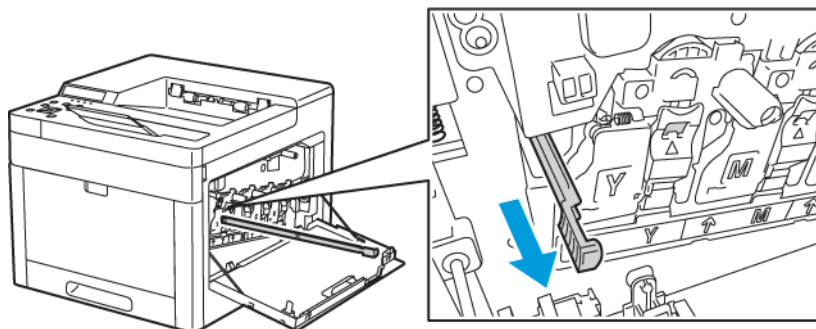
5. Tegye az eltávolított használtfesték-kazettát vízszintes felületre úgy, hogy a nyílások felfelé nézzenek.



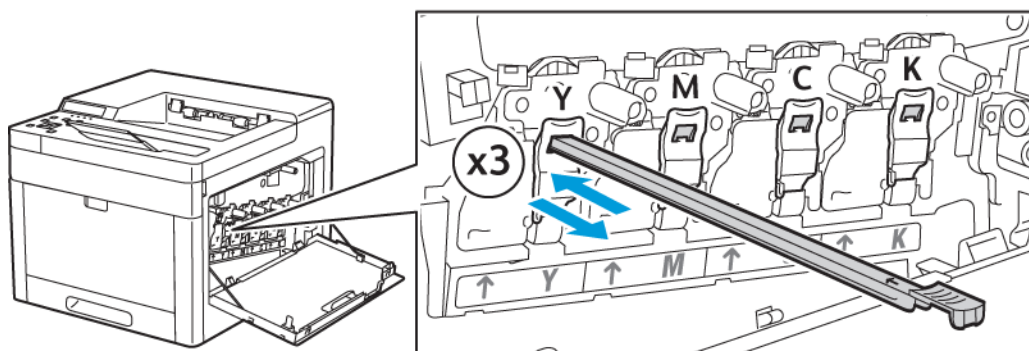
Megjegyzés: A festék kiömlésének és a működési hibák elkerülése érdekében ne tegye a hulladékkazettát az oldalára, vagy úgy, hogy a nyílások lefelé nézzenek.



6. Vegye ki a tisztítópálcát a nyomtató belsejéből.

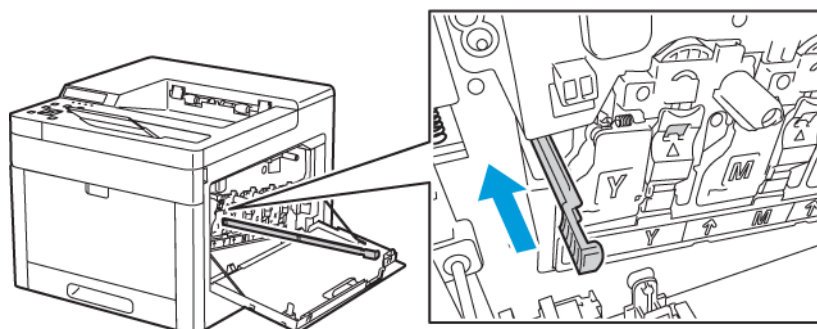


7. Tolja be a tisztítópálcát a négy tisztítónyílás egyikébe kattanásig, majd húzza ki. Még kétszer ismételje meg ezt a műveletet.

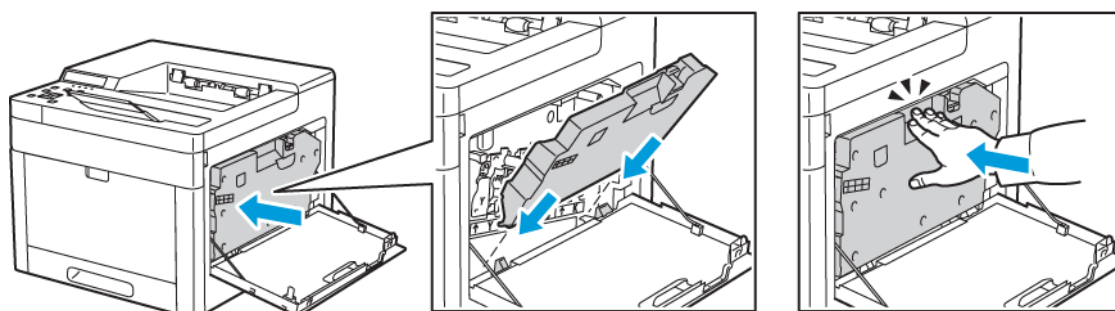


8. Ismételje meg a műveletet a többi három nyílásnál is.

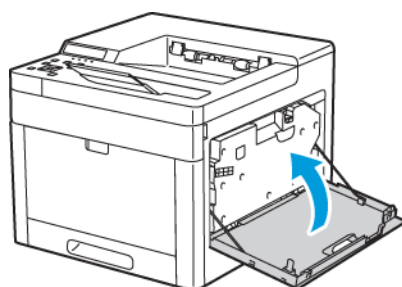
9. Helyezze vissza a tisztítópálcát eredeti helyére.



10. A hulladékkazetta visszahelyezéséhez csúsztassa a kazetta alsó részét a helyére. A kazetta rögzítéséhez nyomja előre a tetejét, amíg a retesz a helyére nem kattán.



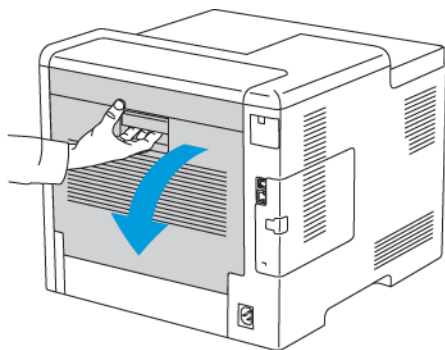
11. Csukja be a jobb oldali ajtót.



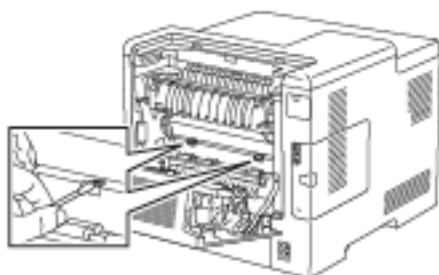
A színfedettség-érzékelők tisztítása

Ha a nyomtatvány vagy a színek telítettségét túl világos, hiányos, illetve homályos a háttér, akkor meg kell tisztítani a színfedettség-érzékelőket.

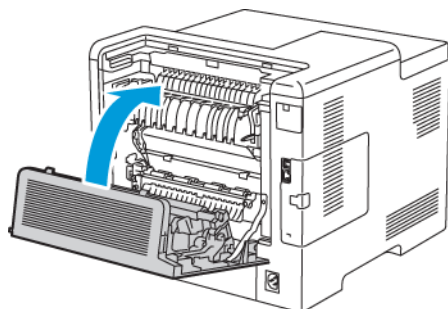
1. Kapcsolja ki a nyomtatót. Részletek: .
2. Húzza felfelé a hátsó ajtót nyitó fogantyút, és nyissa ki az ajtót.



3. A színsűrűség-érzékelők tisztítására használjon puha vattapamacsot.



4. Csukja be a hátsó ajtót.



Finombeállítási és karbantartási eljárások

Színregisztráció

Ha az automatikus regisztráció használata engedélyezve van, a nyomtató automatikusan elvégzi a színregisztráció korrekcióját. A színregisztráció manuálisan is korrigálható, amikor a nyomtató éppen nem dolgozik. A színregisztrációt mindig be kell állítani, ha a nyomtatót elmozdítják. Ha gondok vannak a nyomtatással, állítsa be a színregisztrációt.

Színregisztráció-korrekció elvégzése

Új nyomtatókazetta behelyezésekor a gép mindig elvégz egy színregisztráció-beállítást. A beállítást máskor is lefuttathatja, ha szükséges.

Színregisztráció-korrekció elvégzése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Képmínőség** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Színreg. beállít.** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.

A folyamat befejezése után a nyomtatón a Módosított üzenet jelenik meg.

6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A papírregisztráció beállítása

A papírregisztráció beállítása funkcióval finombeállíthatja, hol helyezkedjen el a nyomtatott kép a lapon. A finombeállítás segítségével pontosan oda állíthatja a felső, alsó, jobb, illetve bal oldali margókat, ahova kívánja. Minden egyes telepített papírtálcához megadhatja a kép helyzetét a papír mindkét oldalára vonatkozóan.

A papírregisztráció ellenőrzése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

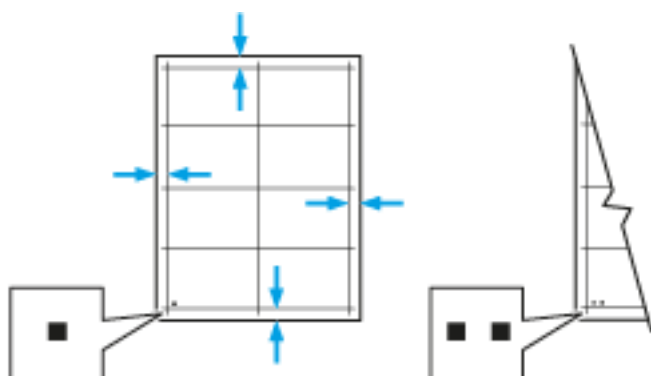
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Képmínőség** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Színreg. beállít.** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a kívánt papírtálcára, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A megnyíló menüben válassza ki a papírtípust és -színt.
 - a. Lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Lépjen arra a papírtípusra, amely a tálcában található, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Nyomja meg a **Vissza** nyilat.
 - d. Lépjen a **Kimeneti méret** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- e. Lépjen arra a papírméretre, amely a tálcában található, majd nyomja meg az **OK** gombot.

 **Megjegyzés:** Ha a nyomtató más módszerrel állapítja meg a papír típusát és színét, akkor ezek a beállítások nem jelennek meg a beállítási menüben.

7. Papírregisztrációs táblázat nyomtatásához lépjen a **Táblázat nyomtatása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Válassza ki a megfelelő kalibrációs táblázatot az optimalizálni kívánt regisztrációtípusnak megfelelően.
 - Egyoldalas nyomtatás regisztrációs táblázatának kiválasztásához lépjen a Táblázat nyomtatása – 1 oldalas elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Kétoldalas nyomtatás regisztrációs táblázatának kiválasztásához lépjen a Táblázat nyomtatása – 2 oldalas elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. A példányszám megadásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
10. A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.
11. A nyomtatott táblázat 1. oldalán vonalzóval mérje meg a nyomtatott kép távolságát a lap felső, alsó, bal és jobb oldalától.

 **Megjegyzés:** Azonosítás céljából az 1. oldalon egy, a másodikon pedig két pötty található.



12. A 2. oldalon vonalzóval mérje meg a nyomtatott kép távolságát a lap felső, alsó, bal és jobb oldalától.
13. Ha a kép középen helyezkedik el, nincs szükség módosításra. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat. Részletek: .

Papírregisztráció-korrekció elvégzése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.

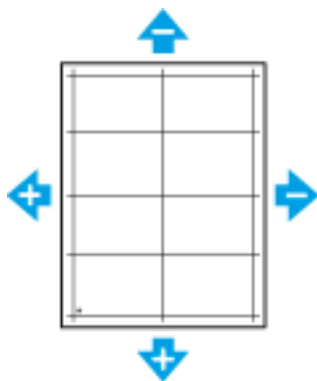
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Képmínőség** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Színreg. beállít.** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a kívánt papírtálcára, majd nyomja meg az **OK** gombot.

6. A papírregisztráció ellenőrzése lépésben kinyomtatott táblázat alapján válassza ki azt az oldalt, amelyen módosítani szeretné a regisztrációt.
 - Az 1. oldal módosításához lépjen az 1. oldal módosítása elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A 2. oldal módosításához lépjen a 2. oldal módosítása elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Állítsa be a regisztrációt.
 - Az oldalirányú regisztráció módosításához lépjen az Oldalirányú módosítása elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A függőleges regisztráció módosításához lépjen a Függőleges módosítása elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A képtolási érték megadásához nyomja meg a **fel**, illetve **le** nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A táblázat 1. oldalát 1, második oldalát pedig 2 pötty jelzi.

- A függőleges regisztráció módosításakor a pozitív érték a képet lefelé tolja az oldalon.
- Az oldalirányú regisztráció módosításakor a pozitív érték a képet balra tolja az oldalon.



9. További értékek megadásához ismételgesse a 6–8. lépéseket.
10. Nyomtatson újabb papírregisztrációs táblázatot, majd addig ismételje az eljárást, amíg el nem végezte a regisztráció korrekcióját.
11. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A feszültségeltolás módosítása

A feszültségeltolási funkcióval a nyomtatási előfeszültséget a kijelölt papírtípusnak megfelelően állíthatja be. Ha a nyomtatott kép túl világos, növelje a használt papírhoz tartozó eltolást. Ha a nyomtatott kép szabálytalan vagy foltos, csökkentse a használt papírhoz tartozó eltolást.

A feszültségeltolás módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 -  **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Képmínőség** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Feszültségeltol.** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válasszon papírtípust a finombeállításához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse az eltolás mértékét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

7. A finombeállítani kívánt összes papírtípusnál ismételje meg ezt az eljárást.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A beégető beállítása

A Beégető beállítása funkcióval a beégető feszültségét a számos használható papírtípustól függően az optimális nyomtatási minőséghez állíthatja be. Ha a nyomaton a festék el van kenődve vagy ledörzsölhető a papírról, növelje a használt papírhoz tartozó eltolást. Ha a festék buborékos vagy szabálytalan, csökkentse a használt papírhoz tartozó eltolást.

A beégető beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Képmínőség** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Beégető-hőmérs.** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válasszon papírtípust a finombeállításhoz, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse az eltolás mértékét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Szükség esetén más papírtípusokhoz is ismételje meg az eljárást.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Tengerszint feletti magasság beállítása

A Magasság beállítása funkcióval adja meg a nyomtató helyének megfelelő magasságtartományt. Ha a magasság beállítása helytelen, az a nyomtatási minőség romlásához vezethet.

Magasság beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Képmínőség** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Magasság beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyomtató használati helyének tengerszint feletti magasságát adja meg a nyílombokkal, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A motortisztító művelet elvégzése

Ha a nyomtatót huzamosabb ideig nem használja, a nyomatokon elmosódott festékfoltok jelenhetnek meg. A motortisztítási eljárás a nyomatokon látható háttér csökkentésére szolgál.

A motortisztító művelet elvégzése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Motor tisztítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.
5. A folyamat befejeződése után a nyomtató a **Tisztítás befejeződött** üzenet jelenik meg.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Kellékrendelés

Fogyóeszközök

A fogyóeszközök azok a kellékek, amelyek teljesen elhasználódnak a nyomtató használata során. A nyomtató fogyóeszköze az eredeti Xerox® festékkazetták ciánkék, magenta, sárga és fekete színben.



Megjegyzés:

- Minden fogyóeszközhöz beszerelési útmutató tartozik.
- A nyomtatóba csak új kazettákat szabad helyezni. Ha használt festékkazettát helyez a nyomtatóba, a fennmaradó festék gép által kijelzett mennyisége eltérhet a valóságos értéktől.
- A nyomtatási minőség biztosítása érdekében a festékkazettát úgy alakították ki, hogy azokat egy előre meghatározott festékszint elérése után ne lehessen használni.



Figyelem: Ha nem eredeti Xerox® festéket használ, az befolyásolhatja a nyomtatás minőségét és a nyomtató megbízhatóságát. A Xerox® festék az egyetlen olyan festék, amely a Xerox cég szigorú ellenőrzése mellett kifejezetten ezen termékben történő felhasználásra készült.

Rutin karbantartási elemek

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



Megjegyzés: Minden rendszeres karbantartási tétel tartalmaz felhasználási útmutatót.

A nyomtató rendszeres karbantartási tételei a következők:

- Dobkazetták (ciánkék, magenta, sárga és fekete)
- Hulladékgyűjtő

Mikor kell kelléket rendelni

A vezérlőpanelen figyelmeztetés jelenik meg, amikor a kellék cseréje esedékessé válik. Ellenőrizze, hogy van-e kéznél cserététel. Fontos, hogy ezeket a kellékeket az üzenet első alkalommal való megjelenésekor megrendelje, hogy ne legyen kiesés a nyomtatásban. A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, amikor ki kell cserélni a kellékeket.

A kellékeket megrendelheti helyi viszonteladójánál vagy a következő címen: www.xerox.com/office/6510supplies.



Figyelem: A nem Xerox-tól származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Garancia, a Szervízszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox-eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox-kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

A nyomtatókellékek állapotának megtekintése

A nyomtató vezérlőpanelén megjelennek a festék élettartamára vonatkozó információk. A vezérlőpanelen vagy az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóval bármikor ellenőrizheti, hogy a nyomtatókellékek hány százaléka áll még rendelkezésre.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Részletek: .

2. A fennmaradó festék százalékos értékének megtekintéséhez kattintson a **Kezdőlap** gombra.
3. A részletes kellékinformációk megtekintéséhez kattintson a **Részletek** elemre.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox®-kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket a www.xerox.com/gwa címen talál.

Festékkazetták

Általános óvintézkedések



VIGYÁZAT:

- A festékkazetták cseréjekor legyen óvatos, hogy ne öntse ki a festéket. Ha kiömlik a festék ne érintkezzen ruhával, bőrrel, szemmel vagy szájjal. Ne lélegezze be a festékport.
- A festékkazettákat tartsa távol a gyermekektől. Ha egy gyermek véletlenül lenyeli a festéket, köptesse ki azt a gyermekkel, és öblítse ki a száját vízzel. Azonnal forduljon orvoshoz.
- Használjon nedves ruhát a kifolyt festék letörléséhez. Soha ne használjon porszívót a kiömlött festék eltávolításához. A porszívóban keletkező elektromos szikrák tüzet vagy robbanást idézhetnek elő. Ha nagy mennyiségű festék ömlött ki, forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez.
- Soha ne dobja a festékkazettát nyílt lángba. A kazettában levő maradék festék meggyulladhat, ami égési sérüléseket vagy robbanást okozhat.

A festékkazetta cseréje

A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, amikor szükségesség válik a festékkazetták cseréje.



Megjegyzés: Minden festékkazettához tartozik egy behelyezési útmutató.

Nyomtató állapotüzenete	Ok és megoldás
Rendeljen festéket	A festékkazetta kezd kiürülni. Rendeljen új festékkazettát. Az üzenetben szereplő C, M, Y és K betűk a színt jelölik: enciánkék (C), magenta (M), sárga (Y) és fekete (K).
Cserélje ki a festékkazettát	A festékkazetta üres. Cserélje ki a festékkazettát egy újra. Az üzenetben szereplő C, M, Y és K betűk a színt jelölik: enciánkék (C), magenta (M), sárga (Y) és fekete (K).

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox®-kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket a www.xerox.com/gwa címen talál.

A számlázásmérők ellenőrzése

A Számlázásmérők használatával megtekintheti a nyomtató nyomatszámológójának adatait. A képernyőn a színes és fekete-fehér nyomatok számát, valamint az összesítést láthatja. A számlázásmérők a nyomtató teljes élettartama alatt számlálják a nyomtatott képek és oldalak számát. A számlázásmérők állása nem nullázható le. Részletek: .

A nyomtató mozgatása



VIGYÁZAT:

- A nyomtatót mindig legalább két személynek kell felemelnie úgy, hogy egyik kezükkel a gép egyik, másik kezükkel pedig a nyomtató másik oldalát fogják meg.
- A nyomtató leejtése és a sérülések elkerülése érdekében a nyomtatót erősen, a két oldalán lévő süllyesztett területeknél megragadva fogja meg. Soha ne emelje meg a nyomtatót máshol megragadva.
- Ha fel vannak szerelve opcionális 550 lapos adagolók, akkor a nyomtató áthelyezése előtt szerelje le azokat. Ha az opcionális 550 lapos adagolók nincsenek biztonságosan a nyomtatóhoz rögzítve, leeshetnek a földre, és sérülést okozhatnak.

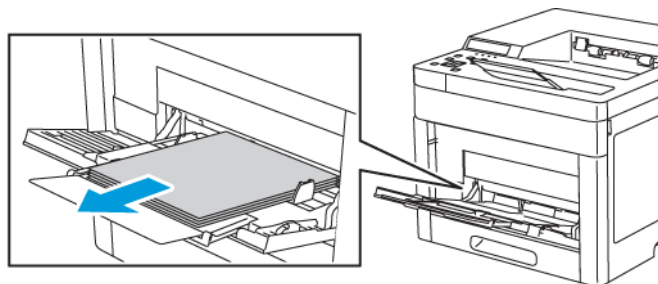
A nyomtató mozgatásánál a következők szerint járjon el:

1. Kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt és más vezetékeket a nyomtató hátoldalából.

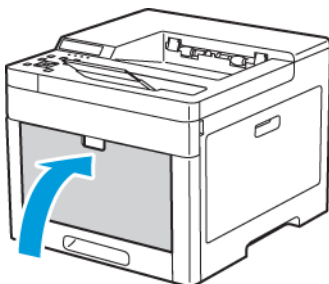


VIGYÁZAT: Az áramütés elkerülése érdekében soha ne fogja meg nedves kézzel az elektromos csatlakozót. A tápkábel kihúzásakor ügyeljen rá, hogy a dugaszt húzza, és ne a kábelt. Húzás hatására a vezeték megsérülhet, és ez tüzet vagy áramütést okozhat.

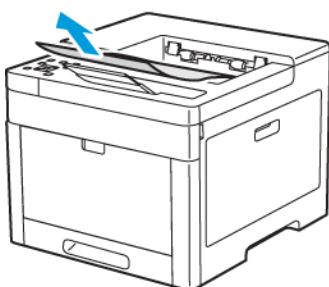
2. Vegye ki az összes papírt a kézitálcából.



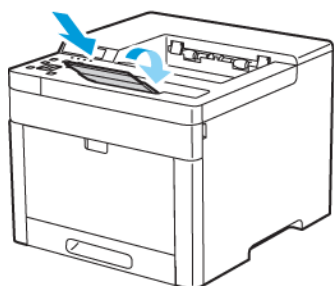
3. Csukja be a kimeneti tálcát.



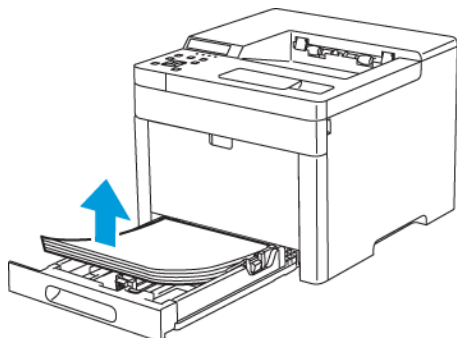
4. Vegyen ki minden papírt vagy egyéb másolóanyagot a gyűjtőtálcából.



5. Ha a tálcáhozabbító ki van húzva, csukja be.

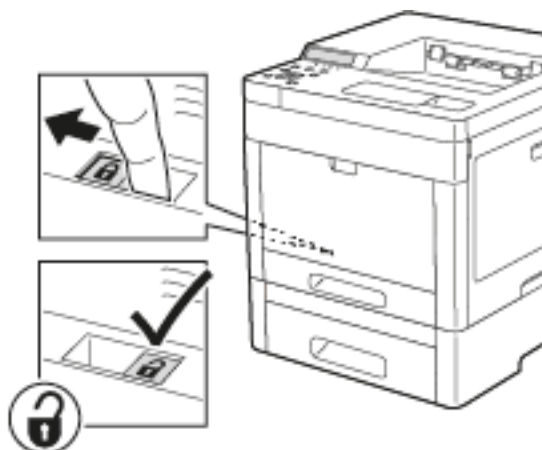


6. Vegye ki a papírt az 1. tálcából, majd csukja be a tálcát.



7. Tartsa a papírt csomagolásában, portól és nedvességtől védve.

8. Ha fel van szerelve az opcionális 550 lapos adagoló, akkor oldja ki a reteszeit, és a nyomtató áthelyezése előtt szerelje le.



9. Az ábrán bemutatott módon emelje meg és vigye a nyomtatót.



Megjegyzés:

- Amikor mozgatja a nyomtatót, semmilyen irányban ne döntse meg 10 foknál jobban.
- A nyomtató és a hozzá tartozó opciók újbóli becsomagolásához használja az eredeti csomagolóanyagokat és dobozokat, vagy a Xerox újracsomagoló készletét.



Figyelem: Ha a szállításhoz a nyomtatót nem megfelelően csomagolja be, a nyomtató károsodhat, és az ilyen kárra nem vonatkozik a Xerox® Garancia, a Szervízszerződés, illetve a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Xerox® Garancia, a Szervízszerződés, illetve a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nyomtató nem megfelelő mozgatóból eredő sérüléseire.



A nyomtató mozgatása utáni teendők:

1. Szerelje vissza az eltávolított alkatrészeket.
2. Csatlakoztassa a tápkábelt és az egyéb kábeleket a nyomtatóhoz.
3. Dugja be a tápkábelt, és kapcsolja be a nyomtatót.

Hibaelhárítás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Általános hibaelhárítási feladatok..... 128
- Papírelakadás..... 133
- Segítségkérés 150

Általános hibaelhárítási feladatok

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

A nyomtató nem kapcsol be

Lehetséges ok	Megoldás
A főkapcsoló nincs bekapcsolva.	A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a Főkapcsoló/ébresztés gombot. Részletek: .
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, és a tápkábelt szorosan dugja be az aljzatba.
Az a dugaszolóaljzat, amelyhez a nyomtató csatlakozik, meghibásodott.	- Próbáljon ki egy másik elektromos készüléket, hogy az megfelelően működik-e az adott konnektorhoz csatlakoztatva. - Használjon másik csatlakozóaljzatot.
A nyomtatót olyan konnektorba dugta be, amelynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a nyomtató előírásainak.	Olyan áramforrást használjon, amely megfelel az részben megadottaknak.



Figyelem: A háromeres vezeték (földelt dugóval) közvetlenül a földelt váltakozó áramú aljzatba csatlakoztassa.

A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol

Lehetséges ok	Megoldás
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a tápkábel megfelelően csatlakozik-e a nyomtatóhoz és a konnektorhoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót.
Rendszerhiba történt.	Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót. Nyomtassa ki a hibaelőzmények jelentését. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox képviselőjével.
A nyomtató szünetmentes tápegységhez kapcsolódik.	Kapcsolja ki a nyomtatót, majd csatlakoztassa a tápkábelt a megfelelő konnektorba.
A nyomtató más nagy teljesítményű eszközökkel megosztott elosztóhoz kapcsolódik.	Csatlakoztassa a nyomtatót közvetlenül olyan konnektorba vagy elosztóra, amely nincs megosztva más eszközökkel.

A nyomtató nem nyomtat

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató energiatakarékos módban van.	A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a Főkapcsoló/ébresztés gombot.
A nyomtató hibát jelez.	Ha az állapotjelző sárgán villog, a hiba elhárításához kövesse a vezérlőpulton megjelenő utasításokat. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox képviselőjével.
A nyomtatóból kifogyott a papír.	Helyezzen papírt a tálcába.
Nem a nyomtatási munkának megfelelő papír van betöltve.	Töltse be a megfelelő papírt a megfelelő tálcába. Adja meg a papír tényleges méretét, színét és típusát a nyomtató vezérlőpanelén.
A nyomtató egyik papírtálcájában nincs olyan papír, amely megfelelne a nyomtatási munkához megadott papírbeállításoknak.	Válassza ki a megfelelő papírt tartalmazó tálcát a nyomtató illesztőprogramjában.
Egy festékkazetta üres.	Cserélje ki az üres festékkazettát.
A vezérlőpult jelzőfényei világítanak.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a tápkábel megfelelően csatlakozik-e a nyomtatóhoz és a konnektorhoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox képviselőjével.
A nyomtató foglalt.	- Ha az állapotjelző kéken villog, lehet, hogy a problémát egy előző nyomtatási munka okozta. - A nyomtató-illesztőprogramban a nyomtató tulajdonságainál törölje a nyomtatási sorban lévő összes nyomtatási munkát. - A vezérlőpanelen érintse meg a Munkák elemet, majd törölje az összes függő nyomtatási munkát. - Helyezzen papírt a tálcába. - Ha az állapotjelző nem villog a nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti kapcsolatot. Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.
A nyomtatókábel nincs bedugva.	Ha az állapotjelző nem villog a nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti kapcsolatot.

Lehetséges ok	Megoldás
Hiba történt a hálózati kapcsolattal.	Ha a nyomtató a hálózatra csatlakozik: 1 Ellenőrizze, hogy az Ethernet-kábel csatlakoztatva van-e a nyomtatóhoz. 2 A nyomtató Ethernet-csatlakozóján ellenőrizze, hogy világít-e a zöld LED. Ha a zöld LED nem világít, csatlakoztassa újból az Ethernet-kábel mindkét végét. 3 Ellenőrizze a TCP/IP-címet a konfigurációs jelentés kommunikációs szakaszában. További tudnivalók: . 4 Ha a TCP/IP-cím a 0.0.0.0, a nyomtatónak több időre van szüksége ahhoz, hogy az IP-címet lekérje a DHCP-kiszolgálóról. Várjon 2 percet, majd nyomtassa ki újra a konfigurációs jelentést. 5 Ha a TCP/IP-cím nem változott, vagy 169-cel kezdődik, kérje a rendszergazda segítségét.
Hibás a vezeték nélküli hálózat beállítása, vagy kapcsolathiba történt.	Ellenőrizze, hogy a vezeték nélküli hálózati adapter telepítve van-e, és helyesen van-e beállítva. További tudnivalók: .

A nyomtatás túl hosszú ideig tart

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató kisebb nyomtatási sebességre van beállítva. A nyomtató beállítható például úgy, hogy kartonra nyomtasson.	Egyes papírfajtákkal több ideig tart a nyomtatás. Győződjön meg arról, hogy helyesen adta meg a papír típusát az illesztőprogramban és a nyomtató vezérlőpanelén. Részletek: .
A nyomtató energiatakarékos módban van.	Amikor a nyomtató energiatakarékos módból lép ki, tovább tart a nyomtatás elindítása.
A nyomtató hálózati telepítése is gondot jelenthet.	Ellenőrizze, hogy egy nyomtatásütemező vagy a nyomtatót megosztó számítógép nem gyűjti-e be először az összes nyomtatási munkát, hogy utána küldje el őket a nyomtatóra. A háttértárazás lassíthatja a nyomtatást. A nyomtató sebességének teszteléséhez nyomtasson ki néhány információs lapot, például a bemutatóoldalt. Ha az oldal a nyomtató névleges sebességén nyomtatódik ki, akkor lehet, hogy a hálózat vagy a nyomtató telepítésével van probléma. További segítségért forduljon a rendszergazdához.
A munka nagyon összetett.	Várjon. Nem kell tennie semmit.
A nyomtatásminőségi mód az illesztőprogramban Javított értékre van állítva.	A nyomtatás minőségi módját módosítsa a nyomtató-illesztőprogramban Szabványosra.

A gép rossz tálcából nyomtatja a dokumentumot

Lehetséges ok	Megoldás
A használt program és a nyomtatóillesztő tálcabeállításai eltérnek.	1 Ellenőrizze a nyomtatóillesztőben kiválasztott tálcát. 2 Nyissa meg a nyomtatáshoz használt program oldalbeállítások vagy nyomtatóbeállítások lapját. 3 A papírforrást úgy válassza ki, hogy az megfeleljen a nyomtató-illesztőprogramban kijelölt tálcának, vagy állítsa a papírforrást Automatikus választás értékűre. 4 Ellenőrizze, hogy a legfrissebb nyomtató-illesztőprogram van-e telepítve. Részletek: www.xerox.com/office/6510support.  Megjegyzés: Ha azt szeretné, hogy a nyomtató-illesztőprogram válassza ki a tálcát, a papírforrásként használni kívánt tálcánál az Automatikus választás engedélyezve értéket adja meg.

Problémák az automatikus kétoldalas nyomtatással

Lehetséges ok	Megoldás
Nem támogatott vagy érvénytelen papír.	Győződjön meg arról, hogy támogatott méretű és súlyú papír használ a kétoldalas nyomtatáshoz. Borítékra és címkére nem lehet kétoldasan nyomtatni. Részletek: .
Az aktuális nyomtatómodell-konfiguráció nem támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást.	Győződjön meg arról, hogy a nyomtató támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást. Részletek: .
Helytelen beállítás.	A nyomtató-illesztőprogram Papír/kimenet fülén válassza a Tulajdonságok → Kétoldalas nyomtatás elemet.

A nyomtató szokatlan zajokat ad ki

Lehetséges ok	Megoldás
Akadály vagy törmelék van a nyomtató belsejében.	Kapcsolja ki a nyomtatót, majd hárítsa el az akadályt, vagy vegye ki a törmeléket. Ha nem tudja elhárítani az akadályt, lépjen kapcsolatba a Xerox képviselőjével.

Nem zárul be a papírtálca

Lehetséges ok	Megoldások
A papírtálca nem zárul be teljesen.	- Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után. További tudnivalók: . - Lehetséges, hogy szennyeződés vagy egyéb tárgy akadályozza a tálca működését. - A tálca fennakadt azon az asztalon vagy polcon, ahol található. - Ha a papírtálca hátulján lévő papíremelő lap nem rögzíthető a helyén, cserélje ki a tálcát.

Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban

Ha a páratartalom 85 % fölött van, vagy a hideg nyomtatót meleg szobába helyezi, a nedvesség kicsapódhat a nyomtató belsejében. Kicsapódás keletkezhet a nyomtató belsejében akkor is, ha a nyomtató olyan hideg szobában van, amelyet aztán gyorsan felfűtenek.

Lehetséges ok	Megoldások
A nyomtató mostanáig hideg szobában volt.	Hagyja a nyomtatót pár óráig szobahőmérsékleten működni.
A szoba relatív páratartalma túl magas.	- Csökkentse a szoba páratartalmát. - Vigye a nyomtatót olyan helyre, ahol a hőmérséklet és a páratartalom megfelelnek a specifikációknak.

Papírelakadás

A papírelakadás helyének meghatározása

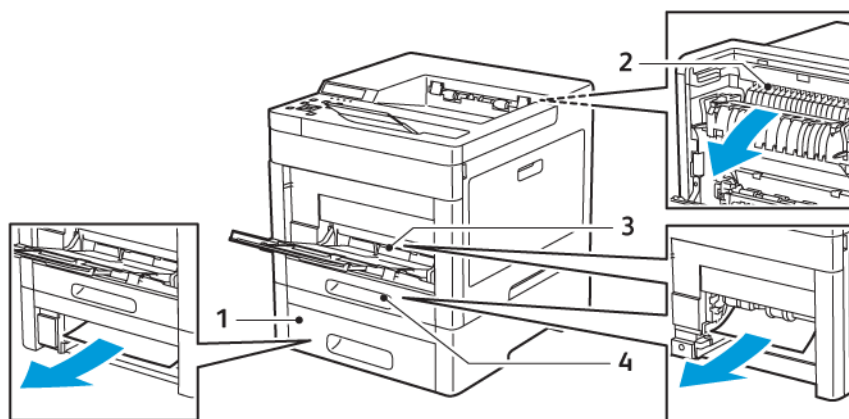


VIGYÁZAT: Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 40 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox képviselőjével.



Figyelem: A papírelakadás elhárításához ne próbáljon szerszámot vagy más eszközt használni. Ha mégis így tesz, az maradandó károsodást okozhat a nyomtatóban.

A következő ábra azt mutatja, hogy a hol történhetnek papírelakadások a papírúton:



- 1. 2. tálca
- 2. Beégető

- 3. Kézitálca
- 4. 1. tálca

Papírelakadások esélyének minimalizálása

A nyomtatót úgy alakították ki, hogy csak a Xerox által támogatott papírtípusokkal biztosítható a minimális mértékű papírelakadás. Más típusú papírok használata elakadást okozhat. Ha a támogatott papír gyakran elakad egy adott helyen, tisztítsa meg a papírútnak azt a területét.

Papírelakadást a következő okok idézhetnek elő:

- Nem megfelelő papírtípus kiválasztása a nyomtatóillesztőben.
- Sérült papír használata.
- Nem támogatott papír használata.
- Papír hibás betöltése.
- Túl sok papír betöltése a tálcába.
- A papírvezetők nem megfelelő beállítása.

A legtöbb papírelakadás megelőzhető, ha követ néhány egyszerű szabályt:

- Csak támogatott papírt használjon. Részletek: .
- Alkalmazza a helyes papírkezelési és -betöltési módszereket.
- Mindig tiszta, sérülésmentes papírt használjon.

- Kerülje a hajlott, szakadt, nedves, ráncos vagy összehajtott papírt.
- Mielőtt betöltené a tálcába a papírt, válassza el egymástól a lapokat átpörgetéssel.
- Legyen tekintettel a maximális papírbetöltési vonalra; soha ne töltse túl a tálcát.
- A papír betöltése után minden tálcában állítsa be a papírvezetőket. A nem megfelelően beállított vezetők rossz nyomtatási minőséghez, elakadáshoz, a nyomatok elcsúszásához és a nyomtató sérüléséhez vezethetnek.
- A tálca feltöltése után a vezérlőpanelen adja meg a megfelelő papírtípust és papírméretet.
- Nyomtatáskor a nyomtatóillesztőben válassza a megfelelő típust és méretet.
- A papírt száraz helyen tárolja.

Kerülje a következőket:

- Poliészterrel bevont, kifejezetten tintasugaras nyomtatókhoz tervezett papír.
- Hajtogatott, gyűrött papírok vagy nagyon hullámos papír.
- Nem kizárólag egyféle típusú, méretű és súlyú papírt betöltése ugyanabba a tálcába.
- Túl sok papír betöltése a tálcába.
- Engedni a kimeneti tálca túltöltődését.

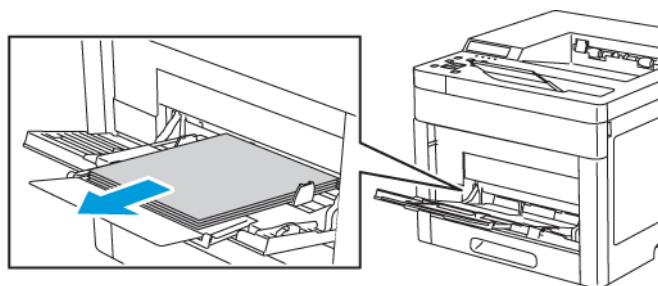
A támogatott papírok részletes listáját lásd: www.xerox.com/rmlna.

Papírelakadások megszüntetése

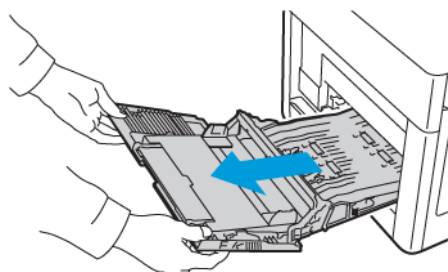
Papírelakadások megszüntetése a kézitálcánál

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítani a papírútról.

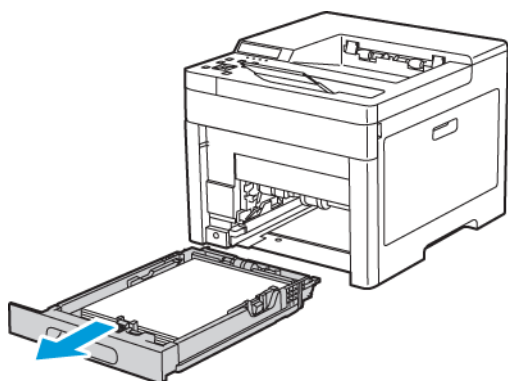
1. Vegye ki a papírt a kézitálcából.



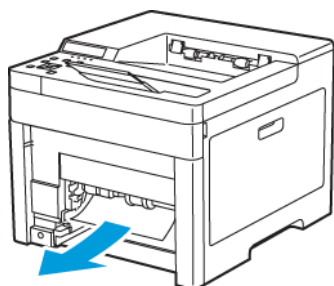
2. Fogja meg a kézitálca mindkét oldalát, majd húzza ki egyenesen a nyomtatóból.



3. Vegye ki az 1. tálcát a nyomtatóból.

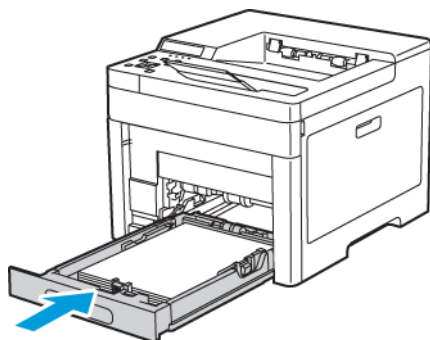


4. Távolítsa el az elakadt papírt.

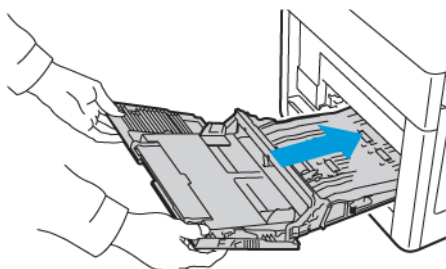


5. Tegye be az 1. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen.

 **Megjegyzés:** Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



6. Tolja be a kéztálcát teljesen a nyomtatóba.



7. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a papírméretet és -típust a kijelzőn. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat.

- a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.

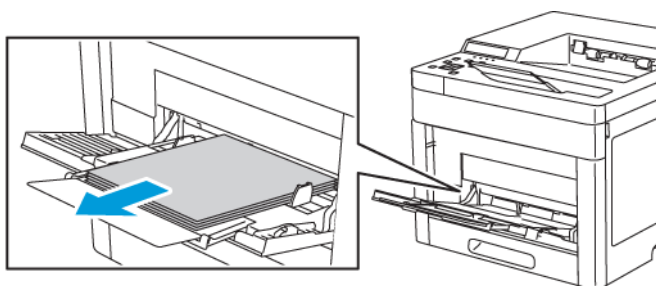
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.

- b. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - e. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - f. A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - g. A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyílombokat.
 - h. Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - i. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - j. A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyílombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kezdőlap menühöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

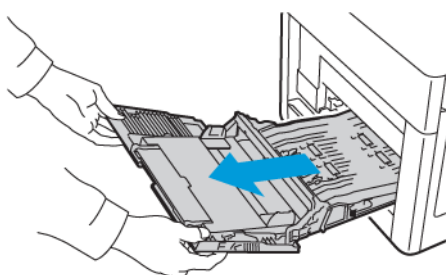
Papírelakadások megszüntetése az 1. tálcán

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítani a papírútról.

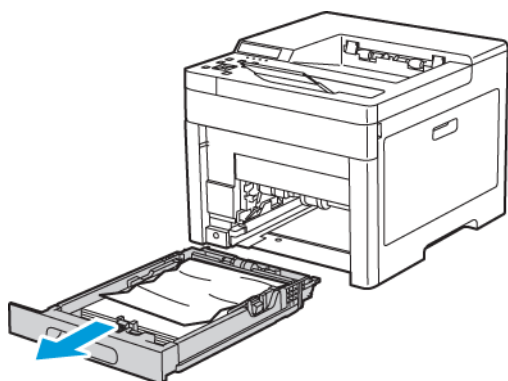
1. Vegye ki a papírt a kézitálcából.



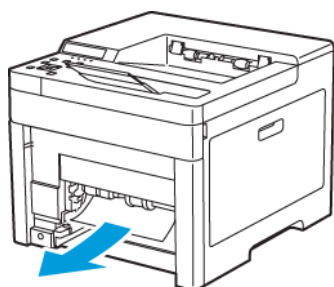
2. Fogja meg a kézitálca mindkét oldalát, majd húzza ki egyenesen a nyomtatóból.



3. Vegye ki az 1. tálcát a nyomtatóból.

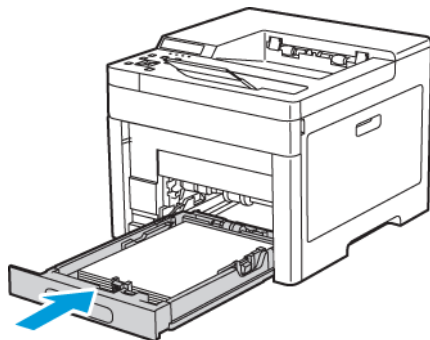


4. Távolítsa el a tálcából az összes összegyűződött papírt és a nyomtatóban elakadt összes papírt.

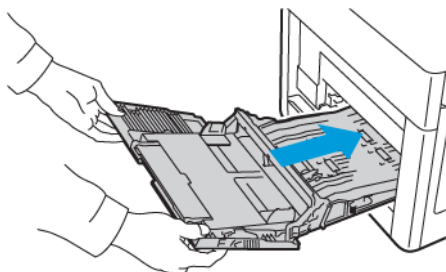


5. Helyezze az 1. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen a helyére.

 **Megjegyzés:** Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



6. Tolja be a kézitálcát teljesen a nyomtatóba.



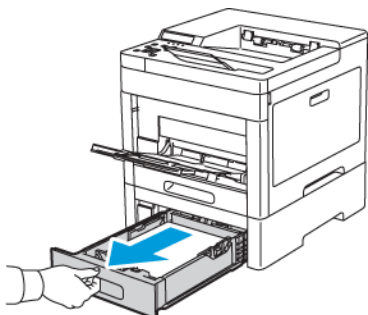
7. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a papírméretet és -típust a kijelzőn. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat.

- a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
 - b. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - e. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - f. A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - g. A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyílombokat.
 - h. Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - i. Navigáljon a megfelelő tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - j. A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyílombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kezdőlap menühöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

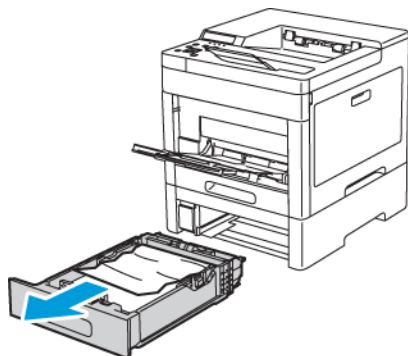
Papírelakadások megszüntetése a 2. tálca területén

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítani a papírútról.

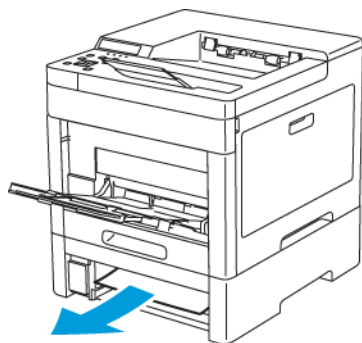
1. Húzza ki a 2. tálcát ütközésig.



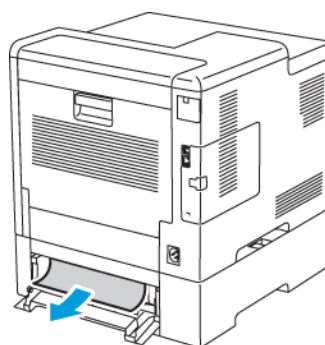
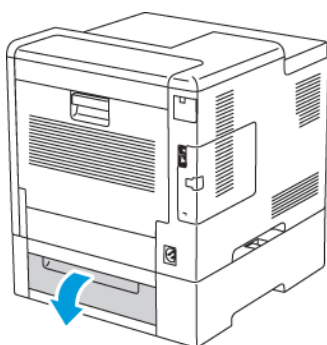
2. A tálca kivételéhez kissé emelje meg a tálca elejét, majd húzza ki a tálcát a nyomtatóból.



3. Távolítsa el a tálcából az összes összegyűródött papírt és a nyomtató elejénél elakadt összes papírt.



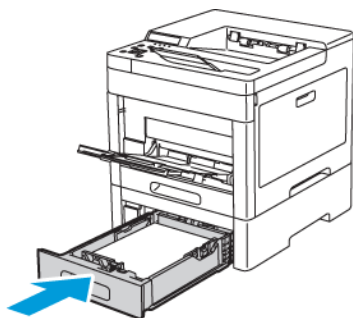
4. A nyomtató hátoldalán nyissa ki a 2. tálcá ajtaját, majd vegye ki az elakadt papírt.



5. Helyezze a 2. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen a helyére.



Megjegyzés: Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálcá kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



6. Ha a papírtálcákra vonatkozóan a Teljesen beállítható beállítás van megadva, a készülék kérni fogja, hogy ellenőrizze vagy módosítsa a papírbeállításokat.

- a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

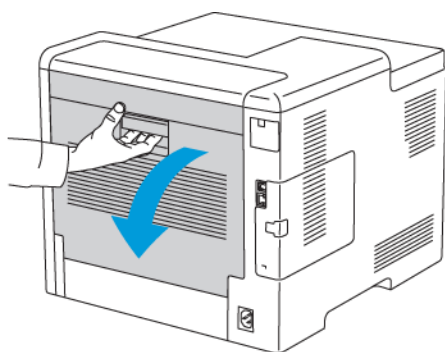
- b. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- c. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Adott papírtípus kiválasztásához lépjen a **Papírtípus** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- e. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- f. A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- g. A Nyomtatóbeállítások menübe való visszatéréshez nyomja meg kétszer a **bal** nyíl gombot.
 - h. Adott papírméret kiválasztásához lépjen a **Papírméret beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - i. Navigáljon a megfelelő tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - j. A megfelelő papírméret kiválasztásához a nyíl gombokkal válassza ki a beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap menühöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

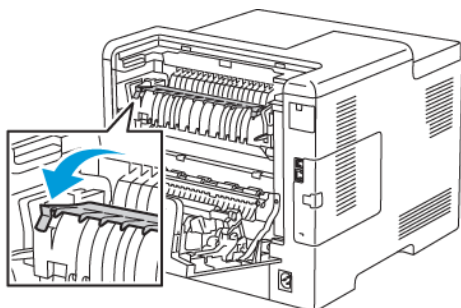
Papírelakadások megszüntetése a beégető területén

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítani a papírútról.

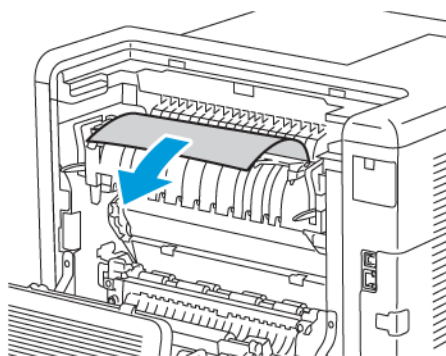
1. Húzza felfelé a hátsó ajtót nyitó fogantyút, és nyissa ki az ajtót.



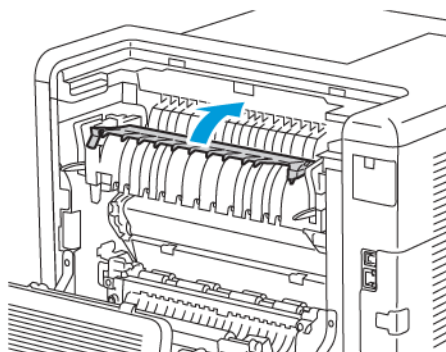
2. Ha ki szeretné nyitni a beégető tetején lévő papírvezetőt, húzza felfelé a papírvezető fülét.



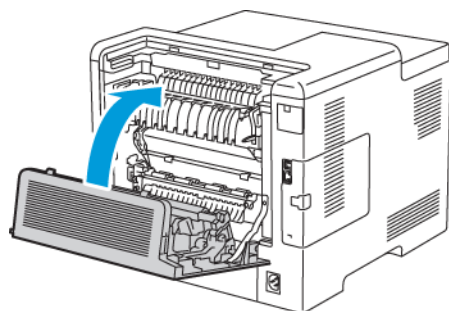
3. Távolítsa el a nyomtató hátsó részénél elakadt papírt.



4. Zárja be a papírvetetőt a beégetőn.



5. Csukja be a hátsó ajtót.



Papírelakadások – hibaelhárítás

A gép több lapot húz be egyszerre

Lehetséges ok	Megoldás
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírlapok élei nem egyenesek.	Vegye ki a papírt, igazítsa össze az éleket, majd rakja vissza a papírt.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a papírt a tálcából, és cserélje ki új, száraz papírra.
Túl nagy a statikus elektromosság.	Próbáljon egy új csomag papírt használni.
Nem támogatott papír használata.	Csak Xerox® által jóváhagyott papírt használjon. Részletek: .
A páratartalom túl magas a bevonatos papír számára.	Egyszerre egy lapot adagoljon.
Az adagológörgők piszkosak.	Tisztítsa meg az adagológörgőket. Részletek: .
A tálcában többféle papír található.	Csak azonos típusú és méretű papírt helyezzen a tálcába.

Papíradagolási hibák

Lehetséges ok	Megoldás
A papírt nem megfelelően helyezte be a tálcába.	- Vegye ki a rosszul behelyezett papírt, és rakja be a tálcába megfelelően. - A tálca papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírvezetőket nem állította be a papír méretének megfelelően.	A tálca papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A tálcában gyűrött vagy ráncos papír található.	Vegye ki a papírt, simítsa ki, és helyezze vissza. Ha a papír továbbra is elakad, ne használja újra.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos papírt, és rakjon be helyette újat és szárazat.

Lehetséges ok	Megoldás
Nem a megfelelő méretű, vastagságú vagy típusú papír használata.	Csak Xerox által jóváhagyott papírt használjon. Részletek: .
Az adagológörgők piszkosak.	Tisztítsa meg az adagológörgőket. Részletek: .

Címkék és borítékok hibás adagolása

Lehetséges ok	Megoldás
A tálcában a címke lapja rossz irányba néz.	- A címkelapokat a gyártó utasításainak megfelelően helyezze be. - Töltse be a címkéket a tálcába a nyomtatott oldalukkal felfelé. - További tudnivalók: .
A címkék hiányoznak, felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól.	Ne használjon olyan íveket, amelyekről címke hiányzik, illetve amelyeken a címkék felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól.
A borítékokat hibásan töltötték be.	Borítékokat a kézitálcából és az 1. tálcából nyomtathat. További tudnivalók: .
A borítékok összegyűrődnek.	- A lézernyomtatási folyamat során fellépő hőhatás és nyomás gyűrődést okozhat. - Csak támogatott borítékokat használjon. További tudnivalók: .  Megjegyzés: Amennyiben hosszú éllel adagol borítékokat, a nyomtató-illesztőprogramban a fekvő tájolást kell kiválasztani.

A papírelakadási üzenet nem tűnik el

 **Megjegyzés:** Ellenőrizze, vannak-e kisebb papírdarabok a papírúton, és távolítsa el őket.

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtatóban még maradt beszorult papír.	Ellenőrizze újra a másolóanyag útvonalát, és győződjön meg arról, hogy az összes beszorult papírt kivette.
A nyomtató egyik ajtaja nyitva van.	Ellenőrizze a nyomtató ajtajait. Ha van nyitott ajtó, csukja be.

Elakadások automatikus kétoldalas nyomtatás során

Lehetséges ok	Megoldás
Nem a megfelelő méretű, vastagságú vagy típusú papír használata.	Használjon megfelelő méretű, vastagságú és típusú papírt. További tudnivalók: .
A papír rossz tálcába van töltve.	Győződjön meg arról, hogy a papír a megfelelő tálcába van betöltve. További tudnivalók: .
A tálcában többféle papír található.	Csak azonos típusú és méretű papírt helyezzen a tálcába.

A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák

A nyomtatót úgy tervezték, hogy a nyomtatás jó minősége állandó legyen. Ha nyomtatásminőségi problémát tapasztal, a probléma elhárításához használja az ebben a fejezetben található információkat. További tudnivalókért lásd: www.xerox.com/office/6510support.



Figyelem: A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy speciális másolóanyag használatából eredő károkra. A Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.



Megjegyzés:

- A nyomtatási minőség folyamatos biztosítása érdekében sok készülék festék-/nyomtató-/dobkazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjön.
- Ha összetett fekete beállítással nyomtat szürkeshálós képeket, az a színes oldalak számlálójának állását növeli, mivel a nyomtató színes fogyóeszközöket használ fel hozzá. A legtöbb nyomtatón az összetett fekete az alapbeállítás.

Nyomtatási minőség kézben tartása

A nyomtató által készített nyomatok minőségét számos tényező befolyásolhatja. Az állandó és optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében csak a nyomtatóhoz ajánlott papírt használjon, és megfelelően adja meg a nyomtatási minőségi üzemmódot és a színbeállításokat. A nyomtató optimális nyomtatási minőségének érdekében kövesse a lent megadott irányelveket.

A hőmérséklet és a páratartalom hatással van az elkészült nyomtatás minőségére. Az optimális nyomtatási minőség a 15–28 °C hőmérséklet-tartományban és a 20–70 % relatív páratartalom-tartományban érhető el. Ha azonban a gép a hőmérséklet- és páratartalom-tartományok szélsőértékeihez közel üzemel, a nyomtatási minőség romolhat.

Papír és másolóanyagok

A nyomtató különböző típusú papírokkal és másolóanyagokkal használható. A legjobb minőségű nyomtatás és az elakadások elkerülése érdekében kövesse az e fejezetben leírtakat.

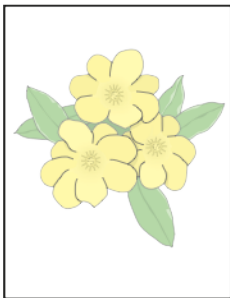
Nyomtatási minőséggel kapcsolatos problémák megoldása

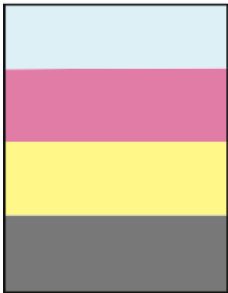
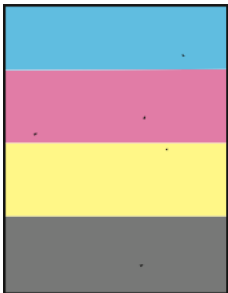
Ha gyenge a nyomtatás minősége, válassza a következő táblázatban a problémához legközelebb eső jelenséget, majd a megfelelő megoldás segítségével hárítsa el a problémát. A nyomtatási minőséggel kapcsolatos probléma pontosabb körülhatárolása céljából bemutatólapot is nyomtathat. Részletek: .

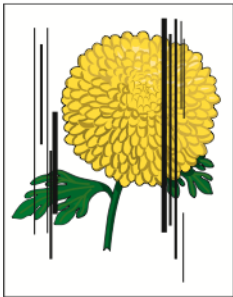
Ha a nyomtatás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox képviselőjéhez.

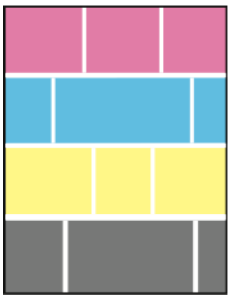
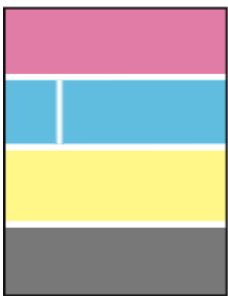
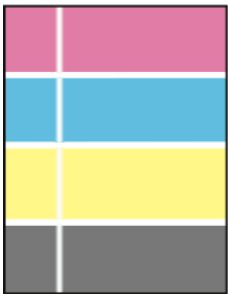
Megjegyzés:

- A nyomtatási minőség javítása érdekében sok nyomtatómodell festékkazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjön.
- Ha összetett fekete beállítással nyomtat szürkeshálós képeket, az a színes oldalak számlálójának állását növeli, mivel a nyomtató színes fogyóeszközöket használ fel hozzá. A legtöbb nyomtatón az összetett fekete az alapbeállítás.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
• Az oldal margói nem egyenlők. • A kép nem az oldal közepére kerül vagy a margók nem egyenlők. 	El kell végezni a papírregisztráció módosítását.	A papírregisztrációs eljárás segítségével állítsa be a kép helyzetét az oldalon. Részletek: .
Halvány nyomatok, melyeken több szín elhalványodott. 	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Ellenőrizze, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat.
	A használt papír nem felel meg a műszaki leírásban foglalt feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai. Részletek: .
	A papírtípus nehezebb vagy vastagabb, mint a megadott papírtípus.	• Ellenőrizze, hogy a megfelelő papír található-e a papírtálcában. • A vezérlőpulton és a nyomtató illesztőprogramjában válasszon nehezebb papírtípust. • Használjon könnyebb papírt vagy papírtípust.
	Az előfeszített henger feszültsége nem a papírtípus alapján van beállítva.	Ellenőrizze, hogy a tálcába töltött papír megfelel-e a vezérlőpanelen és a nyomtató-

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
		illesztőprogramban beállított papírtípusnak.
	Az alkalmazás vagy a nyomtató-illesztőprogram beállításai helytelenek.	Nyomtassa ki a bemutató oldalt. Részletek: . Ha a Grafikus bemutatóoldal megfelelően néz ki, a nyomtató jól működik. Ellenőrizze, hogy helyesek-e a nyomtató-illesztőprogram és az alkalmazás adott nyomtatáshoz kiválasztott beállításai.
	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.
	A nagyfeszültségű tápegység hibás.	Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/6510support címen.
Csak egy szín halvány. 	A festékkazetta üres vagy sérült.	Ellenőrizze a festékkazetta állapotát, és cserélje ki, ha szükséges.
A nyomtatás éle körül nem megfelelő a szín.	A színregisztráció nem pontos.	Állítsa be a színregisztrációt. Részletek: .
Elszórt fekete pöttyök, vagy fehér területek (kimaradás). 	A papír nem felel meg a műszaki leírásban ajánlott feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai. Részletek: .
	A görgőkön szennyeződés van.	A szennyeződés eltávolításához törölje meg az adagológörgőket tiszta, nedves törlőkendővel. Ne érintse meg az átvivőhengert és az átvivőszalag kilátszó végét. Az ujjlenyomatok ronthatják a nyomtatási minőséget.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetta megfelel-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje azt ki. Részletek: .

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
- Függőleges fekete vagy színes csíkok, illetve többszínű csíkok vagy vonalak. - Csak egyszínű csíkok. 	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetta megfelel-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje azt ki. Részletek: .
	A nyomtatóban lévő törmelék a kazettához dörzsölődik, mielőtt kiég.	Távolítsa el a törmeléket és papírhulladékot a papír útvonaláról a hátsó fedél alatt.
	Hiba történt az adott színű festékkazettával.	Ellenőrizze, hogy sérült-e a festékkazetta, és ha szükséges, cserélje ki. Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/6510support címen.
Részenben üres, gyűrött papír, vagy elkenődött nyomtatás. 	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.
	A papír nem felel meg a műszaki leírásban ajánlott feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra. Részletek: .
	A nyomtató elhasználódott vagy megsérült.	Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/6510support címen.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Ellenőrizze, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat. Részletek: .
	A papír megakad a papírutón.	- Távolítson el minden papírt és szennyeződést a papírutóról. - Győződjön meg arról, hogy a tálcák teljesen be vannak nyomva. - Győződjön meg arról, hogy a hátulsó fedlap csukva van és rögzítve van.
	A nyomtató belsejében keletkező páralecsapódás részben üres, vagy gyűrődött papírt eredményez.	Kapcsolja be a nyomtatót, és hagyja bekapcsolva legalább egy órán keresztül, hogy a páralecsapódás megszűnjön. Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/6510support címen.
Függőleges üres csíkok jelennek meg.	Valami van a LED-lencsék útjában.	Tisztítsa meg a LED-lencsét. Részletek: .
	A nyomtató elhasználódott vagy megsérült.	Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
		webhelyét a www.xerox.com/office/6510support címen.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat.
Fehér vonalak vagy csíkok futnak végig csak az egyik színén. 	Valami az érintett szín lencséjének útjában áll.	Tisztítsa meg az érintett szín lencséjét. Részletek: .
Fehér vonalak vagy csíkok futnak végig az összes színén. 	Papír vagy törmelék dörzsölődik az átvivőszalag aljához.	- Vegye ki a papírt, illetve törmeléket a nyomtatóból. - Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/6510support címen.
Ferde nyomtatás. 	A papírtálcák papírvezetői nincsenek megfelelően beállítva.	Állítsa be újra a papírtálcák vezetőit. Részletek: .
A képek foltosak vagy szabálytalanok.	A papír túl világos vagy túl vékony.	Cserélje ki a papírt az ajánlott típusúra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai.
	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
	Túl magas a páratartalom.	Csökkentse a helyiség páratartalmát, vagy tegye másik helyre a nyomtatót.
A nyomaton meghatározott rendben foltok vagy vonalak jelennek meg. 	A papíráton lévő alkatrészek közül legalább egy beszennyezi a papírt.	1 Nyomtassa ki az Ismétlődő hibák oldalt. Részletek: . 2 Az ok meghatározásához mérje meg a nyomtatási hibák közti távolságot. • 28 mm (1,1") – Dobkazetta • 52 mm (2,1") – Dobkazetta • 94 mm (3,7") – Dobkazetta • 56,5 mm (2,2 hüvelyk) - Továbbító görgő • 63 mm (2,5") – Beégető • 67 mm (2,6") – Beégető 3 Ha az ismétlődő hibák távolsága megfelel valamely dobkazetta-távolságnak, akkor cserélje ki az érintett színű dobkazettát. 4 Ha a távolság a beégetőnek vagy a továbbítógörgőknek felel meg, hívja a szervizt.

Segítségkérés

A nyomtatóhoz számos olyan segédprogram és erőforrás tartozik, amelyek segítenek a nyomtatási problémák elhárításában.

A vezérlőpanelen megjelenő üzenetek

A nyomtató vezérlőpanelje információkat és hibakeresési segítséget nyújt. Hiba vagy figyelmeztetést igénylő állapot esetén üzenet jelenik meg a vezérlőpanelen, amely tájékoztatja a felhasználót a problémáról. Sok állapot- és figyelmeztető üzenetnél a vezérlőpanel Információ funkciója nyújt további információkat.

Figyelmeztető üzenetek megtekintése a vezérlőpanelen

Figyelmeztetésre okot adó helyzetben a nyomtató tájékoztatja a felhasználót a problémáról. A vezérlőpulton megjelenik egy üzenet, az állapotjelző pedig sárgán vagy pirosan villog. A figyelmeztetések a nyomtató figyelmet igénylő állapotaira hívják fel a figyelmét. Ilyen állapot lehet például, ha kifogyóban vannak a kellékek, vagy ha nyitva maradt egy ajtó. Egynél több figyelmeztetésre okot adó helyzet egyidejű fennállása esetén is csak egy figyelmeztető üzenet látható a vezérlőpulton.

Jelenlegi hibák megtekintése a vezérlőpanelen

Ha figyelmeztetést igénylő hiba következik be, üzenet jelenik meg a vezérlőpanelen, amely tájékoztatja Önt a problémáról. A nyomtatást lehetetlenné tevő vagy a nyomtató teljesítményét rontó körülményekről hibaüzenetek tájékoztatják. Ha egynél több hiba következik be, csak egy jelenik meg a vezérlőpanelen.

Integrált hibaelhárítási eszközök használata

A nyomtatóval különféle jelentések is nyomtathatók. Ezek közé tartozik a bemutatóoldal, illetve a Hibaelőzmények című jelentés is, amelyek a segítségére lehetnek adott problémák elhárításakor. A Bemutatónyomtatás funkcióval nyomtatható bemutatóoldal segítségével ellenőrizheti a nyomtatási minőséget. Az oldal segítségével könnyebben el tudja hárítani a nyomtatási minőséggel kapcsolatos hibákat a nyomtaton. A Hibaelőzmények című jelentésben a nyomtató legutóbbi hibáival kapcsolatos információk szerepelnek.

További tudnivalók: .

A papírforrás megadása jelentés nyomtatásakor

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Papírtálcák prioritása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a kívánt papírtálcára, majd nyomja meg az **OK** gombot.

6. Ha az adott papírtálcának a legmagasabb prioritást szeretné adni, lépjen az **1. prioritás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.



Megjegyzés:

- Jelentés nyomtatásához győződjön meg róla, hogy a kiválasztott papírtálcában alapértelmezett méretű, típusú és színű papír van.
- A kézitálcá nem állítható 1-es prioritásra.
- Ha a kézitálcából szeretne jelentést nyomtatni, távolítsa el a többi tárcát, majd tegyen alapértelmezett méretű, típusú és színű papírt a kézitálcába.

7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Online Support Assistant (Online támogatás)

Az Online Support Assistant (Online támogatás) olyan tudásbázis, amely útmutatást és hibakeresési segítséget nyújt a nyomtató problémáinak megoldásához. Itt megoldást találhat a nyomtatás minőségét, a papír elakadását és a szoftvertelepítést érintő problémákra, és még sok minden másra.

Az Online Support Assistant (Online támogatás) a www.xerox.com/office/6510support címen érhető el.

Hasznos tájékoztató oldalak

A hibaelhárítás megkönnyítésére a nyomtató számos kinyomtatható tájékoztató oldallal rendelkezik. Ezek az oldalak a bemutatókat tartalmazó oldalak mellett többek között a konfigurációról és a karakterkészletekről nyújtanak információkat. További tudnivalók: .

További információk a nyomtatóról

További információk a nyomtatóról: .

Rendszeradminisztrátori funkciók

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• Hozzáférés a nyomtatóhoz	154
• A nyomtató csatlakoztatása	156
• Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével.....	163
• Általános beállítások megadása a vezérlőpulton	174
• Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Ser- ver segítségével	181
• A biztonsági beállítások konfigurálása	187
• Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása	196
• Készülékfelhasználói szerepek kezelése	201
• Nyomtatási szerepek kezelése.....	204
• LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása	207
• Tanúsítványok kezelése.....	208
• Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása	214
• A nyomtatószoftver frissítése.....	217

Hozzáférés a nyomtatóhoz

A rendszergazda beállíthatja a hozzáférési jogokat annak érdekében, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá a nyomtatóhoz. Ha a rendszergazda hitelesítést és engedélyezést állít be, a felhasználóknak felhasználónévre és jelszóra van szükségük a nyomtató összes vagy bizonyos funkcióinak eléréséhez.

Bejelentkezés rendszergazdaként a készülék vezérlőpanelén

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Ha be van kapcsolva a panelzár, a készülék jelszó megadását fogja kérni a vezérlőpult menüinek eléréséhez.
3. Ha számokat kell megadnia a vezérlőpulton, alkalmazza az alábbi módszereket:
 - A megfelelő szám kiválasztásához nyomja meg a **Fel** vagy a **Le** nyíl gombot.
 - A gyors görgetéshez tartsa lenyomva a **Fel** vagy a **Le** nyíl gombot.
 - Ha tovább kíván lépni a következő számmezőre, nyomja meg a **Jobbra** mutató nyíl gombot.
 - Ha vissza kíván lépni az előző számmezőre, nyomja meg a **Balra** mutató nyíl gombot.
4. Amikor végzett, nyomja meg az **OK** gombot.

Az Embedded Web Server megnyitása rendszeradminisztrátorként

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató a hálózatra csatlakozik.
- A konfigurációs jelentésben keresse meg a nyomtató IP-címét. Részletek: [Konfigurációs jelentés](#).

Bejelentkezés rendszergazdaként az Embedded Web Serverbe:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt.
2. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
3. Az oldal jobb felső részén kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél kattintson az **admin** lehetőségre, vagy írja be azt.
5. A Password (Jelszó) mezőbe írja be az adminisztrátor jelszavát. A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.



Megjegyzés: A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszeradminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.

6. Kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) gombra.

A rendszer-adminisztrátori jelszó megváltoztatása

A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziójú nyílt rendszerek esetében minden felhasználó hozzáférhet a készülék összes funkciójához, ideértve a rendszer-adminisztrátori funkciókat is. Ha szeretné korlátozni a rendszer-adminisztrátori funkciókhoz való hozzáférést, módosítsa a rendszer-adminisztrátori jelszót. A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.

A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi szoftververziók esetében a nyílt rendszer opció nem áll rendelkezésre.



Megjegyzés:

- A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.
- Ha módosítja az adminisztrátor jelszavát, a jelszót tárolja egy biztonságos helyen.
- Ha a PL6-osnál (XX.5X.XX) korábbi verziókon módosítja az adminisztrátori jelszót, akkor a készüléket csak a készülék gyári alapértékekre való visszaállítása után állíthatja vissza nyílt rendszerűre. Amikor a készüléket visszaállítja a gyári alapértékekre, az összes konfigurált beállítás elvész. Részletek: [Összes adat törlése](#).

Az adminisztrátori jelszó módosítása:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Permissions** (Engedélyek) lehetőségre.
2. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél kattintson az **admin** lehetőségre.
3. Kattintson a **Change Password** (Jelszó módosítása) elemre.
4. Írja be a régi jelszót. Minden jelszó megkülönbözteti a kis- és a nagybetűk használatát.
5. Írja be az új jelszót, majd a megerősítéséhez írja be ismét.
6. Kattintson az **OK** gombra.

A nyomtató csatlakoztatása

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz

Megjegyzés:

- Ha a nyomtató vezetékes hálózathoz csatlakozik, a vezeték nélküli beállításokat az Embedded Web Server használatával konfigurálhatja.
- Mielőtt hozzákezdene, vásárolja meg és telepítse a Xerox® vezeték nélküli hálózati adaptert.

A vezeték nélküli állapot ellenőrzéséhez és a vezeték nélküli IP-cím megkereséséhez nyomtasson konfigurációs jelentést. Részletek: [Konfigurációs jelentés](#). Tekintse meg a jelentés Kapcsolat, Fizikai kapcsolat, Kapcsolatprotokollok és TCP/IPv4 szakaszait.

Megjegyzés:

- A nyomtató eltérő IP-beállításokat használ a vezetékes és a vezeték nélküli kapcsolatokhoz. További információk: [Nyomtató IP-címének kiosztása](#).
- Amikor egy vezetékes kapcsolatról vezeték nélküli használatára vált át, a nyomtató IP-címe megváltozik. Az Embedded Web Server kapcsolata megszakad a webböngészőben. Az Embedded Web Server újracsatlakoztatásához a webböngésző címsorába írja be a nyomtató új IP-címét vagy gazdagépnévét.

Wifi konfigurálása az Embedded Web Server segítségével

1. Csatlakoztassa a nyomtatót egy vezetékes hálózathoz.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
3. A Connections (Kapcsolatok) területen kattintson a **Wi-Fi** elemre.

 **Megjegyzés:** A wifi a Xerox® vezeték nélküli hálózati adapter telepítése után lesz elérhető.

1. A wifi engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.
2. Kattintson a **Wi-Fi Band** (Wifisáv) elemre, majd válasszon ki egy értéket.
3. Az SSID mezőbe írja be annak a hálózatnak az SSID-azonosítóját, amelyhez csatlakozni szeretne.
4. Kattintson a **Network Type** (Hálózat típusa) lehetőségre, majd igény szerint válassza az **Infrastructure** (Infrastruktúra) vagy az **Ad hoc** értéket.
5. A TCP/IP Settings (TCP/IP-beállítások) területen konfigurálja az IPv4, IPv6 és DNS mezők értékeit.

 **Megjegyzés:** A nyomtató eltérő IP-beállításokat használ a vezetékes és a vezeték nélküli hálózati kapcsolatokhoz. Részletek: [IP](#).

1. A Security Settings (Biztonsági beállítások) részen kattintson az **Encryption** (Titkosítás) opcióra, majd válasszon ki egy titkosítási módot.
2. Konfigurálja a kiválasztott titkosítás biztonsági beállításait.
 - WEP esetében:

- Egy átviteli kulcs aktiválásához kattintson a **Transmit Key** (Átviteli kulcs) opcióra.
 - Írja be az összes kiválasztott átviteli kulcs értékeit a megfelelő mezőkbe.
 - A WPA2 Personal (WPA2 Personal) és a Mixed Mode Personal (Vegyes módú Personal) opciók esetében a Passcode (Jelszó) Retype Passcode (Jelszó ismét) mezőkbe írja be a hálózati jelszót.
 - A WPA2 Enterprise és a Mixed Mode Enterprise (Vegyes módú Enterprise) opciók esetében:
 - Kattintson az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) lehetőségre, és válassza ki azt a hitelesítési módszert, amelyet a vezeték nélküli hálózata használ.
 - A Root Certificate mezőben töltsön fel egy gyökértanúsítványt.
 - Írja be az EAP Identity (EAP-identitás), a Login Name (Bejelentkezési név) és a Password (Jelszó) mezők értékeit.
3. Kattintson az **OK** gombra.
 4. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.
 5. Válassza le a nyomtatót a vezetékes hálózatról.

Az elsődleges hálózat konfigurálása az Embedded Web Server használatával

Az Embedded Web Server segítségével beállíthatja az elsődleges hálózati kapcsolattípust.



Megjegyzés:

- Az elsődleges hálózat csak akkor állítható be az Embedded Web Server alkalmazásban, ha a készülékre telepítették az opcionális wifikészletet, és engedélyezték annak használatát.
 - Ha nincs wifikapcsolat, akkor alapértelmezés szerint az Ethernet az elsődleges hálózat. Ha a készletet telepítették és engedélyezték, a készülék két hálózati kapcsolattal fog rendelkezni. Az egyik hálózati kapcsolat az elsődleges, a másik pedig a másodlagos kapcsolat lesz.
 - Az alábbi funkciók csak az elsődleges hálózati kapcsolattal használhatók:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - WSD-szkennelés
 - Szkennelés SFTP-re, Szkennelés SMB-re, Szkennelés E-mailbe
 - LDAP
 - UPnP-felfedezés
 - ThinPrint
 - EIP webszolgáltatás
 - Ha eltávolítja a wifimodult, akkor az Ethernet lesz az elsődleges hálózat.
1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszer-adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
 2. A Connections (Kapcsolatok) részen kattintson az **Ethernet** lehetőségre.
 3. A Common (Közös) területen kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.

4. Kattintson a **Primary Network** (Elsődleges hálózat) lehetőségre, majd válassza ki a készülékhez a megfelelő hálózati kapcsolattípust.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

A wifi konfigurálása a nyomtató közvetlen kapcsolatának használatával

A vezeték nélküli hálózat konfigurálásához egy Ethernet-kábel segítségével csatlakoztassa a számítógépet közvetlenül a nyomtatóhoz. A beállításhoz ne használjon vezetékes hálózati kapcsolatot.

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató nem csatlakozik vezetékes Ethernet-hálózathoz.
2. Indítsa újra a nyomtatót.
3. Nyomtassa ki a konfigurációs jelentést. Részletek: [Konfigurációs jelentés](#). Keresse meg a nyomtató saját kiosztású IP-címét, amely a 169.254.x.x tartományban fog szerepelni.
4. Az Ethernet-kábel segítségével csatlakoztassa a számítógépet közvetlenül a nyomtatóhoz.



Megjegyzés:

- Számítógépén tiltsa le a vezeték nélküli kapcsolatot.
 - A számítógép hardverétől függően használjon áthidaló kábelt vagy adaptert.
5. Ellenőrizze a számítógép IP-címét. Győződjön meg róla, hogy a számítógép a 169.254.x.x tartományba tartozó IP-címet szerez be, azaz a nyomtatóéval azonos alhálózathoz kapcsolódik.
 6. Számítógépén jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd konfigurálja a vezeték nélküli beállításokat. Részletek: [Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz](#).
 7. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.
 8. Válassza le a nyomtatót és a számítógépet összekötő Ethernet-kábelt.

Vezeték nélküli hálózat letiltása

A vezeték nélküli hálózat letiltása a vezérlőpultról



Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Hálózat/port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Wi-Fi beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Beállítások törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen a **Beállítások törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A megerősítést kérő párbeszédpanelen nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató automatikusan újraindul, és a beállítások életbe lépnek.

Vezeték nélküli hálózat letiltása az Embedded Web Server használatával



Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
2. A Connections (Kapcsolatok) területen kattintson a **Wi-Fi** elemre.
3. Kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.
4. Kattintson az **OK** gombra.
5. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

Wi-Fi Direct

A Wi-Fi Direct hálózati kapcsolat révén a készülékek vezeték nélküli hozzáférési pont nélkül kapcsolódhatnak egymáshoz. A nyomtatóhoz wifikapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat.

A Wi-Fi Direct-kapcsolat nem igényel manuális beállítást.



Megjegyzés:

- A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.
- A Wi-Fi Direct-kapcsolat alapértelmezés szerint le van tiltva.

A Wi-Fi Direct konfigurálása az Embedded Web Server segítségével:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
2. A Connections (Kapcsolatok) lehetőségnél kattintson a **Wi-Fi Direct** elemre.
3. A Wi-Fi Direct engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.
4. Kattintson a **Group Role** (Csoportszerep) opcióra, és válasszon beállítást a menüben.
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató automatikusan konfigurálja a csoportszerepet:
 - Válassza az **Auto** (Automatikus) értéket.
 - A Device Name (Készüléknév) mezőbe írja be a nyomtató nevét.
 - Ha a nyomtatót egy vezeték nélküli hozzáférési ponthoz hasonlóan adott Wi-Fi Direct-csoport csoporttulajdonosaként szeretné beállítani:
 - Válassza a **Group Owner** (Csoporttulajdonos) beállítást.
 - A Group Owner területen adja meg az SSID és a Passcode (Jelszó) mezők értékeit.
5. A DHCP Server (DHCP-kiszolgáló) lehetőségnél:
 - Adja meg az IP Address (IP-cím) és a Subnet Mask (Alhálózati maszk) mezők értékét.
 - Az IP Address Lease Time (IP-cím bérleti ideje) mezőben adja meg a kívánt értéket percekben.
6. Kattintson az **OK** gombra.

A Wi-Fi Direct konfigurálása a vezérlőpanelen:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként.

3. Érintse meg a **Készülék**→**Kapcsolatkezelő**→**Wi-Fi Direct** elemet.
4. A Wi-Fi Direct mellett érintse meg a váltógombot.
5. Érintse meg a **Beállítás** gombot.
6. Érintse meg a **Csoportszerep** elemet, majd válasszon a beállítások közül.
7. Ha szükséges, érintse meg az **SSID-előtag** mezőt, és írja be az előtagot.
8. Ha a Csoportszerep mezőben a Csoporttulajdonos értéket választotta, a Jelszó mezőbe írja be a nyolc jegyű jelszót.
9. Érintse meg az **OK** gombot.

 **Megjegyzés:** Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.

IP

Az Internet Protocol (IP) az Internet Protocol Suite protokollcsomag egyik protokollja, amely a számítógépek közötti üzenetküldést kezeli.

IP-cím manuális kiosztása

A nyomtató statikus IP-címének kiosztását a nyomtató vezérlőpultján hajthatja végre. A már kiosztott IP-címet az Embedded Web Server segítségével lehet módosítani.

Statikus IP-cím kiosztásához a nyomtatónak a következő információkra van szüksége:

- A hálózat számára megfelelően konfigurált IP-cím
- A hálózati maszk címe
- Az alapértelmezett útválasztó/átjáró címe

Ha hálózati rendszergazda által felügyelt hálózathoz csatlakozik, a hálózati információkat a rendszergazdától szerezheti be.

Olyan otthoni hálózat esetén, ahol útválasztó vagy más eszköz kapcsolja a nyomtatót a hálózathoz, a hálózati cím kiosztásának módját az eszköz használati útmutatója ismerteti. Az útválasztó, illetve az eszköz dokumentációja általában tartalmaz a használható címtartományra vonatkozó javaslatot. Fontos, hogy a cím hasonlítson a hálózaton használt többi nyomtató és számítógép IP-címére, de ne legyen velük azonos. Elég, ha csak az utolsó számjegy különbözik. A nyomtató IPv4-címe lehet például 192.168.1.2, a számítógépé pedig 192.168.1.3. Eközben egy másik eszköz a 192.168.1.4 IP-címet használhatja.

Az útválasztó azonban a nyomtató statikus IP-címét kioszthatja egy számítógépnek, amely dinamikusan kapja meg az IP-címet. Ennek megelőzésére válasszon olyan IP-címet a nyomtató számára, amely az útválasztó/eszköz által megengedett tartomány felső végén helyezkedik el. Ha például a számítógép IP-címe 192.168.1.2, és az eszköz 192.168.1.255-ig enged címezni, válasszon 192.168.1.200 és 192.168.1.254 közé eső címet.

Statikus IP-cím beállításakor ajánlott egyúttal DHCP-foglalást is beállítani. A részletekért tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

IPv6 hálózati konfigurációk esetén az IPv6 cím hozzárendelése automatikusan történik.

Az Ethernet menü megnyitása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.

 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat. Menüpont kiválasztásához nyomja meg az **OK** gombot.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

3. Lépjen a **Hálózati port** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **TCP/IP-beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen az **Ethernet** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Statikus IP-cím hozzárendelése a nyomtatóhoz:

1. Lépjen az Ethernet menüben az **IP-cím beszerzése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Lépjen a **STATIKUS** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Állítsa be a címet az IP-cím mezőben. Ha végzett, nyomja meg az **OK** gombot.
4. Az Ethernet menübe való visszatéréshez nyomja meg a **bal** nyíl gombot.
5. Lépjen az **Alhálózati maszk** lehetőséghez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Állítsa be a hálózati maszkot. Ha végzett, nyomja meg az **OK** gombot.
7. Az Ethernethez való visszatéréshez nyomja meg a **bal** nyíl gombot.
8. Lépjen az **Átjáró címe** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Állítsa be a címet. Ha végzett, nyomja meg az **OK** gombot.
10. Az új beállítások életbelépéséhez nyomja meg **Menü** gombot, így a nyomtató újraindul.
11. Az új beállítások megerősítéséhez várjon két percet a nyomtató újraindulása után, majd nyomtassa ki a konfigurációs jelentést. Részletek: .

Referenciaanyagok:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/6510support

Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server használatával

Így módosítsa a nyomtató IP-címét az Embedded Web Server segítségével:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) elemre.
3. Kattintson az **Ethernet** elemre.
4. Az IPv4 részben kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. Az IPv4 oldalon kattintson a **STATIC** (STATIKUS) elemre.
6. Az IP Address (IP-cím) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
7. A Subnet Mask (Alhálózati maszk) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
8. A Gateway Address (Átjáró címe) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
9. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server leválasztásával jár.

10. Az Embedded Web Server újracsatlakoztatásához a böngésző címsorába írja be a nyomtató új IP-címét.
11. Nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** gombot.

Megnyílik az Embedded Web Server.

NFC

Az NFC (Near Field Communication) rövid hatótávú kommunikációs technológia lehetővé teszi az egymástól legfeljebb 10 cm-re lévő eszközök közötti kommunikációt.

Az NFC segítségével lekérdezhető a hálózati interfész, és TCP/IP-kapcsolat hozható létre a készüléke és a nyomtató között.

Az NFC konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Connections (Kapcsolatok) résznél kattintson az **NFC** lehetőségre.
5. Az NFC engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) váltógombra, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.

Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

E szakaszból arról tájékozódhat, hogyan konfigurálhatja a nyomtató általános beállításait a webböngészőből az Embedded Web Server használatával. Különböző beállításokat konfigurálhat, például az energiatakarékos mód, a riasztások és a nyomtatási munkák házirendjeinek beállításait.

A nyomtató adatainak megtekintése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.

Megjelenik az Embedded Web Server kezdőlapja.

2. A nyomtatóállapot területen kattintson a **Details** (Részletek) elemre.

Megnyílik a Device Details (Készülék részletei) oldal, amelyen láthatók a nyomtató adatai, a hálózati csatlakozás adatai és a rendszer-adminisztrátori információk.

Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System (Rendszer) → Date & Time (Dátum és idő)** lehetőségre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: .

3. A Date (Dátum) részben a Date Format (Dátumformátum) lehetőségnél válasszon ki egy beállítást.
4. A Date (Dátum) elemnél kattintson a dátummezőre, majd válassza ki a naptárból a kívánt dátumot.
5. A Time (Idő) területen adja meg a kívánt órabeállításokat, majd a pontos időt.
6. Az időzóna beállításához kattintson a **Time Zone** (Időzóna) lehetőségre, válassza ki a listából a megfelelő időzónát, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Daylight Savings Time (Nyári időszámítás) beállításához kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.

8. A Time Server Synchronization (Időkiszolgáló szinkronizálása) funkció engedélyezéséhez vagy konfigurálásához az SNTP mellett kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
 - A Time Server Synchronization (Időkiszolgáló szinkronizálása) engedélyezéséhez vagy letiltásához kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.

- Írja be a Time Server Address (Időkiszolgáló címe) értékét.
 - Az időszinkronizálások között eltelt idő beállításához a Time Synchronization Interval (Időszinkronizálási időköz) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írjon be egy órákban mért értéket.
 - Az SNTP-beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
9. A dátum- és időbeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A hangjelzések beállítása az Embedded Web Server segítségével

Beállíthatja, hogy a készülék hangjelzésekkel figyelmeztesse a felhasználókat a készülék különböző állapotaira és eseményeire. Az egyes hangjelzések hangerejét egymástól függetlenül is beállíthatja.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
2. Kattintson a **Sounds** (Hangjelzések) elemre.
3. A hangjelzések engedélyezéséhez válassza az **Enable Sounds** (Hangjelzések engedélyezése) elemet.
4. Adott esemény hangerejének beállításához válassza ki a megfelelő eseményt, majd igény szerint mozgassa a hozzá tartozó hangerőcsúszkát a kívánt hangerőhöz:
 - **Touch** (Érintés): A készülék hangjelzést hallat, amikor a felhasználó a vezérlőpanel érintőképernyőjét használja.
 - **Job Completion** (Munka elkészült): A nyomtatási, másolási vagy faxfogadási munkák elkészültéről hangjelzés tájékoztatja a felhasználót.
 - **Error/Fault** (Hiba): A készülék hangjelzéssel tájékoztat a riasztásokról, illetve arról, amikor a készülék felhasználói beavatkozást igényel.
 - **Power** (Kikapcsolás): A készülék kikapcsolását hangjelzés kíséri.
 - **Mobile Device Connected** (Mobileszköz csatlakoztatva): Amikor a készülék mobileszköz csatlakoztatását észleli, hangjelzést ad ki.
5. A hangbeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
6. A Sounds (Hangjelzések) ablak bezárásához kattintson az **OK** gombra.

A készülék webhelyéhez tartozó időkorlát konfigurálása

Beállítható, mennyi idő eltelte után kapcsoljon ki az Embedded Web Server. Az időzítő az utolsó felhasználói művelettől indul. A megadott időtúllépési időszak letelte után a rendszer automatikusan kijelentkezteti a bejelentkezett felhasználót.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Timeouts (Időkorlátok)** elemre.
4. A Device Website Timeout (Készülék webhelyéhez tartozó időkorlát) mezőben adja meg a kívánt értéket percekben.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Részletek: Az energiatakarékos mód beállítása az Embedded Web Server segítségével.

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig marad tétlen állapotban, mielőtt automatikusan alacsony energiafogyasztású módba lépne.

Az Energiatakarékos mód időzítésének konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System (Rendszer)→Power Saver (Energiatakarékos mód)** lehetőségre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.
Részletek: .

3. Állítsa be, mennyi időt várjon a nyomtató, mielőtt energiatakarékos módba lépne – a **Low Power Timeout** (Energiatakarékosság időkorlátja) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írja be a kívánt időkorlátot percekben.
4. Állítsa be, mennyi időt várjon a nyomtató, mielőtt szendregő módba lépne – a **Sleep Timeout** (Szendregő mód időkorlátja) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írja be a kívánt időkorlátot percekben.



Megjegyzés: A két időkorlát összege nem haladhatja meg a 60 percet.

5. Az automatikus kikapcsolás beállításához kattintson az **Auto Power Off** (Automatikus kikapcsolás) elemre:
 - Ha azt szeretné, hogy az összes időkorlát letelte után a készülék kikapcsoljon, válassza az **On** (Be) lehetőséget, kattintson a jelenlegi értékre, majd adja meg a kívánt időkorlátot órában.
 - Ha azt szeretné, hogy a készülék csak bizonyos feltételek esetén kapcsolna ki:
 - Válassza a **Only When Conditions Are Met** (Csak a feltételek teljesülése esetén) elemet.
 - Kattintson az aktuális értékre, majd adja meg a kívánt időkorlátot órában.

A konkrét feltételek a faxolás, az USB-meghajtó és a vezetékes, illetve vezeték nélküli hálózat kikapcsolt állapotát jelentik.

6. A beállítások véglegesítéséhez kattintson az **OK** gombra.

Tálcabeállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Ha a kézitálcá beállítása Teljesen beállítható, a papírbeállításokat a tálcá minden egyes betöltésekor megváltoztathatja. Amikor a kézitálcába papírt tölt, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha más tálcák beállítása Teljesen beállítható, nyissa ki a kiválasztott tálcát, és helyezze be a megfelelő papírt. Amikor a tálcá üres, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha valamelyik papírtálcá beállítása Kijelölt, az adott tálcába csak a meghatározott méretű, típusú és színű papír tölthető. Ha elmozdítja a vezetéket, vagy más papírt tölt be, a vezérlőpanelen módosítsa a papír méretét, típusát és színét.

A Tálcaprioritás beállításától függ, hogy milyen sorrendben választja ki a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához, ha a munkához nincs külön tálcá megadva. A tálcá prioritásától függ az is, hogyan választ másik tálcát a nyomtató olyankor, amikor a munka közben fogy ki a papír egy tálcából. Az 1. prioritás azt jelenti, hogy a tálcá prioritása a lehető legmagasabb.

Tálcabeállítások konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Home** (Kezdőlap) elemre.
3. A Trays (Tálcák) részben kattintson a kívánt tálcára.
4. A tálcá módjának konfigurálásához kattintson a **Tray Mode** (Tálcamód) elemre.
 - Ha azt szeretné, hogy a vezérlőpult kijelzőjén a nyomtató a papírtálcá minden egyes feltöltésekor felszólítsa a papírbeállítások megadására, kattintson a **Fully Adjustable** (Teljesen beállítható) lehetőségre.
 - Ha a tálcát adott papír használatához szeretné konfigurálni, kattintson a **Dedicated** (Kijelölt) elemre, majd adja meg a papír méretét, típusát és színét.
5. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató maga válassza ki a nyomtatási munkához a megfelelő papírtálcát, kattintson az **Auto Select** (Automatikus választás) választógombjára. Ha a szükséges papírméret nem érhető el, a nyomtató felszólít a munkához megfelelő papírméret és -típus betöltésére.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. Azon sorrend meghatározásához, melynek alapján a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához kiválasztja, kattintson a **Priority** (Prioritás) elemre, majd adja meg a kívánt tálcaprioritást.
7. A tálcabeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A nyomtatóbeállítások klónozása

Azonos hálózat nyomtatói között a klónozás funkcióval másolhatja át a konfigurációs beállításokat.



Megjegyzés:

- A klónozás funkció használata előtt bizonyosodjon meg róla, hogy a forrásnyomtató klónfájla kompatibilis a célhely nyomtatóéval.
- A címjegyzék másolása előtt ellenőrizze, hogy üres-e a cél nyomtató címjegyzéke.

A nyomtatóbeállítások klónozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. A Kezdőlap alján kattintson a **Cloning** (Klónozás) elemre.
4. Klónfájl telepítése:
 - a. Klónfájl telepítéséhez kattintson a **Kiválasztás** elemre.
 - b. Keresse meg, majd válassza ki a kívánt klónfájlt a forrásnyomtatóról, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) elemre.
 - Másik klónfájl kiválasztásához kattintson a fájl módosítása ikonra.
 - A kiválasztott klónfájl törléséhez kattintson a lomtár ikonra.



Megjegyzés: A klónfájl az eltávolítással nem törlődik a számítógépről.

- c. A kiválasztott klónfájl telepítéséhez kattintson a **Telepítés** elemre.
5. Klónfájl létrehozása:
 - a. Válassza ki az erről a nyomtatóról klónozendó paramétereket.
 - Ha egyedi paramétereket szeretne klónozni a nyomtatóról, válassza ki a kívánt paramétert.
 - Az összes beállítás kiválasztásához válassza a **Select/Clear All** (Összes kijelölése/törlése) lehetőséget.
 - Az összes beállítás törléséhez törölje a **Select/Clear All** (Összes kijelölése/törlése) kijelölését.
 - b. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre.
 - c. A kérésre mentse el a klónfájlt egy olyan helyre, amelyre könnyen visszaemlékszik majd a telepítéskor.



Megjegyzés: Ha a rendszer nem kérdez rá a fájl mentésére, keresse a számítógép Letöltések mappájában.

6. Amikor végzett a klónfájl létrehozásával vagy telepítésével, kattintson a **Close** (Bezárás) elemre.

A Xerox® Device Manager klónfunkciója

Ezek a nyomtatók támogatják a Xerox® Device Manager klónfunkcióját. A klónfunkcióval a készülékre továbbíthatja a hitelesítéshez szükséges bejelentkezési adatokat tartalmazó klónfájlt. A klónozási funkció használatáról bővebben a Xerox® Device Manager dokumentációjában olvashat.

A plug-in funkció engedélyezése

Ha szeretné beállítani, hogy készüléke támogassa a kompatibilis beépülő alkalmazások használatát, aktiválja a Beépülő modul funkciót.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
2. Kattintson a **Plug-in Settings** (Beépülő modul beállításai) elemre.
3. A Beépülő modul funkció engedélyezéséhez kattintson a **Plug-in Feature** (Beépülő funkció) váltógombra.
4. Kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
5. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

A kompatibilis beépülő alkalmazásokkal kapcsolatos további információkat a www.support.xerox.com webhelyen találja.

A nyomtató alaphelyzetbe állítása

A Software Resets (Szoftveres újraindítások) segítségével a nyomtató újraindítása gyorsabb, és kevesebb kellékanyag használatával jár, mint a nyomtató ki- és bekapcsolása. A nyomtató újraindítása több percre is telhet, és ez idő alatt az Embedded Web Server nem érhető el.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Home** (Kezdőlap) → **Support** (Támogatás) → **Restart Device** (Készülék újraindítása) lehetőségre.
3. A kérdésnél kattintson a **Restart** (Újraindítás) elemre.

Riasztások konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. A kezdőlapen a Supplies (Fogyóeszközök) résznél kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
4. Az Options (Beállítások) elemnél kattintson az **Alerts Setup** (Riasztások beállítása) lehetőségre.
5. Az riasztások engedélyezéséhez kattintson az **Enable Alerts** (Riasztások engedélyezése) váltógombjára.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. Riasztás engedélyezéséhez vagy letiltásához válassza ki a megfelelő lehetőséget:
 - Kattintson a váltógombra.
 - Kattintson a riasztás típusára, és válasszon lehetőséget a listáról.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Az SMTP-kiszolgáló beállításainak megadása

Mielőtt e-mailes riasztásokat konfigurálhatna, be kell állítania a nyomtatót, hogy kommunikálni tudjon az SMTP e-mail-kiszolgálóval.

Az SMTP-kiszolgáló beállítása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. Kattintson az **SMTP** elemre.
5. E-mail küldésének engedélyezéséhez kattintson az **Email Notification** (E-mail-értesítések) váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. Írja be a következő adatokat:
 - A nyomtatóról származó e-mailhez adjon meg egy megfelelő formátumú e-mail-címet az Enter the "From" Email Address (Feladó e-mail címének megadása) mezőben.
 - A kiszolgáló címének adja meg az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét.

Ha nem ismeri az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét, akkor kattintson az **Select Server from List** (Kiszolgáló választása listáról) elemre.



Megjegyzés: Ehhez a funkcióhoz a hálózat megfelelő konfigurációja szükséges. További információkért vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.

- Az Outgoing SMTP Port Number (Kimenő SMTP-portszám) mezőbe írja be az alapértelmezett SMTP-portszámot, vagy válasszon a megadott tartományból.



Megjegyzés: Ehhez a funkcióhoz a hálózat megfelelő konfigurációja szükséges. További információkért vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.



Megjegyzés: Az általános alapértelmezett SMTP-portszámok többek között: 25, 465 és 587.

Ha nem ismeri az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét, akkor kattintson az **Select Server from List** (Kiszolgáló választása listáról) elemre.

7. A környezetnek megfelelően válasszon biztonságos kapcsolati protokollt.
8. A környezetnek megfelelően válasszon kimenő SMTP-hitelesítési típust.
 - a. Ha hitelesítés szükséges, kattintson az **SMTP Authentication** (SMTP-hitelesítés) lehetőségre, majd válassza az **SMTP AUTH** (SMTP-HITEL.) lehetőséget. Ha nem szükséges hitelesítés, válassza az **Off** (Ki) lehetőséget.
 - b. Ha hitelesítés szükséges, az **SMTP AUTH User Name** (SMTP-hitelesítési felhasználónév) mezőben adjon meg egy érvényes SMTP-bejelentkezési nevet az SMTP-kiszolgálóhoz.
 - c. Ha hitelesítés szükséges, az **SMTP AUTH Password** (SMTP-hitelesítési jelszó) mezőben adjon meg egy érvényes jelszót az SMTP-kiszolgálóhoz.



Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a hitelesítési típus kompatibilis az SMTP-kiszolgálóval.

9. A **Retype Password** (Jelszó megerősítése) mezőben adja meg újra a jelszót.
10. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Vegye fel a kapcsolatot az internetszolgáltatójával vagy a rendszergazdával, és kérdezze meg az SMTP-kiszolgáló nevét vagy IP-címét. Néhány internetszolgáltató hitelesítést igényel. Erősítse meg a hitelesítés típusát, a bejelentkezési adatokat és a jelszót.

Riasztási e-mailek konfigurálása



Megjegyzés: Mielőtt e-mailes riasztásokat konfigurálhatna, be kell állítania a nyomtatót, hogy kommunikálni tudjon az SMTP e-mail-kiszolgálóval. Részletek: .

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. A kezdőlap a Supplies (Fogyóeszközök) résznél kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
4. Az Options (Beállítások) elemnél kattintson az **Email Alerts** (E-mail-riasztások) lehetőségre.
5. Az Email Alerts (E-mail-riasztások) résznél írja be a címzett e-mail-címét.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. E-mailes riasztás engedélyezéséhez vagy letiltásához a riasztástípusnál kattintson a váltógombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

PDL-beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Az alábbi PDL-protokollok beállításait konfigurálhatja:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF
- TIFF/JPEG



Megjegyzés: A PCL® 6/5e az alapértelmezett PDL-protokoll.

PCL 6/5e beállításainak konfigurálása



Megjegyzés: Az alapértelmezett PCL®-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett PCL®-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **PCL 6/5e** elemre.

5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
- A nyomtatási példányszám prioritási módjának beállításához kattintson a **Print Quantity Priority** (Nyomtatási példányszám prioritása) elemre, majd válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha korlátozni szeretné a kinyomtatható lapok számát, írjon be egy számot a **Print Quantity** (Nyomtatási példányszám) elemhez.
 - Ha alapértelmezett papírtálcát szeretne megadni, kattintson a **Paper Tray** (Papírtálca) elemre, majd válasszon papírtálcát. Az automatikus tálcaválasztás engedélyezéséhez válassza az **Auto** (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni az alapértelmezett papírtálcához, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
 - Ha papírméretet szeretne megadni a kézitálcához, kattintson a **Paper Size (Bypass Tray)** [Papírméret (Kézitálca)] elemre, majd válasszon papírméretet.
 - A maximális egyéni papírszélesség megadásához írjon be egy számot a **Custom Paper Size Width** (Egyéni papírméret szélessége) elemhez.
 - A maximális egyéni papírhosszúság megadásához írjon be egy számot a **Custom Paper Size Length** (Egyéni papírméret hosszúsága) elemhez.
 - Az alapértelmezett kimeneti szín beállításához kattintson az **Output Color** (Kimenet színe) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást. Az eredeti alapján automatikus kimeneti szín engedélyezéséhez válassza az **Auto Detect** (Automatikus érzékelés) elemet.
 - A kétoldalas nyomtatás alapértelmezett nyomtatási beállításának megadásához kattintson a **2-Sided** (Kétoldalas) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
 - Ha be kívánja állítani, hogy a nyomtató ne nyomtasson üres oldalakat, kattintson a váltógombra a **Remove Blank Pages** (Üres oldalak eltávolítása) lehetőségnél.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

- Az eredeti dokumentum alapértelmezett tájolásának módosításához érintse meg az **Original Orientation** (Eredeti tájolása) lehetőséget, majd válasszon ki egy beállítást.
 - A Széles A4-es nyomtatás engedélyezéséhez a **Wide A4** (Széles A4) elemnél kattintson a váltógombra.
 - Az alapértelmezett térköz méret megadásához adjon meg egy számot a **Pitch Size** (Térköz mérete) elemnél.
 - Az alapértelmezett pontméret megadásához adjon meg egy számot a **Point Size** (Pontméret) elemnél.
 - Az alapértelmezett kimeneti betűkészlet beállításához kattintson a **Font Name** (Betűkészlet neve) lehetőségre, és válasszon ki egy betűkészletet.
 - A kiválasztott betűkészlet alapértelmezett szimbólumkészletének kiválasztásához kattintson a **Symbol Set** (Szimbólumkészlet) elemre, majd válasszon a lehetőségek közül.
 - A kimeneten engedélyezett sorok maximális számának beállításához írjon be egy számot a **Lines per Page** (Oldalankénti sorok száma) elemhez.
 - A hexadecimális blokk engedélyezéséhez kattintson a **Hex Dump** (Hexadecimális blokk) váltógombjára.
 - Ha engedélyezni szeretné, hogy a nyomtató automatikusan javítsa a képet, az **Image Enhancement** (Képjavítás) elemnél kattintson a váltógombra.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

PostScript-beállítások konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **PostScript** elemre.

5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
 - Ha engedélyezni szeretné, hogy a nyomtató hiba esetén jelentést nyomtasson, a **Print Error Sheet** (Hibaoldal nyomtatása) elemnél kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

- Ha alapértelmezett papírtálcát szeretne megadni, kattintson a **Paper Supply** (Papírkészlet) elemre, majd válasszon lehetőséget.
6. Kattintson az **OK** gombra.

PDF-beállítások konfigurálása



Megjegyzés: Az alapértelmezett PDF-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett PDF-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **PDF** gombra.
5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
 - A PDF-kimenet generálásához használt protokoll megadásához kattintson a **Decomposer** (Lebontó) elemre, majd válasszon lehetőséget.
 - Ha korlátozni szeretné a kinyomtatott lapok számát, írjon be egy számot a **Print Quantity** (Nyomtatási példányszám) elemhez.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

- Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni a kimenethez, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
- Az alapértelmezett kimeneti szín beállításához kattintson az **Output Color** (Kimenet színe) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást. Az eredeti alapján automatikus kimeneti szín engedélyezéséhez válassza az **Auto Detect** (Automatikus érzékelés) elemet.
- A kétoldalas nyomtatás alapértelmezett beállításának megadásához kattintson a **2-Sided** (Kétoldalas) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
- A kimenetek szortírozásának engedélyezéséhez kattintson a **Collated** (Szortírozott) lehetőségre, majd válassza az **On** (Be) beállítást.
- A kimenet minőségének megadásához kattintson a **Print Mode** (Nyomtatási mód) lehetőségre, majd válasszon lehetőséget.
- A kimenet elrendezési módjának kiválasztásához kattintson a **Layout** (Elrendezés) lehetőségre, és válasszon lehetőséget.
- Ha szeretné, ha a PDF-kimenetek megnyitása jelszót igényelne, a **Password** (Jelszó) mezőbe írjon be egy jelszót.



Megjegyzés: A Password (Jelszó) mezőben látható pontok eltávolításához kattintson duplán a mezőre.

6. Kattintson az **OK** gombra.

TIFF- és JPEG- beállítások konfigurálása



Megjegyzés: Az alapértelmezett TIFF- és JPEG-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett TIFF- és JPEG-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **TIFF/JPEG** elemre.
5. Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni a kimenethez, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

PDL-protokoll verzióadatainak megtekintése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Adott PDL-protokoll verzióadatainak megtekintéséhez kattintson a protokoll nevére.
A verzióadatok a beállítási oldal tetején jelennek meg.
5. A PDL-beállítások oldalra való visszatéréshez kattintson az **OK** vagy a **Mégse** gombra.



Megjegyzés: A verzióadatok PostScript®-hez, TIFF-hez, és XPS-hez érhetők el.

Általános beállítások megadása a vezérlőpulton

E témakörökből arról tájékozódhat, hogyan adhatja meg a nyomtató általános beállításait a vezérlőpult használatával. A nyomtató számos beállítása megadható a vezérlőpultról, köztük az energiatakarékos mód, a riasztások, az érintőképernyő beállításai, biztonsági beállítások és a nyomtató alapbeállításai.

Rendszerbeállítások konfigurálása

Ezzel a menüvel konfigurálhatja a rendszerbeállításokat, mint például az energiatakarékossági időzítőket és az órabeállításokat.

A Rendszerbeállítások menü elérése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Az energiatakarékos mód konfigurálása a vezérlőpult használatával

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig maradhat tétlen állapotba, mielőtt alacsony energiafogyasztású módba lépne.

Az Energiatakarékos üzemmód beállításainak konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a módosítandó időzítőt, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - **Energiatakarékosság időzítője:** Beállítja azt az időt, amennyit a nyomtató készenléti módból energiatakarékos módba való átállás előtt vár.
 - **Szendergő mód időzítője:** Beállítja azt az időt, amennyit a nyomtató energiatakarékos módból szendergő módba való átállás előtt vár.
 - **Kikapcsolás:** A nyomtató kikapcsolási idejének beállítására szolgál.



Megjegyzés: Az időzítő értékeinek beállításához használja a nyílombokat.

5. Ha a kikapcsolást választja, tegye a következőket:
 - a. Lépjen a Kikapcsolás menüben az **Ütemezett** elemre, és nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. A nyílombok segítségével válassza ki az **Engedélyezve** vagy a **Letiltva** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Ha engedélyezi a funkciót, lépjen a **Kikapcsolási idő** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a nyílombok segítségével, hogy mely időpontban kapcsoljon ki a készülék.
6. Nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A rendszeróra beállítása a vezérlőpulton

A rendszeróra menüjének elérése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Rendszeróra** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A dátum beállítása:

1. A Rendszeróra menüben lépjen a **Dátum beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A hónap, nap és év beállításához használja a nyílombokat. Amikor végzett, nyomja meg az **OK** gombot.
3. A Rendszeróra menübe való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** nyilat.
4. Lépjen a **Dátumformátum** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A dátumformátum kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Rendszeróra menübe való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** nyilat.
7. Ha beállította a dátumot és az időt, a nyomtató üzembesz állapotba való visszatéréséhez nyomja meg a **Menü** gombot.

Az idő beállítása:

1. A Rendszeróra menüben lépjen a **Dátum beállítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Állítsa be az órát és a percet a nyílombok segítségével. Amikor végzett, nyomja meg az **OK** gombot.
3. A Rendszeróra menübe való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** nyilat.
4. Lépjen a **Időformátum** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Az időformátum kiválasztásához lépjen a **12 órás kijelzés** vagy a **24 órás kijelzés** lehetőségre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Rendszeróra menübe való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** nyilat.
7. Ha beállította a dátumot és az időt, a nyomtató üzembesz állapotba való visszatéréséhez nyomja meg a **Menü** gombot.

A mértékegységek beállítása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Használt papírméret** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza a **Milliméter (mm)** vagy a **Hüvelyk (")** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A hangjelzések konfigurálása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Hangjelzések** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Hangok engedélyezése:
 - a. Lépjen az **Összes** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Lépjen a **Be** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Hangerő beállítása adott hanghoz:
 - a. Válassza ki a konfigurálni kívánt hangjelzést, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse a hangerőt, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A panel időtúllépésének konfigurálása

A panel időtúllépésével lehet beállítani a vezérlőpanel lejáratának késleltetését.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen az **Automatikus törlés** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Új beállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató beállításainak konfigurálása

Ezzel a menüvel konfigurálhatja a nyomtató általános beállításait, mint például a papírméretet, a tálcaprioritást és a kimeneti beállításokat.

A papírméret alapértelmezett beállítása

1. Szükség esetén jelentkezzen be rendszergazdaként.
2. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
 **Megjegyzés:** A menüben a nyilakkal navigálhat.
3. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen az **Alapértelmezett Papírméret** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen a kívánt méretre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Tálca prioritásának konfigurálása

A Tálcaprioritás funkció beállításától függ, hogy a nyomtató milyen sorrendben választja ki a tálcákat egy adott nyomtatási munkához, ha a munkához nincs külön tálca megadva. A tálca prioritásától függ az is, hogyan választ a nyomtató másik tálcát olyankor, amikor a munka közepén fogy ki a papír egy tálcából. Az 1. prioritás azt jelenti, hogy a tálca prioritása a lehető legmagasabb.

Adott tálca prioritásának beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Papírtálcák prioritása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a kívánt tálcához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Ha az adott papírtálcának a legmagasabb prioritást szeretné adni, lépjen az **1. prioritás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.



Megjegyzés:

- Jelentés nyomtatásához győződjön meg róla, hogy a kiválasztott papírtálcában alapértelmezett méretű, típusú és színű papír van.
 - A kézitálca nem állítható 1-es prioritásra.
 - Ha a kézitálcából szeretne jelentést nyomtatni, távolítsa el az 1. és 2. tálcát, majd tegyen alapértelmezett méretű, típusú és színű papírt a kézitálcába.
7. A fennmaradó tálcák prioritásának meghatározásához ismételje meg a lépéseket.
 8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Papírtípus-eltérési beállítások konfigurálása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomt.beállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Ha ki szeretné választani, hogy mit tegyen a nyomtató, ha nem egyezik a papír, lépjen a **Papírtípus-eltérés** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Beállítás kiválasztásához nyomja meg a fel vagy le nyíl gombokat:
 - **Megerősítési képernyő:** Ezzel a beállítással a nyomtató megjelenít egy menüt, ahol megerősítheti vagy módosíthatja a papírbeállításokat.
 - **Print (Nyomtatás):** Ezzel a beállítással a nyomtató további művelet végrehajtása nélkül nyomtat.
 - **Papírkészlet képernyő:** Ezzel az opcióval a nyomtató megjelenít egy menüt, ahol megerősítheti vagy módosíthatja a papírforrás tálcáját.
6. Nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Kimeneti beállítások konfigurálása

Ebben a menüben konfigurálhatja a nyomtató kimeneti beállításait.

A felhasználói azonosító a kimeneti oldalra történő nyomtatásának engedélyezése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat. Menüpont kiválasztásához nyomja meg az **OK** gombot.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Nyomtatóbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Ha a kimeneti oldalra rá szeretné nyomtatni a felhasználói azonosítót, lépjen a **Felhasználói azonosító nyomtatása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Beállítás kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Kísérőlap-beállítások konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat. Menüpont kiválasztásához nyomja meg az **OK** gombot.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Ha meg szeretné adni, hogy nyomtatódjon-e kísérőlap, lépjen a **Kísérőlap beállításai** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Kísérőlap** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Egy beállítás kiválasztásához nyomja meg a nyílombokat:
 - **Ki:** Ezzel a beállítással a nyomtató nem nyomtat kísérőlapokat.
 - **Kísérőlap:** Ezzel a beállítással a nyomtató minden egyes nyomtatási munka első oldala elé beilleszt egy kísérőlapot.
 - **Záró:** Ezzel a beállítással a nyomtató minden egyes nyomtatási munka utolsó oldala után beilleszt egy kísérőlapot.
 - **Kezdő és záró:** Ezzel a beállítással a nyomtató minden egyes nyomtatási munka első oldala elé és utolsó oldala után beilleszt egy kísérőlapot.
7. Nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

Kísérőlap-tálcabeállítások konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat. Menüpont kiválasztásához nyomja meg az **OK** gombot.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Kísérőlap beállításai** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Ha ki szeretné választani azt a tálcát, ahonnan a kísérőlap nyomtatása történik, lépjen a **Kísérőlap tálcája** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

6. Egy adott tálcá kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A memória beállításainak visszaállítása és adattörlés:

Visszaállíthatja a nyomtató memóriáját a gyári beállításokra, törölheti az összes munkát, és törölheti a titkos nyomtatási munkákat, melyeket nem fejezett be.

Az NVM inicializálása

A nem felejtő memória (NVM) még áramkimaradás esetén is megőrzi a nyomtatóbeállításokat. Az NVM inicializálása funkció visszaállítja a nyomtatóban tárolt beállításokat, beleértve a papírbeállításokat, tálcabeállításokat és kapcsolatbeállításokat. A művelet végrehajtása és a nyomtató újraindítása után minden menübeállítás visszaáll alapértelmezett értékére.

A nem felejtő memória inicializálása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen az **Adatok inicializálása/törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen az **NVM** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A kérdéseknél nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg újra az **OK** gombot.

A folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Összes adat törlése

A nem felejtő memória (NVM) még áramkimaradás esetén is megőrzi a nyomtatóbeállításokat. Az Összes adat törlése funkció minden beállítást töröl, és visszaállítja a nyomtatót az eredeti gyári értékekre. Minden munka, előbeállítás, alkalmazás és készülékbeállítás visszaáll. Amikor a művelet befejeződött, a nyomtató újraindul, majd megjelenik a Telepítővarázsló.

Az összes adat törlése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen az **Adatok inicializálása/törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen az **Összes adat törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A kérdéseknél nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg újra az **OK** gombot.

A folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Titkos nyomtatási munkák törlése

A titkos nyomtatási munkákat a rendszer a nyomtatást követően automatikusan törli. Ha a titkos nyomtatási munkák jelszava ismeretlen, manuálisan törölheti a munkákat.

Az nyomtatón tárolt összes titkos nyomtatási munka törlése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen az **Adatok inicializálása/törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

4. Lépjen a **Titkos nyomtatási munkák** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 5. A kérdéseknél nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg újra az **OK** gombot.
- A folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével

Ebből a fejezetből a nyomtató alapértelmezett beállításainak és házirendjeinek konfigurálásáról tájékozódhat. E beállításokat a webböngészőjéből, az Embedded Web Server segítségével konfigurálhatja. Konfigurálhatja a papírkészlet, a nyomtató alapértékei és a jelentések beállításait.

Közös beállítások konfigurálása

Szín beállítása manuálisan

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
-  **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Common (Általános) elemnél kattintson a **Manual Color Adjustment** (Kézi színbeállítás) lehetőségre.
5. Ha szükséges, adja meg az egyes színeket a Photo (Fénykép) területen a Shadow (Árnyék), Midtone (középtónus) és Highlight (Csúcsfény) beállításához.
6. Ha szükséges, adja meg az egyes színeket a Text (Szöveg) területen a Shadow (Árnyék), Midtone (középtónus) és Highlight (Csúcsfény) beállításához.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Papírkészlet-beállítások konfigurálása

Papírtípus beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
-  **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Paper Supply (Papírkészlet) elemnél kattintson az **Adjust Paper Type** (Papírtípus beállítása) lehetőségre.
5. A papírtípus beállításához kattintson a papírtípus nevére, majd válasszon lehetőséget.
6. Az összes papírtípus-beállítás elvégzése után kattintson az **OK** gombra.

Egyéni papírnevek konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Paper Supply (Papírkészlet) elemnél kattintson a **Custom Paper Names** (Egyéni papírnevek) lehetőségre.
5. Ha a papírtípusnak szeretne egyéni nevet adni, a Custom Paper Type (Egyéni papírtípus) elemnél írjon be egy nevet.
6. A papírnév-beállítás elvégzése után kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási házirendek megadása

Nyomtatási házirendek konfigurálása

Nyomtatási munkáihoz házirendeket állíthat be. Konfigurálhatja a Print Around nyomtatási sorrendváltó, a munkanevek elrejtése és a tárolt nyomtatási munkák beállításait.

Amikor egy nyomtatási munkát szüneteltetnek, vagy hibaállapot lép fel, a Megkerülő nyomtatás (Print Around) funkcióval lehetséges a sorban hátrébb álló munkák kinyomtatása. Például lehet, hogy egy nyomtatási munka szünetel, mert olyan papírt igényel, amely nincs betöltve egyik tálcába sem. Ha a Megkerülő nyomtatás engedélyezve van, a sorban ezután következő, más papírtípust igénylő munka azonnal kinyomtatódik akkor is, ha az előtte álló munka tartásban van.

Nyomtatási sorrendváltás engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson a **Jobs (Munkák)→Policies (Házirendek)** elemre.
4. A Print Around (Nyomtatási sorrendváltás) elemnél kattintson az **Engedélyezés** váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

5. Kattintson az **OK** gombra.
6. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Munkanevek elrejtése vagy mutatósa

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Jobs** (Munkák) tételre.
4. Kattintson a **Policies** (Házirendek) elemre.
5. Válasszon lehetőséget a Conceal Job Names (Munkanevek elrejtése) elemnél.

6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Tárolt nyomtatási munka beállításainak konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Jobs** (Munkák) tételre.
4. Kattintson a **Policies** (Házirendek) elemre.
5. A Stored Print Job Settings (Tárolt nyomtatási munka beállításai) területen a Minimum Number of Passcode Digits (Jelszó számjegyeinek minimális száma) elemhez írjon be egy számot.
6. Válasszon lehetőséget a Delete Stored Print Jobs After (Tárolt nyomtatási munkák törlésének ideje) elemnél:
 - A tárolt nyomtatási munkák mentéséhez válassza az **Off** (Ki) elemet.
 - Ha a megadott számú nap letelte után az adott időpontban az összes nyomtatási munkát törölni szeretné, válassza a **Days** (Napok) lehetőséget. Írja be a napok számát, válasszon az **AM** (DE) vagy **PM** (DU) lehetőség között, majd írja be az időt órában és percben.
 - Ha adott hosszúságú idő letelte után szeretné törölni a nyomtatási munkákat, válassza a **Length of Time** (Időtartam) elemet. Írja be az órák és percek számát.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

PostScript®-memória konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Memory Settings** (Memóriabeállítások) elemre.
5. A PostScript®-adatok számára engedélyezett memóriamennyiség beállításához a PostScript Memory (PostScript-memória) elemnél írjon be egy számot kilobájtban.



Megjegyzés: Számként 256 többszöröse adható meg.

6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Házirendek beállítása engedélyezett nyomtatási munkatípusokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) résznél kattintson az **Allowed Print Job Types (Engedélyezett nyomtatási munkatípusok)** elemre.
5. Válasszon lehetőséget:
 - **Personal, Secure, and Saved Only** (Csak személyes, titkos és mentett): Ez korlátozza az engedélyezett munkatípusok körét.
 - **All Jobs** (Minden munka): Minden munkatípus engedélyezett.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Házirendek beállítása arra az esetre, ha egy papírtípus nem érhető el

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Specified Paper is Unavailable** (Megadott papír hiányzik) elemre.
5. Válasszon egy lehetőséget:
 - **Prompt to Load Paper** (Felszólítás papír betöltésére): A felhasználónak az adott papírtípust kell betöltenie, mielőtt a munka folytatódhatna.
 - **Letter/A4 Substitution** (Letter/A4-helyettesítés): A nyomtató helyettesítheti a hasonló méretű betöltött másolóanyagokat.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Nyomtatásimunka-házirendek beállítása hiba esetére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.

4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Resume Print After Error** (Nyomtatás folytatása hiba után) elemre.
5. Ha a nyomtatási munkákat a hiba törlését követően szeretné folytatni, válasszon lehetőséget:
 - A nyomtatási munka automatikus folytatódásának engedélyezéséhez válassza az **Auto Resume** (Automatikus folytatás) elemet.
 - Ahhoz, hogy a munka folytatásához felhasználói közreműködésre legyen szükség, válassza a **Manual Resume** (Manuális folytatás) elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Nyomtatásimunka-házirendek beállítása papírelakadás esetére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részen kattintson a **When Paper Jam Occurs** (Papírelakadás esetén) elemre.
5. Válassza ki, hogyan folytatódjon a nyomtatási munka a papírelakadás elhárítása után:
 - A nyomtatási munka automatikus folytatódásának engedélyezéséhez válassza az **Resume Print After Jam Clearance** (Nyomtatás folytatása elakadás elhárítása után) elemet.
 - A memóriában lévő munka törléséhez válassza a **Cancel Print** (Nyomtatás megszakítása) elemet.



Megjegyzés: Ha újra szeretne nyomtatni egy munkát, amely az elakadás elhárítása megszakadt, küldje el újra a munkát.

6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Nyomtatási házirendek beállítása kísérlapokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Print Banner Pages** (Kísérlapok nyomtatása) elemre.

5. Adja meg a kívánt beállításokat:
 - A kísérőlapok nyomtatási beállításainak konfigurálásához kattintson a **Print Banner Pages** (Kísérőlapok nyomtatása) elemre, majd válasszon ki egy opciót.
 - A kísérőlapok nyomtatásának letiltásához kattintson a **Print Banner Pages** (Kísérőlapok nyomtatása) elemre, majd válassza az **Off** (Ki) értéket.
 - A kísérőlapok papírforrásának kiválasztásához érintse meg a **Paper Tray** (Papírtálca) elemet, majd válassza ki a kívánt tálcát.
 - Ha szeretné engedélyezni a felhasználóknak, hogy nyomtató-illesztőprogramból nyomtassanak kísérőlapot, az **Allow Print Driver to Override** (Nyomtatóillesztő felülbíráhatja) elemnél kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Jelentésbeállítások konfigurálása

Kimeneti tálcá beállítása jelentésekhez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Report Settings (Jelentésbeállítások) részen kattintson a **Report Output Tray** (Jelentés gyűjtőtálcája) elemre.
5. Válassza ki a gyűjtőtálcát, ahova a kinyomtatott jelentéseket küldeni kívánja. Az automatikus tálcaválasztáshoz válassza az **Auto** (Automatikus) lehetőséget.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Munkatörlési jelentés engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Report Settings (Jelentésbeállítások) részen kattintson a **Job Deletion Report** (Munkatörlési jelentés) elemre.
5. A munkatörlési jelentés kinyomtatásának engedélyezéséhez válassza az **On** (Be) elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

A biztonsági beállítások konfigurálása

A biztonsági beállításokban megadhatja az adminisztrációs beállítások, a hitelesítés, a felhasználói szerepek, a hozzáférési jogosultságok és az alkalmazáselérés beállításait.

 **Megjegyzés:** További részleteket az Embedded Web Server alkalmazás súgójában talál.

Adminisztrátori bejelentkezés a vezérlőpanelen

A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.

 **Megjegyzés:** A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.

Ha a vezérlőpultra adminisztrátorként szeretne bejelentkezni:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Ha be van kapcsolva a panelzár, a készülék jelszó megadását fogja kérni a vezérlőpult menüinek eléréséhez.
3. Ha számokat kell megadnia a vezérlőpulton, alkalmazza az alábbi módszereket:
 - A megfelelő szám kiválasztásához nyomja meg a **Fel** vagy a **Le** nyíl gombot.
 - A gyors görgetéshez tartsa lenyomva a **Fel** vagy a **Le** nyíl gombot.
 - Ha tovább kíván lépni a következő számmezőre, nyomja meg a **Jobbra** mutató nyíl gombot.
 - Ha vissza kíván lépni az előző számmezőre, nyomja meg a **Balra** mutató nyíl gombot.
4. Amikor végzett, nyomja meg az **OK** gombot.

Adminisztrátori bejelentkezés az Embedded Web Serverben

A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.

 **Megjegyzés:** A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.

Bejelentkezés rendszergazdaként az Embedded Web Serverbe:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.

 **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Az oldal felső részén kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) elemre.

3. Kattintson az **admin** lehetőségre.
4. Írja be a rendszergazda jelszavát, majd kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) gombra.

A biztonsági menü megnyitása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)**→**Security (Biztonság)**elemre.

Speciális biztonsági beállítások megnyitása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. Az Advanced Settings (Speciális beállítások) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.

Speciális biztonsági beállítások konfigurálása

A bejelentkezés biztonsági beállításainak konfigurálása:

1. Az Embedded Web Serverben nyissa meg az Advanced Security (Speciális biztonság) menüt. Részletek: .
2. Ha szeretné, hogy a megadott felhasználónév megkülönböztesse a kis- és nagybetűket, kattintson a **Case Sensitive User Name** (Kis- és nagybetű megkülönböztetése a felhasználói névben) elemre, majd kattintson vagy a **Case Sensitive** (Kis- és nagybetű különbözik) vagy a **Not Case Sensitive** (Kis- és nagybetű nem különbözik) elemre, majd az **OK** gombra.
3. A sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózásának konfigurálásához kattintson a **Log Failed Login Attempts** (Sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózása) elemre.
 - a. A sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózásának engedélyezéséhez kattintson a **Log Failed Login Attempts** (Sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózása) elemre.
 - b. Az adott idő alatt engedélyezett maximális számú sikertelen bejelentkezési kísérlet beállításához írjon be egy számot a Failed Login Attempt Limit (Sikertelen bejelentkezési kísérletek korlátja) mezőbe.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
4. Ha korlátot szeretne konfigurálni a rendszergazdai bejelentkezési kísérletekre, kattintson a **Limit Login Attempts of System Administrator** (Rendszer-adminisztrátori bejelentkezési kísérletek számának korlátozása) elemre.
 - a. Ha korlátot szeretne beállítani a rendszergazdai bejelentkezési kísérletekre, kattintson a **Limit Login Attempts of System Administrator** (Rendszeradminisztrátori bejelentkezési kísérletek számának korlátozása) váltógombra.
 - b. Ha azt szeretné beállítani, hány sikertelen bejelentkezési kísérletet követően tiltsa le a rendszer a rendszergazdai bejelentkezést, írjon be egy számot a Failed Login Attempt Limit (Sikertelen bejelentkezési kísérletek korlátja) mezőbe.



Megjegyzés: Ez a beállítás csak akkor érhető el, hogy a Rendszergazda készülékszerepnek egynél több felhasználó a tagja.

5. Kattintson az **OK** gombra.

Speciálisabb biztonsági beállítások konfigurálása:

1. Az Embedded Web Serverben nyissa meg az **Advanced Security** (Speciális biztonság) menüt. Részletek: .
2. A kiszolgálóhitelesítés időkorlátjának beállításához írjon be egy számot a Server Authentication Response Timeout (Kiszolgálói hitelesítési válasz időkorlátja) mezőbe.
3. A keresés funkció időkorlátjának beállításához írjon be egy számot a Search Timeout (Keresési időkorlát) mezőbe.
4. A felhasználónév a bejelentkezés során történő megjelenítésével kapcsolatos beállításokhoz kattintson a **Display User Name** (Felhasználónév megjelenítése) elemre.
 - a. A felhasználónév a bejelentkezés során történő elrejtéséhez a kattintson a **Hide** (Elrejtés) elemre.
 - b. Ha intelligens kártya használata során el kívánja rejteni a felhasználónevet, kattintson a **Hide Smart Card ID** (Intelligens kártya azonosítójának elrejtése) elemre.
 - c. A felhasználónév a bejelentkezés során történő mutatasához a kattintson a **Show** (Mutatás) elemre.
5. A felhasználói információk lehívásához bejelentkezés közben kattintson a **Obtain User Information at Login** (Felhasználói információk lekérése bejelentkezéskor) elemre, kattintson az **On** (Be) elemre, majd az **OK** gombra.
6. Ha a bejelentkezési adatokat a készüléken kívánja tárolni, kattintson a **Store Login Information on Device** (Bejelentkezési információk tárolása a készüléken) elemre, majd kattintson az **On** gombra.
7. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

LDAP-kiszolgáló

Az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol, egyszerű címtárelérési protokoll) segítségével külső kiszolgálón futó LDAP információtárnak küldött lekérdezések és frissítések dolgozhatók fel. Az LDAP hálózati hitelesítésre és jogosultságkezelésre is használható. Az LDAP-címtárakat elsősorban az olvasási teljesítmény javítására optimalizálják. Ezen az oldalon adható meg, hogy a nyomtató hogyan kérjen le felhasználóadatokat LDAP-címtárból.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity (Kapcsolat) → LDAP → LDAP Servers/Directory Services (LDAP-kiszolgálók/címtárszolgáltatások)** elemre.
4. IP Address/Host Name (IP-cím/gazdagép neve): Írja be az LDAP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét, majd adja meg az LDAP-szolgáltatás portszámát.
5. Igény szerint konfigurálja az opcionális LDAP-kiszolgálóinformációkat.
 - a. Az alap megkülönböztető név formátumának használatával írja be a keresési könyvtár gyökérútját a Search Directory Root (Keresési gyökérkönyvtár) mezőbe. Például: DC=xerox, DC=net.
 - b. Válassza ki az LDAP-kiszolgáló típusát.
 - c. Adja meg a kiszolgáló eléréséhez használt Bejelentkezési nevet és jelszót.

- d. A Search Timeout (Keresés időkorlátja) lehetőséghez válassza ki a kiszolgálóhoz használandó időkorlát típusát. Beállíthatja, hogy az időtartamot az LDAP-kiszolgáló korlátozza, vagy manuálisan is megadhatja a korlátot másodpercekben kifejezve.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. LDAP-SSL/TLS engedélyezése:
 - a. Kattintson a **System (Rendszer) → Security (Biztonság)** elemre.
 - b. A Network Security (Hálózati biztonság) résznél kattintson az **SSL/TLS Settings** (SSL/TLS-beállítások) elemre.
 - c. A LDAP-SSL/TLS engedélyezéséhez kattintson az **LDAP - SSL/TLS Communication** (LDAP - SSL/TLS-kommunikáció) váltógombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP-felhasználóleképezések

Az LDAP-kiszolgálók eltérő eredményeket jelenítenek meg attól függően, hogy miként valósítják meg a leképezéseket. Ezen az oldalon az LDAP-mezőket megfeleltetheti a nyomtatón található mezőknek. Az aktuális leképezési beállítások szerkesztésével tovább finomíthatja a kiszolgálói kereséseket.

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Adja meg az LDAP-kiszolgáló beállításait. Az erre vonatkozó tudnivalókat az című részben találja.
- Győződjön meg róla, hogy a hitelesítéshez az LDAP-ot választotta. Részletek: .
- Engedélyezze az LDAP használatát. Részletek: .
- Engedélyezze a hálózati hitelesítést. Részletek: .

Az LDAP felhasználóleképezések megadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Protocols (Protokollok) részen kattintson az **LDAP**, majd az **LDAP User Mappings** (LDAP-felhasználói megfeleltetések) elemre.
5. A User Name (Felhasználónév) mezőbe írjon be egy felhasználónevet, majd kattintson a **Search** (Keresés) elemre.
6. Ha a Network Authentication (Hálózati hitelesítés) engedélyezett, megjelenik a Home (Kezdkönyvtár) mező. A Home (Kezdkönyvtár) mező a felhasználó személyes könyvtárát jelöli. A felhasználói fiók létrehozásakor a rendszeradminisztrátor határozza meg az alapértelmezett kezdkönyvtárat.
7. Ha a User Mapping (Felhasználói megfeleltetések) mezőiben helytelen adatok láthatók, módosítsa igény szerint az adatokat.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP hitelesítés konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Protocols (Protokollok) részen kattintson az **LDAP**, majd az **LDAP Authentication** (LDAP-hitelesítés) elemre.
5. Ha karaktersorozat szeretne fűzni a felhasználónévhez, akkor a Use Added Text String (Hozzáadott karaktersorozat használata) résznél kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. Az Added Text String (Hozzáadott karaktersorozat) elemnél adja meg a hitelesítéshez a felhasználónévhez fűzött karaktersorozatot.
7. Kattintson az **OK**, majd a **Bezárás** gombra.

A hálózati hitelesítés konfigurálása

A hálózati hitelesítés olyan biztonsági protokoll, amely megköveteli, hogy a felhasználók a nyomtató használatához először megadják bejelentkezési adataikat. A nyomtató összehasonlítja a felhasználó hitelesítési adatait a hitelesítési kiszolgálón tárolt adatokkal.

Személyazonosságuk igazolására az Embedded Web Serverben a felhasználók a vezérlőpanelen vagy kártyaolvasó használatával adhatják meg a hitelesítési adataikat.

Hozzáférési jogok konfigurálása a hálózati hitelesítés használatával:

A hitelesítési rendszer elérése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
5. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
6. Hálózati bejelentkezéshez válassza az **LDAP** tételt, majd kattintson a **Tovább** gombra.
7. Konfigurálja a hitelesítési rendszert. Részletek: .

LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása

Az LDAP-kiszolgáló csak azt követően használható hitelesítésre, hogy megadta a megfelelő beállításokat az Embedded Web Serverben.

LDAP-rendszer konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.

5. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) elemnél válassza az **LDAP** tételt, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
6. Az LDAP-nél kattintson rá a lista minden tételére. Minden ablaknál végezze el a kívánt konfigurációt, majd kattintson az **OK** gombra.
7. Az LDAP-konfiguráció befejeztével kattintson a **Done** (Kész) gombra.

Jelszószabályok konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Password Rules** (Jelszószabályok) elemre.
5. A Minimum Length (Minimális hossz) és Maximum Length (Maximális hossz) mezőkbe írja be a jelszóhoz engedélyezett karakterek minimális és maximális számát.
6. A felhasználónév a jelszó részeként való felhasználásának engedélyezéséhez vagy tiltásához válasszon beállítást a Password Contains User Name (Jelszó tartalmazza a felhasználónevet) elemnél.
7. A jelszavak biztonsági szintjének beállításához válasszon beállítást a Password Complexity (Jelszó bonyolultsága) elemnél.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Bejelentkezési kísérletek korlátozása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Panelbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Bejelentkezési kísérletek korlátja** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen a **Korlát** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Amikor a rendszer kéri, adja meg a kísérletek maximális számát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A panelzár beállítása

A panelzár segítségével korlátozhatja a menükhöz való hozzáférést. Ha a panelzár engedélyezve van, a menük eléréséhez jelszó szükséges.

A panelzár beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Panelbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Panelzár** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen az **On (Be)** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Amikor a rendszer kéri, írjon be egy numerikus jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Amikor a rendszer kéri, írja be ismét a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A panelzáró jelszó módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.



Megjegyzés: A menüben a nyilakkal navigálhat.

2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Rendszerbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Panelbeállítások** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Jelszó módosítása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Amikor a rendszer kéri, írjon be egy numerikus jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Amikor a rendszer kéri, írja be ismét a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.

A HTTPS engedélyezése az Embedded Web Server használatával

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként.](#)
3. Kattintson a **Connectivity (Kapcsolatok)** → **HTTP** elemre.
4. A HTTPS engedélyezéséhez kattintson a **HTTPS (SSL)** váltógombjára.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

5. Kattintson az **OK** gombra.
6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

SSL-beállítások megadása az Embedded Web Serverben

Az SSL (Secure Sockets Layer, biztonságos szoftvercsatorna) egy olyan protokoll, amely titkosított kapcsolatot hoz létre a nyomtató és egy kiszolgáló között.

Az SSL engedélyezéséhez digitális tanúsítványra van szükség.

Digitális tanúsítvány létrehozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza a **Device Certificates** (Készüléktanúsítványok) elemet.
6. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Self-Signed Certificate** (Saját aláírású tanúsítvány létrehozása) elemet.
7. Adja meg a Hash Algorithm (Hash-algoritmus) és a Public Key Length (Nyilvános kulcs hossza) értékét. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
8. A tanúsítvány napokban mért érvényességi hosszának megadásához írja be a kívánt számot a Validity Period (Érvényességi időszak) mezőbe.
9. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre.
10. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
11. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) oldal bezárásához kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

SSL-beállítások konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.
4. A Network Security (Hálózati biztonság) résznél kattintson az **SSL/TLS Settings** (SSL/TLS-beállítások) elemre.
5. Válasszon egy vagy több protokollt az SSL- és TLS-protokollok listájáról.
6. Ha készüléktanúsítványt kíván választani a kiszolgálóról, kattintson a Device Certificate - Server (Készüléktanúsítvány – kiszolgáló) részbe, majd válasszon tanúsítványt a listáról.
7. A SSL-kommunikáció engedélyezéséhez kattintson a **HTTP - SSL/TLS Communication** (HTTP - SSL/TLS kommunikáció) váltógombjára.
8. A HTTP - SSL/TLS Port Number (HTTP - SSL/TLS portszám) mezőbe írjon be egy érvényes portszámot.



Figyelem: Az alapértelmezett 443-as érték módosítása előtt forduljon a rendszergazdához.

9. Ha az LDAP-kiszolgáló SSL-kommunikációt igényel az LDAP-hitelesítéshez, kattintson az **LDAP - SSL/TLS Communication** (LDAP - SSL/TLS-kommunikáció) váltógombra.

10. A SSL-kommunikáció az SMTP-hez való engedélyezéséhez kattintson a **SMTP - SSL/TLS Communication** (HTTP - SSL/TLS kommunikáció) elemre, majd válasszon lehetőséget.
11. Ha az adott környezetben szükséges, kattintson a **Verify Remote Server Certificate** (Távoli kiszolgáló tanúsítványának ellenőrzése) váltógombra, majd az **OK** gombra.
12. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

 **Megjegyzés:** A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

IP-cím-szűrés konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.
4. Kattintson az **IP Address Filtering** (IP-cím-szűrés) elemre.
5. Internetprotokoll engedélyezéséhez az IP Address Filtering (IP-cím-szűrés) részben kattintson a protokollhoz tartozó váltógombra.

 **Megjegyzés:** A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. IP-cím hozzáadása:
 - a. Az Allowed IP Address/Subnet Mask (Engedélyezett IP-cím/álhálózati maszk) elemnél kattintson az **Add** (Hozzáadás) elemre.
 - b. Az Enter IP Address (IP-cím megadása) mezőben adja meg a gazdagép IP-címét X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám. Például: 192.168.200.10.
 - c. Az Enter IP Mask (IP-maszk megadása) mezőben adja meg a gazdagép hálózati maszkjának utolsó számjegyeit.
 - d. Kattintson az **OK** gombra.
7. Engedélyezett IP-cím eltávolításához az IP-címnél:
 - a. Kattintson a **Kuka** ikonra.
 - b. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.
8. Engedélyezett IP-cím szerkesztése:
 - a. Az engedélyezett IP-címek listáján kattintson az IP-címre.
 - b. Módosítsa az adatokat.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
9. Amikor végzett, a beállítások mentéséhez az IP Address Filtering (IP-cím-szűrés) résznél kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása

Konfigurálhat hozzáférési beállításokat, például bejelentkezési beállításokat, felhasználói szerepeket, nyomtatási korlátozásokat és jelszószabályokat.

A bejelentkezési módszer beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions (Engedélyek) → Login/Logout Settings (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások)** elemre.
4. A kiválasztott bejelentkezési módszer beállításainak megváltoztatásához kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
5. Bejelentkezési módszer cseréje másik bejelentkezési módszerre:
 - a. Kattintson a **Select** (Kiválasztás) elemre.
 - b. Válassza ki a kívánt beállításokat.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
 - d. A módosítás megerősítéséhez a kérdésnél kattintson a **Change** (Módosítás) lehetőségre. A módosítások aktiválásához a nyomtató automatikusan újraindul.



Megjegyzés: A hálózati hitelesítés részleteihez lásd: .

6. Más bejelentkezési beállítások konfigurálásához az Advanced Settings (Speciális beállítások) mellett kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
 - a. Adja meg a kívánt beállításokat az Input Settings (Beviteli beállítások) és Authentication Settings (Hitelesítési beállítások) részben.
 - b. Kattintson az **OK** gombra.
 - c. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiókok kezelése

A felhasználói fiókok készülék- és nyomtatási jogosultságok kezelésére szolgálnak. Létrehozhat, módosíthat és törölhet felhasználói fiókokat. Emellett megadhatja a vendégfiók beállításait is.

Hozzáférési engedélyek konfigurálása vendégfelhasználó részére

Beállíthat készülék-hozzáférési és nyomtatási engedélyt vendégfelhasználó számára. A vendégfelhasználó olyan felhasználó, aki nincs bejelentkezve a készülékre.

Készülék-hozzáférési engedély konfigurálása vendégfelhasználó számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A Guest Access (Vendéghozzáférés) elemnél válassza az **Edit** (Szerkesztés) elemet.
4. Válassza a **Device User Role** (Készülékfelhasználói szerep) lehetőséget, majd válasszon szerepet a listáról.
5. Egyéni engedélyek beállítása:
 - a. Kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek) elemre.
 - b. Kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - c. Válassza a **Home** (Kezdőlap) vagy a **Jobs** (Munkák) lehetőséget.
 - d. Konfigurálja az engedélyeket szükség szerint.
 - e. Kattintson az **OK** gombra.
 - f. Kattintson a **Bezárás** gombra.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási engedély konfigurálása vendégfelhasználó számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A Guest Access (Vendéghozzáférés) elemnél válassza az **Edit** (Szerkesztés) elemet.
4. Válassza a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemet.
5. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) elemnél válasszon lehetőséget.



Megjegyzés: Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.

6. Kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiók hozzáadása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
4. Gépeljen be egy felhasználónevet, és kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.

Az új felhasználói fiók megjelenik a felhasználói fiókok listáján.

Fénykép hozzáadása felhasználói fiókhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiók) elemnél válasszon felhasználói fiókot.
5. A **profilfénykép** ikonon kattintson a **ceruzaikonra**.
6. Válassza ki a megjeleníteni kívánt képet.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Készülék-hozzáférési engedélyek módosítása felhasználó részére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A felhasználói fiókoknál válasszon felhasználói fiókot.
5. A Roles (Szerepek) lehetőségnél kattintson a **Device User Role** (Készülék-felhasználói szerep) elemre.
6. Válasszon ki egy szerepet a listáról.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási engedélyek módosítása felhasználó részére

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiók) elemnél válasszon felhasználói fiókot.
5. A Roles (Szerepek) lehetőségnél kattintson a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemre.
6. Válasszon ki egy szerepet a listáról.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Vendégfelhasználó engedélyeinek konfigurálása alkalmazásból nyomtatáshoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .

3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A Guest Access (Vendéghozzáférés) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
5. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) elemnél válassza a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek) elemet.
6. Válassza a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemet.
7. Az Application Permissions (Alkalmazásengedélyek) résznél kattintson a **Setup** (Beállítás) lehetőségre.
8. Alkalmazás nyomtatásának engedélyezéséhez vagy korlátozásához kattintson az alkalmazás nevére.
9. Igény szerint adja meg a beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Az Application Permissions (Alkalmazásengedélyek) oldalról való kilépéshez kattintson a **Close** (Bezárás) elemre.
11. Az **OK** gombra kattintva mentse a módosításokat és lépjen ki az Edit Role (Szerkesztése) oldalról.

Kezdőképernyő és alkalmazások alapértelmezéseinek visszaállítása felhasználói fiók számára

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél válasszon felhasználói fiókot.
5. A Personalizations (Személyre szabás) elemnél kattintson a **Reset** (Visszaállítás) gombra.
6. A megerősítéshez kattintson a **Reset** (Visszaállítás) elemre.

PC-s felhasználónév felhasználói fiókhoz kapcsolása munkaállapot-frissítésekhez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A PC User Names (PC-felhasználói nevek) elemnél kattintson a **Link Account** (Fiók társítása) lehetőségre.
5. Írja be a PC-s felhasználónevet.
6. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Egy-egy felhasználói fiókhoz több PC-s felhasználónevet is társíthat.

E-mail-cím hozzáadása felhasználói fiókhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Az Email "From" Address (E-mail feladójának címe) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. Írja be az e-mail-címet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiók törlése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiók) részen válasszon fiókot.
5. Kattintson a **Delete User** (Felhasználó törlése) gombra.
6. A megerősítéshez kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.

Készülékfelhasználói szerepek kezelése

A Készülékfelhasználói szerepek szabják meg, mit jelenik a vezérlőpulton, illetve az Embedded Web Serverben az adott bejelentkezett felhasználó számára. Készülékfelhasználói szerepek létrehozhatók, módosíthatók és törölhetők. Emellett felhasználói fiókok készülékfelhasználói szerepekhez párosíthatók. Az adott szerephez hozzáadott felhasználók jogosultságai a szerepben meghatározottakra korlátozódnak. Az egyéni készülékfelhasználói szerephez hozzá nem rendelt felhasználók automatikusan az Alapfelhasználó szerep tagjaivá válnak.

Készülékfelhasználói szerep hozzáadása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
7. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - Ha az alapértelmezett beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role** (Új szerep hozzáadása) elemet.
 - Ha meglévő szerepből származó beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role from Existing** (Új szerep hozzáadása meglévőből) elemet, majd válasszon szerepet a listából.
8. Írja be az új szerep nevét és leírását.
9. A Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.



Megjegyzés: A Custom Permissions (Egyéni engedélyek) kiválasztásakor kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, majd adja meg a szükséges beállításokat.

10. Kattintson az **OK** gombra.

Készülékfelhasználói szerep módosítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) lehetőségre.

7. A Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.



Megjegyzés: A Custom Permissions (Egyéni engedélyek) kiválasztásakor kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, majd adja meg a szükséges beállításokat.

8. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok hozzáadása készülékfelhasználói szerephez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. A Members (Tagok) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
8. Válassza ki a készülékfelhasználói szerephez hozzáadni kívánt tagokat.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok törlése készülékfelhasználói szerepből

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. Válassza ki a készülékfelhasználói szerepből eltávolítani kívánt tagot.
8. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Ha egy felhasználót töröl egy egyéni szerepből, azzal a felhasználó hozzáadásra kerül az Alapszintű felhasználó szerephez.

Készülékfelhasználói szerep törlése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .

3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) lehetőségre.
7. Az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldal alján kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
8. A megerősítéshez kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.

**Megjegyzés:**

- Az Egyéni engedélyek szerepekből törölt tagok automatikusan hozzáadásra kerülnek az Alapszintű nyomtatófelhasználó szerephez.
- Az Alapszintű felhasználó szerep nem törölhető.

Nyomtatási szerepek kezelése

A nyomtatási szerep engedélyek csoportjait fogják össze, amelyek meghatározzák a számítógépről elküldött nyomtatási munkák működését. Létrehozhat, módosíthat és törölhet, illetve felhasználói fiókokhoz rendelhet nyomtatási szerepeket. Az adott szerephez hozzáadott felhasználók nyomtatási jogosultságai a szerepben meghatározottakra korlátozódnak. Az egyéni készülékfelhasználói szerephez hozzá nem rendelt felhasználók automatikusan az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerep tagjaivá válnak.

Az alábbi elemekhez állíthatók be az engedélyek:

- Napok és időpontok, amikor a felhasználó nyomtathat
- Színes nyomtatás
- Munkatípusok
- Egyoldalas kimenet
- Adott papírtálca használata
- Nyomtatás egyes alkalmazásokból

Nyomtatási szerep hozzáadása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási felhasználói szerepek) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
7. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - Ha az alapértelmezett beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role** (Új szerep hozzáadása) elemet.
 - Ha meglévő szerepből származó beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role from Existing** (Új szerep hozzáadása meglévőből) elemet, majd válasszon szerepet a listából.
8. Írja be az új szerep nevét és leírását.
9. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.



Megjegyzés: Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.

10. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási szerep módosítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
7. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.



Megjegyzés: Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.

8. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok hozzáadása Nyomtatási szerephez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. A Members (Tagok) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
8. Válassza ki a nyomtatási felhasználói szerephez hozzáadni kívánt tagokat.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok törlése nyomtatási szerepből

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.

7. Válassza ki a nyomtatási szerepből eltávolítani kívánt tagot a Printing User Role (Nyomtatási felhasználói szerep) részen.
8. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Ha egy felhasználót töröl egy egyéni szerepből, azzal a felhasználó hozzáadásra kerül az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerephez.

Nyomtatási felhasználói szerep törlése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
7. Az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldal alján kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés:

- Az Egyéni engedélyek szerepekből törölt tagok automatikusan hozzáadásra kerülnek az Alapszintű nyomtatófelhasználó szerephez.
- Az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerep nem törölhető.

LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása

Meghatározat jogosultsági csoportokat LDAP-kiszolgálók használatával.

Kezds előtt győződjön meg róla, hogy az LDAP-kiszolgáló beállításai konfigurálva vannak.
Részletek: .

LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre, majd válassza a **Setup LDAP Permissions Groups** (LDAP-engedélycsoportok beállítása) lehetőséget.
5. Válasszon ki egy LDAP-kiszolgálót, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A Permissions (Engedélyek) oldalon kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre, majd válassza az **Edit LDAP Groups** (LDAP-csoportok szerkesztése) lehetőséget.
7. Az LDAP Groups (LDAP-csoportok) résznél kattintson a **pluszjel (+)** ikonra.
8. Az Add LDAP Group (LDAP-csoport hozzáadása) mezőbe írja be az LDAP-csoport nevét, majd kattintson a keresés ikonra.
9. Válasszon LDAP-csoportot, majd kattintson a **Tovább** gombra.
10. A Select Device User Role (Készülékfelhasználói szerepe kiválasztása) résznél válasszon a lehetőségek közül, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
11. Válasszon felhasználói szerepet, és kattintson a **Tovább** gombra.

LDAP jogosultsági csoport kiválasztása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza ki az **Setup LDAP Permissions Groups** (LDAP-engedélycsoportok beállítása) lehetőséget.
6. Válasszon LDAP-kiszolgálót.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Tanúsítványok kezelése

A biztonsági tanúsítvány ismertetése

A digitális tanúsítvány egy fájl. A benne található adatok alapján egy hálózati tranzakció során ellenőrizni lehet az ügyfél és a kiszolgáló személyazonosságát. A tanúsítvány egy nyilvános kulcsot is tartalmaz, amivel digitális aláírások hozhatók létre és ellenőrizhetők. Az egyes eszközök a más eszközök által megbízhatóként kezelt tanúsítvány bemutatásával igazolják saját személyazonosságukat. Sok esetben az eszközök képesek megbízható harmadik fél által aláírt tanúsítványt bemutatni. Ilyenkor egy digitális aláírással igazolják, hogy birtokában vannak a tanúsítványnak.

A digitális tanúsítvány a következő adatokat tartalmazza:

- A tanúsítvány tulajdonosának adatai
- A tanúsítvány sorozatszáma és lejárat dátuma
- A tanúsítványt kibocsátó tanúsítványhatóság (CA) neve és digitális aláírása
- Nyilvános kulcs
- A tanúsítvány és a nyilvános kulcs felhasználási célja

Háromféle típusú tanúsítvány létezik:

- **Eszköztanúsítvány:** Olyan tanúsítvány, amelyhez a nyomtató magánkulccsal rendelkezik. A kulcs a tanúsítványban meghatározott rendeltetési cél alapján használható fel az azonosság igazolására.
- **CA tanúsítvány:** Más tanúsítványok aláírására jogosult tanúsítvány.
- **Megbízható tanúsítvány:** Egy olyan eszkösről származó önaláírt tanúsítvány, amelynek megbízhatóságáról szeretne megbizonyosodni.

A nyomtató akkor tud biztonságos kapcsolatot létesíteni más készülékekkel, ha mindkét készülék rendelkezik a megfelelő tanúsítvánnyal.

Az olyan protokollok esetében, mint például a HTTPS, a nyomtató a kiszolgáló, és azonosítania kell magát az ügyféloldali webböngésző felé. Az olyan protokollok esetében, mint például a 802.1X, a nyomtató az ügyfél, és azonosítania kell magát a hitelesítési kiszolgálóhoz, jellemzően egy RADIUS kiszolgálóhoz.

A következőkben áttekintheti a HTTPS-hez és 802.1X-hez tartozó tanúsítványok telepítését:

- Telepítsen egy eszköztanúsítványt a nyomtatóra.



Megjegyzés: A HTTPS engedélyezéséhez hozzon létre egy önaláírt tanúsítványt az Embedded Web Server segítségével.

- Telepítse annak a CA tanúsítványnak a másolatát, amellyel a másik készüléken végezte el a nyomtató eszköztanúsítványának aláírását.

Az olyan protokollok, mint például az LDAP és az IPsec megkövetelik, hogy mindkét eszköz azonosítsa magát a másik számára.

Az Embedded Web Server tanúsítványai

Készüléke rendelkezik egy önaláírt HTTPS-tanúsítvánnyal. A készülék a tanúsítványt automatikusan, a készülék telepítése során generálja. A tanúsítvány a számítógép és a Xerox készülék közötti kommunikáció titkosítására szolgál.

**Megjegyzés:**

- Xerox készülékének Embedded Web Server oldalán megjelenik egy hibaüzenet, amely jelzi, hogy a biztonsági tanúsítvány nem megbízható. Ez a konfiguráció nem fogja gyengíteni a számítógépe és a Xerox készülék közötti kommunikáció biztonságát.
- Ha azt szeretné, hogy a kapcsolatra vonatkozó figyelmeztetés nem jelenjen meg a webböngészőben, az ön aláírással rendelkező tanúsítványt lecserélheti egy olyan aláírt tanúsítványra, amely a tanúsítványhatóságtól származik. A tanúsítvány tanúsítványhatóságtól történő beszerzésével kapcsolatos tudnivalókért forduljon internetszolgáltatójához.

Készülék kiszolgálótanúsítványának beszerzése a tanúsítványhatóságtól

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként.](#)
2. Kattintson a **System (Rendszer)** → **Security (Biztonság)** elemre.
3. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
4. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Certificate Signing Request (CSR)** (Tanúsítvány-aláírási kérelem (CSR) létrehozása) elemet.
5. Az egyes mezőkbe írja be az adott implementációnak megfelelő értékeket.



Megjegyzés: Az adott telepítéssel kapcsolatos helyes értékeket a következő címen találja: <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Az adatok mentéséhez és a CSR-fájl létrehozásához kattintson a **Create** (Létrehozás) gombra.
7. A **Download** elemre kattintva töltsse le a CSR-fájlt. A letöltött fájlt mentse a kiválasztott helyre.



Megjegyzés: A CSR-fájl neve default.pem.

8. A készülékéhez tartozó készülékkiszolgálói tanúsítvány beszerzéséhez keresse meg a default.pem elnevezésű fájlt, majd cserélje ki a tanúsítványhatóságtól származóval.



Megjegyzés: Ha információkat szeretne kapni arról, hogyan kell lecserélni a default.pem CSR-fájlt egy készülékkiszolgálói tanúsítványra, forduljon a helyi tanúsítványhatósághoz.

9. A tanúsítványfájlt mentse a számítógép merevlemezén található helyi mappába.

Készülék kiszolgálótanúsítványának telepítése és kiválasztása az Embedded Web Server használatával

A készülék kiszolgálótanúsítványának telepítése előtt győződjön meg róla, hogy a tanúsítvány a megfelelő formátummal rendelkezik. A támogatott tanúsítványkódok és a jellemző fájlkiterjesztések többek között a következők:

- Distinguished Encoding Rules (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**



Megjegyzés: A helyes formátumú készülékkiszolgálói tanúsítvány beszerzésével kapcsolatban forduljon a helyi tanúsítványhatósághoz.

A készülék kiszolgálótanúsítványának telepítése és kiválasztása Xerox készülékhez az Embedded Web Server használatával:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként.](#)
2. Kattintson a **System (Rendszer)** → **Security (Biztonság)** elemre.
3. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
4. Kattintson az **Import** (Importálás) gombra.
5. Az Import Certificates (Tanúsítványok importálása) ablakban kattintson a **Select** (Kiválasztás) gombra.
6. Keresse meg és válassza ki a tanúsítványfájlt, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) gombra.
7. Írja be a tanúsítvány jelszavát, majd ismétlje meg a jelszót.
8. Az **Import** (Importálás) gombra kattintva telepítse a tanúsítványt.
9. Ha a tanúsítványt a Xerox készülék kiszolgálótanúsítványaként szeretné kiválasztani, a Network Security (Hálózatbiztonság) területen kattintson az **SSL/TLS Settings** → **Device Certificate — Server** (SSL/TLS-beállítások > Készüléktanúsítvány – Kiszolgáló) lehetőségre. Válassza ki a megfelelő tanúsítványt.
10. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A digitális tanúsítványok beállításának áttekintése

A digitális tanúsítványok beállításához és használatához szükséges lépések röviden az alábbiak szerint foglalhatók össze:

1. A nyomtatót készítse elő a digitális tanúsítványok kezelésére – ehhez engedélyezze a HTTPS-kommunikációt.
2. Importálja és állítsa be a digitális tanúsítványokat.
 - a. Importálja a digitális tanúsítványokat.
 - b. Konfigurálja a digitális tanúsítvány felhasználási célját.
 - c. Ellenőrizze a digitális tanúsítvány felhasználási célját.
3. Konfigurálja a kívánt biztonsági funkciókat az importált digitális tanúsítványok használatára.

A nyomtató digitális tanúsítványai az alábbi témakörök alapján konfigurálhatók.

A munka megkezdése előtt

A tanúsítványok kezelése előtt konfigurálnia kell az SSL-t. Részletek: .

Biztonsági tanúsítvány létrehozása



Megjegyzés: Tanúsítvány importálásához engedélyezze a HTTP - SSL-/TLS-kommunikációt. Részletek: .

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)** elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A Certificate type (Tanúsítványtípus) menüből válassza a **Device Certificates** (Készüléktanúsítványok) elemet.
6. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Self-Signed Certificate** (Saját aláírt tanúsítvány létrehozása) elemet.
7. Az elérhető mezőknél adja meg a kívánt beállításokat.
8. Erősítse meg vagy módosítsa az ön aláírt SSL-tanúsítvány kibocsátóját.
9. A Validity Period (Érvényességi időszak) elemnél adja meg, hány napig marad érvényes a tanúsítvány.
10. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd a kérdésre kattintson a **Close** (Bezárás) elemre.
11. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.
A nyomtató előállít egy digitális tanúsítványt, majd elhelyezi a tanúsítványlistán.
12. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.

Digitális tanúsítvány importálása

Tanúsítvány importálása előtt készítsen biztonsági másolatot a tanúsítványfájlról.

Digitális tanúsítvány importálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)** elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. Kattintson az **Importálás** gombra.
6. Kattintson a **Select** (Kiválasztás) elemre.
7. Keresse meg és válassza ki a tanúsítványfájlt, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) lehetőségre.
8. A biztonsági tanúsítvány fajtájától függően tegye a következők egyikét:
 - A PKCS#7 és az egyéb tanúsítványok esetében hagyja üresen a jelszómezőt.
 - Ha PKCS#12 tanúsítványt választ, adja meg az importálni kívánt tanúsítványfájlnak megfelelő jelszót. A megerősítéshez adja meg újra a jelszót.



Megjegyzés: Jelszó megadására csak a PKCS#12 tanúsítványok esetében van szükség.

9. Az **Importálás** elemre kattintva importálja a fájlt.
10. A folyamat végén kattintson a **Close** (Befejezés) gombra.

Tanúsítványok inicializálása a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Menü** gombot.
2. Lépjen az **Admin** menüre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen az **Adatok inicializálása/törlése** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Tanúsítványok inicializálása** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A kérdéseknél nyomja meg az **OK** gombot, majd nyomja meg újra az **OK** gombot.
6. A folyamat befejezése után a nyomtató automatikusan újraindul.

A digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)→Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok)** elemre.
4. A biztonsági tanúsítványok megtekintéséhez a Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza ki az ellenőrizni kívánt típusú biztonsági tanúsítványt.
5. Adott tanúsítvány összes adatának megtekintéséhez kattintson a kívánt tanúsítványra.
6. Győződjön meg arról, hogy a tanúsítvány érvényes, és az adott célhoz a megfelelő tanúsítvány van hozzárendelve.
7. A Security (Biztonság) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás), majd újra a **Close** (Bezárás) gombra.

Digitális tanúsítvány törlése

Ha töröl egy digitális tanúsítványt, akkor egyúttal a hozzá tartozó funkciót is letiltja. Ha használatban lévő tanúsítványt kíván törölni, akkor előbb tiltsa le az érintett szolgáltatást, vagy állítsa át másik tanúsítvány használatára.

- SSL-kiszolgáló esetében válasszon másik tanúsítványt, mint pl. Helyi eszköz.
- SSL-ügyfél esetében tiltsa le az LDAP-SSL/TLS és az IEEE802.1x funkciót.
- IPsec esetében állítsa át az IKE protokollt előre megosztott kulcs használatára, illetve tiltsa le a funkciót.

Digitális tanúsítvány törlése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. Válassza ki a törölni kívánt tanúsítványt.

6. Kattintson a **Törlés** gombra.
7. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.
8. Kattintson a **Bezárás** gombra.

Digitális tanúsítvány exportálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A tanúsítványok listájának megtekintéséhez a Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza ki az exportálni kívánt típusú biztonsági tanúsítványt.
6. Az exportálni kívánt tanúsítvány összes adatának megtekintéséhez kattintson a tanúsítvány adataira.
7. Kattintson a **Certificate Details** (Tanúsítvány részletei) elemre.
8. A tanúsítvány exportálásához kattintson a részletes lista alján található **Export** (Exportálás) elemre.



Megjegyzés: A PKCS#12 jelszavak nem exportálhatók. PKCS#12 tanúsítvány exportálásához exportálja PKCS#7 tanúsítványként.

9. A Security (Biztonság) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás), majd újra a **Close** (Bezárás) gombra.

Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása

A Távoli szolgáltatások olyan szolgáltatáskészlet, amely segítségével leegyszerűsíthető a nyomtató tulajdonlása és adminisztrációja. Ingyenes szolgáltatásokat nyújt a mérésalapú szolgáltatások számlázásának adminisztrációjához és kellékanyagterveket biztosít a hálózati nyomtatókhoz.

Mielőtt hozzákezdene, ha a hálózata HTTP-proxykiszolgálót használ, szerezze be a proxykiszolgáló adatait. Részletek: .

A proxykiszolgáló beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) elemre.
4. A Protocols (Protokollok) alatt kattintson a **HTTP** elemre.
5. Proxykiszolgáló engedélyezéséhez a Proxy Server (Proxykiszolgáló) elemnél kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.

6. A konfiguráció típusának beállításához kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, és válasszon lehetőséget:
 - Ha a proxykiszolgáló automatikus konfigurációt használ, válassza az Automatic (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha a proxykiszolgáló konfigurációs parancsfájlt használ, válassza a Configuration Script (Konfigurációs parancsfájl) lehetőséget. Írja be a konfigurációs parancsfájl helyét mutató URL-t.
 - Ha a proxykiszolgáló manuális konfigurációt használ, válassza a Manual (Manuális) lehetőséget, majd adja meg a beállításokat. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Távoli szolgáltatások engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson az **Enable** (Engedélyez) lehetőségre.
5. Kattintson az **OK** gombra.

A Xerox® távoli szolgáltatások adatközpont kapcsolatának tesztelése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .

3. Kattintson a **System (Rendszer)→ Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. Kattintson a **Test Connection** (Kapcsolat tesztelése) lehetőségre. Ha a kommunikáció sikeres, megjelenik egy állapotüzenet.
6. Kattintson a **Bezárás** gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Napi adatfeltöltés ütemezése a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→ Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. A Schedule Upload (Feltöltés ütemezése) mezőben adja meg az időpontot, amikor szeretné, hogy a rendszer feltöltse a számlázási és kellékadatokat a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba.



Megjegyzés: Az időt 24 órás időformátumban adja meg.

6. A számlázási és kellékadatok .csv fájlba történő letöltéséhez kattintson a **Download Data** (Adatok letöltése) elemre.



Megjegyzés: Keresse meg a .csv fájlt a Letöltések mappában.

7. Kattintson az **OK** gombra.

E-mailes értesítések engedélyezése távoli szolgáltatásokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→ Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. Az Email Notifications (E-mailes értesítések) részben válasszon egy vagy több lehetőséget.
A kiválasztott feltétel vagy esemény bekövetkezésekor a rendszer létrehoz egy e-mailt, és elküldi a megadott címzettnek.
6. A Whom to notify (Kit kell értesíteni) mezőbe írja be a címzett e-mail-címét.



Megjegyzés: Legfeljebb öt e-mail-címzettet adhat meg.

7. Ha egy címzettnek nem akar többé értesítéseket küldeni, kattintson a **Kuka** ikonra.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Távoli szolgáltatások letiltása...

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Disable** (Letilt) lehetőségre.
5. A Who is disabling (Ki tiltja le) elemnél válasszon lehetőséget.
6. Írja be a Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz letiltásának okát.
7. Kattintson a **Disable** (Letiltás) elemre.

A nyomtatószoftver frissítése



Megjegyzés:

- Miután a szoftvert a nyomtatóra küldi, a szoftver telepítése néhány percen belül megkezdődik.
- A telepítés megkezdésekor az Embedded Web Server letiltódik.
- A telepítési folyamatot a nyomtató vezérlőpultján követheti nyomon.
- A telepítés befejeztével a nyomtató újraindul, és kinyomtatja a szoftverfrissítési jelentést.

A szoftververzió ellenőrzése

Amikor a Xerox kiadja a nyomtatószoftver vagy -firmware új verzióját, elvégezheti a nyomtató frissítését. Mielőtt az új szoftvert letöltené és telepítené, meg kell határoznia a nyomtatóra jelenleg telepített szoftver verzióját.

A szoftververzió ellenőrzése az Embedded Web Server használatával:

1. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System** (Rendszer) elemre.
2. Kattintson a **Software Update** (Szoftverfrissítés) elemre.
3. A Software Update (Szoftverfrissítés) területen kattintson a Current Version (Aktuális verzió) lehetőségre.

Frissítések engedélyezése

1. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System** (Rendszer) elemre.
2. Kattintson a **Software Update** (Szoftverfrissítés) elemre.
3. A Software Update (Szoftverfrissítés) területen kattintson az **Enable** (Engedélyezés) gombra.



Műszaki adatok

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

- Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása..... 220
- Fizikai adatok..... 222
- Környezeti adatok 225
- Elektromossági adatok 226
- Teljesítményadatok 228

Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása

Megvásárolható konfigurációk

A Xerox® Phaser® 6510 színes nyomtató három konfigurációban kapható:

Konfiguráció	Funkció
N	Nyomtatás USB- és hálózati kapcsolat
DN	Nyomtatás Automatikus kétoldalas nyomtatás USB- vagy hálózati kapcsolat
DNi	Nyomtatás Automatikus kétoldalas nyomtatás USB- vagy hálózati kapcsolat Vezeték nélküli hálózati adapter

Alapfunkciók

Nyomtatási sebesség	Normál és javított módok 30 lap/percig
Kétoldalas nyomtatás sebessége	• Normál mód 20 kép/percig • Javított mód 20 kép/percig
Nyomtatási felbontás	• Normál mód: 600 × 600 dpi • Javított mód: 600 × 600 × 8 dpi a nyomtató-illesztőprogramból, amely 1200 × 2400 dpi-s felbontással nyomtat
Papírkapacitás • Kézitálca • 1. tálca • Opcionális 550 lapos adagoló • Gyűjtőtálca	• 50 lap • 250 lap • 550 lap • 150 lap
Maximális nyomtatási méret	Legal (216 × 356 mm, 8,5 × 14")
Kétoldalas nyomtatás	• N konfiguráció: Manuális • DN konfiguráció: legfeljebb 176 g/m² bármelyik tálcából
Vezérlőpult	Gombokkal vezérelt menü kétsoros kijelzővel.

Kapcsolat	• USB 2.0 • USB 3.0 • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • Vezeték nélküli hálózati csatlakozás IEEE802.11 n/g/b-szabványú vezeték nélküli hálózati adapterrel: Csak a DNi konfigurációnál az alapkiszérelés része. • AirPrint™
Távoli hozzáférés	Embedded Web Server

Opciók és bővítések

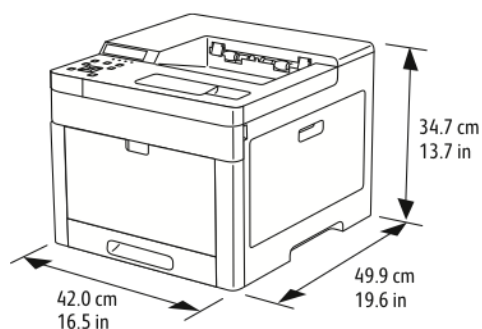
- Vezeték nélküli hálózati adapter: Opcionális az N és D konfigurációkhoz, de alapkonfiguráció a DNi konfigurációhoz. A vezeték nélküli hálózati adapter megfelel az IEEE802.11 n/g/b szabványnak, és támogatja a 2,4-GHz és 5-GHz frekvenciákat.
- 550 lapos adagoló

Fizikai adatok

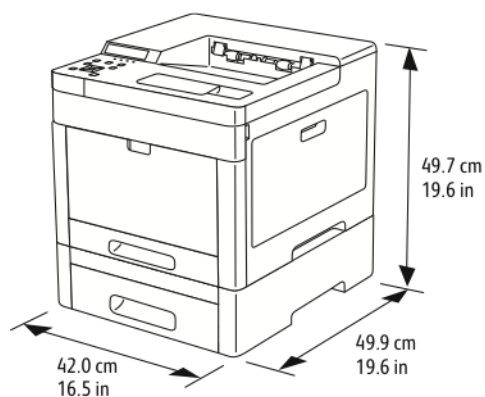
Súly és méret

	Konfigurációk a külön beszerezhető 550 lapos adagoló nélkül	Minden modell a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval
Szélesség	420 mm (16,5")	420 mm (16,5")
Mélység	499 mm (19,6")	499 mm (19,6")
Magasság	347 mm (13,7")	497 mm (19,6")
Súly	24 kg (53 lb.)	31 kg (68 lb.)

Alapkonfiguráció



Konfiguráció külön beszerezhető 550 lapos adagolóval

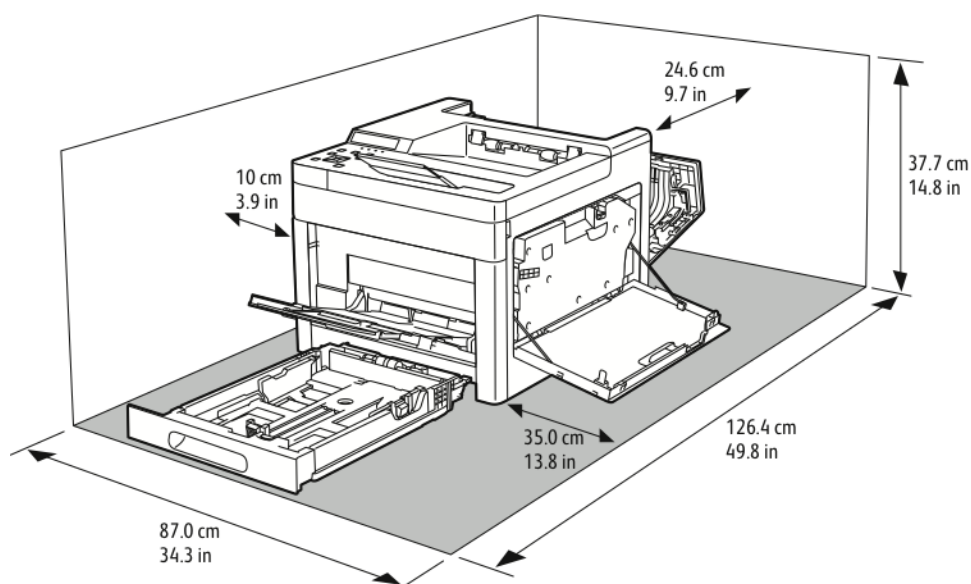


Teljes helyigény

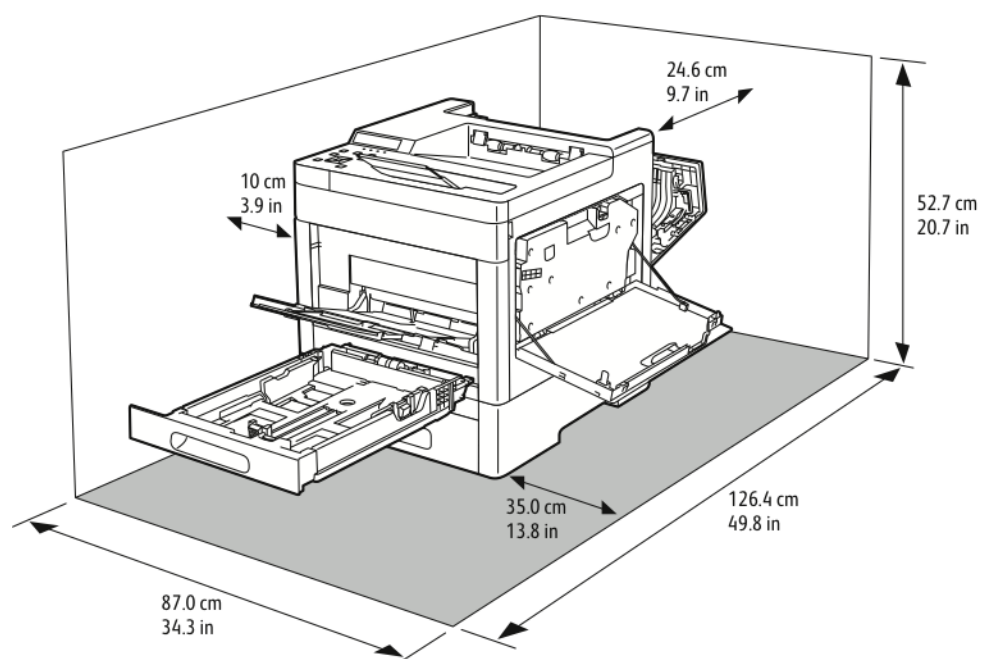
	Konfigurációk a külön beszerezhető 550 lapos adagoló nélkül	Minden modell a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval
Szélesség	870 mm (34,3")	870 mm (34,3")
Mélység	1264 mm (49,8")	1264 mm (49,8")
Magasság	751 mm (29,6")	901 mm (35,5")

Helyigény

Helyigény alapszerelés esetén



Az opcionális 550 lapos adagoló helyigénye



Környezeti adatok

Hőmérséklet

- Működési hőmérséklet: 5–32 °C (41–90 °F)
- Optimális hőmérséklet: 15–28 °C (59–82 °F)

Relatív páratartalom

- Minimális–maximális páratartalom tartománya: 15–85 %
- Optimális páratartalom-tartomány: 20–70 % relatív páratartalom 15–28 °C (59–82 °F) hőmérsékleten.



Megjegyzés:

- Szokatlan környezeti körülmények, például 10 °C és 85 % relatív páratartalom esetén a nyomtató belsejében jelentkező kicsapódás nyomtatási hibákat okozhat.
- Ha a gép a hőmérséklet- és páratartalom-tartományok szélső értékeihez közel üzemel, a nyomtatási minőség romolhat.

Tengerszint feletti magasság

Az optimális teljesítmény érdekében a nyomtatót 3100 méter (10 170 láb) magasság alatt kell használni.

Elektromossági adatok

Tápegység feszültsége és frekvenciája

Tápegység feszültsége	Frekvencia	Szükséges áramerősség
120 VAC +/-10 % (108–132 VAC)	60 Hz +/-3 Hz	12 A
220–240 VAC +/-10 % (198–264 VAC)	50 Hz +/-3 Hz	6 A

Energiafogyasztás

- Energiatakarékos mód (szendergő): 1 W
- Készenlét: 44 W
- Folyamatos nyomtatás: 380 W

ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék



A jelen termék a képfalkotó eszközökre vonatkozó ENERGY STAR® programnak megfelelő ENERGY STAR minősítéssel rendelkezik.

Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR jelzés az Amerikai Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek.

Az ENERGY STAR képfalkotó 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® berendezéseinek gyárilag konfigurálják az ENERGY STAR-beállításokat, így a készülék az utolsó másolat vagy nyomtatás elkészítését követően 1 perc múlva energiatakarékos üzemmódba lép.

Németország - Blue Angel



A német minőségbiztosítási intézet (RAL) a berendezést a Blue Angel környezetvédelmi minősítéssel tüntette ki. Ennek a minősítésnek megfelelően a készülék eleget tesz a Blue Angel környezetvédelmi követelményeinek a készülék kialakítását, gyártását és működését illetően. További tudnivalóért lásd: www.blauer-engel.de.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox®-kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket a www.xerox.com/gwa címen talál.

Teljesítményadatok

Funkció	Jellemzők
Nyomtató bemelegedési ideje	Bekapcsolás: mindössze 41 másodperc. Feléledés szendergő módból: Mindössze 1 másodperc.  Megjegyzés: A felmelegedési idő 20 °C-os (68 °F) környezeti hőmérsékletre vonatkozik 60 %-os relatív páratartalom mellett.

Nyomtatási sebesség

A nyomtatási sebesség folyamatos nyomtatásnál legfeljebb 30 oldal/perc. A nyomtatási sebesség azonos a fekete-fehér és színes nyomtatásnál.

A nyomtatási sebességet több tényező is befolyásolja:

- Nyomtatási mód: A leggyorsabb nyomtatási mód a Szabványos és a Javított mód.
- Papírméret: A Letter (8,5 × 11") méretű nyomatok némileg gyorsabban készülnek el az A4 (210 × 297 mm) méretűeknél. Nagyobb méretnél csökken a nyomtatás sebessége.
- Papírtípus és papírsúly: Gyorsabb nyomtatáshoz használjon legfeljebb 105 g/m² súlyú papírt.

A maximális nyomtatási sebesség egyoldalas nyomtatásnál Letter méretben 30 lap/perc, A4-es méretben pedig 28,6 lap/perc.

A maximális nyomtatási sebesség egyoldalas nyomtatásnál Letter méretben 20 lap/perc, A4-es méretben pedig 18,8 lap/perc.

A maximális nyomtatási sebesség nehéz papírnál 17 lap/perc.

Megfelelőségi információk

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

- Alapvető előírások 230
- Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok) 235

Alapvető előírások

A Xerox az elektromágneses sugárzás kibocsátására és az attól való védelemre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a terméket. Ezek a szabványok a nyomtató által okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák, tipikus irodai környezetben.

Egyesült Államok (FCC szabályzat)

Az FCC szabályzat 15. és 18. része szerint végzett tesztelési eredmény értelmében ez a berendezés megfelel az „A” osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia elleni indokolt védelmet szolgálják a berendezés kereskedelmi környezetben történő üzemeltetésekor. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem a berendezést nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. Jelen berendezés lakóterületen való működtetése valószínűleg káros interferenciát fog okozni. A felhasználóknak saját költségükre kell orvosolni az ilyen problémákat.

Ha a berendezés zavarja a rádiós vagy televíziós vételt (amit a berendezés ki- és bekapcsolásával lehet megállapítani), akkor azt javasoljuk a felhasználónak, hogy a következő intézkedésekkel próbáljon javítani ezen:

- Helyezze át vagy fordítsa más irányba a vevőantennát.
- Növelje a berendezés és a vevő közötti távolságot.
- Csatlakoztassa a berendezést olyan elektromos aljzatba, mely másik áramkörön van, mint a vevőkészülék.
- Lépjen kapcsolatba a kereskedővel, vagy szakképzett rádió-/televízió-műszerésszel.

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



VIGYÁZAT: Az FCC szabályzat 15. és 18. részének megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

Kanada

Ez az „A” osztályú digitális készülék megfelel a kanadai ICES-003 és ICES-001 előírásoknak.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Európai tanúsítványok



A termék CE jelzése a Xerox megfelelőségi nyilatkozatát jelképezi, mely szerint a termék megfelel az Európai Közösség alább felsorolt dátumú, vonatkozó irányelveinek:

- 2014. április 16. 2014/53/EU rádióberendezésekről szóló irányelv

A Xerox ezennel kijelenti, hogy a Phaser® 6510 készülékek rádióberendezése megfelel a 2014/53/EU irányelv előírásainak. A megfelelőségi EU-deklaráció teljes szövegét az alábbi címen érheti el: www.xerox.com/environment_europe

Ez a nyomtató – amennyiben a felhasználói útmutatónak megfelelően használják – nem veszélyes sem a fogyasztóra, sem a környezetre.

**VIGYÁZAT:**

- A berendezés azon változtatásai vagy módosításai, amelyeket nem a Xerox vállalat engedélyével végeznek, érvényteleníthetik a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.
- Az ipari, tudományos és orvosi berendezésekből eredő külső sugárzás megzavarhatja a jelen Xerox készülék működését. Ha az ipari, tudományos és orvosi berendezésekből eredő külső sugárzás interferenciát okoz a készülékkel, kérjen segítséget a Xerox képviselőjétől.
- Ez egy „A” osztályú termék. Lakókörnyezetben ez a termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat. Ilyen esetben a felhasználónak meg kell tennie a megfelelő intézkedéseket.
- Az Európai Unió előírásainak megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodásának környezetvédelmi információi

Környezetvédelmi információk a környezetbarát megoldásokra és a költségcsökkentésre vonatkozóan

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Közösség (EK) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájával, különösen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

Bevezetés

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Közösség (EK) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájával, különösen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

A kétoldalas nyomtatás környezetre gyakorolt pozitív hatása

A legtöbb Xerox termék rendelkezik duplexelési, azaz kétoldalas nyomtatási funkcióval. Ezzel a lehetőséggel a készülék automatikusan a papír mindkét oldalára nyomtat, ami csökkenti a papírfelhasználást, és ezzel segít megővni az értékes erőforrásokat. A 4-es csoportba sorolt képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodás megköveteli, hogy a legalább 40 oldal/perces sebességgel rendelkező színes, és a legalább 45 oldal/perces sebességgel rendelkező monokróm modelleken a duplexelést automatikusan engedélyezzék a beállítási és az illesztőprogram-telepítési eljárás során. A fenti sebességhatárt el nem érő bizonyos Xerox-modelleken is lehet alapértelmezettként engedélyezni a kétoldalas nyomtatás használatát a telepítés időpontjában. A duplexelés folyamatos használatával csökkentheti munkájának környezetre gyakorolt negatív hatását. Ha azonban szimplex, azaz egyoldalas nyomtatásra van szüksége, lehetősége van arra, hogy a nyomtatási beállításokat a nyomtató illesztőprogramjában módosítsa.

Papírtípusok

Jelen termék minden olyan újrahasznosított és újonnan gyártott papírral használható, amely megfelel valamely, az EN12281-es vagy más hasonló minőségvédelmi szabványnak eleget tevő környezetvédelmi tervnek. Bizonyos alkalmazásokhoz kevesebb nyersanyagot igénylő könnyű papírok (60 g/m²) is használhatók, amelyekkel nyomatonként erőforrás-megtakarítás érhető el. Javasoljuk, hogy ellenőrizze, ez a papírtípus megfelel-e nyomtatási igényeinek.

ENERGY STAR

Az ENERGY STAR program egy olyan önkéntes kezdeményezés, amely az energiatakarékos modellek kifejlesztését és vásárlását ösztönözve kívánja csökkenteni a termékek környezetre gyakorolt hatását. Az ENERGY STAR programról, illetve az ENERGY STAR jelöléssel minősített termékekről a következő címen olvashat bővebben: www.energystar.gov

Az energiafelhasználással és más vonatkozó témával kapcsolatos részletek: www.xerox.com/environment és www.xerox.com/environment_europe.

Energiafogyasztás és aktiválási idő

A termék által felhasznált energia mennyisége függ a termék használati módjától. Jelen terméket úgy tervezték és konfigurálták, hogy lehetővé tegye az energiafelhasználás csökkentését.

A berendezés az utolsó nyomat elkészítése után készenléti módba vált. Ebben a módban a berendezés képes az azonnali nyomtatásra. Ha a terméket egy adott ideig nem használják, energiatakarékos módba lép. Ezekben az üzemmódokban csak a gép alapvető funkciói aktívak, és a berendezés kevesebb áramot vesz fel. A nyomtatás megkezdése kissé tovább tarthat az energiatakarékos módból való visszatérés után, mint a készenléti mód esetén. Ezt a késedelmet az okozza, hogy a rendszernek „fel kell ébrednie” az energiatakarékos módból – ez a piacon elérhető legtöbb képalkotó termékénél így van.

Hosszabb aktiválási időt is beállíthat, vagy teljesen kikapcsolhatja az energiatakarékos módot. A berendezés alacsony energiaszintre történő kapcsolása tovább tarthat.

Az energiatakarékos mód alapértelmezett aktiválási idejének módosítása növelheti a termék energiafogyasztását.

A Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről az alábbi címen olvashat részletesebben: www.xerox.com/environment.

EcoLogo tanúsítvány az irodai gépekre vonatkozó CCD-035 szabvány szerint



A jelen termék az irodai gépekre vonatkozó EcoLogo szabvány szerint van tanúsítva, és megfelel a környezetre gyakorolt kisebb hatás összes követelményének. A tanúsítvány megszerzésének részeként a Xerox Corporation igazolta, hogy a jelen termék eleget tesz az EcoLogo energiahatékonyságra vonatkozó feltételeinek. A tanúsítvánnyal rendelkező másolóknak, nyomtatóknak, többfunkciós készülékeknek és faxtermékeknek a csökkentett vegyianyag-kibocsátás követelményének is eleget kell tenniük, és kompatibilisnek kell lenniük az újrahasznosított kellékek használatával. Az EcoLogo szabványt 1988-ban hozták létre azzal a céllal, hogy a vásárlók számára elősegítse a csökkentett környezeti hatással rendelkező termékek és szolgáltatások kiválasztását. Az EcoLogo egy önkéntes, több összetevőből álló, teljes élettartamra kiterjedő környezetvédelmi tanúsítvány. A tanúsítvány azt igazolja, hogy a termék szigorú tudományos teszteken és/vagy ellenőrzéseken esett át, amelyek gondoskodnak arról, hogy a termék megfelel a szigorú, külső felektől származó környezetvédelmi teljesítmény-előírásoknak.

Németország

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Törökország (RoHS szabályzat)

A 7. (d) cikkelynek megfelelően ezennel tanúsítjuk, hogy „ez megfelel az EEE szabályozásnak.”
„EEE yönetmeliğine uygundur.”

Megfelelőségi információk a 2,4 GHz-es vezeték nélküli hálózati adapterhez

A berendezés 2,4 GHz-es vezeték nélküli LAN rádiós adó-vevő modult tartalmaz, amely megfelel az FCC előírások 15. részében leírtaknak, a Kanadában érvényes Industry Canada RSS-210 előírásnak és az Európai Tanács 99/5/EK irányelvének.

Megfelelőségi információk

A berendezés működésre az alábbi két feltétel vonatkozik: (1) a készülék nem okozhat káros interferenciát, és (2) a készüléknek minden interferenciát el kell viselnie, ideértve az olyan interferenciát is, amely nem kívánt működést okozhat.

Az olyan változtatások vagy módosítások, amelyeket nem a Xerox engedélyével végeznek, érvényteleníthetik a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos tájékoztatásért keresse fel a következőket:

- Észak-Amerika: www.xerox.com/msds
- Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

Az ügyfél-támogatási központ telefonszámai a www.xerox.com/office/worldcontacts webhelyen találhatók.

Újrahasznosítás és selejtezés

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

• Összes ország	238
• Észak-Amerika	239
• Európai Unió	240
• Egyéb országok	242

Összes ország

Xerox termékének leselejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató higanyt, ólmot, perklorátot és más olyan anyagot tartalmazhat, melyek ártalmatlanítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelelt a vonatkozó rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és leselejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez. Perklorát anyag: Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például szárazelemet tartalmazhat. Ezek különleges kezelést igényelhetnek. További tudnivalókért lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási és -újrahasznosítási programot működtet. Kérdezze meg a Xerox kereskedelmi részlegétől (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 webhelyre, vagy az újrahasznosítással, illetve selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon az illetékes helyi hatóságokhoz.

Európai Unió

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

Otthoni/háztartási környezet



Ez a jelkép a berendezésen azt jelenti, hogy a berendezés nem kerülhet a normál háztartási hulladék közé.

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

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

Egyes tagállamokban új berendezés vásárlásakor a helyi kereskedő köteles lehet a régi berendezést díjmentesen visszavenni. Kérjen tájékoztatást a kereskedőtől.

Hivatásos/üzleti környezet



Ez a jelkép a berendezésen azt jelenti, hogy ezt a berendezést az állami rendelkezéseknek megfelelően kell hulladékként kezelni.

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

A készülék selejtezése előtt, az élettartam lejártával esedékes visszavétellel kapcsolatos információért forduljon helyi viszonteladójához vagy Xerox képviselőjéhez.

Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása



A termékeken és/vagy a kísérő dokumentumokon található alábbi szimbólumok azt jelentik, hogy a használt elektromos és elektronikus termékek és akkumulátorok nem keveredhetnek a hétköznapi háztartási hulladék közé.

A régi termékek és használt akkumulátorok megfelelő kezelése, visszanyerése és újrahasznosítása érdekében kérjük, a megfelelő gyűjtőhelyre szállítsák őket az ország törvényeinek és a 2002/96/EK, valamint a 2006/66/EK irányelveknek megfelelően.

Ezen termékek és akkumulátorok megfelelő ártalmatlanításával segíti az értékes erőforrások megőrzését és megelőzi az emberi egészségre és a környezetre gyakorolt esetleges negatív hatásukat, ami egyébként a nem megfelelő hulladékkezelésből adódhatna.

A régi termékek és akkumulátorok gyűjtéséről és újrahasznosításáról további információkhoz juthat, ha kapcsolatba lép a helyi önkormányzattal, a hulladék szállítását végző vállalattal vagy azzal az eladási hellyel, ahol a termékeket vásárolta.

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

Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára

Ha elektromos vagy elektronikus hulladékot kíván kidobni, további információkért, kérjük, lépjen kapcsolatba a termék eladójával vagy beszállítójával.

Az Európai Unión kívül történő leselejtezés

Ezek a szimbólumok kizárólag az Európai Unióban érvényesek. Ha a termékeket le szeretné selejtezni, kérjük, lépjen kapcsolatba a helyi hatóságokkal vagy az eladóval, és érdeklődjön a hulladék elhelyezésének megfelelő módja felől.

Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés



Ez a kerekes kuka szimbólum együtt is használatos a kémiai anyag szimbólummal. Az Irányelv követelményeinek így felel meg.

Akkumulátor eltávolítása

Az akkumulátorokat kizárólag a gyártó által jóváhagyott szervizek cserélhetik.

Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen útmutatást az ártalmatlanításhoz.

