

Xerox® C60/C70 színes nyomtató

Felhasználói útmutató



©2016 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox® és a Xerox and Design® ábrás védjegy a Xerox Corporation védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

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

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

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

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

A GBC® és az AdvancedPunch™ a General Binding Corporation védjegye vagy bejegyzett védjegye.

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

A Linux® Linus Torvalds bejegyzett védjegye.

A TWAIN a TWAIN Working Group védjegye.

A UNIX® az Open Group bejegyzett védjegye.

A Universal Serial Bus a USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF) védjegye.

BR10124

Tartalomjegyzék

1	-ii
1 Biztonság.....	1-1
Figyelmeztető szimbólumok.....	1-1
Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók.....	1-1
Vészkikapcsolás.....	1-2
Általános irányelvek.....	1-2
Elektromosságra vonatkozó biztonsági tudnivalók.....	1-3
Elektromos tápellátás (áramforrás).....	1-3
Vészkikapcsolás.....	1-3
A tápkábelrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	1-4
A berendezés működésével kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	1-5
A nyomtató elhelyezése.....	1-5
A berendezés működésével kapcsolatos irányelvek.....	1-5
A kellékanyagokkal kapcsolatos információk.....	1-6
Porszívó használata a kiömlött festék összegyűjtésére.....	1-6
Ózonkibocsátás.....	1-6
Karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	1-7
Nyomtatószimbólumok.....	1-7
Kapcsolattartó környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági ügyekben.....	1-8
2 A termék áttekintése.....	2-1
Bevezetés.....	2-1
Nyomtatókonfigurációk.....	2-2
A nyomtató részei.....	2-2
Jobb első nézet.....	2-2
Jobb hátsó nézet.....	2-3
Kétoldalas automatikus dokuadagoló.....	2-3
Vezérlőpult.....	2-4
Belső alkotórészek.....	2-5
Papírtálcák.....	2-5
1. és 2. papírtálca.....	2-5
A 3. és a 4. papírtálca.....	2-6
Kézitálca (5. tálca).....	2-6
Eltoló gyűjtőtálca.....	2-6
Opcionális telefon- és faxcsatlakozó.....	2-6
Alapfunkciók.....	2-7

Energiatakarékos mód.....	2-7
Nyomtatóinformációk.....	2-7
Kellékanyagok.....	2-8
Dobkazetták.....	2-8
Festékkazetták.....	2-8
Beégetőmű.....	2-8
Töltőkorotron.....	2-8
Használtfesték-tartály.....	2-8
Opcionális tartozékok.....	2-8
Bemeneti eszközök.....	2-8
Nagy kapacitású adagoló.....	2-8
Nagy kapacitású túlméretes adagoló.....	2-9
Munkabefejező eszközök.....	2-9
Üzleti célú finiser.....	2-9
Üzleti célú finiser füzetkészítővel.....	2-9
Normál finiser és füzetkészítő finiser.....	2-9
Xerox® SquareFold® vágó.....	2-10
GBC® AdvancedPunch™.....	2-10
GBC AdvancedPunch Pro.....	2-11
C/Z-hajtogatóegység.....	2-11
Szükséges utómunkálati kiegészítők.....	2-11
Interfészmodul.....	2-12
Függőleges átviteli modul.....	2-12
További információk beszerzése.....	2-12

3 Telepítés és beállítás.....3-1

A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések.....	3-1
A Xerox ügyfélszolgálat.....	3-1
A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése.....	3-2
Fizikai csatlakoztatás.....	3-3
A nyomtató bekapcsolása.....	3-3
A főkapcsoló bekapcsolása.....	3-4
A gép általános bekapcsolása.....	3-4
A nyomtató kikapcsolása.....	3-5
A gép általános kikapcsolása.....	3-5
A főkapcsoló kikapcsolása.....	3-6
Hálózati cím hozzárendelése.....	3-7
A CentreWare Internet Services program használata.....	3-7
A nyomtató IP-címének megkeresése.....	3-8
A CentreWare Internet Services program elérése.....	3-8

4 Másolóanyag betöltése.....	4-1
Elfogadott másolóanyagok.....	4-1
Ajánlott másolóanyagok.....	4-1
A másolóanyagok betöltésének általános irányelvei.....	4-2
Nyomtatás/másolás címkékre.....	4-2
Nyomtatás/másolás fényes papírra.....	4-2
Másolóanyagok, amelyek kárt tehetnek a nyomtatóban.....	4-3
Papírtárolási irányelvek.....	4-3
Tálcákba helyezhető elfogadott papírtípusok/-súlyok.....	4-4
A tálcák befogadóképessége.....	4-5
Papír betöltése az 1–4. tálcába.....	4-6
Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálca).....	4-7
Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca).....	4-8
Papír behelyezése a nagykapacitású adagolóba.....	4-9
Papír behelyezése a nagy kapacitású túlméretes adagolóba.....	4-10
Papír behelyezése az utómunkálatti lapbeszűrőbe.....	4-11
5 Nyomtatás.....	5-1
A nyomtatás áttekintése.....	5-1
Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Windows.....	5-2
Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Macintosh.....	5-2
Xerox® Services for UNIX® Systems (XSUS).....	5-3
Az XSUS elindítása.....	5-3
Nyomtatás Linux rendszerből.....	5-3
A Xerox Printer Manager elindítása.....	5-3
Nyomtatás Linux-munkaállomásról.....	5-3
Nyomtatási funkciók.....	5-4
Automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható másolóanyag-típusok.....	5-4
Kétoldalas dokumentum nyomtatása.....	5-5
A használni kívánt papír kiválasztása.....	5-5
Több oldal nyomtatása egy lapra (sokképes minta).....	5-6
Színkorrekció.....	5-6
Füzetek.....	5-6
Borítólapok.....	5-7
Betétlapok.....	5-7
Kivétellapok.....	5-7
Méretezés.....	5-8
Vízjelek.....	5-8
Egyéni méretek létrehozása és mentése.....	5-8
Értesítés a munka elkészültéről.....	5-9

Titkos nyomtatási munkák.....	5-9
Mintaszettek.....	5-9
Késleltetett nyomtatás.....	5-9
Nyomtatási munka mentése a nyomtatóra.....	5-9
Hajtogatás.....	5-9
Nyomtatás USB flash meghajtóról.....	5-10
Nyomtatás médiakártya-olvasóról.....	5-10
6 Másolás.....	6-1
Alapvető másolási műveletek.....	6-1
Dokuüveg.....	6-2
Kétoldalas automatikus dokuadagoló.....	6-2
Alapvető beállítások.....	6-3
Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása.....	6-3
Kép kicsinyítése vagy nagyítása.....	6-3
A másolatok készítéséhez használt tálca kiválasztása.....	6-4
Kétoldalas eredetik és másolatok beállítása.....	6-5
Szortírozott másolatok.....	6-5
Szortírozatlan másolatok.....	6-5
Eltolt kötegelés.....	6-6
Másolatok összetűzése.....	6-6
Másolatok lyukasztása.....	6-6
Képminőség-beállítások.....	6-7
Eredeti típusának megadása.....	6-7
A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása.....	6-7
A háttér eltéréseinek automatikus elnyomása.....	6-8
A kontraszt beállítása.....	6-8
Színeffektusok kiválasztása.....	6-8
A színegyensúly beállítása.....	6-9
Színeltolás beállítása.....	6-9
A fényesség szintjének beállítása.....	6-9
Elrendezés beállításai.....	6-10
Könyvmásolás.....	6-10
Kétoldalas könyvmásolás.....	6-11
Az eredeti méretének megadása.....	6-11
Másolat széleinek törlése.....	6-12
Kép eltolása.....	6-12
Kép elforgatása.....	6-13
Kép átfordítása.....	6-13
A kimenet formátumának beállításai.....	6-14
Füzetek készítése.....	6-14
Borítók hozzáadása.....	6-15

Oldalelrendezés.....	6-16
Poszterkészítés.....	6-16
Jegyzetek hozzáadása.....	6-17
Vízjelek hozzáadása.....	6-18
Azonosítókártya-másolás.....	6-19
Regisztermargó eltolása.....	6-19
Speciális másolási feladatok.....	6-20
Munka felépítése.....	6-20
Mintamásolat nyomtatása.....	6-22
Eredeti szettek összevonása.....	6-22
Törlés kívül/Törlés belül.....	6-23
Másolási beállítások tárolása.....	6-24
Hajtogatás.....	6-24
7 Szkennelés.....	7-1
A szkennelés áttekintése.....	7-1
Eredeti dokumentumok betöltése.....	7-2
Dokuüveg.....	7-2
Kétoldalas automatikus dokuadagoló.....	7-2
Beszkennelt dokumentum tárolása mappában.....	7-3
Szkennelés mappába.....	7-3
A nyomtatón tárolt fájlok nyomtatása.....	7-3
A Küldés mappából funkció további beállításai.....	7-4
Munkafolyamatlapok használata.....	7-5
Tárolt fájlok nyomtatása a CentreWare Internet Services segítségével.....	7-5
Szkennelt fájlok lekérése a számítógépre a CentreWare Internet Services használatával.....	7-6
Mappa létrehozása.....	7-7
Mappa törlése.....	7-8
Szkennelés hálózati fájl tárolóba.....	7-9
Szkennelés e-mail-címre.....	7-9
E-mail-beállítások megadása.....	7-10
Szkennelés számítógépre.....	7-11
Szkennelés saját könyvtárba.....	7-11
Tárolás USB flash meghajtón.....	7-12
Szkennelési beállítások megadása.....	7-13
Szkennelési beállítások.....	7-13
További szkennelési lehetőségek.....	7-13
Speciális beállítások.....	7-13
Elrendezés beállítása.....	7-14
Fájlozási lehetőségek/E-mail lehetőségek.....	7-15

8 Faxolás.....	8-1
A faxolás áttekintése.....	8-1
Eredeti dokumentumok betöltése.....	8-2
Dokuüveg.....	8-2
Kétoldalas automatikus dokuadagoló.....	8-2
Fax küldése.....	8-2
Kiszolgálófax.....	8-4
Kiszolgálófax küldése.....	8-4
Internetes fax küldése.....	8-4
Fax küldése a számítógépről.....	8-5
Faxok fogadása.....	8-6
A faxbeállítások megadása.....	8-6
Kétoldalas faxolás beállítása.....	8-6
Eredeti típusának kiválasztása.....	8-6
A faxfelbontás beállítása.....	8-6
Elrendezés beállítása.....	8-7
Világosítás/sötétítés.....	8-7
Az eredeti méretének beállítása.....	8-7
Könyvfaxolás.....	8-7
Kicsinyítés/nagyítás.....	8-7
Faxbeállítások.....	8-8
További faxbeállítások.....	8-8
Internetes faxbeállítások.....	8-9
Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása.....	8-10
Egyedi címek hozzáadása.....	8-10
Egyedi címek törlése.....	8-10
Csoport hozzáadása.....	8-10
Csoport törlése.....	8-11
A lánc tárcsázás használata.....	8-11
Faxmegjegyzések létrehozása.....	8-12
9 Karbantartás.....	9-1
Általános óvintézkedések.....	9-1
A gyári szám megkeresése.....	9-2
Számlázási és felhasználási információk.....	9-2
A nyomtató tisztítása.....	9-3
A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása.....	9-3
Külső tisztítás.....	9-3
Kellékrendelés.....	9-4
Kellékanyagok.....	9-4
Mikor kell kelleket rendelni?.....	9-4

A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek.....	9-5
Festékkazetták cseréje.....	9-5
A beégetőmű cseréje.....	9-6
A használtfesték-tartály cseréje.....	9-7
A dobkazetták cseréje.....	9-8
A töltőkorotron cseréje.....	9-10
Kellékek újrahasznosítása.....	9-11
10 Hibaelhárítás.....	10-1
A vezérlőpult üzenetei.....	10-1
Általános hibaelhárítás.....	10-2
A nyomtató nem kapcsolódik be.....	10-2
A nyomtatás túl hosszú ideig tart.....	10-2
A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol.....	10-3
Kétoldalas nyomtatással kapcsolatos problémák.....	10-3
Szkennerrhiba.....	10-3
Papírelakadások elhárítása.....	10-3
A nyomtató több lapot húz be egyszerre.....	10-3
A papírelakadási üzenet továbbra is látható.....	10-4
Másolóanyag-adagolási hibák.....	10-4
Papírelakadások megszüntetése.....	10-5
Papírelakadások megszüntetése az 1., a 2., a 3. vagy a 4. tálcában.....	10-5
Papírelakadások megszüntetése az 5. tálcában (kézitálcában).....	10-6
Papírelakadások megszüntetése a dokuadagolóban.....	10-6
Papírelakadások megszüntetése a nagy kapacitású adagolóban.....	10-6
Papírelakadások megszüntetése a nagy kapacitású túlméretes adagolóban.....	10-6
Papírelakadások megszüntetése a beégetőműben.....	10-7
A C/Z-hajtogatóban bekövetkezett elakadások elhárítása.....	10-7
A C/Z-hajtogató 2a területén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	10-7
A C/Z-hajtogató 2b területén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	10-8
A C/Z-hajtogató 2e területén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	10-9
A C/Z-hajtogató 2f területén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	10-10
A C/Z-hajtogató 2e területén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	10-11
A papírelakadások számának minimálisra csökkentése.....	10-12
A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák.....	10-13

Másolási és szkennelési problémák.....	10-13
Faxproblémák.....	10-14
Faxküldési problémák.....	10-14
Faxvételi problémák.....	10-15
Segítség kérése.....	10-16
A vezérlőpult üzenetei.....	10-16
Figyelmeztetések.....	10-17
Webes információforrások.....	10-17
11 A nyomtató műszaki adatai.....	11-1
Fizikai adatok.....	11-1
Alapgép.....	11-1
Alapgép nagy kapacitású adagolóval, interfészmodullal és normál finiserrel.....	11-2
Kétfiókos, túlméretes, nagy kapacitású adagoló alapegységgel és üzleti célú finiserrel/füzetkészítővel.....	11-2
Környezeti adatok.....	11-2
Hőmérséklet és relatív páratartalom.....	11-2
Elektromossági adatok.....	11-2
Teljesítményadatok.....	11-3
Felbontás.....	11-3
Nyomtatási sebesség.....	11-3
12 Üzleti célú finiser és füzetkészítő.....	12-1
Áttekintés.....	12-1
Az alkotórészek azonosítása.....	12-2
Karbantartás.....	12-2
A kapcsok utántöltése az elsődleges tűzőegységben.....	12-2
A kapcsok utántöltése a füzetkészítőben.....	12-3
A lyukasztó hulladéktartályának kiürítése.....	12-4
Hibaelhárítás.....	12-5
A finiser 3a helyén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	12-5
A finiser 3c helyén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	12-6
A finiser 3d helyén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	12-7
A finiser 4-es helyén bekövetkezett elakadások elhárítása.....	12-8
A füzetálcában bekövetkezett elakadások elhárítása.....	12-9
13 Normál/füzetkészítő finiser.....	13-1
A normál/füzetkészítő finiser alkotórészei.....	13-2
A finiser kézi papírsimító funkciója.....	13-4
Hajtási funkció.....	13-5
Hajtogatástípusok.....	13-5
Papír/címkék betöltése a T1 tálcába (feldolgozás utáni beillesztő).....	13-5

Karbantartás.....	13-6
Alapkiszerelés/füzetkészítő kellékei.....	13-6
A normál tűzőkazetta cseréje.....	13-7
A füzetkészítő tűzőkazettájának cseréje.....	13-8
A tűző hulladéktartályának cseréje a finiserben.....	13-9
Ürítse ki a lyukasztó hulladéktartályát.....	13-10
Finiserproblémák megoldása.....	13-11
Papírelakadás a T1 tálcában (feldolgozás utáni beillesztőben).....	13-12
Papírelakadás az 1a karnál és az 1c gombnál.....	13-12
Papírelakadás az 1d karnál.....	13-13
Papírelakadás az 1b karnál.....	13-14
Papírelakadás a 3b és a 3d karnál.....	13-15
Papírelakadás a 3e karnál és a 3c gombnál.....	13-15
Papírelakadás a 3g karnál és a 3f gombnál.....	13-16
Papírelakadás a 4b karnál és a 3a gombnál.....	13-17
Papírelakadás a 2a karnál és a 3a gombnál.....	13-18
Papírelakadás a 2b karnál és a 2c gombnál.....	13-18
Papírelakadás a 2c, a 2e, a 2f és a 2d helyen.....	13-19
Papírelakadás a 2d helyen és a 2g karnál.....	13-20
Papírelakadás a 4-es egységnél és a 4a gombnál.....	13-21
Papírelakadás a finiser felső tálcájában.....	13-22
Papírelakadás a finiser kötegelő tálcájában.....	13-22
Papírelakadás az opcionális füzetkészítő tálcájában.....	13-23
Tűzőhibák.....	13-23
Tűzőkapocs-elakadás a normál tűzőkazettában.....	13-24
Tűzőkapocs-elakadás a füzetkészítő kazettájában.....	13-25
Hibásan behelyezett normál tűzőkazetta ismételt behelyezése.....	13-27
Hibakódok.....	13-28
Műszaki adatok.....	13-31
A normál/füzetkészítő finiser műszaki adatai.....	13-31
Az opcionális C/Z-hajtogató műszaki adatai.....	13-33
14 SquareFold vágómodul.....	14-1
Áttekintés.....	14-1
Az alkotórészek azonosítása.....	14-2
Főbb alkotórészek.....	14-2
Papírút.....	14-3
Vezérlőpult.....	14-3
Szögletes gerinchajtás.....	14-4
Szögletes gerinchajtás beállításai.....	14-4

Vágás funkció.....	14-6
A vágás beállításai.....	14-6
A méretre vágás irányelvei.....	14-7
Megjegyzések és tippek.....	14-9
Teljes oldalas képek nyomtatása füzetekre.....	14-9
Kövesse ezeket a tippeket.....	14-9
Problémamegoldás.....	14-10
Elakadás megszüntetése.....	14-10
Elakadások megszüntetése.....	14-10
Az E1/E2 elakadások megszüntetése.....	14-11
Az E3 elakadások megszüntetése.....	14-12
Hibakódok.....	14-12
Műszaki adatok.....	14-15

15 Biztonságtechnikai információk.....15-1

Alapvető előírások.....	15-1
Az Egyesült Államok FCC-előírásai.....	15-1
Kanada.....	15-2
Európai minősítések.....	15-2
Az Európai Unió által a 4-es csoportba sorolt képkalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodással összefüggő környezetvédelmi információk.....	15-3
A környezetbarát megoldásokra és a költségcsökkentésre vonatkozó környezetvédelmi információk.....	15-3
Németország.....	15-5
Blendschutz.....	15-5
Lärmemission.....	15-5
Importőr.....	15-5
Törökország (RoHS-szabályzat).....	15-5
Az Eurázsiai Gazdasági Közösség tanúsítványa.....	15-5
Ózonkibocsátás.....	15-6
Megfelelés a vezeték nélküli készülékekre vonatkozó előírásoknak.....	15-6
Jelölési követelmények.....	15-6
A másolásra vonatkozó előírások.....	15-7
Egyesült Államok.....	15-7
Kanada.....	15-9
Egyéb országok.....	15-10
A faxolásra vonatkozó előírások.....	15-11
Egyesült Államok.....	15-11
Faxfejlécküldési követelmények.....	15-11
Információk az adatátviteli kapcsolatról.....	15-11
Kanada.....	15-12

Kanada CS–03, 9-es kiadás.....	15-13
Európai Unió.....	15-13
Rádióberendezésekről és a távközlő végberendezésekről szóló irányelv.....	15-13
Új-Zéland.....	15-14
Dél-Afrika.....	15-15
Biztonsági minősítés.....	15-15
Anyagbiztonsági adatlapok.....	15-16
16 Újrahasznosítás és ártalmatlanítás.....	16-1
Összes ország.....	16-1
Észak-Amerika.....	16-1
Európai Unió.....	16-1
Otthoni/háztartási környezet.....	16-2
Hivatásos/üzleti környezet.....	16-2
Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása.....	16-3
Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára.....	16-3
Az Európai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára.....	16-3
Akkumulátor szimbóluma.....	16-3
Akkumulátor eltávolítása.....	16-3
Egyéb országok.....	16-3

Biztonság

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

Figyelmeztető szimbólumok

Szimbólum	Leírás
	FIGYELMEZTETÉS vagy VIGYÁZAT: Súlyos sérülést, sőt, halált is okozhat, ha ezt a figyelmeztető jelzést nem veszi figyelembe. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el. A vagyoni kár elkerülése érdekében óvatosan járjon el.
	FIGYELMEZTETÉS: Forró felület a nyomtatón vagy annak belsejében. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el.
	FIGYELMEZTETÉS: Mozgó alkatrészek. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el.

Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók

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

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

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

FIGYELMEZTETÉS

A jogosulatlan módosítások, az új funkciók hozzáadását és a külső eszközök csatlakoztatását is ideértve, hatással lehetnek a termék tanúsítására. Részletes információt a Xerox® képviselőjétől kaphat.

Vészkipcsolás

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

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

Általános irányelvek

FIGYELMEZTETÉS

Ne nyomjon semmilyen tárgyat a nyomtató foglalataiba és nyílásaiba. A feszültség alatt álló pontok megérintése, illetve az alkatrészek rövidre zárása tüzet vagy áramütést okozhat.

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

A felhasználó biztonságát veszélyeztető tényezők:

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

Ilyen esetekben tegye a következőt:

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

Elektromosságra vonatkozó biztonsági tudnivalók

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

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

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

FIGYELMEZTETÉS

A jogosulatlan módosítások, az új funkciók hozzáadását és a külső eszközök csatlakoztatását is ideértve, hatással lehetnek a termék tanúsítására. Részletes információt a Xerox® képviselőjétől kaphat.

Elektromos tápellátás (áramforrás)

A készülék elektromos tápellátásának teljesítenie kell a készülék hátoldalán található adatlapon feltüntetett követelményeket. Ha nem biztos abban, hogy az áramforrás megfelel-e a követelményeknek, kérje a helyi áramszolgáltató tanácsát, vagy forduljon engedéllyel rendelkező villanyszerelőhöz.

FIGYELMEZTETÉS

A készüléket védőföldelt áramkörhöz kell csatlakoztatni. A készülék földelt elektromos csatlakozóval van ellátva, amely földelt aljzatba csatlakoztatható. A tápkábel csatlakozója kizárólag földelt aljzatba csatlakoztatható. A tápkábel kialakítása biztonsági megfontolásokat tükröz. Ha a tápkábel csatlakozója nem illeszkedik az elektromos aljzatba, kérje a helyi áramszolgáltató tanácsát, vagy forduljon engedéllyel rendelkező villanyszerelőhöz. A készüléket mindig megfelelően földelt aljzatba csatlakoztassa.

Vészkipcsolás

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

- A készülékből szokatlan szagok áradnak, vagy a megszokottól eltérő zajok hallhatók a berendezés belsejéből.
- A tápkábel sérült vagy elkopott.

- A fal megszakító, biztosíték vagy egyéb biztonsági berendezés kioldott.
- Folyadék ömlött a nyomtató belsejébe.
- Víz érte a nyomtatót.
- A nyomtató bármely alkatrésze megsérült.

A tápkábelrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtató üzemeltetése előtt olvassa el figyelmesen az alábbi útmutatót. Részletes információt a Xerox képviselőjétől kaphat.

FIGYELMEZTETÉS

A készülék elektromos tápellátásának teljesítenie kell a készülék hátoldalán található adatlapon feltüntetett követelményeket. Ha nem biztos abban, hogy az áramforrás megfelel-e a követelményeknek, kérje a helyi áramszolgáltató tanácsát, vagy forduljon engedéllyel rendelkező villanyszerelőhöz.

Ne használjon hosszabbító kábelt.

Ne távolítsa el és ne módosítsa a tápkábelt.

Ezen útmutató alapján biztosíthatja nyomtatója folyamatos és biztonságos működését.

- A nyomtatóhoz mellékelt tápkábelt használja.
- A tápkábelt közvetlenül csatlakoztassa egy megfelelően földelt elektromos aljzathoz. Győződjön meg arról, hogy a kábel mindkét vége biztonságosan, stabilan csatlakozik. Ha nem biztos benne, hogy az adott csatlakozóaljzat földelt-e, kérje villanyszerelő szakvéleményét.
- A nyomtató elektromos hálózatra való csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt elosztócsatlakozót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.

FIGYELMEZTETÉS

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

- Ügyeljen arra, hogy a nyomtatót olyan aljzathoz csatlakoztassa, amely alkalmas a megfelelő feszültség és áramerősség biztosítására. Tekintse át a nyomtató elektromossági adatait, és szükség esetén kérje ki villanyszerelő véleményét.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol esetleg ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmilyen tárgyat a tápkábelre.
- Cserélje ki a tápkábelt, ha kopott vagy elhasználódott.
- Ne húzza ki vagy dugja be a tápkábelt a nyomtató bekapcsolt állapotában.
- Az áramütés és a kábel sérülésének elkerülése érdekében a tápkábel kihúzásakor a csatlakozót fogja meg.
- Az elektromos aljzatnak a nyomtató közelében, könnyen elérhető helyen kell lennie.

A tápkábel a nyomtató hátoldalán, igény szerint leválasztható eszközként kapcsolódik a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató teljes feszültségmentesítésére van szükség, akkor a tápkábelt húzza ki az elektromos aljzatból. Részletek: [A nyomtató kikapcsolása](#).

A berendezés működésével kapcsolatos biztonsági tudnivalók

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

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

A nyomtató elhelyezése

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtató tömegére vonatkozó adatokat lásd: [Fizikai adatok](#).
- Ne tömje be és ne fedje el a nyomtatón lévő réseket, illetve nyílásokat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.
- Helyezze olyan helyre a nyomtatót, ahol elegendő terület áll rendelkezésre a működtetéshez és a szervizeléshez.
- Válasszon a nyomtató elhelyezéséhez pormentes területet.
- A nyomtatót nem szabad túl meleg, hideg vagy párás környezetben tárolni és működtetni.
- Ne helyezze a nyomtatót fűtött felület közelébe.
- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzás hatásának, nehogy a fényérzékeny alkatrészeket fény érje.
- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló berendezés hideg levegőáramának útjába.
- Ne helyezze el a nyomtatót rázkódásnak kitett helyen.

A berendezés működésével kapcsolatos irányelvek

- Ne vegye ki a papírforrásnak a nyomtató-illesztőprogram vagy a vezérlőpult segítségével kiválasztott tálcáját, miközben a készülék nyomtat.
- Ne nyissa ki az ajtókat, miközben a készülék nyomtat.
- Ne mozgassa a készüléket nyomtatás közben.
- Ügyeljen arra, hogy a keze, a haja, a nyakkendője stb. ne kerüljön a kimeneti és az adagológörgők közelébe.
- A csak eszközökkel eltávolítható burkolatok a veszélyes területeket védik a nyomtató belsejében. Ne távolítsa el a védőburkolatokat.

- Ellenőrizze, hogy a jobb hátsó burkolat a helyén van-e. Ez a részt az interfészkábel csatlakoztatásakor kell kinyitni.

A kellékanyagokkal kapcsolatos információk

- Minden kelléket a csomagoláson vagy tárolóeszközön feltüntetett útmutatásnak megfelelően tároljon.
- A kellékeket tartsa gyermekek elől elzárva.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, nyomtató- vagy dobkazettát, illetve festékkazettát.
- A kellékek kezelése során kerülje a bőrrel vagy a szemmel való érintkezést. A szemmel érintkezve irritáció vagy gyulladás jelentkezhet.
- Ne próbálja szétszerelni a kellékeket, mivel az megnövelheti a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.

VIGYÁZAT

A nem Xerox eredetű kellékek használatát nem ajánljuk. A Xerox jótállása, szervizszerződése és a Total Satisfaction Guarantee (Teljes körű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox eredetű, vagy a nem a jelen nyomtató számára előírt kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül változó a lefedettség. További információkért forduljon a Xerox képviselőjéhez.

Porszívó használata a kiömlött festék összegyűjtésére

A kiömlött festék feltakarítására használjon seprűt vagy nedves rongyot. Annak érdekében, hogy a lehető legkevesebb por keletkezzen, lassú mozdulatokkal végezze a takarítást. Ne használjon porszívót. Ha porszívót használ, előzetesen ellenőrizze, hogy az alkalmas-e a robbanékony porok feltakarítására. Győződjön meg arról, hogy a porszívó robbanástól védett motorral és elektromosan nem vezető csővel van ellátva.

Ózonkibocsátás

A nyomtató normál működése során ózon keletkezik. A keletkező ózon mennyisége a másolatok mennyiségétől függ. Az ózon nehezebb a levegőnél, és nem keletkezik olyan mennyiségben, hogy bárkire káros lehessen. A nyomtatót megfelelő szellőzéssel ellátott helyiségben kell üzembe helyezni.

Az Egyesült Államok és Kanada területén a következő webhelyen kaphat bővebb tájékoztatást: www.xerox.com/environment. Más piacokon lépjen kapcsolatba a Xerox helyi képviselőjével, vagy keresse fel a következő weboldalt: www.xerox.com/environment_europe.

Karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Ezen Xerox®-nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelményeknek megfelelően tervezték és tesztelték. A berendezés többek között átesett egy biztonságtechnikai intézet értékelési és tanúsítási eljárásán, megfelel az elektromágnesességre vonatkozó előírásoknak, valamint a hatályos környezetvédelmi szabályoknak. Ezen útmutató alapján biztosíthatja nyomtatója folyamatos és biztonságos működését. Részletes információt a Xerox® képviselőjétől kaphat.

- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a terméken, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken, vagy azokhoz mellékelve talál.
- NE próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, amelyet a nyomtatóhoz mellékelt dokumentáció NEM ismertet kifejezetten.
- A nyomtató szállításakor, mozgatásakor mindig kiemelt figyelemmel járjon el. A nyomtató máshova helyezéséhez a Xerox® képviselőjétől kaphat segítséget.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, nyomtató- vagy dobkazettát, illetve festékkazettát.

FIGYELMEZTETÉS

A nyomtató tisztítása előtt húzza ki az elektromos aljzatból a nyomtató tápkábelét.

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

A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el.

Ne kísérelje meg a mélyen a termék belsejében elakadt papírok eltávolítását. Kapcsolja ki azonnal a terméket, és forduljon a Xerox® helyi képviselőjéhez.

Ne gyakoroljon túl erős nyomást a dokuüvegre.

Ne iktassa ki az elektromos és a mechanikus blokkolóeszközöket.

Nyomtatószimbólumok

Szimbólum	Leírás
	FIGYELMEZTETÉS vagy VIGYÁZAT: Súlyos sérülést, sőt, halált is okozhat, ha ezt a figyelmeztető jelzést nem veszi figyelembe. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el. A vagyoni kár elkerülése érdekében óvatosan járjon el.
	FIGYELMEZTETÉS: Forró felület a nyomtatón vagy annak belsejében. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el.

Szimbólum	Leírás
	Ne dobja tűzbe a hulladéktartályt.
	Tíz percnél tovább ne tegye ki fénynek a dobkazettát.
	Ne érintse meg a dobkazettát.
	Forró felület. Mielőtt hozzányúlna, várja ki a feltüntetett időt.
	FIGYELMEZTETÉS: Mozgó alkatrészek. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el.

A nyomtatón található jelzések teljes listáját itt találja: www.xerox.com/support.

Kapcsolattartó környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági ügyekben

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

Egyesült Államok és Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Európa: +44 1707 353 434

A termékbiztonságról az Egyesült Államok és Kanada területén a következő webcímen kaphat részletes tájékoztatást: www.xerox.com/environment.

Európa területére vonatkozó termékbiztonsági tájékoztatást a www.xerox.com/environment_europe weboldalon talál.

A termék áttekintése

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- Bevezetés
- Nyomtatókonfigurációk
- A nyomtató részei
- Alapfunkciók
- Energiatakarékos mód
- Nyomtatóinformációk
- Kellékanyagok
- Opcionális tartozékok
- További információk beszerzése

Bevezetés



A fenti ábrán látható Xerox Color C60/C70 készülék konfigurációja a következő elemekből áll: kétfiókos OHCF, függőleges szállítóegység, CZ-hajtogató és üzleti megmérettetésekre kész füzetkészítő finiser.

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

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

Nyomtatókonfigurációk

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

A nyomtató részei

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Jobb első nézet
- Jobb hátsó nézet
- Dokuadagoló
- Vezérlőpult
- Belső alkotórészek
- Papírtálcák
- Opcionális telefon- és faxcsatlakozó

Jobb első nézet



1. Vezérlőpult

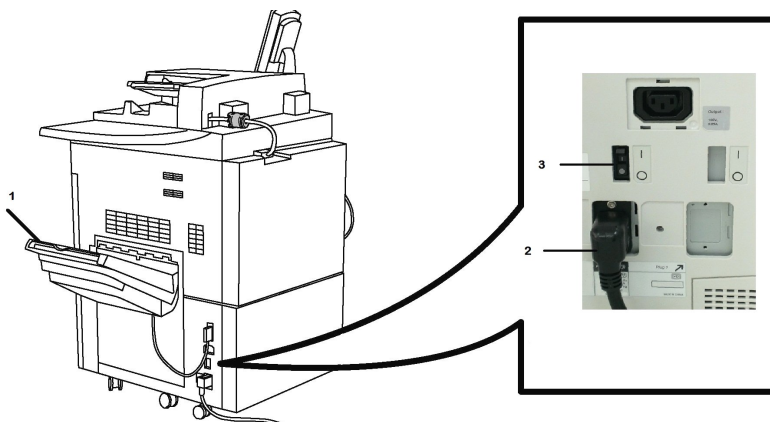
2. USB-port

3. Toll

4. 5. tálca (kézitálca)

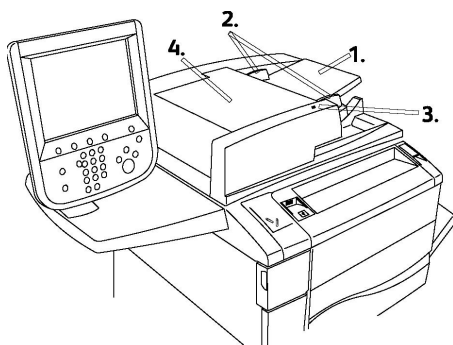
5. 1. és 4. papírtálca
6. Kétoldalas automatikus dokuadagoló
7. 5. Tápkapcsoló gomb
8. Elülső ajtó
9. Főkapcsoló (az első fedlap mögött található). Lásd: [Belső alkotórészek](#).

Jobb hátsó nézet



1. Gyűjtőtálca
2. Tápkábel
3. Földzárlat-megszakító kapcsoló

Kétoldalas automatikus dokuadagoló



1. Dokuadagoló tálcája
2. Dokumentumvezetők
3. Megerősítésjelző
4. Felső fedél

MEGJEGYZÉS

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

Vezérlőpult

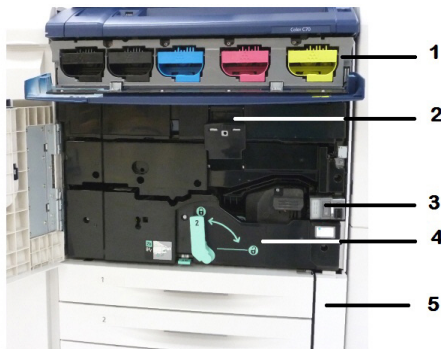
A vezérlőpult érintőképernyőt, útvonalgombokat, billentyűzetet és funkciógombokat tartalmaz.



- 1 **Érintőképernyő.** Az érintőképernyőn választhatja ki az elérhető programozási funkciókat. Itt jelennek meg a hibaelhárítási eljárások és a berendezés általános információi is.
- 2 **Szolgáltatások kezdőlap.** Használatával érhető el az Összes szolgáltatás képernyő, ahol a berendezésre telepített valamennyi szolgáltatás (másolás, faxolás stb.) megtekinthető és beprogramozható.
- 3 **Szolgáltatások.** A Szolgáltatások gomb a legutóbb elért szolgáltatás képernyőjére vezet.
- 4 **Munkaállapot.** Megjeleníti a munka előrehaladására vonatkozó adatokat az érintőképernyőn.
- 5 **Gépállapot.** Megjeleníti a berendezés jelenlegi állapotát az érintőképernyőn.
- 6 **Be-/kijelentkezés.** Jelszóval védett hozzáférést biztosít a rendszer-adminisztrációs menühöz, ahol a berendezés alapértelmezett értékeit lehet megadni.
- 7 **Energiatakarékos gomb.** Ha az Energiatakarékos beállítás engedélyezve van, a készülék azonnal alacsony energiafelvételű módba kapcsol. Ha a munkasorban található feladatok, megjelenik egy újabb előugró képernyő.
- 8 **Mindent töröl.** Egyszeri megnyomásakor visszaállítja az alapértelmezett beállításokat, és megjeleníti a jelenlegi navigációs útvonal első képernyőjét. Kétszeri megnyomásakor a berendezés alapértelmezett értékeire állítja vissza a funkciókat.
- 9 **Stop.** Ideiglenesen leállítja a jelenlegi munkát. Kövesse az üzenetben szereplő utasításokat a munka folytatásához vagy megszakításához.
- 10 **Start.** Elindítja a munkát.

- 11 **Megszakítás.** Átmenetileg leállítja a folyamatban levő munkát, és lehetővé teszi az elsőbbséget élvező munka elvégzését.
- 12 **Számbillentyűzet gombjai.** Az értékek vagy a jelszó megadásakor írjon be betűket és/vagy számokat.
- 13 **Nyelv.** A gomb megnyomásával módosíthatja az érintőképernyő nyelvét és a billentyűzet beállításait.
- 14 **Súgó.** Hozzáférés az online súgórendszerhez.

Belső alkotórészek



1. Festékkazetták
2. Dobkazetták
3. Főkapcsoló
4. Beégető egység
5. Használtfesték-tartály

A főkapcsoló a berendezés bekapcsolt állásba állítandó három tápkapcsolójának és gombjának egyike. A készülék helyes bekapcsolására vonatkozó útmutatást lásd: [A nyomtató bekapcsolása](#).

Papírtálcák

További adagolási információk: [Bemeneti eszközök](#).

1. és 2. papírtálca

Az 1. és a 2. tálca mindenben megegyezik. Mindkét tálca 520 ív 75 g/m² felületsúlyú papír befogadására alkalmas. A tálcákat a kezelő húzza ki a papír betöltéséhez. A tálcákba 64–300 g/m² felületsúlyú papír helyezhető, és a 182 × 140 mm és 330 × 488 mm tartományban minden készletmérethez tetszőlegesen beállítható. A borítékok kivételével minden készlet típus használható (előre formázott papír, fejléces). A készletek rövidebb és hosszabb szélükkel előre is betölthetők (fekvő vagy álló tájolás).

A 3. és a 4. papírtálca

A 3. tálcába 870 lap A4-es méretű papír helyezhető.

A 4. tálcába 1 140 lap A4-es méretű papír helyezhető.

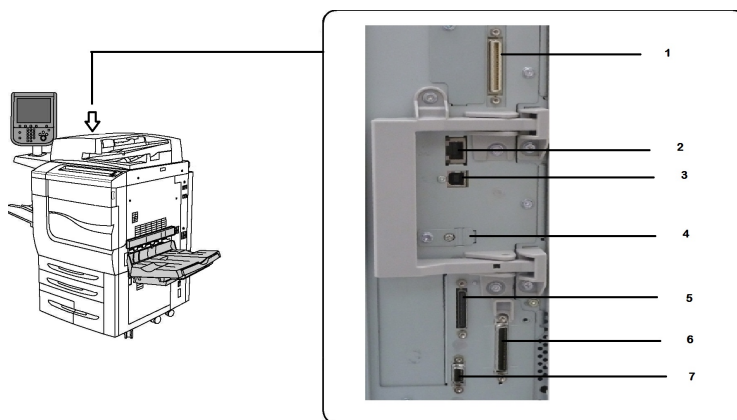
Kézitálca (5. tálca)

A kézitálca a készülék bal oldalán található. Ha nem használja, a tálcát felhajthatja. A 182 × 140 mm (7,2 × 5,5 hüvelyk) és 330 × 488 mm (13 × 19,2 hüvelyk) közötti tartományban minden szabványos mérettel használható. Kapacitása 75 g/m² (20 font) felületsúlyú normál papír használata esetén megközelítőleg 250 lap, illetve 10 mm-es maximális kötegmagasság.

Eltoló gyűjtőtálca

Az eltoló gyűjtőtálca olyan kimeneti tálca, amely akár 500 lap befogadására is képes, és a szettek vagy kötegek elválasztásának megkönnyítésére azokat egymáshoz képest eltolva gyűjti a tálcában.

Opcionális telefon- és faxcsatlakozó



1. Digitális előtér-videoválasztási kapcsolóáramkör (DFE VSEL)
2. Ethernet csatlakozás
3. A-D csatlakozás
4. Faxcsatlakozás (a port el van fedve, ha nem vásárolja meg az opcionális faxmodult)
5. Vezérlőpult csatlakozása
6. DADF-csatlakozás
7. Idegeneszköz-interfész csatlakozója

Alapfunkciók

- Másolás, nyomtatás, mobil nyomtatás
- Szabványos fax, internetes fax
- Szkennelés számítógépre, USB-re vagy e-mailbe
- Hálózati számlázás
- Egylépeses, automatikus, duplex dokuadagoló
- 2400 x 2400 dpi felbontás
- Automatikus kétoldalas nyomtatás
- Beépített szkennер
- Általános papírkapacitás (4 tálca és kézitálca): 3260 lap
- Színes érintőképernyő a beépített vezérlőpulton
- Xerox Extensible Interface Platform® külső gyártótól származó szoftverek az érintőképernyőről történő csatlakoztatásához
- Idegeneszköz-interfész
- PDL-támogatás a PCL 5 és PCL 6 számára
- Ethernet 10/100BaseTX csatlakozás támogatása
- Bevonatos/nem felületkezelt papírok támogatása 300 g/m² (110 font) felülettömegig
- Papírkatalógus a készlettypus kiválasztásához

Energiatakarékos mód

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

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

A nyomtatót normál üzemmódba az **Energiatakarékos mód** gombjának megnyomásával kapcsolhatja vissza. Ha a CentreWare Internet Services programból munka érkezik a készülékre, vagy ha a nyomtatót a programból elérik, a készülék kilép az energiatakarékos módból.

Nyomtatóinformációk

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

Kellékanyagok

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

Dobkazetták

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

Festékkazetták

A festékkazettákat a gép használata közben is be lehet helyezni. A festékkazettával egy üres használtfesték-tartály is érkezik.

Beégetőmű

A beégetőmű élettartama megközelítőleg 200 000 nyomtatás vagy másolás.

Töltőkorotron

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

Használtfesték-tartály

A használtfesték-tartályt körülbelül 30 000 darab 6 % -os fedettségű másolat vagy nyomat elkészítése után kell kicserélni.

Optionális tartozékok

Bemeneti eszközök

A nyomtatóval az alábbi opcionális bemeneti eszközök kompatibilisek.

Nagy kapacitású adagoló



Az egytálcás nagy kapacitású adagoló 2 000 lapos, letter méretű (A4) bemenetadagoló forrást biztosít (6. tábla).

Nagy kapacitású túlméretes adagoló



Az egy- vagy kéttálcás, nagy kapacitású, túlméretes adagoló (OHCF) a nagy kapacitású adagoló helyett szerezhető be. Túlméretes készlet adagolására alkalmas 330 × 488 mm méretig. Az egyes fiókokba 2 000 ív szabványos súlyú papír helyezhető.

Munkabefejező eszközök

A nyomtató az alábbi finiserekkel kompatibilis.

Üzleti célú finiser



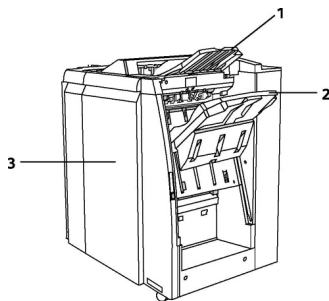
Az üzleti célú finiser lyukasztásra és tűzésre is alkalmas. A jobb felső tálca a kötegelt kimenet gyűjtésére szolgál. Legfeljebb 500 lap befogadására képes. A kötegelő az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos. Legfeljebb 3 000 lapot képes tárolni.

Üzleti célú finiser füzetkészítővel

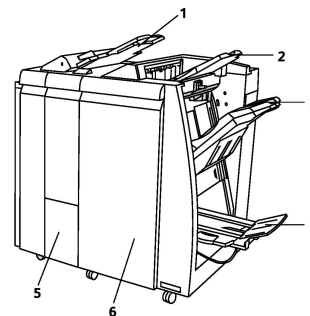


A füzetkészítővel kiegészített, üzleti célú finiser lyukasztásra, tűzésre és füzetkészítésre alkalmas. A jobb felső tálca a kötegelt kimenet gyűjtésére szolgál. Legfeljebb 500 lap befogadására képes. A jobb oldali középső tálca az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos. Legfeljebb 1 500 lapot képes tárolni. Mindkét tálca használható lyukasztott kimenet fogadására (opcionális). Az alsó finisertálca a nyeregű tűzött füzetek fogadására szolgál.

Normál finiser és füzetkészítő finiser



- 1 Felső tálca
- 2 Kötegeltőtálca
- 3 Elülső ajtó



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

A normál finiserrel és a füzetkészítő finiserrel különféle befejezési és hajtogatási műveletek végezhetők.

MEGJEGYZÉS

A szükséges interfészmodul kommunikációs eszközként és papírutként működik a nyomtató és a kisnyomdai C finiser között. Mindkét finiser használatához szükség van rá.

A **feldolgozás utáni beillesztő** ennél a berendezésnél az alapkiépítés része. Elválasztóként és borítóként szolgáló papírok betöltésére használható. Ez a tálcá legfeljebb 200 lap befogadására képes.

A **felső tálcá** a halmozott kimenet gyűjtésére szolgál. 80 g/m² (20 font) súlyú papírból legfeljebb 500 lap fogadására képes.

A **kötegelő tálcá** az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos, és legfeljebb 3000 db 80 g/m² (20 font) súlyú lapot képes tárolni.

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

A füzetkészítő finiser a normál finiser valamennyi funkcióját tartalmazza, valamint legfeljebb 25 lapos, nyeregű tűzésű füzeteket is készít 8,5 x 11 hüvelyk/A4 vagy 12 x 18 hüvelyk/SRA3 mérettől.

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

Xerox® SquareFold® vágó



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

Ez a vágómodul kisimítja a füzet gerincét, ami csökkenti a füzet vastagságát, és a ragasztókötéssel készített könyvek megjelenését kölcsönzi neki. Ezt követően méretre vágja a füzet borítóívét (élet), ezzel szép befejezésű élt biztosít.

GBC® AdvancedPunch™



A GBC® AdvancedPunch™ finisermodullal 8,5 x 11 hüvelyk/A4 méretű dokumentumokat is lyukaszthat, ami többféle fűzési módszert tesz lehetővé, és ezáltal további munkabefejező műveleteket végezhet az elkészült kimeneten. 8,5 x 11 hüvelykes másolóanyagon 19–32 db lyuk készíthető. Az A4-es méretű másolóanyagok 21–47 helyen lyukaszthatók.

A készülékhez interfészmodult és azt követő finisert kell csatlakoztatni. Az interfészmodul kisimítja a papírt, valamint kommunikációs központként viselkedik a nyomtatószerkezet és a vezérlő között. A követőfiniser – így például a normál finiser – a lyukasztott kimenet összegyűjtéséhez szükséges.

További információkért látogasson el a www.xerox.com webhelyre, és válassza ki a GBC AdvancedPunch modul felhasználói dokumentációját.

GBC AdvancedPunch Pro



A GBC AdvancedPunch eszközhöz hasonló GBC AdvancedPunch Pro többféle opcionális utómunkálati kiegészítőhöz is csatlakoztatható, és biztosítja az AdvancedPunch finiser által nyújtott funkciókat. Az AdvancedPunch Pro azonban mindezeket túlmenően olyan képességekkel is rendelkezik, amelyek elődjén nem elérhetőek el. Ezek közé tartoznak az alábbiak:

- A másolóanyag-méreték és típusok szélesebb választéka
- Hátsó élen, LEF és SEF szélén lévő lyukasztás a lyukasztóminták cseréje nélkül
- Teljesen kifuttatott lapok a gyakori méretek esetében, ideértve az SRA4-es, a túlméretes LTR és más méreteket is
- A lyukasztókészletet érzékelő vezérlőpulton megtekinthető a lyukasztás típusa és a ciklusszám
- A felhasználó által kiválasztható lyukasztókészletek között megtalálható a fésűs, a huzalos, a spirál, és a 3–7 lyukú változat is, melyekkel elkészíthetők a legnépszerűbb lyukasztási formátumok
- A legtöbb papírméret esetében a névleges nyomtatási sebességgel működik
- A gyorsan cserélhető lyukasztókészletek külön szerszám nélkül cserélhetők.
- Mindegyik készleten külön azonosítócímke található, amely tartalmazza a lyukasztási mintát és annak nevét
- A laptovábbítási rész felett akár három további lyukasztókészlet tárolására elegendő tárrész található
- A kibővített másolóanyag-választék révén immár akár 300 g/m² felületsúlyú fedőlapokat is lyukaszthat
- Nagy méretű lapok kettős lyukasztása

A készülék a nyomtatómotorral való kommunikációhoz interfészmodult igényel, a lyukasztott másolóanyagok összegyűjtéséhez pedig követő finiserre van szükség. További információkért látogasson el a www.xerox.com webhelyre, és válassza a *GBC AdvancedPunch Pro User* dokumentációját.

C/Z-hajtogatógység

Az opcionális hajtogatóval kétrét hajtott, C-hajtású, Z-hajtású és mérnöki Z-hajtású kiadványok készíthetők.

Szükséges utómunkálati kiegészítők

A használt utómunkálati eszköztől függően előfordulhat, hogy az alábbi kiegészítők egyikére is szükség lehet.

Interfészmodul



Az interfészmodul kommunikációs eszközként és papíruátként működik a nyomtató és a finiser között.

A normál finiser, a füzetkészítő finiser és a GBC-lyukasztó használatakor interfészmodulra is szükség van.

Függőleges átviteli modul



A függőleges átviteli modul a nyomtató kimeneti helye és az utómunkálati eszköz bemenet között biztosít kommunikációt és függőleges laptovábbítást.

A függőleges átviteli modul az üzleti célú finiserhez és a füzetkészítővel felszerelt üzleti célú finiserhez szükséges.

További információk beszerzése

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

- **Ajánlott másolóanyagok jegyzéke:**
 - Az Egyesült Államokban: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
 - Az Európai Unióban: www.xerox.com/europaper
- **Felhasználói útmutató (PDF), szoftverek és dokumentáció:** www.xerox.com/support. A Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül mezőbe írja be a „Xerox Color C60/C70 Printer” megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.
- **Online Support Assistant, illesztőprogramok letöltése és technikai támogatás:** www.xerox.com/Support
- **Kellékrendelés:** www.xerox.com/Supplies

Telepítés és beállítás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések
- A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése
- Fizikai csatlakoztatás
- A nyomtató bekapcsolása
- A nyomtató kikapcsolása
- Hálózati cím hozzárendelése
- A CentreWare Internet Services program használata

A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések

A Xerox ügyfélszolgálat

Ha a termék üzembe helyezésekor vagy azt követően segítségre van szüksége, látogasson el a Xerox online megoldásokat és támogatást nyújtó webhelyére:
www.xerox.com/office/worldcontacts..

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

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

MEGJEGYZÉS

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

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

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

A nyomtató gyári számának megkeresése során kövesse az alábbi lépéseket:

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

MEGJEGYZÉS

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

Ha a nyomtató használata során további segítségre van szüksége:

- Forduljon a jelen felhasználói útmutatóhoz.
- Lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.
- Látogasson el ügyfélszolgálati webhelyünkre, amely a www.support.xerox.com/support címen érhető el (a **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a „Xerox Color C60/C70 Printer” megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt), illetve forduljon a Xerox ügyfélszolgálatához.

A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése

A nyomtató használatának megkezdése előtti lépések:

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

MEGJEGYZÉS

A nyomtatóhoz tartozó illesztőprogramok és segédprogramok telepítésével, valamint a hálózati beállítások megadásával kapcsolatos útmutatás a System Administrator's Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című dokumentumban található.

A *Rendszer-adminisztrátori útmutató* a www.xerox.com/support címen érhető el. A **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a **Xerox Color C60/C70 Printer** megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.

Fizikai csatlakoztatás

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

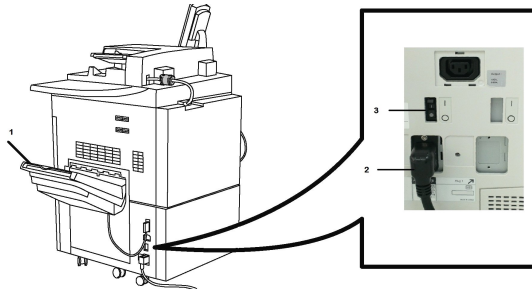
A nyomtató fizikai csatlakoztatása:

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

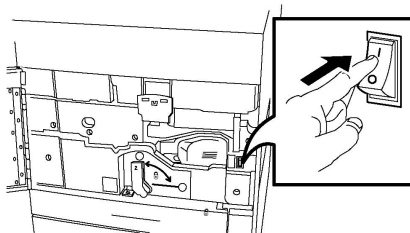
A nyomtató bekapcsolása

A nyomtató három tápkapcsolóval rendelkezik:

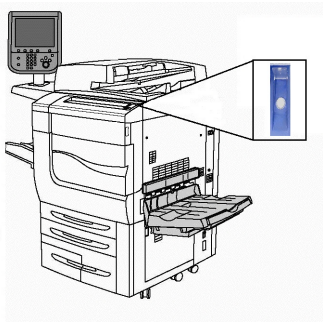
- A **földzárlati megszakító kapcsoló** a nyomtató jobb oldalán, a tápkábel közelében helyezkedik el. A beüzemelés és beállítások során győződjön meg arról, hogy ez a kapcsoló be van kapcsolva.



- A **főkapcsoló** az elülső ajtó mögött található. Ellenőrizze, hogy ez a kapcsoló is bekapcsolt állásban van-e. Ne használja ezt a kapcsolót a nyomtató általános jellegű be- és kikapcsolására.



- A **tápkapcsoló gomb** a felső és elülső panel jobb oldalán található. A tápkapcsoló segítségével kapcsolhatja be és ki a nyomtatót, amikor a munkavégzés ezt kívánja.



A főkapcsoló bekapcsolása

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

! VIGYÁZAT

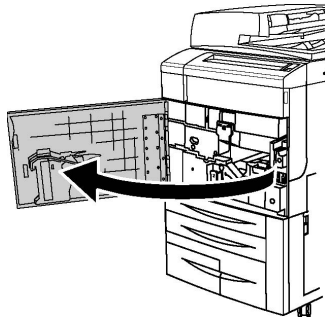
Elsőként a főkapcsoló segítségével a fő tápellátást kapcsolja be, amivel elkerülheti a nyomtató belső merevlemezének károsodását, illetve a nyomtató meghibásodását.

! VIGYÁZAT

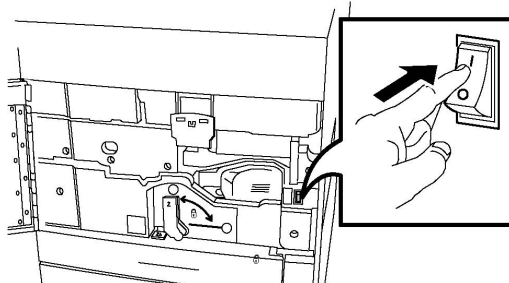
A bekapcsolást követően ne kapcsolja ki azonnal a fő tápellátást. Ha így tesz, akkor károsodhat a nyomtató belső merevlemez, illetve meghibásodhat a nyomtató.

A fő tápellátás bekapcsolása:

1. Nyissa ki az elülső ajtót.



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

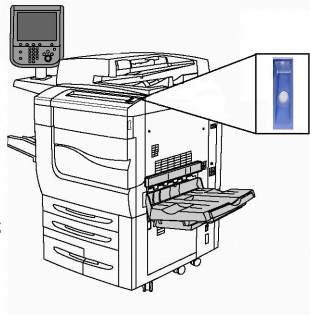


3. Csukja be az elülső ajtót.

A gép általános bekapcsolása

A nyomtató bekapcsolása:

1. Ellenőrizze, hogy az elülső fedlap alatti **főkapcsoló** be van-e kapcsolva.
2. Nyomja meg a felső és elülső panel jobb oldalán található **tápkapcsoló gombot**.



MEGJEGYZÉS

A teljes bekapcsolási folyamat (a bekapcsolás és az önteszt futtatása) körülbelül 3 percet vesz igénybe. A berendezés egyes funkciói – így például a másolás – az egyéb funkciók, például a nyomtatás előtt válnak elérhetővé.

A nyomtató kikapcsolása

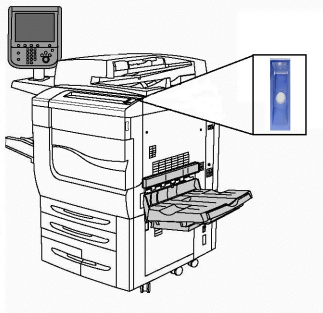
A gép általános kikapcsolása

MEGJEGYZÉS

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

A nyomtató kikapcsolása:

A készülék kikapcsolásához nyomja meg a **tápkapcsoló gombot**. Általános esetben ezzel a módszerrel kell be- és kikapcsolni a nyomtatót. Ne használja a főkapcsolót.



Ha az Energiatakarékos beállítás engedélyezve van, a készülék azonnal alacsony energiafelvételű módba kapcsol. Ha a munkasorban található feladatok, megjelenik egy újabb előugró képernyő.

MEGJEGYZÉS

Ha a készülék energiatakarékos módban van, és szeretné aktiválni, nyomja meg az Energiatakarékos gombot.

A főkapcsoló kikapcsolása

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

⚠ VIGYÁZAT

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

⚠ VIGYÁZAT

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

⚠ VIGYÁZAT

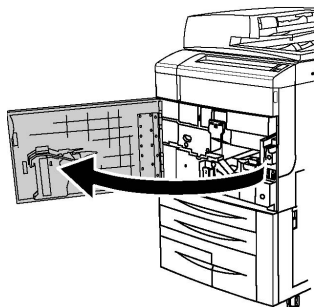
Közvetlenül a bekapcsoló gomb megnyomása után ne kapcsolja ki a főkapcsolót. Ha így tesz, akkor károsodhat a nyomtató belső merevlemeze, illetve meghibásodhat a nyomtató. Ehelyett várja meg, míg elsötétedik a vezérlőpult érintőképernyője, várjon további 10 másodpercig, és ekkor kapcsolja ki a főkapcsolót.

⚠ VIGYÁZAT

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

A főkapcsoló kikapcsolása:

1. Nyissa ki az elülső ajtót.



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



3. Csukja be az elülső ajtót.

Hálózati cím hozzárendelése

Ha a hálózat DHCP-kiszolgálót használ, akkor a nyomtató automatikusan megkapja hálózati címét. Statikus IP-cím hozzárendeléséről, illetve az egyéb TCP/IP-beállítások konfigurálásáról a *System Administrator Guide* (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című kiadványban olvashat, amely a következő weboldalon érhető el: www.xerox.com/support. A **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a **Xerox Color C60/C70 Printer** megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.

A CentreWare Internet Services program használata

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

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

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

MEGJEGYZÉS

Néhány nyomtatófunkciót a CentreWare Internet Services használatával kell engedélyezni. Ha a rendszer-adminisztrátor nem oldotta fel a nyomtató zárolását, ezeknek a beállításoknak az eléréséhez adminisztrátorként kell bejelentkeznie.

A CentreWare IS használatának feltételei:

- Webböngésző, valamint a nyomtató és a hálózat közötti TCP/IP-kapcsolat (Windows-, Macintosh- vagy UNIX-környezetben).
- A JavaScript használatát engedélyezni kell a webböngészőben. Ha a JavaScript nincs engedélyezve, figyelmeztető üzenet jelenik meg, és lehetséges, hogy a CentreWare Internet Services nem működik megfelelően.
- A TCP/IP-kapcsolatot és a HTTP protokollt engedélyezni kell a nyomtatón.

További információkat a *System Administrator Guide* (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című kiadvány tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a **Xerox Color C60/C70 Printer** megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.

A nyomtató IP-címének megkeresése

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

A Konfigurációs jelentés nyomtatása:

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

A CentreWare Internet Services program elérése

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

Megjelenik a CentreWare Internet Services program üdvözlő oldala.

Másolóanyag betöltése

A szakasz tartalma:

- Elfogadott másolóanyagok
- Tálcákba helyezhető elfogadott papírtípusok/-súlyok
- A tálcák befogadóképessége
- Papír betöltése az 1–4. tálcába
- Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálca)
- Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)
- Papír behelyezése a nagykapacitású adagolóba
- Papír behelyezése a nagy kapacitású túlméretes adagolóba
- Papír behelyezése az utómunkálati lapbeszűrőbe

Elfogadott másolóanyagok

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

Ajánlott másolóanyagok

Az ajánlott másolóanyagok teljes listáját itt találja:

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

A másolóanyagok betöltésének általános irányelvei

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

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

Nyomtatás/másolás címkékre

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

Címkenyomtatáskor kövesse az alábbi irányelveket:

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

Nyomtatás/másolás fényes papírra

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

Fényes papírra történő nyomtatáskor kövesse az alábbi irányelveket:

- Csak akkor nyissa ki a fényezett papír zárt csomagját, ha be akarja tölteni a nyomtatóba.
- A fényezett papírt vízszintesen, eredeti csomagolásában tárolja.
- A fényes papír betöltése előtt vegye ki az összes papírt a tálcából.
- Csak annyi fényes papírt helyezzen be, amennyit használni szeretne, és a nyomtatás befejezésekor vegye ki a tálcából a fel nem használt lapokat. Helyezze vissza a fel

nem használt lapokat eredeti csomagolásukba, és a csomagolást zárja le a későbbi felhasználásig.

- Gyakran fordítsa meg a készletet. A hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a fényes papír felkunkorodását okozhatja, ami elakadáshoz vezethet a nyomtatóban.

Másolóanyagok, amelyek kárt tehetnek a nyomtatóban

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

Ne használja a következőket:

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

Papírtárolási irányelvek

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

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

Tálcákba helyezhető elfogadott papírtípusok/-súlyok

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

MEGJEGYZÉS

A nagykapacitású túlméretes adagolóval (OHCF) érhető el a legjobb adagolási teljesítmény, különösen bevonatos másolóanyag esetében.

A papírtípusok súlytartománya kétféle módon választható ki:

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

MEGJEGYZÉS

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

Papírtálcák	Elfogadott típusok és súlyok
Minden tálca	Egyéb másolóanyag kiválasztása...
Minden tálca (folyt.)	Sima (64–79 g/m ²)* Sima újratöltve (64–79 g/m ²) * Újrahasznosított (64–79 g/m ²) * Lyukasztott (64–79 g/m ²) * Előnyomtatott Fejléces Más típus Karton 1 (106–128 g/m ²) * Karton 1 újratöltve (106–128 g/m ²) * Karton 2 (177–220 g/m ²)

Papírtálcák	Elfogadott típusok és súlyok
Minden tálcá (folyt.)	KA 2 újratöltve (177–220 g/m ²) Karton 3 (221–256 g/m ²) KA 3 újratöltve (221–256 g/m ²) Lyukasztott KA 1 (106–128 g/m ²) * Lyukasztott KA 2 (177–220 g/m ²) Lyukasztott KA 3 (221–256 g/m ²) Felületkezelt 1 (106–128 g/m ²) * Felületkezelt 1 újratöltve (106–128 g/m ²) * Felületkezelt 2 (151–176 g/m ²) *
Minden tálcá (folyt.)	Felületkezelt 2 újratöltve (151–176 g/m ²) * Címke (106–128 g/m ²) * Karton címke (177–220 g/m ²) Regiszterkészlet (106–128 g/m ²) * KA regiszterkészlet (177–220 g/m ²) X-KA regiszterkészlet (221–256 g/m ²) Egyedi típus 1 (64–79 g/m ²) Egyedi típus 2 (64–79 g/m ²) Egyedi típus 3 (64–79 g/m ²) Egyedi típus 4 (64–79 g/m ²) Egyedi típus 5 (64–79 g/m ²)
5., 6., 7. tálcá, OHCF	Karton 4 (257–300 g/m ²) KA 4 újratöltve (257–300 g/m ²) Lyukasztott KA 4 (257–300 g/m ²) Felületkezelt 3 (221–256 g/m ²) * Felületkezelt 3 újratöltve (221–256 g/m ²) * X-KA címke (221–256 g/m ²) *
5. tálcá	Fólia Transzfer (129–150 g/m ²) * X-KA regiszterkészlet (257–300 g/m ²)

MEGJEGYZÉS

*Az ezen papírtípushoz tartozó másolóanyagsúlyok megjelenítése a felhasználói felületen korlátozott. A képminőség optimalizálásához módosítsa a súlytartományt. Tekintse meg a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című kiadványban a Papírtálcá beállításai szakaszt.

A tálcák befogadóképessége

- Az 1. és 2. tálcába egyenként 500 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- Az 1–4. tálcába 60–220 g/m² súlyú papír tölthető.
- Az 1. tálcába 5.5 hüvelyk x 8.5 hüvelyk – 12 hüvelyk x 18 hüvelyk/SRA3 méretű papír tölthető.
- A 2. tálcába 5,5 hüvelyk x 8,5 hüvelyk – 11 hüvelyk x 17 hüvelyk /A3 méretű papír tölthető.

- Az 3. tálcába 870 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- A 3. tálcába 8,5 hüvelyk x 11 hüvelyk/A4, 7,25 hüvelyk x 10,5 hüvelyk és B5 méretű papír tölthető.
- Az 4. tálcába 1140 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- A 4. tálcába 8,5 hüvelyk x 11 hüvelyk/A4, 7,25 hüvelyk x 10,5 hüvelyk és B5 méretű papír tölthető.

Papír betöltése az 1–4. tálcába

Papír betöltése:

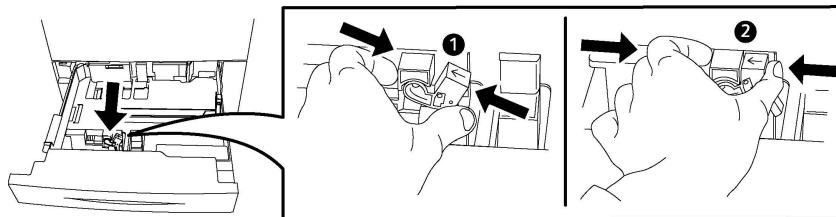
FIGYELMEZTETÉS

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

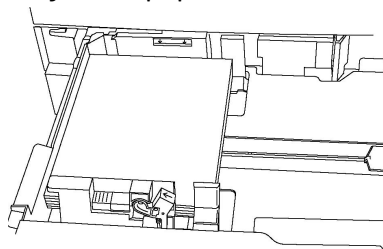
MEGJEGYZÉS

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

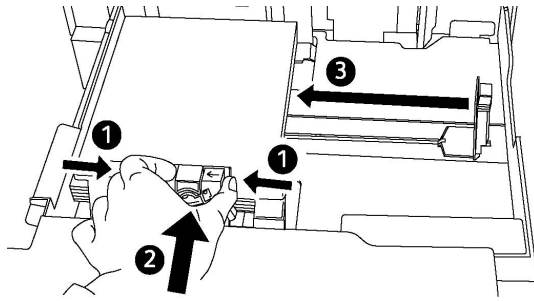
1. Húzza ki a papírtálcát ütközésig.
2. A papír tálcába helyezése előtt pörgesse át a lapok széleit, hogy az egymáshoz tapadt lapok szétlazuljanak. Ezzel csökkenti a papírelakadások esélyét.
3. Szükség esetén igazítsa a papírtálca papírvezetőit az új papír méretéhez. Az oldalsó és az elülső vezetőket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



4. Helyezze a papírt a tálca bal oldalához.



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



6. Tolja be a tálcát teljesen a nyomtatóba.
7. Ha megváltoztatta a másolóanyag típusát, a vezérlőpult érintőképernyőjén válasszon egy beállítást:
 - A papírméret, -típus vagy szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - A használandó papírkészlet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget.
8. Érintse meg a **Mentés** és a **Jóváhagyás** gombot.
9. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Mégse** gombot.

Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálca)

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

A tálcák befogadóképessége

- Az 5. tálcába 250 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- Az 5. tálcába 64 és 300 g/m² felülettömegtartományba eső papírok helyezhetők.
- Az 5. tálcába 4 hüvelyk x 6 hüvelyk – 13,2 hüvelyk x 19,2 hüvelyk/SRA3 méretű papír tölthető.

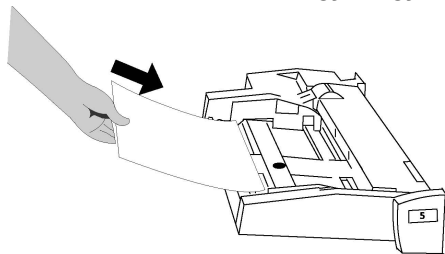
Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálcába):

MEGJEGYZÉS

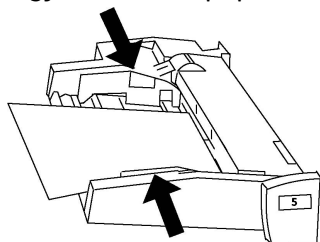
Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.

1. Nyissa le az 5. tálcát, és a nagyobb méretű papírok számára húzza ki a tálcahosszabbítót. Ha már nyitva van, távolítsa el a tálcából az esetlegesen eltérő méretű vagy típusú papírokat.
2. Csúsztassa szét a papírvezetőket a tálca két szélé felé.
3. Helyezze a papírt a tálcába a rövid vagy a hosszú szélével előre, a nyomtatott felével felfelé. A nagyobb papírméretűk csak rövid éllel adagolhatók. A lyukasított papírt

úgy töltsse be, hogy a lyukak jobbra nézzenek. A címkéket és a fóliákat a nyomtatott felükkel felfelé töltsse be úgy, hogy a felső élük a tálca elülső része felé essen.



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



5. Szükség esetén válassza ki a megfelelő beállítást a vezérlőpult érintőképernyőjén:
- A papírméret, -típus vagy szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - A használandó papírkészletet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget.
6. Érintse meg a **Mentés** és a **Jóváhagyás** gombot.
7. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Mégse** gombot.

Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)

Az 5. tálcába 75–90 g/m² felülettömeg közötti Monarch és 10-es Commercial borítékok helyezhetők.

Borítékok betöltése az 5. tálcába (kézitálcába):

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

Ha nem jelenik meg a boríték mérete, érintse meg a **Beállítások módosítása** elemet. Válassza ki a **Karton 2** másolóanyag-típust és az **Egyedi méret** lehetőséget.

A **+**, **-** gombokkal adja meg a boríték méretét. Érintse meg a **Mentés** gombot.

MEGJEGYZÉS

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

! VIGYÁZAT

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

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

Papír behelyezése a nagykapacitású adagolóba

A külön megvásárolható nagykapacitású adagoló (HCF) elsősorban nagy mennyiségű nyomtatáskor, 8,5 x 11 hüvelyk/A4 méretű másolóanyagok hosszú éllel való (LEF) adagolására használható. A nagykapacitású adagolóba 18 font/64 g/m² (levélpapír) és 80 font/220 g/m² (borító) közötti súlyú papír tölthető. 20 font/75 g/m²-es papírból 2000 lap fér bele.

MEGJEGYZÉS

A másolóanyagok csak hosszú éllel adagolhatók (LEF).

MEGJEGYZÉS

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

1. Lassan húzza ki a tálcát ütközésig.
2. A tálcába töltés előtt pörgesse át a lapokat.
3. Töltse be és igazítsa a tálca jobb széléhez a papír- vagy másolóanyag-köteget.
4. Csúsztagassa a papírvezetőket úgy, hogy éppen csak érintsék a köteg széleit.
5. A nagykapacitású adagoló feltöltése megjelenik egy előugró ablak, és az üzenet arra kéri, hogy erősítse meg a nyomathordozó típusát és méretét. A tálca általában addig nem használható, amíg meg nem erősíti, illetve meg nem változtatja a nyomathordozó típusát és méretét.

6. Ha megváltoztatta a másolóanyag típusát, a vezérlőpult érintőképernyőjén válasszon egy beállítást:
 - A papírméret, -típus vagy szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - A használandó papírkészletet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget.
7. Érintse meg a **Mentés** és a **Jóváhagyás** gombot.
8. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Papír behelyezése a nagy kapacitású túlméretez adagolóba

A külön megvásárolható nagykapacitású túlméretez adagoló (OHCF) a nagykapacitású adagoló (HCF) helyett használható. Az OHCF max. 13 x 19 hüvelyk/SRA3/330 x 488 mm méretű, 18 font/64 g/m² (levélpapír) és 110 font/300 g/m² (borító) közötti súlyú papírral tölthető fel. Mindegyik fiókba 2000 db normál súlyú papírlap tölthető. Az OHCF lehet egy- vagy kétfiókos adagoló.

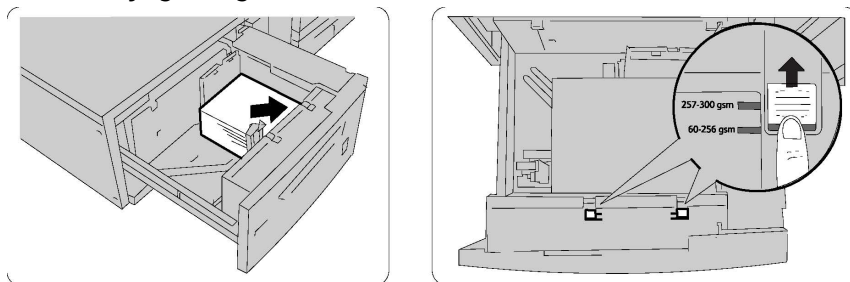
MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

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

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



3. Állítsa a megfelelő helyzetbe mind a két papírsúlykapcsolót.
4. Ha a papír súlya 60 g/m² és 256 g/m² között van, a levegőztető karoknak (kapcsolóknak) a tálca elejéhez közel kell elhelyezkedniük. Ha a papír súlya 257 g/m² és 300 g/m² között van, akkor a levegőztető karoknak (kapcsolóknak) a tálca vége felé kell elhelyezkedniük.

 VIGYÁZAT

256 g/m²-nél nehezebb papír használatakor tolja mindkét papírsúlykapcsolót a nehezebb (257–300 g/m²) állásba. Ennek elmulasztása papírelakadást okozhat.

5. Tolja be óvatosan és teljesen a tálcat. A betöltött tálca betolásakor a tálca előre/hátra irányú helyzetét a gép a papírméretnek megfelelően automatikusan állítja be. Előfordulhat, hogy megjelenik egy előugró ablak, amelynek üzenete arra kéri, hogy erősítse meg a másolóanyag típusát és méretét.
6. Ha megváltoztatta a másolóanyag típusát, a vezérlőpult érintőképernyőjén válasszon egy beállítást:
 - A papírméret, -típus vagy szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - A használandó papírkészletet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget.
7. Érintse meg a **Mentés** és a **Jóváhagyás** gombot.
8. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Mégse** gombot.

Papír behelyezése az utómunkálati lapbeszűrőbe

A feldolgozás utáni beillesztő a szabványos finiser és a füzetkészítővel kiegészített szabványos finiser normál összetevője. Elválasztóként vagy fedlapként használható, üres vagy előnyomott lapok beszűrésére alkalmas. A lapbeszűrőbe legfeljebb 200 lap helyezhető.

1. Vegye ki a lapbeszűrőben maradt összes lapot.
2. Fogja meg középen a papírvezetőket, és húzza őket a kívánt papírmérethez.
3. Töltse be a papírt, és illessze a tálca elejéhez.
4. Ha a papír nyomtatott, úgy kell behelyezni, hogy nyomtatott oldala felfelé nézzen, és a regiszterfüles széle legyen a vezetőél.
5. Az utómunkálati lapbeszűrő feltöltése után megjelenik egy előugró ablak, amelyben az üzenet arra kéri, hogy erősítse meg a nyomathordozó típusát és méretét. A tálca általában addig nem használható, amíg meg nem erősíti, illetve meg nem változtatja a nyomathordozó típusát és méretét.
6. Ha megváltoztatta a másolóanyag típusát, a vezérlőpult érintőképernyőjén válasszon egy beállítást:
 - A papírméret, -típus vagy szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - A használandó papírkészletet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget.
7. Érintse meg a **Mentés** és a **Jóváhagyás** gombot.
8. Ha nem változtatta meg a másolóanyag típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Mégse** gombot.

Nyomtatás

Ebben a fejezetben a különböző operációs rendszerekről végzett nyomtatást tekintjük át, valamint röviden ismertetjük a nyomtató fontosabb nyomtatási funkcióit.

A funkciók részletes leírásának, valamint a nyomtató-illesztőprogram használatával kapcsolatos útmutatásnak az eléréséhez nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram súgóját. Ehhez kattintson a nyomtató-illesztőprogram párbeszédpanelének bal alsó részén található **Súgó (?)** gombra.

A nyomtatás áttekintése

1. Válassza ki a megfelelő másolóanyagot, majd ellenőrizze, hogy be van-e töltve.
Ha nincs betöltve a másolóanyag, töltsse be a tálcába, majd a vezérlőpult érintőképernyőjén válassza ki a megfelelő beállítást:
 - Érintse meg a **Papírkészlet** elemet, és adja meg a méretet, a színt és a típust.
 - A papírkészlet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget.
2. A használt alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
3. Válassza ki a nyomtatót a listából.
4. A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megjelenítéséhez válassza a **Tulajdonságok** (Windows), illetve a **Xerox-szolgáltatások** (Macintosh) lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
5. Szükség esetén módosítsa az illesztőprogram beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A **Nyomtatás** gombra kattintással küldje el a munkát a nyomtatóra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Windows

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

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Jelölje ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** elemre. A **Tulajdonságok** ablakban kattintson a megfelelő fülekre, majd a kívánt beállításokra.
3. Kattintson a **Tulajdonságok** ablak alsó részén található **Mentett beállítások** gombra, majd kattintson a **Mentés másként** gombra.
4. Adjon nevet a nyomtatásibeállítás-együttesnek, majd kattintson az **OK** gombra. A program menti a nyomtatásibeállítás-együttest, és a megadott név megjelenik a listán.
5. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet a listából.

Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Macintosh

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

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Válassza ki a nyomtatót a nyomtatók listájáról.
3. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a **Nyomtatás** menüképernyő legördülő listáiban.
4. Kattintson a **Presets** (Előbeállítások) menüre, majd a **Save as** (Mentés másként) parancsra.
5. Adjon nevet a nyomtatási beállításoknak, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A nyomtatásibeállítás-együttest a program menti, és neve megjelenik a **Presets** (Előbeállítások) listán. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet a listából.

Xerox® Services for UNIX® Systems (XSUS)

Az XSUS alkalmazás több nyomtató kezelését és az azokon történő nyomtatást teszi lehetővé UNIX® és Linux® környezetekben. Az XSUS a következőkre alkalmas:

- A hálózatra csatlakoztatott nyomtatók konfigurálása és állapotának ellenőrzése.
- A hálózatra csatlakoztatott nyomtatók telepítése, majd a telepítést követően a készülékek működésének figyelése.
- Karbantartási jellegű ellenőrzések végrehajtása és a kellékanyagok állapotának ellenőrzése tetszőleges időpontban.
- Egységes megjelenés és működés biztosítása a különféle UNIX® és Linux® operációs rendszereken.

Az XSUS elindítása

Ha root felhasználóként terminálablak parancssorából szeretné elindítani az XSUS alkalmazást, adja ki az **xpadmin** parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

MEGJEGYZÉS

Az XSUS automatikusan észleli, hogy a rendszer X kiszolgálója képes-e a grafikus módú működésre, és ennek megfelelően indul el.

A nyomtatóknak és a soroknak az XSUS segítségével végzett kezeléséről az XSUS online rendszergazdai súgójában talál további információt.

Nyomtatás Linux rendszerből

A Xerox Printer Manager elindítása

A Xerox® Printer Manager elindítása:

Ha rootként a terminálablak parancssorából szeretné elindítani a Xerox® Printer Manager alkalmazást, adja ki az **xeroxprtmgr** parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Nyomtatás Linux-munkaállomásról

Nyomtatás Linux-munkaállomásról:

1. Hozzon létre egy nyomtatási sort.
2. Miközben a megfelelő alkalmazásban meg van nyitva a kívánt dokumentum vagy kép, nyissa meg a nyomtatási párbeszédpanelt. A legtöbb alkalmazásban ez a **Fájl > Nyomtatás** parancssal, illetve a **CTRL+P** billentyűkombinációval tehető meg.
3. Válassza ki a cél nyomtatási sort.

4. Zárja be a nyomtatási párbeszédpanelt.
5. A Xerox® nyomtató-illesztőprogramban válassza ki a kívánt funkciókat.
6. Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

A Xerox® nyomtató-illesztőprogram a munkajegy-beállításfájlokat is tudja fogadni, amelyekben további beállítások és funkciók adhatók meg és választhatók ki. A nyomtatási kérések parancssorból is elküldhetők az lp/lpr paranccsal.

Munkajegy létrehozása a Xerox® nyomtató-illesztőprogrammal:

1. Nyissa meg a Xerox® nyomtató-illesztőprogramot.
2. Válassza ki a kívánt beállításokat.
3. Kattintson a **Mentés másként** elemre, majd mentse a munkajegyet valamilyen nyilvános helyre, például a /tmp mappába.

MEGJEGYZÉS

A személyhez köthető adatokat, például a titkos nyomtatás jelszavát a rendszer nem menti a munkajegybe. Az információk a parancssorban adhatók meg.

A munkajegy létrehozását az alábbi parancsok szemléltetik:

- `lp -d{cél_nyomtatási_sor} -oJT={munkajegy_abszolút_elérési_útja} {nyomtatási_fájl_elérési_útja}`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile`

Nyomtatási funkciók

Automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható másolóanyag-típusok

A nyomtató automatikusan képes kétoldalas dokumentumot nyomtatni a támogatott papírokra. Kétoldalas dokumentum nyomtatásának megkezdése előtt ellenőrizze, hogy az adott papírtípust és -súlyt támogatja-e a készülék. Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz a 60 g/m² és a 150 g/m² közti súlytartományban lévő papírok használhatók.

A következő papírtípusok használhatók automatikus kétoldalas nyomtatáshoz:

- Sima
- Fejléces
- Karton
- Újrahasznosított
- Levélpapír
- Előnyomtatott

- Fényes
- Lyukasztott

A következő papírok és másolóanyagok nem használhatók kétoldalas nyomtatáshoz:

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

Kétoldalas dokumentum nyomtatása

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

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

Álló elrendezés esetén:

Kétoldalas nyomtatás / Kétoldalas, rövid szélel átfordítva



Fekvő elrendezés esetén:

Kétoldalas nyomtatás / Kétoldalas nyomtatás, rövid szélel átfordítva



A használni kívánt papír kiválasztása

Amikor a nyomtatási munkát a nyomtatóra küldi, a papír kiválasztásához az alábbi módszerek közül választhat:

- Engedélyezheti, hogy a nyomtató automatikusan válassza ki a használt papírt a kiválasztott dokumentumméret, a papírtípus és a papírszín alapján.
- Megadhatja a megfelelő papírt tartalmazó tálcát.
- A papírkatalógusból kiválaszthatja a használandó papírkészletet.

Több oldal nyomtatása egy lapra (sokképes minta)

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

Színkorrekció

A színkorrekciós lehetőségek lehetővé teszik különféle színeszközök szimulációját. Általános képfeldolgozás esetén az Automatikus beállítás ajánlott. A készülék különféle színreferencia-modelleket támogat, ezek elérhetősége az operációs rendszertől és a nyomtató-illesztőprogram típusától függ.

Füzetek

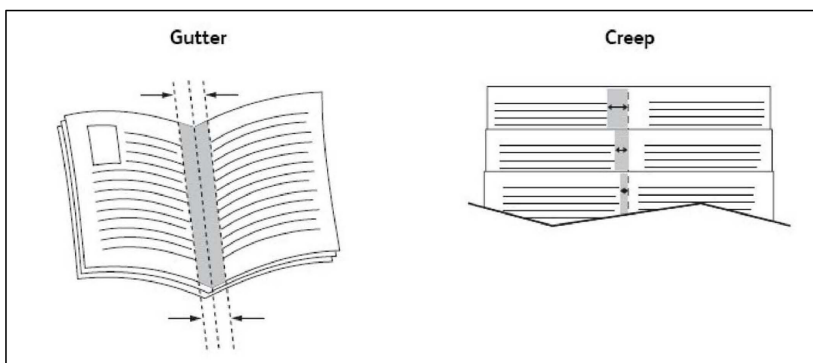
Kétoldalas nyomtatásnál a dokumentumot kis füzet formájában is kinyomtathatja. Füzetnyomtatáshoz bármely, a kétoldalas nyomtatást támogató papírméretet használhat. Az illesztőprogram automatikusan lekicsinyíti az oldalak képeit, és papírlaponként négy oldalképet nyomtat (kettőt mindkét oldalra). Az oldalakat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

MEGJEGYZÉS

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

Egyes nyomtató-illesztőprogramokban a kötésmargó és az elcsúszás értéke is megadható.

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



Ha a nyomtatóhoz füzetkészítővel kiegészített finiser is tartozik, akkor annak a funkcióit használva sokoldalúan szabályozhatja a füzetek jellemzőit.

Borítólapok

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

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

Borítólapok készítéséhez az alábbi lehetőségek közül választhat:

- **Nincs fedőlap:** A dokumentum első és utolsó lapját ugyanabból a tálcából nyomtatja a készülék, mint a dokumentum többi részét.
- **Csak első:** Az első lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Csak hátsó:** Az utolsó lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Első és hátsó: azonos:** Az első és a hátsó borítólapot ugyanabból a tálcából veszi a készülék. A lap lehet üres vagy előnyomott is.
- **Első és hátsó: különböző:** Az első és a hátsó borítólapot eltérő tálcából veszi a készülék. Az előlap lehet előnyomott is, míg a hátlapnak üresnek vagy előnyomottnak kell lennie. Ha a hátlapra is nyomtatni kíván, kivétellapot kell használnia.

Betétlapok

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

- **Betétlap-lehetőségek:** Betétlap elhelyezése oldal(ak) után vagy oldal(ak) elé.
- **Betétlap példányszáma:** az egyes helyekre beillesztendő oldalak számát adja meg.
- **Oldal(ak):** a betétlap beillesztésének helyét adja meg, ami adott oldal vagy oldalak tartománya lehet. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Az oldaltartományokat kötőjellel adja meg. Például, ha az 1., a 6., a 9., a 10. és a 11. oldal után szeretne betétlapot betenni, írja be a következőket: 1, 6, 9–11.
- **Papír:** A Papír mező megjeleníti a munkabeállítások használata opciójánál a betétlapokhoz megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Munkabeállítások:** a dokumentum többi részéhez használt papír jellemzőit jeleníti meg.

Kivétellapok

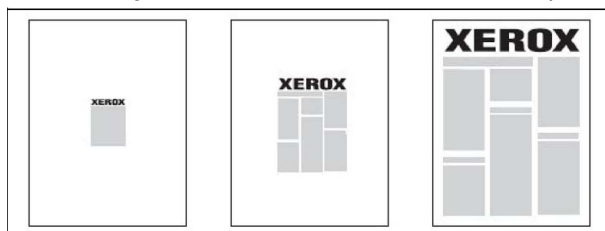
A nyomtató lehetővé teszi, hogy a nyomtatási munka bármely oldalához a nyomtatási munka többi részétől eltérő jellemzőket határozzon meg.

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

- **Oldal(ak):** válassza ki a helyet (oldal vagy oldaltartomány) a betétlapok elhelyezéséhez. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. A tartományokat kötőjellel adja meg. Például, ha az 1., a 6., a 9., a 10. és a 11. oldal után szeretne betétlapot betenni, írja be a következőket: 1, 6, 9–11.
- **Papír:** a **Papír** mező megjeleníti a munkabeállítások használata opciónál a kivételalaphoz megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Kétoldalas nyomtatás:** Kattintson a kívánt kétoldalas nyomtatási beállításra.
- **Munkabeállítások:** a dokumentum többi részéhez használt papír jellemzőit jeleníti meg.

Méretezés

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



Vízjelek

A vízjel egy olyan kiegészítő szöveg, amelyet egy vagy több oldalra lehet rányomtatni. Előfordulhat például, hogy a nyomtatás után a *Vázlat* vagy a *Bizalmas* kifejezést pecsételné a lapokra – a nyomtató segítségével ezeket vízjelek formájában is rányomtathatja a dokumentumokra.

A következő lehetőségek közül választhat:

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

MEGJEGYZÉS

Nem minden alkalmazás támogatja a vízjelek nyomtatását.

Egyéni méretek létrehozása és mentése

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

Értesítés a munka elkészültéről

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

MEGJEGYZÉS

Ez a funkció csak akkor használható, ha a nyomtató hálózaton keresztül kapcsolódik a számítógéphez. Ez a funkció nem minden operációs rendszeren támogatott.

Titkos nyomtatási munkák

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

Mintaszettek

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

Késleltetett nyomtatás

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

Nyomtatási munka mentése a nyomtatóra

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

Hajtogatás

Ha a géphez finiser is csatlakozik, akkor hajtogatott nyomatok is készíthetők. A hajtogatóval az oldalak kettőbe (egyszeres vagy kétrét hajtás) vagy háromba (C- vagy Z-hajtogatás) hajthatók. A hajtási beállítás a nyomtató illesztőprogramjában adható meg.

A következő hajtástípusok használhatók:

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

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

MEGJEGYZÉS

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

Nyomtatás USB flash meghajtóról

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

MEGJEGYZÉS

Az USB-ről történő nyomtatást a rendszer-adminisztrátornak engedélyeznie kell.

MEGJEGYZÉS

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

Nyomtatás médiakártya-olvasóról

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

MEGJEGYZÉS

Győződjön meg arról, hogy a felső és elülső panel bal oldalán található USB-porthoz nem csatlakozik USB flash meghajtó.

Másolás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

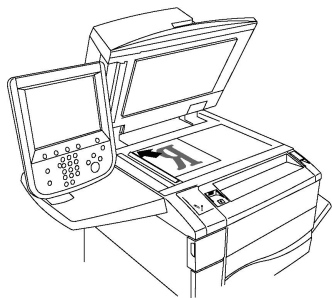
- Alapvető másolási műveletek
- Speciális másolási feladatok

Alapvető másolási műveletek

Másolatok készítése:

1. A korábbi másolási beállítások eltávolításához a nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a sárga színű **Mindent töröl** gombot.
2. Helyezze be az eredeti dokumentumot. Egyetlen másolat készítéséhez, illetve a dokuadagolóval nem adagolható lapok másolásához használja a dokuüveget. A dokuadagolót egy- vagy többoldalas másolatokhoz használhatja.
3. A vezérlőpanel érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot.
4. Az alfanumerikus billentyűzettel adja meg a kívánt példányszámot. A másolatok száma megjelenik az érintőképernyő jobb felső sarkában.
 - Az alfanumerikus billentyűzeten beírt példányszám javításához nyomja meg a **C** gombot, majd írja be újra a számot.
 - A másolási munka leállításához nyomja meg a piros **Stop** gombot. A munka folytatásához az érintőképernyőn érintse meg a **Folytatás** gombot, a munka teljes leállításához pedig a **Mégse** gombot.
5. Szükség esetén változtassa meg a másolási beállításokat. A részleteket lásd: [Alapvető beállítások](#).
6. Nyomja meg a vezérlőpulton a zöld **Start** gombot.

Dokuüveg

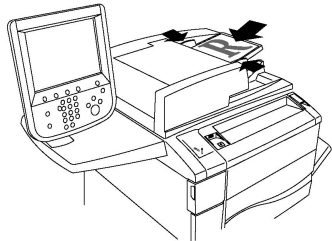


- Emelje fel a dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredetit nyomtatott oldalával lefelé, hogy illeszkedjék a dokuüveg bal hátsó sarkához.
- Az eredetit illessze az üveg szélén feltüntetett megfelelő papírmérethez.
- A dokuüvegre 15 x 15 mm (0,59 x 0,59 hüvelyk) és A3/297 x 432 mm (11,6 x 17 hüvelyk)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

VIGYÁZAT

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

Kétoldalas automatikus dokuadagoló



Helyezze be az eredetiket a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy az 1. oldal legyen legfelül. A duplex automatikus dokuadagoló a kétoldalas dokumentumok mindkét oldalát egyszerre szkenneli be.

- Ha az eredetiket megfelelően helyezte be, akkor világít a megerősítésjelző.
- Igazítsa a papírvezetőket az eredetik széléhez.
- A dokuadagoló automatikusan érzékeli fogja a szabványos papírméreteket.
- Az automatikus dokuadagoló a következő súlyú eredeti példányok kezelésére alkalmas: 38–128 g/m².
- Az automatikus dokuadagoló a következő eredeti példányok kezelésére alkalmas: 85 x 125 mm (3,3 x 4,9 hüvelyk) – 297 x 432 mm (11,7 x 17 hüvelyk).
- Az automatikus dokuadagoló – súlytól függően – körülbelül a következő mennyiségben tudja befogadni az eredeti példányokat: 130 db 80 g/m² súlyú lap.

Alapvető beállítások

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

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

Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása

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

A kimeneti szín kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a kívánt kimeneti színt:
 - Érintse meg az **Automatikus érzékelés** elemet: Ennek hatására a készülék érzékeli az eredeti dokumentum színeit, és ha az eredeti dokumentum színes, akkor színesben készít másolatokat, ha pedig az eredeti fekete-fehér dokumentum, akkor fekete-fehérben.
 - **Színes:** A készülék teljes színskálával másol, mind a négy nyomtatási szín használatával (ciánkék, magenta, sárga és fekete).
 - **Fekete-fehér:** A készülék fekete-fehérben másol. Az eredeti színeit szürkeárnyalatokká konvertálja.
 - **Kétszínű:** Lehetővé teszi az eredeti színeinek két színcsoportba való szétválogatását a másoláshoz. A program az eredeti forrásszínét a célterület színével helyettesíti. Az összes többi színt a kiválasztott célterületen kívüli színnel helyettesíti.
 - **Egyszínű:** A 6 előre beállított és egyéni szín közül kiválasztott színben másolhat.

Kép kicsinyítése vagy nagyítása

Kép kicsinyítése vagy nagyítása:

1. Érintse meg a vezérlőpult **Másolás** gombját.
2. A kép méretarányos kicsinyítéséhez vagy nagyításához tegye a következők egyikét:
 - Érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
 - Érintse meg az **Egyéb**, majd a plusz vagy a mínusz gombot.

3. Kép arányos kicsinyítése vagy nagyítása előre megadott beállítás segítségével, például úgy, hogy ráférjen egy adott papírméretre:
 - Érintse meg az **Egyéb** gombot.
 - Érintse meg az **Arányos %** gombot, majd az **Előbeállított %** gombok egyikét.

MEGJEGYZÉS

A százaléérték módosítására a +/- gombokat is használhatja.

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

MEGJEGYZÉS

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

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

A másolatok készítéséhez használt tálca kiválasztása

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

A használandó tálca kiválasztása:

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

Kétoldalas eredetik és másolatok beállítása

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

Kétoldalas eredeti mindkét oldalának másolása:

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

A dokuadagoló automatikusan lemásolja a kétoldalas eredeti mindkét oldalát.

MEGJEGYZÉS

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

A kétoldalas másolás további opciói:

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

Szortírozott másolatok

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

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

Másolatok szortírozása:

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

Szortírozatlan másolatok

A szortírozatlan másolatokat a gép ebben a sorrendben nyomtatja ki:

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

Szortírozatlan másolatok készítése:

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

Elválasztókkal rendelkező szortírozatlan másolatok kiválasztása:

1. A **Másolás kimenete** alatt érintse meg a **Szortírozatlan, elválasztókkal** beállítást.
2. Az elválasztókat tartalmazó tálcá kiválasztásához érintse meg az **Elválasztók tálcája**, majd a **Mentés** gombot.

Eltolt kötegelés

Eltolt kötegelés kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. Érintse meg a **Kimenet/Eltolás** lehetőséget.
4. Ha megjelenik a Kimenet helye üzenet, válassza ki a kívánt kimeneti helyet.
5. Érintse meg az **Eltolt kötegelés** elemet, majd válassza ki a használni kívánt eltolást.
6. Érintse meg a **Mentés** elemet, amíg vissza nem jut a Másolás lapra.

Másolatok összetűzése

Ha nyomtatója rendelkezik finiserrel, a másolatok automatikusan tűzhetők.

Tűzés kiválasztása:

1. Érintse meg a vezérlőpult **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. A **Tűzés** alatt érintse meg a megfelelő oldaltájoláshoz tartozó **1 tűzés**, **2 tűzés** vagy **4 tűzés** elemet. A képernyőn megjelenik az oldal tűzési helye.

MEGJEGYZÉS

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

4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Másolatok lyukasztása

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

MEGJEGYZÉS

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

1. Érintse meg a vezérlőpult **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. A **Lyukasztás** területen válassza ki a listáról a lyukasztás helyét és típusát.

MEGJEGYZÉS

A lyukasztási beállítások a nyomtató konfigurációjától függően eltérőek lehetnek.

4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Képmínőség-beállítások

Használja a **Képmínőség** lapot a következő képmínőség-beállítások módosításához:

- Eredeti típusának megadása
- A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása
- A háttér eltéréseinek automatikus elnyomása
- A kontraszt beállítása
- Színeffektusok kiválasztása
- A színegyensúly beállítása
- Színeltolás beállítása
- A fényesség szintjének beállítása

Eredeti típusának megadása

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

Eredeti típusának megadása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg az **Eredeti típusa** lehetőséget.
3. Az **Eredeti típusa** ablakban:
 - a. Az első oszlopból válassza ki az eredeti dokumentum tartalmának típusát.
 - b. Ha lehetséges, válassza ki az eredeti készítésének módját.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása

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

Képbeállítások megadása:

1. Érintse meg a vezérlőpult **Másolás** gombját, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Képbeállítások** elemet.
3. A Képbeállítások ablakban:

- A kép világosabbá vagy sötétebbé tételéhez érintse meg a **Világosítás/Sötétítés** mutatót, majd mozgassa a **Világosítás** vagy a **Sötétítés** felé.
- A kép élesebbé vagy lágyabbá tételéhez érintse meg az **Élesség** mutatót, majd mozgassa az **Élesítés** vagy a **Lágyítás** felé.
- A kép színeinek élénkebbé vagy fakóbbá tételéhez érintse meg a **Telítettség** mutatót, majd mozgassa az **Élénkebb** vagy a **Halványabb** érték felé.
- Érintse meg a **Mentés** gombot.

A háttér eltéréseinek automatikus elnyomása

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

MEGJEGYZÉS

Az Automatikus csökkentés engedélyezésekor előfordulhat, hogy a kimeneten nem jelennek meg a kis fedettségű területek. Ebben az esetben az Automatikus csökkentés kikapcsolásával érhető el jobb eredmény.

A beállítás módosítása:

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

A kontraszt beállítása

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

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

Színeffektusok kiválasztása

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

Szín-előbeállítás kiválasztása:

1. Érintse meg a vezérlőpult **Másolás** gombját, majd a **Képminőség** fület.

2. Érintse meg a **Színeffektusok** gombot.
3. Érintse meg a kívánt szín-előbeállítását. A mintaképeken megtekintheti a színek változását.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A színegyensúly beállítása

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

A színegyensúly beállítása:

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

Színeltolás beállítása

Ha színes eredetivel rendelkezik, beállíthatja a másolat színeinek színezetét.

MEGJEGYZÉS

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

A színeltolás beállítása:

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

A fényesség szintjének beállítása

A fényesség szintjének használatával megadható, hogy a papír fényessége normál vagy fokozottan fényes.

MEGJEGYZÉS

Ez a beállítás nem az összes papírtípusra vonatkozik.

A fényesség szintjének beállítása:

1. Érintse meg a **Másolás** gombot.
2. Érintse meg a **Képmínőség** elemet.
3. Érintse meg a **Fényesség szintje** elemet.
4. Érintse meg a **Normál** vagy a **Javított**, majd a **Mentés** elemet.

Elrendezés beállításai

Az Elrendezés beállítása lapon a következő beállítások módosíthatók:

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

Könyvmásolás

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

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

MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

Nem szabványos méretű dokumentumokat nem lehet pontosan két oldalra szétválasztani.

Oldalak másolása könyvből vagy más bekötött eredetiből:

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

4. Nyitott könyv csak bal oldalának másolásához érintse meg a **Csak bal oldal** lehetőséget. A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
5. Nyitott könyv csak jobb oldalának másolásához érintse meg a **Csak jobb oldal** lehetőséget. A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

MEGJEGYZÉS

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

Kétoldalas könyvmásolás

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

MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

Nem szabványos méretű dokumentumokat nem lehet pontosan két oldalra szétválasztani.

Oldalak másolása könyvből vagy más bekötött eredetiből:

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

Az eredeti méretének megadása

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

1. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg az **Eredeti mérete** lehetőséget.

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

Másolat széleinek törlése

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

Másolatok széleinek törlése:

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

MEGJEGYZÉS

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

Kép eltolása

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

A kép megfelelő eltolásához az eredetiket helyesen kell elhelyezni. A részleteket lásd: [Alapvető másolási műveletek](#).

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

A kép elhelyezkedésének módosítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Képtolás** lehetőséget.
3. Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az **Automatikusan középre** lehetőséget.
4. A képnek a papír egyik széléhez vagy sarkához tolásához érintse meg a **Sarokeltolás** gombot.
5. A kép helyzetének meghatározásához érintse meg a **Margóeltolás** lehetőséget.
6. Az 1. oldal felfelé/lefelé, illetve balra/jobbra való eltolási mértékének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
7. Kétoldalas másolat esetén a 2. oldal minden egyes szegélyénél lévő törlendő terület megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot, vagy az **1. oldal tükrözése** gombot.
8. Annak megadásához, hogy milyen az eredeti tájolása, amikor behelyezi a dokuadagolóba vagy ráteszi a dokuüvegre, érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd érintse meg az **Álló kép** vagy a **Fekvő kép** (felső rész balra) lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.
9. Érintse meg a **Mentés** gombot.

MEGJEGYZÉS

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

Kép elforgatása

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

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

Kép átfordítása

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

A képek átfordítása:

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

A kimenet formátumának beállításai

A következő beállításokat a Kimenetform. lapon találja:

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

Füzetek készítése

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

MEGJEGYZÉS

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

Füzet létrehozása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Füzetkészítés** lehetőséget, majd a **Füzetkészítési opciók** alatt a **Be** értéket.
3. Érintse meg az **Eredeti bemenet** területen az **Egyoldalas eredetik**, a **Kétoldalas eredetik** vagy a **Kéto., 2. old. elforgatva** elemet.
4. Hajtogatás: Ha a berendezés rendelkezik füzetkészítést támogató finiserrel, érintse meg a **Ki**, a **Csak hajtás** vagy a **Hajtás+Tűzés** elemet.
5. A középső kötési területhez margókat adhat, hogy kompenzálja a füzet vastagságát:
 - a. Az eltolás beállításához érintse meg a **Kötéseltolás** gombot, majd az eltolás beállításához a plusz vagy a mínusz (+/-) gombot.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.

6. Borítók hozzáadásához érintse meg a **Borítók** lehetőséget, majd az **Üres borító**, a **Kétoldalas nyomtatás** vagy az **Egyold. borító Kívülre nyomtat** lehetőséget.
 - a. Érintse meg a borítólappal töltött tálcát és a dokumentumtörzs papírával töltött tálcát. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - b. Az eredeti utolsó oldalának hátsó borítóra történő nyomtatásához az **Üres borító** és a **Kétoldalas nyomtatás** lehetőség választása esetében érintse meg az **Utolsó oldal hátlapra** lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.
 7. Nagy terjedelmű füzet alszettekre bontásához érintse meg a **Kimenetfelosztás** lehetőséget, majd a **Be** gombot.
 8. Az egyes alszettek lapszámának megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/-) gombot, majd a **Mentés** gombot.
 9. Az Eltolt kötegelés funkció minden nyomtatott oldalköteget az előző kötegtől egy kissé balra vagy jobbra helyez el a könnyebb elkülönítés érdekében.
 - a. Érintse meg a **Kimenet/Eltolás** lehetőséget.
 - b. Érintse meg a **Középső tálca – Felső** vagy a **Középső tálca – Alsó** lehetőséget. Az automatikus hajtogatáshoz érintse meg a **Jobb középső tálca** lehetőséget.
- MEGJEGYZÉS**
- A lehetséges választások köre a finisertől függ.
- c. Érintse meg a **Kötegeltolás** lehetőséget, majd az **Alapértelmezett**, az **Eltolás nélkül**, az **Eltolás szettenként** vagy az **Eltolás munkánként** lehetőségeket, majd a **Mentés** gombot.
10. Szükség esetén válassza az **Auto.képelhelyezés**, majd a **Ki** vagy a **Be** lehetőséget.
 11. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Borítók hozzáadása

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

MEGJEGYZÉS

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

A borítók típusának és a borítópapírhoz használt tálcának a kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Borító** gombot.
3. Érintse meg az első és hátsó borítóra alkalmazandó beállítást.
4. Ugyanazt a tálcát és nyomtatási beállításokat használó első és hátsó borítók hozzáadásához:
 - a. Az egyes borítókhoz érintse meg a megfelelő nyomtatási beállítást: **Üres borító**, **Nyomtatás a 2. oldalra**, **Nyomtatás az 1. oldalra** vagy **Kétoldalas nyomtatás**.

- b. Érintse meg a borítókhoz használni kívánt tálcát, majd a dokumentumtörzshöz használandó tálcát.
5. Ha csak első vagy csak hátsó borítót kíván nyomtatni:
 - a. Az egyes borítókhoz érintse meg a megfelelő nyomtatási beállítást: **Üres borító**, **Nyomtatás a 2. oldalra**, **Nyomtatás az 1. oldalra** vagy **Kétoldalas nyomtatás**.
 - b. Érintse meg a borítókhoz használni kívánt tálcát, majd a dokumentumtörzshöz használandó tálcát.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Oldalelrendezés

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

Több oldal egy oldalra történő másolásához:

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

Poszterkészítés

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

Poszter készítése:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás > Másolási kimenet > Szortírozatlan** elemét.

2. Érintse meg a **Poszter** gombot.
3. Érintse meg a **Kimenet mérete** gombot, majd válassza ki a kívánt poszterméretet.
4. A szélesség és hosszúság nagyítási arányának egymástól független megadásához érintse meg a **Nagyítási %** gombot, majd a plusz vagy a mínusz gombot. A szélesség és hosszúság méretarányos beállításához érintse meg az **X–Y% zárolása** gombot.
5. Egy adott papírtálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet, érintse meg a kívánt tálcát, majd a **Mentés** gombot.

Jegyzetek hozzáadása

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

Jegyzet hozzáadása:

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

Megjegyzés beszúrása:

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

Az aktuális dátum beszúrása:

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

Oldalszámok beszúrása:

1. Érintse meg az **Oldalszámok** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
2. A kezdő oldalszám megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/–) gombot.
3. Annak kiválasztásához, hogy mely oldalakon jelenjen meg az oldalszám, érintse meg a **Hatókör** lehetőséget, majd az **Összes oldal** vagy az **Összes oldal az 1. nélkül** elemet, majd érintse meg a **Mentés** gombot.

4. A dátumbélyegző oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
5. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.

Számozott pecsét beszúrása:

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

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

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

A megjegyzésekhez használt formátum módosítása:

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

Vízjelek hozzáadása

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

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

3. Ellenőrzőszám hozzáadásához érintse meg az **Ellenőrzőszám**, majd a **Hozzáadás** gombot. A kezdőszám kiválasztásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Tárolt vízjel hozzáadásához érintse meg a **Tárolt vízjelek**, majd a **Be** lehetőséget. Érintsen meg egy tárolt vízjelet a listában, majd a **Mentés** gombot.
6. Ha a jelenlegi dátumot és időt szeretné a másolatokra nyomtatni, akkor érintse meg a **Dátum és idő**, majd a **Hozzáadás**, végül pedig a **Mentés** gombot.
7. Ha a nyomtató gyártási számát a másolatokra szeretné nyomtatni, akkor érintse meg a **Gyári szám**, majd a **Hozzáadás**, végül pedig a **Mentés** gombot.
8. A vízjel képe halvány, így az oldal tartalma látható marad. Ha azt szeretné, hogy a vízjel látható legyen a később eredetiként használandó másolatokon, érintse meg a **Vízjeleffektusok** lehetőséget, majd válassza a **Dombornyomás** vagy a **Kontúr** beállítást, és érintse meg a **Mentés** gombot.
9. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Azonosítókártya-másolás

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

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

MEGJEGYZÉS

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

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

Ekkor a kártya mindkét oldala ugyanarra a lapra lesz kinyomtatva.

Regisztermargó eltolása

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

MEGJEGYZÉS

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

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Regisztermargó eltolása** gombot.
3. Válasszon a következő lehetőségek közül:

- a. Az **Eltolás földre** beállítással rányomtathatja az eredeti dokumentum szegélyét a regiszteres készlet regiszterföldre. A szükséges eltolás mértékét az érintőképernyő **Eltolási érték** nyílógombjaival állíthatja be.
- b. Itt található az **Összes eltolása** beállításhoz tartozó értékek. Ez a beállítás az egész eredeti dokumentum képét rányomtathatja a regiszterfüles lapra. A szükséges eltolás mértékét az érintőképernyő **Eltolási érték** nyílógombjaival állíthatja be.

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

4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Speciális másolási feladatok

Az alábbi beállításokat a Munkaegyütt. lapon módosíthatja:

- Munka felépítése
- Mintamásolat nyomtatása
- Eredeti szettek összevonása
- Törlés kívül/Törlés belül
- Másolási beállítások tárolása
- Hajtogatás

Munka felépítése

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

Több részletből álló másolási munka összeállítása:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját.
2. Programozza be és szkennelje be az első munkarészletet:
 - a. Helyezze az első munkarészlet eredetijét a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre.
 - b. Érintse meg a kívánt másolási beállításokat az első szegmenshez.
 - c. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület.
 - d. Érintse meg az **Összetett munka** gombot, majd a **Be** lehetőséget, végül pedig a **Mentés** gombot.
 - e. Az első adag eredeti szkenneléséhez nyomja meg a zöld **Start** gombot a vezérlőpulton. Ekkor az érintőképernyőn megjelenik a Másolás képernyő.
3. Programozza be és szkennelje be a további munkarészleteket:
 - a. Helyezze a következő munkarészlet eredetijét a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre, majd érintse meg a **Következő eredeti** gombot.

- b. Kétoldalas nyomtatási munkák esetén a következő munkarészlet kezdőoldalát a Fejezet kezdete lehetőséggel lehet beállítani. A következő kétoldalas munkarészlet kezdőoldalának beállításához érintse meg a **Fejezet kezdete** lehetőséget, majd válasszon az alábbiak közül:

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

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

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

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

A nyomtató kinyomtatja az egész másolási munkát.

MEGJEGYZÉS

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

Az Összetett munka beállításainak kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** lehetőséget, majd a **Munkaegyütt.** lapot.
2. Érintse meg az **Összetett munka** elemet, majd válassza a **Be** értéket.

Válasszon a következő lehetőségek közül:

- **Másolási kimenet:** érintse meg a **Papírkészlet**, a **Tűzés**, a **Szortírozás** és a **Kimenet/Eltolás** beállításait, majd a **Mentés** gombot.
- **Füzetkészítés:** (Lásd: [Füzetek készítése.](#)) Válassza ki a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.
- **Fedőlapok:** (Lásd: [Borítók hozzáadása.](#)) Válassza ki a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.
- **Jegyzetek:** (Lásd: [Jegyzetek hozzáadása.](#)) Válassza ki a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.
- **Munkarészletek elválasztói:** elválasztóoldalak behelyezése munkarészletek közé a **Munkarészletek elválasztói** lehetőséget megérintve végezhető, ahol válasszon az alábbiak közül:

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

Üres elválasztók: üres elválasztókat illeszt be. Az elválasztók mennyiségének megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot, majd a **Mentés** gombot.

Egyoldalas elválasztók, csak 1. oldal: a behelyezett dokumentumok első oldalát az elválasztó előoldalára másolja. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Egyoldalas elválasztók, csak 2. oldal: a behelyezett dokumentumok első oldalát az elválasztó hátoldalára másolja. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Kétoldalas elválasztók: a behelyezett dokumentumok első két oldalát az elválasztó két oldalára másolja. Érintse meg a **Mentés** gombot.

- **Vízjelek:** (Lásd: [Vízjelek hozzáadása.](#)) Válassza ki a beállításokat, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
- **Másolattal felfelé/lefelé:** Válassza ki a kívánt tájolást, majd érintse meg a **Mentés** elemet.

3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Mintamásolat nyomtatása

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

MEGJEGYZÉS

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

A mintamásolat elkészítése:

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

A fennmaradó másolatok kinyomtatása vagy a munka törlése:

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

Eredeti szettek összevonása

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

Az Eredeti szettek összevonása:

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

Törlés kívül/Törlés belül

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

A törlendő területek kiválasztása:

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

lehetőséget, majd a koordinátákat. Használja a vezérlőpult alfanumerikus billentyűzetét az X1, az X2, az Y1 és az Y2 koordináták megadásához. Minden érték bevétele után érintse meg a **Mentés** gombot.

- c. A törölt terület kétoldalas másoláskor történő alkalmazásához az Eredetik menüben érintse meg a **Mindkét oldal**, a **Csak az első oldal** vagy a **Csak a második oldal** elemet.
- d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- e. További területeket a **2. terület** és a **3. terület** kiválasztásával lehet megadni.

Másolási beállítások tárolása

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

Az aktuális másolási beállítások mentése:

1. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot.
2. Érintse meg a **Munkaegyütt.** lapot, majd a **Tárolt programozás** elemet.
3. Az érintőképernyő billentyűzetével adja meg a tárolt beállítások nevét.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Hajtogatás

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

MEGJEGYZÉS

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

Hajtogatástípusok

A következő hajtástípusok használhatók:

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

MEGJEGYZÉS

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

A nyomtató konfigurációjától függően lehetséges, hogy a Hajtogatás lapon tűzési, a fedlapokkal kapcsolatos és szortírozási beállítások is megadhatók.

MEGJEGYZÉS

Füzetek készítésére használja a Füzetkészítés funkciót. Hajtogatáskor a készülék nem alkalmazza ugyanazokat a lapbeállításokat.

Szkennelés

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- A szkennelés áttekintése
- Eredeti dokumentumok betöltése
- Beszkennelt dokumentum tárolása mappában
- Szkennelés hálózati fájl tárolóba
- Szkennelés e-mail-címre
- Szkennelés számítógépre
- Szkennelés saját könyvtárba
- Tárolás USB flash meghajtón
- Szkennelési beállítások megadása
- A Xerox szkennelő-segédprogram használata

A szkennelés áttekintése

MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

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

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

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

- Mappa a nyomtató merevlemezén
- Dokumentumtár hálózati kiszolgálón
- E-mail cím
- Windows-számítógép
- Saját könyvtár
- USB flash meghajtó
- Xerox szkennelő-segédprogramot használó számítógép
- TWAIN-t vagy WIA-t használó alkalmazás

MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

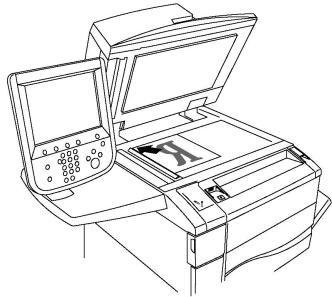
A szkennelt fájlok lekéréséhez a nyomtatót hálózathoz kell csatlakoztatni.

Eredeti dokumentumok betöltése

A szkennelési munkák első lépéseként az eredeti dokumentumot be kell helyezni a nyomtatóba. Egyoldalas munkákhoz és a dokuadagolóba be nem helyezhető eredetikez használja a dokuüveget. Egy- vagy többoldalas munkákhoz használja a dokuadagolót.

Dokuüveg

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



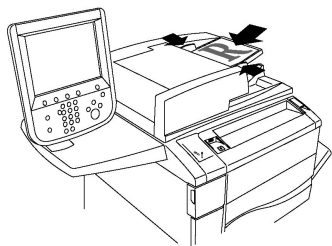
! VIGYÁZAT

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

Kétoldalas automatikus dokuadagoló

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

3. Igazítsa a papírvezetőket az eredetik széléhez.



Beszkenzelt dokumentum tárolása mappában

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

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

MEGJEGYZÉS

A mappába szkennelést a rendszer-adminisztrátornak engedélyeznie kell.

Szkennelés mappába

Beszkenzelt fájl tárolása mappában:

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

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

A nyomtatón tárolt fájlok nyomtatása

A nyomtató egyik mappájában tárolt fájl nyomtatása:

1. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.

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

MEGJEGYZÉS

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

A Küldés mappából funkció további beállításai

A fájl nagyított előnézeti képének megtekintése:

1. A Küldés mappából nézetben látható fájllistán érintse meg a kívánt fájlt.
2. Érintse meg a **Fájl részletei** lehetőséget. A nézet nagyítására a lap tetején található ikonok használhatók. A nagyított előnézeti képet a gördítőgombok segítségével vizsgálhatja meg.
3. Az előnézet elforgatásához érintse meg a **Nézet elforgatása** gombot, amíg el nem éri a kívánt tájolást.

MEGJEGYZÉS

Az előnézeti kép elforgatása a nyomtatott kimenetet nem forgatja el.

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

A fájladatok összefoglalásának megtekintése:

1. A Küldés mappából nézetben látható fájllistán érintse meg a kívánt fájlt.
2. Érintse meg az **Áttekintés** gombot.
3. Ha elkészült, érintse meg a **Bezárás** gombot.

Fájl törlése:

1. A Küldés mappából nézetben érintse meg a törölni kívánt fájlt.
2. Érintse meg kétszer a **Törlés** gombot.

Fájlnév módosítása:

1. A Küldés mappából nézetben látható fájllistán érintse meg a kívánt fájlt.
2. Érintse meg a **Fájl részletei** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Fájlnév módosítása** elemet.
4. Adja meg az új nevet az érintőképernyő billentyűzetével.

5. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Bezárás** gombot.

Munkafolyamat-beállítások elérése:

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

MEGJEGYZÉS

Ha a **Küldés mappából** funkció nincs engedélyezve, kérje a rendszer-adminisztrátor segítségét. További információkat a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című kiadvány tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a „Xerox Color C60/C70 Printer” megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.

Munkafolyamatlapok használata

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

Tárolt fájlok nyomtatása a CentreWare Internet Services segítségével

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

MEGJEGYZÉS

Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, tanulmányozza a következő leírást: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

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

Szkennelt fájlok lekérése a számítógépre a CentreWare Internet Services használatával

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

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

MEGJEGYZÉS

Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, tanulmányozza a következő leírást: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

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

MEGJEGYZÉS

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

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

A fájllekérés további lehetőségei

Tárolt fájlok lekérésekor az alábbi lehetőségek érhetőek el:

1. Többoldalas dokumentum egyetlen oldalának lekéréséhez jelölje be az **Oldal lekérése** elem melletti **Engedélyezve** jelölőnégyzetet. Adja meg az **Oldalszám** mezőben az oldal számát.
2. Ha XPS formátum esetén bélyegképnézetet szeretne hozzáadni, akkor jelölje be a **Bélyegkép hozzáadása** elem melletti **Engedélyezve** jelölőnégyzetet.

3. Ha PDF, illetve XPS formátumú fájlknál MRC nagy tömörítést szeretne alkalmazni, akkor jelölje be az **MRC nagy tömörítés** elem melletti **Engedélyezve** jelölőnégyzetet. A **Quality** (Minőség) legördülő listából válassza ki a kívánt minőséget.
4. Kereshető szövegű PDF-, illetve XPS-fájlok létrehozása:
 - a. Jelölje be a **Kereshető szöveg** elem melletti **Engedélyezve** jelölőnégyzetet.
 - b. Válassza ki a nyelvet a **Language of the Original** (Eredeti nyelve) legördülő listáról.
 - c. Szövegtömörítés alkalmazásához válassza ki a **Text Compression** (Szövegtömörítés) legördülő lista **Enabled** (Engedélyezve) elemét.

Mappa létrehozása

Mappa létrehozása a nyomtató érintőképernyőjéről:

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Érintse meg az **Eszközök** fület, majd érintse meg a **Beállítás és kalibráció > Beállítás > Lehetőségek** útvonalon elérhető **Mappa létrehozása** elemet.
3. Érintsen meg egy **használható** mappát.
4. Jelszó hozzárendelése a mappához:
 - a. A **Mappajelszó ellenőrzése** alatt érintse meg a **Be** elemet.
 - b. Adja meg a jelszót az alfanumerikus billentyűzettel.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. A mappa jellemzőinek megadása:
 - a. Érintse meg a **Mappa neve** elemet.
 - b. Adja meg a nevet az érintőképernyő billentyűzetén, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
 - c. Érintse meg a **Fájlok törlése visszahívás után** elemet, majd az **Igen** vagy a **Nem** lehetőséget, végül pedig a **Mentés** gombot.
 - d. Érintse meg a **Lejárt fájlok törlése** elemet, majd az **Igen** vagy a **Nem** lehetőséget, végül pedig a **Mentés** gombot.
 - e. Érintse meg a **Foly.-lapot mappához kapcs.** elemet, majd a **Kapcsolat megszakítása**, illetve a **Kapcs. létrehoz./módosítása** elemet.
 - f. Válassza az **Autom. kezdés** lehetőséget, ha automatikusan el szeretné indítani a munkát.
6. A **Bezárás** elemet háromszor megérintve lépjen vissza az Eszközök lapra.

Mappa létrehozása a CentreWare Internet Services segítségével:

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

MEGJEGYZÉS

Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, tanulmányozza a következő leírást: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

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

MEGJEGYZÉS

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

6. A mappa jellemzőinek megadása:
 - **Mappa neve:** gépelje be a nevet.
 - **Fájlok törlése nyomtatás és lekérés után:** jelölje be, vagy törölje a jelet.
 - **Lejárt fájlok törlése:** jelölje be, vagy törölje a jelet.
7. Jelszó hozzárendelése a mappához:
 - Gépelje be a **Mappajelszó** mezőbe a jelszót.
 - Gépelje be az **Adja meg újból a jelszót** mezőbe a jelszót.
 - Válassza ki a **Mappajelszó ellenőrzése** legördülő listáról a **Mindig**, a **Mentés** vagy a **Nyomtatás/Törlés** elemet.

Ezzel a mappa használatra készen áll. A tartalma tárolásra kerül a nyomtató merevlemezén. A mappa megjelenik a nyomtató érintőképernyőjén és a CentreWare Internet Services mappalistáján.

Mappa törlése

VIGYÁZAT

A mappában lévő fájlok is törlődnek.

Mappa törlése a nyomtató érintőképernyőjével:

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

Mappa törlése a CentreWare Internet Services segítségével:

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

MEGJEGYZÉS

Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, tanulmányozza a következő leírást: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.

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

MEGJEGYZÉS

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

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

Szkennelés hálózati fájl tárolóba

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

MEGJEGYZÉS

A hálózati fájl tárolóba történő szkennelést a rendszer-adminisztrátornak kell konfigurálnia.

MEGJEGYZÉS

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

A szkennelés hálózati fájl tárolóba funkció használata:

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

Szkennelés e-mail-címre

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

MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.

Szkennelt kép küldése e-mail címre:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg az **E-mail** lehetőséget.
4. Az alábbi módszerek egyikével adja meg a címzettet:
 - Érintse meg az **Új címzett** elemet: az érintőképernyőn adja meg a teljes e-mail címet, érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.
 - Érintse meg a **Címjegyzék** elemet: érintse meg a kívánt címzettet, majd a **Címzett** elemet.
5. További címzetteket a 4. lépés megismétlésével adhat a listához. Amikor minden címzettet hozzáadott a listához, érintse meg a **Bezárás** pontot.
6. A program az e-mailhez egy alapértelmezett tárgyat rendel. A tárgy megváltoztatásához érintse meg a **Tárgy** elemet. Az érintőképernyő billentyűzetén gépelje be az új tárgyat, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
7. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható a vezérlőpulton alul található négy menü megérintésével: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. A részleteket lásd: [Szkennelési beállítások megadása](#).
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

E-mail-beállítások megadása

Felülbírálnakja a rendszer-adminisztrátor által elkészített sablon beállításait, és módosíthatja a következő e-mail beállításokat:

- Fájlnév
- Fájlformátum
- Válaszcím
- Olvasási igazolások

A Fájlnév és a Válaszcím e-mail beállítások módosítása:

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

A fájlformátum módosítása:

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

4. Egy adott fájlformátum elfogadásához érintse meg a **Mentés** gombot.

Olvasási igazolás kérése:

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

Szkennelés számítógépre

A Szkennelés PC-re funkció segítségével dokumentumot szkennelhet számítógépre.

MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.

A Szkennelés PC-re szolgáltatás használata:

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

MEGJEGYZÉS

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

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

Szkennelés saját könyvtárba

A Szkennelés saját könyvtárba funkció segítségével a dokumentumot saját könyvtárába szkennelheti. A felhasználó saját könyvtárának hálózati helyét a rendszer-adminisztrátor határozza meg.

MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell konfigurálnia.

A Szkennelés saját könyvtárba funkció használata:

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

További információkat a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

Tárolás USB flash meghajtón

A Tárolás USB meghajtón funkció segítségével a nyomtató előlapjának bal oldalán található USB-porton keresztül csatlakoztatott USB-s flash meghajtóra szkennelheti a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS

Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.

MEGJEGYZÉS

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

A Tárolás USB-n funkció használata:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. Csatlakoztasson egy USB-s flash meghajtót a nyomtató előlapjának bal oldalán található USB-portba. Megjelenik az USB-eszköz érzékelve ablak.
3. Érintse meg a **Tárolás USB-re** elemet.
4. Érintse meg a **Mentés ide** elemet.
5. Érintse meg a kívánt mappát. Ha egy könyvtárszinttel lefelé szeretne lépni, érintse meg a **Következő** gombot. Ha egy könyvtárszinttel felfelé szeretne lépni, érintse meg az **Előző** gombot.
6. A tárolási hely kiválasztásához érintse meg a **Mentés** elemet.
7. A szkennelési beállítások mindegyike módosítható az érintőképernyőn alul található négy menü megérintésével: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. A részleteket lásd: [Szkennelési beállítások megadása](#).
8. A további szkennelési lehetőségek módosításához használja az érintőképernyő felső részén látható három fület. A részleteket lásd: [További szkennelési lehetőségek](#).
9. Az eredeti szkenneléséhez és a fájl tárolásához nyomja meg a zöld **Start** gombot.
10. Érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd távolítsa el az USB flash meghajtót.

11. Az USB-s flash meghajtón található fájlok nyomtatásával kapcsolatos információkat lásd: [Nyomtatás USB flash meghajtóról](#).

VIGYÁZAT

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

Szkennelési beállítások megadása

Szkennelési beállítások

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

- Színes szkennelés – Felülbírálja az automatikus érzékelést. Állítsa Automatikus érzékelés, Színes, Fekete-fehér vagy Szürkeskála értékre.
- Kétoldalas szkennelés – Egyoldalas és kétoldalas szkennelésre van lehetőség, illetve kétoldalra úgy, hogy a második oldal el van forgatva.
- Eredeti típusa – Válasszon ezek közül: Fotó és szöveg, Szöveg vagy Fotó.
- Szkennelési előbeállítások – Válasszon ezek közül: Megosztáshoz/nyomtatáshoz, Archiválás, OCR, Jó minőségű nyomtatáshoz vagy Egyszerű szkennelés.

A szkennelési beállítások módosítása:

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

További szkennelési lehetőségek

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

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

- Speciális beállítások
- Elrendezés beállítása
- Fájlozási lehetőségek

Speciális beállítások

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

A speciális beállítások használata:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlapja** gombot.

2. Érintse meg a kívánt szkennelési módszert.
3. Válassza ki a **Speciális beállítások** fület.
4. Érintse meg a kívánt beállítást.

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

Elrendezés beállítása

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

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

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

Beállítás	Használat
Kicsinyítés/nagyítás	Válasszon ezek közül: Arányos %, Előbeállítás vagy Adja meg a kimenet méretét. Adja meg az értéket a plusz vagy a mínusz gombbal.

Fájlozási lehetőségek/E-mail lehetőségek

A Fájlozási lehetőségek/E-mail lehetőségek további, a képek elnevezésével, a képformátumok kiválasztásával és a metaadatok hozzáadásával kapcsolatos beállításokat tesznek elérhetővé, valamint a segítségükkel megadható, mi történjen, ha egy fájlnev már létezik.

A Fájlozási lehetőségek használata:

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

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

Faxolás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

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

A faxolás áttekintése

A faxolás a többfunkciós nyomtató egyik opcionális szolgáltatása. Különböző módokon konfigurálható, így minden esetben a lehető legkényelmesebben faxolhatók el a dokumentumok.

- **Beágyazott fax:** A többfunkciós nyomtató beszkeneli a dokumentumot, majd közvetlenül elküldi egy faxberendezésre.
- **Kiszolgálófax:** A többfunkciós nyomtató beszkeneli a dokumentumot, majd Ethernet hálózaton keresztül elküldi egy faxkiszolgálóra. Ezt követően a faxkiszolgáló küldi el a faxot a megfelelő faxkészüléknek.
- **Internetes fax:** A többfunkciós nyomtató beszkeneli a dokumentumot, majd e-mailben elküldi a címzettnek.
- **Fax küldése a számítógépről:** A nyomtató-illesztőprogram segítségével a nyomtató faxként küldi el a jelenlegi nyomtatási munkát.

MEGJEGYZÉS

A faxfunkciót a használata előtt engedélyeztetni kell a rendszer-adminisztrátorral. További információkat a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

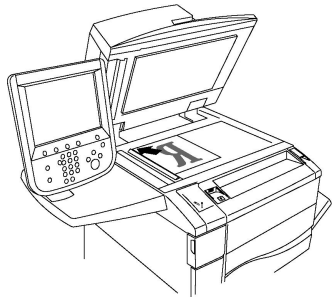
Eredeti dokumentumok betöltése

A Fax küldése a számítógépről funkció kivételével minden faxküldés azzal kezdődik, hogy az eredeti dokumentumot be kell tölteni a többfunkciós nyomtatóba.

- Egyoldalas munkákhoz és a dokuadagolóba be nem helyezhető eredetikez használja a dokuüveget.
- A dokuadagolót egy- vagy többoldalas munkákhoz is igénybe veheti.

Dokuüveg

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

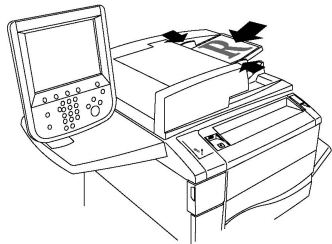


⚠ VIGYÁZAT

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

Kétoldalas automatikus dokuadagoló

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



Fax küldése

Faxküldés a többfunkciós nyomtató Beágyazott fax funkciójával:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpulton nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlapja** gombot.
3. Érintse meg a **Fax** gombot.
4. A címzett faxszámának kézi megadásához tegye a következők egyikét:

- a. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a faxszámot, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot.
 - b. Érintse meg az **Új címzett** elemet, az érintőképernyő billentyűzete segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás**, végül pedig a **Bezárás** gombot.
5. A címjegyzékben korábban tárolt szám használata:
- a. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
 - b. Válassza ki a megfelelő elemet a legördülő listáról.
 - c. A lista görgetéséhez érintse meg a nyilakat.
 - d. Érintse meg a kívánt címet.
 - e. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben használni kívánja, úgy a címeket meg kell adni a címjegyzékben. A részleteket lásd: [Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása](#).

MEGJEGYZÉS

Amikor a címjegyzékben megjeleníti az egyéni címzettek listáját, lánctárcsázást is alkalmazhat. A részleteket lásd: [A lánctárcsázás használata](#).

6. Borítólap beszúrása:
- a. Érintse meg a **Borítólap** elemet, majd a **Borítólap nyomtatása** beállítást.
 - b. Korábban létrehozott megjegyzés hozzáadásához érintse meg a **Megjegyzések** elemet, majd a **Címzett megjegyzése** vagy a **Küldő megjegyzése** részben érintse meg valamelyik elérhető megjegyzést, és végül a **Mentés** gombot. Részletek: [Faxmegjegyzések létrehozása](#).
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. A részleteket lásd: [A faxbeállítások megadása](#).
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkennele az oldalakat, majd az összes oldal beszkenneleése után elküldi a dokumentumot.

Szünetek beszúrása faxszámokba

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

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

Kiszolgálófax

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

MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

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

MEGJEGYZÉS

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

Kiszolgálófax küldése

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpulton érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Fax** gombot.
4. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot.
5. Érintse meg az **Új címzett** elemet, az érintőképernyő billentyűzete segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás**, végül pedig a **Bezárás** gombot.
6. A címjegyzékben korábban tárolt szám használata:
 - a. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
 - b. A lista görgetéséhez érintse meg a nyilakat.
 - c. Érintse meg a kívánt címet.
 - d. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.
7. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. A részleteket lásd: [A faxbeállítások megadása](#).
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkenne az oldalakat, majd az összes oldal beszkenneélése után elküldi a faxdokumentumot.

Internetes fax küldése

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

MEGJEGYZÉS

Az internetes fax szolgáltatást a használat előtt engedélyezni kell, és konfigurálni kell egy SMTP-kiszolgálót. További információkat a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című kiadvány tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a **Xerox Color C60/C70 Printer** megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.

Internetes fax küldése:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** lehetőséget, majd válassza az **Internetes fax** gombot.
3. Érintse meg az **Új címzett** lehetőséget.
4. A címzett e-mail címének megadásához tegye a következők egyikét:
 - Adja meg a címet az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ismételje meg ezt a lépést a többi címzett esetében is, majd érintse meg a **Bezárás** gombot.
 - Érintse meg a **Címjegyzék** gombot, a görgethető listában érintse meg a kívánt elemet, végül pedig a **Hozzáadás** gombot. Amikor minden címzettet hozzáadott a listához, érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. A részleteket lásd: [A faxbeállítások megadása](#).
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkeneli az oldalakat, majd az összes oldal beszkenelése után e-mail mellékletként elküldi a dokumentumot.

Fax küldése a számítógépről

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

MEGJEGYZÉS

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

1. A használt alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Válassza ki a nyomtatót a listából.
3. A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megjelenítéséhez válassza a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** (Windows), illetve a **Xerox-szolgáltatások** (Macintosh) lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
4. Válassza ki a nyomtatási jellemzőket.
 - Windows: Kattintson a **Papír/kimen.** fülre.
 - Macintosh: Kattintson a **Másolatok és oldalak**, majd a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
5. Kattintson a **Munka típusa** menüre, majd kattintson a **Fax** parancsra.

6. Kattintson a **Címzettek hozzáadása** elemre.
7. Adja meg a címzett nevét és faxszámát. Szükség esetén adja meg a további információkat.
8. Szükség esetén kattintson a **Borítólap** lapra, válasszon ki egy beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Szükség esetén kattintson a **Beállítások** lapra, válasszon a beállítások közül, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Kattintson az **OK** gombra.
11. A fax elküldése:
 - Windows: Kattintson az **OK** gombra.
 - Macintosh: Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

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

Faxok fogadása

Ha a beágyazott fax, a kiszolgálófax vagy az internetes fax funkció segítségével kíván faxot fogadni és nyomtatni, előtte a rendszer-adminisztrátornak erre konfigurálnia kell a nyomtatót. További információkat a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című dokumentum tartalmaz, amely a www.xerox.com/support weboldalon érhető el. A **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a **Xerox Color C60/C70 Printer** megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.

A faxbeállítások megadása

Kétoldalas faxolás beállítása

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** elemet, majd a kívánt lehetőséget: **Kétoldalas** vagy **Kétoldalas, 2. oldal elforgatva**.

Eredeti típusának kiválasztása

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

A faxfelbontás beállítása

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

- Szuperfinom (400 dpi)
- Szuperfinom (600 dpi)

MEGJEGYZÉS

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

Elrendezés beállítása

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

Világosítás/sötétítés

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az Elrendezés beállítása lapot, majd a **Világosítás/Sötétítés** elemet.
3. Szükség szerint állítsa világosabbra vagy sötétebbre a faxot.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Az eredeti méretének beállítása

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

Könyvfaxolás

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd a **Könyvfaxolás** beállítást.
3. Érintse meg a következő lehetőségek egyikét:
 - **Ki** (alapértelmezett beállítás).
 - **Bal oldal, majd jobb**, ezután érintse meg a **Mindkét oldal**, **Csak bal oldal** vagy **Csak jobb oldal** lehetőséget.
 - **Jobb oldal, majd bal**, ezután érintse meg a **Mindkét oldal**, **Csak bal oldal** vagy **Csak jobb oldal** lehetőséget.
 - **Felső oldal majd alsó**, majd érintse meg a **Mindkét oldal**, **Csak felső oldal** vagy **Csak alsó oldal** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Kicsinyítés/nagyítás

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

- Érintsen meg egy előre beállított százaléértéket, vagy egy változó százalék megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
- Érintse meg a **Mentés** gombot.

Faxbeállítások

A Faxbeállítások lapon a fax átvitelével kapcsolatos beállítások adhatók meg.

MEGJEGYZÉS

Az Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés kivételével ezek a beállítások nem érhetők el a kiszolgálófax használata esetén.

A beállítások megadása:

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

Lehetőség	Értékek
Jóváhagyási lehetőségek	Ki/Be; jelentés nyomtatása minden faxátvitel után.
Kezdősebesség	G3 automatikus, Kényszerített 4800 bit/s
Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés	Elsőbbségi küldés: Ki/Be;Késleltetett kezdés: Ki, Adott időben (érintse meg az Adott időben elemet, majd a kívánt beállításokat)
Átviteli fejléc szövege	Ki, Fejléc megjelenítése
Fogadói szettnyomtatás	1 szett, Több szett (érintse meg a Több szett elemet, majd a plusz és a mínusz gomb segítségével adja meg a mennyiséget)
Oldalankénti lapok	Ki/Be (a plusz és a mínusz gomb megérintésével adja meg a mennyiséget)
Távoli mappa	Küldés mappába: Ki/Be, Mappa száma, Mappa jelszava (ha az alfanumerikus billentyűzet segítségével megadja a Mappa száma és a Mappa jelszava értékét, segítségével a fájlok közvetlenül egy távoli faxkészüléken található mappába küldhetők)
F-kód	Ki/Be (az F-kód egy fájlátviteli módszert jelent, amelyet úgy engedélyezhet, hogy az alfanumerikus billentyűzet vagy az érintőképernyőn látható billentyűzet segítségével beállítja az F-kód és a Mappa jelszava értékét)

További faxbeállítások

További választható faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

- Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** elemet, majd az **Egyéb faxolási opciók** lapot.

2. Érintse meg a kívánt lehetőséget, a kívánt beállításokat, majd a **Mentés** gombot.

MEGJEGYZÉS

Ezek a beállítások kiszolgálófax esetén nem érhetők el.

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

Internetes faxbeállítások

További internetes faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

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

MEGJEGYZÉS

További információkat a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című dokumentáció tartalmaz.

Lehetőség	Értékek
Visszaigazoló jelentés	Jóváhagyási lehetőségek: Ki, jelentés nyomtatása minden faxátvitel után. Olvasási igazolások: olvasási visszaigazolás kérése, amelyet a címzett faxkiszolgálója küld a feladónak, jelezve az átvitel eredményét. A címzett kiszolgálójának támogatnia kell az MDN szabványt.
Internetes faxprofil	TIFF-S a következőknél használandó: A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11 hüvelyk), szabványos vagy finom felbontású eredetik TIFF-F vagy TIFF-J: A3, 297 x 420 mm (11 x 17 hüvelyk), szuperfinom felbontású eredetik
Oldalankénti lapok	Ki, Be (a plusz és a mínusz gomb megérintésével adja meg a mennyiséget)
Kezdősebesség	G3 automatikus, Kényszerített 4800 bit/s, G4 automatikus

Lehetőség	Értékek
Átviteli fejléc szövege	Ki, Fejléc megjelenítése

Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása

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

MEGJEGYZÉS

A címjegyzék bejegyzései a CentreWare Internet Services használatával is kezelhetők. További információkat a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című kiadvány tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A **Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül** mezőbe írja be a **Xerox Color C60/C70 Printer** megnevezést, majd válassza ki a kívánt dokumentációt.

Egyedi címek hozzáadása

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, a **Beállítás**, majd a **Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy (elérhető) jelöléssel ellátott címet.
5. Érintse meg a **Cím típusa** gombot, majd a kívánt címtípust, végül pedig a **Mentés** gombot. Minden címjegyzéktípus különböző beállításokat igényel.
6. A listában érintse meg az egyes kívánt elemeket, adja meg az információkat az alfanumerikus billentyűzeten vagy az érintőképernyő billentyűzetén, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Ha már megadta az összes kívánt beállítást, a címjegyzékbejegyzés bevitelének befejezéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.

Egyedi címek törlése

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

Csoport hozzáadása

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

MEGJEGYZÉS

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

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

Csoport törlése

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, majd ezután a **Beállítás** és a **Fax csoportcímezettjeinek létrehozása** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintse meg a kívánt csoportot.
5. Érintse meg a **Törlés** gombot, majd megerősítésképpen a **Törlés** lehetőséget.

A lánc tárcsázás használata

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

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

7. Érintse meg a **Mentés** gombot. Az egyesített szám egyetlen címzettként jelenik meg **Címzett(ek)** listában.
8. Érintse meg a **Bezárás** gombot. A fax ezután elküldhető.

Faxmegjegyzések létrehozása

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

Karbantartás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- Általános óvintézkedések
- A gyári szám megkeresése
- Számlázási és felhasználási információk
- A nyomtató tisztítása
- Kellékrendelés
- A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek
- Kellékek újrahasznosítása

Általános óvintézkedések

FIGYELMEZTETÉS

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

FIGYELMEZTETÉS

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

FIGYELMEZTETÉS

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

FIGYELMEZTETÉS

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

Kövesse az alábbi irányelveket, hogy elkerülje a nyomtató károsodását:

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

A gyári szám megkeresése

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

A nyomtató gyári számát a nyomtató érintőképernyőjéről olvashatja le:

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

Ha a gyári szám nem olvasható le a nyomtató érintőképernyőjéről, akkor megtalálja a nyomtató belsejében is, a bal alsó fedél mögött vagy az előlapi ajtó belső oldalán.

Számlázási és felhasználási információk

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

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

A képernyő bal oldalán megjelennek az összes levonat számlálói.

További részletek:

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

2. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

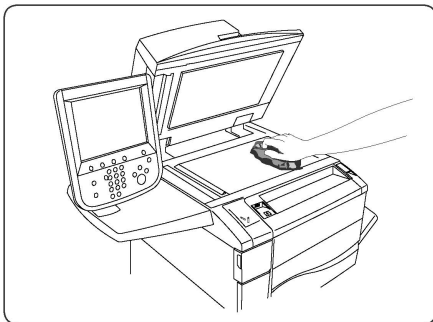
A nyomtató tisztítása

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

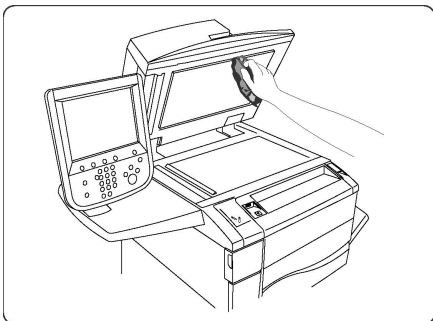
A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása

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

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



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



Külső tisztítás

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

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

Kellékrendelés

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Kellékanyagok
- Mikor kell kelléket rendelni?

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

Kellékanyagok

Használjon eredeti Xerox® festékkazettákat (ciánkék, bíbor, sárga és fekete).

MEGJEGYZÉS

Minden festékkazetta tartalmaz behelyezési útmutatót.

VIGYÁZAT

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

Mikor kell kelléket rendelni?

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

A kellékeket a helyi viszonteladótól vagy a Xerox Supplies webhelyről rendelheti meg: www.xerox.com.

VIGYÁZAT

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

A rendszeres karbantartásban részt vevő elemek

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

A következők ilyen rendszeres karbantartásban részt vevő elemek:

- Festékkazetták
- Beégető szerelvény
- Használtfesték-tartály
- Dobkazetta
- Töltőkorotronok

Festékkazetták cseréje

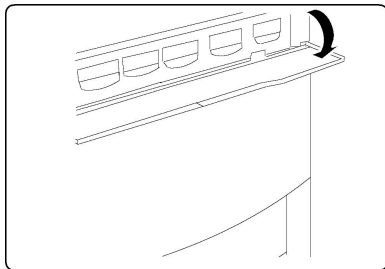
Az alábbi eljárás bemutatja a használt festékkazetta eltávolítását és az új behelyezését. A gép értesíti a felhasználót, amikor új festékkazettára van szükség, és akkor, amikor azt be kell helyezni. Ha a festékkazetta cseréje nélkül folytatja a másolást vagy nyomtatást, üzenet jelenik meg, és a gép kb.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

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

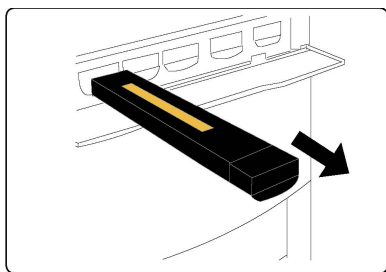
FIGYELMEZTETÉS

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

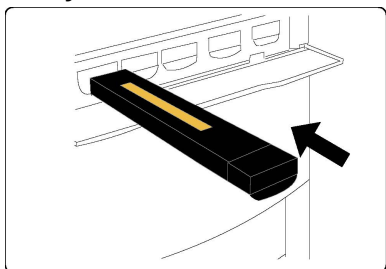
1. A festékkazetta cseréjekor ne kapcsolja ki a gépet. Nyissa ki a festékfedelet, amely közvetlenül a gép elülső ajtaja felett található.



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



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



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

⚠ VIGYÁZAT

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

A beégetőmű cseréje

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

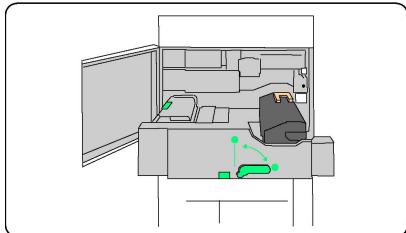
1. Ellenőrizze, hogy a gép leállt-e, és ha igen, nyissa ki az elülső ajtaját.
2. Fogja meg a **2. fogantyút**, és fordítsa kinyitott állásba.



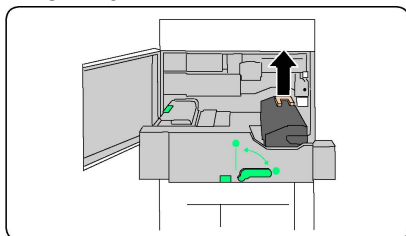
FIGYELMEZTETÉS

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

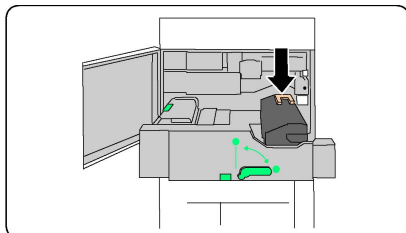
3. Óvatosan húzza ki az átviteli modult.



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



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

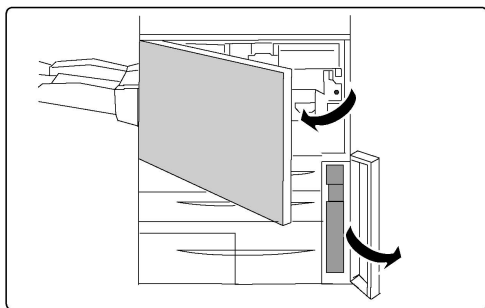


8. Csukja be az átviteli modult.
9. Fordítsa zárt állásba a **2. fogantyút**.
10. Csukja be a nyomtató elülső ajtaját.

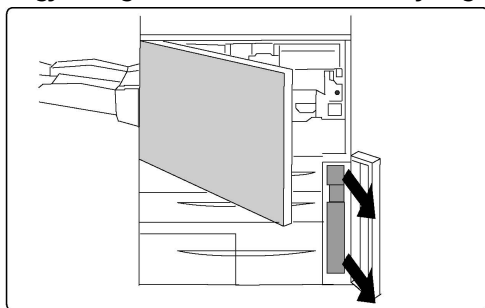
A használtfesték-tartály cseréje

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

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



3. Fogja meg a használtfesték-tartály fogantyúját, és húzza ki kb. félig a gépből.



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

! VIGYÁZAT

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

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

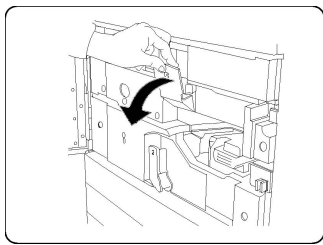
A dobkazetták cseréje

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

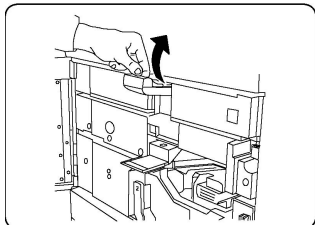
! VIGYÁZAT

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

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



4. Tolja felfelé a kioldó kart.



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

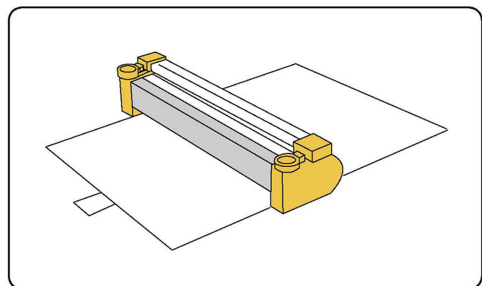
! VIGYÁZAT

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

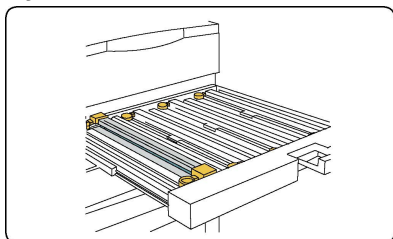
! VIGYÁZAT

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

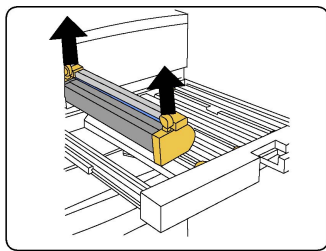
6. Tekerje le a csomagolófóliát az új dobkazettáról, és helyezze a kazetta alá. Egyes dobkazettákon védőfólia is van. Ha a kazettán védőfólia is található, vegye le azt is.



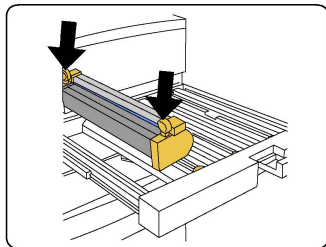
7. Nyissa ki a dobfiókot.



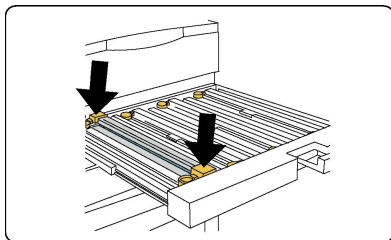
8. Óvatosan emelje ki a régi dobkazettát a két végén elhelyezett ujjgyűrűknél fogva.



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



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



11. Azonnal csukja be a dobfiókot, hogy a többi dobot ne érje fény.
12. Állítsa vissza a kioldó kart eredeti helyzetébe.
13. Állítsa vissza az R1-R4 kart eredeti helyzetébe, és csukja be az elülső ajtót.
14. Tegye a használt dobkazettát egy üres tartályba újrahasznosítás céljából.

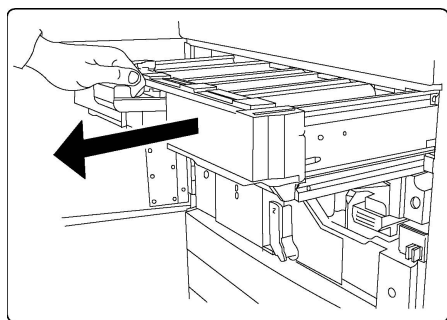
A töltőkorotron cseréje

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

VIGYÁZAT

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

5. Nyissa ki a dobfiókot.



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

Kellékek újrahasznosítása

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

Hibaelhárítás

Jelen fejezet a következő részekből áll:

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

A vezérlőpult üzenetei

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

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

A nyomtatón korábban megjelenített hibaüzeneteket tartalmazó lista megtekintése:

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

Általános hibaelhárítás

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

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

A nyomtató nem kapcsolódik be

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

⚠ VIGYÁZAT

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

A nyomtatás túl hosszú ideig tart

Lehetséges okok	Megoldások
A nyomtató lassabb nyomtatási üzemmódra van állítva (például kartonra történő nyomtatásra).	Különleges másolóanyaggal több ideig tart a nyomtatás. Győződjön meg arról, hogy helyesen adta meg a másolóanyag típusát a nyomtató-illesztőprogramban és a nyomtató vezérlőpultján.
A készülék energiatakarékos üzemmódban van.	Ebben a módban tovább tart a nyomtatás elindítása.
A munka nagyon összetett.	Várjon. Nincs teendője.

A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol

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

Kétoldalas nyomtatással kapcsolatos problémák

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

Szkennerhiba

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

Papírelakadások elhárítása

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

A nyomtató több lapot húz be egyszerre

Lehetséges ok	Megoldások
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegye ki az összes papírt. Ne helyezzen be a maximális töltési vonalnál több papírt.

Lehetséges ok	Megoldások
A papír vezető élei nem egyenesek.	Vegye ki a másolóanyagot, igazítsa össze az elülő éleket, majd helyezze vissza a papírt.
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a másolóanyagot a tálcából, és cserélje ki szárazra.
Túl nagy a statikus elektromosság.	Próbáljon egy új csomag papírt használni.
Nem támogatott másolóanyag.	Csak Xerox által jóváhagyott másolóanyagokat alkalmazzon. Lásd: Elfogadott másolóanyagok.
A páratartalom túl magas a bevonatos papír számára.	Egyszerre egy lapot adagoljon.

A papírelakadási üzenet továbbra is látható

Lehetséges okok	Megoldások
Elakadt papír maradt a nyomtatóban.	Ellenőrizze újra a másolóanyagok útvonalát, és gondoskodjon az összes elakadt papír eltávolításáról.

Másolóanyag-adagolási hibák

Az alábbi táblázat a kétoldalas egységben, a dokuadagolóban és a papírtálcákban fellépő papírelakadások elhárításának módját ismerteti.

Lehetséges okok	Megoldások
Nem elfogadott (hibás méretű, vastagságú vagy típusú) másolóanyagot használ.	Ne használjon nem elfogadott másolóanyagot. Csak Xerox által jóváhagyott másolóanyagokat alkalmazzon. További részletek: Elfogadott másolóanyagok. Ellenőrizze újra a papírutat a modul belsejében, majd távolítsa el az elakadt papírt. Győződjön meg arról, hogy a másolóanyagok különböző típusai nem keverednek a tálcában. Ne nyomtasson kétoldalas borítékokat, címkéket, extra karton és fényes típusú másolóanyagokat.
Hajtogatott vagy gyűrött másolóanyagot helyezett a tálcába. A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a másolóanyagot, simítsa ki, és helyezze vissza. Ha a másolóanyag továbbra is elakad, ne használja újra. Vegye ki a nyirkosat, és rakjon be helyette új, száraz másolóanyagot.
A dokuadagolóba helyezett dokumentumok száma meghaladja az adagoló maximális kapacitását.	Helyezzen kevesebb dokumentumot a dokuadagolóba.

Lehetséges okok	Megoldások
A dokuadagoló papírvetetőit helytelenül állította be.	A papírvetetőknél pontosan kell illeszkedniük a dokuadagolóba helyezett másolóanyaghoz.
A másolóanyagot nem megfelelően helyezte be a tálcába.	Vegye ki a rosszul behelyezett másolóanyagot, majd rakja be megfelelően a tálcába. Ellenőrizze, hogy a tálca papírvetetői jól vannak-e beállítva.
A tálcában lévő lapok száma meghaladja a maximálisan megengedett értéket.	Távolítsa el a felesleges papírt; a behelyezett készlet ne lépje túl a töltési szintet.
A papírvetetők nincsenek a másolóanyag méretének megfelelően beállítva.	A tálca papírvetetőit állítsa a másolóanyag méretéhez.
A tálcában a címke lapja rossz irányba néz.	A címkelapokat a gyártó utasításainak megfelelően helyezze be.
Az 5. tálcában (kézitálcában) rossz irányba néznek a borítékok.	A borítékokat lezárt fülekkel, nyomtatandó oldalukkal lefelé helyezze be az 5. tálca (kézitálca) vezetősíjébe.

Papírelakadások megszüntetése

Amikor elakadás történik, a vezérlőpult érintőképernyője animált grafika megjelenítésével jelzi az elakadás helyét.

A berendezés sérülésének elkerülése érdekében a helytelenül betöltött másolóanyagot mindig óvatosan távolítsa el, anélkül hogy elszakítaná. Próbálja a papírt a rendes körülmények közötti adagolás irányában eltávolítani. A nyomtatóban maradó másolóanyag bármely része – mérettől függetlenül – elzárhatja a másolóanyag útját, és további adagolási hibákat okozhat. Ne töltse be újra a helytelenül adagolt másolóanyagot.

MEGJEGYZÉS

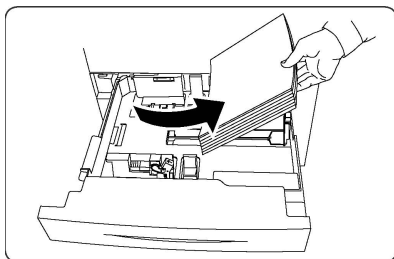
Az elakadt lapok nyomtatott oldala elmaszatozódhat, a festék pedig a felhasználó kezére tapadhat. Az eltávolítás során ne érintse meg a másolóanyag nyomtatott oldalát. Ügyeljen arra, hogy a festék ne szóródjon szét a nyomtató belsejében.

FIGYELMEZTETÉS

Ha véletlenül festék kerül a ruházatára, a lehetőségekhez mérten óvatosan porolja le. Amennyiben festék marad a ruházatán, úgy ne használjon meleg vizet, helyette hideg vízzel öblítse ki belőle a festéket. Ha festék kerül a bőrére, hideg vízzel és kímélő szappannal mossa le. A szemébe került festéket haladéktalanul mossa ki hideg vízzel, majd forduljon orvoshoz.

Papírelakadások megszüntetése az 1., a 2., a 3. vagy a 4. tálcában

1. Húzza ki a tálcát ütközésig.
2. Vegye ki a papírt a tálcából.



3. Ha a papír elszakadt, távolítsa el teljesen a tálcát, és ellenőrizze, nem maradtak-e papírdarabok a nyomtatóban.
4. Töltse meg ismét a tálcát sértetlen papírlapokkal, majd ütközésig tolja be a tálcát a nyomtatóba.
5. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Papírelakadások megszüntetése az 5. tálcában (kézitálcában)

1. Vegye ki az elakadt papírt a tálcából. Ügyeljen arra, hogy ne legyenek papírlapok a papíradagoló nyílás területén, ahol a tálca a nyomtatóhoz csatlakozik.
2. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, hogy nem maradtak-e papírdarabok a berendezésben.
3. Töltse meg ismét a tálcát sértetlen papírlapokkal. A papír vezetőéle éppen csak érintse a papíradagoló nyílást.
4. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Papírelakadások megszüntetése a dokuadagolóban

1. Nyissa fel a dokuadagoló fedelét addig, amíg meg nem akad.
2. Nyissa ki a bal ajtót, amíg meg nem akad.
3. Ha a dokumentum nem szorult bele a dokuadagolóba, húzza ki a dokumentumot.
4. Nyomja le, és kattintsa a helyére a fedelet.
5. Csukja be, és kattintsa a helyére a bal ajtót.
6. Ha a dokumentum nem található, lassan hajtsa fel a dokuadagolót.
7. Finoman tolja vissza a dokuadagoló tálcáját eredeti helyére.

Papírelakadások megszüntetése a nagy kapacitású adagolóban

1. Nyissa ki a 6. tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.
2. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.
3. Finoman csukja be a 6. tálcát.
4. Finoman mozgassa ütközésig a 6. tálcát balra.
5. Nyissa ki a 6. tálca fedelét, és vegyen ki minden elakadt papírt.
6. Csukja be a 6. tálca fedelét, és finoman tolja vissza eredeti helyére a 6. tálcát.

Papírelakadások megszüntetése a nagy kapacitású túlméretes adagolóban

1. Nyissa ki azt a tálcát, ahol az elakadás történt.
2. Vegye ki az elakadt papírt, ha látszik.
3. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.

4. Finoman csukja be a tálcát.

Papírelakadások megszüntetése a beégetőműben

1. Nyissa ki a jobb alsó fedelet, és tépje le az esetlegesen beszorult lap belépő szélét. A kézitálcából (5. tálcából) is vegye ki a beszorult lapokat. Most nyissa ki az elülső ajtót.
2. Fordítsa a 2. fogantyút jobbra, vízszintes helyzetbe, és húzza ki az átviteli modult.

FIGYELMEZTETÉS

Soha ne érjen „Magas hőmérséklet” vagy „Vigyázat” feliratú felcímkézett területhez (a beégető egységen vagy a közelében). Égési sérülést szenvedhet.

3. Vegye ki az elakadt papírt, ha látszik.
4. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.
5. Tolja a 2a fogantyút jobbra, és vegyen ki minden elakadt papírt.
6. Húzza lefelé a 2b fogantyút, és vegye ki az elakadt papírt.
7. Tolja vissza a 2a és 2b fogantyút eredeti helyére.
8. Tolja be teljesen az átviteli modult, és fordítsa a 2. fogantyút balra.
9. Csukja be az elülső ajtót.

A C/Z-hajtogatóban bekövetkezett elakadások elhárítása

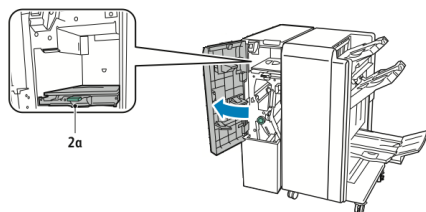
Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A C/Z-hajtogató 2a területén bekövetkezett elakadások elhárítása](#)
- [A C/Z-hajtogató 2b területén bekövetkezett elakadások elhárítása](#)
- [A C/Z-hajtogató 2e területén bekövetkezett elakadások elhárítása](#)
- [A C/Z-hajtogató 2f területén bekövetkezett elakadások elhárítása](#)
- [A C/Z-hajtogató 2e területén bekövetkezett elakadások elhárítása](#)

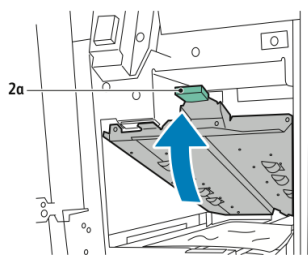
A C/Z-hajtogató 2a területén bekövetkezett elakadások elhárítása

A C/Z-hajtogató 2a területén bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. Nyissa ki a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját.



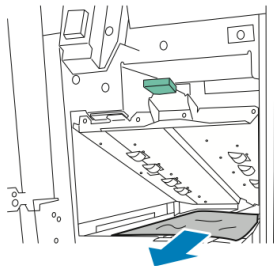
2. Emelje fel a **2a** jelzésű, zöld színű fogantyút.



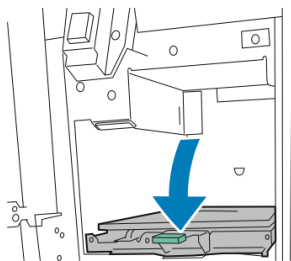
3. Óvatosan vegye ki a papírt.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a hajtogatóból.



4. Állítsa vissza a zöld színű **2a** kart az eredeti pozíciójába.

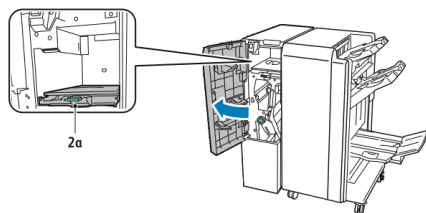


5. Csatolja be a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját.

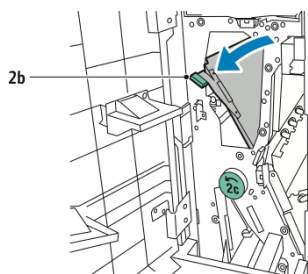
A C/Z-hajtogató 2b területén bekövetkezett elakadások elhárítása

A C/Z-hajtogató 2b területén bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. Nyissa ki a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját.



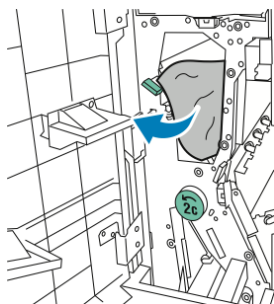
2. Tolja balra a zöld színű, **2b** jelzésű kart.



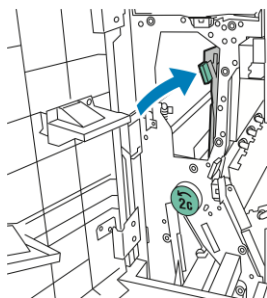
3. Óvatosan vegye ki a papírt.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a hajtogatóból.



4. Állítsa vissza a **2b** kart az eredeti pozíciójába.

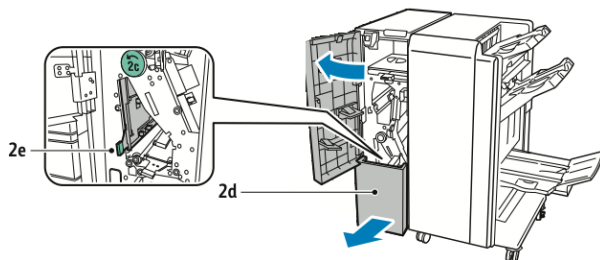


5. Csukja be a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját.

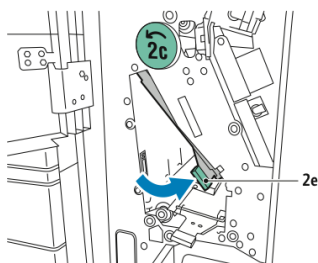
A C/Z-hajtogató 2e területén bekövetkezett elakadások elhárítása

A C/Z-hajtogató 2e területén bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. A **2e** kar eléréséhez nyissa ki a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját, majd nyissa ki a **2d** hajtogatótálcát.



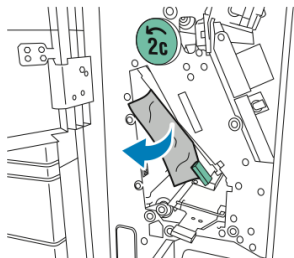
2. Tolja jobbra a zöld színű, **2e** jelzésű kart.



3. Óvatosan vegye ki a papírt.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a hajtogatóból.



4. Állítsa vissza a zöld színű **2e** kart az eredeti pozíciójába.

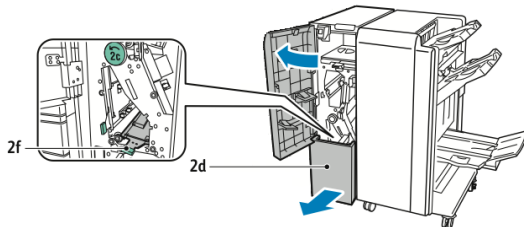


5. Csukja be a hajtogatótálcát, majd csukja be a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját.

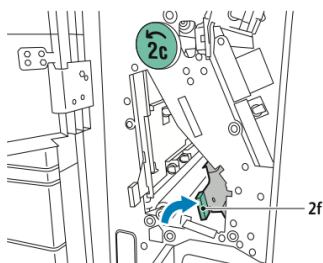
A C/Z-hajtogató 2f területén bekövetkezett elakadások elhárítása

A C/Z-hajtogató 2f területén bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. A **2f** kar eléréséhez nyissa ki a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját, majd nyissa ki a **2d** hajtogatótálcát.



2. Tolja jobbra a zöld színű, **2f** jelzésű kart.



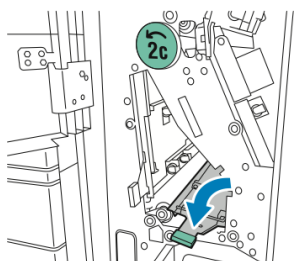
3. Óvatosan vegye ki a papírt.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a hajtogatóból.



4. Állítsa vissza a zöld színű 2f kart az eredeti pozíciójába.

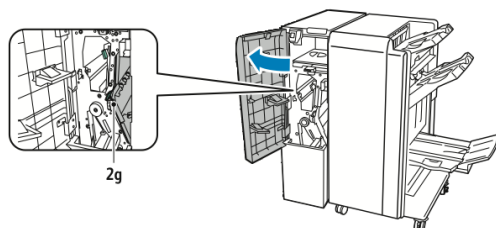


5. Csatolja be a hajtogatótálcát, majd csukja be a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját.

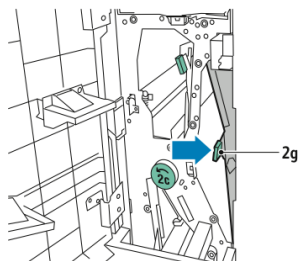
A C/Z-hajtogató 2e területén bekövetkezett elakadások elhárítása

A C/Z-hajtogató 2g területén bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. Nyissa ki a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját:



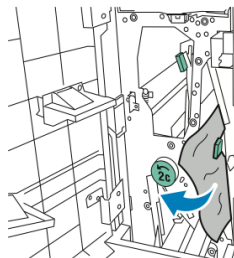
2. Tolja jobbra a zöld színű, 2g jelzésű kart.



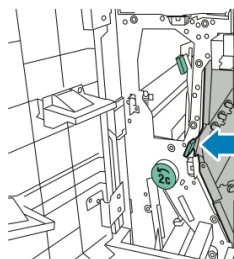
3. Óvatosan vegye ki a papírt.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a hajtogatóból.



4. Állítsa vissza a zöld színű **2g** kart az eredeti pozíciójába.



5. Csatolja be a C/Z-hajtogató előlapi ajtaját.

A papírelakadások számának minimálisra csökkentése

A nyomtatót úgy alakították ki, hogy csak a Xerox által támogatott papírokkal biztosítható a minimális mértékű papírelakadás. Az egyéb típusú papírok elakadásokat okozhatnak.

Tartsa be a következőket:

- Ha a támogatott papír gyakran elakad egy adott helyen, tisztítsa meg a papírut adott területét.
- A berendezés sérülésének elkerülése érdekében az elakadt papírt mindig óvatosan távolítsa el, anélkül, hogy elszakítaná. Próbálja a papírt abban az irányban eltávolítani, amely irányban normál körülmények között halad a nyomtatóban. A nyomtatóban maradt legapróbb papírdarab is elakadást okozhat.
- Ne töltsen be újra az elakadt papírt.

A következők miatt történhet papírelakadás:

- A nyomtató-illesztőprogramban helytelenül választja ki a papírtípust.
- Sérült papírt használ.
- Nem támogatott papírt használ.
- Helytelenül tölti be a papírt.
- Túltölti a tálcát.
- Helytelenül állítja be a papírvezetőket.

A legtöbb papírelakadás megelőzhető, ha követ néhány egyszerű szabályt:

- Csak támogatott papírt használjon. Részletes információt az ajánlott másolóanyagok jegyzékében talál, amely a következő címen érhető el:
www.xerox.com/prINTER-supplies/recommended-paper/enus.html.
- Kövesse a helyes papírkezelési és -betöltési eljárásokat.
- Mindig tiszta, sértetlen papírt használjon.

A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák

VIGYÁZAT

A nem támogatott papírok vagy másolóanyagok használatából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.

MEGJEGYZÉS

A nyomtatási minőség javítása érdekében sok nyomtatótípus festékkazettáját és nyomtatókazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjenek.

MEGJEGYZÉS

Az összetett fekete beállítással nyomtatott szürkeshálós nyomatok színes oldalnak számítanak, mert a színes kellékanyagokat is használja a nyomtató. A legtöbb nyomtatón ez az alapbeállítás.

Másolási és szkennelési problémák

Ha gyenge a másolás vagy a szkennelés minősége, a probléma elhárításához válassza ki a következő táblázatból a problémát legjobban leíró jelenséget.

Ha a másolás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox vevőszolgálatához vagy viszonteladójához.

Jelenség	Megoldás
Csak a dokuadagolóból készült másolatokon vonalak vagy csíkok figyelhetők meg.	A dokuüvegen szennyeződés található. Szkenneléskor a dokuadagolóból érkező papír a szennyeződés felett halad el, ezáltal vonal vagy csík keletkezik rajta. Tisztítsa meg az üvegfelületeket szőszmentes törőruhával.
A dokuüvegről készült másolatokon foltok láthatók.	A dokuüvegen szennyeződés található. Szkenneléskor a szennyeződés foltokat eredményez a képen. Tisztítsa meg az üvegfelületeket szőszmentes törőruhával.
A másolaton vagy a beszkenelt képen az eredeti hátsó oldala is látszik.	Másolás: Kapcsolja be a Háttérscsökkentést. Szkennelés: Kapcsolja be a Háttérscsökkentést.
A kép túl világos vagy túl sötét.	Másolás: Használja a képminőség-beállításokat a világosításhoz, a sötétítéshez és a kontraszt beállításához. Szkennelés: Használja a Speciális beállítások lapot a világosításhoz, a sötétítéshez és a kontraszt beállításához.
A színek nem jól jelennek meg.	Másolás: Használja a képminőség beállításait a színegyensúly módosításához. Szkennelés: Ellenőrizze, hogy az Eredeti típusa beállítás megfelelő-e.

Faxproblémák

Ha egy faxot nem lehet megfelelően elküldeni vagy fogadni, tekintse meg az alábbi táblázatot, és végezze el az ott jelzett műveletet. Amennyiben a faxot még a leírt műveletek után sem lehet megfelelően elküldeni vagy fogadni, úgy forduljon a szervizhez.

Faxküldési problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A berendezés a dokuadagoló használatával nem szkenneli be a dokumentumot.	A dokumentum túl vastag, túl vékony vagy túl kicsi.	A fax elküldéséhez használja a dokuüveget.
A dokumentumot a berendezés ferdén szkenneli be.	A dokuadagoló papírvezetői nincsenek a dokumentum szélességéhez igazítva.	Állítsa be a dokuadagoló vezetőit úgy, hogy illeszkedjenek a dokumentum széleihez.

Jelenség	Ok	Megoldás
A címzett által fogadott fax elmosódott.	A dokumentumot nem megfelelően helyezte be.	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.
	A dokuüveg szennyezett.	Tisztítsa meg a dokuüveget.
	A dokumentum szövege túl halvány.	Állítsa be a felbontást. Állítsa be a kontrasztot.
	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel.	Ellenőrizze a telefonvonalat, majd próbálja meg ismét elküldeni a faxot.
	Probléma lehet a hívó faxkészülékével.	Készítsen egy másolatot, és ellenőrizze vele, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat jó, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.
A címzett által fogadott fax üres.	A dokumentum betöltése nem volt megfelelő.	Dokuadagoló: a faxolni kívánt dokumentumot a nyomtatott felével felfelé helyezze be. Dokuüveg: a faxolni kívánt dokumentumot nyomtatott felével lefelé helyezze rá.
A fax nem lett elküldve.	Lehet, hogy rossz faxszámot adott meg.	Ellenőrizze a faxszámot.
	Lehet, hogy a telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a címzett faxkészülékével.	Lépjen kapcsolatba a címzettel.

Faxvételi problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A fogadott fax üres.	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel vagy a hívó faxkészülékével.	Ellenőrizze, hogy a nyomtató tud-e tiszta másolatokat készíteni. Ha igen, kérje meg a hívót, hogy küldje el újra a faxot.
	Lehet, hogy a küldő helytelenül töltötte be az oldalakat.	Lépjen kapcsolatba a küldővel.

Jelenség	Ok	Megoldás
A nyomtató válaszol a hívásra, de nem fogadja a beérkező adatokat.	Kevés a memória.	Ha a munka több képet is tartalmaz, akkor előfordulhat, hogy a nyomtató memóriája nem elegendő. Ha nem áll rendelkezésre elegendő mennyiségű memória, akkor a nyomtató nem fogadja a hívást. Törölje a tárolt dokumentumokat és munkákat, majd várja meg a folyamatban lévő munkák befejeződését. Ezzel növelheti a szabad memória mennyiségét.
A kapott fax méretét a berendezés lekicsinyítette.	A nyomtatóban lévő papírforrás nem egyezik meg a küldött dokumentum méretével.	Ellenőrizze az eredeti dokumentumok méretét. A nyomtató rendelkezésre álló papírforrásától függően előfordulhat, hogy a berendezés lekicsinyíti a dokumentumokat.
A berendezés nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.	A nyomtatót kézi faxfogadásra állította be.	Állítsa a nyomtatót automatikus vételre.
	A memória megtelt.	Szükség szerint töltsön be papírt, majd nyomtassa ki a memóriában tárolt faxokat.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a küldő faxkészülékével.	Egy másolat készítésével ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelő, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.

Segítség kérése

A vezérlőpult üzenetei

A Xerox számos automatikus diagnosztikai eszközt biztosít a hatékonyság és a nyomtatási minőség fenntartásához. A vezérlőpult információkat és hibaelhárítási segítséget nyújt Önnek. Hiba vagy figyelmeztetést igénylő állapot esetén üzenet jelenik meg a vezérlőpult érintőképernyőjén, amely tájékoztatja a felhasználót a problémáról. Számos esetben az érintőképernyőn ezenkívül egy animált grafika is megjelenik, ami a probléma, például a papírelakadás helyét mutatja be.

Figyelmeztetések

A figyelmeztetések üzenetek és utasítások biztosításával segítenek megoldani a problémákat. A figyelmeztetések a következő helyeken tekinthetők meg:

- A CentreWare Internet Services program **Status** (Állapot) oldalán.
- A nyomtató-illesztőprogram Tulajdonságok ablakának minden lapján. A részletes állapotinformációkért kattintson az **Állapotrészletek** lehetőségre.

Online Support Assistant

Az Online Support Assistant (Online támogatás) olyan adatbázis, amely útmutatást és hibakeresési segítséget nyújt a nyomtató problémáinak megoldásához. Itt megoldást találhat a nyomtatás és másolás minőségét, a másolóanyag elakadását és a szoftvertelepítést érintő problémákra, és még sok minden másra. Az Online Support Assistant eléréséhez keresse fel a www.xerox.com/support weboldalt.

Webes információforrások

A Xerox számos webhelyen kínál kiegészítő segítséget a berendezéshez.

Információforrás	Hivatkozás
A nyomtató műszaki támogatási információi kiterjednek az online műszaki támogatásra, az ajánlott másolóanyagok jegyzékére, az Online Support Assistant szolgáltatásra, az illesztőprogramok letöltésére, dokumentációkra stb.	Az Online Support Assistant eléréséhez látogasson el a www.support.xerox.com/support címre, majd írja be a Xerox Color C60/C70 megnevezést a <i>Keresés, vagy válasszon az alábbiak közül</i> mezőbe.
A nyomtató kellékei	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html
Eszközök és információk forrása, például nyomtatási sablonok, hasznos tippek és testreszabott lehetőségek egyéni igényekhez igazítva.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Helyi értékesítési és támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Az anyagbiztonsági adatlapok információkat nyújtanak az anyagokról, valamint tájékoztatást adnak a veszélyes anyagok biztonságos kezeléséhez és tárolásához.	www.xerox.com/msds (USA és Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Európai Unió)
Információk a kellékek újrahasznosításáról	www.xerox.com/gwa
Információk a nyomtató újrahasznosításáról	www.xerox.com/gwa (USA és Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Európai Unió)

A nyomtató műszaki adatai

Jelen fejezet a következő részekből áll:

- Fizikai adatok
- Környezeti adatok
- Elektromossági adatok
- Teljesítményadatok
- A vezérlő műszaki adatai

A másolóanyagok műszaki adatait és kapacitását a következő témakörben találja:
Támogatott másolóanyagok.

Fizikai adatok

Ebben a szakaszban a nyomtatóval kialakítható adott nyomtató/finiser kimeneti/bemeneti konfigurációk műszaki adatait foglaltuk össze. Lehetséges, hogy az Ön által ténylegesen használt konfiguráció nem szerepel közöttük.

Alapgép

Mértékegység/Leírás	Egység	Egység
Szélesség, tálca nélkül	24,41 hüvelyk	620 mm
Szélesség, 5-ös tálcával és eltoló gyűjtőtálcával	61,96 hüvelyk	1573,8 mm
Mélység	32 hüvelyk	804 mm
Magasság, a dokuadagoló tetejéig	45,43 hüvelyk	1153,9 mm
Magasság, a vezérlőpult tetejéig	54.72	1390 mm
Súly	544 font	247 kg

Alapgép nagy kapacitású adagolóval, interfészmodullal és normál finiserrel

Mértékegység/Leírás	Egység	Egység
Szélesség	97,7 hüvelyk	2481 mm
Mélység	32 hüvelyk	804 mm
Súly	969,3 font	440,6 kg

Kétfiókos, túlméretes, nagy kapacitású adagoló alapegységgel és üzleti célú finiserrel/füzetkészítővel

Mértékegység/Leírás	Egység	Egység
Szélesség, az összes részegységgel	105 hüvelyk	2567 mm
Mélység	32 hüvelyk	804 mm
Súly	1133 font	515,1 kg

Környezeti adatok

Hőmérséklet és relatív páratartalom

- **Működési hőmérséklet:** 10–28 °C / 50–83 °F
- 85 %-os páratartalom esetén a hőmérséklet legfeljebb 28 °C / 83 °F lehet.
- **Működési relatív páratartalom:** 15–85 %
- 32 °C / 90 °F fokos hőmérséklet esetén a páratartalom legfeljebb 62,5 %-os lehet.

Elektromossági adatok

Észak-Amerika esetén:

- 110–127 V-os váltakozó áram +10/–6 %
- Energiafelvétel: legfeljebb 1,936 kVA
- Frekvencia: 50/60 (Hz) +/– 3 %
- 5-20R számú NEMA-dugaszolóaljzat
- Ciklusszám: 60 Hz

Európa esetén:

- 220–240 V-os váltakozó áram +/– 10 %

- Energiafelvétel: legfeljebb 2,2 kVA
- Frekvencia: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Ciklusszám: 50 Hz

Ez egy ENERGY STAR által minősített termék.

Teljesítményadatok

Felbontás

Maximális felbontás: 600×600 dpi

Nyomtatási sebesség

A maximális nyomtatási sebesség nyomtatótípustól és attól függ, hogy színes vagy fekete-fehér oldalakat nyomtat.

Xerox Color C60:

- Színes: 60 oldal/perc
- Fekete-fehér: 65 oldal/perc

Xerox Color C70:

- Színes: 70 oldal/perc
- Fekete-fehér: 75 oldal/perc

Üzleti célú finiser és füzetkészítő

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Áttekintés
- Az alkotórészek azonosítása
- Karbantartás
- Hibaelhárítás

Áttekintés

Az üzleti célú finiser különféle professzionális szintű befejezési funkciókkal egészíti ki a nyomtatót, és közben csupán minimális többlethelyet igényel. A finiser az opcionális füzetkészítővel együtt és anélkül is elérhető.

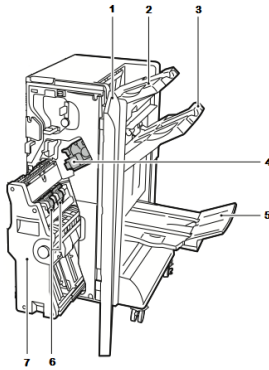


Üzleti megmérettetésekre kész finiser



Üzleti megmérettetésekre kész finiser
füzetkészítővel

Az alkotórészek azonosítása



- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. A finiser elülső ajtaja | 5. A fűzetkészítő tálcája |
| 2. Jobb felső tálca | 6. Fűzettűző egység |
| 3. Jobb középső tálca | 7. Fűzetkészítő egység |
| 4. Tűzőkazetta | |

Karbantartás

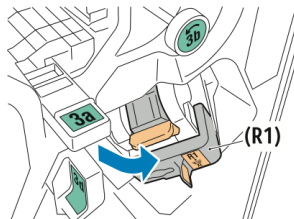
Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A kapcsok utántöltése az elsődleges tűzőegységben](#)
- [A kapcsok utántöltése a fűzetkészítőben](#)
- [A lyukasztó hulladéktartályának kiürítése](#)

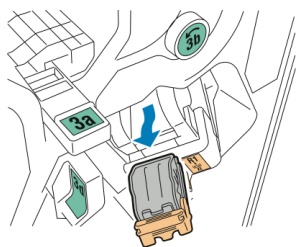
A kapcsok utántöltése az elsődleges tűzőegységben

A kapcsok utántöltése az elsődleges tűzőegységben:

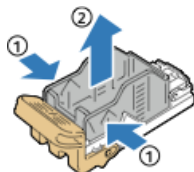
1. Nyissa ki az üzleti megmérettetésekre kész finiser elülső ajtaját.
2. Az **R1** karnál fogva nyomja jobbra a tűzőegységet.



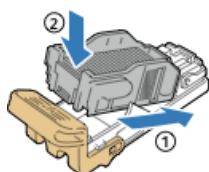
3. A tűzőkazettát fogja meg a narancssárga fogantyúnál, és határozottan maga felé húzva vegye ki a készülékből.



4. Fogja össze a utántöltő két oldalát (1), majd vegye ki a kazettából (2).



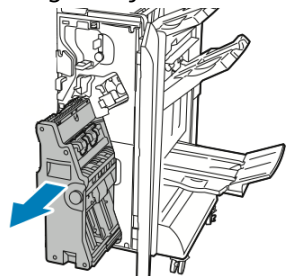
5. Tegye be az új utántöltő előoldalát a tűzőkazettába (1), majd nyomja be a hátoldalt a kazettába (2).



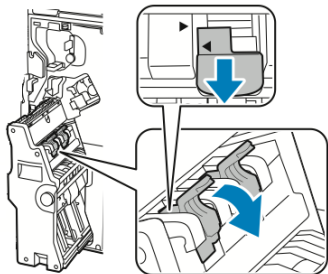
A kapsok utántöltése a füzetkészítőben

A füzetkészítőben található tűzőkapsok cseréje:

1. Nyissa ki az üzleti megmértetésekre kész finiser elülső ajtaját.
2. Fogja meg a füzetkészítő fogantyúját, majd húzza maga felé az egységet, amíg meg nem jelennek a készülék tetejénél a tűzőkazetták.

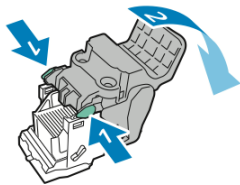


3. Vegye ki a tűzőkazettát a füzetkészítóből; ehhez az ábrán látható módon nyomja le a tűzőkazetta fogantyúját, majd húzza kifelé és felfelé a kazettát.

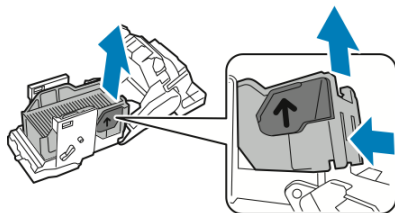


4. Fordítsa meg a tűzőkazettát.

5. Nyomja meg a zöld fűleket, majd húzza hátra a kart; ezzel ki tudja nyitni a kazetta fogantyúját, illetve el tudja húzni az újratöltés útjából.



6. Vegye ki a kapcsolótöltőt; ehhez az ábrán látható módon nyomja meg az utántöltő hátoldalát.



7. Tegye vissza az utántöltőt, majd tegye vissza a tűzőkazettát a fűzetkészítőbe.

A lyukasztó hulladéktartályának kiürítése

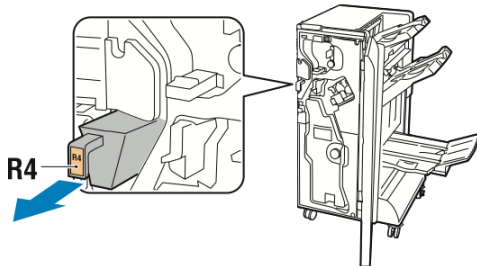
Ha megtelik a lyukasztó hulladéktartálya, üzenet jelenik meg a vezérlőpulton.

FIGYELMEZTETÉS

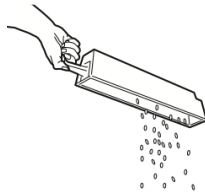
Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

A lyukasztó hulladéktartályának kiürítése:

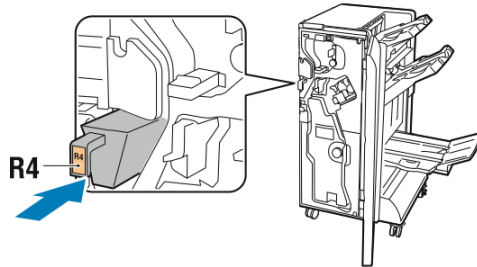
1. Nyissa ki az üzleti megmértetésekre kész finiser elülső ajtaját.
2. Vegye ki a lyukasztó hulladéktartályát. A tartály foglalata a finiser bal felső részén található.
 - Várjon 10 másodpercet, mielőtt visszatenné a tartályt a nyomtatóba. A lyukasztó számlálója 10 másodperc után áll alaphelyzetbe.
 - Ha az előtt veszi ki a lyukasztó hulladéktartályát, hogy a készülék ezt kérné, akkor a finiserbe való visszatétele előtt ürítse ki a tartályt.



3. Ürítse ki a tartályt.



4. Helyezze vissza a gyűjtőt teljesen a finiserbe.



5. Zárja be az üzleti megmértetésekre kész finiser elülső ajtaját.

Hibaelhárítás

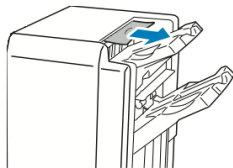
Ez a rész a következőket tartalmazza:

- A finiser 3a helyén bekövetkezett elakadások elhárítása
- A finiser 3c helyén bekövetkezett elakadások elhárítása
- A finiser 3d helyén bekövetkezett elakadások elhárítása
- A finiser 4-es helyén bekövetkezett elakadások elhárítása
- A füzettálcában bekövetkezett elakadások elhárítása

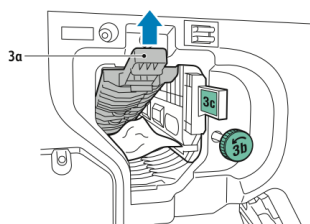
A finiser 3a helyén bekövetkezett elakadások elhárítása

A 3a helyén bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. Ha látható a papír a kimeneti tálcában, akkor a jelzett irányba húzva finoman vegye ki a papírt.

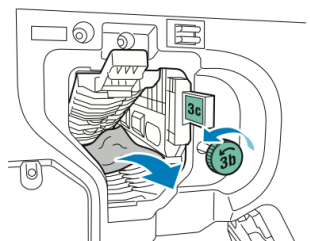


2. Nyissa ki az üzleti megmértetésekre kész finiser elülső ajtaját.
3. Emelje fel a **3a** jelzésű, zöld színű fogantyút.

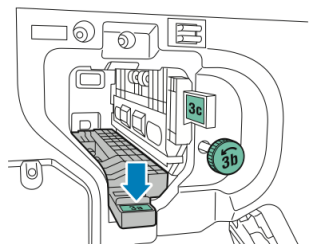


4. Óvatosan vegye ki a papírt.

- Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.
- Ha nem tud hozzáférni a papírhoz, vagy ha a vezérlőpulton a papír kiadására vonatkozó utasítás jelenik meg, fordítsa az ábrán látható irányba a zöld színű, **3b** jelzésű gombot.



5. Állítsa vissza a zöld színű **3a** kart az eredeti pozíciójába.

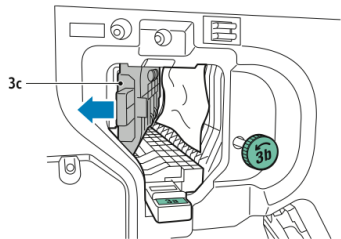


6. Zárja be az üzleti megmértetésekre kész finiser elülső ajtaját.

A finiser 3c helyén bekövetkezett elakadások elhárítása

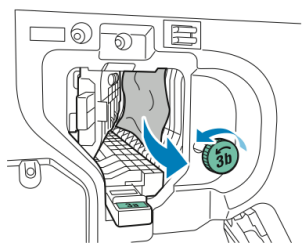
A 3c helyén bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. Nyissa ki az üzleti megmértetésekre kész finiser elülső ajtaját.
2. Tolja balra a zöld színű, **3c** jelzésű kart.

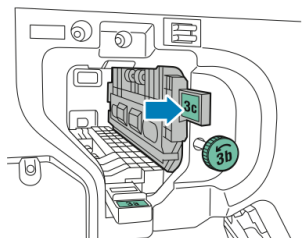


3. Óvatosan vegye ki a papírt.

- Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.
- Ha nem tud hozzáférni a papírhoz, vagy ha a vezérlőpulton a papír kiadására vonatkozó utasítás jelenik meg, fordítsa az ábrán látható irányba a zöld színű, **3b** jelzésű gombot.



4. Állítsa vissza a zöld színű **3c** kart az eredeti pozíciójába.

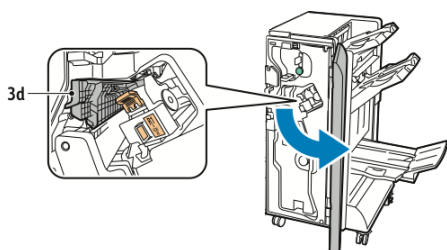


5. Zárja be az üzleti megmértetésekre kész finiser elülső ajtaját.

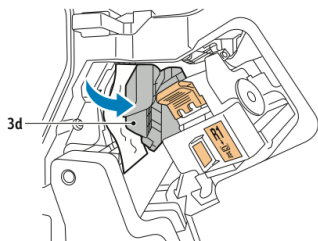
A finiser 3d helyén bekövetkezett elakadások elhárítása

A 3d helyen bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. Nyissa ki a finiser előlapi ajtaját, majd keresse meg a **3d** kart.



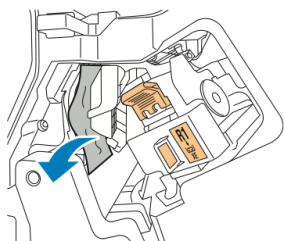
2. Tolja jobbra a zöld színű, **3d** jelzésű kart.



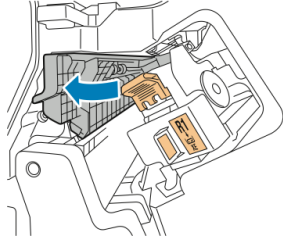
3. Óvatosan vegye ki a papírt.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.



4. Állítsa vissza a zöld színű **3d** kart az eredeti pozíciójába.

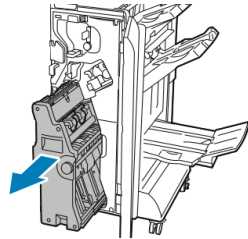


5. Zárja be az üzleti megmérettetésekre kész finiser elülső ajtaját.

A finiser 4-es helyén bekövetkezett elakadások elhárítása

A 4-es helyen bekövetkezett elakadások elhárítása:

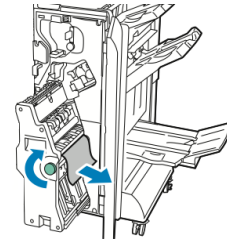
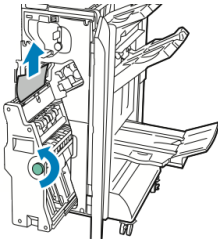
1. Nyissa ki az üzleti megmérettetésekre kész finiser elülső ajtaját.
2. A zöld fogantyúnál fogva húzza ki ütközésig a **4** jelzésű egységet.



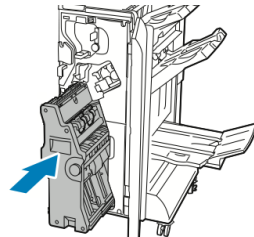
3. Az elakadt papír eltávolításához az ábrán látható módon fordítsa bármelyik irányba a **4** jelzésű, zöld színű gombot.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.



4. Tolja vissza a **4** egységet eredeti pozíciójába.

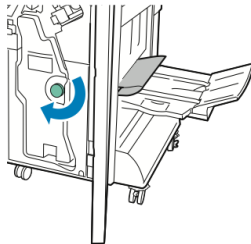


5. Zárja be az üzleti megmérettetésekre kész finiser elülső ajtaját.

A füzettálcában bekövetkezett elakadások elhárítása

A füzettálcában bekövetkezett elakadások elhárítása:

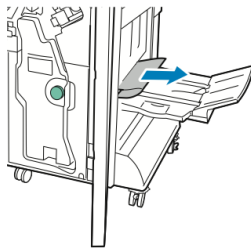
1. Nyissa ki az üzleti megméréstetésekre kész finiser elülső ajtaját.
2. Az elakadt papír kiszabadításához fordítsa a jelzett irányba a zöld színű, 4-es jelzésű gombot.



3. Az eltávolítani kívánt papírt húzza a jelzett irányba.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.



4. Zárja be az üzleti megméréstetésekre kész finiser elülső ajtaját.

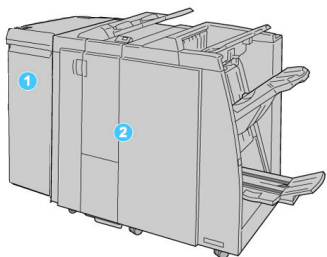
13

Normál/füzetkészítő finiser

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A normál/füzetkészítő finiser alkotórészei
- Papír/címkék betöltése a T1 tálcába (feldolgozás utáni beillesztő)
- Karbantartás
- Finiserproblémák megoldása
- Műszaki adatok

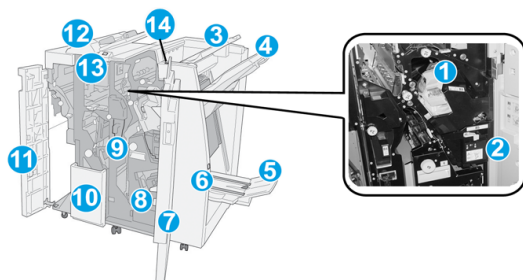
A normál/füzetkészítő finiser alkotórészei



1. A kötelező interfészmodul, amely kommunikációs eszközként és papírútként működik a berendezés és a szabványos/füzetkészítő finiser között.
2. A normál és a füzetkészítő finiser (a fenti ábrán a füzetkészítő finiser látható)

MEGJEGYZÉS

A Szabványos finisert vagy Füzetkészítő finisert egyszerűen finisernek is nevezik.



A Szabványos/Füzetkészítő finiser a következő alkotórészekből áll:

Szám	Alkotórész	Funkció
1	Tűzőkazetta	Tűzőkapcsokat tartalmaz. A kazetta eltávolításával tölthetők be új tűzőkapcsok és szüntethetők meg a tűzéssel kapcsolatos elakadások.
2	Tűző hulladéktartálya	A tűzési hulladék tárolója. Távolítsa el, ha megtelt.
3	Felső tálca	A felső tálca a halmozott kimenet gyűjtésére szolgál. 80 g/m ² /20 font súlyú papírból legfeljebb 500 lap fogadására képes. A másolatok akkor érkeznek ide, ha bizonyos kimeneti lehetőségek, például az Automatikus szortírozás, a Szortírozott, a Szortírozatlan vagy a Normál vannak megadva.

Szám	Alkotórész	Funkció
4	Kötegelő (középső) tálca	A Kötegelő tálca az eltolt és/vagy tűzött kimenethez használatos és legfeljebb 2000 80 g/m ² /20 font súlyú lapot képes tárolni. A lyukasztott és Z alakban hajtogatott másolatokat is ez a tálca fogadja. MEGJEGYZÉS Mind a felső, mind pedig a kötegelő tálca használható lyukasztott kimenet fogadására (opcionális)
5	Füzetek gyűjtőtálcája	Csak a Füzetkészítő finiserrel érhető el. A füzetáltca fogadja a nyeregtűzéssel készült füzeteket, ha a C-hajtás vagy a C-hajtás + tűzés lehetőséget választja.
6	Füzetek gyűjtőtálcája gomb	Csak a Füzetkészítő finiserrel érhető el. A gomb megnyomásakor a füzetek gyűjtőtálcája felemelkedik, így a füzetek kivehetők a kimeneti területről.
7	Jobb fedél	Kinyitása után szüntethetők meg a papírelakadások, cserélhetők a tűzőkapcsok, vehetők ki az elakadt tűzőkapcsok és távolítható el a hulladék a lyukasztóból.
8	Füzetek tűzőkazettái	Csak a Füzetkészítő finiserrel érhető el. A füzetekhez két tűzőkazetta van. A kazetta eltávolításával tölthetők be új tűzőkapcsok és szüntethetők meg a tűzéssel kapcsolatos elakadások.
9	Lyukasztó hulladéktartálya	Összegyűjti a lyukasztó hulladékát. Nyissa ki a hulladék eltávolításához.
10	C/Z-hajtás gyűjtőtálcája (opcionális)	A hajtás opcionális tálcája fogadja a másolatokat, ha az A4/8,5 x 11 hüvelyk vagy A3/11 x 17 hüvelyk méretű hordozók esetén C- vagy Z-hajtást választ.
11	Bal fedél.	Ezt a fedelet kinyitva férhet hozzá a készülék belső részéhez és szüntetheti meg a papírelakadást.
12	Feldolgozás utáni beillesztő/T1 tálca	- A T1 tálca (feldolgozás utáni beillesztő) ennél a finisernél az alapképítés része. Elválasztóként és borítóként használt papírok betöltésére használható. - Az ide töltött papírra a készülék nem nyomtat, ez a tálca az előnyomtatott készletek betöltésére és nyomtatott kimenetbe illesztésére szolgál. (Ezt a tálcát "interposer" néven is ismerik). - A T1 tálca legfeljebb 200 db 75 g/m² (20 font) súlyú lappal tölthető fel. - A papír betölthető LEF és SEF irányban is.
13	C/Z-hajtás gyűjtőtálcájának gombja	Ezzel a gombbal nyitható a C/Z-hajtás gyűjtőtálcája.

Szám	Alkotórész	Funkció
14	Kézi papírsimító gomb	A gomb megnyomása aktiválja a papírsimítást a kész nyomatokon. Ez főleg könnyebb papírokon használatos.

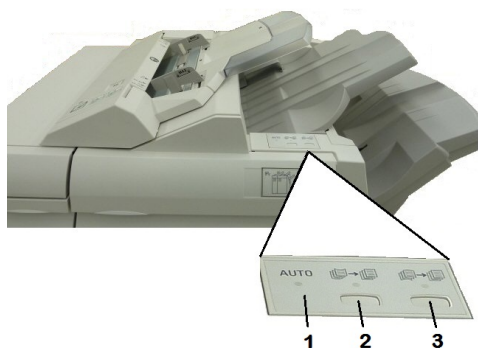
A finiser kézi papírsimító funkciója

A finiser manuális papírsimító funkciójával lehetővé teszi a kész nyomat kunkorodásának igény szerinti módosítását.

A Papírsimító gomb megnyomásakor a finiser a papírsimító funkció Automatikus, Be és Ki módjai között vált.

MEGJEGYZÉS

Mielőtt a papír elérné a finiser papírsimító egységét, áthalad az interfészmodul jóval robusztusabb papírsimítóján.



1. Automatikus gomb

Ha ez a jelzőfény világít, a berendezés automatikusan alkalmazza a megfelelő felhajlaskorrekciót a nyomtatás kimenetének mérete és tájolása, valamint a papír típusa alapján. A legtöbb helyzetben a gomb Automatikus állásban hagyható. A gomb automatikusan Automatikus módra vált a következő esetekben:

A berendezés bekapcsolásakor.

A berendezés kilép az Energiatakarékos módból

2. Felfelé irányuló hajlás megelőzése gomb

Ha megnyomja a gombot és a felhajlás jelzőfénye világít, akkor a készülék minden kikerülő nyomaton felfelé irányuló hajlaskorrekciót végez. Ha a kész nyomatok felfelé pöndörödnek, nyomja meg ezt a gombot ennek megelőzéséhez.

3. Lefelé irányuló hajlás megelőzése gomb

Ha megnyomja a gombot és a lefelé hajlás jelzőfénye világít, akkor a készülék minden kikerülő nyomaton lefelé irányuló hajlaskorrekciót végez. Ha a kész nyomatok lefelé pöndörödnek, nyomja meg ezt a gombot ennek megelőzéséhez.

MEGJEGYZÉS

Ha nem világít egyik jelzőfény sem, a berendezés nem végez hajlaskorrekciót a kimeneten.

Hajtási funkció

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

MEGJEGYZÉS

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

Hajtogatástípusok

MEGJEGYZÉS

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

A következő hajtástípusok használhatók:

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

Papír/címkék betöltése a T1 tálcába (feldolgozás utáni beillesztő)

1. Ha szükséges, távolítsa el az összes megmaradt hordozót a T1 tálcából.
2. Fogja meg papírvezetők középső részét, és csúsztassa őket a kívánt papírmérethez.



3. Töltse be a papírt/címkéket, és igazítsa a tálca elülső oldalához.



- a. Ha a papír előnyomtatott, a nyomtatott felével felfelé töltsse be.
 - b. Ha a hordozó regiszterkészlet, úgy tölts be, hogy a címkével ellátott oldala töltődjön be először (a betöltés irányát a fenti képen látható nyíl jelöli).
4. Ha a rendszeradminisztrátor engedélyezte, a vezérlőpult érintőképernyőjén megjelenik a Papírtálca tulajdonságai képernyő. Válasszon ki egy beállítást:
- Papírméret, -típus vagy -szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet, és adja meg a helyes papíradatokat, azaz a papír méretét, típusát, súlyát és szükség esetén a papírsimítás és/vagy -igazítás beállítását.
 - Adott papírkészlet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** elemet, és válassza ki a listából a megfelelő készletet.
5. Érintse meg a **Mentés** és a **Jóváhagyás** gombot.

Karbantartás

Alapkiszerelés/füzetkészítő kellékei

A Xerox-kellékanyagok (például tűzőkapcsok, tűzőkazetták és tűzők hulladéktartályai) megrendelhetők a Xerox-tól. Ehhez látogasson el a www.xerox.com webhelyre, és kattintson a Contact Us (Kapcsolatfelvétel) hivatkozásra az adott területre vonatkozó kapcsolattartási adatok/telefonszámok megjelenítéséhez vagy kattintson a Supplies (Kellékanyagok) hivatkozásra, és írja be/válassza ki az adott készülékre vonatkozó információkat (termékcsalád és modelltípus).

MEGJEGYZÉS

A cserélhető kellékegységek (CRU) cikkszámait mindig ellenőrizze a www.xerox.com webhelyen.

A kellékanyagokat és a Xerox-alkatrészeket tárolja eredeti csomagolásukban elérhető helyen.

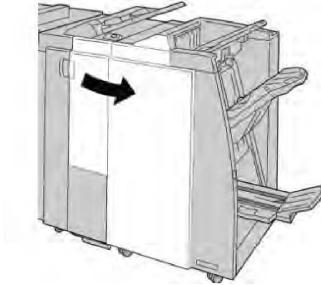
Kelléktétel	A kellékegységek finiserrel szállított/újrendelési mennyisége
Tűzőkazetta/Tűző hulladéktartálya	Dobozonként 4 tűzőkazetta (kazettánként 5000 tűzőkapocs) és a hulladéktartály a tűzőhöz

Kelléktétel	A kellékegységek finiserrel szállított/újrarendelési mennyisége
Füzetkészítő finiser tűzőkazettája	4 csomag: 5000 tűzőkapocs csomagonként

A normál tűzőkazetta cseréje

A felhasználói felületen üzenet jelenik, amikor a tűzőkazettát ki kell cserélni.

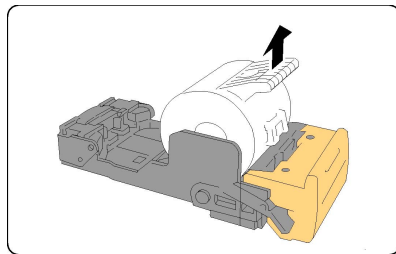
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



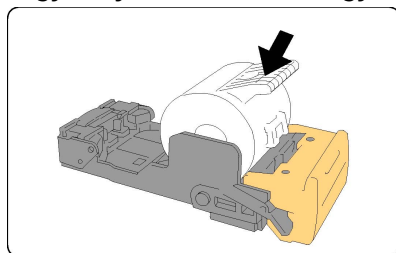
3. Fogja meg a tűzőkazetta **R1** helyen található fogantyúját, és húzza ki a tűzőkazettát a finiserből.



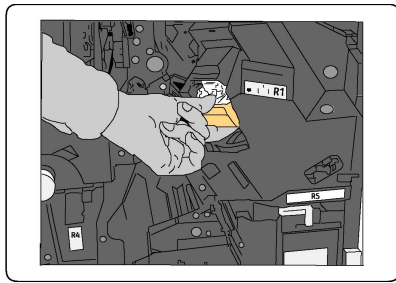
4. Fogja meg nyíllal jelölt helyen, és vegye ki a tűzőkazettát az egységből.



5. Tegyen új tűzőkazettát az egységbe.



6. Helyezze vissza a kazettát eredeti helyére a finiserben.



7. Zárja be a finiser jobb fedelét.

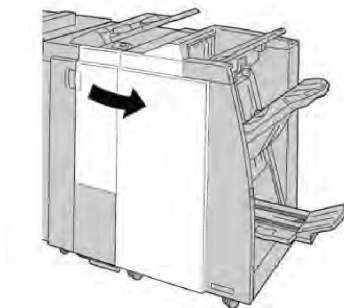
MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

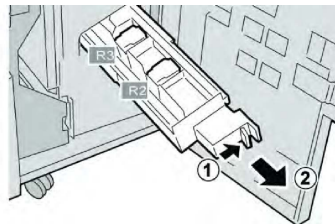
A füzetkészítő tűzőkazettájának cseréje

A szabványos tűzőn kívül a Füzetkészítő finiser rendelkezik füzettűzővel is. Ha a füzettűzőt cserélni kell, a felhasználói felületen erre üzenet figyelmeztet.

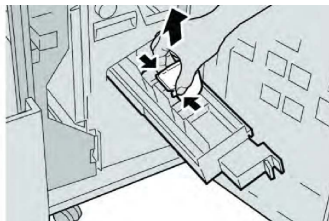
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



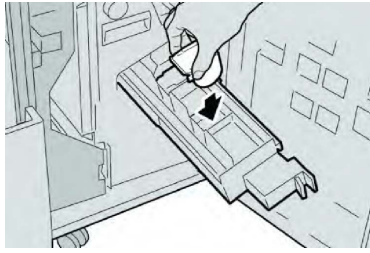
3. A jobb oldali kar megnyomásával húzza ki a füzetek tűzőkazetta-egységét.



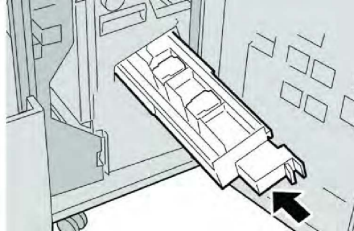
4. Fogja meg a tűzőkazetta-egység füleit, és emelje ki.



5. Az új tűzőkazettát füleinél fogva tolja az egységbe.



6. Tolja a helyére a tűzőkazetta-egységet a berendezésben.



7. Zárja be a finiser jobb fedelét.

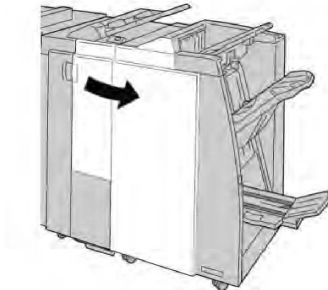
MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

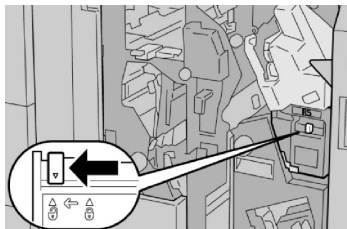
A tűző hulladéktartályának cseréje a finiserben

A berendezés üzenetben figyelmeztet arra, hogy a tűző hulladéktartálya megtelt. A tartály cseréje:

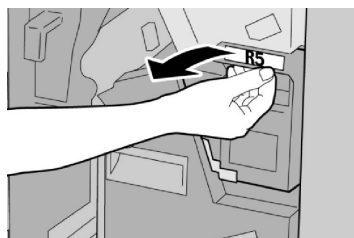
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Keresse meg a tűző hulladéktartályát (**R5**) a finiserben, majd fordítsa a rögzítőkart kioldási helyzetbe.



4. Tartsa az **R5** kart az ábrán látható helyzetben, és vegye ki a tűző hulladéktartályát a berendezésből.



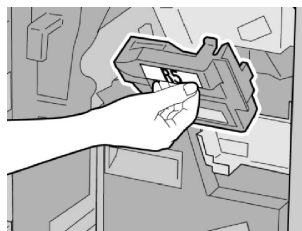
5. Helyezze a tűző használt hulladéktartályát a biztosított műanyagzacskóba.



MEGJEGYZÉS

Ne küldje vissza a szétszerelt (használt) tartályokat a Vevőszolgálatnak.

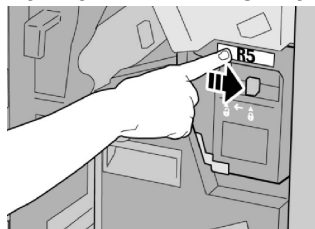
6. Fogja meg a tűző új hulladéktartályát az **R5** fogantyúnál fogva, és helyezze a berendezésbe.



MEGJEGYZÉS

A sérülések elkerülése érdekében ne fogja a tartályt a tetején.

7. Nyomja le az **R5** fogantyút, amíg a rögzítőkar a zárási pozícióba nem kerül.



8. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

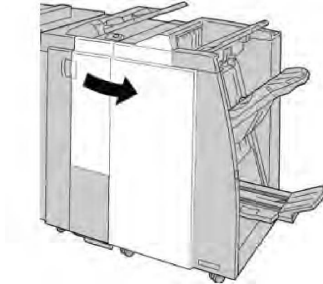
Ürítse ki a lyukasztó hulladéktartályát.

A felhasználói felületen üzenet jelenik meg, ha a lyukasztó hulladéktartályát ki kell üríteni.

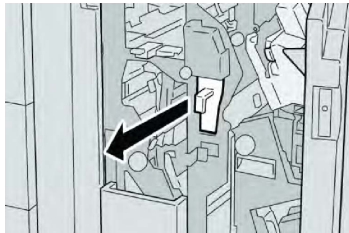
! VIGYÁZAT

Csak akkor vegye ki a lyukasztó hulladéktartályát, ha a rendszer be van kapcsolva. Ha a tartály kivételekor kikapcsolja berendezést, a készülék nem észleli a tartályt kiürítését.

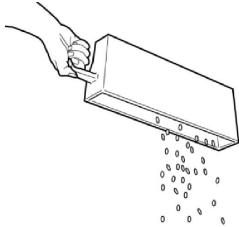
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



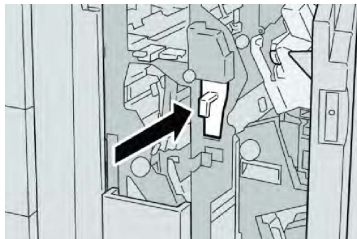
3. Húzza ki a tartályt a finiserből (R4).



4. Ürítse ki a lyukasztás során keletkezett hulladékokat megfelelő hulladékgyűjtőbe.



5. Helyezze vissza az üres tartályt a berendezésbe.



6. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Finiserproblémák megoldása

Tipp

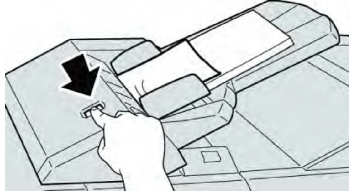
A nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, megszüntetett minden papírelakadást és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

MEGJEGYZÉS

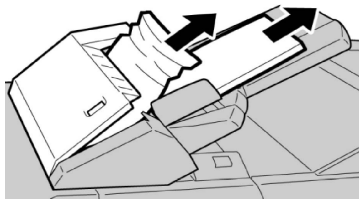
A különböző helyeken fellépő papírelakadásokat különbözőképpen kell megszüntetni. Kövesse a megjelenő utasításokat az elakadt papír eltávolításához.

Papírelakadás a T1 tálcában (feldolgozás utáni beillesztőben)

1. Nyomja meg a **Fedél** gombot.



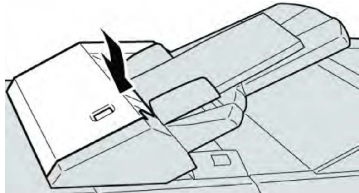
2. Nyissa fel az **1e** fedelet, majd távolítsa el az elakadt papírt, valamint a tálcába töltött összes papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

3. Pörgesse át a kivett papírt, győződjön meg róla, hogy annak minden sarka megfelelően illeszkedik, majd töltsé vissza a papírt.
4. Nyomja le az **1e** fedelet, amíg a helyére nem kattann.

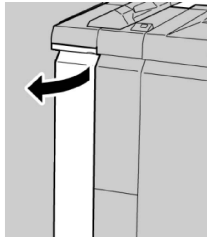


MEGJEGYZÉS

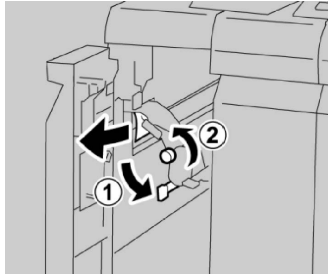
Ha a fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás az 1a karnál és az 1c gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa ki a finiser bal fedelét.



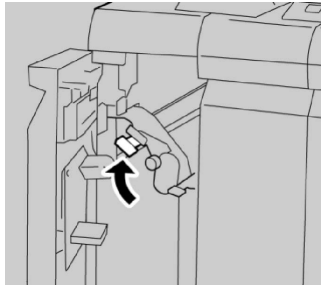
3. Húzza az **1a** kart lefelé, az **1c** gombot pedig fordítsa balra. Távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



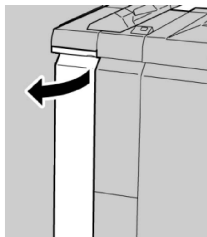
5. Zárja be a finiser bal fedelét teljesen.

MEGJEGYZÉS

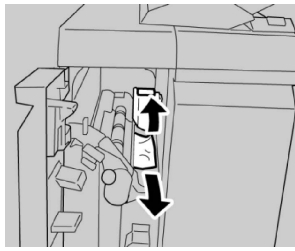
A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadás az 1d karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa ki a finiser bal fedelét.



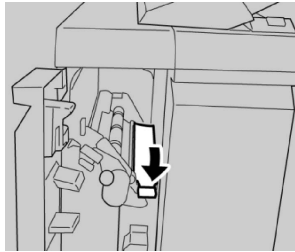
3. Fordítsa az **1d** kart felfelé, és vegye ki az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa az **1d** kart eredeti helyzetébe.



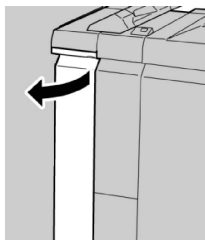
5. Zárja be a finiser bal fedelét teljesen.

MEGJEGYZÉS

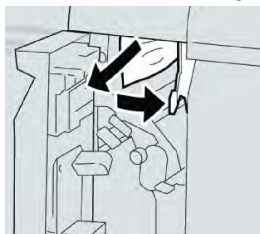
A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadás az **1b** karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa ki a finiser bal fedelét.



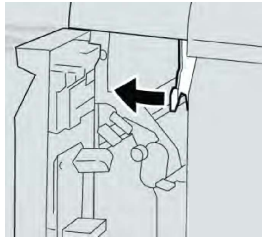
3. Fordítsa az **1b** kart jobbra, és vegye ki az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa az **1b** kart eredeti helyzetébe.



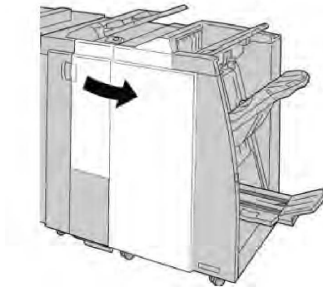
5. Zárja be a finiser bal fedelét teljesen.

MEGJEGYZÉS

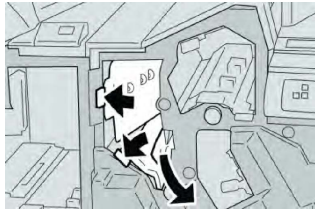
A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadás a 3b és a 3d karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



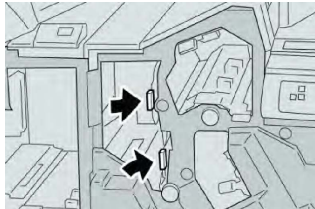
3. Fordítsa el a **3b** és a **3d** kart, majd távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Állítsa a **3b** és a **3d** kart eredeti helyzetébe.



5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

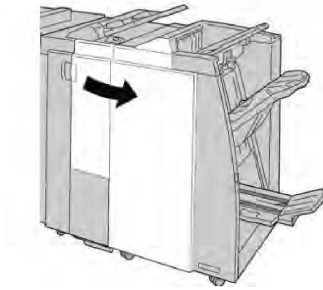
MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a 3e karnál és a 3c gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.

2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



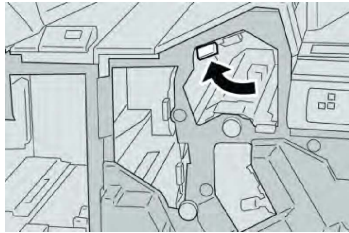
3. Fordítsa el a **3e** kart és a **3ac** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **3e** kart eredeti pozíciójába.



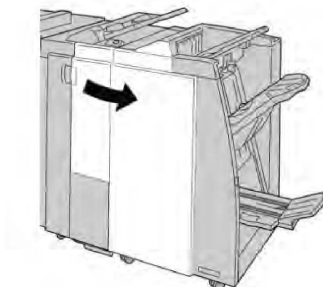
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

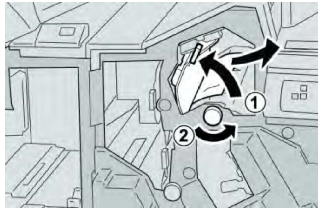
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a **3g** karnál és a **3f** gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



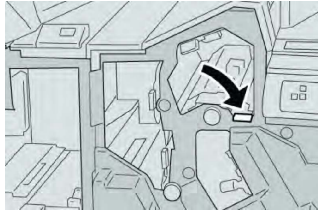
3. Fordítsa el a **3g** kart és a **3f** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **3g** kart eredeti pozíciójába.



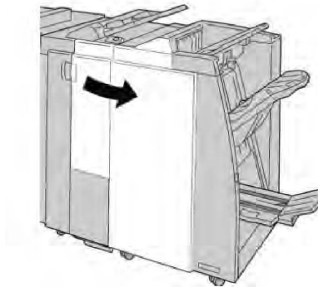
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

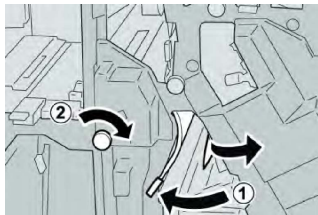
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a 4b karnál és a 3a gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



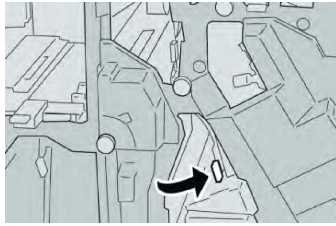
3. Fordítsa el a **4b** kart és a **3a** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **4b** kart eredeti pozíciójába.



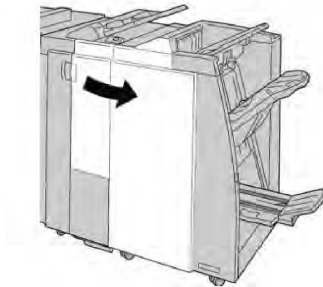
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

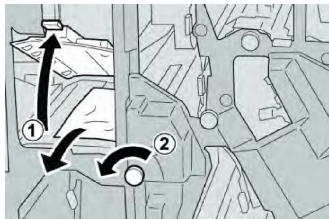
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a 2a karnál és a 3a gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



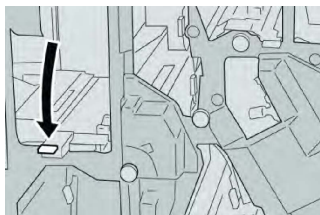
3. Fordítsa el a **2a** kart és a **3a** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **2a** kart eredeti pozíciójába.



5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

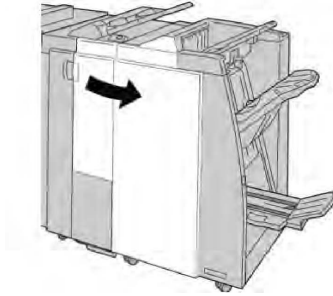
MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

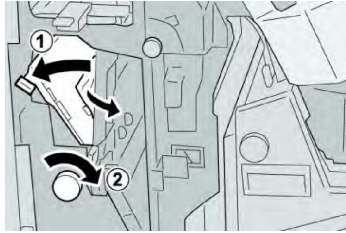
Papírelakadás a 2b karnál és a 2c gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.

2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



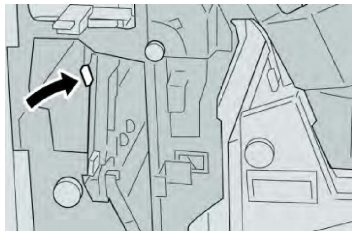
3. Tolja a **2b** kart balra, fordítsa jobbra a **2c** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa a **2b** kart eredeti pozíciójába.



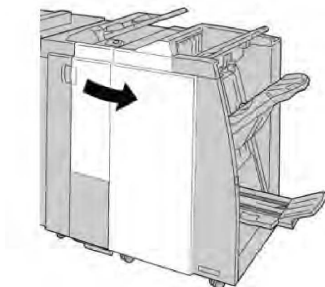
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

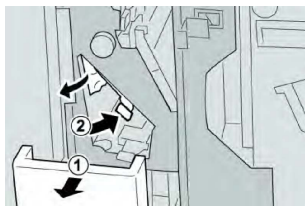
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a 2c, a 2e, a 2f és a 2d helyen

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Húzza ki a hajtogató gyűjtőtálcáját (**2d**), fordítsa el a **2e/2f** kart jobbra, majd távolítsa el az elakadt papírt.



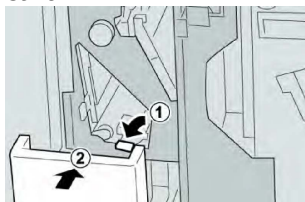
MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Ha nem tudja kivenni a papírt, fordítsa vissza a **2e/2f** kart eredeti helyzetébe. Fordítsa el a **2e/2f** kart, fordítsa el a **2c** gombot jobbra, majd távolítsa el az elakadt papírt.



5. Fordítsa vissza a nyitott kart (**2f** vagy **2e**) eredeti helyzetébe, és zárja be a gyűjtőtálcát (**2d**).



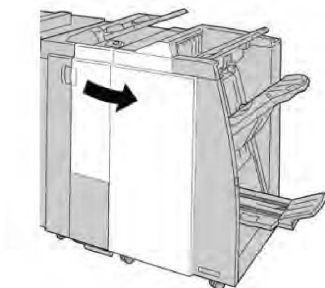
6. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

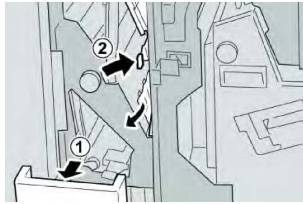
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a 2d helyen és a 2g karnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



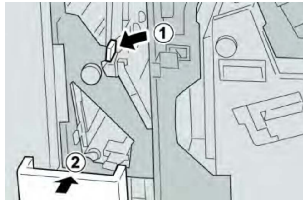
3. Húzza ki a hajtogató gyűjtőtálcáját (**2d**), fordítsa el a **2g** kart, majd távolítsa el az elakadt papírt.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

4. Fordítsa vissza a nyitott kart (2g) eredeti helyzetébe, és zárja be a gyűjtőtálcát (2d).



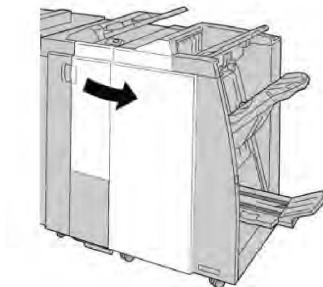
5. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

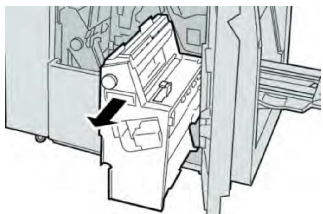
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a 4-es egységnél és a 4a gombnál

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Húzza ki a 4-es egységet.



4. Fordítsa el a 4a gombot az elakadt papír eltávolításához a 4-es egység bal oldalából.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

5. Tolja vissza a 4 egységet eredeti pozíciójába.



6. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Papírelakadás a finiser felső tálcájában

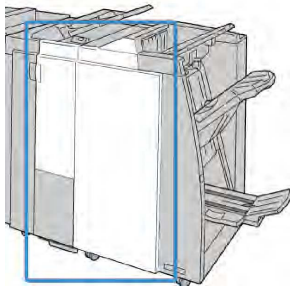
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Vegye ki az elakadt papírt a finiser felső tálcájából.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

3. Nyissa ki, majd zárja be a finiser jobb oldali fedelét.



MEGJEGYZÉS

A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadás a finiser kötegelő tálcájában

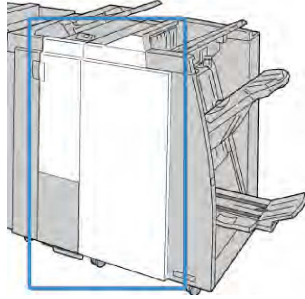
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Vegye ki az elakadt papírt a finiser kötegelő tálcájából.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

3. Nyissa ki, majd zárja be a finiser jobb oldali fedelét.

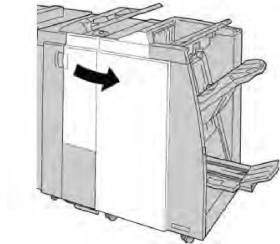


MEGJEGYZÉS

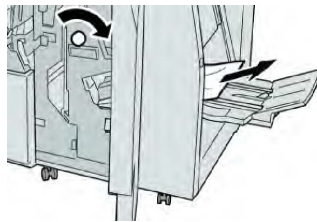
A berendezés nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadás az opcionális füzetkészítő tálcájában

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. Fordítsa el a **4a** gombot, és távolítsa el az elakadt papírt az opcionális füzetkészítő tálcájából.



MEGJEGYZÉS

Ha a papír elszakad, keresse meg a berendezésben, és távolítsa el.

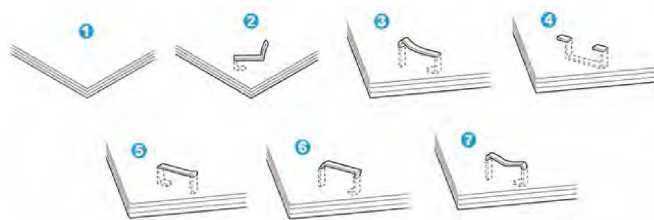
4. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Tűzőhibák

Kövesse az ismertetett eljárásokat, ha a kimenet nincs összetűzve, vagy a tűzőkapcsok elhajlottak. Ha a hiba a probléma a következő megoldások alkalmazása után is fennáll lépjen kapcsolatba Vevőszolgálatunkkal. A kimeneten jelentkező tűzőhibák a következő ábrán láthatóhoz hasonlóak lehetnek.



1. Nincs tűzőkapocs
2. A tűzőkapocs elhajlott
3. A tűzőkapocs egyik oldala kiemelkedik
4. A tűzőkapocs ellentétes irányba hajlott
5. Kiegyenesedett a tűzőkapocs
6. Az egész tűzőkapocs kiemelkedik
7. A tűzőkapocs kiemelkedik, de a közepe be van nyomva

Ha a kimeneten a fenti ábrán látható tűzési hibákat észleli, lépjen kapcsolatba a Vevőszolgálattal.

MEGJEGYZÉS

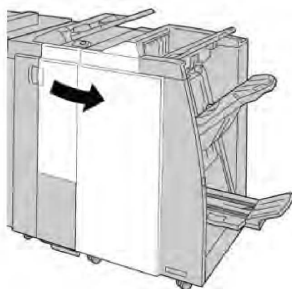
A tűzött papír típusától függően, a tűzőkapcsok elhajolhatnak. Ha az elhajlott tűzőkapcsok a berendezésben maradnak, papírelakadást okozhatnak. A tűzőkazetta fedelének kinyitásakor távolítsa el az elhajlott tűzőkapcsot. Ha nem távolítja el az elhajlott tűzőkapcsot, tűzőkapocs-elakadás következhet be. Csak akkor használja a tűzőkazetta fedelét, ha elhajlott tűzőkapcsot távolít el.

Tűzőkapocs-elakadás a normál tűzőkazettában

MEGJEGYZÉS

Mindig ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok vagy azok maradványai.

1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



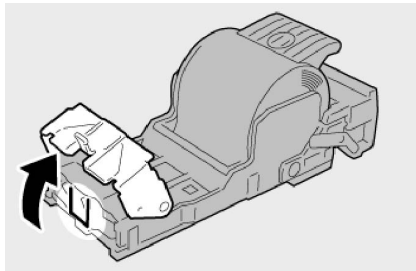
3. Fogja meg a tűzőkazetta **R1** helyen található fogantyúját, és húzza ki a tűzőkazettát a finiserből.



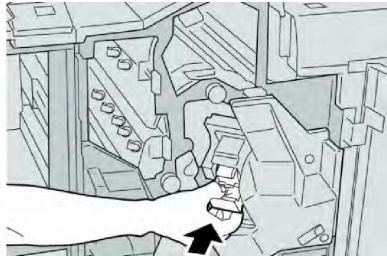
4. Ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok, és szükség esetén távolítsa el őket.
5. Nyissa ki a tűzőkazetta-egységet az ábrán látható módon, és távolítsa el az elakadt tűzőkapcsot.

⚠ FIGYELMEZTETÉS

Az elakadt tűzőkapcsok kazettából történő eltávolítása során vigyázzon, nehogy megsérüljenek ujjai.



6. Helyezze vissza a kazettát eredeti helyére a finiserben.



7. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

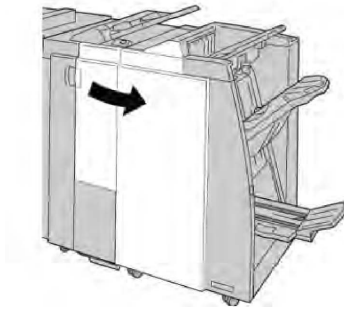
Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Tűzőkapocs-elakadás a füzetkészítő kazettájában

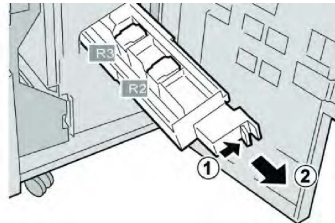
MEGJEGYZÉS

Mindig ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok vagy azok maradványai.

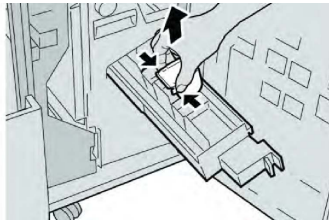
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



3. A jobb oldali kar megnyomásával húzza ki a füzetek tűzőkazetta-egységét.



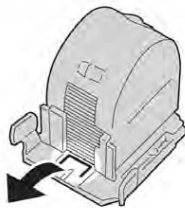
4. Fogja meg a tűzőkazetta-egység fülleit, és emelje ki.



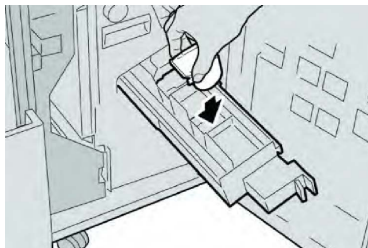
5. Vegye ki az elakadt tűzőkapcsokat a kazettából.

! FIGYELMEZTETÉS

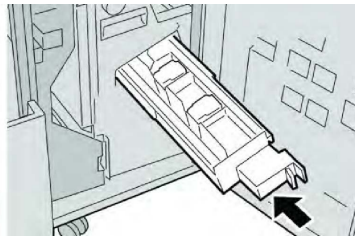
Az elakadt tűzőkapcsok kazettából történő eltávolítása során vigyázzon, nehogy megsérüljenek ujjai.



6. Az új tűzőkazettát fülleinél fogva tolja az egységbe.



7. Tolja a helyére a tűzőkazetta-egységet a berendezésben.



8. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

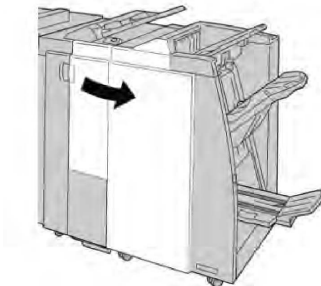
Hibásan behelyezett normál tűzőkazetta ismételt behelyezése

Akkor alkalmazza ezt az eljárást, ha a szabványos tűzőkazetta rosszul van behelyezve a berendezésbe.

MEGJEGYZÉS

Mindig ellenőrizze, hogy a finiser belsejében nem maradtak-e tűzőkapcsok vagy azok maradványai.

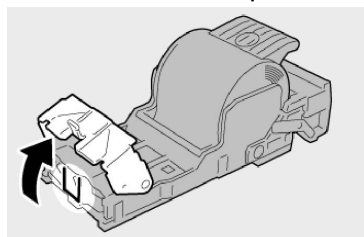
1. Győződjön meg róla, hogy a berendezés már nem nyomtat.
2. Nyissa fel a finiser jobb fedelét.



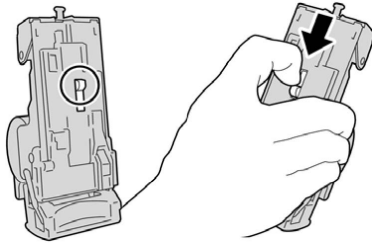
3. Fogja meg a tűzőkazetta **R1** helyen található fogantyúját, és húzza ki a tűzőkazettát a finiserből.



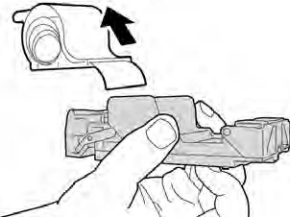
4. Ha szükséges, nyissa ki a tűzőkazetta-egységet az ábrán látható módon, és távolítsa el az elakadt tűzőkapcsot.



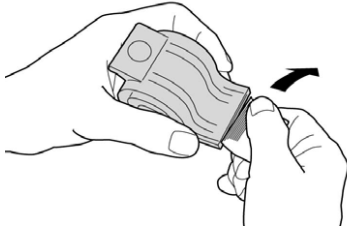
5. A tűzőkazetta-egység hátulján található kart fordítsa alsó állásba.



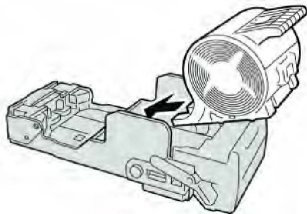
6. Miközben lent tartja a kart, fordítsa át az egységet, és távolítsa el a tűzőkazettát az egységből.



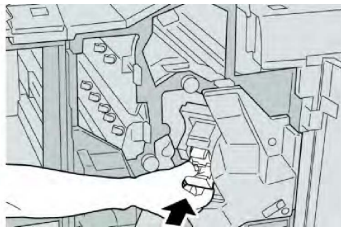
7. Válassza le a külső tűzőkapcsokat a vonal mentén.



8. Tegyen új tűzőkazettát az egységbe.



9. Helyezze vissza a kazettát eredeti helyére a finiserben.



10. Zárja be a finiser jobb fedelét.

MEGJEGYZÉS

Ha a jobb fedél csak kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a berendezés nem működik.

Hibakódok

Ha a nyomtatásban fellépő hiba rendellenes leállást okoz vagy a Füzetkészítő finiserben hiba lép fel, hibakód jelenik meg.

Ha az alábbi táblázatban nem szereplő hibakód jelenik meg vagy a hiba a leírt megoldás után is fennáll, lépjen kapcsolatba a Xerox Vevőszolgálattal.

Hibakód megjelenésekor a berendezés minden nyomtatási adata, valamint a berendezés beépített memóriájában lévő valamennyi adat törlődik.

Hibakód	Valószínű ok	Ajánlott megoldás
012-125, 012-132, 012-211, 012-212, 012-213, 012-214, 012-215, 012-216, 012-217, 012-218, 012-219, 012-221, 012-223, 012-225, 012-226, 012-227, 012-228, 012-229, 012-230, 012-235, 012-236, 012-237, 012-238, 012-239, 012-240, 012-241, 012-243, 012-246, 012-247, 012-248, 012-250, 012-251, 012-252, 012-253, 012-254, 012-255, 012-260, 012-263, 012-264, 012-265, 012-282, 012-283, 012-291, 012-296	A finiser hibásan működik	- Ellenőrizze az esetleges papírelakadásokat a papírúton, és szüntesse meg azokat. - Kapcsolja ki, majd be a berendezést, és ha szükséges, küldje újra/indítsa újra a nyomtatási munkát. Ha a hiba továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a Vevőszolgálattal.
012-400	A tűző hulladéktartálya hamarosan megtelik	Kövesse az eljárást a tűző hulladéktartályának eltávolításához és cseréjéhez a finiserben.
012-949	A finiser lyukasztójának hulladéktartálya nincs csatlakoztatva	Ellenőrizze, hogy a lyukasztó hulladéktartálya megfelelően a helyén van a finiserben.
024-931	A tűző hulladéktartálya tele van vagy hamarosan megtelik	Távolítsa el a tűző hulladéktartályát, és helyezzen be egy újat.
024-932	A tűző hulladéktartálya nincs csatlakoztatva	Ellenőrizze, hogy a tűző hulladéktartálya megfelelően a helyén van a finiserben.
024-943	A fűzettűző kazettája üres, vagy tűzési hiba történt.	Ellenőrizze a tűzőkazettát és állítsa be megfelelően. Szükség esetén helyezzen be új kazettát. Folytassa a munkát.
024-957	A beillesztő tálcái üresek vagy kifogyott belőlük a papír	Tegyen papírt a beillesztő papírtálcáiba.
024-974	A megadott papírméret és a tálcában található papír mérete eltérnek a papíradagolás során	Állítsa vissza a papírt vagy szakítsa meg a munkát.

Hibakód	Valószínű ok	Ajánlott megoldás
024-976	Tűzési hiba a finiserben	Ellenőrizze a tűzőkapcsokat, és állítsa be megfelelően.
024-977	A finiser tűzőkapocs-adagolója nincs kész	Ellenőrizze a tűzőkapcsokat, és állítsa be megfelelően.
024-978	A füzetkészítő finiser tűzési művelete nincs kész	Ellenőrizze a tűzőkapcsokat, és állítsa be megfelelően.
024-979	A tűzőkazetta üres	Ellenőrizze a tűzőkapcsokat. Kövesse az eljárást a tűzőkazetta eltávolításához és cseréjéhez.
024-980	A finiser kötegelő tálcája megtelt	Vegye ki az összes papírt a kötegelő tálcából.
024-981	A finiser felső tálcája megtelt	Vegye ki az összes papírt a finiser felső tálcájából.
024-982	A finiser kötegelő tálcája alsó szintre vonatkozó biztonsági figyelmeztetést adott	Távolítsa el az összes papírt a kötegelő tálcából, és szüntesse meg az esetleges akadályokat.
024-983	A finiser füzettálcája megtelt	Vegye ki az összes papírt a füzettálcából.
024-984	A füzettűző alacsony tűzőkapocsszintre figyelmeztető F jelzést adott	Vegye ki az összes papírt a füzettálcából.
024-985	A füzettűző alacsony tűzőkapocsszintre figyelmeztető R jelzést adott	Vegye ki az összes papírt a füzettálcából.
024-987	A füzethajtogató tálcája megtelt	Vegye ki az összes papírt a tálcából. Állítsa be a háromszoros hajtogatás gyűjtőtálcáját.
024-988	A füzethajtogató tálcája megtelt	Ellenőrizze, hogy a hajtogató tálcája megfelelően csatlakoztatva van és be van állítva.
024-989	Probléma lépett fel a füzetkészítő tűzővel	Ellenőrizze a tűzőkazettát és állítsa be megfelelően.
047-320	Kommunikációs hiba történt a finiserrel.	Kapcsolja ki, majd be a készüléket. Ha a hiba továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a Vevőszolgálattal.

Hibakód	Valószínű ok	Ajánlott megoldás
112-700	A lyukasztó hulladéktartálya tele van vagy hamarosan megtelik	Vegye ki a hulladéktartályt, ürítse ki, majd helyezze vissza.
116-790	A tűzési beállításokat és az adatok nyomtatását visszavonták	Erősítse meg a tűzési helyet, és próbálkozzon újra a nyomtatással.
124-705	A lyukasztási beállításokat visszavonták	Erősítse meg a lyukasztási helyet, és próbálkozzon újra a nyomtatással.
124-706	A hajtogatási beállításokat visszavonták	Erősítse meg a hajtogatási beállításokat, és próbálkozzon újra a nyomtatással.
124-709	A lapok száma meghaladja a tűzhető lapok számát	Csökkentse a lapok számát vagy vonja vissza a tűzési beállításokat, majd próbálkozzon újra a nyomtatással.

Műszaki adatok

A normál/füzetkészítő finiser műszaki adatai

Tétel	Műszaki adatok
Felső tálca	Kapacitás: 500 lap
	Támogatott papírméretetek: Maximum: SRA3, 13 x 19 hüvelyk, 12,6 x 19,2 hüvelyk, 330 x 488 mm (egyedi méret) Minimum: 100 x 148 mm (SEF), 4 x 6 hüvelyk (SEF), A6 (SEF) levelezőlap
	Támogatott papírsúly: 64–300 g/m ²
	Fóliák: küldje kizárólag a finiser felső tálcájára; a kötegelő középső tálcája nem képes fogadni
	Szortírozott/szortírozatlan
Kötegelő (középső) tálca	Kapacitás: 2000 lap, 200 készlet
	Támogatott papírméretetek: Maximum: SRA3, 13 x 19 hüvelyk, 330 x 488 mm (egyedi méret) Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 hüvelyk)
	Támogatott papírsúly: 64–300 g/m ²
	Szortírozott/szortírozatlan (használható eltolás)

Tétel	Műszaki adatok
T1 tálca (feldolgozás utáni lapbeszűrő, más néven „kiegészítő papírmódul”)	Támogatott papírméretetek: Maximum: A3/11 x 17 hüvelyk Minimum: B5, Executive (7,25 x 10,5 hüvelyk)
	A berendezés nem nyomtat a 8. tálcába töltött papírra.
	Kapacitás: 75 g/m2 (20 font) súlyú Xerox papír esetén 200 lap.
	Papírtípus: 64–220 g/m2
Opcionális C/Z-hajtogató tálca	Kapacitás: legalább 30 lap
	Támogatott papírsúlyok: 64–90 g/m2
	Támogatott papírméretetek: A4 (SEF) és 8,5 x 11 hüvelyk (SEF)
Füzetkészítés/Egyszeres hajtogatás	Lapok maximális száma: - Hajtás és tűzés: 25 lap (64–79 g/m2) (előfordulhat, hogy az engedélyezéséhez ki kell hívnia a szervizt) - Csak hajtogatás: 5 lap 75 g/m2/20 font súlyú Xerox papír használata és borító alkalmazása esetén csak 14 lap tűzhető. Papírméretetek: - Maximum: A3, 13 x 18 hüvelyk - Minimum: A4 SEF, 8,5 x 11 hüvelyk SEF
	Papírtípus: Csak hajtás vagy hajtás és tűzés: 64–220 g/m2 nem felületkezelte, 106–220 g/m2 felületkezelte, 17 hüvelyk hosszúságig.
	Papírsúlyok/Füzetkapacitás: 64–79 g/m2, nem felületkezelte: 25 lap (előfordulhat, hogy az engedélyezéséhez ki kell hívnia a szervizt) 80–90 g/m2, nem felületkezelte papír: 20 lap 91–105 g/m2, nem felületkezelte papír: 10 lap 106–128 g/m2, nem felületkezelte papír: 10 lap, felületkezelte papír: 10 lap 129–150 g/m2, nem felületkezelte papír: 10 lap, felületkezelte papír: 10 lap 151–176 g/m2, nem felületkezelte papír: 10 lap, felületkezelte papír: 10 lap 177–220 g/m2, nem felületkezelte papír: 5 lap, felületkezelte papír: 5 lap

MEGJEGYZÉS

Könnyű készletek használatakor a másolóanyagok elakadhatnak, ha Füzetkészítésnél, Egyszeres hajtogatásnál és tűzésnél 25 lapnál többet tartalmazó kimenet előállítására kerül sor. Ha a másolóanyagok elakadnak, ajánlott a munkához másik másolóanyag-típust használni.

Az opcionális C/Z-hajtogató műszaki adatai

Tétel	Műszaki adatok
Fél oldal Z-hajtása	Z-papír mérete: 11 x 17 hüvelyk/A3, 10 x 14 hüvelyk/B4, 8K
	Papírtípus: 64–90 g/m ² (16–24 font)
	Gyűjtőtálca: Kötegelő (középső) tálcá
	Maximális kapacitás: 80 lap (A3/11 x 17 hüvelykes, 75 g/m ² (20 font) súlyú Xerox-papír Z-hajtáshoz) 20 lap 8K és B4/10 x 14 hüvelykes papír esetén
C- és Z-hajtás	Papírméret: A4/8,5 x 11 hüvelyk
	Hajtandó lapok száma: 1
	Minimális kapacitás: 30 lap 75 g/m ² (20 font) súlyú Xerox-papír esetén.
	Papírtípus: 64–90 g/m ² (16–24 font)
	Gyűjtőtálca: C/Z-hajtogató tálcája
Egyszeres hajtás	További információkért tekintse meg a füzetkészítés/egyszeres hajtás adatait

Normál/füzetkészítő finiser

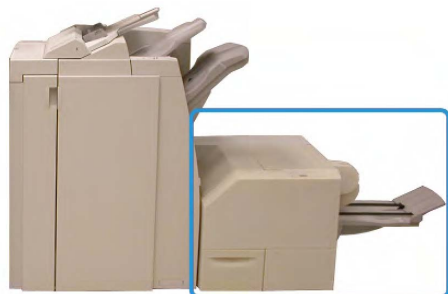
SquareFold vágómodul

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Áttekintés
- Az alkotórészek azonosítása
- Szögletes gerinchajtás
- Vágás funkció
- Megjegyzések és tippek
- Problémamegoldás
- Műszaki adatok

Áttekintés

A SquareFold vágómodul olyan opcionális befejezőeszköz, amely füzetkészítőt tartalmazó más opcionális befejezőeszközökkel együtt használható.



MEGJEGYZÉS

A SquareFold vágómodul füzetkészítővel felszerelt finisert igényel.

A SquareFold vágómodul:

- Fogadja a füzetet a finiser füzetkészítő területéről.
- Kisimítja a füzet gerincét, így csökkentve a füzet vastagságát, és a ragasztókötéssel készített könyvek megjelenését kölcsönzi neki.
- Méretre vágja a füzet borítóívét (élét), ezzel szép befejezésű élt biztosít.

A füzet összeállítása és tűzése a finiser füzetterületén történik, így a füzet a SquareFold vágómodulba már összeállítva érkezik. Az eredeti képen végzett minden igazítást és annak füzetlapon történő elhelyezését a berendezés felhasználói felületén vagy a nyomtató-illesztőprogramban kell elvégezni.

MEGJEGYZÉS

A SquareFold vágómodul használata előtt mindig tekintse át a kézikönyv következő szakaszát: [Megjegyzések és tippek](#). A Megjegyzések és tippek fejezet értékes információkat nyújt a munkák beállításáról, így segítve a másolási és nyomtatási feladatok lehető legjobb eredményét.

A nagyobb munkák megkezdése előtt érdemes lehet tesztnyomtatást/tesztmásolást végezni.

Az alkotórészek azonosítása

Főbb alkotórészek



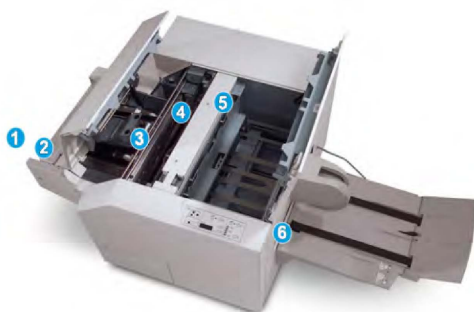
A főbb alkatrészek a következők:

1. **Bal felső fedél:** A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet. Itt található a szögletes gerinchajtogatást végző szerkezet.
2. **Jobb felső fedél:** A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet. Itt található a vágást végző szerkezet.
3. **Füzetek gyűjtőtálcája:** Erre a tálcára érkeznek a szögletes gerinchajtogatással készült füzetek a finiserből.
4. **Vezérlőpult:** A vezérlőpult sematikus kijelzőből, gombokból és különböző jelzőfényekből áll.
5. **Vágó hulladékgyűjtője:** Összegyűjti a vágóban keletkező selejtet és hulladékot. Húzza ki, és ürítse ki a vágó által termelt hulladékot.

MEGJEGYZÉS

A felső fedelek nem nyithatók ki a normál működés közben és készenléti állapotban. A fedelek csak akkor nyithatók, ha világít a megfelelő állapotjelző, és papírelakadás/hiba történt a SquareFold vágómodulban.

Papírút

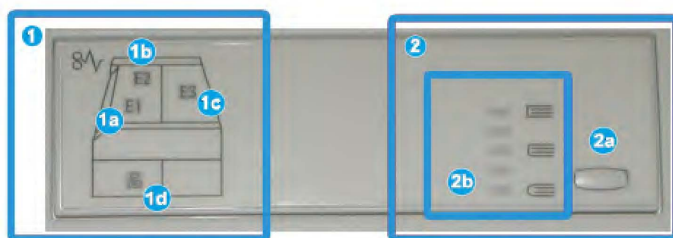


1. A füzet elhagyja a finiser füzetterületét, és belép a SquareFold vágómodulba.
2. A füzetkilépés érzékelője (a SquareFold vágómodulban) érzékeli a füzet vezetőélét (gerincét), és továbbítja a füzetet a szögletes gerinchajtogatási területre.
3. Ha a füzet gerince eléri a váltakozó ívhajtogatató területet, a füzet rögzül, és megkezdődik a szögletes gerinchajtogatási művelet.
4. A berendezés simítja a füzetet, és szögletesre hajtja annak gerincét a vezérlőpulton látható szögletes gerinchajtogatási beállítás szerint.
5. A füzet simítása és gerincének hajtogatása után a füzetet a berendezés a vágóterületre továbbítja.
 - A befejezett füzetméret alapján a füzetet a berendezés addig továbbítja, amíg a záróél el nem éri a vágóegységet.
 - A berendezés levágja a záróélt (a vágási mód beállítása számára megadott befejezett füzetméret szerint).
6. A füzet továbbhalad a kilépési terület felé, ahol átkerül a füzetek gyűjtőtálcájára.

MEGJEGYZÉS

A SquareFold vágómodulból kilépő füzetekre ráragadhatnak a korábban vágott füzetekből származó hulladékok. A jelenséget a statikus elektromosság okozza és teljesen normális. Ha a füzetek papírmaradványokat tartalmaznak, egyszerűen távolítsa el és dobja ki őket.

Vezérlőpult



A vezérlőpult a következőkből áll:

1. Hibajelzők: Ezek a jelzőfények akkor világítanak, ha hiba történt vagy elakadt a papír a SquareFold vágómodul adott területén.

- 1a) Ez a jelzőfény akkor világít, ha akkor történik papírelakadás, amikor a füzet elhagyja a finiser kilépési területét.
- 1b) Ez a jelzőfény akkor világít, ha a szögletes gerinchajtogatás területén jelentkezik papírelakadás.
- 1c) Ez a jelzőfény akkor világít, ha a vágóterületen jelentkezik papírelakadás.
- 1d) Ez a jelzőfény akkor világít, ha a vágó hulladéktartálya megtelt, vagy eltávolították.

MEGJEGYZÉS

Ha a jelzőfények valamelyike (1a, 1b, 1c) világít, a felső fedelek kinyithatók, és a papírelakadás/hiba megszüntethető, más esetben – a normális működés során és készenléti állapotban – a felső fedelek nem nyithatók ki.

2. Szögletes gerinchajtogatás beállításai: A vezérlőpult ezen területe a következőket tartalmazza:
 - 2a) Beállítások gomb: Nyomja meg a szögletes gerinchajtogatás beállításainak módosításához (lásd a következő elemet).
 - 2b) Szögletes gerinchajtogatás beállításai: Válassza ki a kívánt beállítást. A beállításokat részletesen a „Szögletes gerinchajtogatás beállításai” című fejezet ismerteti.

MEGJEGYZÉS

A szögletes gerinchajtogatás beállításai elérhetők a számítógép nyomtató-illesztőprogramjából, a nyomtatókiszolgálóról vagy a berendezés felhasználói felületéről (ha az nyomtató/másolóberendezés). Ezt a „Szögletes gerinchajtogatás” című fejezet ismerteti részletesebben.

Szögletes gerinchajtás

A Szögletes gerinchajtogatás szolgáltatás a számítógép vagy a nyomtatókiszolgáló nyomtató-illesztőprogramjában választható/érhető el.

MEGJEGYZÉS

A Szögletes gerinchajtogatás csak akkor érhető el, ha a berendezéshez füzetkészítővel rendelkező finiser és a SquareFold vágómodul is csatlakoztatva van.

MEGJEGYZÉS

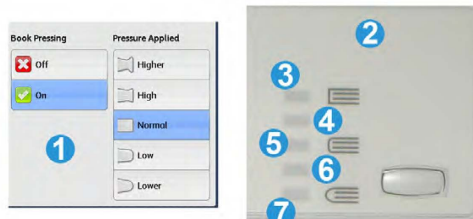
A „könyvnyomtatás” kifejezés a „szögletes hajtás” és a „szögletes hajtogatás” szinonimája.

Szögletes gerinchajtás beállításai

A Szögletes gerinchajtogatás (Könyvkészítés) szolgáltatás a felhasználói igényektől függően ki- és bekapcsolható. Ha a szolgáltatás be van kapcsolva, öt lehetőség közül lehet választani – a kész füzetrel kapcsolatos követelmények szerint.

MEGJEGYZÉS

A fejezet további részében a SquareFold vágómodul vezérlőpultja és a berendezés felhasználói felülete kerül bemutatásra. A nyomtatókiszolgáló és nyomtató-illesztőprogram egyéni képernyői nem szerepelnek itt. A Szögletes gerinchajtogatás egyes beállításainak leírásai a hálózati nyomtatási munkák esetén érvényesek, és a berendezéshez kapcsolt minden nyomtatókiszolgáló és nyomtatóillesztő program esetén alkalmazhatók.



1. A Szögletes gerinchajtogatás/Könyvkészítés funkciónak a berendezés felhasználói felületén megjelenő beállításai
2. A SquareFold vágómodul vezérlőpultja
3. **+2/Nagyobb/Nagyobb 2:** Akkor válassza ezt a beállítást, ha a lehető legnagyobb nyomást szeretné alkalmazni a füzet gerincére. Minél nagyobb nyomást alkalmaz a füzetre, annál szögletesebb lesz annak gerince. A +2 a füzetben alkalmazható legnagyobb nyomásérték.

Érdemes ezt a beállítást megadni akkor is, ha a kész füzet legfeljebb öt lapos, azonban magasabb (200 g/m² és afeletti) súlyú papírból készült.
4. **+1/Nagy/Nagy 1:** Akkor használja ezt a beállítást, ha nagyobb nyomást szeretne alkalmazni a füzet gerincére, a +2 értéknél azonban kisebbet.
5. Automatikus/Normál: Ez a berendezés alapértelmezett beállítása, a legtöbb munkához ez használatos.
6. **-1/Kicsi/Kicsi 1:** Akkor használja ezt a beállítást, ha a füzet gerincére kisebb nyomást szeretne alkalmazni. Minél kisebb nyomást alkalmaz a füzetre, annál lekerekítettebb lesz annak gerince.
7. **-2/Kisebb/Kisebb 2:** Akkor válassza ezt a beállítást, ha a kész füzet legfeljebb öt lapból áll, és könnyebb (legfeljebb 100 g/m²) papírból készül. A -2 a füzetben alkalmazható legkisebb nyomásérték.

Válassza a készíteni kívánt füzetnek legmegfelelőbb beállítást.

MEGJEGYZÉS

A nagyobb munkák megkezdése előtt érdemes lehet tesztnyomtatást végezni.

A következő képen két különböző füzet látható: az egyik szögletes gerinchajtogatással készült, a másik anélkül.



1. Ez a füzet nem szögletes gerinchajtogatással készült. A füzet gerince lekerekítettebb, vastagabb megjelenésű.
2. Ez a füzet szögletes gerinchajtogatással készült. A füzet gerince lapos és szögletes, ez a tökéletesen kötött könyvek megjelenését kölcsönzi neki.

Vágás funkció

A vágási funkció a számítógép nyomtató-illesztőprogramjában vagy a nyomtatókiszolgálóról választható/érhető el.

MEGJEGYZÉS

A vágás csak akkor érhető el, ha a berendezéshez füzetkészítővel rendelkező finiser és a SquareFold vágómodul is csatlakoztatva van.

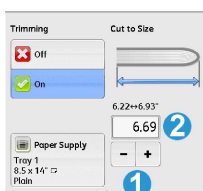
A vágás beállításai

A vágási beállítások használatakor mindig vegye figyelembe a következőket:

- A SquareFold vágómodulból kilépő füzetekre ráragadhatnak a korábban vágott füzetekből származó hulladékok. A jelenséget a sztatikus elektromosság okozza és teljesen normális. Ha a füzetek papírmaradványokat tartalmaznak, egyszerűen távolítsa el és dobja ki őket.
- A vágási szolgáltatás a felhasználói igények szerint ki- és bekapcsolható. Ha a szolgáltatás be van kapcsolva, a méretre vágási beállítás 0,1 mm-es lépésekben adható meg, a kész füzetre vonatkozó elvárások szerint.

MEGJEGYZÉS

A fejezet további részében a berendezés felhasználói felülete látható. A nyomtatókiszolgáló és nyomtató-illesztőprogram egyéni képernyőjei nem szerepelnek itt. A vágás egyes beállításainak leírásai a hálózati nyomtatási munkák esetén érvényesek, és a berendezéshez kapcsolt minden nyomtatókiszolgáló és nyomtatóillesztő program esetén alkalmazhatók.



1. A gombok használatával növelheti, illetve csökkentheti a vágási beállítás értékét. Az érték 0,1 mm-es lépésekben adható meg.
2. A vágási beállítást a következők alapján kell megadni:
 - a kész füzet lapjainak száma;
 - a kész füzet szélessége (például 210 mm vagy 149 mm);
 - a hordozó típusa (például bevonatos/nem felületkezelte, fényes); valamint
 - a hordozó súlya.

MEGJEGYZÉS

Fontos: Előfordulhat, hogy az adott munkához legmegfelelőbb beállítások meghatározásához több különböző beállítást is ki kell próbálni. A legjobb eredmény elérése érdekében érdemes lehet tesztnyomtatást is végezni a nagyobb munkák megkezdése előtt.

MEGJEGYZÉS

A vágás nem állítható be 2 mm-nél kisebb és 20 mm-nél nagyobb él levágására a füzetből. A 2 mm-nél kisebb beállítás rossz vágásminőséget eredményezhet, a 20 mm-nél nagyobb beállítás megadásakor pedig a berendezés nem vágja le a füzet szélét.

Válassza a készíteni kívánt füzetnek legmegfelelőbb beállítást.

A méretre vágás irányelvei

Az alábbi táblázat különböző papírsúlyok, másolóanyag-típusok és vágási beállítások kombinációit tartalmazza. A táblázatban szereplő beállítások iránymutatásként szolgálnak az adott munkához beállítandó vágási értékre vonatkozóan.

MEGJEGYZÉS

A táblázatban szereplő beállítások csak példaként szolgálnak, nem fedik le az összes eshetőséget, ezért hangsúlyozzuk, hogy a táblázatot csak iránymutatásként használja.

	Papírméret	Kész füzet mérete	Papírsúly (font/g/m ²)	Vágási beállítás (mm)	Oldalak száma a kész füzetben
1	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 hüvelyk (149 x 210 mm)	75 g/m ² (20 font)	130	20
2	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 hüvelyk (149 x 210 mm)	90 g/m ² (24 font)	125	14
3	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 hüvelyk (149 x 210 mm)	120 g/m ² (32 font)	135	10
4	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 hüvelyk (149 x 210 mm)	75 g/m ² (20 font)	125	10
5	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 298 mm)	5,5 x 8,5 hüvelyk (149 x 210 mm)	120 g/m ² (80 font)	135	12

	Papírméret	Kész füzet mérete	Papírsúly (font/g/m2)	Vágási beállítás (mm)	Oldalak száma a kész füzetben
6	8,5 x 14 hüvelyk/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7 hüvelyk (250 x 176,5 mm)	75 g/m2 (20 font)	172	6
7	8,5 x 14 hüvelyk/B4 (250 x 353 mm)	8,5 x 7 hüvelyk (250 x 176,5 mm)	90 g/m2 (24 font)	170	6
8	11 x 17 hüvelyk/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 297 mm)	90 g/m2 (24 font)	200	14
9	11 x 17 hüvelyk/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 297 mm)	216 g/m2 (80 font)	205	5
10	11 x 17 hüvelyk/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 297 mm)	80 g/m2 (20 font)	210	22
11	11 x 17 hüvelyk/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 297 mm)	90 g/m2 (24 font)	210	8
12	11 x 17 hüvelyk/A3 (297 x 420 mm)	8,5 x 11 hüvelyk/A4 (210 x 297 mm)	120 g/m2 (80 font)	205	10
13	12 x 18 hüvelyk (305 x 458 mm)	6 x 9 hüvelyk (152 x 229 mm)	120 g/m2 (80 font)	220	6
14	12 x 18 hüvelyk (305 x 458 mm)	6 x 9 hüvelyk (152 x 229 mm)	120 g/m2 (80 font)	215	5
15	12 x 18 hüvelyk (305 x 458 mm)	6 x 9 hüvelyk (152 x 229 mm)	120 g/m2 (80 font)	210	4
16	12 x 18 hüvelyk (305 x 458 mm)	6 x 9 hüvelyk (152 x 229 mm)	105 g/m2 (28 font)	220	16
17	12 x 18 hüvelyk (305 x 458 mm)	6 x 9 hüvelyk (152 x 229 mm)	120 g/m2 (80 font)	210	14

Megjegyzések és tippek

Teljes oldalas képek nyomtatása füzetekre

Teljes oldalas képek használatakor győződjön meg róla, hogy a füzet mérete megfelel a képek méretének, és a füzet vágásakor a képeket nem csonkolja. Lásd az illusztrációt.



1. Ez a füzet teljes oldalas képet tartalmazó előre nyomtatott első és hátsó borítóval rendelkezik. A füzetet B4/8,5 x 14 hüvelyk méretű papírra nyomtatták. A vágott első borítón az egész kép látható.
2. Ugyanezt a füzetet kinyomtatták A4/8,5 x 11 hüvelyk méretű papírra is. Az első borítón lévő kép a vágás során csonkolva lett.

A füzetkészítést magukban foglaló nyomtatási munkák megkezdése előtt az egész munkára vonatkozóan fontolja meg a következőket:

- Mekkora a kész füzet kívánt mérete?
- Tartalmaz a füzet teljes méretű képeket?
- Használ előre nyomtatott, teljes oldalas képeket tartalmazó borítókat?
- Méretre vágja a füzetet?
- El kell tolnia valamelyik teljes oldalas képet ahhoz, hogy illeszkedjen a kész füzethez?

Ezek olyan fontos kérdések, amelyek befolyásolhatják a füzetkészítési munkák végeredményét, főleg akkor, ha teljes oldalas képeket használ és méretre vágja a füzet széléit.

Kövesse ezeket a tippeket

A kívánt eredmény elérése érdekében kövesse a következő tippeket.

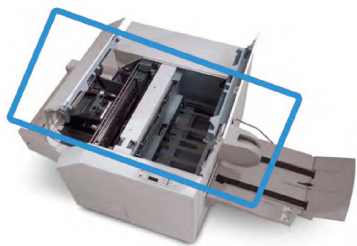
- Nagyobb kimeneti példányszám nyomtatása előtt mindig végezzen próbanyomtatást.
- Tekintse át a tesztnyomatokat, és ellenőrizze, hogy azokban nincsenek-e csonkolt képek vagy szövegrészek.
- Ha valamelyik képet vagy szöveget el kell tolni, használja az alkalmazás nyomtató-illesztőprogramjában rendelkezésre álló különböző lehetőségeket. Ezekkel kapcsolatban olvassa el a nyomtató-illesztőprogram súgóinformációit.
- Ne feledje: a kívánt eredmény eléréséhez több tesztnyomatra is szükség lehet.

Problémamegoldás

Elakadás megszüntetése

MEGJEGYZÉS

A felső fedelek nem nyithatók ki a normál működés közben és készenléti állapotban. A fedelek csak akkor nyithatók, ha világít a megfelelő állapotjelző, és papírelakadás/hiba történt a SquareFold vágómodulban. Az állapotjelzőkkel kapcsolatos részletekért tekintse meg a vezérlőpultra vonatkozó információkat a fejezet fentebbi részében.



A papírút a fenti képen látható. Szüntesse meg a papírúton esetleges kialakult papírelakadásokat. Ha papírelakadás történik, a berendezés abbahagyja a nyomtatást és a felhasználói felületen üzenet jelenhet meg.

MEGJEGYZÉS

Annak meghatározásához, hogy a papírelakadás/hiba a finiserben vagy a SquareFold vágómodulban történt, mindig a SquareFold vágómodullal kezdje a hibaelhárítást.

Elakadások megszüntetése

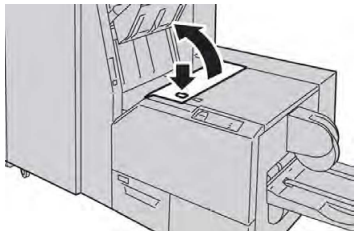
A következő eljárással szüntetheti meg az elakadásokat és hibákat, és folytathatja a nyomtatást:

1. Kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő utasításokat.
2. Ha a felhasználói felületen megjelenő üzenetek erre utasítják, nyissa fel a SquareFold vágómodul bal felső és jobb felső fedelét.
3. A SquareFold vágómodul papírútján keressen elakadt füzeteket, és távolítsa el azokat.
4. Ha a papírúton szabadon lévő vágási hulladékot talál, távolítsa el.
5. Zárja be a bal felső és a jobb felső fedelet.
6. Ürítse ki a vágó hulladéktartályát.
7. Győződjön meg róla, hogy a vágó hulladéktartálya teljesen a helyére van tolva/zárva van.
8. Győződjön meg róla, hogy a SquareFold vágómodul minden fedele zárva van.
9. Ha a SquareFold vágómodul vezérlőpultja vagy a készülék felhasználói felülete még mindig papírelakadást jelez, ellenőrizze újra a SquareFold vágómodult (1–8. lépések).
10. Ha szükséges nyissa ki a finisert, és keressen papírelakadást/hibát a finiser papírútján.
11. A nyomtatás folytatásához kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő utasításokat.

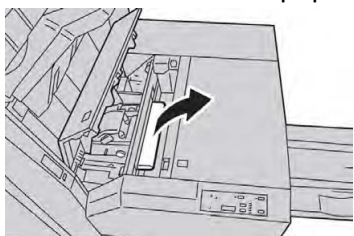
Az E1/E2 elakadások megszüntetése

Alkalmazza a következő eljárást az elakadások megszüntetéséhez, ha a SquareFold vágómodul vezérlőpultján világít az E1 és/vagy az E2 LED.

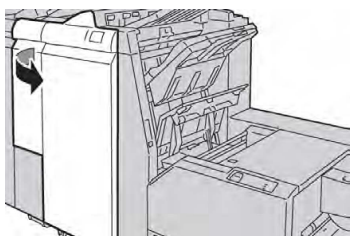
1. Győződjön meg arról, hogy a készülék nem működik, majd nyomja meg a vágóegység bal oldali fedelén található gombot a fedél kinyitásához.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.



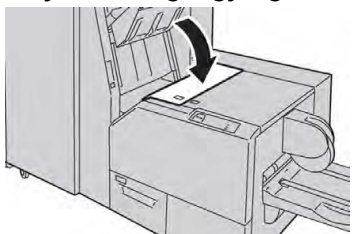
3. Ha a 2. lépésben nem tudja eltávolítani a papírt, nyissa fel a finiser jobb oldali fedelét.



4. Fordítsa a 4a gombot jobbra, majd távolítsa el az elakadt papírt.



5. Zárja be a vágóegység bal oldali fedelét.



6. Ha a 3. lépésben kinyitotta a finiser jobb oldali fedelét, zárja be azt.

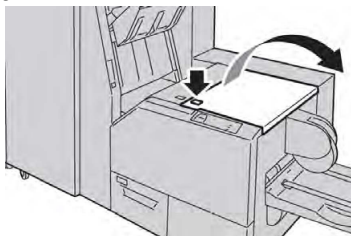
MEGJEGYZÉS

Ha a finiser jobb oldali ajtaja csak egy kicsit is nyitva van, üzenet jelenik meg és a készülék nem működik.

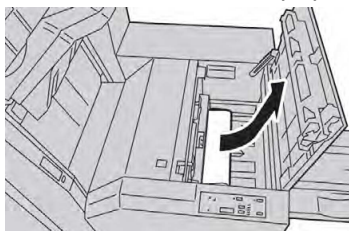
Az E3 elakadások megszüntetése

Alkalmazza a következő eljárást az elakadások megszüntetéséhez, ha a SquareFold vágómodul vezérlőpultján világít az E3 LED.

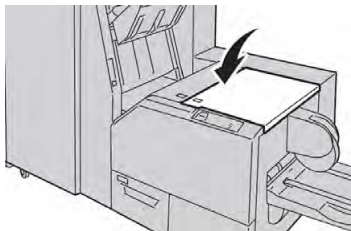
1. Győződjön meg arról, hogy a készülék nem működik, majd nyomja meg a vágóegység jobb oldali fedelén található gombot a fedél kinyitásához.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Zárja be a vágóegység jobb oldali fedelét.



Hibakódok

Ha a SquareFold vágómodulban papírelakadás/hiba történik, a készülék felhasználói kezelőfelületén erre figyelmeztető üzenet jelenik meg. A következő táblázatban a SquareFold vágómodul hibakódjainak, valamint a finiser kapcsolódó hibakódjainak listája látható.

MEGJEGYZÉS

A felső fedelek nem nyithatók ki a normál működés közben és készenléti állapotban. A fedelek csak akkor nyithatók, ha világít a megfelelő állapotjelző, és papírelakadás/hiba történt a SquareFold vágómodulban. Az állapotjelzőkkel kapcsolatos részletekért tekintse meg a vezérlőpulttra vonatkozó információkat a fejezet fentebbi részében.

Hibakód	Valószínű ok	Ajánlott megoldás
013-100013- 101013-102013- 103013-104013- 105013-106013- 303013-915013- 916013-917013- 918013-919	Elakadás/hiba a SquareFold vágómodulban	1. Nyissa ki a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét. 2. Óvatosan távolítsa el az összes lapot és papírhulladékot a papírelakadás-mentesítési területekről. 3. Zárja vissza a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét. 4. Ellenőrizze a vágó hulladéktartályát: • Ha megtelt, ürítse ki a tárolót, majd illessze vissza a SquareFold vágómodulba. • Ha a tároló nincs teljesen a helyére tolva, tolja be teljesen. 5. Ha szükséges, kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő további utasításokat. 6. Ha a hiba továbbra is fennáll, ismételje meg az 1–5. lépéseket. Ha a hiba ezek után is fennáll, hívja a szervizt.
013-221013- 222013-223013- 224013-225013- 226013-227013- 228013-229013- 230013-231013- 232013-233013- 234013-235013- 236013-237013- 238013-239013- 240013-241013- 242013-243013- 246	Elakadás vagy kommunikációs hiba a SquareFold vágómodullal	1. Kapcsolja ki, majd be a készüléket. 2. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.

Hibakód	Valószínű ok	Ajánlott megoldás
013-303013-304	Nyitva van egy felső fedél.	1. Nyissa ki a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét. 2. Zárja vissza a SquareFold vágómodul bal felső és jobb oldali fedelét. 3. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket. 4. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
013-208013-940013-941	A vágó hulladéktartálya megtelt vagy meghibásodott.	1. Húzza ki a tárolót, és ürítse ki a benne lévő összes vágási hulladékot. 2. Tegye vissza a tárolót a SquareFold vágómodulba. 3. Győződjön meg róla, hogy a tároló teljesen be van tolvá és a jelzőfény nem világít. 4. Ha a hiba továbbra is fennáll, ismételje meg az 1–3. lépést. 5. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket. 6. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.
013-943	Megtelt a SquareFold vágómodul füzettálcája.	1. Távolítsa el a füzeteket a tálcáról. 2. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket. 3. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.

Hibakód	Valószínű ok	Ajánlott megoldás
012-115012-264012-302	Elakadás vagy hiba a finiserben.	1. Ha a berendezés felhasználói felülete továbbra is hibát/papírelakadást jelez, nyissa ki a finisert, és szüntesse meg a papírelakadást. Zárja be a finiser fedeleit. 2. A nyomtatás folytatásához kövesse a berendezés felhasználói felületén megjelenő utasításokat. 3. Hiba esetén kapcsolja ki, majd be a készüléket. 4. Ha a hiba továbbra is fennáll, hívja a szervizt.

Műszaki adatok

Tétel	Műszaki adatok
Papírméret	• Maximum: 13 x 18 hüvelyk (330 x 457 mm) • Minimum: 8,5 x 11 hüvelyk/A4 SEF MEGJEGYZÉS A SquareFold vágómodulhoz az interfészmodulra és a Füzetkészítő finiserre is szükség van.
Vágókapacitás	• 5–20 lapos füzet (legfeljebb 80 képes oldal) 90 g/m² (24 font) súlyú papír esetén • 5–25 lapos füzet (legfeljebb 100 képes oldal) 79 g/m² (200 font) súlyú papír esetén • Vágásmennyiség: 2–20 mm, 0,1 mm-es lépésekben állítható
Papírsúlyok	60 g/m ² normál – 220 g/m ² borító (16–90 font között)

Biztonságtechnikai információk

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Alapvető előírások
- A másolás szabályai
- A faxolás szabályai
- Termékbiztonsági tanúsítás
- Anyagbiztonsági adatlapok

Alapvető előírások

A Xerox az elektromágneses sugárzás kibocsátására és zavartűrésre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a nyomtatót. Ezek a szabványok a nyomtató által a tipikus irodai környezetben okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák.

Az Egyesült Államok FCC-előírásai

Az FCC szabályzat 15. része szerint végzett tesztelés eredményének értelmében ez a berendezés megfelel az „A” osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia ellen biztosítanak megfelelő védelmet, ha a készüléket nagyüzemi környezetben használják. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha a készüléket nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe és használják, zavarhatja a rádiókommunikációt. Ez a berendezés a lakókörnyezetben történő működtetésekor káros interferenciát okozhat. Az interferenciát a használónak kell kiküszöbölnie a saját költségén.

Ha a berendezés mégis zavarja a rádió- vagy televíziós adások vételét – amit a berendezés ki-, majd ismételt bekapcsolásával ellenőrizhet –, akkor a felhasználó megpróbálhatja megszüntetni a zavart a következő intézkedésekkel:

- Fordítsa el vagy helyezze át a vevőkészülék antennáját.
- Növelje a távolságot a berendezés és a vevőkészülék között.
- Csatlakoztassa a berendezést a vevőkészülékétől eltérő áramkörön lévő aljzathoz.

Lépjön kapcsolatba a kereskedővel vagy egy szakképzett rádió-/televízió-műszerésszel.

Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox jóváhagyásával végeznek, érvénytelenítheti a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

FIGYELMEZTETÉS

Az FCC szabályzat 15. részének megfelelően a berendezést árnyékolt interfészkábelekkkel kell használni.

Kanada

Ez az „A” osztályú digitális készülék megfelel a kanadai ICES-003 előírásoknak.

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

Európai minősítések



A termék CE-jelzése a Xerox nyilatkozatát jelképezi, amely szerint a készülék megfelel az Európai Unió alábbiakban felsorolt dátumú, vonatkozó irányelveinek:

2006. december 12., a Tanács 2006/95/EK irányelve és annak módosításai. Ez az irányelv a tagállamok alacsony feszültségű berendezésekkel kapcsolatos jogszabályainak harmonizációja.

2004. december 15., a Tanács 2004/108/EK irányelve és annak módosításai. Ez az irányelv a tagállamok elektromágneses kompatibilitással kapcsolatos jogszabályainak harmonizációja.

A vonatkozó irányelveket és a hivatkozott szabványokat tartalmazó teljes nyilatkozatot a helyi hivatalos viszonteladótól szerezheti be.

FIGYELMEZTETÉS

Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox jóváhagyásával végeznek a készüléken, érvénytelenítheti 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 a termék egy „A” osztályú termék. Háztartási környezetben a termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat, amely esetben a felhasználónak meg kell tennie a megfelelő intézkedéseket.

A Tanács 2004/108/EK irányelvével összhangban ezzel a berendezéssel árnyékolt kábeleket kell használni.

Az Európai Unió által a 4-es csoportba sorolt képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodással összefüggő környezetvédelmi információk

A környezetbarát megoldásokra és a költségcsökkentésre vonatkozó környezetvédelmi információk

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Unió (EU) energiafelhasználó termékekre vonatkozó irányelvvel, különösképpen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti irányelvek hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EU energiahatékonyságra irányuló akciótervét.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek maximális sebességgel percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek.
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek maximális sebességgel percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek.

A kétoldalas nyomtatás a 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 sebességű színes, és a legalább 45 oldal/perces sebességű monokróm modelleken a duplexelést a rendszer automatikusan engedélyezze a beállítási és az illesztőprogram-telepítési eljárás során. A kétoldalas nyomtatás használata a telepítés időpontjában a fenti sebességhatárt el nem érő egyes Xerox® modelleken is engedélyezve lehet. A duplexelés folyamatos használatával csökkentheti munkájának a környezetre gyakorolt negatív hatását. Ha azonban simplex, azaz egyoldalas nyomtatásra van szüksége, lehetősége van arra, hogy módosítsa a nyomtatási beállításokat a nyomtató illesztőprogramjában.

Papírtípusok

A termékkel szűzpapírra és újrahasznosított papírra is lehet nyomtatni, amennyiben a papír megfelel az EN12281-es vagy más, azzal egyenértékű minőségbiztosítási szabványnak. Bizonyos esetekben kevesebb nyersanyagot tartalmazó, könnyű papírok (60 g/m²) is használhatók, amelyekkel nyomatonkénti erőforrás-megtakarítás érhető el. Javasoljuk, hogy ellenőrizze, ez a papírtípus megfelel-e a 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 minősítéssel ellátott termékekről a következő webhelyen talál részletes információt:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR jelzés az Egyesült Államokban bejegyzett kereskedelmi védjegy. Az ENERGY STAR képalkotó 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.

Energiafogyasztás és az energiatakarékos mód aktiválási ideje

A termék által felhasznált energia mennyisége függ a termék használati módjától. A terméket úgy tervezték és konfigurálták, hogy lehetővé tegye az energiaköltségek csökkentését.

A berendezés az utolsó nyomat elkészítése után készenléti módba vált. Ebben a módban a készülék képes azonnal újra nyomtatni. Ha a készüléket egy adott ideig nem használják, energiatakarékos módba lép. Energiatakarékos módban 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.

Mielőtt kikapcsolja az energiatakarékos módot, vagy hosszabb aktiválási időt állít be, vegye fontolóra, hogy növekedni fog a termék energiafelhasználása.

Mielőtt kikapcsolja az energiatakarékos módot, vagy hosszabb aktiválási időt állít be, vegye fontolóra, hogy növekedni fog a termék energiafelhasználása.

A Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről az alábbi címen talál részletes információt: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

A termék alapértelmezett energiatakarékos beállításai

A nyomtató rendelkezik a képkötő berendezésekre vonatkozó ENERGY STAR program ENERGY STAR® minősítésével. A készenléti módból energiatakarékos módba lépés előtti várakozási idő maximum 240 perc lehet. Az alapérték 1 perc. Az energiatakarékos módból alvó módba lépés előtti várakozási idő maximum 240 perc lehet. Az alapérték 1 perc. Ennél a nyomtatónál a készenléti módból alvó módba váltás előtti maximális várakozási idő 480 perc.

Az energiatakarékos beállítások megadásával kapcsolatos információkat a 28. oldalon található, Az energiatakarékos mód beállítása című szakasz tartalmazza.

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.

Importőr

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Törökország (RoHS-szabályzat)

A 7. (d) cikkely értelmében ezennel igazoljuk: Az EEE-előírásoknak megfelel”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Az Eurázsiai Gazdasági Közösség tanúsítványa



Oroszország, Belarusz és Kazahsztán közös vámunió, az Eurázsiai Gazdasági Közösség (vagy EurAsEc) felállításán fáradozik. Az Eurázsiai Gazdasági Közösség tagjai várhatóan közös szabályozási rendszert és a közös EurAsEc tanúsítási jelölést, az EAC-t fogják használni.

Ózonkibocsátás

A nyomtató normál működése során ózon keletkezik. A keletkező ózon mennyisége a másolatok mennyiségétől függ. Az ózon nehezebb a levegőnél, és nem keletkezik olyan mennyiségben, hogy bárkire káros lehessen. A nyomtatót megfelelő szellőzéssel ellátott helyiségben kell üzembe helyezni.

Az Egyesült Államok és Kanada területén a következő webhelyen kaphat bővebb tájékoztatást: www.xerox.com/environment. Más piacokon lépjen kapcsolatba a Xerox helyi képviselőjével, vagy keresse fel a következő weboldalt: www.xerox.com/environment_europe.

Megfelelés a vezeték nélküli készülékekre vonatkozó előírásoknak

A termék 13,56 MHz-es jelet állít elő egy induktív hurokkal, amely rádiófrekvenciás azonosítóeszközként (RFID) szolgál. Az RFID eszköz megfelel az FCC előírások 15. fejezetében szereplő követelményeknek, az Industry Canada RSS-210 szabványnak, az Európai Tanács 99/5/EK irányelvének, valamint az összes vonatkozó helyi jogszabálynak és szabályozásnak.

A berendezés működésére az alábbi két feltétel vonatkozik:

- A készülék nem okozhat káros interferenciát.
- A készüléknek minden interferenciát el kell viselnie, ideértve az olyan interferenciát is, amely nem kívánt működést okozhat.

Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox® Corporation jóváhagyásával végeznek a készüléken, érvénytelenítheti a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

Jelölési követelmények

Egyesült Államok

A rádiófrekvenciás azonosítóeszközön (RFID) szerepelnie kell az eszköz gyártójának és a típusnévnek.

Európai Unió

A főkészüléken kötelező szerepelnie a CE jelölésnek. Ha az RFID jóváhagyási folyamatban bevizsgáló és tanúsító szervezet is részt vett, akkor a CE jelölés mellett ezen szervezet azonosítójának is szerepelnie kell. Bevizsgáló és tanúsító szervezet bevonása nem kötelező.

Brazília

A készüléken szerepelnie kell a rádiófrekvenciás azonosítóeszköz típusnevének.

A másolásra vonatkozó előírások

Egyesült Államok

A kongresszus rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok bizonyos körülmények közötti sokszorosítását. Pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel sújtható az, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírai, mint például:
 - Adósságról szóló tanúsítások.
 - A Nemzeti Bank valutája.
 - Kötvényszelvények.
 - A Federal Reserve Bank bankjegyei.
 - Ezüst tanúsítványok.
 - Arany tanúsítványok.
 - Az Egyesült Államok kötvényei.
 - Kincstári kötelezvények.
 - A Federal Reserve kötelezvényei.
 - Váltópénzek.
 - Betétek tanúsítványai.
 - Papírpénz.
 - A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei, követelése stb.
 - Kötvények. Az Amerikai Egyesült Államok betétkötvényeiről csak az adott kötvény eladási kampányával összefüggő hirdetési célokra szabad másolatot készíteni.
 - Belső adóbélyegek. Ha egy érvénytelen adóbélyeget tartalmazó jogi dokumentumot kell sokszorosítani, akkor ezt abban az esetben lehet megtenni, ha az törvényes célokat szolgál.
 - Érvénytelen vagy érvényes postai bélyegek. Bélyeggyűjtési célokra szabad postai bélyegekről másolatot készíteni, feltéve, hogy a másolat fekete-fehér, és az eredeti hosszméreteinek 75 % -ánál kisebb vagy 150 % -ánál nagyobb.
 - Postai pénzutralványok.
 - Illetékes amerikai hivatalnokok által vagy megbízásából kiállított számlák, csekkek vagy váltók.
 - Bélyegzők és bármilyen elnevezésű, egyéb értéket képviselő okiratok, amelyet a kongresszus valamelyik határozata alapján bocsátottak ki.
 - A világháborúk veteránjainak kiállított kompenzációs igazolások
2. Bármelyik külföldi kormány, bank vagy társaság kötvényei vagy értékpapírai.
3. Szerzői joggal védett anyagok, kivéve a szerzői jog tulajdonosának engedélyével végzett, vagy a „becsületes használat” körébe tartozó sokszorosítást, vagy a szerzői jogi törvény szerinti jogos könyvtári sokszorosítást. Ezen rendelkezésekről a Szerzői jogvédő hivaltaltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559.) kaphat további felvilágosítást. Kérje az R21-es tájékoztatót.

4. Állampolgársági vagy honosítási igazolások. A külföldi honosítási igazolásokról szabad másolatot készíteni.
5. Útlevelek. Külföldi útlevelekről szabad másolatot készíteni.
6. Bevándorlási papírok.
7. Sorozási nyilvántartó kártyák.
8. Általános hadkötelezettség sorozási papírai, amely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
 - Jövedelem vagy bevétel .
 - Bírósági jegyzőkönyv.
 - Fizikai vagy pszichikai állapot.
 - Függőségi állapot.
 - Korábbi katonai szolgálat

Kivétel: az amerikai leszerelési igazolásról szabad másolatot készíteni.
9. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, belépőkártyák, illetve katonák vagy különböző szövetségi minisztériumok (pl. FBI, Kincstár stb.) tagjai által viselt rangjelzések (hacsak a másolatot nem az adott minisztérium vagy hivatal vezetője rendelte).

Bizonyos államokban a következő iratokat sem szabad sokszorosítani:

- Autó forgalmi engedélye.
- Gépjármű-vezetői jogosítvány.
- Autó típusigazolása.

A fenti lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, így sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon ügyvédjéhez.

Ezen rendelkezésekről a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559.) kaphat további felvilágosítást. Kérje az R21-es tájékoztatót.

Kanada

A parlament rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok bizonyos körülmények közötti sokszorosítását. Pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel sújtható az, akit bűnösnek találunk ilyen másolatok készítésében.

- Forgalomban lévő bankjegyek vagy papírpénzek
- Állami, illetve banki kibocsátású kötvények vagy értékpapírok
- Államkincstári váltók vagy egyéb állami bevételekhez kapcsolódó értékpapírok
- Kanada, annak egy tartománya, egy kanadai terület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője
- Az előbbieket nyilatkozatai, utasításai, előírásai, rendeletei vagy hivatalos értesítései (azzal a céllal, hogy félrevezető módon bizonyítsák: ezeket az anyagokat a Királynő kanadai vagy egy azzal egyenértékű tartományi nyomdájában állították elő)

- Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormánya, illetve az azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanácskozó testület vagy képviselő vagy azok nevében használt kézjegyek, bélyegzők, pecsétek, fedőlapok vagy látványtervezési elemek
- Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormányának bevételszerző tevékenységéhez felhasznált nyomó- vagy öntapadó bélyegzők
- A fentiek hiteles másolatainak készítési vagy kibocsátási feladataival megbízott közhivatalnokok által őrzött dokumentumok, nyilvántartások vagy okiratok, ahol a másolatok hamisan bizonyítják, hogy azok hiteles másolatai
- Szerzői joggal védett anyagok, illetve bármilyen fajtájú vagy típusú védjegyek, a szerzői jog vagy védjegy tulajdonosának beleegyezése nélkül

A fenti lista tájékoztató és segítő jellegű, és nem terjed ki minden lehetséges elemre; így sem a teljességéért, sem a pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon az ügyvédjéhez.

Egyéb országok

Előfordulhat, hogy országában bizonyos dokumentumok másolása illegális tevékenységnek számít. Pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel sújtható az, akit bűnösnek találunk ilyen másolatok készítésében.

- Valuta-adóslevelek
- Bankjegyek és csekkek
- Banki és állami kibocsátású kötvények, illetve értékpapírok
- Útlevelek és személyi igazolványok
- Szerzői joggal védett anyagok vagy védjegyek, ha a másolás a tulajdonos beleegyezése nélkül történik
- Postai bélyegek és egyéb forgatható értékpapíreszközök

Ez a lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, és sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon jogi tanácsadójához.

A faxolásra vonatkozó előírások

Egyesült Államok

Faxfejlécküldési követelmények

A telefon-előfizetők védelméről szóló 1991-es törvény kimondja, hogy törvénytelennek minősül az, ha bárki számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával üzenetet úgy küld el, hogy az az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén azonosítóját, valamint a küldő gép, illetve a cég, más jogi személy vagy egyén telefonszámát. A megadott telefonszám nem lehet 900-as vagy más olyan szám, amelynek hívási költsége meghaladja a helyi vagy távolsági átvitel költségeit.

Az elküldött faxfejléc-információk beprogramozására vonatkozó útmutatást a System Administrator Guide (Rendszer-adminisztrátori útmutató) című kiadvány Setting Transmission Defaults (Az átviteli alapbeállítások megadása) című fejezetében találhatja meg.

Információk az adatátviteli kapcsolatról

A jelen berendezés megfelel az FCC-előírások 68. részének és a Végberendezések Adminisztratív Tanácsa (ACTA) által elfogadott követelményeknek. A készülék burkolatán egy címke található, amelyen egyéb információk mellett a termékazonosító is szerepel US:AAAEQ##TXXXX formátumban. Kérésre ezt a számot meg kell adni a telefontársaságnak.

Az elektromos és a telefonhálózathoz való csatlakoztatásra használt aljzatnak és csatlakozódugasznak meg kell felelnie az FCC-előírások 68. részének és az ACTA által elfogadott követelményeknek. Egy előírásoknak megfelelő telefonkábel és egy modulrendszerű csatlakozódugasz is mellékelve van a berendezéshez. Az előírásoknak megfelelő modulrendszerű aljzathoz csatlakoztatható. A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A nyomtatót a következő szabványos moduláris csatlakozóhoz biztonságos módon csatlakoztathatja: USOC RJ-11C, a telepítési készletben található megfelelő (moduláris csatlakozódugasszal ellátott) telefonzsinór használatával. A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A csengetőegység egyenértékszáma (REN-száma) értéket a telefonvonalhoz csatlakoztatható készülékek számának meghatározására használjuk. Ha túl sok REN van egy telefonvonalon, előfordulhat, hogy az eszközök nem fognak csörögni bejövő hívás esetén. A legtöbb, de nem minden területen a REN-ek összege nem haladhatja meg az ötöt (5,0). Ha nem biztos abban, hogy hány eszköz csatlakoztatható a telefonvonalra (amit a REN-ek összege határoz meg), vegye fel a kapcsolatot a helyi telefontársasággal. A 2001. július 23. után jóváhagyott termékek esetében a REN-szám a termékazonosító része a következő formátum szerint: US:AAAEQ##TXXXX. A ## karakterek a REN-számot jelzik, de a tizedesjel nélkül (pl. a 03 a 0,3 REN-számra utal). Korábbi termékek esetén a REN-szám a címkén külön található.

A megfelelő szolgáltatásnak a helyi telefontársaságtól történő megrendeléséhez szüksége lehet az alábbi listán szereplő kódokra:

- Berendezés illesztőfelületének kódja (Facility Interface Code, FIC) = 02LS2
- Szolgáltatásmegrendelési kód (Service Order Code, SOC) = 9.0Y

VIGYÁZAT

Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalához tartozó moduláris rendszerű csatlakozóaljzat típusával kapcsolatban. Ha a készüléket jóvá nem hagyott csatlakozóhoz csatlakoztatja, károsíthatja a telefontársaság berendezéseit. Ilyen esetekben Ön viseli a pénzügyi és/vagy egyéb felelősséget az esetlegesen keletkezett károkért, nem a Xerox.

Ha ez a Xerox®-berendezés károsítja a telefonhálózatot, a telefontársaság ideiglenesen szüneteltetheti a szolgáltatást azon a telefonvonalon, amelyhez a berendezést csatlakoztatta. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság a lehető leghamarabb értesíti a telefonvonal leválasztásáról. Ha a telefontársaság megszakítja a szolgáltatást, tájékoztathatja arról a jogáról, hogy amennyiben szükségesnek tartja, úgy panaszt tehet az FCC-nél.

Előfordulhat, hogy a telefontársaság úgy módosítja felszereléseit, berendezéseit, üzemvitelét vagy eljárásait, hogy az befolyásolja a nyomtató működését. Ha a telefontársaság a készülék működését érintő változtatást végez, akkor erről értesítenie kell Önt, hogy a megszakítás nélküli szolgáltatás biztosítása érdekében elvégezhesse a megfelelő módosításokat.

Ha problémát tapasztal ezen Xerox® berendezés használata során, a javítási és a garanciával kapcsolatos információkért forduljon a megfelelő szervizközponthoz. A kapcsolatfelvételi információkat a nyomtató Gépállapot menüjében, valamint a felhasználói útmutató a hibaelhárítást tárgyaló szakaszának végén találhatja meg. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság megkérheti, hogy addig válassza le a berendezést a hálózatról, amíg meg nem oldják a problémát.

A nyomtató javítását csak a Xerox szervizképviselője vagy egy hivatalos Xerox-márkaszerviz jogosult elvégezni. Ez a garanciális idő alatti és az azutáni időszakra egyaránt vonatkozik. Ha a berendezésen illetéktelen javítást végeznek, a hátralévő garancia érvényét veszíti.

A berendezést nem szabad partivonalakon használni. A partivonal-szolgáltatások csatlakozási tarifái államonként változhatnak. Információkért lépjen kapcsolatba az állam közmű-, közszolgáltatási vagy társasági szolgáltatóvállalatával.

Előfordulhat, hogy irodája a telefonvonalra különleges módon csatlakozó riasztóberendezést használ. Ellenőrizze, hogy ezen Xerox® berendezés telepítése nem akadályozza-e meg a riasztórendszer működését.

Ha kérdései vannak arról, hogy mi gátolhatja a riasztó működését, lépjen kapcsolatba a telefontársasággal vagy egy képzett riasztószerelővel.

Kanada

Ez a termék megfelel a Kanadában érvényes, vonatkozó műszaki előírásoknak.

A tanúsított berendezés javítási tevékenységeit a szállító által kijelölt képviselőnek kell irányítani. A felhasználó által a berendezésen végzett javítások, módosítások vagy a berendezés hibás működése esetén a távközlési vállalat megkérheti a felhasználót, hogy válassza le a berendezést a hálózatról.

A felhasználók védelme érdekében győződjön meg a nyomtató megfelelő földeléséről. A tápegységhez, a telefonvonalakhoz, és amennyiben vannak ilyenek, úgy a belső fém vízvezetékrendszerekhez tartozó elektromos földelő csatlakozásokat össze kell kötni. Ez az óvintézkedés különösen vidéki helyszíneken lehet életbevágóan fontos.

FIGYELMEZTETÉS

Ne próbáljon saját maga ilyen csatlakozásokat létrehozni. A földelő csatlakozások kialakítása érdekében lépjen kapcsolatba a megfelelő elektromos vizsgálatot végző szakhatósággal vagy villanyszerelővel.

Az egyes végberendezésekhez rendelt REN-érték (Ringer Equivalence Number – csengetőegység egyenértékszáma) a telefonos interfészre csatlakoztatható végberendezések maximális számára utal. Egy interfész végpontjára bármilyen kombinációban csatlakoztathatja a készülékeket. A készülékek számára egyetlen korlátozás vonatkozik: a berendezésekhez tartozó REN-értékek összege ne haladja meg az 5-öt. A kanadai REN-értéket lásd a berendezés címkéjén.

Kanada CS-03, 9-es kiadás

A termék a teszteken megfelelt a CS-03 9-es kiadásában szereplő előírásoknak.

Európai Unió

Rádióberendezésekről és a távközlő végberendezésekről szóló irányelv

Ezt a Xerox® készüléket a Xerox® önmaga minősítette az 1999/5/EK számú irányelv alapján, amely az összeurópai, analóg, nyilvános kapcsolt vonalas telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyszerű végberendezésekről szól.

A készüléket úgy tervezték, hogy alkalmas legyen az országos nyilvános kapcsolt telefonhálózatokkal és a kompatibilis telefonalközpontokkal való használatra az alábbi országokban:

Összeurópai analóg PSTN- és kompatibilis telefonalközpont-tanúsítvány		
Ausztria	Görögország	Hollandia
Belgium	Magyarország	Norvégia
Bulgária	Izland	Lengyelország
Ciprus	Írország	Portugália
Cseh Köztársaság	Olaszország	Románia
Dánia	Lettország	Szlovákia

Összeurópai analóg PSTN- és kompatibilis telefonalközpont-tanúsítvány		
Észtország	Liechtenstein	Szlovénia
Finnország	Litvánia	Spanyolország
Franciaország	Luxemburg	Svédország
Németország	Málta	Egyesült Királyság

Ez a termék a vizsgálat alapján megfelel a TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 vagy az ES 203 021-1/2/3 műszaki előírásnak, amely az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt végberendezések specifikációja.

Ha problémát tapasztal a termék használata során, forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez. A termék konfigurálható úgy, hogy megfeleljen más országos hálózatokkal való használatra is. Mielőtt más ország hálózatára csatlakoztatná a készüléket, kérje a Xerox képviselőjének segítségét.

MEGJEGYZÉS

Bár a termék képes használni az impulzusos (pulse) és a DTMF-hangfrekvenciás (tone) jelzésrendszert is, a Xerox a hangfrekvenciás DTMF-üzemmód használatát javasolja. A DTMF-üzemmód megbízhatóbb és gyorsabb híváslétesítést biztosít.

MEGJEGYZÉS

Ha módosítja a terméket, vagy a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőprogramhoz, illetve -szerkezethez kapcsolja, a tanúsítvány érvényét veszti.

Új-Zéland

1. A Telepermit által bármely végberendezésre nyújtott engedély csak azt jelenti, hogy a Telecom elfogadta, hogy a berendezés megfelel a hálózatához való csatlakozáshoz szükséges minimális követelményeknek. Az engedély nem jelenti azt, hogy a Telecom a terméket javasolja, nem nyújt semmiféle garanciát, és nem jelenti azt, hogy az ilyen engedéllyel rendelkező termékek a Telecom összes hálózati szolgáltatásával kompatibilisek. Az engedély mindenekelőtt nem jelent biztosítékot arra nézve, hogy a berendezés a más gyártótól származó vagy más típusú, szintén Telepermit engedéllyel rendelkező berendezésekkel minden szempontból megfelelően képes lesz együttműködni.

Elképzelhető, hogy a berendezés a megjelölt magasabb adatátviteli sebességeken nem képes megfelelően működni. A 33,6 kb/s és az 56 kb/s sebességű kapcsolatok egyes hagyományos telefonvonalakhoz csatlakoztatva nagy valószínűséggel csak alacsonyabb sebességeken képesek működni. A Telecom nem vállal felelősséget az ilyen körülmények között felmerülő nehézségekért.

2. Ha a berendezés fizikailag megsérül, azonnal húzza ki a hálózathoz, majd gondoskodjon a selejtezéséről vagy a javításáról.
3. A modem nem használható olyan módon, amely zavarná a Telecom többi előfizetőjét.

4. Ez a berendezés impulzusos tárcsázásra képes, a Telecom viszont a DTMF hangfrekvenciás tárcsázást használja szabványként. Nincs garancia arra, hogy a Telecom vonalai mindig támogatni fogják az impulzusos tárcsázást.
5. Ha impulzusos tárcsázást használ ezzel a berendezéssel olyankor, amikor ugyanarra a vonalra más berendezés is csatlakoztatva van, akkor a másik berendezés hívás nélkül is csöröghet, hangot adhat ki, amely esetben Ön esetleg feleslegesen veszi fel azt a telefont. Ha ilyen problémák adódnak, ne vegye fel a kapcsolatot a Telecom hibaelhárító szolgálatával.
6. A DTMF-tárcsázás használata ajánlott, mivel gyorsabb, mint az impulzusos tárcsázás, és majdnem minden új-zélandi telefonközpontban bármikor elérhető.

Warning

Erről a berendezésről áramszünet esetén nem lehet segélyhívást indítani.

7. Előfordulhat, hogy a berendezés nem alkalmas azonos vonalra csatlakoztatott készüléknek történő hívásátadásra.
8. A Telecom által adott Telepermitnek való megfeleléshez teljesítendő egyes paraméterek a berendezéshez csatlakoztatott eszköztől (számítógéptől) függenek. A Telecom paramétereinek való megfelelés érdekében a kapcsolódó berendezést a következőképpen kell beállítani:

Megismételt hívások ugyanarra a számra:

- Bármely 30 perces időszakon belül legfeljebb 10 egyedi, kézi hívás kezdeményezhető ugyanarra a számra, és
- A berendezésnek legalább 30 másodpercre bontania kell a vonalat az egyik kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

Automatikus hívások különböző számokra:

A berendezést annak biztosításával kell beállítani, hogy a különböző számokra indított automatikus hívások eloszlása olyan legyen, hogy legalább öt másodperc teljen el az egyik hívási kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

9. A megfelelő működés érdekében az egyazon vonalhoz csatlakoztatott berendezések összes átirányítási száma egy adott időben nem lépheti át az ötöt.

Dél-Afrika

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együttesen kell használni.

Biztonsági minősítés

A készüléket a következő szervezetek minősítették az alábbi biztonsági szabványoknak megfelelően:

Szervezet	Szabvány
Underwriters Laboratories Inc. (USA/Kanada)	UL60950-1 (2007), 2. kiadásCSA 22.2 No. 60950-1-07, 2. kiadás
Underwriters Laboratories Inc. (Európa)	IEC60950-1:2005 (2. kiadás) +A1:2009EN60950-1:2006 (2. kiadás) +A11:2009 +A1:2010+A12:2011 (CB-rendszer)

Anyagbiztonsági adatlapok

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos információkért keresse fel a következő weboldalakat:

- Észak-Amerika: www.xerox.com/msds
- Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

A vevőszolgálat telefonszámai a www.xerox.com/office/worldcontacts webhelyen érhetők el.

Újrahasznosítás és ártalmatlanítás

Összes ország

A Xerox-termék selejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató ólmot, higanyt, perklorátot és más olyan anyagokat tartalmazhat, amelyek ártalmatlanítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezeknek az anyagoknak a jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelelt a vonatkozó rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi hatóságokhoz. Perklorát: Ez a termék egy vagy több perkloráttartalmú eszközt, például szárazelemet tartalmazhat. Ezek különleges kezelést igényelhetnek; lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási és -újrahasznosítási programot működtet. Érdeklődjön a Xerox képviselőjénél (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox-termék részt vesz-e a programban. A Xerox környezetvédelmi programjairól további információk állnak rendelkezésre a www.xerox.com/environment webhelyen, az újrahasznosítással és hulladékelhelyezéssel kapcsolatban pedig érdeklődjön a helyi önkormányzatoknál.

Európai Unió

Egyes berendezések alkalmasak mind otthoni/háztartási, mind hivatásos/üzleti használatra.

Otthoni/háztartási környezet



A berendezésen ez a jel azt jelenti, hogy a gép nem kerülhet a normál háztartási hulladék közé.

Az európai jogszabályok előírásainak megfelelően az élettartamuk végét elérő elektromos és elektronikus berendezéseket a háztartási hulladéktól elkülönítve kell kezelni.

Az EU-tagországokon belül a háztartások 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



Ezen szimbólum használata a berendezésen azt jelenti, hogy a készüléket az elfogadott állami rendelkezések eljárásrendjének megfelelően kell hulladékként kezelni.

Az európai jogszabályok előírásainak megfelelően az élettartamuk végét elérő elektromos és elektronikus berendezések hulladékkezelését a megállapodás szerinti eljárásokkal kell végezni.

A készülék selejtezése előtt, az élettartam lejártával esedékes visszavétellel kapcsolatos információkért forduljon helyi viszonteladójához vagy a Xerox képviselőjéhez.

Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása



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

Az elhasznált termékeket és akkumulátorokat – a megfelelő kezelés, hasznosítás és újrahasznosítás érdekében, országának jogszabályai, valamint a 2002/96/EK és a 2006/66/EK számú irányelv előírásainak megfelelően – vigye el a megfelelő gyűjtőpontra.

Ezen termékek és akkumulátorok megfelelő ártalmatlanításával segíti az értékes erőforrások megőrzését és megelőzi az emberi egészségre és a környezetre gyakorolt lehetséges negatív hatásukat, amelyet ellenkező esetben a nem megfelelő hulladékkezelés okozhatna.

Az elhasznált termékek és akkumulátorok begyűjtéséről és újrafeldolgozásról további információkat kaphat a helyi önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól, illetve a termékek vásárlási helyén.

Az országában hatályos jogszabályok értelmében az ilyen hulladékok helytelen elhelyezése esetén büntetés szabható ki.

Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára

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

Az Európai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára

Ezek a szimbólumok kizárólag az Európai Unióban érvényesek. Ezen tételek selejtezése esetén forduljon a helyi szervekhez vagy a viszonteladóhoz, és érdeklődjön a hulladék elhelyezésének megfelelő módja felől.

Akkumulátor szimbóluma



A kerek kuka szimbólumot vegyjellel együtt is használhatják. A szimbólum használata az irányelvnek való megfelelés érdekében történik.

Akkumulátor eltávolítása

Az akkumulátorokat csak a gyártó által jóváhagyott szervíz cserélheti.

Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen útmutatást az ártalmatlanításhoz.

