

XEROX®

CopyCentre

WorkCentre

WorkCentre Pro

C123/C128/133

M123/M128/133

123/128/133

Felhasználói útmutató

604P18074



Készítette és fordította:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

ENGLAND

© 2005 by Fuji Xerox Co., Ltd. Minden jog fenntartva.

A szerzői jogvédelem a védett anyag és információ minden formájára és tartalmára kiterjed a jelenlegi és elkövetkezendő törvényi és jogi szabályozások szerint, ide értve korlátozás nélkül a program által a képernyőn megjelenített anyagokat, úgymint ikonokat, képernyőket, elrendezéseket stb.

A Xerox[®], a digitális X[®] és a kiadványban említett összes Xerox termék a Xerox Corporation védjegye. Más társaságok termékneveit és védjegyeit ezennel elismerjük.

Az engedélyhez kötött termékekkel kapcsolatban további információkat a Licencre vonatkozó információk részben talál.

A dokumentumban szereplő információk a kiadás időpontjának megfelelő állapotot tükrözik. A Xerox fenntartja a jogot ezen információk előzetes figyelmeztetés nélkül történő változtatására. A módosításokat és műszaki frissítéseket a dokumentáció következő kiadása tartalmazza. A legfrissebb információkat a következő webhelyen találja: www.xerox.com.

Az általános exportszabályozás alá eső termékek

Jelen termék exportját a japán valuta- és külkereskedelmi törvények és/vagy az Egyesült Államok exportkorlátozásai szigorúan korlátozzák. Amennyiben a terméket exportálni kívánja, gondoskodnia kell a japán kormány, illetve annak kormánysszerve által kiállított megfelelő exportengedély és/vagy az USA kormánya vagy kormánysszerve által kibocsátott újrakiviteli engedély beszerzéséről.

A kiegészítő exportszabályozás alá eső termékek

Jelen termék exportját a japán valuta- és külkereskedelmi törvények és/vagy az Egyesült Államok exportkorlátozásai szigorúan korlátozzák. Amennyiben jogi szerződés vagy egyéb forgalmi dokumentum, illetve az importőr tájékoztatása alapján a tudomására jut, hogy a terméket tömegpusztító fegyverek (ideértve a nukleáris, kémiai és biológiai fegyvereket) fejlesztésére, gyártására, illetve felhasználására használták vagy szándékoznak használni, gondoskodnia kell a japán kormány, illetve annak kormánysszerve által kiállított megfelelő exportengedély és/vagy az USA kormánya vagy kormánysszerve által kibocsátott újrakiviteli engedély beszerzéséről.

Tartalomjegyzék

1 Ismerkedés.....	13
Xerox Vevőszolgálat.....	13
Az érintőképernyőn megjelenő nyelvek.....	14
Egyezményes elnevezések.....	14
Kapcsolódó segédanyagok	16
Figyelmeztetések és korlátozások	16
Biztonsági megjegyzések.....	17
FIGYELEM - Elektromossággal kapcsolatos biztonsági információk	18
Lézerbiztonságra vonatkozó információk	19
Működtetéssel kapcsolatos biztonsági információk	19
Karbantartási információk.....	21
Ózonnal kapcsolatos biztonsági információk.....	21
Kellékek	21
Rádiófrekvenciás kisugárzás	22
A termék biztonsági tanúsítványa.....	22
Megfelelőségi nyilatkozatok	23
CE jelölés.....	23
A FAXOLÁSI szolgáltatásra vonatkozó megfelelőségek.....	23
Rádiófrekvenciás azonosító rendszerekre (RFID) vonatkozó szabályozás	24
Környezetvédelmi megfelelés	24
Canada	25
Európa	25
Licence vonatkozó információk	25
Illegális másolatok	28
Egyéb országok	28
A termék újrahasznosítása és selejtezése	29
USA/Kanada	29
Európai Unió	29
Más országok	29
2 Termékismertető	29
A gép részei	29
Rendszervezélők.....	31
Szolgáltatások és funkciók	32
A berendezés be- és kikapcsolása.....	34

Bekapcsolás	34
Kikapcsolás	35
Földzárlati kioldó (Ground Fault Interrupter - GFI)	35
Energiatakarékos üzemmódok.....	36
Az alapértelmezett időbeállítások módosítása	37
Módok	39
Összes szolgáltatás.....	39
Lehetőségek	40
Munkaállapot	40
Gépállapot	40
Munka megszakítása	40
Újrahasznosított papír	41
3 Másolás	43
Másolási eljárás	43
1. Dokumentumok betöltése	43
2. Lehetőségek kiválasztása	45
3. Példányszám megadása	46
4. A másolási munka elkezdése	46
5. A másolási munka ellenőrzése a Munkaállapot képernyőn.....	47
A másolási munka leállítása	47
Alapvető másolás.....	48
Kicsinyítés/Nagyítás	48
Papírkészlet.....	50
Kétoldalas	52
Másolás kimenete.....	53
Képminőség - Másolás.....	56
Eredeti típusa	56
Világosít/Sötétít	57
Élesség	57
Auto megvilágítás	57
Szkennelési beállítások - Másolás	58
Bekötött eredetik.....	58
Kétoldalas könyvmásolás	60
Eredeti mérete	61
Vegyes méretű eredetik.....	61
Kerettörlés	62
Margóeltolás	63
Képelforgatás	65
Tükörkép/Negatív kép	66

Eredeti tájolása	66
Kimeneti formátum - Másolás	67
Fűzetkészítés	68
Fedőlapok	70
Fóliaelválasztók	71
Sokképes minta	72
Poszter	73
Képisémelés	74
Jegyzet	74
Szetszámolás	76
Munkaegyüttés	77
Összetett munka	77
4 Fax/Internetes fax	79
Országkódok fax opcióknak	79
Faxolási/Internetes faxolási eljárás	80
1. Dokumentumok betöltése	80
2. Lehetőségek kiválasztása	81
3. A célállomás meghatározása	82
4. A faxolási/Internetes faxolási munka elkezdése	82
5. A faxolási/internetes faxolási munka ellenőrzése a Munkaállapot képernyőn	83
A faxolási/internetes faxolási munka leállítása	83
Célállomások megadása	84
Következő címzett	84
Címjegyzék	85
Gyorstárcsázás	86
Billentyűzet	86
Közvetített üzenetszórás	87
Speciális karakterek	88
Alaplehetőségek - Fax/internetes fax	91
Internetes fax	91
Kétoldalas eredetik	92
Felbontás	93
Eredeti típusa	93
Képminőség - Fax/internetes fax	94
Eredeti típusa	94
Világosít/Sötétít	94
Szkennelési beállítások - Fax/internetes fax	95
Bekötött eredetik	95
Szkennelés	96

Vegyes méretű eredetik.....	97
Kicsinyítés/Nagyítás	97
Küldési beállítások - Fax/internetes fax	98
Kommunikációs mód	98
Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés	99
Fejléc küldése.....	101
Kísérőlevél.....	101
Internetes fax megjegyzés (levél szövege)	102
Átviteli jelentés: Olvasási nyugták (MDN) és Küldési nyugták (DSN)	104
Fogadói szettnyomtatás	104
Távoli postafiók.....	105
F-kód	106
Internetes faxprofil.....	107
Letett hallgató/Egyéb - Fax	108
Lehívás	109
Tárolás lehíváshoz	109
Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás).....	112
5 Szkenelés és elektronikus levelezés (e-mail).....	113
Szkenelési eljárás	113
1. Dokumentumok betöltése.....	114
2. Lehetőségek kiválasztása	114
3. A szkennelési munka elkezdése	115
4. A szkennelési munka megtekintése a Munkaállapot képernyőn.....	115
5. A beszkenelt adatok mentése	116
A szkennelési munka leállítása	116
Elektronikus levelezés (e-mail)	117
Címjegyzék.....	118
Billentyűzet	120
Feladó.....	120
Feladó adatai.....	121
Beállítások változtatása.....	122
Mentés ide: - Szkenelés postafiókba	122
Munkasablonok - Hálózati szkennelés.....	123
Mentés ide: - Szkenelés FTP/SMB-vel	124
Átviteli protokoll	125
Címjegyzék.....	125
Részletes beállítások.....	126
Billentyűzet	127

Alapvető szkennelés	127
Világosít/Sötétít.....	128
Kétoldalas eredetik	128
Eredeti típusa.....	129
Fájlformátum.....	130
Képminőség	131
Világosít/Sötétít/Kontraszt	131
Élesség.....	132
Auto megvilágítás	132
Szkennelési beállítások.....	132
Szkennelési felbontás	133
Bekötött eredetik.....	133
Szkennelési méret.....	134
Vegyes méretű eredetik.....	135
Kerettörölés	135
Kicsinyítés/Nagyítás	136
Kimeneti formátum	136
Képtömörítés	137
Olvasási nyugták (MDN).....	137
Felosztott küldés.....	138
Dokumentumnév.....	138
Bejelentkezési név.....	139
Jelszó.....	139
Metaadatok	139
6 Postafiók-ellenőrzés	141
Postafiók-ellenőrzés	141
Dokumentumlista	142
7 Tárolt programozás.....	147
Tárolt programozás használata	147
Tárolt programozás	148
8 Nyomtatás	149
A nyomtatómeghajtó funkciói	151
Emulációs paraméterek.....	153
PCL-emuláció	153
PDF.....	156
9 CentreWare Internetes szolgáltatások	157
Célszámítógépek	157
A CentreWare Internetes szolgáltatások program megnyitása	158

Alapvető lehetőségek - CentreWare Internetes szolgáltatások	158
Interfészopciók	158
Szolgáltatások	159
Munkabenyújtás	160
Munkasablon	161
Munkák	165
Munkalista	166
Munkaelőzmények listája	166
Munkaszervezés	167
Állapot	167
Általános	167
Tálcák	168
Kellékek	169
Tulajdonságok	169
Alapbeállítás szerinti használó azonosítása és a jelszó	170
A beállítható tulajdonságok	170
Karbantartás	189
Támogatás	189
10 Papír és egyéb másolóanyagok	189
Papír betöltése	189
A papír előkészítése betöltéshez	189
A papírtálcák feltöltése	189
Kézitálca (5. tálca)	191
Tandem tálcamodul (TTM)	192
Automatikus tálcaváltás	193
A papír tárolása és kezelése	193
Támogatott papírméretek és papírtípusok	194
Támogatott papírméretek	194
Támogatott papírtípusok	196
11 Beállítások	197
Rendszerbeállítási feladatok	197
1. A Rendszerbeállítások üzemmód elérése	197
2. Egyéni kívánságok szerinti beállítások	198
Rendszerbeállítások	198
Általános beállítások	199
Rendszeridő/Időzítők	199
Hangjelzések	201
Képernyő alapbeállításai	203

Papírtálca tulajdonságai	204
Munka automatikus előrehozása	206
Képmínőség.....	206
Jelentések.....	207
Karbantartás/Diagnosztika.....	208
Egyéb beállítások	209
Másolási mód beállításai	215
Alapvető másolás fül.....	215
Másolási alapbeállítások.....	216
Másolásvezérlés	219
Eredeti méret alapbeállításai	220
Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások.....	221
Hálózati beállítások	222
Portbeállítások	222
Protokollbeállítások.....	226
Gép e-mail címe/gazdagépneve.....	227
POP3 kiszolgáló beállításai	227
SMTP kiszolgáló beállításai.....	228
Tartományszűrő.....	229
Távoli hitelesítési kiszolgáló beállításai	230
Egyéb beállítások	231
Nyomtatási mód beállításai	231
Memória kijelölése	231
Egyéb beállítások	234
Szkennelési mód beállításai.....	236
Szken alapbeállítások.....	236
Szkennelés FTP/SMB-vel alapbeállításai.....	238
Szkenméret alapbeállításai.....	238
Kimenet méretének alapbeállításai.....	239
Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások.....	239
Egyéb beállítások	240
Fax mód beállításai	241
Képernyő alapbeállításai	241
Fax alapbeállítások.....	242
Fax vezérlése	243
Fájl rendeltetési helye/Kimenet helye	246
Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások.....	247
Szkenméret alapbeállításai.....	248
Helyi állomás adatai.....	249
Internetes fax vezérlése.....	250
E-mail/internetes fax beállításai	251

E-mail alapbeállítások	252
Címkeresés (Címtárszolgáltatás)	252
Egyéb beállítások	255
Postafiók/Elraktározott dokumentum beállítások	256
Postafiók beállításai.....	256
Dokumentum lejárat dátuma.....	257
Alkalmazás kommunikációs beállításai.....	258
SOAP - Port állapota	258
Beállítási menü.....	259
Postafiók.....	259
Munkafolyamatlapok.....	262
Címjegyzék.....	265
Csoportos küldés.....	270
Megjegyzések.....	271
Papírtípus	271
Rendszeradminisztrátori beállítások	272
Rendszeradminisztrátori bejelentkezési ID	272
Rendszeradminisztrátori jelszó.....	273
Maximum bejelentkezési kísérletek.....	273
Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció	274
Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése	274
Felhasználói számlák lenullázása	276
Rendszeradminisztrátori másolatszámoló	276
Felhasználói adatok beállítása	277
Hitelesített nyomtatás beállításai.....	278
Fax számlázási adatai	279
Távoli bejelentkezés beállítása.....	279
Bejelentkezés beállítása/Auditron mód	280
12 Munkaállapot	281
Munkaállapot.....	281
Aktuális és függő munkák	282
Elkészült munkák	283
Elraktározott dokumentumok	284
Hitelesített nyomtatás	284
Titkos nyomtatás	285
Mintanyomtatás	286
Késleltetett nyomtatás	287
Nyilvános postafiók.....	287
13 Gépállapot.....	289

Gépállapot	290
Gépinformáció	290
Papírtálca.....	291
Merevlemez felülírása.....	291
Nyomtatási mód.....	291
Faxfogadási mód	293
Számlázási számláló/Jelentés nyomtatása	293
Számlázási számláló	294
Felhasználói számla számlázási számlálója	294
Jelentés/lista nyomtatása	294
Kellékek.....	298
Hibák	298
14 Hitelesítés és Auditron adminisztráció	299
A hitelesítési szolgáltatás áttekintése.....	299
A hitelesítéssel ellenőrizhető felhasználók köre	299
Hitelesítési típusok.....	300
Hitelesítéshez köthető funkciók	301
Munkafolyamatlapok és postafiók hitelesítése	302
Munkafolyamatlapok típusai	303
Postafiók típusai.....	307
Munkafolyamatlapok csatolása postafiókhoz.....	311
Az Auditron adminisztráció áttekintése	313
Hitelesítés és Auditron adminisztráció.....	313
A kezelhető funkciók és szolgáltatások köre	313
15 Karbantartás	319
Kellékrendelés.....	319
A gép tisztítása.....	319
A dokuüveg és az egyenletes sebességű átviteli üveg	320
A vezérlőpanel és az érintőképernyő.....	320
A dokuadagoló és a kimeneti tálcák	320
A dobkazetta cseréje.....	321
A régi dobkazetta eltávolítása.....	321
A dobkazetta újrahasznosítása.....	322
Az új dobkazetta behelyezése	322
A festékkazetta cseréje	324
A régi festékkazetta eltávolítása	324
Az új festékkazetta behelyezése	325
Tűzőkapcsok betöltése.....	325

16 Problémamegoldás	329
Hibaelhárítási eljárás.....	329
Papírelakadások	330
Papírelakadások az A ajtónál	332
Papírelakadások a B ajtónál.....	334
Papírelakadások a C ajtónál.....	334
Papírelakadások az E ajtónál	335
Papírelakadások az 1. és 2. tálcákban, valamint a választható 3. és 4. tálcákban	335
Papírelakadások a tandem tálcamodulban (választható).....	336
Papírelakadások az 5. tálcában (kézitalca).....	337
Papírelakadások a kétoldalas modul D ajtajánál (választható)	337
Papírelakadások a finiserben (választható).....	338
Dokumentumelakadások.....	339
Hibaelhárítási táblázat.....	340
Hibakódok	343
Képernyőn megjelenő üzenetek	351
A kimenet minősége.....	351
Xerox Vevőszolgálat	352
17 Specifikáció	353
Gépspecifikáció	353
Papírkészlet	355
Papír kimenete	356
Villamossági feltételek.....	357
A fax funkció specifikációja	357
18 Szójegyzék.....	361
Kifejezések.....	361
19 Tárgymutató	371

1 Ismerkedés

Üdvözlí Önt a Xerox CopyCentre/WorkCentre termékcsaládja.

Ez a Felhasználói útmutató a berendezés beépített lehetőségeinek használatához szükséges részletes információkat, műszaki specifikációkat és gyakorlati lépéseket tartalmazza.

Xerox Vevőszolgálat

Ha a termék üzembe helyezése közben vagy azt követően segítségre van szüksége, online megoldások és támogatás igénybe vételéhez látogasson el a Xerox webhelyére:

<http://www.xerox.com/support>

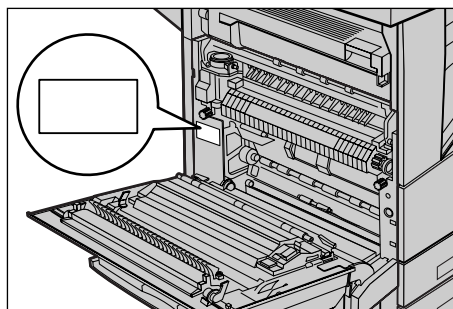
Ha további útmutatást igényel, vegye fel a kapcsolatot a Xerox vevőszolgálatának szakértőivel. Ha a termék üzembe helyezésekor kézhez kapta a Xerox helyi képviselőjének telefonszámát, a gyors elérhetőség érdekében azt javasoljuk, a számot írja fel az alábbi helyre:

A Vevőszolgálat vagy a helyi képviselő telefonszáma:

Xerox USA Vevőszolgálat: 1-800-821-2797

Xerox Kanada Vevőszolgálat: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Kérjük, hogy a Vevőszolgálat hívásakor készítse elő a gép gyári számát, amelyet a berendezés bal oldalán, az A jelzésű ajtó alatt talál (lásd a következő ábra).



Az egyszerűbb visszakereshetőség érdekében a gyári számot feltüntetheti az alábbi üresen hagyott helyen is.

Gyári szám:

Kérjük, hogy jegyezzen fel minden hibaüzenetet. Az információk birtokában szakembereink gyorsabban meg tudják oldani a problémát.

Az érintőképernyőn megjelenő nyelvek

A nyelveket kétféle módon változtathatja:

Amikor a nyelvet ideiglenes használatra változtatja, nyomja meg a <Nyelv> gombot a vezérlőpanelen ezután pedig válassza ki a szükséges nyelvet.

MEGJEGYZÉS: A megváltoztatott nyelv visszatér az alapbeállítás nyelvéhez a gép újraindításakor.

Amikor megváltoztatja az alapbeállítás nyelvét menjen a Rendszerbeállítás üzemmódba, válassza az [Általános beállítást], majd válassza a [Képernyő alapbeállítást]. A [Képernyő alapbeállítás] képernyőjén válassza a kívánt nyelvet mint [Nyelvi alapbeállítást]. Bővebb információért forduljon a *"Belépés a Rendszerbeállító üzemmódba"* részhez a 197. oldalon.

Egyezményes elnevezések

Ebben a részben a Felhasználói útmutatóban használt egyezményes elnevezéseket ismertetjük. Egyes kifejezések esetében a kézikönyv több szinonimát is használ:

- A papír megfelelője a másolóanyag vagy hordozó.
- A dokumentum megfelelője az eredeti.
- A Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 megfelelője a készülék, berendezés, gép.

Gépkezelő/rendszeradminisztrátor

A gépkezelő az a személy, aki a berendezés karbantartásáért felel.

A rendszeradminisztrátor feladata a hálózat felállítása, a nyomtatómeghajtók telepítése, valamint a szoftver kezelése.

Tájolás

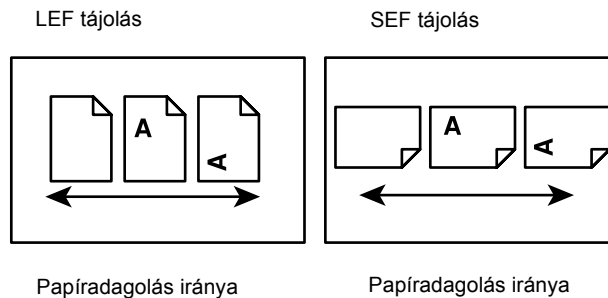
A tájolás a képek lapon való elhelyezkedési irányát jelenti. Függőleges képeket tartalmazó papírokat (vagy más másolóanyagokat) hosszú vagy rövid széllal való adagoláshoz helyezhet a tálcába.

Hosszú széllal adagolt (Long Edge Feed - LEF)

Ha hosszú széllal való adagoláshoz szeretné a dokumentumokat a dokuadagolóba tölteni, azokat úgy helyezze be, hogy egyik hosszú szélük nézzen a dokuadagoló irányába. A papírlapok tetején és alján elhelyezkedő rövid szélek a dokuadagoló eleje és hátulja felé néznek. Ha papírtálcába szeretne hosszú széllal való adagoláshoz papírt behelyezni, azt úgy töltsse be, hogy egyik hosszú széle a tálca bal oldala, egyik rövid széle pedig a tálca eleje felé nézzen.

Rövid széllel adagolt (Short Edge Feed - SEF)

Ha rövid széllel való adagoláshoz szeretné a dokumentumokat a dokuadagolóba tölteni, azokat úgy helyezze be, hogy egyik rövid szélük nézzen a dokuadagoló irányába. A papírlapok tetején és alján elhelyezkedő hosszú szélek a dokuadagoló eleje és hátulja felé néznek. Ha papírtálcába szeretne rövid széllel dokumentumokat behelyezni, azokat úgy töltsse be, hogy egyik rövid szélük a tálcá bal oldala, egyik hosszú szélük pedig a tálcá eleje felé nézzen.



[Szögletes zárójelek] között lévő szöveg

Az útmutatóban a képernyők, fülek, gombok, funkciók és a kijelzőn megjelenő opciók kategóriáinak elnevezései szögletes zárójelek között szerepelnek. A számítógépen található fájlokra vagy mappákra történő utalásoknál is ezt a kiemelést alkalmazzuk.

Például:

- A [Képmínőség] képernyőn válassza az [Eredeti típusa] lehetőséget.
- Válassza a [Mentés] gombot.

<Hegyes zárójelek> között megjelenő szöveg

A kézikönyv hegyes zárójelek segítségével emeli ki a vezérlőpanel szám- és szimbólumbillentyűinek, jelzőfényjeinek nevét, valamint a főkapcsoló címkéjén szereplő szimbólumokat.

Például:

- A [Gépállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a <Gépállapot> gombot.
- A felfüggesztett munkák folytatásához nyomja meg a vezérlőpanel <C> gombját.

Dőlt betűs írás

Az útmutatóban a más fejezetekre és részekre való hivatkozások dőlt betűvel szedve jelennek meg.

Például:

- Információt a dokuüveg tisztítására vonatkozóan a *Karbantartás fejezetben talál a 305. oldalon.*
- *Papírkészlet - 49. oldal*

Vigyázat jelzések

Ezek a felszólítások a kezelőt személyi sérülés lehetőségére figyelmeztetik.

Például:

FIGYELEM: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

Figyelmeztetések

Ezek a jelzések a kezelőt tájékoztatják arról, hogy egy tevékenységével fizikai károsodást okozhat.

Például:

VIGYÁZAT: Az eljárások itt meghatározottaktól eltérő szabályozása, beállítása és kivitelezése veszélyes sugárzáshoz vezethet.

Megjegyzések

A megjegyzésekben kiegészítő információkat talál.

Például:

MEGJEGYZÉS: Ha a berendezés nem rendelkezik dokuadagolóval, ez a szolgáltatás nem használható.

Kapcsolódó segédanyagok

A géphez az alábbi kiegészítő információk forrásai állnak rendelkezésre:

- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 Gyors útmutató
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 Rendszeradminisztrátori útmutató (System Administration Guide)
- Online súgórendszerek (nyomtatómeghajtók és CentreWare segédprogramok)
- A CentreWare segédprogramok dokumentációja (HTML)

MEGJEGYZÉS: Ne feledje, hogy a jelen Felhasználói útmutatóban egy teljesen konfigurált berendezés képernyői szerepelnek. A ténylegesen használt konfiguráció ettől eltérő lehet.

Figyelmeztetések és korlátozások

Ez a rész ismerteti, hogy mire kell ügyelni a gép használata során.

- A gép elmozdításakor ügyeljen rá, hogy a gép a középső részét fogja meg és ne a vezérlőpanelt vagy a dokuadagolót. A dokuadagolóra gyakorolt túlzott nyomás a gép hibás működését okozhatja.

Biztonsági megjegyzések

Kérjük, hogy a berendezés biztonságos működtetése érdekében a használatba vétel előtt gondosan olvassa végig a biztonsági megjegyzéseket.

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

A termék biztonsági tesztelését és teljesítményét kizárólag Xerox kellékanyagok használatával végezték.

FIGYELEM: Bármilyen illetéktelen változtatás, ideértve új funkciók kialakítását vagy külső eszközök csatlakoztatását, megváltoztathatja ezt a tanúsítványt. További információkért lépjen kapcsolatba hivatalos szervizszolgáltatójával.

Figyelmeztető jelzések

A felhasználóknak ügyelniük kell a terméken feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztető jelzésekre.



Vigýázat

Ez a VIGYÁZAT jelzés a termék olyan területeire hívja fel a kezelő figyelmét, ahol fennáll a személyi sérülés lehetősége.



Vigýázat

Ez a VIGYÁZAT jelzés a kezelőt a berendezés forró felületeire figyelmezteti, amelyeket tilos megérinteni.

Áramellátás

Ezt a terméket az adattáblán feltüntetett típusú elektromos tápegységről kell üzemeltetni. Ha nem tudja pontosan, hogy a rendelkezésre álló áramforrás megfelel-e a követelményeknek, forduljon a helyi áramszolgáltató társasághoz.



FIGYELEM: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

A terméket védőföldelő tűskével felszerelt csatlakozóval látták el. Az ilyen csatlakozó csak földelt aljzatba csatlakoztatható. Ez a jellemző biztonsági célokat szolgál. Ha nem tudja a dugót az aljzatba csatlakoztatni, az áramütés veszélyének elkerülése érdekében forduljon elektromos szakemberhez, aki a dugaszolóaljzatot kicseréli. Soha ne csatlakoztassa a berendezést földelt adapterdugóval olyan elektromos aljzatba, amelyen nincs védőföldelés.

A kezelő által elérhető területek

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

Karbantartás

A termékhez mellékelt vásárlói dokumentáció az összes kezelő által végrehajtható karbantartási eljárást ismerteti. Tilos olyan karbantartási feladatokat végrehajtani a terméken, amelyek a dokumentációban nem szerepelnek.

A termék tisztítása

Tisztítás előtt húzza ki a berendezés tápvezetékét az elektromos aljzatból. Kizárólag a termékhez meghatározott anyagokat használja a tisztításhoz. Más anyagok használata a gép teljesítményének romlásához és veszélyes helyzetek kialakulásához vezethet. Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Ezek bizonyos körülmények között robbanás- és tűzveszélyt jelentenek.

FIGYELEM - Elektromossággal kapcsolatos biztonsági információk

- ▷ Kizárólag a berendezéssel együtt szállított tápvezetékét használja.
- ▷ A tápvezetékét csatlakoztassa közvetlenül egy könnyen elérhető földelt elektromos aljzatba. Ne használjon hosszabbítót. Ha nem tudja eldönteni, hogy egy adott aljzat földelt-e vagy sem, kérje ki képesített villanszerelő tanácsát.
- ▷ A berendezést olyan mellékáramkörrel kell üzemeltetni, amelynek kapacitása meghaladja a gép névleges áramerősségét és feszültségét. A berendezés névleges áramerőssége és feszültsége a gép hátsó panelén található adattáblán van feltüntetve. A berendezés áthelyezéséhez kérje a Xerox szervizképviselőjének, a termék hivatalos helyi viszonteladójának vagy egy szerviztámogatási szervezetnek a segítségét.
- ▷ A készüléktest-földelő vezeték nem megfelelő csatlakoztatása áramütést okozhat.
- ▶ A készüléket ne állítsa olyan helyre, ahol a környezetében dolgozók ráléphetnek a tápvezetékre vagy abban felbotolhatnak.
- ▶ A tápkábelre ne helyezzen tárgyakat.
- ▶ Az elektromos, illetve mechanikus blokkolókat tilos kiiktatni vagy átállítani.
- ▶ A gép szellőzőnyílásait hagyja szabadon.
- ▶ A berendezés nyílásaiba és réseibe tilos bármiféle tárgyat helyezni.

- ▷ Ha a következő jelenségek valamelyikét észleli, azonnal kapcsolja ki a berendezést, és húzza ki a tápkábelt az elektromos csatlakozóaljzatból. A probléma elhárítása érdekében hívja a hivatalos helyi szervizképviselőt.
 - A berendezés szokatlan zajt vagy szagot bocsát ki.
 - A tápkábel megsérült vagy borítása elkopott.
 - A falpanel megszakítója, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
 - A berendezésre folyadék ömlött.
 - A berendezés vízzel érintkezik.
 - A készülék bármely része megsérült.

A berendezés áramtalanítása

A berendezés áramtalanító eszköze a tápkábel. A tápkábel a gép hátsó részéhez csatlakoztatható. A készülék áramtalanításához húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzatból

Lézerbiztonságra vonatkozó információk

VIGYÁZAT: Az eljárások itt meghatározottaktól eltérő szabályozása, beállítása és kivitelezése veszélyes sugárzáshoz vezethet.

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

Működtetéssel kapcsolatos biztonsági információk

A Xerox/Fuji Xerox berendezés folyamatos biztonságos üzemeltetése érdekében mindig tartsa be a következő biztonsági irányelveket.

Kötelező tennivalók:

- A készüléket mindig megfelelően földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa. Ezzel kapcsolatban kérje ki képesített villanyszerelő véleményét.
- ▷ A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

A berendezés védőföldelő tűskével felszerelt csatlakozóval van ellátva. Az ilyen csatlakozó csak földelt aljzatba csatlakoztatható. Ez a jellemző biztonsági célokat szolgál. Ha nem tudja a dugót az aljzatba csatlakoztatni, az áramütés veszélyének elkerülése érdekében forduljon elektromos szakemberhez, aki a dugaszolóaljzatot kicseréli. Az elektromos aljzathoz való csatlakoztatáshoz soha ne használjon olyan adapterdugót, amely nem rendelkezik földelőcsatlakozással.
- Mindig vegye figyelembe a berendezésen feltüntetett vagy azzal együtt szállított figyelmeztetéseket és utasításokat.

- A berendezés mozgatása vagy áthelyezése során mindig járjon el körültekintéssel. Ha a készüléket az épületen kívüli helyre szeretné szállítani, kérje a helyi Xerox/Fuji Xerox szervizrészlegének vagy a helyi támogatási szervezet segítségét.
- A készüléket megfelelően szellőző, a szervizeléshez elegendő helyet biztosító területre helyezze. A gép legkisebb méretadatait az üzembe helyezési utasításokban találja.
- Csak olyan anyagokat és kellékeket használjon, amelyeket speciálisan a Xerox/Fuji Xerox berendezéshez fejlesztettek ki. A nem megfelelő anyagok használata a berendezés teljesítményének romlását okozhatja.
- Tisztítás előtt mindig húzza ki a gép tápkábelét az elektromos aljzatból.

Amit nem szabad tennie:

- Az elektromos aljzathoz való csatlakoztatáshoz soha ne használjon olyan adapterdugót, amely nem rendelkezik földelőcsatlakozással.
- Soha ne kíséreljen meg végrehajtani olyan karbantartási feladatokat, amelyek a vásárlói dokumentációban nincsenek külön részletesen ismertetve.
- A berendezést tilos beépített egységbe helyezni, kivéve, ha annak szellőzése megfelelő. Kérjük, hogy további információkért lépjen kapcsolatba a termék hivatalos helyi viszonteladójával.
- Soha ne távolítson el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Ezek a borítók olyan részeket takarnak, amelyeket a felhasználók nem javíthatnak.
- A berendezést ne helyezze fűtőtest vagy más hőforrás közelébe.
- A szellőzőnyílásokba tilos bármilyen tárgyat helyezni.
- Az elektromos vagy mechanikus blokkolóeszközöket soha ne állítsa át kézzel.
- Szokatlan zaj és szag észlelése esetén ne használja a berendezést. Húzza ki a készülék tápvezetékét az elektromos aljzatból, és azonnal lépjen kapcsolatba a helyi Xerox/Fuji Xerox szervizképviseléssel vagy a szerviztámogatással.

Karbantartási információk

Ne próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelte vásárlói dokumentáció nem ismert.

- Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. A megengedettől eltérő tisztítószer használata a berendezés teljesítményének romlásához és veszélyes helyzet kialakulásához vezethet.
- A kellékanyagokat és tisztítószeret csak a jelen vásárlói dokumentációban előírtak szerint használja. Minden tisztítószer tartson gyermekek elől elzárva.
- Soha ne távolítsa el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Ezek mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyeket a felhasználó karbantarthat vagy szervizelhet.
- Karbantartási feladatokat tilos személyesen elvégezni, kivéve, ha azokat a termék hivatalos helyi viszonteladója betanította vagy a vásárlói dokumentáció az adott eljárást ismerteti.

Ózonnal kapcsolatos biztonsági információk

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

Ha az ózonnal kapcsolatban további információkra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában az +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox ózonnal foglalkozó kiadványát. Más országokban forduljon a szervizszolgáltatóhoz.

Kellékek

A kellékeket a csomagolásukon vagy tárolójukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.

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

Rádiófrekvenciás kisugárzás

Egyesült Államok, Kanada, Európa, Ausztrália/Új-Zéland

MEGJEGYZÉS: Jelen berendezés a tesztelés során megfelelt a Szövetségi Hírközlési Tanács (Federal Communications Commission-FCC) szabályozása 15. részében foglalt A osztályú digitális eszközökre vonatkozó előírásoknak. Ezeket a korlátozásokat úgy alakították ki, hogy alkalmazásuk megfelelő védelmet biztosítson a káros interferenciák ellen a berendezés kereskedelmi környezetben való használata esetén. A készülék rádiófrekvenciás energiát generál, használ és sugározhat ki. Ha nem a vásárlói dokumentációnak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiókommunikációban. A berendezés lakókörnyezetben történő üzemeltetése káros interferenciákat okozhat. Ilyen esetekben a felhasználó saját költségén köteles a zavaró hatást kiküszöbölni.

A berendezésen a Xerox/Fuji Xerox által külön jóvá nem hagyott módosítások és átalakítások a gép üzemeltetési jogának visszavonását eredményezhetik.

Az Egyesült Államokban az FCC szabályozások értelmében, Ausztráliában és Új-Zélandon pedig az 1992. évi Rádiókommunikációs törvényben foglaltak szerint a berendezést árnyékkolt interfészkábelekkel kell használni.

A termék biztonsági tanúsítványa

Jelen termék hitelesítését a felsorolt biztonsági szabványoknak megfelelően az alábbi intézetek hitelesítették.

<u>Intézet</u>	<u>Szabvány</u>
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 első kiadás (2003) (USA/Kanada)
NEMKO	IEC60950-1 első kiadás (2001)

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

Megfelelőségi nyilatkozatok

CE jelölés

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

1995. január 1.: A tagországokban alkalmazott kifestőszűrésű berendezésekről szóló törvényi rendelkezések egységesítését szorgalmazó, a 93/68/EEC tanácsi rendelettel kiegészített 72/23/EEC tanácsi rendelet.

1996. január 1.: A tagállamok elektromágneses kompatibilitásra vonatkozó törvényeinek közelítését szorgalmazó 89/336/EEC tanácsi rendelet.

1999. március 9.: A rádióberendezések és távközlési végberendezések, valamint megfelelőségük kölcsönös elismeréséről szóló 99/5/EC tanácsi rendelet.

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

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

FIGYELEM: Ez egy A osztályú termék. Otthoni környezetben a termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat, aminek elhárításáról adott esetben a felhasználónak kell gondoskodnia.

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

A FAXOLÁSI szolgáltatásra vonatkozó megfelelőségek

EURÓPA

Rádióberendezésekre és távközlési végberendezésekre vonatkozó rendelet:

Jelen Xerox termék a Xerox által végrehajtott megfelelőségi ellenőrzés során az 1999/5/EC rendelet alapján megfelel a páneurópai egy végberendezéses, analóg PSTN hálózatra történő kapcsolódásra vonatkozó előírásoknak. A termék a következő országokban alkalmas a helyi PSTN hálózatok és kompatibilis PBX alközpontok használatára:

Ausztria	Németország	Luxemburg	Svédország
Belgium	Görögország	Hollandia	Svájc
Dánia	Izland	Norvégia	Egyesült Királyság
Franciaország	Írország	Portugália	Finnország
Olaszország	Spanyolország		

Probléma esetén először forduljon a termék hivatalos helyi viszonteladójához. Ezt a terméket a TBR21 szerint tesztelték, és megfelel az abban foglalt előírásoknak. A TBR21 az európai gazdasági területeken működtetett analóg kapcsolású telefonhálózatok végberendezéseire vonatkozó műszaki leírás. A termék alkalmas a felhasználó szerinti ország kód beállítására. Ezt a felhasználói dokumentáció útmutatása alapján végezze el. Az ország kódokat a termék hálózatba kötése előtt kell beállítani.

Habár a termék a távtárcsázásos (impulzusos) és DTMF (hangfrekvenciás) jeladásra egyaránt alkalmas, javasoljuk, hogy a berendezést állítsa a DTMF típusú tárcsázás használatára. A DTMF jelzések használata megbízható és gyorsabb hívásfelépítést eredményez.

A termék módosítása, a Xerox által jóvá nem hagyott külső vezérlőszoftverhez vagy külső vezérlőegységhez csatlakoztatása érvényteleníti a termék tanúsítványát.

Rádiófrekvenciás azonosító rendszerekre (RFID) vonatkozó szabályozás

A termék rádiófrekvenciás azonosító rendszerként egy 13,56 MHz-es frekvenciát generáló induktív hurkolt rendszert használ. A rendszer megfelel a 99/5/EC tanácsi rendelet előírásainak és a vonatkozó helyi törvényeknek, illetve szabályozásoknak.

Környezetvédelmi megfelelőség

Energy Star®



ENERGY STAR® partnerként a Xerox Corporation megállapította, hogy ez a termék megfelel az ENERGY STAR® energiatakarékosságra vonatkozó irányelveinek.

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

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

A Xerox ENERGY STAR® berendezés a gyári alapbeállítás szerint "kis energia" módba lép és/vagy teljesen kikapcsol egy meghatározott használati időtartam után. A hagyományos berendezésekkel összehasonlítva ez az energiatakarékos lehetőség a felére csökkentheti a termék energiafelhasználását.

Visszatérés kis energia módból: 12 sec.

Ajánlott újrahasznosított papír típusa: Type 3R91165

Canada

Környezeti kiválóság^M



A kanadai Terra Choice Environmental Services, Inc., tanúsítja, hogy ez a Xerox termék megfelel az Environmental Choice^M EcoLogo^M minden környezetvédelmi előírásának a környezetre gyakorolt minimális hatás szempontjából.

Az Environmental Choice^M környezetvédelmi programban résztvevő Xerox Corporation határozata szerint ez a termék megfelel az Environmental Choice^M környezetvédelmi program energiafelhasználási irányvonalának.

Environment Canada hozta létre az Environmental Choice^M programot 1988 -ban, hogy hozzásegítse a fogyasztókat a környezetbarát termékek és szolgáltatások felismeréséhez. Másolók, nyomtatók, digitális nyomtató és faxtermékek meg kell feleljenek az energiafelhasználásra és -kibocsátásra valamint az újrahasznosított kellékekre vonatkozó feltételeknek. Az Environmental Choice^M jelenleg több mint 1600 bevizsgált termékkel és 140 licenciával rendelkezik. Xerox vezető helyen áll az EcoLogo^M szerint bevizsgált termékek kínálatával.

Európa

Energia



A Xerox a termék megtervezése és gyártása során figyelembe vette a GEEA energiakorlátozásra vonatkozó megfelelőségi előírásait, és erről tájékoztatta az igazolást kiállító hivatalt.

Licencre vonatkozó információk

JPEG kód

A Xerox nyomtatószoftverei bizonyos, az Independent JPEG Group által meghatározott kódokat használnak.

Heimdal

Szerzői jog © 2000 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). Minden jog fenntartva.

A forrás- és bináris formátumú adatok változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása az alábbi feltételek betartása mellett engedélyezett:

1. A forráskód továbbadása során a dokumentumoknak tartalmaznia kell a fenti szerzői jogra utaló megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
2. A bináris kód terjesztése során a dokumentációnak és/vagy az ahhoz kapcsolódó egyéb anyagoknak tartalmazniuk kell a szerzői jogra utaló fenti megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.

3. Az intézet és munkatársainak nevét külön előzetes írásbeli engedély nélkül tilos olyan termékek reklámozásához felhasználni, amelyek a szóban forgó szoftver alapján készültek.

AZ INTÉZET ÉS MUNKATÁRSAI A SZOFTVERT "AHOGY VAN" ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJÁK MINDENNEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE ÉS VALAMILYEN KONKRÉT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. AZ INTÉZET ÉS MUNKATÁRSAI SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET AZ OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLEN, KÜLÖNLEGES, EGYEDÜLÁLLÓ VAGY JÁRULÉKOS KÁROKÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE, ADATVESZTÉSRE, IDŐKIESÉSRE, AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁRA ÉS AZ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁRA), FÜGGETLENÜL AZOK BEKÖVETKEZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEITŐL, VALAMINT A FELELŐSSÉG TÍPUSÁTÓL (SZERZŐDÉSES, KORLÁTLAN FELELŐSSÉG MELLETTI VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI GONDATLAN VAGY SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS), AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA AZ INTÉZET VAGY ANNAK MUNKATÁRSAI ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK VESZÉLYÉRŐL TÁJÉKOZTATTÁK A FELHASZNÁLÓT.

OpenSSL

Szerzői jog © 1998–2003 The OpenSSL Project. Minden jog fenntartva.

A forrás- és bináris formátumú adatok változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása az alábbi feltételek betartása mellett engedélyezett:

1. A forráskód továbbadása során a dokumentumoknak tartalmaznia kell a fenti szerzői jogra utaló megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
2. A bináris kód terjesztése során a dokumentációnak és/vagy az ahhoz kapcsolódó egyéb anyagoknak tartalmazniuk kell a szerzői jogra utaló fenti megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
3. A jelen szoftver használatát vagy funkcióit említő reklámanyagokban fel kell tüntetni a következő nyilatkozatot:
"Ez a termék egy, az OpenSSL Project által az OpenSSL Toolkit számára készült szoftvert tartalmaz (<http://www.openssl.org/>)."
4. Az "OpenSSL Toolkit" és "OpenSSL Project" neveket tilos előzetes írásbeli engedély nélkül a szoftver felhasználásával készült termékek reklámozására felhasználni. Írásbeli engedély a következő e-mail címen szerezhető be: openssl-core@openssl.org.
5. Az ezen szoftverből származtatott termékek neve vagy annak egy része az OpenSSL Poject előzetes írásbeli engedélye nélkül nem lehet "OpenSSL".
6. A terjesztett anyag minden formájában szerepeltetni kell a következő nyilatkozatot:
"Ez a termék egy, az OpenSSL Project által az OpenSSL Toolkit számára készült szoftvert tartalmaz (<http://www.openssl.org/>)."

AZ OpenSSL PROJECT A SZOFTVERT "AHOGY VAN" ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJA MINDENNEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE ÉS VALAMILYEN KONKRÉT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. AZ OpenSSL PROJECT ÉS MUNKATÁRSAI SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLALNAK FELELŐSSÉGET AZ OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLEN, KÜLÖNLEGES, EGYEDÜLÁLLÓ VAGY JÁRULÉKOS KÁROKÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE, ADATVESZTÉSRE, IDŐKIESÉSRE, AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁRA ÉS AZ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁRA), FÜGGETLENÜL AZOK BEKÖVETKEZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEITŐL, VALAMINT A FELELŐSSÉG TÍPUSÁTÓL (SZERZŐDÉSES, KORLÁTLAN FELELŐSSÉG MELLETTI VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI GONDATLAN VAGY SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS), AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA AZ INTÉZET VAGY ANNAK MUNKATÁRSAI ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK VESZÉLYÉRŐL TÁJÉKOZTATTÁK A FELHASZNÁLÓT.

Ez a termék Eric Young (eay@cryptsoft.com) rejtjelező szoftverét tartalmazza. A termék Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) által írt szoftvert is tartalmaz.

Original SSLeay

Szerzői jog © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Minden jog fenntartva.

Ez az SSL implementációs csomag Eric Young (eay@cryptsoft.com) munkája.

Az implementációt a szerző a Netscapes SSL protokoll szerint írta.

A könyvtár kereskedelmi és magán jellegű használata az alábbi feltételek mellett engedélyezett: Ezek a feltételek az SSL kód mellett a csomagban található összes kódra (RC4, RSA, lhash, DES stb.) vonatkoznak. Az ebben a kiadványban szereplő SSL-dokumentációra ugyanazok a szerzői jogi megjegyzések vonatkoznak, de tulajdonosa Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

A szerzői jog Eric Young tulajdonában marad, és a kódban található szerzői jogi megjegyzéseket tilos eltávolítani. Ha a csomagot valamilyen termékben felhasználják, Eric Young nevét, mint a felhasznált könyvtárrészek szerzőjét, fel kell tüntetni a termékben. Ez lehet a program indításakor megjelenő szöveges üzenet, vagy a csomaggal együtt szállított online vagy szöveges dokumentáció része.

A forrás- és bináris formátumú adatok változtatások nélküli vagy változtatásokkal történő terjesztése és felhasználása az alábbi feltételek betartása mellett engedélyezett:

1. A forráskód továbbadása során a dokumentumoknak tartalmaznia kell a szerzői jogra utaló megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
2. A bináris kód terjesztése során a dokumentációnak és/vagy az ahhoz kapcsolódó egyéb anyagoknak tartalmazniuk kell a szerzői jogra utaló fenti megjegyzést, a feltételek listáját és az alábbi lemondó nyilatkozatot.
3. A jelen szoftver használatát vagy funkcióit említő reklámanyagokban fel kell tüntetni a következő nyilatkozatot:
"Ez a termék Eric Young (eay@cryptsoft.com) rejtjelező szoftverét tartalmazza."
A "rejtjelező" jelző elhagyható, ha a felhasznált könyvtárrutinok nem rejtjelező jellegűek :-).

4. Az apps könyvtár (alkalmazáskód) bármilyen Windows rendszerrel kapcsolatos (vagy abból származtatott) kódjának felhasználása esetén fel kell tüntetni a következő nyilatkozatot:

"A termék tartalmaz egy Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) által írt szoftvert."

ERIC YOUNG A SZOFTVERT "AHOGY VAN" ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJA MINDENNEMŰ KIFEJEZETT VAGY HALLGATÓLAGOS GARANCIA NÉLKÜL, IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE ÉS VALAMILYEN KONKRÉT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. A SZERZŐ SEMMIFÉLE KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT NEM VÁLLAL FELELŐSSÉGET AZ OLYAN KÖZVETLEN, KÖZVETETT, VÉLETLEN, KÜLÖNLEGES, EGYEDÜLÁLLÓ VAGY JÁRULÉKOS KÁROKÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE, ADATVESZTÉSRE, IDŐKIESÉSRE, AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁRA ÉS AZ ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁRA), FÜGGETLENÜL AZOK BEKÖVETKEZÉSÉNEK KÖRÜLMÉNYEITŐL, VALAMINT A FELELŐSSÉG TÍPUSÁTÓL (SZERZŐDÉSES, KORLÁTLAN FELELŐSSÉG MELLETTI VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI GONDATLAN VAGY SZÁNDÉKOS KÁROKOZÁS), AMELYEK A SZOFTVER FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDNEK, MÉG AKKOR SEM, HA A SZERZŐ ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK VESZÉLYÉRŐL TÁJÉKOZTATTA A FELHASZNÁLÓT.

A kód nyilvánosan rendelkezésre álló verzióinak és származékos termékeinek licenc- és terjesztési feltételei nem módosíthatók, azaz a kódot tilos lemásolni, és más terjesztési licenc alá helyezni (ideértve a GNU nyilvános licencet is).

Illegális másolatok

Az ilyen másolatok készítésében bűnösnek ítélt személyek pénz- vagy börtönbüntetéssel sújthatók.

Az ilyen másolatok készítésében bűnösnek ítélt személyek pénz- vagy börtönbüntetéssel sújthatók.

Egyéb országok

Bizonyos dokumentumok másolása az adott országban illegális lehet. Az ilyen másolatok készítésében bűnösnek ítélt személyek pénz- vagy börtönbüntetéssel sújthatók.

- Papírpénzek
- Bankjegyek és csekkek
- Banki és állami kötvények és értékpapírok
- Útlevelek és személyazonosságot igazoló dokumentumok
- Szerzői jogi anyagok és védjegyek a tulajdonos beleegyezése nélkül
- Postai bélyegek és más forgatható értékpapírok

Ez a lista nem teljes, ezért ezzel kapcsolatban, illetve a pontosságát illetően nem vállalunk felelősséget. Esetleges kérdéseivel forduljon jogtanácsosához.

A termék újrahasznosítása és selejtezése

A Xerox termék selejtezésénél kérjük vegye figyelembe, hogy a termék nem tartalmaz ólmot, higanyt vagy más olyan anyagot, melynek selejtezését egyes országok környezetvédelmi előírásai korlátozhatják. Az ólom és higany jelenléte a termék piacra kerülésének időpontjában teljes mértékben összhangban állt az egyes országokban érvényes vonatkozó szabályozásokkal.

USA/Kanada

A Xerox világszerte elérhető visszavásárlási és újrahasznosítási/újrafeldolgozási programot működtet. Az (1-800-ASK-XEROX) telefonszámon a Xerox értékesítési képviselőjétől megtudhatja, hogy a program kiterjed-e a jelen termékre. Xerox környezetvédelmi programjaira vonatkozó bővebb információért látogasson honlapjukra: www.xerox.com/environment.html.

Az újrahasznosítással és selejtezéssel kapcsolatos bővebb tájékoztatásért forduljon a helyi hatóságokhoz. Az USA-ban szintén fordulhat az Electronic Industries Alliance honlapjára: www.eiae.org.

Európai Unió

Ez a jel a terméken azt jelzi, hogy a berendezést nem szabad a normál háztartási hulladékokkal együtt kidobni.



Az európai előírások szerint az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a háztartási hulladéktól elkülönítve kell leselejtezni.

Az EU-tagállamok magánháztartásai használt elektromos és elektronikus berendezéseiket térítésmentesen visszaküldhetik egy kijelölt gyűjtőhelyre. Tájékoztatásért forduljon a helyi hulladékkezelő hatósághoz.

Egyes tagállamokban új berendezés vásárlásakor kérhetik a helyi kereskedőtől a régi berendezés térítésmentes visszavételét. Tájékoztatásért forduljon kereskedőjéhez.

Más országok

Kérjük, forduljon a helyi hulladékkezelő hatósághoz és kérjen útmutatást a selejtezéshez.

2 Termékismertető

Ez a berendezés nem csupán egy hagyományos másoló, hanem konfigurációjától függően egy másolási, faxolási, nyomtatási és szkennelési feladatok elvégzésére is alkalmas digitális eszköz.

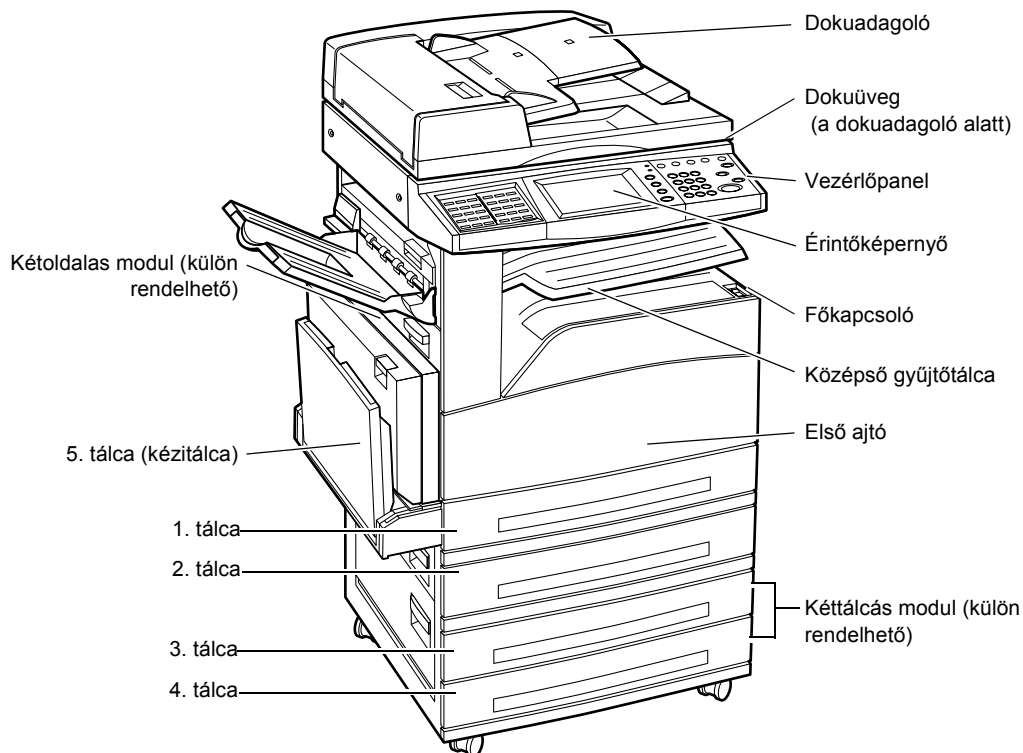
Az összes rendelkezésre álló funkció bemutatása céljából az útmutató példáiban szereplő képernyőfotók egy teljesen konfigurált gép érintőképernyőjéről készültek.

Az érintőképernyő tartalma a gépkezelői beállításoktól és a gépkonfigurációtól függően ettől némiképp eltérhetnek. A különböző konfigurációkon a vezérlőpanel gombjainak és ikonjainak elnevezése is eltérhet az itt bemutatottaktól. A gép funkciói azonban minden esetben megegyeznek.

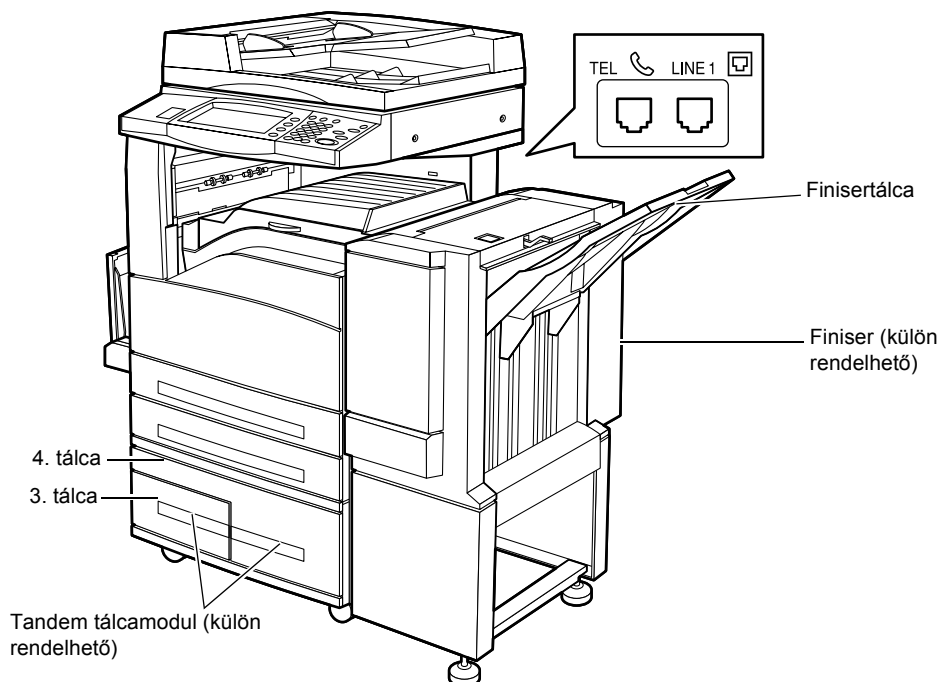
Az útmutatóban részletesen nem ismertetett opciókkal kapcsolatban tekintse meg a Xerox webhelyét, vagy lépjen kapcsolatba a Xerox értékesítési képviselőjével.

A gép részei

Az alábbi ábra a készülék alapfelszereléséhez tartozó és külön beszerezhető tartozékait mutatja be. A konfiguráció modellenként eltérő lehet.



MEGJEGYZÉS: A gépkonfigurációtól függően előfordulhat, hogy a berendezésen a dokuadagoló helyére a dokuüveg borítója van felszerelve. Két darab választható papírtálcát lehet a géphez illeszteni.



TEL

A gép hátulján található csatlakozóba igény szerint telefonvonal csatlakoztatható.

LINE 1

A gép hátulján található csatlakozóba csatlakoztassa a telefonkábel egyik végét. A kábel másik végét csatlakoztassa a fali csatlakozóba.

Finiser

A másolatok automatikus tűzését vagy rendezését végzi el. A finisertálcába maximum 1000 darab 80 g/m² súlyú (vagy 20 fontos sima) Letter/A4 méretű vagy annál kisebb lap tölthető.

Kétoldalas modul

Ezzel az egységgel kétoldalas másolatokat készíthet. A kétoldalas modul akkor használható, amikor a papírt az 1., 2., 3. vagy 4. tálcából adagolja. További információért forduljon a *Másolás* fejezet 2 oldalas másolás részéhez az 51. oldalon.

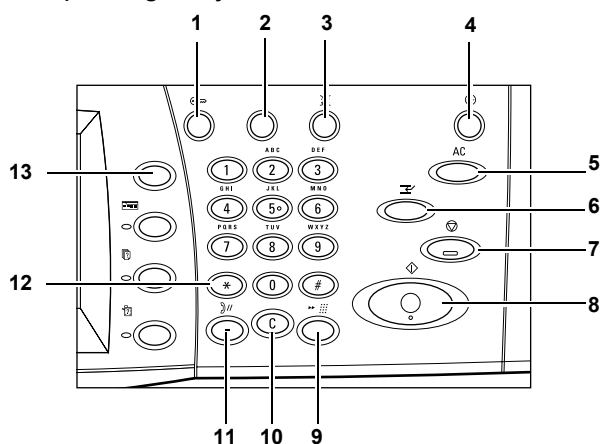
3. és 4. tálcá

A berendezés alsó részén a konfigurációtól függően az alábbi külön megrendelhető papírtálcák találhatók.

- Kéttálcás modul – A szabványos kéttálcás berendezések bővítéséhez. Az egyes tálcákba maximum 500 darab 80 g/m² súlyú papírlap tölthető.
- Tandem tálcamodul – Nagykapacitású papírforrás, amely a szabványos kéttálcás konfigurációhoz adható. A 3. tálcá maximum 800, 80 g/m² súlyú, Letter vagy A4 méretű, hosszú szélel adagolt papír betöltésére alkalmas. A 4. tálcába maximum 1200 darab 80 g/m² súlyú Letter vagy A4 méretű lap tölthető. Az útmutató a tandem tálcamodulra ezt követően a "TTM" rövidítéssel hivatkozik.

Rendszervezélők

Az alábbi ábra a vezérlőpanel gombjainak nevét és funkcióit szemlélteti.



	Gomb	Funkció
1	<Be-/kijelentkezés gomb>	Megjeleníti a bejelentkező képernyőt a [Rendszeradminisztrátori menü] képernyőbe belépéshez, illetve a feljogosítási lehetőség használata esetén. Ha már bejelentkezett, NE nyomja meg újra ezt a gombot, mivel akkor a rendszer azonnal kijelentkezteti.
2	<Súgó>	Ezen a gépen ehhez a gombhoz nem tartozik funkció.
3	<Nyelv>	Az érintőképernyő nyelvének megváltoztatása. MEGJEGYZÉS: A nyelv módosításakor bizonyos karakterek hibásan jelenhetnek meg.
4	<Energiatakarékos> (zöld jelzőfény)	Ez a fény jelzi, ha a gép energiatakarékos üzemmódban van. A kis energia, illetve a szendregő módból való kilépéshez is használható.
5	<Mindent töröl>	A beállításokat visszaállítja az alapértékekre, és visszatér a menü kiinduló képernyőjére.

	Gomb	Funkció
6	<Megszakítás>	Sürgős munkák beprogramozásához ideiglenesen megszakítja az aktuális feladatot.
7	<Stop>	A munka típusától függően felfüggeszti vagy törli az aktuális munkát. Ha a berendezés több munka feldolgozását végzi, a gomb megnyomásával az összes munka felfüggesztett állapotba kerül vagy törlődik. Használja a [Munkaállapot] képernyő [Stop] gombját, ha csak a kiválasztott munkát kívánja leállítani.
8	<Start>	Elindítja vagy folytatja a munkát.
9	<Gyorstárcsázás>	Gyorstárcsázó számok beírásához.
10	<C>	Töröl egy számértéket vagy az utoljára megadott számjegyet, és az aktuális értéket az alapértékre cseréli. A felfüggesztett munkák törlésére is használható.
11	<Tárcsázási szünet>	Faxszám tárcsázása közben szünetet iktat be.
12	<*(csillag)>	A faxszámban megadott speciális karaktert jelöli. Csoportkód kiosztására és F-kód, illetve jelszó megadására is használható.
13	<Összes szolgáltatás>	A gépen rendelkezésre álló összes funkció eléréséhez megjeleníti az [Összes szolgáltatás] képernyőt.

Attól függően, hogy a gépet melyik országban vásárolta, a vezérlőpanel gombjainak nevei és ikonjai a felsoroltaktól eltérőek lehetnek.

Szolgáltatások és funkciók

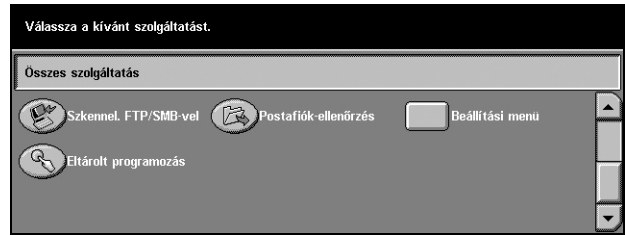
A berendezés sokféle funkciót és értékes szolgáltatásokat kínál. Az alábbiakban az <Összes szolgáltatás> képernyőről elérhető funkciókról és az azokhoz tartozó lehetőségekről adunk vázlatos áttekintést.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő szolgáltatásokat és funkciókat jelölő ikonok elrendezését a gépkezelő módosíthatja.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.



3. Válassza ki a megfelelő szolgáltatást.



Másolás

A dokumentumok különböző módokon történő másolását teszi lehetővé. Készíthet például tetszőleges méretre kicsinyített vagy nagyított kimeneteket, de akár két vagy négy különálló dokumentumból egyetlen lapnyi másolatot is. További információért forduljon a *Másolás fejezethez*.

E-mail

A beszkenelt dokumentumok e-mailben történő továbbításához kínál különféle lehetőségeket. Megadhatja például a szkennelés festéksűrűségét, illetve az adatok mentéséhez használandó dokumentumformátumot. További információért forduljon a *Szken/Email fejezethez*.

Fax/Internet fax

A dokumentumok különböző módokon történő faxolásához használhatja. Dokumentumait elküldheti például lekicsinyített vagy felnagyított formátumban, a célállomások megadásához pedig használhatja a Címjegyzéket vagy a gyorstárcsázó lehetőségeket. Az Internet fax lehetőséggel faxokat küldhet vagy fogadhat az interneten vagy intraneten keresztül. Internet faxszal kisebb a továbbítási költség, mint a hagyományos telefonvonalon. A dokumentumok beszkenelése után az adatokat továbbíthatja e-mailben, és fogadhatja az Internet fax szolgáltatással rendelkező más gépekről e-mail mellékletekben küldött adatokat. További információért forduljon a *Fax/Internet fejezet* hez.

Hálózati szkennelés

A dokumentumokat beszkenelésük után a különféle beállításokkal rendelkező munkasablonok segítségével elektronikus formátumban elmentheti a hálózati fájlkiszolgálóra. A hálózat bármelyik számítógépéről lehívhatja a fájlkiszolgálóra ily módon elmentett elektronikus dokumentumokat. Bővebb információért forduljon a *Szken/Email fejezet Munkasablon- Hálózat szkennelés* részre a 114. oldalon és a *CentreWare Internet szolgáltatás Szolgáltatások* részéhez az 51. oldalon.

Postafiókba szkennelés

A beszkenelt dokumentumok személyes postafiókba mentésével lehetővé teszi a titkos postafiók és a lehívási funkciók használatát. További információért forduljon a *Szken/Email fejezet Mentés - Szkennelés postafiókba* részhez a 113. oldalon.

Szkennelés FTP/SMB protokoll használatával

Az FTP és SMB protokollok használatával beszkenelheti és tetszőleges célállomásra küldheti tárolásra a dokumentumokat. További információért forduljon a *Szken/Email fejezet Mentés - FTP/SMB Szkennelés* részhez a 115. oldalon.

Postafiók-ellenőrzés

A postafiókban tárolt dokumentumok jóváhagyását, kinyomtatását és törlését teszi lehetővé. A funkcióval megváltoztathatja a munkafolyamatlapokat, azokról törölheti a társított dokumentumokat, és végrehajthatja a kapcsolódó munkafolyamatlapokat. További információért forduljon a *Pósta fiók ellenőrzése* fejezethez.

Tárolt programozás

A Tárolt programozás lehetőséggel egy adott munkaszámon programozást menthet el a munkához. További információért forduljon a *Tárolt programozás* fejezethez.

Beállítási menü

Ezen a képernyőn a következő funkciók beállítására és módosítására van lehetősége: Postafiók, Tárolt programozás, Munkafolyamatlapok, Címjegyzék, Csoportos küldés és Papírtípus. További információért forduljon a *Beállítások* fejezet és a *Tárolt programozás* fejezethez.

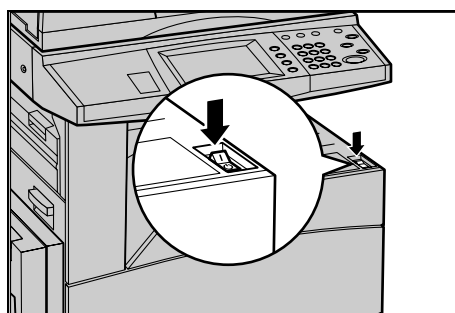
A berendezés be- és kikapcsolása

Bekapcsolás

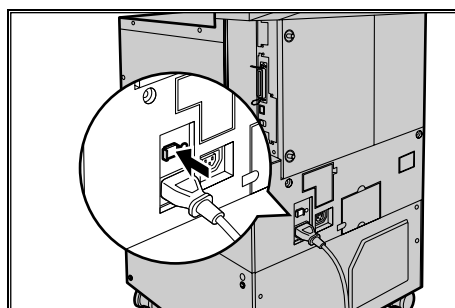
Ügyeljen arra, hogy a gépet megfelelő áramforráshoz csatlakoztassa, és hogy a tápvezeték szilárdan illeszkedjék az elektromos aljzatba.

A berendezés körülbelül 12 másodperccel a bekapcsolása után készen áll a másolásra (ez az időtartam gépkonfigurációként eltérő lehet). Bővebb információért forduljon a *Specifikációs fejezet Gépi specifikációk* részéhez a 341. oldalon.

1. A berendezés főkapcsolóját állítsa <I> helyzetbe.



MEGJEGYZÉS: Ha a gép nem indul, ellenőrizze, hogy a hátoldalán lévő RESET gomb a visszaállító (lenyomott) állásban van-e.



Kikapcsolás

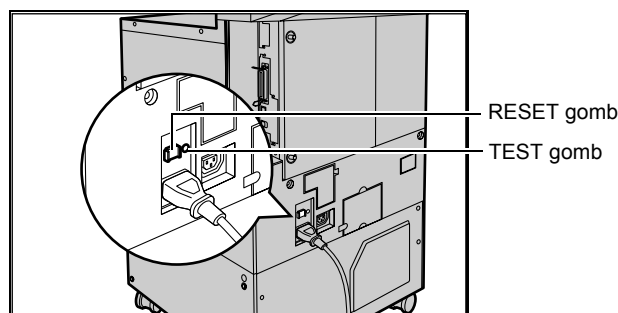
Kikapcsolás után a külön megvásárolható merevlemezes egységgel rendelkező gépek még körülbelül 10 másodpercig bekapcsolt állapotban maradnak. Ez idő alatt a gép gondoskodik a fájlok mentéséről, és felkészül a leállásra. Ezt követően a gép teljesen kikapcsol.

Figyelmeztetés: A készülék be- és kikapcsolása között várjon legalább 20 másodpercet. Ellenkező esetben megsérülhet a gép merevlemeze.

Földzárlati kioldó (Ground Fault Interrupter - GFI)

A berendezésen található GFI eszköz az áramellátásban észlelt hiba esetén automatikusan megszakítja az áramellátást. Ilyen esetekben keresse meg a gép hátoldalán található RESET gombot. Amikor a GFI kiold, a RESET gomb kikapcsolt állapotba kerül (kiugrik). A gép áramellátásának helyreállításához nyomja meg a RESET gombot.

Mielőtt a berendezést használni kezdené, nyomja meg a TEST gombot. Ha a GFI megfelelően működik, a RESET gomb kiugrik. Ilyenkor nyomja le ismét a RESET gombot.

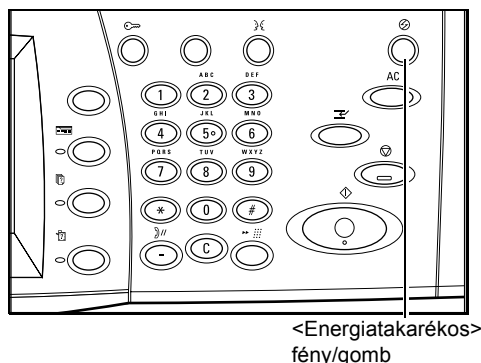


MEGJEGYZÉS: Ha lenyomásakor a RESET gomb újra kiugrik, illetve ha a fenti eljárással nem sikerült visszakapcsolni a gép áramellátását, lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálatával.

Energiatakarékos üzemmódok

A berendezés olyan energiatakarékosági funkciókkal rendelkezik, amelyekkel jelentős mértékben csökkenthető a tétlen állapotban fogyasztott energia mennyisége. A vezérlőpanel jobb felső részén található <Energiatakarékos> gomb világít, ha a berendezés energiatakarékosági funkciója működik. Kétféle energiatakarékosági mód áll rendelkezésre:

- Kis energia mód
- Szendergő mód



Kis energia mód

A készülék az utolsó másolási, faxolási, szkennelési vagy nyomtatási művelet után adott hosszúságú tétlenség után automatikusan kis energiafelvételi üzemmódba kapcsol. Ebben a módban az érintőképernyő kikapcsol, és az energiatakarékos jelzőfény világít. A kis energiafelvételi üzemmódból a vezérlőpanel <Energiatakarékos> gombjának megnyomásával léphet ki. A készülék nyomtatási vagy faxmunka fogadásakor is kilép ebből az állapotból. A gyári beállítás szerinti 15 perces várakozási idő a felhasználói igényeknek megfelelően 2-60 percre változtatható.

Bővebb információért forduljon a *Beállítás fejezet Auto energiatakarékos részéhez* a 192. oldalon.

Szendergő mód

Kis energia módból adott idő elteltével a gép automatikusa szendergő üzemmódba lép. Szendergő üzemmódban a gép kevesebb áramot fogyaszt, mint kis energiafelvételi módban. Ebben a módban az érintőképernyő kikapcsol, és az energiatakarékos jelzőfény világít. A szendergő üzemmódból a vezérlőpanel <Energiatakarékos> gombjának megnyomásával léphet ki. A készülék nyomtatási vagy faxmunka fogadásakor is kilép ebből az állapotból. A gyári beállítás szerinti 15 perces várakozási idő a felhasználói igényeknek megfelelően 2-60 percre változtatható. A szendergő módba lépéshez megadott időt a kis energia üzemmódba való lépés pillanatától számítja a gép.

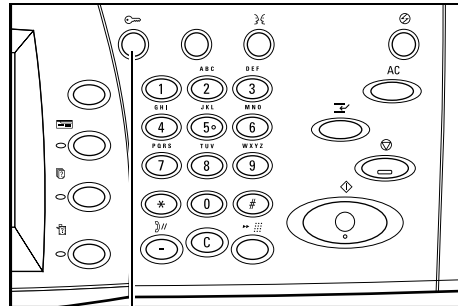
For more information, lásd: *Beállítások fejezet, Auto energiatakarékos rész, 201. oldal.*

MEGJEGYZÉS: Alapértelmezés szerint 15 perces tétlenséget követően a berendezés közvetlenül szendergő módba lép.

Az alapértelmezett időbeállítások módosítása

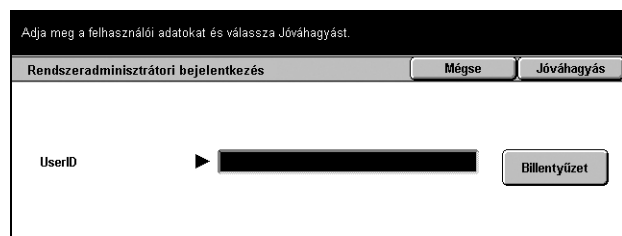
Ebben a részben megtudhatja, hogyan módosíthatók az alapértelmezett időbeállítások a gépkezelői hozzáférés segítségével. Ha segítségre van szüksége vagy további információt igényel vegye fel a kapcsolatot a gépkezelővel illetve forduljon a *Beállítás fejezet Gépi óra/időmérő* részhez a 191. oldalon.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Be-/kijelentkezés> gombját.



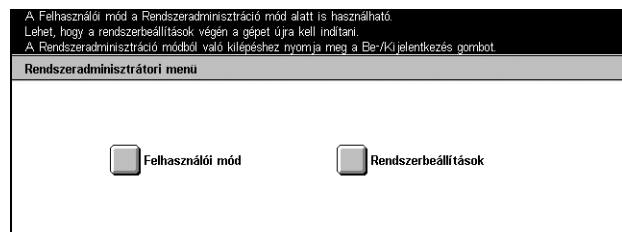
<Be-/kijelentkezés> gomb

2. A vezérlőpanel számbillentyűzetén írja be a gépkezelő azonosítóját. A [Rendszeradminisztrátori bejelentkezés] képernyőn válassza a [Jóváhagyás] gombot.

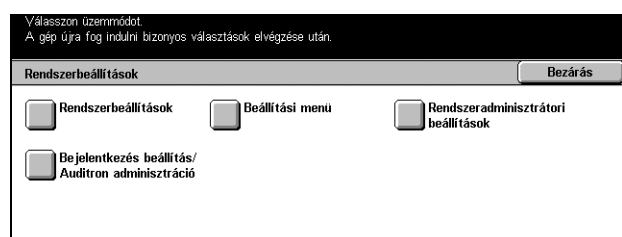


MEGJEGYZÉS: Az alapértelmezett gépkezelői azonosító "11111". Ha a Hitelesítés funkció engedélyezve van a gépen, előfordulhat, hogy jelszót kell megadnia. Az alapértelmezett jelszó "x-admin", a rendszer megkülönbözteti a kis- és nagybetűket.

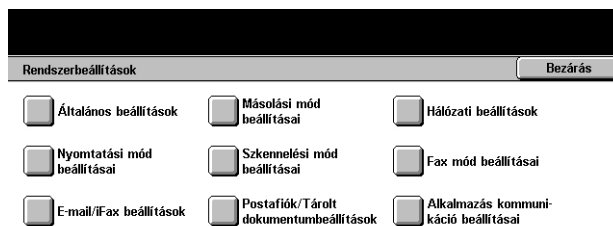
3. A [Rendszeradminisztrátori menü] képernyőn válassza a [Rendszerbeállítások] lehetőséget.



4. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Rendszerbeállítások] lehetőséget.



5. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza az [Általános beállítások] lehetőséget.



6. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Rendszeridő/időzítők] lehetőséget.



7. Válassza ki a megfelelő opciókat.
8. Válassza a [Beállítások változtatása] lehetőséget.
9. A gördítőgombokkal módosítsa az értéket, vagy válassza ki a megfelelő beállítást.
10. Válassza a [Mentés] gombot.



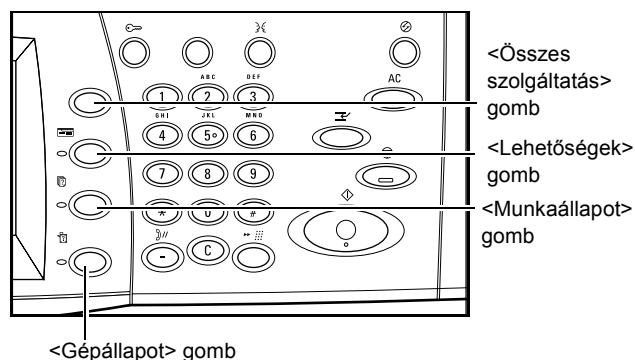
Módok

A gombok segítségével érheti el a funkciók kiválasztására szolgáló képernyőket, nyomon követheti a munkák állapotát, és általános információt szerezhet a gépről.

A berendezésen négy gomb található.

- Összes szolgáltatás
- Lehetőségek
- Munkaállapot
- Gépállapot

MEGJEGYZÉS: Ha a gép Rendszerbeállítások üzemmódban van, ezek a gombok nem használhatók.



Összes szolgáltatás

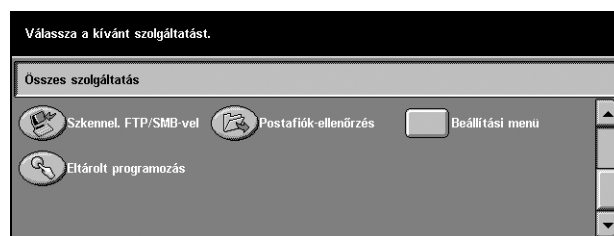
Ezzel a gombbal érheti el a gépen található összes szolgáltatást.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő szolgáltatásokat jelölő ikonok elrendezését a gépkezelő módosíthatja.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.



2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.



Lehetőségek

Ezzel a gombbal visszaléphet a korábbi képernyőre. Ha a [Munkaállapot] vagy a [Gépállapot] képernyők használatakor megnyomja a <Lehetőségek> gombot, az előzőleg használt másolási, faxolási vagy szkennelési képernyőre térhet vissza. A másolási, faxolási, illetve szkennelési képernyők akkor sem változnak, ha a gombot azok valamelyikéről nyomja meg. Ebben az esetben az <Összes szolgáltatás> gombbal választhatja ki a megfelelő másolási, faxolási vagy szkennelési lehetőséget.

Munkaállapot

Ezzel a gombbal egy adott munkafolyamat előrehaladtát ellenőrizheti, illetve megtekintheti a befejezett munkákra vonatkozó naplót és részletes információkat. A legutoljára elkészült munka a lista tetején látható. A gomb a tárolt dokumentumok valamint a gép nyilvános postafiókjában található dokumentumok ellenőrzésére, törlésére és kinyomtatására is használható. További információért forduljon a *Munkaállapot* fejezethez.

Gépállapot

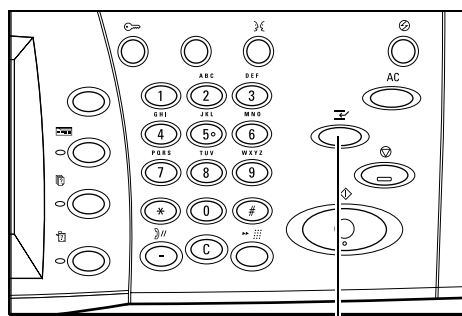
Ezzel a gombbal ellenőrizheti a készülék állapotát, a számlázási számlálót, a festékkazetta állapotát. Különbféle jelentések nyomtatására is használhatja. További információért forduljon a *Gépállapot* fejezethez.

Munka megszakítása

Ezzel a lehetőséggel egy sürgős feladat végrehajtása érdekében felfüggesztheti az aktuális munkát.

MEGJEGYZÉS: A gép megfelelő pillanatot választ az aktuális munka megszakítására.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Megszakítás> gombját.
2. Adja meg az új munka paramétereit.
3. Nyomja meg a kezelőpanel <Start> gombját.
4. A megszakított munka újraindításához nyomja meg ismét a <Megszakítás>, majd a <Start> gombot.



<Megszakítás> gomb

MEGJEGYZÉS: A megszakított munkák nem hozhatók előre, nem oldhatók ki és nem törölhetők a nyomtatási sorból.

Újrahasznosított papír

A berendezés újrahasznosított papírral is használható. A környezetbarát megoldás nem rontja a gép teljesítményét. A Xerox a 20% újrafeldolgozott papírt tartalmazó újrapirok használatát ajánlja. A szóban forgó másolóanyag a Xerox-tól és más irodai ellátóktól is beszerezhető. Egyéb újrahasznosított papírfajtákkal kapcsolatos kérdéseivel forduljon a Xerox képviselőjéhez, vagy látogasson el a www.xerox.com webhelyre.

3 Másolás

Ez a fejezet a másolási szolgáltatás képernyőiről és a rendelkezésre álló lehetőségekről ad tájékoztatást.

MEGJEGYZÉS: Az itt bemutatott opciók némelyike választható lehetőségként szerezhető be, és előfordulhat, hogy az Ön gépén nem áll rendelkezésre.

Másolási eljárás

Ebben a részben az alapvető másolási eljárással ismerkedhet meg. A másolás megkezdése előtt határozza meg, mit és hány példányban szeretne lemásolni. Kövesse az alábbi lépéseket.

1. *Dokumentumok betöltése – 43. oldal*
 2. *Lehetőségek kiválasztása – 45. oldal*
 3. *Példányszám megadása – 46. oldal*
 4. *A másolási munka elkezdése – 46. oldal*
 5. *A másolási munka ellenőrzése a Munkaállapot képernyőn – 47. oldal*
- A másolási munka leállítása – 47. oldal*

MEGJEGYZÉS: Ha a berendezés hitelesítési funkciója engedélyezve van, a gép használatához szüksége van egy számlaszámra. A felhasználói számlaszám megszerzésével és további információkkal kapcsolatban keresse a gépkezelőt.

1. Dokumentumok betöltése

A dokumentumok adagolásához a következő területek állnak rendelkezésére:

- Dokuadagoló egy- vagy többoldalas dokumentumokhoz
- Dokuüveg egylapos dokumentumokhoz vagy bekötött eredetikhez

MEGJEGYZÉS: A dokuadagoló nélküli berendezések dokuüveg-borítóval vannak felszerelve.

MEGJEGYZÉS: A gép automatikusan felismeri a szabványos dokumentumméreteket. Ezeket a méreteket a gépkezelő állítja be a papírmérettáblázatban. Bővebb információért a papírméret beállítására vonatkozóan forduljon a *Beállítások fejezet Papírméret beállítások részéhez a 200. oldalon*. Amennyiben a dokumentum nem szabványméretű vagy nem szabványként azonosított, a gép azonnal kéri önt, hogy ellenőrizze le a dokumentumot vagy manuálisan adja be a dokumentum méretét. A dokumentumméret manuális megadásával kapcsolatban lásd: *Eredeti mérete, 61. oldal*.

Dokuadagoló

A dokuadagolóba maximum 50 ív (38–128 g/m² súlyú) sima papír tölthető 140–297 mm szélességű, 210–432 mm hosszúságú, illetve A5–A3 SEF (140 x 210 – 297 x 432 mm) szabványos méretű dokumentumok használhatók. Betöltés előtt győződjön meg róla, hogy a dokumentumok megfelelő állapotban vannak, és távolítsa el minden tűzőkapcsot és iratkapcsot. A dokuadagoló automatikusan felismeri a szabványos méreteket, de tetszés szerint a [Szkennelési beállítások] fülön manuálisan is beviheti a megfelelő értékeket.

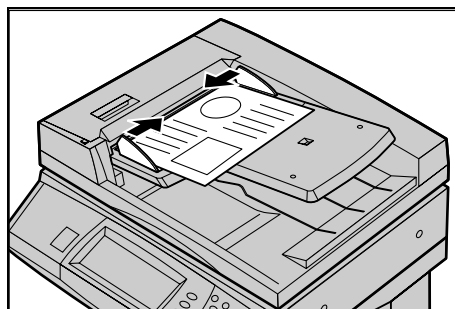
Vegyes méretű eredetiek dokuadagolóval történő használatával kapcsolatban lásd: *Vegyes méretű eredetiek, 61. oldal.*

MEGJEGYZÉS: A dokuadagolóból való adagolás során bekövetkező elakadások megelőzése érdekében a hajtogatott vagy gyűrött dokumentumokat a dokuüvegről szkennelje. A hajtogatott vagy gyűrött dokumentumokat helyettesítse új másolatokkal.

A dokuadagoló alkalmas vegyes méretű dokumentumok folyamatos szkennelésére. Ilyenkor a dokumentumokat igazítsa a dokuadagoló felső sarkához.

Vegyes méretű eredetiek dokuadagolóval történő használatával kapcsolatban lásd: *Vegyes méretű eredetiek, 61. oldal.*

1. Mielőtt a dokumentumokat a dokuadagolóba helyezné, távolítsa el róluk minden iratkapcsot.
2. A dokumentumokat másolandó oldalukkal felfelé helyezze a dokuadagolóba. Az első oldal legyen legfelül, felső részével a gép hátulja vagy bal oldala felé.
3. A köteget helyezze a vezetőik közé, majd bal oldalát igazítsa a dokuadagoló-tálcához. A vezetőket úgy igazítsa, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentumok szélét.



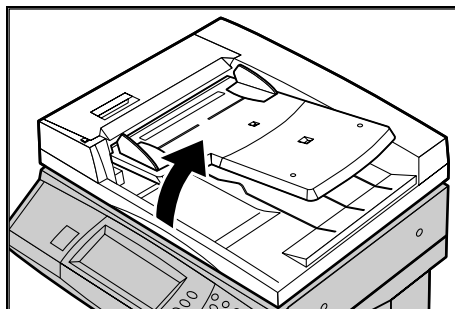
Ha a [Papírkészlet] értéke [Auto], a berendezés a dokumentumméretnek megfelelően automatikusan választ tálcát. A kijelzőn megjelennek a kiválasztott tálca, a papírméret és a tájolás adatai.

MEGJEGYZÉS: Ezek az adatok csak akkor jelennek meg, ha a gép talál megfelelő papírtálcát. Ha nincs ilyen tálca, ideiglenesen adja meg manuálisan a tálcabeállításokat, vagy használja a kézitálcát. A tálcaválasztással kapcsolatban további információhoz lásd: *Papírkészlet, 50. oldal.*

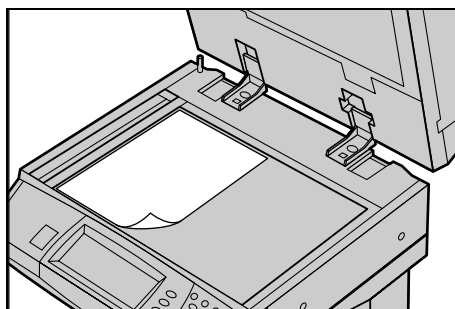
Dokuüveg

A dokuüveg különálló lapok vagy bekötött eredetiek másolására használható. Max. 297 mm szélességű és max. 432 mm hosszúságú dokumentumok szkennelésére alkalmas.

1. Hajtsa fel a dokuadagolót vagy a dokuüveg fedelét.



2. Helyezze a dokumentumot a dokuüvegre, másolandó oldalával lefelé a dokuüveg bal felső részén lévő nyíl hegyéhez igazítva.
3. Eressze le a dokuadagolót vagy a dokuüveg fedelét.

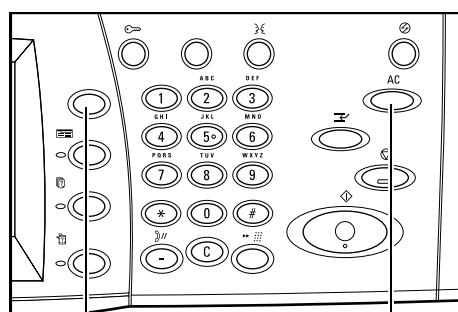


2. Lehetőségek kiválasztása

A leggyakrabban használt lehetőségek az [Alapvető másolás] képernyőn találhatók.

MEGJEGYZÉS: Csak a gép konfigurációjának megfelelő lehetőségek állnak rendelkezésre.

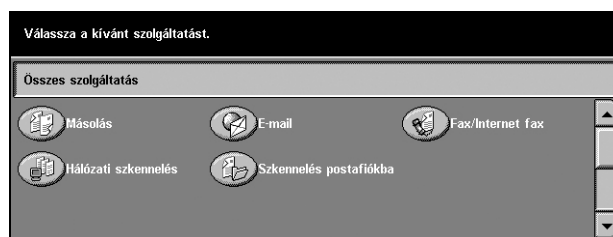
1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.



<Összes szolgáltatás> gomb

<Mindent töröl> gomb

2. Az [Összes szolgáltatás] képernyőn válassza a [Másolás] opciót. Várjon, amíg az [Alapvető másolás] képernyő megjelenik.



MEGJEGYZÉS: Ha a gép hitelesítési üzemmódban működik, előfordulhat, hogy a másoláshoz meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha rendelkezik ilyennel). Segítségért forduljon a gépkezelőhöz.

3. Válassza a kívánt lehetőséghez tartozó gombot. Ha az [Egyéb] lehetőséget választja, a kiválasztott lehetőség jóváhagyásához nyomja meg a [Mentés] gombot, vagy az előző képernyőhöz való visszatéréshez válassza a [Mégse] gombot.

Igény szerint a megfelelő fület választva adja meg a másolás beállításait. Az egyes fülekkel kapcsolatos információt az alábbi fejezetek tartalmazzák:

Alapvető másolás – 48. oldal

Képmínőség - Másolás – 56. oldal

Szkennelési beállítások - Másolás – 58. oldal

Kimeneti formátum - Másolás – 67. oldal

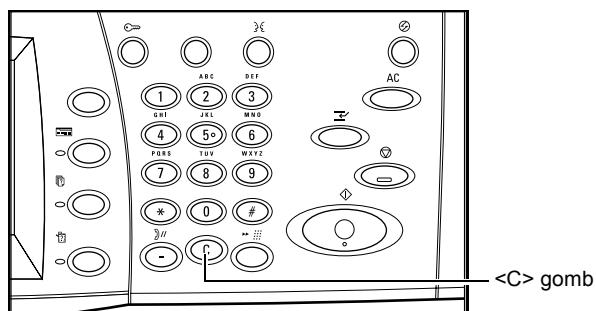
Munkaegyüttes – 77. oldal

3. Példányszám megadása

A géppel egyszerre maximum 999 darab másolat készíthető.

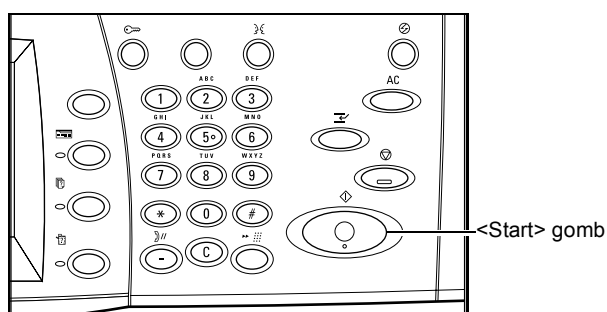
1. A számbillentyűzetten adja meg a példányszámot. A beírt szám az érintőképernyő jobb felső sarkában jelenik meg.

MEGJEGYZÉS: A helytelenül megadott példányszámot a <C> gombbal törölheti. Ezután adja meg a helyes példányszámot.



4. A másolási munka elkezdése

1. Nyomja meg a <Start> gombot. A gép a dokumentumokat csak egyszer szkenneli be. A hátralévő másolatszám az érintőképernyő jobb felső sarkában látható.



Másolás közben, ha a dokuadagoló vagy dokuüveg üres, és a berendezés rendelkezik választható egységként beszerezhető merevlemezzel, elkezdheti a következő dokumentum szkennelését, illetve a következő munka beprogramozását. A következő feladatot a gép bemelegedése alatt is beállíthatja.

5. A másolási munka ellenőrzése a Munkaállapot képernyőn

1. A [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpanel <Munkaállapot> gombját.

Munkaállapot képernyő.
Válassza ki az ellenőrizni vagy törölni kívánt munkát, vagy nyomja meg a Lehetőségek gombot a munkaprogramozó képernyőre való visszatéréshez.

Aktuális és Függő munkák	Elkészült munkák	Eltárolt dokumentumok	Nyomtatásra váró munkák
Dok. sz. - Munka típusa	Állapot	Távoli állomás/Tartalom	Folyamat
00002 Másolási munka	Szkennelés	A4 100%	1/1

A képernyőn megjelenik a feladatsorba felvett másolási feladat. Ha az érintőképernyőn egyetlen munka sem látható, a munka feldolgozása valószínűleg már befejeződött.

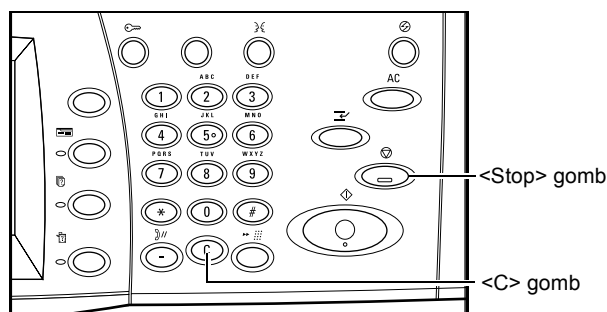
Bővebb információért forduljon a *Munkaállapot fejezet Aktuális és Függő munkák* részéhez a 268. oldalon.

A másolási munka leállítása

Az elindított másolási munka manuális leállításához kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az aktuális másolási munka feldolgozását az érintőképernyő vagy a vezérlőpanel <Stop> gombjával függesztheti fel.

MEGJEGYZÉS: A felfüggesztett munka folytatásához nyomja meg a vezérlőpanel <Start> gombját.



2. A [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a <Munkaállapot> gombot. A [Munkaállapot] képernyőről a <Lehetőségek> gomb megnyomásával léphet ki.

Munkaállapot képernyő.
Válassza ki az ellenőrizni vagy törölni kívánt munkát, vagy nyomja meg a Lehetőségek gombot a munkaprogramozó képernyőre való visszatéréshez.

Aktuális és Függő munkák	Elkészült munkák	Eltárolt dokumentumok	Nyomtatásra váró munkák
Dok. sz. - Munka típusa	Állapot	Távoli állomás/Tartalom	Folyamat
00002 Másolási munka	Szkennelés	A4 100%	1/1

3. A felfüggesztett másolási munkák törléséhez nyomja meg a vezérlőpanel <C> gombját.

Alapvető másolás

Ebben a fejezetben a másolási munkákhoz az [Alapvető másolás] képernyőn rendelkezésre álló alapfunkciókat mutatjuk be. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Kicsinyítés/Nagyítás – 48. oldal

Papírkészlet – 50. oldal

Kétoldalas – 52. oldal

Másolás kimenete – 53. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot. Várjon, amíg az [Alapvető másolás] képernyő megjelenik.
3. Válassza ki a kívánt opciót.

Másolásra kész.				Példányszám
Alapvető másolás	Képmínőség	Szkennelési beállítások	Kimeneti formátum	Munkaegység
Kicsinyít/Nagyít ☒ 100% ☐ Auto % ☐ 50% A3 → A5 ☐ 70% A3 → A4 ☐ Egyéb...	Papírkészlet ☒ Auto ☐ 1 A4 ☐ 2 A3 ☐ 3 8,5 x 11" ☐ Egyéb...	Kétoldalas ☒ 1 → 1 oldalas ☐ 1 → 2 (F-F) ☐ 2 → 2 (F-F) ☐ 2 → 1 (F-F) ☐ Egyéb...	Másolat kimenete ☒ Auto ☐ Felül balra ☐ 2 tűzés, bal ☐ Felül jobbra ☒ Egyéb...	1

Kicsinyítés/Nagyítás

A gép az egy az egyben méretű másolatok mellett a [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőséggel 25 és 400% közötti kicsinyített és nagyított másolatokat is tud készíteni.

Másolásra kész.				Példányszám
Alapvető másolás	Képmínőség	Szkennelési beállítások	Kimeneti formátum	Munkaegység
Kicsinyít/Nagyít ☒ 100% ☐ Auto % ☐ 50% A3 → A5 ☐ 70% A3 → A4 ☐ Egyéb...	Papírkészlet ☒ Auto ☐ 1 A4 ☐ 2 A3 ☐ 3 8,5 x 11" ☐ Egyéb...	Kétoldalas ☒ 1 → 1 oldalas ☐ 1 → 2 (F-F) ☐ 2 → 2 (F-F) ☐ 2 → 1 (F-F) ☐ Egyéb...	Másolat kimenete ☒ Auto ☐ Felül balra ☐ 2 tűzés, bal ☐ Felül jobbra ☒ Egyéb...	1

100%

A dokumentum méretével megegyező méretű másolatokat készít.

Auto %

Automatikusan úgy kicsinyíti vagy nagyítja a dokumentumot, hogy az a választott papírméretre ráférjen.

MEGJEGYZÉS: Ha ezt az opció használja, a [Papírkészlet] értékeként nem adhat meg [Auto], az [5. tálca (kézitálca) [Papírméret] értékeként pedig [Auto méretérzékelés] értéket. A berendezés automatikusan az 1. tálcát választja, még akkor is, ha a [Papírkészlet] értéke [Auto]. Ha az [5. tálca (kézitálca) [Papírméret] értékeként [Auto méretérzékelés] értéket adott meg, a <Start> gomb megnyomása hibát fog okozni.

Előbeállítások

A gépkezelő által beállított két leggyakrabban használt kicsinyítési/nagyítási arány közül választhat.

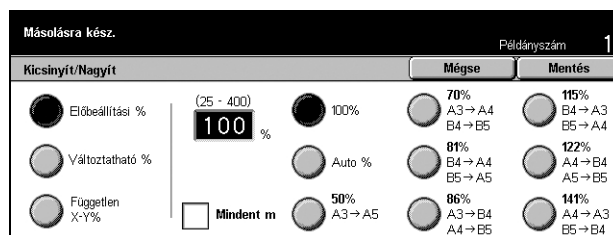
Egyéb

Megjeleníti a [Kicsinyítés/Nagyítás] képernyőt.

[Kicsinyítés/Nagyítás] képernyő

Ezen a képernyőn a megfelelő kicsinyítési/nagyítási arányt választhatja ki vagy adhatja meg.

1. A [Kicsinyítés/Nagyítás] képernyő megjelenítéséhez válassza az [Alapvető másolás] képernyő [Egyéb] lehetőségét.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Előbeállítási %

- Előbeállítások – Hét különböző előre definiált kicsinyítési/nagyítási arány közül választhat. Az előbeállításokat a gépkezelő állítja be.
- Mindent másol – A dokumentumok képeit a kiválasztott kicsinyítési/nagyítási százaléknál valamivel nagyobb mértékben kicsinyíti, hogy az összes kép a papírra férjen.

Változtatható %

Ezzel a lehetőséggel a kijelző billentyűzetéről vagy a gördítőgombok segítségével adhat meg 25 és 400% közötti tetszőleges kicsinyítési/nagyítási arányt, 1%-os lépésekben.

Független X–Y %

Ennél a lehetőségnél külön kicsinyítési/nagyítási arányt határozhat meg a szélességhez, illetve a hosszúsághoz. A 25 és 400% közötti értéket 1%-os lépésenként állíthatja be.

- Auto – A kicsinyítési/nagyítási arányt automatikusan határozza meg külön a szélességhez és a hosszúsághoz úgy, hogy a kép a papírra férjen.
- Auto (Mindent másol) – Engedélyezi az [Auto] funkció használatát, és a dokumentumok képeit a kiválasztott kicsinyítési/nagyítási százaléknál valamivel nagyobb mértékben úgy kicsinyíti, hogy az összes kép a papírra férjen.
- XY – Ugyanazt az arányt adja meg a szélességhez és a hosszúsághoz.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Auto %] opciót választja, a berendezés automatikusan az 1. tálcát választja, még akkor is, ha a [Papírkészlet] értéke [Auto].

Papírkészlet

A berendezésen elérhető papírtálcák, és a hozzájuk tartozó másolóanyag-méreték és tájolások az érintőképernyőn láthatók.

Amikor az egyes tálcákban módosítja a betöltött papír méretét vagy típusát, a gépkezelőnek az új másolóanyagnak megfelelően módosítania kell a beállításokat. A tálcák újraprogramozásával kapcsolatos bővebb tájékoztatásért forduljon a gépkezelőhöz.

A gépben használható másolóanyagok méretével és típusával kapcsolatban lásd a Papír és egyéb másolóanyagok fejezetét.

Másolásra kész.		Példányszám 1	
Alapvető másolás	Képmínőség	Szkennelési beállítások	Kimeneti formátum
Kicsinyít/Nagyít	Papírkészlet	Kétfoldalas	Másolat kimenete
100%	Auto	1 → 1 oldalas	Auto
Auto %	1 A4	1 → 2 (F-F)	Felül balra ☐
50% A3 → A4	2 A3	2 → 2 (F-F)	2 tűzés, bal ☐
70% A3 → A4	3 8,5 x 11"	2 → 1 (F-F)	Felül jobbra ☐
Egyéb...	Egyéb...	Egyéb...	Egyéb...

Auto

Lehetővé teszi, hogy a gép a dokumentumméret, a kicsinyítési/nagyítási százalék és más beállítások alapján automatikusan válasszon papírtálcát.

MEGJEGYZÉS: Ha a [Kicsinyítés/Nagyítás] beállítás értékeként az [Auto %] opciót választja, a berendezés automatikusan a [100%] értéket választja a [Kicsinyítés/Nagyítás] beállításhoz, még akkor is, ha a [Papírkészlet] értéke [Auto].

Előbeállítások

A gépkezelő által előre beállított három papírtálca közül választhat. Az 5. tálcá kivételével minden tálcához megjelenik a tálcaszám, a papírméret és a tájolás.

Egyéb

A [Papírkészlet] képernyőt jeleníti meg.

[Papírkészlet] képernyő

Ezen a képernyőn 5 előre beállított tálcá (ideértve a kézitálcát is) közül választhat.

1. A [Papírkészlet] képernyő megjelenítéséhez válassza az [Alapvető másolás] képernyő [Egyéb] lehetőségét.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Másolásra kész.		Példányszám 1	
Papírkészlet		Mégse	Mentés
Auto	8,5 x 11" Sima		
1 A4 Sima	4 A4 Sima		
2 A3 Sima	5 Kézitálca... Auto méretérzékel. Sima		

Auto

Megegyezik a korábban ismertetett [Auto] opcióval.

Előbeállítások

A négy előre beállított papírtálca közül választhat.

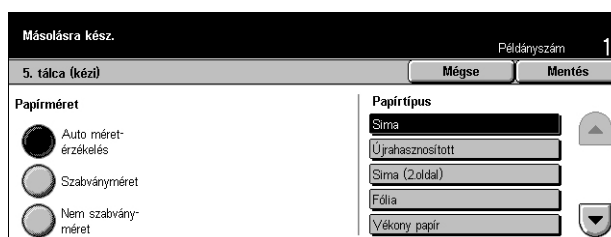
Kéztálca

Megjeleníti az [5. tálc (kéztálca)] képernyőt.

[5. tálc (kéztálca)] képernyő

A kéztálca olyan papírfajták ideiglenes betöltésére használható, amelyeket egyik előre beprogramozott tálc (kéztálca) sem tartalmazza. A kéztálcába maximum 10 mm vastagságú papírköteg (körülbelül 95 ív 80 g/m² súlyú papírlap) tölthető. A kéztálca megfelelő használata érdekében kövesse az alábbi lépéseket:

1. A [Papírkészlet] képernyőn válassza a [Kéztálca] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Papírméret

- Auto méretérzékelés – A gép automatikusan felismeri a kéztálcában lévő papír méretét.
- Szabvány méret – Megjeleníti az előre beállított szabványos papírméreteket, amelyek közül kiválaszthatja az igényeinek megfelelő méretet. Az előre beállított papírméreteket a gépkezelő adja meg.
- Nem szabványos méret – A gördítőgombok segítségével 1 mm-es egységenként megadhatja a papír szélességét és hosszúságát. A papír szélességének a 89–297 mm, hosszúságának pedig a 99–432 mm tartományba kell esnie.

Papírtípus

A kijelzőn látható előre beállított papírtípusok közül válassza ki a megfelelőt. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be.

Kétoldalas

Ezzel a lehetőséggel egy- vagy kétoldalas dokumentumokról készíthet automatikusan kétoldalas másolatokat.

MEGJEGYZÉS: A funkció használata előtt a [Szkenelési beállítások] képernyő [Eredeti tájolása] opciójában a dokumentum tájolásának beállításával adja meg a gép számára, hogy hová esik a dokumentum felső része.

MEGJEGYZÉS: A kétoldalas másolás nem használható a következő papírtípusokkal: fóliák, átütőpapír, karton, címke, borítókészlet és az egyik oldalán nyomtatott papír (például hulladék papír).

Másolásra kész.		Példányszám 1	
Alapvető másolás	Képmínőség	Szkenelési beállítások	Munkaegység
Kicsinyít/Nagyít ☒ 100% ☐ Auto % ☐ 50% A3 → A5 ☐ 70% A3 → A4 ☐ Egyéb...	Papírkészlet ☒ Auto ☐ 1 A4 ☐ 2 A3 ☐ 3 8,5 x 11" ☐ Egyéb...	Kétoldalas ☒ 1 → 1 oldalas ☐ 1 → 2 (F-F) ☐ 2 → 2 (F-F) ☐ 2 → 1 (F-F) ☐ Egyéb...	Másolat kimenete ☒ Auto ☐ Felül balra ☐ ☐ 2 tűzés, bal ☐ ☐ Felül jobbra ☐ ☐ Egyéb...

1 → 1 oldalas

Egyoldalas eredetiktől egyoldalas másolatokat készít.

1 → 2 oldalas (Fjl-Fjl)

Egyoldalas eredetiktől kétoldalas másolatokat készít.

2 → 2 oldalas (Fjl-Fjl)

Kétoldalas eredetiktől kétoldalas másolatokat készít.

2 → 1 oldalas (Fjl-Fjl)

Kétoldalas dokumentumokról egyoldalas másolatokat készít.

MEGJEGYZÉS: Ha az [1 → 2 (Fjl-Fjl)] vagy a [2 → 2 (Fjl-Fjl)] opciókkal a dokumentumokat a dokuüvegről szkenneli, a gép üzenetben jelzi, amikor készen áll a következő dokumentum szkennelésére.

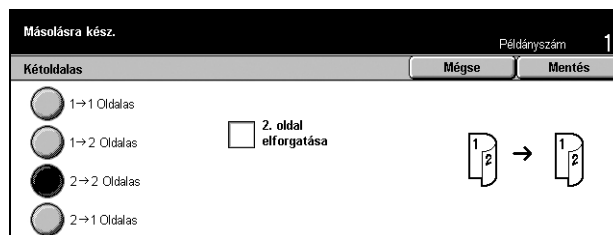
Egyéb

Megjeleníti a [Kétoldalas] képernyőt.

[Kétoldalas] képernyő

Az előzőekben felsorolt opciók kiválasztását teszi lehetővé. Itt adhatja meg azt is, hogy a második oldalakat a gép elforgassa-e fejrészt a lábrészhez tájolásban.

1. A [Kétoldalas] képernyő megjelenítéséhez válassza az [Alapvető másolás] képernyő [Egyéb] lehetőségét.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



2. oldal elforgatása

Jelölje be ezt a jelölőnégyzetet, ha a kimeneteken a második oldal képét szeretné elforgatva megjeleníteni.

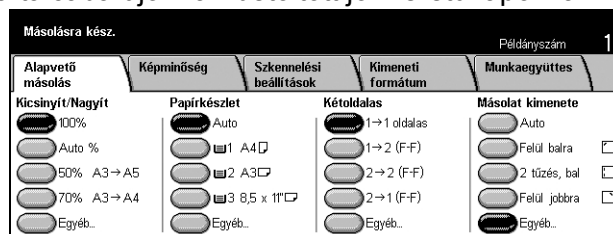
MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak az [1 → 2 (Fjl-Fjl)] és a [2 → 2 (Fjl-Fjl)] opciók választásakor érhető el.

Másolás kimenete

Ezt a lehetőséget a másolás kimenetének sorba rendezéséhez használhatja. Ha a gép rendelkezik a választható finiser egységgel, a tűzési opció is elérhető. Ilyenkor megadhatja a kimenet tűzésének helyét.

MEGJEGYZÉS: Ha berendezése finiserrel van felszerelve, a gép kijelzőjén megjelenő lehetőségek eltérhetnek az itt bemutatottaktól.

MEGJEGYZÉS: Ha a másolási vagy nyomtatási munkához a tűzés opciót használja, de nem töltötte be a megfelelő papírméretet, a feladat feldolgozása közben papírméret hiba keletkezhet. Ilyen esetekben a finiser az eddig a pontig már feldolgozott nem megfelelő méretű papírokat tartalmazza. Ha a kijelzőn az "Az 5. (kézi) tálcába tett papír mérete/tájolása más, mint a következő beállítás:" vagy az "A papír mérete/tájolása a(z) X tálcában más, mint a választott méret. Tegyen be xxx papírt." üzenetek valamelyike jelenik meg, nyissa fel a finiser fedelét, távolítsa el a nem megfelelő méretű papírt, helyezzen megfelelő méretű papírt a tálcába, és indítsa újra a munkát. Ha a papírtálcában lévő papírt megfelelő méretűre cseréli, de nem távolítja el a finiserben lévő már feldolgozott lapokat, a gép a finiserben maradt nem megfelelő méretű lapokat összetűzi a tálcába újonnan betöltött jó méretű lapokkal.



Auto

A másolás kimenetéhez automatikusan a [Szortírozott] vagy a [Szortírozatlan] opciót alkalmazza. A [Szortírozott] lehetőséget akkor használja a gép, ha a másolást a dokuadagolóból végzi, illetve ha a [Bekötött eredetiek], [Fedőlapok], [Üres elválasztók + kiosztható szettek], [Tűzés], [Összetett munka], [Mintaszett] vagy [Fűzetkészítés] funkciók valamelyikét engedélyezi. Az összes többi opció használata esetén a berendezés a [Szortírozatlan] lehetőséget alkalmazza.

Felül balra

A kimenet bal felső sarkát tűzi össze.

2 tűzés bal

A kimenet bal oldalára helyez két tűzést.

Felül jobbra

A kimenet jobb felső sarkát tűzi össze.

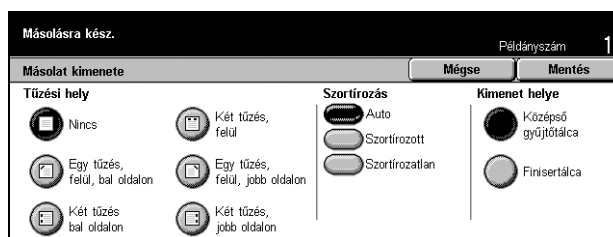
Egyéb

Megjeleníti a [Másolás kimenete] képernyőt.

[Másolás kimenete] képernyő

Ezen a képernyőn megadhatja a kimenet rendezésének módját, és megadhatja a másoláshoz használandó gyűjtőtálcát.

1. A [Másolás kimenete] képernyő megjelenítéséhez válassza az [Alapvető másolás] képernyő [Egyéb] lehetőségét.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

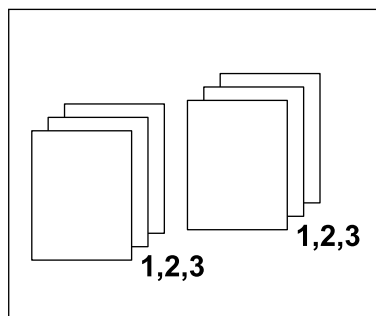


Tűzési hely

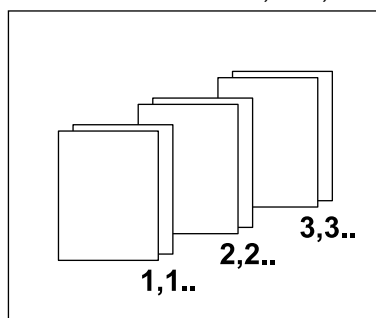
Az öt lehetséges érték közül válassza ki a megfelelő tűzési helyet.

Szortírozás

- Auto – A másolás kimenetéhez automatikusan rendel szortírozási lehetőséget. Megegyezik a korábban ismertetett [Auto] opcióval.
- Szortírozott – Adott számú, az eredeti dokumentum oldalainak sorrendjével megegyező sorrendű másolatszetteket készít. Például, ha egy háromoldalas dokumentumból készít két másolatot, a lapok sorrendje a következő lesz: 1-2-3, 1-2-3.



- Szortírozatlan – Az egyes dokumentumokból a másolandó példányszámnak megfelelő kötegeket készít. Például, ha egy háromoldalas dokumentumból készít két másolatot, a lapok sorrendje a következő lesz: 1-1, 2-2, 3-3.



Kimenet célja

A másolási munkához válasszon a [Középső gyűjtőtálca] és a [Finisertálca] lehetőségek közül.

MEGJEGYZÉS: A Középső gyűjtőtálca használata előtt engedélyezni kell azt a Hosszabbítótálcás egység beállításainál (lásd 209. oldal)

Képmínőség - Másolás

Ebben a részben bemutatjuk, milyen lehetőségek állnak rendelkezésre a Képmínőség képernyőn a kimenet minőségének beállításához. A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

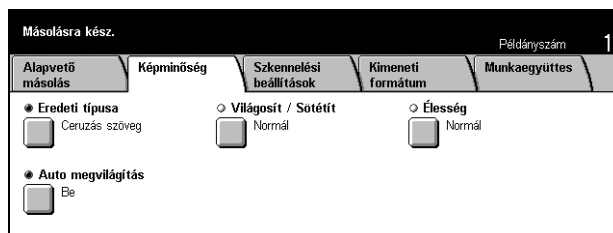
Eredeti típusa – 56. oldal

Világosít/Sötétít – 57. oldal

Élesség – 57. oldal

Auto megvilágítás – 57. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Válassza ki a [Képmínőség] fület.
4. Válassza ki a kívánt opciót.



Eredeti típusa

Az eredeti dokumentum típusának kiválasztásával ez az opció biztosítja a legjobb másolatminőséget.

1. A [Képmínőség] képernyőn válassza az [Eredeti típusa] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Szöveg

Ezzel az opcióval a kizárólag szöveget tartalmazó dokumentumokat másolhatja. Akkor válassza, ha a másolatok szövegének tisztán kell látszódnia.

Szöveg & fotó

Ezzel az opcióval a szöveget és fotókat egyaránt tartalmazó dokumentumokat másolhatja. A készülék automatikusan felismeri a szöveges részeket és a fotókat, és ezekhez a különálló területekhez a megfelelő minőséget alkalmazza.

Fotó

Ezzel az opcióval a kizárólag fényképeket tartalmazó dokumentumokat másolhatja.

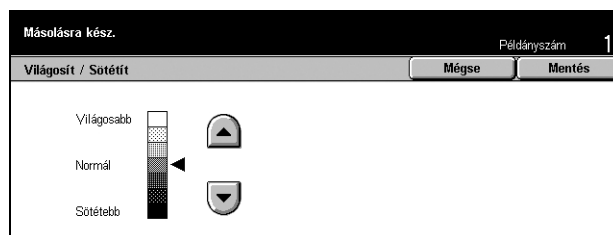
Ceruzás szöveg

Ha a dokumentumot ceruzával írták, használja ezt a lehetőséget. A ceruzával írt szöveg világos és nehezen látható, ezért a berendezés sötétebben nyomtatja.

Világosít/Sötétít

Ezzel a lehetőséggel adhatja meg a másolási munkához alkalmazandó festéksűrűséget.

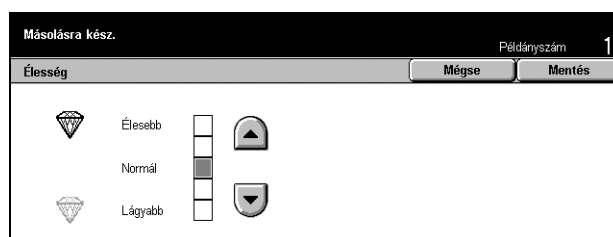
1. A [Képmínőség] képernyőn válassza a [Világosít/Sötétít] lehetőséget.
2. Válassza ki a fedettség szintjét.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Élesség

Ezzel a lehetőséggel a finom vonalak és szélek élességi szintjét növelheti vagy csökkentheti.

1. A [Képmínőség] képernyőn válassza az [Élesség] lehetőséget.
2. Válassza ki az élesség szintjét.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

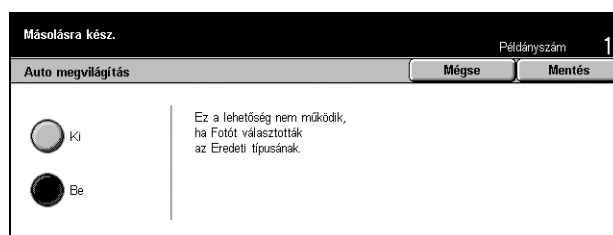


Auto megvilágítás

Itt állíthatja be, hogy dokumentumok másolásakor a gép elnyomja-e az eredeti háttérszínét vagy sem.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Eredeti típusa] képernyőn a [Fotó] opciót választotta, ez a lehetőség nem lesz elérhető.

1. A [Képmínőség] képernyőn válassza az [Auto megvilágítás] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Szkennelési beállítások - Másolás

Ebben a fejezetben az oldalelrendezés beállításához használható [Szkennelési beállításokkal] ismerkedhet meg. A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

Bekötött eredetik – 58. oldal

Kétoldalas könyvmásolás – 60. oldal

Eredeti mérete – 61. oldal

Vegyes méretű eredetik – 61. oldal

Kerettörítés – 62. oldal

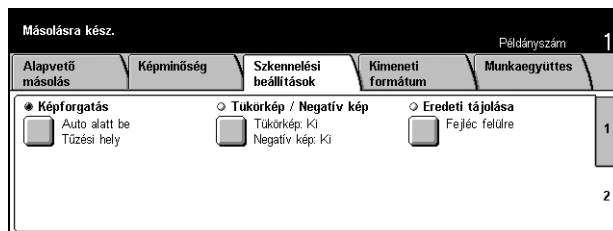
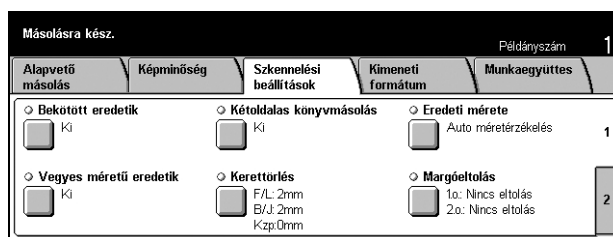
Margóeltolás – 63. oldal

Képforgatás – 65. oldal

Tükörkép/Negatív kép – 66. oldal

Eredeti tájolása – 66. oldal

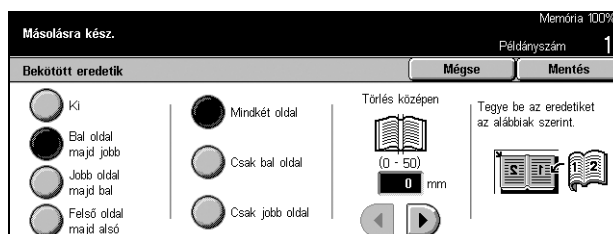
1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Válassza a [Szkennelési beállítások] fület. A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó füleket.
4. Válassza ki a megfelelő opciót.



Bekötött eredetik

Ezzel a lehetőséggel bekötött dokumentumok egymással szemben lévő oldalait másolhatja a dokuüvegről. A két oldalt a berendezés két különálló lapra nyomtatja.

1. A [Szkennelési beállítások] képernyőn válassza a [Bekötött eredetik] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: A bekötött dokumentum egymás mellett lévő oldalait vízszintes tájolásban kell a dokuüvegre helyezni.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. Először a bal oldali, majd a jobb oldali lapot.

Jobb oldal majd bal

A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. Először a jobb oldali, majd a bal oldali lapot.

Felső oldal majd alsó

A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. Először a felső, majd az alsó lapot.

Mindkét oldal

A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja.

Csak bal oldal

A nyitott könyvnek csak a bal oldali lapját másolja.

Csak jobb oldal

A nyitott könyvnek csak a jobb oldali lapját másolja.

Csak felső oldal

A nyitott könyvnek csak a felső részét másolja.

Csak alsó oldal

A nyitott könyvnek csak az alsó részét másolja.

Törlés középen

Törli a könyv középső kötését, amely rendszerint elmosódottan jelenik meg a másolatokon. A görgetőgombokkal határozza meg azt a területet, amelyet a nyitott könyv közepéből szeretne törölni. Az értéket 1 mm-es lépésekben 0 és 50 mm között adhatja meg.

Kétoldalas könyvmásolás

Ezzel a lehetőséggel a dokuüvegről beszkennelt bekötött dokumentumokról kétoldalas másolatokat készíthet. Első oldalként a gép automatikusan egy üres lapot szűr be.

1. Válassza ki a [Kétoldalas könyvmásolás] képernyőn [Szken opció].
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség nem használható egyszerre a [Bekötött eredetik] opcióval.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. Először a bal oldali, majd a jobb oldali lapot.

Jobb oldal majd bal

A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. Először a jobb oldali, majd a bal oldali lapot.

Felső oldal majd alsó

A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. Először a felső, majd az alsó lapot.

Kezdő oldal & záró oldal

Megjeleníti a [Kétoldalas könyvmásolás - Kezdő oldal & záró oldal] képernyőt. Megadhatja, hogy a lap első vagy második oldala legyen a másolás kezdő vagy záró oldala. A itt megadott oldalakat a bekötött eredeti alapján kell beállítani.

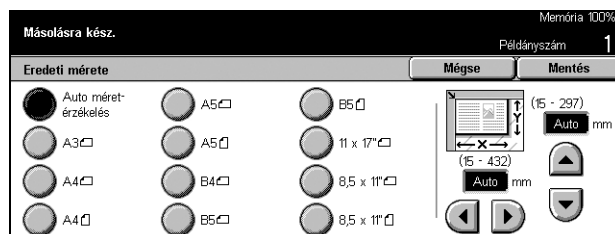
Törlés közepén

Törli a könyv középső kötését, amely rendszerint elmosódottan jelenik meg a másolatokon. A görgetőgombokkal határozza meg azt a területet, amelyet a nyitott könyv közepéből szeretne törölni. Az értéket 1 mm-es lépésenként 0 és 50 mm között adhatja meg.

Eredeti mérete

Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy a gép automatikusan érzékelje a dokumentum méretét. Itt állíthatja be, ha a méretet az előre beállított méretek listájából szeretné kiválasztani, illetve ha azt manuálisan, az egyedi opciók segítségével kívánja megadni. Ha az Egyéni opciót választja, a berendezés függetlenül a dokumentumok tényleges méretétől, a megadott méret alapján fogja a másolatokat elkészíteni.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza az [Eredeti mérete] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Auto méretérzékelés

Automatikusan érzékeli a szabványméretű dokumentumok méretét.

Előbeállítások

11 előre beállított, fekvő és álló tájolású szabványos méret közül választhat. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be.

Egyéni

A dokumentumméretet manuálisan, a görgetőgombok segítségével állíthatja be. 15 és 297 mm közötti szélesség, és 15 és 432 mm közötti hosszúság határozható meg.

Vegyes méretű eredetiek

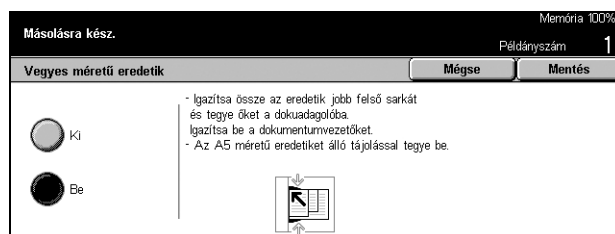
Ezzel a lehetőséggel a dokuadagolóba egyszerre több különböző méretű dokumentum tölthető.

MEGJEGYZÉS: A funkció engedélyezéséhez válassza az [Eredeti mérete] képernyő [Auto méretérzékelés] lehetőségét.

MEGJEGYZÉS: A gép számára a [Kimeneti formátum] képernyőn az [Eredeti tájolása] lehetőséggel meg kell adni a dokumentum tájolását.

MEGJEGYZÉS: Szabvány méretű dokumentumok adagolásánál még megmarad a dokumentum méretének kézi betáplálásra kérő üzenet. Kövesse az üzenetet és manuálisan táplálja be a méretet. Adagolja be a különböző méretű dokumentumokat először rövid szélükkel.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Vegyes méretű eredetiek] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: Ha vegyes méretű eredetiket úgy másol, hogy ezt a funkciót nem engedélyezte, az összes másolat az első lapnak megfelelő méretű lesz.

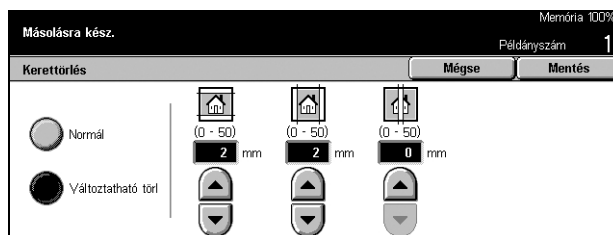
Kerettörölés

A funkció segítségével a nem kívánatos árnyékokat és foltokat törölheti a másolatokról. Ilyenek például a másolatok szélén vagy közepén található tűzésnyomok.

MEGJEGYZÉS: Ha bekötött dokumentumokat nyomtat, vagy a dokumentumok nyomtatásánál a fedelet nem hajtja le, és a funkciót nem használja, a másolatok szélénél, illetve közepén fekete árnyék jelenhet meg.

MEGJEGYZÉS: A gép számára a [Kimeneti formátum] képernyőn az [Eredeti tájolása] lehetőséggel meg kell adni a dokumentum tájolását.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Kerettörölés] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Normál

Az előre beállított értékek segítségével adja meg a dokumentum széleiről vagy közepéről törlendő területet. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be. Ha nem kíván a dokumentum széléről és/vagy közepéről adott részt törölni, válassza a [Változtatható törlés] opciót, és a gördítógombokkal válassza a 0,0 értéket.

Változtatható törlés

Ezzel az opcióval beállíthatja, mekkora területet szeretne törölni a dokumentumok széléről vagy közepéről. Adja meg az alsó, felső, jobb, illetve bal oldali szélekről törlendő terület nagyságát. Maximum 50 mm törölhető.

Margóeltolás

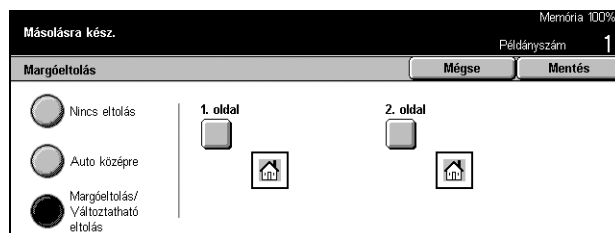
Ezzel a funkcióval módosíthatja a kép helyzetét a kimeneten.

MEGJEGYZÉS: A gép számára a [Kimeneti formátum] képernyőn az [Eredeti tájolása] lehetőséggel meg kell adni a dokumentum tájolását.

MEGJEGYZÉS: A margóeltolás mértékét befolyásolja a gépbe töltött papír mérete.

MEGJEGYZÉS: Ha a [Vegyes méretű eredeti] lehetőséget választotta, a gép az eltolási értéket az első oldal képhelyzete alapján határozza meg, és ezt a margóeltolást alkalmazza a többi oldalon is.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Margóeltolás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs eltolás

Kikapcsolja a funkciót.

Auto középre

A képet automatikusan a papír közepére helyezi.

Margóeltolás/Változtatható eltolás

A képet automatikusan a megadott értéknek megfelelően tolja el a papíron. Mindkét dimenzióhoz legfeljebb 50 mm-es eltolási érték adható meg.

Ha a berendezés alkalmas kétoldalas másolatok készítésére, az alábbi opciókat az 1. és 2. oldalhoz külön is beállíthatja.

- 1. oldal – Megjeleníti a [Margóeltolás - 1. oldal] képernyőt
- 2. oldal – Megjeleníti a [Margóeltolás - 2. oldal] képernyőt

[Margóeltolás - 1. oldal] képernyő

Ezen a képernyőn a lap első oldalán lévő képek elhelyezését módosíthatja.

1. A [Margóeltolás] képernyőn válassza a [Margóeltolás/Változtatható eltolás] opciót.
2. Válassza az [1. oldal] gombot a [Margóeltolás - 1. oldal] képernyő megjelenítéséhez.
3. Válassza ki a kívánt opciót.
4. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs eltolás

Kikapcsolja a funkciót.

Auto középre

A képet automatikusan a papír közepére helyezi.

Sarokeltolás

A képeket a papír sarkához igazítja. Válasszon egyet a nyolc nyíl közül az elmozdítás irányának megadásához.

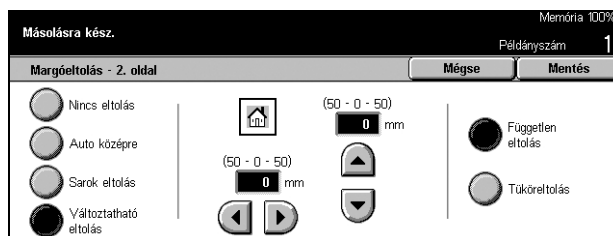
Változtatható eltolás

A képet a megadott értéknek megfelelően tolja el a papíron. Mindkét dimenzióhoz legfeljebb 50 mm-es eltolási érték adható meg a gördítógombok segítségével.

[Margóeltolás - 2. oldal] képernyő

Ezen a képernyőn a lap második oldalán lévő képek elhelyezését módosíthatja.

1. A [Margóeltolás] képernyőn válassza a [Margóeltolás/Változtatható eltolás] opciót.
2. Válassza az [2. oldal] gombot a [Margóeltolás - 2. oldal] képernyő megjelenítéséhez.
3. Válassza ki a kívánt opciót.
4. Válassza a [Mentés] gombot.

**Nincs eltolás**

Kikapcsolja a funkciót.

Auto középre

A képet automatikusan a papír közepére helyezi.

Sarokeltolás

A képeket a papír sarkához igazítja. Válasszon egyet a nyolc nyíl közül az elmozdítás irányának megadásához.

Változtatható eltolás

A képet a megadott értéknek megfelelően tolja el a papíron. Mindkét dimenzióhoz legfeljebb 50 mm-es eltolási érték adható meg a gördítógombok segítségével.

Független eltolás

Ezzel az opcióval a második oldal eltolási értékét az első oldalhoz megadott értéktől függetlenül határozhatja meg.

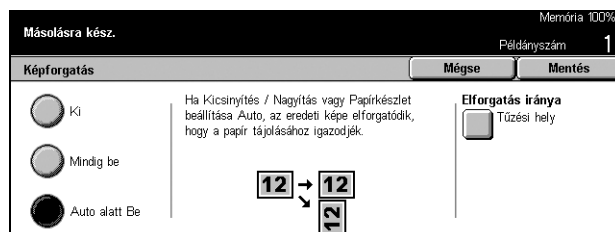
Tüköreltolás

A 2. oldal képét automatikusan az 1. oldal képének megfelelően pozicionálja.

Képelforgatás

Ezzel a funkcióval a berendezés automatikusan a tálcába töltött papír tájolásának megfelelően fordítja el a képet.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Képelforgatás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Mindig be

A képet minden alkalommal elforgatja.

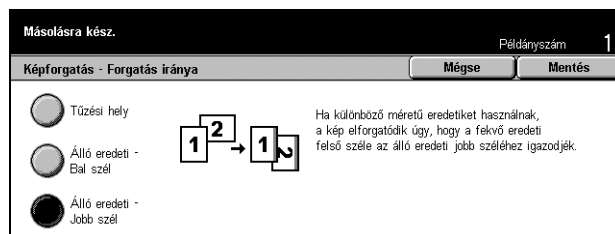
Auto alatt be

A képet csak akkor forgatja el, ha a [Papírkészlet] vagy [Kicsinyítés/Nagyítás] funkcióknál az [Auto] értéket választotta.

Elforgatás iránya

Megjeleníti a [Képelforgatás - Elforgatás iránya] képernyőt.

[Képelforgatás - Elforgatás iránya] képernyő



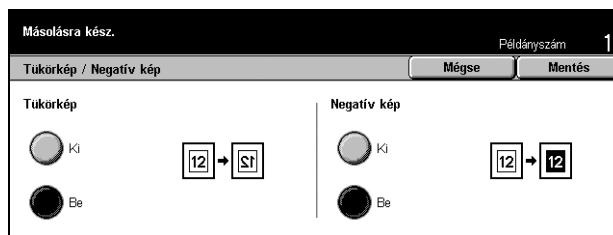
Vegyes tájolású dokumentumok esetén itt adhatja meg a másolópapírnak azt a szélét, amelyhez a dokumentumkép felső részét illeszteni szeretné. A következő opciók állnak rendelkezésére:

- Tűzési hely – A képet a tűzési helynek megfelelően forgatja. Ez az opció csak akkor érhető el, ha a berendezés rendelkezik finiserrel.
- Álló eredeti - Bal szél – A képet úgy forgatja, hogy a fekvő dokumentum felső részét az álló dokumentum bal oldalához illeszti.
- Álló eredeti - Jobb szél – A képet úgy forgatja, hogy a fekvő dokumentum felső részét az álló dokumentum jobb oldalához illeszti.

Tükörkép/Negatív kép

Ezen a képernyőn a kép tükrözése, illetve színeinek megfordítása közül választhat.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Tükörkép/Negatív kép] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Tükörkép

A dokumentum tükörképének elkészítéséhez válassza a [Be] opciót.

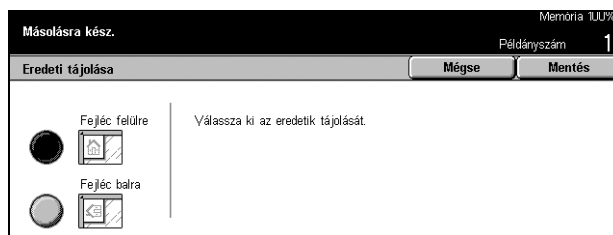
Negatív kép

Ha a [Be] értéket választja, a gép az oldalon lévő minden fehér képet feketére és minden fekete képet fehérre változtat.

Eredeti tájolása

Itt adhatja meg a dokumentumok tájolását. A következő funkciókat csak a dokumentumtájolás beállítása után használhatja: X-Y %, Kétoldalas, Vegyes méretű eredetik, Kerettörlés, Margóeltolás, Sokképes minta, Képisémítés.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza az [Eredeti tájolása] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Fejléc felülre

Ha a dokumentum felső része a gép hátsó része felé néz, a másoláshoz használja ezt az opciót.

Fejléc balra

Ha a dokumentum felső része a gép bal oldala felé néz, a másoláshoz használja ezt az opciót.

Kimeneti formátum - Másolás

Ebben a fejezetben olyan funkciókkal ismerkedhet meg, amelyek segítségével javíthatja a másolási munkák minőségét. A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

Füzetkészítés – 68. oldal

Fedőlapok – 70. oldal

Fóliaelválasztók – 71. oldal

Sokképes minta – 72. oldal

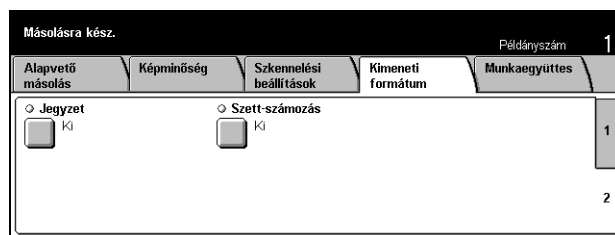
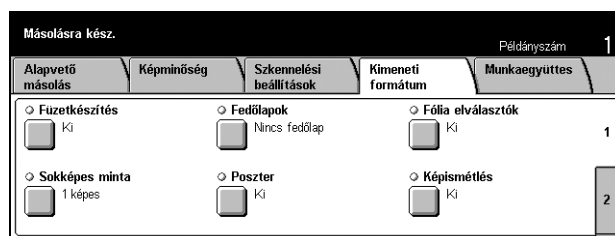
Poszter – 73. oldal

Képismétlés – 74. oldal

Jegyzet – 74. oldal

Szett-számozás – 76. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Válassza a [Kimeneti formátum] fület. A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó füleket.
4. Válassza ki a megfelelő opciót.

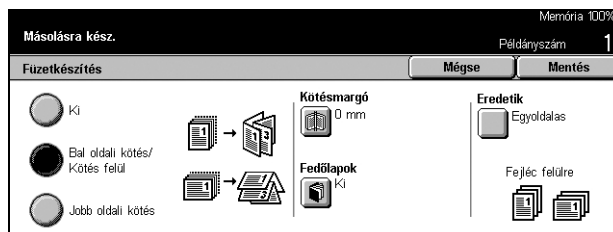


Füzetkészítés

A funkcióval a képeket a megfelelő sorrendben a lapok mindkét oldalára nyomtatva füzet formátumú kimenetet készíthet. A füzetet a másolatok félbehajtásával, és középen való összetűzésével kapja.

MEGJEGYZÉS: Ha a dokumentum lapjainak száma a négy többszöröse, a füzet nem fog üres lapokat tartalmazni. Egyébként az extra oldalak üres lapokként kerülnek a füzetbe.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Füzetkészítés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldali kötés/Felső kötés

Balra vagy felfelé nyíló füzet készítéséhez.

Jobb oldali kötés

Jobb oldalra nyitható füzet készítéséhez.

Kötésmargó

Megnyitja a [Füzetkészítés - Kötésmargó] képernyőt.

Fedőlapok

Megnyitja a [Füzetkészítés - Fedőlapok] képernyőt.

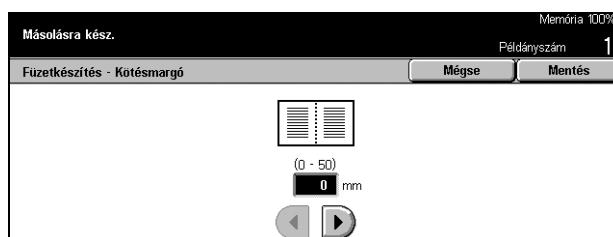
Eredetik

Megnyitja a [Füzetkészítés - Eredetik] képernyőt.

[Füzetkészítés - Kötésmargó] képernyő

A belső margó értékét adhatja meg 0 és 50 mm (0,0 - 2,0 hüvelyk) között 1 mm-es (0,1 hüvelykes) lépésekben. Az érték kiválasztásához használja a gördítógombokat.

1. A [Füzetkészítés] képernyőn válassza a [Füzetkészítés - Kötésmargó] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



[Füzetkészítés - Fedőlapok] képernyő

Itt adhatja meg a füzet fedőlapjainak elkészítéséhez használatos opciókat.

1. A [Füzetkészítés] képernyőn válassza a [Füzetkészítés - Fedőlapok] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

A füzet fedőlapok nélkül készül.

Be

A füzet fedőlapját a fedőlapkészletet tartalmazó tálcából nyomtatja. Ha ezt a gombot választja, a [Nyomtatott fedőlapok] opció aktívvá válik.

Nyomtatott fedőlapok

- Ki – A füzethez automatikusan üres fedőlapot készít.
- Be – A fedőlapkészletből használt lapra a gép a dokumentumszett első oldalán található képet másolja. Ha csak az első vagy csak a hátsó fedőlapot szeretné nyomtatni, adjon üres lapokat a dokumentumszethez.

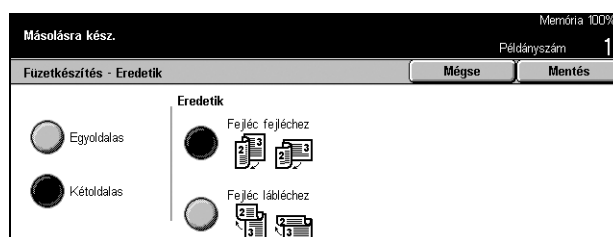
Papírtálca beállításai

Megnyitja a [Füzetkészítés - Fedőlapok - Papírtálca beállításai] képernyőt. Válasszon a [Fedőlapok tálcája] és a [Törzslapok tálcája] előre beállított opciói közül. A kézitálcával együtt mindkét lehetőség öt előre beállított értéket tartalmaz. A kézitálcával kapcsolatban további információhoz lásd: *[5. tálcá (kézitálcá)] képernyő, 51. oldal.*

[Füzetkészítés - Eredetik] képernyő

A füzetkészítéshez használt dokumentumok típusát határozhatja meg ezen a képernyőn.

1. A [Füzetkészítés] képernyőn válassza a [Füzetkészítés - Eredetik] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Egyoldalas

Egyoldalas dokumentumok másolásához használja.

Kétoldalas

Kétoldalas dokumentumok másolásához használja. Ha ezt a gombot választja, elérhető válik az [Eredetik] opció.

Eredetik

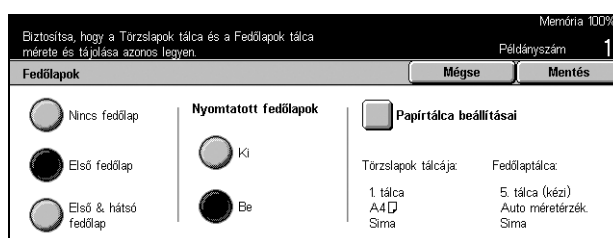
- Fejléc fejléchez – Válassza ezt az opciót, ha a dokumentumok fejléc a fejléchez elrendezésűek, és a kötési szél a bal oldalon található.
- Fejléc lábléchez – Válassza ezt az opciót, ha a dokumentumok fejléc a lábléchez elrendezésűek, és a kötési szél a felső szélén található.

Fedőlapok

Ezzel a funkcióval másolási munkáihoz papírlapokból vagy kartonból készült fedőlapokat készíthet.

MEGJEGYZÉS: Ha a lehetőség engedélyezésekor a szkennelés közben megteelik a gép memóriája, a képernyőn megjelenő utasítások segítségével szakítsa meg a munkát. Szabadítson fel memóriát tárolt dokumentumok törlésével, vagy a lapszám csökkentésével, és próbálkozzon újból a szkenneléssel.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Fedőlapok] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs fedőlap

Kikapcsolja a funkciót.

Első fedőlap

A dokumentum első oldala elé a fedőlapként meghatározott típusú lapból készít fedőlapot.

Első & hátsó fedőlap

A dokumentum első oldala elé és utolsó oldala után a fedőlapként meghatározott típusú lapból készít fedőlapot.

Nyomtatott fedőlapok

- Ki – A dokumentumhoz automatikusan üres fedőlapot készít.
- Be – A fedőlapkészletből használt lapra a dokumentumszett első, illetve utolsó oldalán található képet másolja. Ha azt szeretné, hogy csak az első vagy csak a hátsó borító maradjon üresen, a dokumentumszett elejére vagy végére ennek megfelelően helyezzen egy üres lapot.

Papírtálca beállításai

Megnyitja a [Fedőlapok - Papírtálca beállításai] képernyőt. Válasszon a [Fedőlaptálca] és a [Törzslapok tálcája] előre beállított opciói közül. A [Fedőlaptálca] és [Törzslapok tálcája] opcióknál kiválasztott tálcákba töltött papírlapok méretének és tájolásának meg kell egyeznie. A [Kézitálca] opcióval együtt mindkét lehetőség öt előre beállított értéket tartalmaz. A kézitálcával kapcsolatban további információhoz lásd: [5. tálcá (kézitálca)] képernyő, 51. oldal.

Fóliaelválasztók

A funkció segítségével fóliára nyomtathat, a fóliák közé elválasztókat helyezhet, illetve a fóliákra nyomtatott anyagból tetszőleges számú papírszettet készíthet.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Fóliaelválasztók] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Üres elválasztók

Az egyes fóliák közé egy üres papírlapot helyez.

Üres elválasztók + kiosztható szettek

Az elválasztókkal nyomtatott fóliaszett mellett kiosztható papírmásolatokat is készít az anyagról.

Nincs elválasztó + kiosztható szettek

Az elválasztók nélkül nyomtatott fóliaszett mellett kiosztható papírmásolatokat is készít az anyagról.

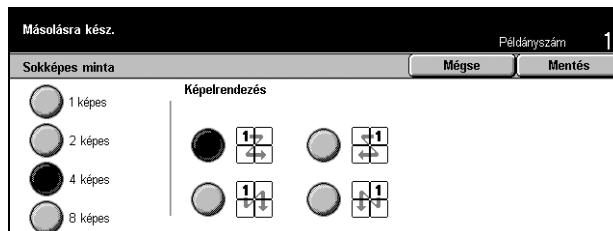
Papírtálca beállításai

Megnyitja a [Fóliaelválasztók - Papírtálca beállításai] képernyőt. Válasszon a [Fóliatálca] és az [Elválasztók/Kiosztható szettek tálcája] előre beállított opciói közül. A [Kézitálca] opcióval együtt mindkét lehetőség öt előre beállított értéket tartalmaz. A kézitálcával kapcsolatban további információhoz lásd: [5. tálcá (kézitálca)] képernyő, 51. oldal.

Sokképes minta

Ezzel a lehetőséggel két, négy vagy nyolc különböző oldalból egyetlen oldalnyi másolatot készíthet. A gép automatikusan úgy kicsinyíti/nagyítja az oldalakat, hogy azok egyetlen lapra ráférjenek.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Sokképes minta] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



1 képes

Kikapcsolja a funkciót.

2 képes

Két dokumentumot egy oldalra másol.

4 képes

Négy dokumentumot másol egy lapra.

8 képes

Nyolc dokumentumot másol egy lapra.

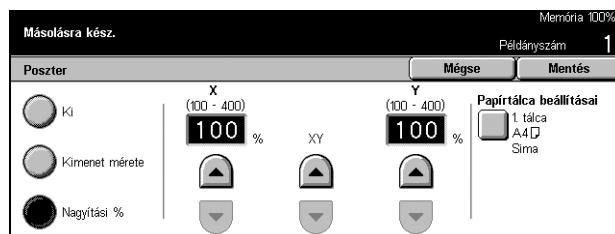
Képsorrend

Itt adhatja meg, hogyan helyezkedjenek el a dokumentumképek a lapon. A [2 képes] lehetőség választásakor az alábbi elrendezések állnak rendelkezésre: balról jobbra/felülről lefelé vagy a jobbról balra/felülről lefelé. A [4 képes] és [8 képes] lehetőségek választásakor a következő elrendezések közül választhat: kezdés bal oldalon - vízszintesen, kezdés jobb oldalon - vízszintesen, kezdés bal oldalon - függőlegesen és kezdés jobb oldalon - függőlegesen.

Poszter

A funkció segítségével az eredeti dokumentumot felnagyíthatja, és részekre bontva több papírlapra nyomtathatja. A lapokat összeillesztve egyetlen nagyméretű posztert kap eredményül.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Poszter] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: A berendezés a felosztott képet automatikusan a vágást és az összeillesztést megkönnyítő átfedésekkel másolja. Az átfedés előre beállított szélessége 10 mm (0,4 hüvelyk).

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Kimenet mérete

Az érintőképernyőn megjelenő előbeállításokat tartalmazó listából kiválaszthatja a poszter méretét. A berendezés automatikusan kiszámítja az alkalmazandó nagyítási arányt, és a munkához szükséges lapok számát.

Nagyítási %

A dokumentum szélességéhez és hosszúságához tartozó nagyítási arányt határozhatja meg az opció segítségével. A gördítőgombokkal adjon meg egy 100 és 400% közötti értéket 1%-os lépésenként. Ez alapján a berendezés automatikusan meghatározza a poszter elkészítéséhez szükséges lapok számát.

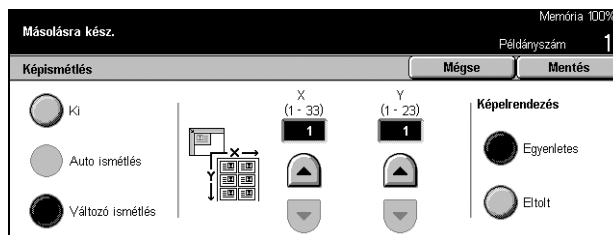
Papírtálca beállításai

Megnyitja a [Poszterek - Papírtálca beállításai] képernyőt. A munkához használatos tálcát válassza ki a képernyőn megjelenő előre beállított opciók közül. Az [5. tálcá (kézitálca)] opcióval együtt öt előbeállítás áll rendelkezésére. A kézitálcával kapcsolatban további információhoz lásd: [5. tálcá (kézitálca)] képernyő, 51. oldal.

Képisémelés

Ezzel a funkcióval egyetlen eredeti képet többször nyomtathat egy lapra.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Képisémelés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Auto ismétlés

A dokumentumméret, a készletméret és a nagyítás alapján a gép automatikusan meghatározza a függőleges és vízszintes ismétlések számát.

Változó ismétlés

A gördítőgombokkal manuálisan adhatja meg a vízszintes és függőleges ismétlések számát. A függőleges érték 1 és 23, a vízszintes pedig 1 és 33 között lehet.

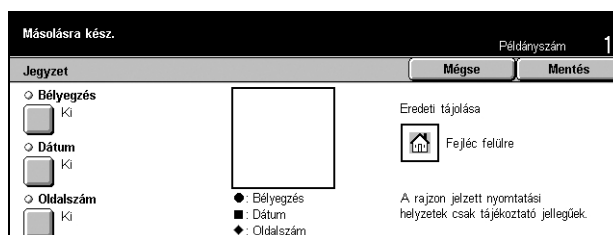
Képisémelés

- Egyenletes – Az ismétlődő képeket egyenletesen helyezi el a lapon.
- Eltolt – Az ismétlődő képeket közvetlenül egymás mellé másolja.

Jegyzet

Ezzel a lehetőséggel dátumot, oldalszámot és előre meghatározott megjegyzést nyomtathat a másolatokra.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Jegyzet] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Bélyegző

Megjeleníti a [Jegyzet - Bélyegző] képernyőt, ahol különféle előre megadott szöveg közül válogathat (például: "Bizalmas", "Vázlat" stb.). A következő opciók állnak rendelkezésre:

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Bekapcsolja a funkciót.

- Szöveg – Megjeleníti a [Jegyzet - Bélyegző - Szöveg] képernyőt. Az előre meghatározott beállítások közül kiválaszthatja a másolatokon feltüntetni kívánt szöveget.
- Elhelyezés – Megjeleníti a [Jegyzet - Bélyegző - Elhelyezés] képernyőt. Adja meg, hogy hová kívánja a bélyegzőt helyezni.
- Rányomtatás – Megjeleníti a [Jegyzet - Bélyegző - Nyomtatás] képernyőt. Adja meg, hogy mely oldalakra kívánja nyomtatni a bélyegzőt. A [Csak az első oldal] és a [Minden oldal] lehetőségek közül választhat.

Dátum

Megjeleníti a [Jegyzet - Dátum] képernyőt, Az itt megadott beállítások alapján a gép a másolatokra nyomtatja az aktuális dátumot. A következő opciók állnak rendelkezésére:

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Bekapcsolja a funkciót.
- Rányomtatás – Megjeleníti a [Jegyzet - Dátum - Nyomtatás] képernyőt. Adja meg, hogy mely oldalakra kívánja nyomtatni a dátumot. A [Csak az első oldal] és a [Minden oldal] lehetőségek közül választhat.
- Elhelyezés – Megjeleníti a [Jegyzet - Dátum - Elhelyezés] képernyőt. Határozza meg, az oldal melyik részére kerüljön a dátum.

Oldalszám

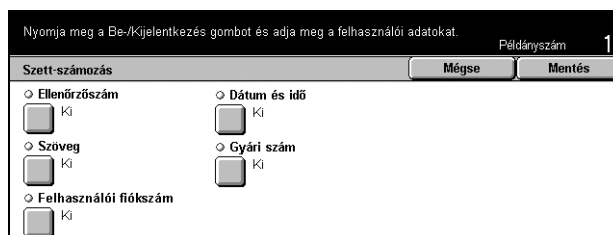
Megjeleníti a [Jegyzet - Oldalszám] képernyőt, Ezzel a lehetőséggel a másolatokon feltüntetheti az oldalszámot. A következő opciók állnak rendelkezésére:

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Bekapcsolja a funkciót.
- Stílus – Megjeleníti a [Jegyzet - Oldalszám - Stílus] képernyőt, Válassza ki az oldalszám stílusát. Ha az [1/N, 2/N, 3/N] opciók közül választ, megjelenik az [N: Összes oldal] opció. Ha az [Auto] beállítást választja, a gép automatikusan megállapítja a lapok számát. Az összes oldalszám manuális megadásához válassza a [Szám beírása] opciót. Ez a szám jelenik meg az egyes oldalszámok után.
- Elhelyezés – Megjeleníti a [Jegyzet - Oldalszám - Elhelyezés] képernyőt. Határozza meg, hogy az oldal melyik részére kerüljön az oldalszám.
- Rányomtatás – Megjeleníti a [Jegyzet - Oldalszám - Nyomtatás] képernyőt. Adja meg a kezdő oldalszámot, és azt, hogy mely oldalakon szeretné az oldalszámot feltüntetni. A [Csak az első oldal] és a [Minden oldal] lehetőségek közül választhat. Ha a [Minden oldal] opciót választja, a gördítógombok vagy a billentyűzet használatával a [Kezdő szám] értékét is meg kell adnia. Ha a [Csak az első oldal] opciót választja, a [Kezdő oldal] és a [Kezdő szám] értékeket manuálisan kell megadnia.
Ha az oldalszámot a borítón vagy az elválasztókon is fel szeretné tüntetni, jelölje be a [Fedőlapokkal/elválasztókkal együtt] lehetőséget.

Szettszámozás

Ezzel a funkcióval olyan információkat nyomtathat a másolatokra, mint az ellenőrzőszám, előre meghatározott szöveg vagy a berendezés gyári száma.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Szettszámozás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ellenőrzőszám

A dokumentumokat megszámozza, a másolatokon pedig sorszámként tüntet fel. A megnyíló [Szettszámozás - Ellenőrzőszám] képernyőn a következő opciók közül választhat:

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Bekapcsolja a funkciót. Kezdő számként 1 és 999 között bármilyen értéket megadhat.

Szöveg

Kiválaszthatja, hogy melyik előre beállított szöveg jelenjen meg a másolatokon. A megnyíló [Szettszámozás - Szöveg] képernyőn a következő opciók közül választhat:

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Bekapcsolja a funkciót. Válasszon a [Másolása tilos], [Másolat] és [Másodpéldány] opciók közül.

Felhasználói számlaszám

Ha a berendezésen engedélyezte a Hitelesítés vagy az Auditron adminisztrációs funkciót, a felhasználói számlaszámot ezzel a lehetőséggel rányomtathatja a másolatokra.

Dátum és idő

A másolási munka kezdési dátumát és időpontját tünteti fel a másolatokon. A megnyíló [Szettszámozás - Dátum és idő] képernyőn a funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.

Gyári szám

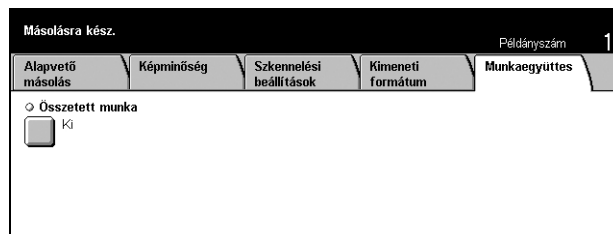
A gép gyári számát tünteti fel a másolatokon. A megnyíló [Szettszámozás - Gyári szám] képernyőn a funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.

Munkaegyüttes

Ez a fejezet az [Összetett munka] funkcióval megadható beállításokat ismerteti. A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

Összetett munka – 77. oldal

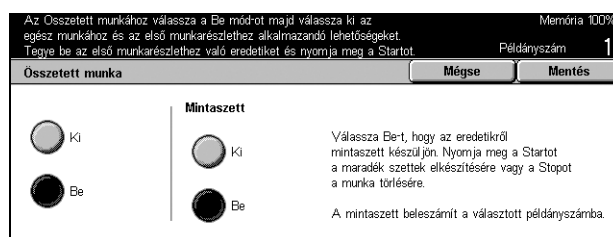
1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Másolás] gombot.
3. Válassza a [Munkaegyüttes] fület.



Összetett munka

A funkció használatával lehetősége van arra, hogy a szettet alkotó lapokhoz vagy lapcsoportokhoz különböző beállításokat adjon meg, és a feladatot továbbra is egyetlen munkaként kezelje. Ha például egy munka szöveges részeket és fényképeket egyaránt tartalmazó dokumentumokból áll, a különböző típusú részekhez megadhatja a megfelelő beállítást, és a dokumentumokat egyszerre másolhatja. A teljes mennyiség kinyomtatása előtt kinyomtathat egy mintaszettet. A kinyomtatott szett alapján ellenőrizheti a másolat minőségét, és a beállításokat annak megfelelően módosíthatja.

1. A [Munkaegyüttes] képernyőn válassza az [Összetett munka] opciót.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Bekapcsolja a funkciót.

Mintaszett

A teljes munka kinyomtatása előtt egyetlen szettet nyomtat. A másolat minősége alapján eldöntheti, kinyomtatja-e a többi szettet vagy sem.

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Bekapcsolja a funkciót. Az első szett kinyomtatása után a gép felfüggeszti a munkát. A fennmaradó szettek kinyomtatásához válassza a [Start], leállításához pedig a [Stop] gombot.

MEGJEGYZÉS: A [Mintaszett] funkcióval elkészített másolatok száma beleszámít a teljes másolatszámba.

A dokumentum egyes részeinek beszkenelése után a következő képernyő jelenik meg:



Fejezetre osztás

Megjeleníti a [Fejezetre osztás/Elválasztók] képernyőt. A következő opciók állnak rendelkezésére:

- **Ki** – Kikapcsolja a funkciót.
- **Fejezetre osztás** – A fejezeteket automatikusan határozza meg. Ha a kétoldalas másolási lehetőséggel együtt használja, a következő szett első oldalát a gép a papír első oldalára nyomtatja. Ez azt jelenti, hogy amennyiben az előző szett páratlan számú oldalt tartalmazott, az utolsóként nyomtatott papír második oldala üresen marad.
- **Elválasztók** – A fejezetek automatikusan meghatározza, és közéjük elválasztókat helyez. A kézitálcával együtt öt, előre megadott opció közül válassza ki, melyik legyen az [Elválasztók tálcája]. A kézitálcával kapcsolatban további információhoz lásd: [5. tábla (kézitálcá)] képernyő, 51. oldal.

Beállítások változtatása

A következő rész beszkenelése előtt a [Beállítások változtatása] képernyőn módosíthatja a beállításokat. A szkennelés megkezdéséhez nyomja meg a kezelőpanel <Start> gombját.

Stop

Törli az [Összetett munka] funkcióval megadott másolási munkát.

Utolsó eredeti

Ezzel az opcióval jelezheti, hogy végzett a munka beszkenelésével.

Következő eredeti

A munka soron következő szakaszának beszkeneléséhez válassza ezt a gombot.

Start

Megkezd a következő szakasz nyomtatását.

4 Fax/Internetes fax

Ez a fejezet a faxszolgáltatás képernyőit és a rendelkezésre álló faxolási lehetőségeket mutatja be. A hagyományos faxolási szolgáltatások mellett a berendezés a Közvetlen fax és az Internetes fax lehetőséget kínálja. A Közvetlen fax lehetőséggel a faxokat közvetlenül a kliens számítógépről továbbíthatja. Az Internet fax lehetőséggel szkennelt képeket küldhet vagy fogadhat e-mailben az interneten vagy intraneten keresztül. A Közvetlen fax funkcióval kapcsolatban bővebb tájékoztatást a CentreWare CD-ROM Fax Driver On-line Help (Faxmeghajtó online súgója) részében talál. Az Internetes faxolásról részletesebben a Rendszeradminisztrátori útmutatóban olvashat.

MEGJEGYZÉS: Az itt bemutatott opciók némelyike választható lehetőségként szerezhető be, és előfordulhat, hogy az Ön gépén nem áll rendelkezésre.

MEGJEGYZÉS: A fax opciók beállításánál az európai és az észak amerikai használóknak be kell állítaniuk a vonaltartáshoz szükséges ország kódot. Válassza ki az ország a következő részben leírtak szerint.

Országkódok fax opcióknak

Fax opciók beállításánál a következő országok használóinak be kell állítani az országkódot.

A faxkapcsolat elfogadása országfüggő. Az észak-amerikai országokba behozott készülékek beállítása USA és Kanada között változhat. Az európai országokba behozott berendezések beállítása csak az alábbi európai országok között változhat:

Európai országok:

Ausztria	Finnország	Írország	Portugália	Svájc
Belgium	Franciaország	Olaszország	Románia	Egyesült Királyság
Bulgária	Németország	Hollandia	Szlovákia	
Csehország	Görögország	Norvégia	Spanyolország	
Dánia	Magyarország	Lengyelország	Svédország	

Észak Amerikai országok:

Canada USA

MEGJEGYZÉS: Lépjen a Rendszerbeállító üzemmódba, válassza a [Általános beállítást], majd válassza a [Más beállításokat]. A [Más beállítások] képernyőjén görgessen le és válassza az [Országot], majd válassza a kívánt országot. A beállítás mentése után a készülék automatikusan újraindul. Bővebb információ: "*Egyéb beállítások*", 208. oldal.

MEGJEGYZÉS: Ez a beállítás csak a fent jelzett országokra vonatkozó Fax opcióra érvényes.

Faxolási/Internetes faxolási eljárás

Ebben a részben a faxok és Internetes faxok küldésének alapvető folyamatával ismerkedhet meg. Kövesse az alábbi lépéseket.

1. *Dokumentumok betöltése – 80. oldal*
 2. *Lehetőségek kiválasztása – 81. oldal*
 3. *A célállomás meghatározása – 82. oldal*
 4. *A faxolási/Internetes faxolási munka elkezdése – 82. oldal*
 5. *A faxolási/internetes faxolási munka ellenőrzése a Munkaállapot képernyőn. – 83. oldal*
- A faxolási/internetes faxolási munka leállítása – 83. oldal*

MEGJEGYZÉS: Ha a berendezés hitelesítési funkciója engedélyezve van, a gép használatához szüksége van egy számlaszámra. A felhasználói számlaszám megszerzésével és további információkkal kapcsolatban keresse a gépkezelőt.

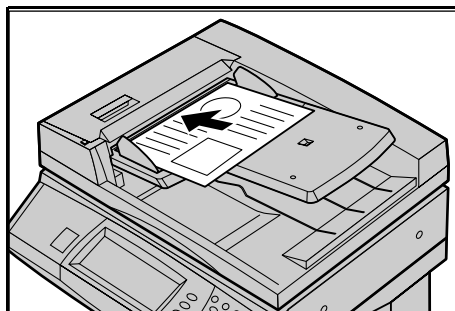
MEGJEGYZÉS: A Közvetlen fax funkció kliens számítógépes használatával kapcsolatban bővebb tájékoztatást a CentreWare CD-ROM Fax Driver On-line Help (Faxmeghajtó online súgója) részében talál.

1. Dokumentumok betöltése

Az alábbi lépések a dokumentumok dokuadagolóba töltését mutatják be. Faxküldéskor maximum 600 mm (egyoldalas mód) hosszúságú dokumentum szkennelhető be. Dokumentumok küldéséhez igény szerint a dokuüveg is használható.

A gép a dokuadagoló segítségével alkalmas vegyes méretű eredetiek szkennelésére. Igazítsa a dokumentumokat a dokuadagoló belső sarkához, majd kapcsolja be a *Vegyes méretű eredetiek* funkciót. Bővebb információért lásd: *Vegyes méretű eredetiek*, 97. oldal.

1. Helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal felfelé a dokuadagolóba, vagy azzal lefelé a dokuüvegre.



MEGJEGYZÉS: A hosszú faxdokumentum szkenneléséhez használt funkció az alábbi korlátozásokkal alkalmazható:

- Csak a dokuadagoló használatával vehető igénybe.

- Legfeljebb 600 mm (23,62 hüvelyk) hosszúságú faxdokumentum beszkennelésére alkalmas.
- Kétoldalas munkákhoz nem áll rendelkezésre.

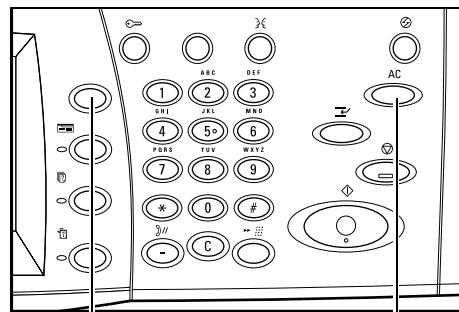
MEGJEGYZÉS: Egyoldalas és kétoldalas munkáknál egyaránt azt javasoljuk, hogy a dokumentumot eredeti méretében, vagy annál kisebb méretben szkennelje. A felnagyított képekből az átvitel során lemaradhat.

2. Lehetőségek kiválasztása

A leggyakrabban használt lehetőségek az [Alaplehetőségek] képernyőn találhatók.

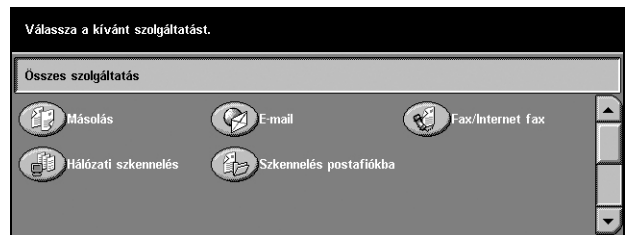
MEGJEGYZÉS: Csak a gép konfigurációjának megfelelő lehetőségek állnak rendelkezésre.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.



<Összes szolgáltatás> gomb <Mindent töröl> gomb

2. Válassza az érintőképernyőn a [Fax/Internet fax] gombot. Várjon, amíg az [Alaplehetőségek] képernyő megjelenik.



MEGJEGYZÉS: Ha a gép hitelesítési üzemmódban működik, előfordulhat, hogy a munkához meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha rendelkezik ilyennel). Segítségért forduljon a gépkezelőhöz.

3. A korábbi beállítások törléséhez nyomja meg egyszer a kezelőpanel <Mindent töröl> gombját.
4. Válassza a kívánt lehetőséghez tartozó gombot. Ha az [Egyéb] lehetőséget választja, a kiválasztott lehetőség jóváhagyásához nyomja meg a [Mentés] gombot, vagy az előző képernyőhöz való visszatéréshez válassza a [Mégse] gombot.

Szükség szerint a megfelelő fül kiválasztásával konfigurálja a faxolási/Internetes faxolási beállításokat. Az egyes fülökkel kapcsolatos információkat az alábbi fejezetek tartalmazzák:

Alaplehetőségek - Fax/internetes fax – 91. oldal

Képmínőség - Fax/internetes fax – 94. oldal

Szkennelési beállítások - Fax/Internetes fax – 95. oldal

Küldési beállítások - Fax/Internetes fax – 98. oldal

Letett hallgató/Egyéb - Fax – 108. oldal

3. A célállomás meghatározása

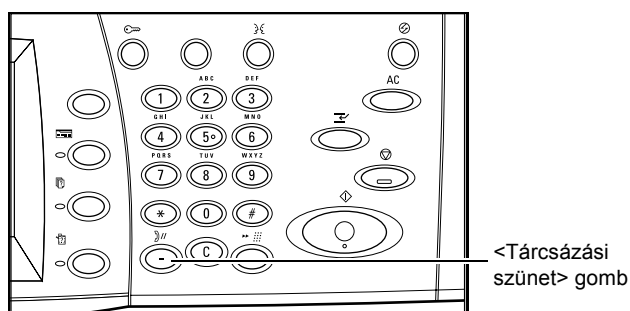
Az alábbiakban a célállomás megadásának lépéseit ismertetjük. A gép többféle tárcsázási módszert kínál a faxszámok és e-mail címek megadásához. A célállomás megadható:

- A vezérlőpulton [Címjegyzék] (lásd: *Címjegyzék, 85. oldal.*)
- [Gyorstárcsázás] használatával (lásd: *Gyorstárcsázás, 86. oldal.*)
- (Internet Fax esetén) Az érintőképernyő képernyő-billentyűzet használatával (lásd: *Billentyűzet, 86. oldal.*)

1. A fenti módszerek valamelyikének segítségével adja meg a célállomást.

Egyetlen művelettel több célállomásra továbbíthatja a dokumentumokat. Bővebb információért lásd: *Következő címzett, 84. oldal.*

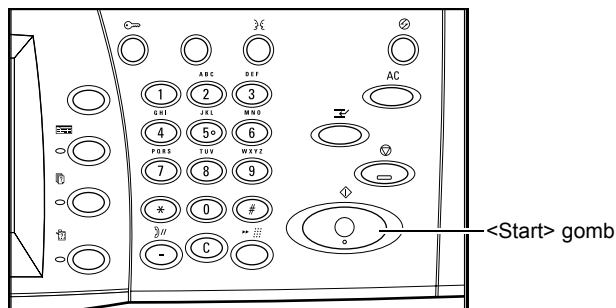
Ha a faxszámba, például hívókártya használatakor szeretne szünetet iktatni, nyomja meg a <Tárcsázási szünet> gombot. Ha a tárcsázást manuálisan végzi, nincs szükség a <Tárcsázási szünet> megnyomására. Ilyenkor kövesse a telefonkezelő útmutatását. Bővebb információért lásd: *Speciális karakterek, 88. oldal.*



4. A faxolási/Internetes faxolási munka elkezdése

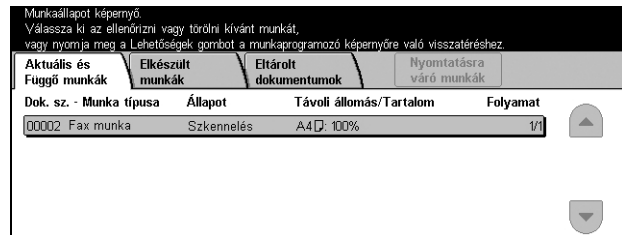
1. A dokumentumok elküldéséhez nyomja meg a kezelőpanel <Start> gombját.

A fax vagy internetes fax feldolgozása közben, ha a dokuadagoló vagy dokuüveg üres, és a berendezés rendelkezik választható egységként beszerezhető merevlemezrel, elkezdheti a következő dokumentum szkennelését, illetve a következő munka beprogramozását. A következő feladatot a gép bemelegedése alatt is beállíthatja.



5. A faxolási/internetes faxolási munka ellenőrzése a Munkaállapot képernyőn.

1. A [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpanel <Munkaállapot> gombját.



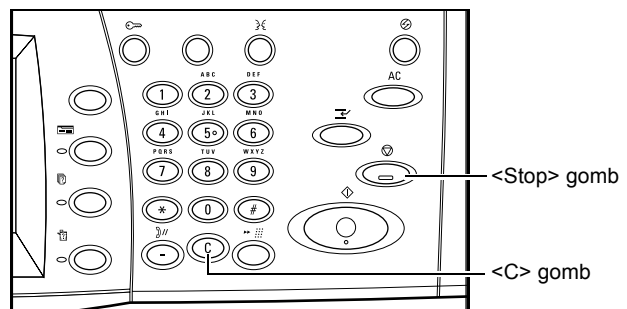
A képernyőn megjelenik a feladatsorba felvett faxolási/internetes faxolási feladat. Ha a képernyőn egyetlen munka sem látható, a munka feldolgozása valószínűleg már befejeződött.

Bővebb információért forduljon a Munkaállapot fejezet *Aktuális és Független munkák* részéhez a 268. oldalon.

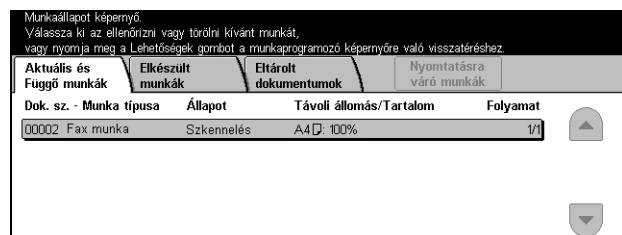
A faxolási/internetes faxolási munka leállítása

Az elindított faxolási/internetes faxolási munka manuális leállításához kövesse az alábbi lépéseket:

1. A dokumentum szkennelése közben az aktuális faxolási munka feldolgozását az érintőképernyő vagy a vezérlőpanel <Stop> gombjával függesztheti fel.



2. Ha szükséges, a [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpanel <Munkaállapot> gombját. A [Munkaállapot] képernyőről a <Lehetőségek> gomb megnyomásával léphet ki.



3. A szkennelés alatt álló felfüggesztett faxolási/internetes faxolási munka törléséhez nyomja meg a vezérlőpanel <C> vagy <Mindent töröl> gombját. A munka folytatásához nyomja meg az érintőképernyő vagy a vezérlőpanel <Start> gombját.

MEGJEGYZÉS: A faxátvitel megkezdése után csak az érintőképernyő [Stop] gombjával állíthatja le a munkát. Az átvitel elindítása után törölt munka nem folytatható.

Célállomások megadása

Ebből a részből megtudhatja, hogy a berendezés milyen lehetőségeket kínál a célállomások megadásához. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Következő címzett – 84. oldal

Címjegyzék – 85. oldal

Gyorstárcsázás – 86. oldal

Billentyűzet – 86. oldal

Közvetített üzenetszórás – 87. oldal

Speciális karakterek – 88. oldal

MEGJEGYZÉS: Célállomásokat a vezérlőpanel billentyűi, a [Gyorstárcsázás], illetve a [Következő címzett] lehetőségekkel bármelyik fülről megadhat.

MEGJEGYZÉS: Több célállomás megadásához a [Következő címzett] gomb helyett a billentyűzetet, a [Gyorstárcsázás] és [Címjegyzék] gombot is használhatja.

Következő címzett

Használja ezt a lehetőséget, ha egy eredetit több célállomásra szeretne küldeni. A célállomásokat megadhatja a számbillentyűzetről vagy a gyorstárcsázó funkció segítségével. A [Címjegyzék] használatával gyorsan előkeresheti és megadhatja a gyorstárcsázó számokhoz rendelt célokat.

Egy munkához egyszerre legfeljebb 20 célállomást adhat meg.

1. Adja meg az első célállomást.
2. Érintse meg a [Következő címzett] gombot.
3. Adja meg a következő célállomást.
4. Szükség szerint ismételje meg a 2. és 3. lépéseket.

Adjon meg címzettet. (A C gombbal törölheti a beadást.)
Cím: _____ Memória 100% Következő címzett

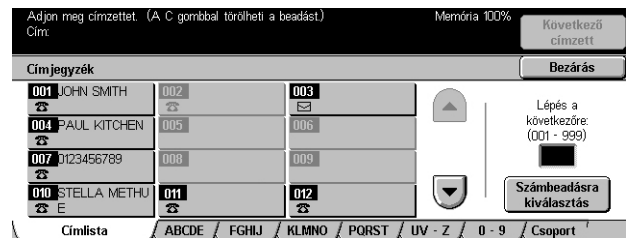
Alap- lehetőségek	Képmínőség	Szkennelési beállítások	Küldési beállít.	Letett hallgató/ Egyéb
☐ Címjegyzék	Kétoldalas eredetiek ☐ Egyoldalas ☐ Kétoldalas (Fj - Fj) ☐ Kétoldalas (Fj-Lbl) ☐ Egyéb...	Eredeti típusa ☐ Szöveg ☐ Szöveg & Fotó ☐ Fotó		Felbontás ☐ Szabvány ☐ Finom ☐ Szuperf. (400 dpi) ☐ Szup. finom (600dpi)
☐ Billentyűzet				
☐ iFax				

MEGJEGYZÉS: Az előzőleg megadott célállomáshoz a vezérlőpanel <C> gombjával térhet vissza.

Címjegyzék

Ezzel a lehetőséggel a gyorstárcsázó számokhoz rendelt célállomásokat gyorsan előkeresheti, illetve kiválaszthatja. A [Címjegyzék] célállomásai a hozzájuk rendelt gyorstárcsázó kódok szerint vannak felsorolva. A célállomásokat a gyorstárcsázó számok felállításakor hozzájuk rendelt indexkarakter (betű vagy szám) alapján is megtekintheti. Bővebb információért a gyorstárcsázáshoz szükséges célállomás regisztrálásának módjáról forduljon a *Beállítás fejezet Címjegyzék részéhez a 250. oldalon*.

1. Az [Alaplehetőségek] képernyőn válassza a [Címjegyzék] lehetőséget.
2. Válassza ki a megfelelő célállomásokat.



Címlista

A gyorstárcsázó számokhoz rendelt célállomások listáját jeleníti meg. A célok kereséséhez a [Lépés a következőre:] és a [Szám beírása] lehetőségeket használhatja.

- Lépés a következőre – Az ebben a mezőben megadott gyorstárcsázó kód a lista tetején fog megjelenni. A kódokhoz 001 és 500 közötti értéket adhat meg.
- Szám beírása – Ha ezt választja, a [Lépés a következőre:] mezőben egy kurzor jelenik meg. A képernyő automatikusan a [Lépés a következőre:] mezőben megadott gyorstárcsázó kódot jelzi ki.

Betűk

A célokat a hozzájuk rendelt indexbetű alapján keresi meg. A következő öt fül közül választhat: ABCDE, FGHIJ, KLMNO, PQRST, UV-Z.

0–9

A célokat a hozzájuk rendelt indexszám alapján keresi meg.

Csoport

A csoportkódokhoz rendelt célok megkereséséhez használhatja.

Gyorstárcsázás

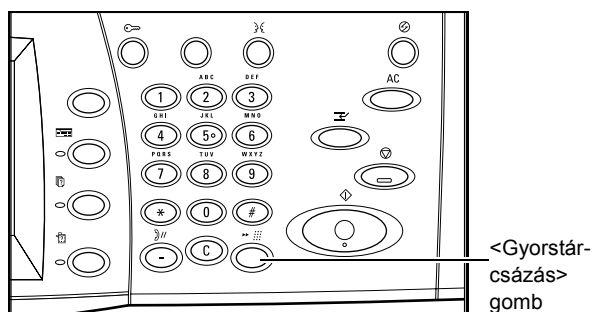
Ezzel a funkcióval a célállomásokat gyorsan előkeresheti a hozzájuk rendelt háromjegyű kód alapján. Több gyorstárcsázó szám megadásához használhatja az érintőképernyő vagy a vezérlőpanel csillag (*) gombját. Csoportkódokat a kettőskereszt (#) jellel adhat meg.

Ha ezt írja be,	ezt az eredményt kapja
123	A 123 gyorstárcsázó számhoz rendelt célállomást hívja.
12*	A 120–129 közötti kódokat tárcsázza. A csillag (*) a 0–9 számokat jelöli.
***	A gépben tárolt összes gyorstárcsázó kódot tárcsázza.
#01	A 01-es csoportkódot tárcsázza. A kettőskereszt (#) jellel kezdődő csoportkód maximum 20 célállomást tartalmazhat. Legfeljebb 50 csoportkód határozható meg.

Információért a gyorstárcsázás kódjainak regisztrálási módjáról lásd Beállítás fejezet Címjegyzék része a 250. oldalon.

1. Nyomja meg a <Gyorstárcsázás> gombot.
2. Adjon meg egy háromjegyű kódot.

MEGJEGYZÉS: Ha létező kódot adott meg, megjelenik a hozzá tartozó célállomás. Ha nincs ilyen kód, a gép új háromjegyű kód megadására szólítja fel.



Billentyűzet

Szöveges információ (például e-mail cím) megadásához a képernyő billentyűzetét is használhatja. Kétféle beviteli mód áll rendelkezésére: az alfanumerikus és a szimbólum.

1. Az [Alaplehetőségek] képernyőn válassza a [Billentyűzet] lehetőséget.
2. A képernyő megfelelő billentyűivel írja be a szükséges adatokat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Alfanumerikus

A képernyőn számokat és betűket jelenít meg.

Szimbólum

A képernyőn szimbólumokat jelenít meg. Információért a fax számokban megjelenő szimbólumok használatáról mint speciális karakterekről lásd: *Speciális karakterek, 88. oldal.*

Internetes fax

A hagyományos faxolási és az internetes faxolási átviteli mód közötti váltásra szolgál. Internetes fax használata esetén jelölje be ezt a jelölőnégyzetet. Bővebb információért lásd: *Internetes fax, 91. oldal.*

Visszaléptetés

Törli az utoljára bevitt karaktert.

Váltás

A nagybetűs és kisbetűs üzemmód közötti váltásra szolgál.

Hang (:)

Az impulzus és hang alapú tárcsázási módok közötti váltáshoz használható.

Közvetített üzenetszórás

Ezzel a lehetőséggel dokumentumokat küldhet egy távoli berendezésre, amely ezeket a dokumentumokat a memóriájában tárolt gyorstárcsázó kódok segítségével több célállomáshoz továbbítja. Mivel a dokumentumokat elegendő az üzenetszóró gépre eljuttatni, a funkció használatával más városokban vagy országokban lévő célállomások esetén csökkentheti a faxolási költségeket.

A dokumentumok több célállomásra történő továbbítását elvégző berendezésre a továbbiakban közvetítőállomásként hivatkozunk. Igény szerint több közvetítőállomást is felállíthat, de megteheti azt is, hogy az első közvetítőállomásra küldött dokumentumot átküldi a másodlagos közvetítőállomásra, amely ezután gondoskodik annak célállomásokra küldéséről.

A közvetített üzenetszórás a következő módszereket kínálja:

Faxjelzések

A gép csak a közvetített üzenetszórási funkcióval rendelkező Xerox berendezésekhez biztosít egyedi módszert. A dokumentum elküldése előtt a dokumentum szórását végző távoli gépet saját berendezésén gyorstárcsázó kódként kell beállítani. Bővebb információért a gyorstárcsázáshoz szükséges távállomások regisztrálásával kapcsolatban forduljon a *Beállítások fejezet Címjegyzék* részéhez a 250. oldalon.

DTMF

A DTMF jeladás kezelésére alkalmas közvetítő- és célállomások megadására a faxszámokban manuálisan DTMF-kódokat vehet fel. A kézi továbbítást támogató G3 szabvánnyal kompatibilis gépek kezdeményezhetnek közvetített üzenetküldést a gépre. Bővebb információért forduljon a *Specialis karakterek* részhez a 86. oldalon.

F-kód

Az F-kódos közvetített üzenetszórás az F-kódot és a közvetített üzenetszórást támogató berendezéseken használható. Bővebb információért lásd: *F-kód*, 106. oldal.

Internetes fax

Internetes faxdokumentumait a hálózat internetes fax szolgáltatást szintén támogató egyik közvetítőállomására küldheti, amely azokat hagyományos faxokká alakítva az internetes faxot nem támogató célállomásokra továbbítja.

Internetes faxdokumentum közvetített üzenetszórási szolgáltatással történő szétküldéséhez a következők szerint adja meg a közvetítőállomás e-mail címét:

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Ahol:

1234567890: A célállomás faxszáma

777: A célállomás F-kódja (ha szükséges)

wcm128: A közvetítőállomás gazdagépneve

xerox.com: A közvetítőállomás tartománya

MEGJEGYZÉS: A funkció használatához a közvetítőállomást az e-mailek fogadását lehetővé tevő SMTP kiszolgáló használatára kell beállítani.

Speciális karakterek

A faxszám tárcsázása közben végrehajtandó funkciók meghatározására a faxszámok részeként különféle speciális karaktereket adhat meg. Bizonyos karakterek csak automatikus tárcsázás során használhatók: “.”, “!”, “/”, “-”, “=”. A telefon- és a kommunikációs vonalak felállításától függően a következő karakterek mindegyike vagy csak némelyike használható.

Karakter	Funkció	Leírás
-	Tárcsázási szünet (tárcsázás közbeni szünet beiktatására)	A faxszámba, például hívókártya használatakor, szünetet iktat be. Hosszabb szünet hozzáadásához többször nyomja meg a <Tárcsázási szünet> gombot.
/	Adattakarás (titkos információk védelme érdekében)	A titkos információ beírása előtt és után válassza a [/] karaktert. Az információ csillagok formájában jelenik meg a kijelzőn. A karakter csak akkor fejti ki hatását, ha előtte egy felkiáltójelet (!) ad meg.

Karakter	Funkció	Leírás
\	Képernyőtakarás	A postafiók jelszavát a képernyőn csillag (*) karakterekkel takarja. A postafiók jelszavának beírása előtt és után adja meg a [\] karaktert.
:	Impulzus-hang kapcsoló	Impulzus alapú tárcsázásról hangfrekvenciás tárcsázásra vált. Ez például a hangfrekvenciás tárcsázás használatát igénylő automatikus üzenetrögzítő rendszerek esetén lehet hasznos.
'	Gyorstárcsázás vagy csoportkód	Háromjegyű gyors tárcsázó vagy csoportkód megadását jelzi. A kód előtt és után kell megadni.
< >	Kommunikációs vonal váltása	A paraméteradatokat tartalmazó kommunikációs vonalak közötti átváltáshoz. A paraméteradatok a következő karakterekből állhatnak: "0"–"9" és ",". A paraméteradatokat kerek zárójelek ("<" és ">") közé kell tennie.
=	Tárcsázási hang érzékelése	A tárcsázást a tárcsázási hang érzékeléséig felfüggeszti.
S	Jelszóellenőrzés (távoli gépek azonosításához)	Ezzel a karakterrel ellenőrizheti, hogy a megfelelő számot adta-e meg. A berendezés ellenőrzi, hogy az "S" karakter után beírt szám megfelel-e a távoli gép faxszámának. Egyezés esetén a gép továbbítja a dokumentumot.
szóköz	Olvashatóságot könnyítő jel	A telefonszámba szóközök illesztésével könnyíti az olvashatóságot. Az 12345678 számot például 1 234 5678 számmá alakítja.
!	DTMF jeladás kezdete	Megszakítja a hagyományos faxtárcsázást, és dokumentumok távoli postafiókba küldéséhez megkezd a DTMF (Dual Tone Multi-Frequency - kéthangú többfrekvenciás) jeladási mód használatát.
\$	DTMF jóváhagyására vár	A következő lépés megkezdése előtt a távoli gép DTMF jóváhagyási jelzésére vár.

Példák a DTMF módszer használatára

A DTMF módszer speciális karakterek kombinációját használja a dokumentumok továbbításához. Az alábbiakban bemutatunk néhány példát:

- Távoli postafiók – A dokumentumot a távoli gép egyik postafiókjába továbbítja.

A távoli gép telefonszáma	!*\$	A távoli gép postafiókszáma	##\	A postafiók jelszava	##\$

- Lehívás – Lehívja a távoli gép egyik postafiókjában tárolt dokumentumot.

A távoli gép telefonszáma	!*\$	A távoli gép postafiókszáma	**\	A postafiók jelszava	##\$

- Közvetített üzenetszórás – A dokumentumot a közvetítőállomásra küldi, amely azt több célállomásra továbbítja.

A távoli gép telefonszáma	!*\$#	A közvetítőállomás közvetítési (RSN) száma	\#	Az első célállomás gyorsátírózó száma	#	A második célállomás gyorsátírózó száma	##\$

- Távoli közvetített üzenetszórás – A dokumentumot több közvetítőállomáson keresztül küldi szét. Az utolsó közvetítő állomás továbbítja a dokumentumot a célállomásokhoz.

A távoli gép telefonszáma	!*\$#	Az elsődleges közvetítőállomás RSN száma	\#	A másodlagos közvetítőállomás gyorsátírózó száma	#	Az első célállomás gyorsátírózó száma	#	A második célállomás gyorsátírózó száma	##\$

Alaplehetőségek - Fax/internetes fax

A faxolási/internetes faxolási munka alapbeállításait az [Alaplehetőségek] képernyőn adhatja meg. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információt:

Következő címzett – 84. oldal

Címjegyzék – 85. oldal

Gyorstárcsázás – 86. oldal

Billentyűzet – 86. oldal

Speciális karakterek – 88. oldal

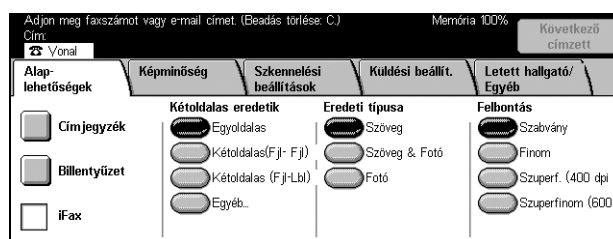
Internetes fax – 91. oldal

Kétoldalas eredetik – 92. oldal

Felbontás – 93. oldal

Eredeti típusa – 93. oldal

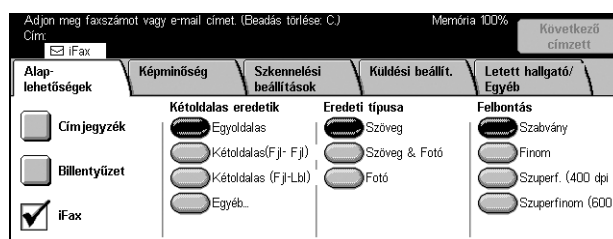
1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Fax/Internet fax] gombot.
3. Select the required option.



Internetes fax

Ezzel a funkcióval válthat a hagyományos faxolási mód és az internetes fax használata között.

1. Az [Alaplehetőségek] képernyőn jelölje be az [Internetes fax] jelölőnégyzetet. Ha szeretne visszatérni a hagyományos faxátviteli mód használatához, szüntesse meg a jelölőnégyzet bejelölését.



Az internetes fax funkcióval az interneten keresztül továbbíthatja a faxgépekre a beszkenelt dokumentumokat. A beszkenelt képek e-mail mellékletként továbbítódnak. Az [Internetes fax] használatához meg kell adnia a távoli célállomás e-mail címét.

Az internetes faxdokumentumot átküldheti egy távoli gép postafiókjába, vagy hagyományos faxberendezésekre történő szétküldés céljából továbbíthatja az internetes faxfunkciót támogató közvetítőállomásokra. Ezen kívül munkafolyamatlapok használatával a gép postafiókjában tárolt faxon érkezett dokumentumokat e-mailben továbbküldheti. Bővebb információért lásd: [Postafiók] képernyő, 111. oldal., *Internetes fax a következő oldalon: 87, vagy a Póstaíók ellenőrzése fejezet Dokumentum listáját a 132. oldalon, amelyiket válassza.*

MEGJEGYZÉS: A következő funkciók nem állnak rendelkezésre az internetes faxátvitelnél: [Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés], [Fejléc küldése], [Kísérőlevél], [Fogadói szettnyomtatás], [Tárolás lehíváshoz], [Magán postafiók], [Távoli postafiók]. F-kód használatakor a kódot közvetlenül megadhatja az internetes fax célállomásának címében. Bővebb információért lásd: *F-kód, 106. oldal*.

Kétoldalas eredetik

Ez a lehetőséggel adhatja meg, hogy egyoldalas vagy kétoldalas dokumentumokat faxol, és itt határozhatja meg a dokumentumok helyzetét.

1. Az [Alaplehetőségek] képernyőn válassza a [Kétoldalas] lehetőséget.
2. Select the required option.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Egyoldalas

Egyoldalas dokumentumok szkenneléséhez.

Kétoldalas

Kétoldalas dokumentumok szkenneléséhez. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik az [Eredetik] beállításához tartozó két opció.

Kétoldalas (első oldal egyoldalas)

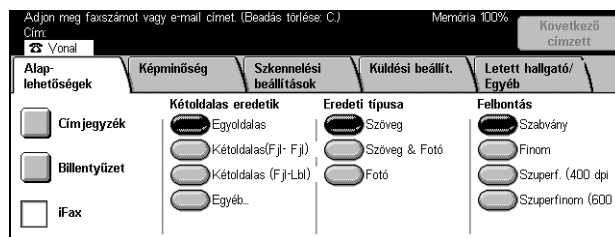
Olyan dokumentumszett szkenneléséhez használja, amelynek első oldala egyoldalas, a többi oldala pedig kétoldalas. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik az [Eredetik] beállításához tartozó két opció.

Eredetik

- Fejléc fejléchez – Oldalirányban lapozható kétoldalas dokumentumok szkenneléséhez.
- Fejléc lábléchez – Függőlegesen lapozható kétoldalas dokumentumok szkenneléséhez.

Felbontás

A szkennelés felbontása befolyásolja a távoli gépen fogadott fax minőségét. Nagyobb felbontással javítható a minőség, míg kisebb felbontás használata lerövidíti a kommunikációs időt.



Szabvány

A gép 200 x 100 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. Ez az opció szöveges dokumentumokhoz ajánlott. Rövidebb kommunikációs időt igényel, de rajzokhoz és fényképekhez nem ez a felbontás biztosítja a legjobb képminőséget.

Finom

A gép 200 x 200 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. Ezt az opciót célszerű használni rajzokhoz. Legtöbb esetben ez a felbontás ajánlott.

Szuperfinom (400 dpi)

A gép 400 x 400 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. Ezt az opciót fotókhoz, féltónusú ábrákhoz és szürkeshálós képekhez ajánljuk. Hosszabb kommunikációs időt igényel, de jobb képminőséget biztosít.

Szuperfinom (600 dpi)

A gép 600 x 600 dpi felbontással szkenneli a dokumentumokat. A legjobb képminőséget eredményezi, de használatkor megnövekszik az átviteli idő.

Eredeti típusa

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a szkennelendő dokumentumok típusát.



Szöveg

Ezzel az opcióval a kizárólag szöveget tartalmazó dokumentumokat szkennelheti.

Szöveg & fotó

Ezzel az opcióval a készülék automatikusan felismeri a szöveges részeket és a fotókat, és ezekhez a különálló területekhez a megfelelő minőséget alkalmazza.

Fotó

Ezzel az opcióval a kizárólag fényképeket tartalmazó dokumentumokat szkennelheti.

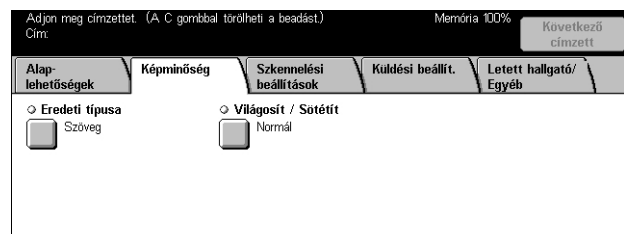
Képminőség - Fax/internetes fax

Az [Eredeti típusa], illetve a [Világosít/Sötétít] lehetőségeket ezen a képernyőn is beállíthatja.

Eredeti típusa – 94. oldal

Világosít/Sötétít – 94. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Fax/Internet fax] gombot.
3. Válassza ki a [Képminőség] fület.
4. Select the required option.



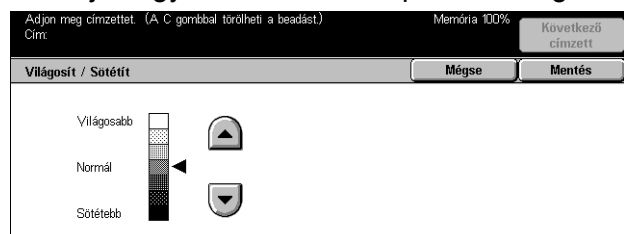
Eredeti típusa

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a szkennelendő dokumentumok típusát. Ez a funkció megegyezik a [Fax/Internet fax] képernyő [Alaplehetőségek] fülén található funkcióval.

Bővebb információért lásd: *Eredeti típusa, 93. oldal.*

Világosít/Sötétít

Ezzel a funkcióval szabályozhatja a szkennelt képek fedettségét. Hét fedettségi szint közül választhat. A gördítógombokkal növelje vagy csökkentse a képek sötétségét.



Szkenelési beállítások - Fax/internetes fax

Ebben a fejezetben a [Szkenelési beállítások] képernyőn megadható képelrendezési beállításokkal ismerkedhet meg. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információkat:

Kétoldalas eredetik – 92. oldal

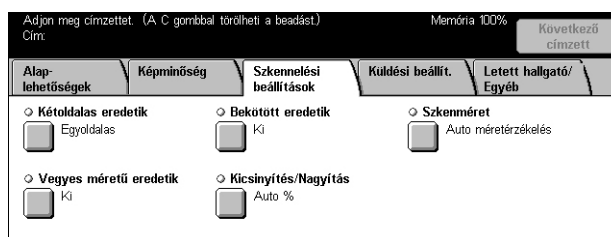
Bekötött eredetik – 95. oldal

Szkenméret – 96. oldal

Vegyes méretű eredetik – 97. oldal

Kicsinyítés/Nagyítás – 97. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Fax/Internet fax] gombot.
3. Válassza a [Szkenelési beállítások] fület.
4. Select the required option.



Bekötött eredetik

Ezzel a lehetőséggel bekötött dokumentumok egymással szemben lévő oldalait szkennelheti a dokuüvegről. A szemben lévő oldalakat a berendezés két különálló lapként szkennelni be.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Bekötött eredetik] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: A bekötött dokumentum egymás mellett lévő oldalait vízszintes tájolásban kell a dokuüvegre helyezni.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkennele. Először a bal oldali, majd a jobb oldali lapot.

Jobb oldal majd bal

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkennele. Először a jobb oldali, majd a bal oldali lapot.

Felső oldal majd alsó

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkennele. Először a felső, majd az alsó lapot.

Mindkét oldal

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkennele, és minden oldalt különálló faxként továbbít.

Csak bal oldal

A nyitott könyvnek csak a bal oldali lapját szkenneli.

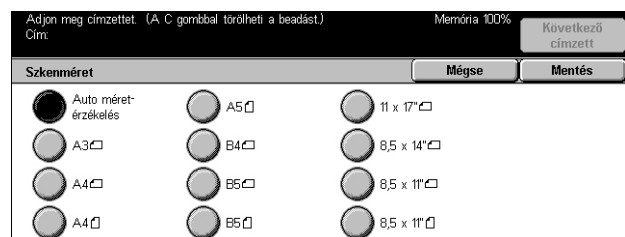
Csak jobb oldal

A nyitott könyvnek csak a jobb oldali lapját szkenneli.

Szkenmérés

A funkció használatával beállíthatja, hogy a gép automatikusan érzékelje a dokumentum méretét, vagy az előre beállított méretek listájáról kiválaszthatja a megfelelő méretet. Ha egy előre beállított méretet választ, a berendezés függetlenül a dokumentumok tényleges méretétől, a megadott méret alapján végzi a szkennelést.

1. A [Szkennelési beállítások] képernyőn válassza az [Szkenmérés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Auto méretérzékelés

A dokumentumok méretét a gép automatikusan érzékeli.

Előbeállítások

11 előre megadott fekvő és álló tájolású szabványméret közül választhat. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be.

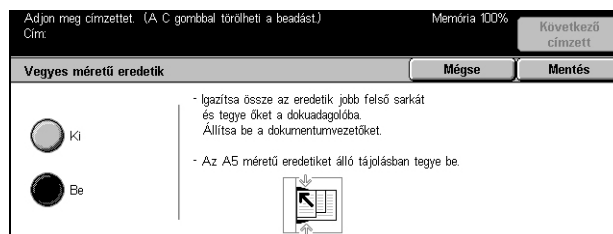
MEGJEGYZÉS: Az egyéni méretek nem állíthatók be előre.

Vegyes méretű eredetik

Ezzel a funkcióval a dokuadagolóból beszkennelt vegyes méretű dokumentumokat faxolhatja el. A berendezés automatikusan érzékeli a vegyes méretű eredetiket, és azokat az eredeti méreteknak megfelelően továbbítja.

MEGJEGYZÉS: A funkció engedélyezéséhez válassza az [Szkenméret] képernyő [Auto méretérzékelés] lehetőségét.

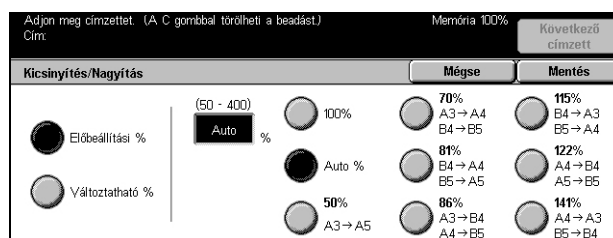
1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Vegyes méretű eredetik] lehetőséget.
2. Select [On] to enable the feature.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Kicsinyítés/Nagyítás

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy küldés előtt felnagyítsa vagy lekicsinyítse a beszkennelt dokumentumot.

1. Válassza a [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőséget a [Szkenelési beállítások] képernyőn.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Előbeállítási %

- 100% – A nagyítási/kicsinyítési arányt 100%-ra állítja (eredeti méret).
- Auto – A dokumentum beszkennelését követően a gép a távoli berendezés kimeneti mérete alapján automatikusan megállapítja a kicsinyítési/nagyítási arányt.
- Előbeállítások – Előre definiált kicsinyítési/nagyítási arányok közül választhat. A felsorolt arányok közül válassza ki a megfelelő nagyítási/kicsinyítési százalékot. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be.

Változtatható %

50 és 400% közötti nagyítási/kicsinyítési arány megadását teszi lehetővé.

Küldési beállítások - Fax/internetes fax

Ebből a fejezetből megtudhatja, hogyan lehet a [Küldési beállítások] képernyőn megadni az átvitelre vonatkozó beállításokat. A rendelkezésre álló lehetőségekről az alábbiakban találhat bővebb információkat:

Kommunikációs mód – 98. oldal

Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés – 99. oldal

Fejléc küldése – 101. oldal

Kísérőlevél – 101. oldal

Internetes fax megjegyzés (levél szövege) – 102. oldal

Átviteli jelentés: Olvasási nyugták (MDN) és Küldési nyugták (DSN) – 104. oldal

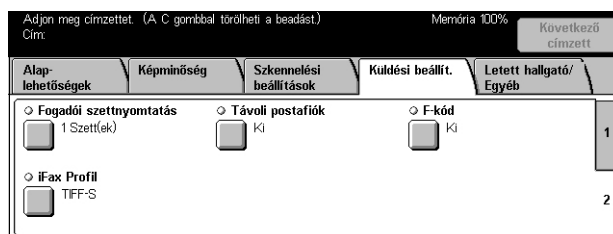
Fogadói szettnyomtatás – 104. oldal

Távoli postafiók – 105. oldal

F-kód – 106. oldal

Internetes faxprofil – 107. oldal

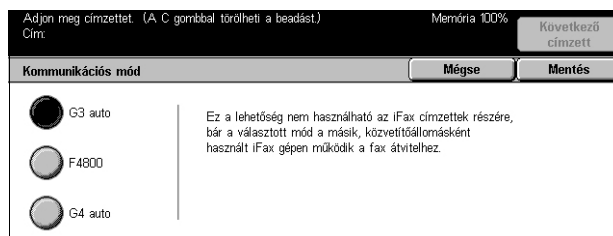
1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Fax/Internet fax] gombot.
3. Válassza a [Küldési beállítások] fület. A képernyők közötti váltáshoz használja az oldalsó füleket.
4. Válassza ki a megfelelő opciókat.



Kommunikációs mód

Ezen a képernyőn a faxátvitelhez használatos kommunikációs módok közül választhat.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza a [Kommunikációs mód] lehetőséget.
2. Select the required option.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



G3 auto

Ha a távoli gép támogatja a G3 átviteli módot, válassza ezt az opciót. Faxok továbbításához általában ezt a módot használják. A gép a távoli berendezés lehetőségeitől függően automatikusan a megfelelő mód használatára vált.

F4800

A zajos és rossz telefonvonalakon keresztüli átvitelekhez, például nemzetközi faxok küldéséhez ajánlott. Gyenge átvitelt biztosító belföldi átvitelekhez is használható.

G4 auto

Ezt az átviteli módot válassza az internetes fax célállomásokra történő közvetített üzenetszóráshoz.

Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés

Ezzel a funkcióval a faxolási és lehívási munkák prioritását és kezdési időpontját határozhatja meg. Az [Elsőbbségi küldés] opciót használhatja együtt a [Késleltetett kezdés] opcióval, a fax azonban a [Késleltetett kezdés] opcióval megadott időpontban lesz elküldve.

MEGJEGYZÉS: Ezek a lehetőségek internetes faxátvitelekhez nem állnak rendelkezésre.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza az [Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

**Elsőbbségi küldés**

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Az aktuális munkát a tárolt dokumentumok előtt küldi vagy hívja le.

Késleltetett kezdés

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – A késleltetett kezdési időpontban küldi el a munkát. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Kezdési idő] beállítás.

Kezdési idő

A késleltetett kezdési időt, és annak módosításához használható [Késleltetett kezdés - Kezdési idő] képernyőt jeleníti meg.

[Késleltetett kezdés - Kezdési idő] képernyő

A késleltetett kezdési időt 12 vagy 24 órás időformátumban adhatja meg. Az átvitel dátumát nem lehet meghatározni.

MEGJEGYZÉS: A kezdési idő formátumát a [Rendszerbeállítások] [Rendszeridő/időzítő] képernyőjén állíthatja be. A [DE] és [DU] opciók csak 12 órás időformátum használata esetén jelennek meg. Bővebb információért forduljon a *Beállítások fejezet Gépi óra/időmérő részhez a 191. oldalon.*

1. Az [Elsőbbségi küldés/ Késleltetett kezdés] képernyőn a [Késleltetett kezdés] lehetőséghez válassza a [Be] értéket.
2. Válassza a [Kezdési idő] gombot.
3. A gördítógombokkal állítsa be a késleltetett kezdés időpontját.
4. Válassza a [Mentés] gombot.

DE

A kezdési idő egy délelőtti időpont.

DU

A kezdési idő egy délutáni időpont.

Óra

A késleltetett küldési idő órájának megadásához válasszon egy 1 és 12 közötti értéket.

Perc

A késleltetett küldési idő percének megadásához válasszon egy 0 és 59 közötti értéket.

Aktuális idő

Az aktuális időt jelzi ki.

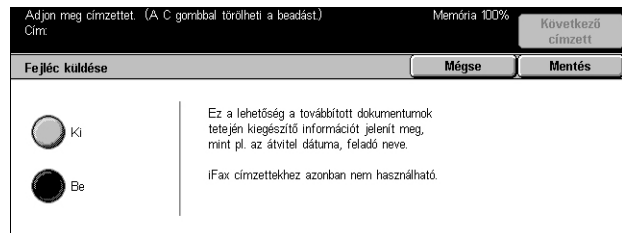
Fejléc küldése

Ezzel a funkcióval az egyes dokumentumok felső részén feltüntethet egy megjegyzést ("ÚJRAKÜLDÉS" vagy szóköz), a kezdési időt, az átviteli dátumot, a küldő nevét, a célállomás nevét és faxszámát, illetve a lapszámot.

MEGJEGYZÉS: Az Egyesült Államokban ezeket az információkat kötelező feltüntetni a faxokon.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség internetes faxok átviteléhez nem áll rendelkezésre.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza a [Fejléc küldése] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Kísérőlevél

Ezzel a lehetőséggel a továbbítandó dokumentumhoz egy kísérőlevelet mellékelhet. A kísérőlevél a következő információkat tartalmazza: a célállomás neve, a küldő neve, a faxszám, mennyiség, idő és dátum és megjegyzések. Az [Internetes fax megjegyzés] megjegyzéslistája segítségével szöveget is adhat a kísérőlevélhez.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség internetes faxok átviteléhez nem áll rendelkezésre. Internetes faxhoz megjegyzést fűzhet lásd: *Internetes fax megjegyzés (levél szövege)*, 102. oldal.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza a [Kísérőlevél] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

A faxhoz kísérőlevelet mellékel. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Megjegyzés] lehetőség.

Megjegyzés

A [Fogadói megjegyzés:] és a [Feladói megjegyzés:] állapotát mutatja, és megnyitja a megjegyzések szerkesztéséhez használható [Megjegyzés] képernyőt. A kísérőlevélre két megjegyzést vehet fel: a [Fogadói megjegyzést] és a [Feladói megjegyzést]. A két képernyőn megadhatja ugyanazt az üzenetet is.

[Megjegyzés - Fogadói megjegyzés] képernyő

1. A [Kísérőlevél] képernyőn válassza a [Be] lehetőséget.
2. Válassza a [Megjegyzés] opciót.
3. Válassza a [Fogadói megjegyzés:] opciót.
4. A [Megjegyzés - Fogadói megjegyzés] képernyőn válassza a [Be] lehetőséget.
5. A gördítógombok segítségével válassza ki a megfelelő megjegyzést a listából.
6. Válassza a [Mentés] gombot.



Sz. Megjegyzés

Ebben a listában a már létrehozott megjegyzések közül választhat.

Bővebb információért a megjegyzések regisztrálásának módjáról forduljon a *Beállítás fejezet Megjegyzések részéhez a 256. oldalon.*

[Megjegyzés - Feladói megjegyzés] képernyő

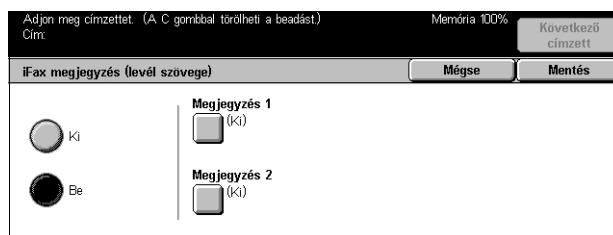
Az eljárás megegyezik a [Megjegyzés - Fogadói megjegyzés] képernyőnél ismertetettel.

Internetes fax megjegyzés (levél szövege)

Ezzel a funkcióval az e-mailekhez vehet fel szöveget. A hivatalos név és cím, a szkennelt lapok száma, a szkennelési méret, a gép IP címe és gyári száma, illetve más hasonló jellegű információk automatikusan megjelennek az e-mail szövegében. Ennél a funkciónál ugyanabból a megjegyzéslistából válogathat, mint amit a [Kísérőlevél] funkciónál használt.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség hagyományos faxok küldésénél nem áll rendelkezésre. Rendszeresen küldött faxokhoz illesztett megjegyzések témában lásd: *Kísérőlevél, 101. oldal.*

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza az [Internetes fax megjegyzés (levél szövege)] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Bekapcsolja az internetes fax megjegyzést. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Megjegyzés 1] és [Megjegyzés 2] lehetőség. A két képernyőn megadhatja ugyanazt az üzenetet is.

Megjegyzés 1

A megjegyzés megadásához megjeleníti a [Megjegyzés 1] képernyőt.

Megjegyzés 2

A megjegyzés megadásához megjeleníti a [Megjegyzés 2] képernyőt.

[Megjegyzés 1] képernyő

1. Az [Internetes fax megjegyzés] képernyőn válassza a [Be] lehetőséget.
2. Válassza a [Megjegyzés 1] opciót.
3. A [Megjegyzés 1] képernyőn válassza a [Be] lehetőséget.
4. A gördítőgombok segítségével válassza ki a megfelelő megjegyzést a listából.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

**Ki**

Kikapcsolja a funkciót.

Be

A kiválasztott [Megjegyzés 1] megjegyzést felveszi a levélhez.

Sz. Megjegyzés

Ebben a listában a már létrehozott megjegyzések közül választhat.

Bővebb információért a megjegyzések regisztrálásához forduljon a *Beállítás fejezet Megjegyzések részéhez a 256. oldalon.*

[Megjegyzés 2] képernyő

Az eljárás megegyezik a [Megjegyzés 1] képernyőnél ismertetettel.

Átviteli jelentés: Olvasási nyugták (MDN) és Küldési nyugták (DSN)

Ezzel a funkcióval átviteli jelentést nyomtathat és/vagy lehetővé teheti, hogy a gép az internetes fax küldését követően a levél megnyitásáról (MDN - Mail Delivery Notification) vagy célba éréséről (DSN - Delivery Status Notification) e-mail értesítést küldjön. Azt, hogy az [Olvasási nyugták (MDN)] és a [Küldési nyugták (DSN)] funkciókat kívánja-e használni, a [Fax mód beállításai] [Internetes fax vezérlése] képernyőjén állíthatja be. Bővebb információért forduljon a *Beállítás fejezet Egyéb beállítások* részéhez a 242. oldalon. Az [Átviteli jelentés] a normál faxok esetén használatos, az [Olvasási nyugták (MDN)] és a [Küldési nyugták (DSN)] funkciót pedig az Internetes faxoknál használják, ha a másik készülék támogatja ezeket.

1. Válassza ki a [Jelentés/Olvasási nyugta] vagy [Jelentés/Küldési nyugta] lehetőséget a [Küldési beállítások] képernyőn.
2. Válassza ki a kívánt beállítást.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Átviteli jelentés

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Az eredményt az átvitel befejeztével kinyomtatja.

Olvasási nyugták (MDN) vagy Küldési nyugták (DNS)

- Ki – Kikapcsolja a funkciót.
- Be – Lekéri a levél megérkezését igazoló értesítést.

Fogadói szettnyomtatás

Ezzel a lehetőséggel határozhatja meg, hogy a távoli faxgép hány másolatot nyomtasson. A megadható értékek tartománya: 1–99.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség nem használható az internetes faxfunkcióval együtt, és kizárólag Xerox berendezéseken vehető igénybe.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza a [Fogadói szettnyomtatás] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

1 szett

A távoli gép egy másolatot fog nyomtatni.

Több szett

Itt határozhatja meg, hogy a távoli faxgép hány másolatot nyomtasson.

Ha ezt az opciót választja, a képernyő jobb oldalán megjelennek a gördítógombok, valamint a számbillentyűzet, amelyek segítségével megadhatja a kívánt példányszámot.

Távoli postafiók

Ezzel a funkcióval egy távoli berendezés postafiókját elérve titkos dokumentumokat küldhet és fogadhat. A távoli postafiók eléréséhez ismernie kell a postafiók számát és jelszavát (ha van megadva). Bővebb információért a távoli postafiókban lévő titkos dokumentumok lehívási módjáról lásd: *Lehívás, 109. oldal*.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség internetes faxok átviteléhez nem áll rendelkezésre.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza a [Távoli postafiók] lehetőséget.
2. Select the required option.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Titkos kapcsolatot létesít. A képernyő jobb oldalán megjelenik a [Távoli postafiók száma] és a [Jelszó] lehetőség.

- Távoli postafiók száma – A vezérlőpanel számbillentyűzetéről adja meg a távoli gép postafiókjának számát. A postafiókszám egy háromjegyű szám 001 és 999 között.
- Jelszó – Szükség esetén adja meg a távoli gép postafiókjához tartozó jelszót. A jelszó négy karakterből áll.

Tovább

A beírt értékeket elmenti, és a következő beviteli mezőre lép.

F-kód

Ezzel a funkcióval a Japán Távközlési és Információs Hálózatok Szövetsége által definiált F-kód szabvány szerinti faxátvitel használatát engedélyezheti. Az ITU Távközlési Szabványosítási Részleg (ITU-T) T.30-as javaslatán alapuló F-kód szabvány lehetővé teszi a különböző gyártóktól származó, de azonos szabványok használatát támogató berendezések közötti kommunikációt.

A dokumentumok küldéséhez vagy lehívásához ismernie kell az F-kódot, és a távoli gép jelszavát (ha meg van adva). Dokumentumok lekérésekor a dokumentumot tároló távoli gépnek is ismernie kell a lehívó gép F-kódját (amely elé a titkos átvitelt jelző "0" karaktert meg kell adni) és jelszavát.

- Titkos küldés F-kóddal

Ha a távoli gép rendelkezik titkos postafiókkal, az F-kód használatával lehetősége van titkos faxdokumentumokat küldeni. A dokumentumok küldéséhez ismernie kell a távoli gép F-kódját és jelszavát (ha meg van adva).

Példa:

F-kód: 0 (az F-kódos átvitel azonosításához), majd a postafiók száma

Jelszó (ha szükséges): a postafiókhoz tartozó jelszó

- Titkos lehívás F-kóddal

Ha a távoli gép rendelkezik a lehívandó dokumentumok tárolására alkalmas titkos postafiókkal, az F-kód használatával lehetősége van a távoli géphez faxdokumentumok lehívására vonatkozó kérést küldeni. A művelethez az alábbi információkra van szüksége:

F-kód: 0 (az F-kódos átvitel azonosításához), majd annak a postafióknak a száma, amelyből gépe a tárolt dokumentumokat szeretné lehívni

Jelszó (ha szükséges): a távoli postafiókhoz tartozó jelszó

A gép által lehívott titkos dokumentum egy titkos postafiókba kerül. Beállíthatja, hogy a gép automatikusan kinyomtassa a postafiókban tárolt dokumentumokat tartalmazó jelentést. Ezen a jelentésen a dokumentumokat tároló postafiók száma és neve szerepel. F-kódos átvitel használatával küldött dokumentumok fogadásához a másik félnek az alábbi információkat kell ismernie:

F-kód: 0 (az F-kódos átvitel azonosításához), majd a küldő gépen lévő postafiók száma

Jelszó (ha szükséges): a postafiókhoz tartozó jelszó

MEGJEGYZÉS: A távoli gépen tárolt dokumentumok lehívásához engedélyezni kell a lehívási funkciót. Bővebb információért lásd: *Lehívás, 109. oldal*.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség internetes faxátvitelhez nincs kijelvezve. Internetes fax használata esetén az F-kód a célállomás címében közvetlenül adható meg.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza az [F-kód] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Be

Beállítja az F-kódos átvitel használatát. A képernyő jobb oldali részén megjelenik az [F-kód] és a [Jelszó] lehetőség.

- F-kód – A legfeljebb 20 karakterből álló F-kódok megadásához használhat szóközt, számokat (0–9) és szimbólumokat (#, *). A vezérlőpanel számbillentyűzetén írja be a kódot.
- Jelszó – A legfeljebb 20 karakterből álló jelszóban használhat szóközt, számokat (0–9) és szimbólumokat (#, *). A vezérlőpanel számbillentyűzetén írja be a jelszót.

Tovább

A beírt értékeket elmenti, és a következő beviteli mezőre lép.

Internetes faxprofil

Ezzel a lehetőséggel olyan profilokat adhat meg, amelyekkel korlátozhatja az internetes faxszolgáltatással rendelkező gépek közötti átvitel különféle tulajdonságaira vonatkozó beállításokat (például képfelbontás vagy papírméret).

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség hagyományos faxok küldésénél nem áll rendelkezésre.

1. A [Küldési beállítások] képernyőn válassza az [Internetes faxprofil] lehetőséget.
2. Select the required option.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

TIFF-S

A4 méretűnél nagyobb dokumentumok internetes faxátviteléhez használatos szabványos specifikáció. A dokumentum méretét automatikusan A4 méretűre csökkenti az átvitelhez.

- Adattömörítés: MH
- Tárolt dokumentum mérete: A4
- Felbontás: Szabvány, finom

TIFF-F

Ez a profil dokumentumok szuperfinom felbontással történő továbbításához javasolt.

- Adattömörítés: MMR
- Tárolt dokumentum mérete: A4, B4, A3, Letter, Legal
- Felbontás: Szabvány, finom, szuperfinom (400 dpi), szuperfinom (600 dpi)

TIFF-J

Dokumentumok JBIG formátumú küldéséhez válassza ezt a profilt.

- Adattömörítés: JBIG
- Tárolt dokumentum mérete: A4, B4, A3, Letter, Legal
- Felbontás: Szabvány, finom, szuperfinom (400 dpi), szuperfinom (600 dpi)

Letett hallgató/Egyéb - Fax

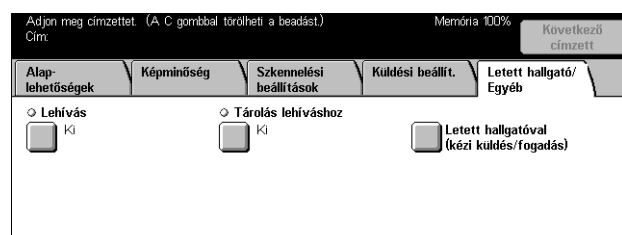
Ez a fejezet a [Letett hallgató/Egyéb] képernyőn található lehetőségeket ismerteti. Bővebb információkat az alábbi részekben talál:

Lehívás – 109. oldal

Tárolás leihíváshoz – 109. oldal

Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás) – 112. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Fax/Internet fax] gombot.
3. Válassz a [Letett hallgató/Egyéb] fület.
4. Select the required option.



Lehívás

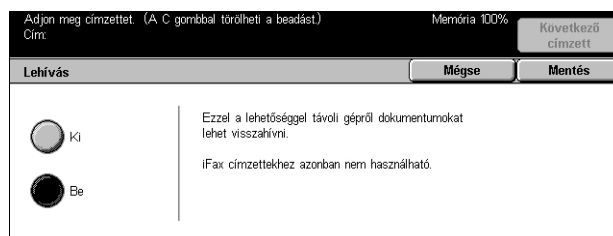
Ezzel a funkcióval távoli gépeken tárolt dokumentumokat "hívhat le". A távoli gép adatait a faxküldéskor alkalmazott módszert követve kell megadni, de a távoli gépen tárolt dokumentum lehívásának megkezdéséhez a [Lehívás] opciót kell kiválasztani. A dokumentum csak akkor hívható le, ha ismeri a távoli berendezés postafiókjának számát és (ha meg van adva) jelszavát.

MEGJEGYZÉS: A távoli gépen tárolt dokumentumok lehívásához engedélyezni kell a távoli postafiók funkciót. Bővebb információért lásd: *Távoli postafiók, 105. oldal.*

MEGJEGYZÉS: A DTMF (kéthangú többfrekvenciás) jeladási módszer és az F-kódos (ITU-T alcím) átvitel szintén használható távoli gépen tárolt dokumentumok lehívásához. Bővebb információért lásd: *Speciális karakterek, 88. oldal.* or *F-kód, 106. oldal.*

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség internetes faxok átviteléhez nem áll rendelkezésre.

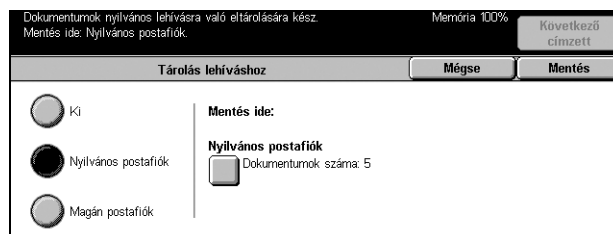
1. A [Letett hallgató/Egyéb] képernyőn válassza a [Lehívás] lehetőséget.
2. Select [On] to enable the feature.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Tárolás lehíváshoz

Ezzel a funkcióval dokumentumokat tárolhat a gép nyilvános vagy magán postafiókjában, amelyeket később más berendezések lehívhatnak.

1. A [Letett hallgató/Egyéb] képernyőn válassza a [Tárolás lehíváshoz] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Nyilvános postafiók

Nyilvános dokumentumok lehíváshoz történő tárolásához. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Mentés ide: Nyilvános postafiók] beállítás.

Magán postafiók

A titkos dokumentumokat lehíváshoz a magán postafiókba mentheti. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Mentés ide: Magán postafiók] beállítás.

Mentés ide: Nyilvános postafiók

Megjeleníti a [Nyilvános postafiók - Dokumentumlista] képernyőt, ahol ellenőrizheti a tárolt dokumentumok állapotát, és azokat igény szerint törölheti.

Mentés ide: Magán postafiók

Megnyitja a [Postafiók] képernyőt, ahol kiválaszthatja azt a postafiókot, amelyben a dokumentumokat tárolni szeretné.

[Nyilvános postafiók - Dokumentumlista] képernyő

A lehíváshoz tárolt dokumentumok listáját tartalmazza. A listában szereplő dokumentumokat törölheti és ki is nyomtathatja.

MEGJEGYZÉS: Ezt a képernyőt a vezérlőpanel <Munkaállapot> gombjának megnyomásával, majd a [Munkaállapot] képernyő [Tárolt dokumentumok] > [Nyilvános postafiók] elemének kiválasztásával is megjelenítheti.

1. A [Tárolás lehíváshoz] képernyőn válassza a [Mentés ide: Nyilvános postafiók] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Szám	Dokumentum sz.	Típus	Eltárolt dátum	Oldalak
1	00010	Doku. lehívásra	2/3/2001 10:20	655
2	00020	Doku. lehívásra	4/6/2002 8:10	1
3	00030	Doku. lehívásra	6/9/2003 12:15	10
4	00040	Doku. lehívásra	7/7/2000 16:30	100
5	00050	Doku. lehívásra	11/1/2000 8:30	999

Összes kiválasztása

A dokumentumok törlésre vagy nyomtatásra történő kiválasztásakor az összes lehíváshoz eltárolt faxdokumentumot kijelöli.

Törlés

Törli a lehíváshoz tárolt dokumentumokat. A törlendő dokumentumokat a gördítőgombokkal vagy az [Összes kiválasztása] lehetőséggel választhatja ki.

Nyomtatás

Kinyomtatja a lehíváshoz tárolt dokumentumokat. A nyomtatandó dokumentumokat a gördítőgombokkal vagy az [Összes kiválasztása] lehetőséggel választhatja ki.

[Postafiók] képernyő

Itt adhatja meg, hogy melyik postafiókba szeretné menteni a dokumentumokat, illetve itt ellenőrizheti a postafiók dokumentumainak állapotát.

1. A [Tárolás lehíváshoz] képernyőn válassza a [Mentés ide: Magán postafiók] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Lépés a következőre

Az ebben a mezőben megadott postafiókszám a lista tetején fog megjelenni. A számot a vezérlőpanel számbillentyűzetéről írhatja be.

Dokumentumlista

Megjeleníti a postafiók dokumentumainak törléséhez és jóváhagyásához használható [Postafiók - Dokumentumlista] képernyőt.

Bővebb információért forduljon a Póstaíók ellenőrzése fejezet Dokumentum lista részéhez a 132. oldalon.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép memóriája a lehívásra tárolandó dokumentumok elmentése közben megtelik, szakítsa meg a feladatot, és próbálkozzon később, amikor több memória áll rendelkezésre.

MEGJEGYZÉS: Internetes faxdokumentumot küldhet a távoli gép egyik postafiókjába. A megfelelő postafiókszámot az alábbiak szerint adja meg a távoli gép e-mail címében:

BOX123@wcm128.xerox.com

Ahol:

123: A távoli gép postafiókjának száma

wcm128: A távoli gép gazdagépneve

xerox.com: A távoli gép tartománya

Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás)

Ezzel a funkcióval a hallgató felemelése nélkül kezdeményezhet telefonhívásokat. A telefonhallgató felemelése nélkül hallja a hívott felet, de a hívott fél nem hallja Önt. A [Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás)] opció kiválasztása a faxok manuális küldését és fogadását is lehetővé teszi.

1. Válassza a [Letett hallgató/ Egyéb] képernyő [Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás)] opcióját.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Küldés/fogadás

Telefon módból kézi faxküldési/fogadási módba kapcsol.

Alfanumerikus

A képernyőn számokat és betűket jelenít meg.

Szimbólum

A képernyőn szimbólumokat jelenít meg.

Kézi küldés

Ha ezt az opciót választja, a fogadóval való telefonbeszélgetés közben elindíthatja a faxátvitelt.

Kézi fogadás

Ezt az opciót akkor használhatja, ha a hívó féllel történt telefonbeszélgetés alapján megbizonyosodott arról, hogy fax érkezik, és szeretné megkezdeni annak fogadását vagy lehívását.

Tárcs. kezdés (:)

Az impulzus alapú tárcsázási módról hang alapúra vált.

5 Szkennelés és elektronikus levelezés (e-mail)

Ez a fejezet a szkennelési funkció használatát ismerteti. A különféle szkennelési típusokról bővebben az alábbiakban olvashat:

Dokumentumok szkennelése, és e-mailben történő továbbítása – 117. oldal

A dokumentum beszkennelését követően a beszkenvelt adatokat e-mail mellékletként elküldheti a megadott címzetteknek.

Dokumentumok postafiókba szkennelése és mentése – 122. oldal

A beszkenvelt dokumentumokat elmentheti a gép tetszőleges postafiókjába.

Dokumentumok szkennelése és továbbítása munkasablonok segítségével – 123. oldal

A berendezés a szkennelési munkasablon beállításainak megfelelően beszkenneli, feldolgozza, majd a megadott kiszolgálóra másolja a dokumentumokat.

Dokumentumok szkennelése és küldése FTP és SMB protokollok használatával – 124. oldal

A beszkenvelt dokumentumokat a gép az FTP vagy az SMB protokoll használatával automatikusan feltölti a megadott célhelyre.

MEGJEGYZÉS: A szkennelési szolgáltatás használatához a berendezésnek be kell lennie állítva a hálózat elérésére. Részletesebb információkért tekintse meg a Gyors hálózati beállítási útmutatót és a Rendszeradminisztrátori útmutatót.

MEGJEGYZÉS: Az itt bemutatott opciók némelyike választható lehetőségként szerezhető be, és előfordulhat, hogy az Ön gépén nem áll rendelkezésre.

Szkennelési eljárás

Ebben a részben az alapvető szkennelési eljárással ismerkedhet meg. Kövesse az alábbi lépéseket.

1. Dokumentumok betöltése – 114. oldal

2. Lehetőségek kiválasztása – 114. oldal

3. A szkennelési munka elkezdése – 115. oldal

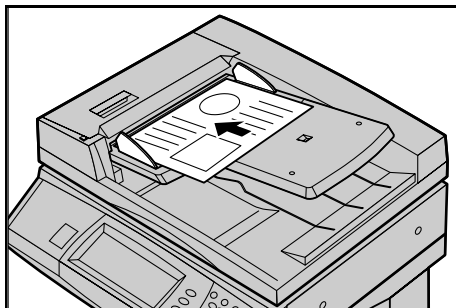
4. A szkennelési munka megtekintése a Munkaállapot képernyőn – 115. oldal

5. A beszkenvelt adatok mentése – 116. oldal

A szkennelési munka leállítása – 116. oldal

1. Dokumentumok betöltése

1. Helyezze a dokumentumokat nyomtatott oldalukkal felfelé a dokuadagolóba, vagy azzal lefelé a dokuüvegbe.

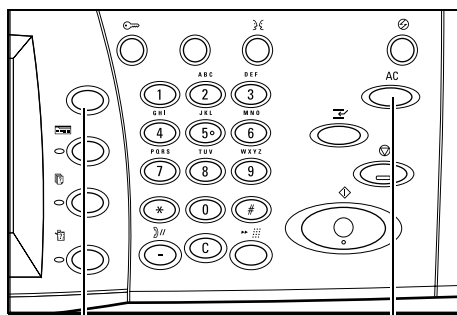


2. Lehetőségek kiválasztása

A különféle szkennelési típusokhoz külön képernyők tartoznak. A megfelelő képernyő megjelenítéséhez válassza az [E-mail], [Hálózati szkennelés], [Szkennelés postafiókba] és [Szkennelés FTP/SMB-vel] fülek valamelyikét.

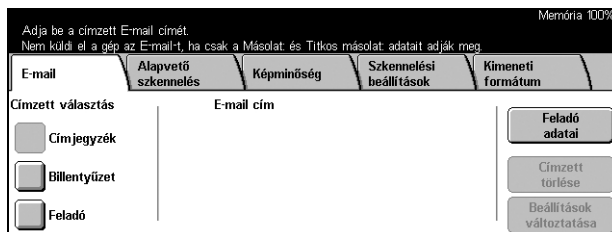
- Dokumentumok beszkeneléséhez, és e-mail mellékletként történő továbbításához válassza az [E-mail] fület.
- Ha a beszkenelt dokumentumokat szkennelési munkasablon segítségével szeretné elküldeni, válassza a [Hálózati szkennelés] fület.
- Ha a [Szkennelés postafiókba] fület választja a beszkenelt dokumentumot postafiókba mentheti.
- A [Szkennelés FTP/SMB-vel] fülön az FTP vagy az SMB protokoll segítségével továbbíthatja a beszkenelt dokumentumokat.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.



<Összes szolgáltatás> gomb <Mindent töröl> gomb

2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.



MEGJEGYZÉS: Ha a gép hitelesítési üzemmódban működik, előfordulhat, hogy a munkához meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha rendelkezik ilyennel). Segítségért forduljon a gépkezelőhöz.

3. A korábbi beállítások törléséhez nyomja meg egyszer a kezelőpanel <Mindent töröl> gombját.
4. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.

Igény szerint a megfelelő fület választva adja meg a szkennelés beállításait. Az egyes fülekkel kapcsolatos információkat az alábbi fejezetek tartalmazzák:

Elektronikus levelezés (e-mail) – 117. oldal

Mentés ide: - Szkennelés postafiókba – 122. oldal

Munkasablonok - Hálózati szkennelés – 123. oldal

Mentés ide: - Szkennelés FTP/SMB-vel – 124. oldal

Alapvető szkennelés – 127. oldal

Képmínőség – 131. oldal

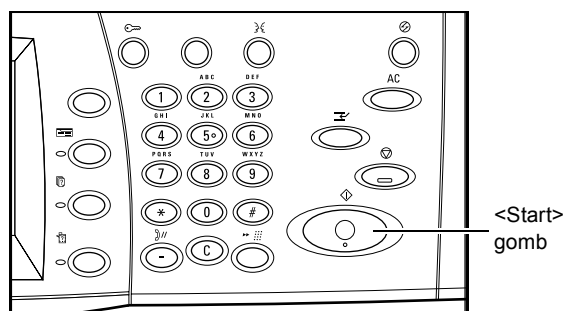
Szkennelési beállítások – 132. oldal

Kimeneti formátum – 136. oldal

3. A szkennelési munka elkezdése

1. A dokumentumok szkennelésének megkezdéséhez nyomja meg a kezelőpanel <Start> gombját.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép hitelesítési üzemmódban működik, előfordulhat, hogy a munkához meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha rendelkezik ilyenekkel). Segítségért forduljon a gépkezelőhöz.

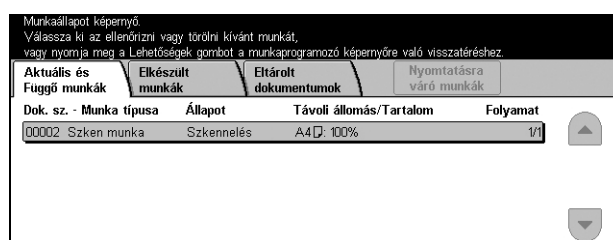


4. A szkennelési munka megtekintése a Munkaállapot képernyőn

1. A [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a vezérlőpanel <Munkaállapot> gombját.

A képernyőn megjelenik a feladatsorba felvett szkennelési feladat. Ha a képernyőn egyetlen munka sem látható, a munka feldolgozása valószínűleg már befejeződött.

Bővebb információért forduljon a *Munkaállapot* fejezet *Aktuális és Függő munkák* részéhez a 268. oldalon.

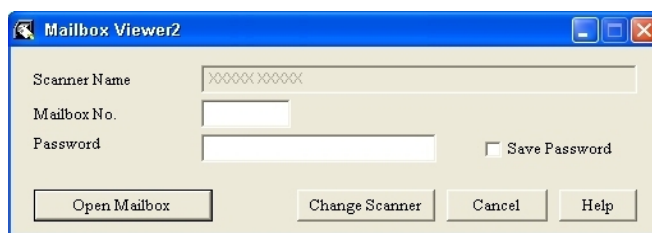


5. A beszkenntelt adatok mentése

Az alábbiakban dokumentumok számítógépre való importálásának egyik lehetséges módszerét ismertetjük. A Mailbox Viewer2 alkalmazás segítségével a gép postafiókjában tárolt dokumentumokat egyszerűen importálhatja számítógépére. A Mailbox Viewer2 program a berendezéssel szállított CentreWare CD-ROM-on található. A Mailbox Viewer2 telepítésével kapcsolatos tudnivalókat a CentreWare CD tartalmazza.

1. Kattintson a tálca [Start] gombjára, majd a [Programok]>[Xerox]>[Utility]> menüpontokon keresztül indítsa el a Mailbox Viewer2 alkalmazást.
2. A megjelenő listából válassza ki a berendezés nevét, majd kattintson a [Select Scanner] gombra.
3. Adja meg az elérni kívánt postafiók számát (001-200).
4. Adja meg a helyes jelszót.
5. Kattintson az [Open Mailbox] gombra.

A képernyőn megjelenik a megadott postafiókban tárolt dokumentumok listája.



6. Válassza ki az importálandó dokumentumot, majd kattintson az [Import] gombra.

MEGJEGYZÉS: Egyszerre több dokumentum is kiválasztható.

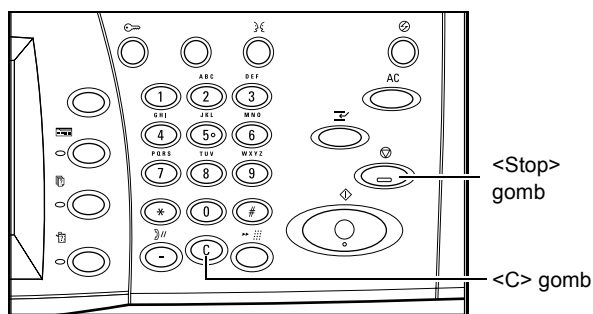
A Mailbox Viewer2 alkalmazás többi funkciójával kapcsolatban tekintse meg a program online Súgóját.

A szkennelési munka leállítása

Az elindított szkennelési munka manuális leállításához kövesse az alábbi lépéseket:

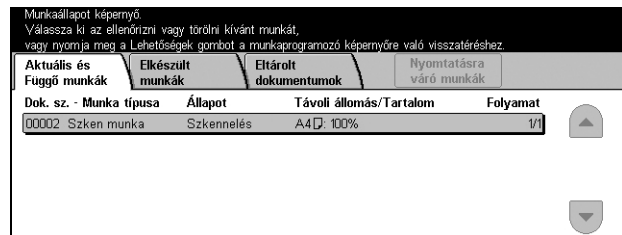
1. Az aktuális szkennelési munka feldolgozását az érintőképernyő vagy a vezérlőpanel <Stop> gombjával függesztheti fel.

MEGJEGYZÉS: A felfüggesztett munkák folytatásához nyomja meg a vezérlőpanel <Start> gombját.



MEGJEGYZÉS: A vezérlőpanel <Stop> gombjának megnyomásával a nyomtatási munkákat függesztheti fel.

2. A [Munkaállapot] képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a <Munkaállapot> gombot. A [Munkaállapot] képernyőről a <Lehetőségek> gomb megnyomásával léphet ki.
3. A felfüggesztett munkák törléséhez nyomja meg a vezérlőpanel <C> gombját.



Elektronikus levelezés (e-mail)

Ebben a fejezetben bemutatjuk, hogyan szkennelheti be az e-mail mellékletként továbbítandó dokumentumokat. A címzettek e-mail címeit megadhatja az érintőképernyő billentyűzetéről, vagy kiválaszthatja a címjegyzékből. Az új bejegyzések készítésével kapcsolatos bővebb információkat a következő részekben találja:

Címjegyzék – 118. oldal

Billentyűzet – 120. oldal

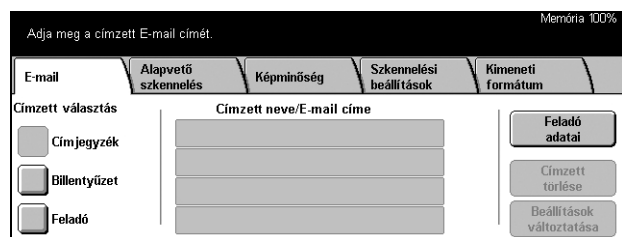
Feladó – 120. oldal

Feladó adatai – 121. oldal

Címzett törlése - Törli a kiválasztott címbejegyzési mezőt.

Beállítások változtatása – 122. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn az [E-mail] fület.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.



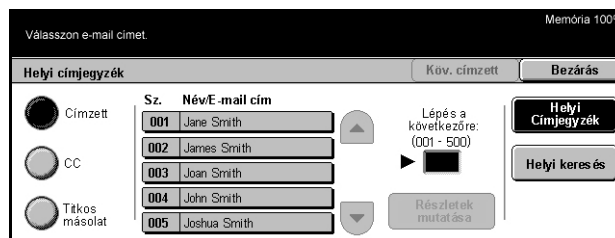
Címjegyzék

Ezzel a funkcióval választhat a címjegyzékben szereplő címzettek közül. A címjegyzékek a gépen vagy a távoli címtárkiszolgálón találhatók. Ha a címtárkiszolgálón tárolt címjegyzék elérhető, a gép az abban szereplő címeket fogja megjeleníteni. Egyébként a gépen tárolt helyi címjegyzék fog megjeleníteni.

MEGJEGYZÉS: Az itt megjelenített címjegyzék kizárólag az e-mail címeket tartalmazza a szkennelési funkcióhoz. A gyorsíráscímek és a csoportkódok nem szerepelnek a listán.

Lásd a *Beállítás fejezet Címjegyzék részét a 250. oldalon.*

1. Válassza ki a [Címjegyzék] lehetőséget az [E-mail] képernyőn.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Címzett

A kiválasztott cím az e-mail címzettje lesz.

Másolat

A kiválasztott cím az e-mail másolatának címzettje lesz.

Titkos másolat

A gép a kiválasztott címre titkos másolatot küld.

Lépés a következőre

Ez az opció csak akkor jelenik meg, ha a képernyőn a gépen tárolt helyi címjegyzék látható. A címhez rendelt számot a vezérlőpanel számbillentyűzetéről adhatja meg.

Részletek mutatása

A kiválasztott cím részletes adatait jeleníti meg.

Helyi címlista

A gépen tárolt helyi címjegyzékbe felvett címek listáját jeleníti meg. Akkor érhető el, ha a képernyőn a távoli címjegyzék adatai szerepelnek.

Helyi keresés

A gépen tárolt helyi címjegyzék adatainak kereséséhez megjeleníti a [Címjegyzék] képernyőt.

Távoli keresés (Címtárszolg.)

A címtárkiszolgálón tárolt távoli címjegyzék adatainak kereséséhez megjeleníti a [Címjegyzék] képernyőt. Akkor érhető el, ha a képernyőn a helyi címjegyzék adatai szerepelnek.

[Címjegyzék] képernyő

Ezzel a funkcióval a címjegyzékben szereplő tételek között kereshet. A keresés eredményei közül kiválaszthatja a megfelelő címet.

1. A [Címjegyzék] képernyőn válasszon a [Helyi keresés] és a [Távoli keresés] opciók közül.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Keresés most] gombot.

Bővebb információért billentyűzet beadása témában forduljon a *Fax fejezetnek a Billentyűzet a Fax/Internet faxban részhez a 82. oldalon.*

MEGJEGYZÉS: Ha több mezőben is megad keresőszavakat, a gép olyan bejegyzéseket keres, amely az összes megadott keresőszónak megfelel.

Címzett neve

Válassza ezt a lehetőséget, ha a név egy része alapján szeretne keresni. A berendezés a címhez rendelt vezetéknev, keresztnév és becenév alapján végzi a keresést.

E-mail cím

Ha az e-mail cím egy részét kívánja keresőszóként felhasználni, válassza ezt az opciót.

Egyéni tétel

Keresési értéknek válasszon egyet a gépkezelő által beállított egyéni tételek közül. Információért, egy megjelenő tétel meghatározásáért, lásd a *Beállítás fejezet Egyéni tételek típusjellemzői 1-3 részét a 241. oldalig.*

Kulcsszó megadása/módosítása

A kulcsszó megadásához megjeleníti a billentyűzetet.

Keresés most

Elindítja a keresést.

Helyi címlista

A gépen tárolt helyi címjegyzékbe felvett címek listáját jeleníti meg.

Helyi keresés

A gépen tárolt helyi címjegyzék adatainak kereséséhez megjeleníti a [Címjegyzék] képernyőt.

Távoli keresés (Címtárszolg.)

A címtárkiszolgálón tárolt címjegyzék adatainak kereséséhez megjeleníti a [Címjegyzék] képernyőt.

MEGJEGYZÉS: A címtárkiszolgálón végrehajtott keresést tetszése szerint megszakíthatja.

Billentyűzet

A címet a képernyőn megjelenő billentyűzet segítségével adhatja meg.

1. Válassza a [Billentyűzet] lehetőséget az [E-mail] képernyőn.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Írjon be egy címet.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Bővebb információért a billentyűzet beadásával kapcsolatban forduljon a *Fax fejezet Billentyűzet a Fax/Internet faxban részhez a 82. oldalon.*

Címz./Másolat/Titkos másolat

A címzett típusának kiválasztására szolgál.

Következő címzett

Lehetővé teszi másik cím megadását a következő címbeviteli mezőben. Miután ezt a gombot választotta, a címzett típusának kiválasztásához használja a [Címz./Másolat/Titkos másolat] gombot.

Feladó

Ezzel a lehetőséggel a feladó címét adhatja meg egy beviteli mezőben.

1. Válassza a [Feladó] gombot az [E-mail] képernyőn.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

**Címzett**

A küldő címét a Címzett mezőben jeleníti meg.

Másolat

A küldő címét a Másolat mezőben jeleníti meg.

Titkos másolat

A küldő címét a Titkos másolat mezőben jeleníti meg. Az ebbe a mezőbe beírt cím nem jelenik meg a fogadó által megkapott üzenetben.

Feladó adatai

Ezzel a lehetőséggel az üzenet fejlécébe vehet fel különféle adatokat, mint például a küldő címe, az üzenet tárgya, válaszcím, fájlnev.

1. Az [E-mail] képernyőn válassza a [Feladó adatai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Feladó

Az előre beállított feladói címet jeleníti meg. Ha a címet módosítani szeretné, válassza ki ezt a beviteli mezőt, majd érintse meg a [Billentyűzet] és a [Címjegyzék] gombok valamelyikét.

E-mail tárgya

Ha az automatikusan az üzenethez rendelt tárgyat módosítani szeretné, válassza ki ezt a beviteli mezőt, majd érintse meg a [Billentyűzet] gombot.

Válaszcím

Adja meg a válaszcímet. A mező kiválasztása után válassza a [Feladói cím megadása] vagy a [Címjegyzék] gombot. Ha a [Feladói cím megadása] gombot választja, a feladó címe jelenik meg ebben a mezőben.

Fájlnev

Adja meg a beszkenelt adatokhoz rendelendő fájlnevet. A mező kiválasztása után érintse meg a [Billentyűzet] gombot.

Mező törlése

Az aktuálisan kiválasztott beviteli mező tartalmát törli.

Feladói cím megadása

A küldő címét a válaszcím mezőben jeleníti meg.

Címjegyzék

A címjegyzékben található címek listájának megjelenítésére szolgál. A címjegyzékből kiválaszthatja a feladó e-mail címét és a válaszcímet.

Billentyűzet

Megjeleníti az érintőképernyő billentyűzetét. A billentyűzetről megadhatja a feladó címét, a tárgyat, a válaszcímet és a fájlnevet. Bővebb információért a billentyűzet beadásával kapcsolatban forduljon a Fax fejezetnek a *Billentyűzet a Fax/Internet faxban részéhez a 82. oldalon*.

Beállítások változtatása

Ezzel a funkcióval módosíthatja a címzethez megadott címet.

1. Az [E-mail] képernyőn válassza a [Beállítások változtatása] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Bővebb információért a billentyűzet beadásával kapcsolatban forduljon a Fax fejezetnek a *Billentyűzet a Fax/Internet faxban részéhez a 82. oldalon*.

Mentés ide: - Szkennelés postafiókba

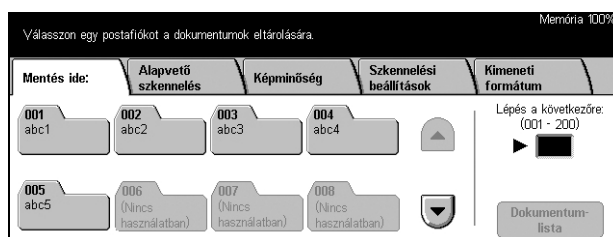
Ebből a részből megtudhatja, hogy a gépen hogyan lehet kiválasztani azt a postafiókot, amelybe a szkennelt dokumentumokat szeretné elmenteni. A képernyővel kapcsolatban bővebben az alábbiakban olvashat:

Postafióklista – A beszkenntelt adatok tárolásához választhatja ki a megfelelő postafiókot.

Lépés a következőre – A vezérlőpanel billentyűzetéről megadhatja azt a postafiókszámot, amelytől kezdődően szeretné a postafiókokat megjeleníteni a képernyőn.

Dokumentumlista – A kiválasztott postafiók dokumentumainak nyomtatását és törlését teszi lehetővé.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a [Szkennelés postafiókba] lehetőséget.



3. A beszkenntelt adatok tárolásához válassza ki a megfelelő postafiókot.

A postafiókokkal kapcsolatban további információhoz lásd *Póstaffiók ellenőrzése* fejezetet.

Munkasablonok - Hálózati szkennelés

Ebben a részben bemutatjuk, hogyan szkennelhet be és küldhet dokumentumokat egy megadott kiszolgálóra munkasablonok használatával. Munkasablonok létrehozhatók a gépen, vagy távolról a CentreWare Scan Services program segítségével. A sablon beállításainak megfelelően a gép automatikusan beszkeneli a dokumentumokat, a beszkenelt adatokat TIFF/JPEG vagy PDF formátumban elmenti, majd a fájlt a megadott kiszolgálóra küldi. Információért a munkasablonok programozásának módjáról forduljon a *CentreWare Internet szolgáltatás fejezet Szolgáltatások részéhez a 151. oldalon*. Információért egy szkennelési munkasablon kiválasztásához forduljon a következőkhöz:

A berendezésen létrehozott sablonok neve "@" karakterrel kezdődik. A CentreWare Scan Services programmal készített sablonok a létrehozáskor hozzájuk rendelt nevet viselik.

A CentreWare Scan Services alkalmazással kapcsolatban tekintse meg a CentreWare Scan Services kézikönyvét.

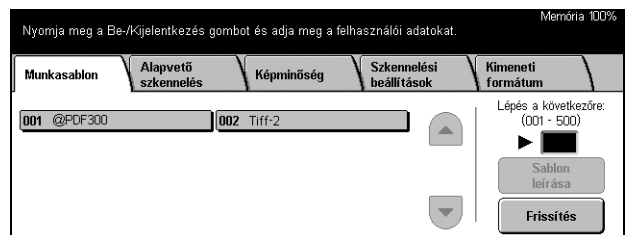
Munkasablonlista – A használni kívánt munkasablon kiválasztására szolgál.

Lépés a következőre – Megadhatja annak a kezdő munkasablonnak a nevét, amelytől kezdődően a sablonokat szeretné kilistázni.

Sablon leírása – A kijelölt sablon leírását tekintheti meg.

Frissítés – Frissíti a rendelkezésre álló sablonok listáját.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Hálózati szkennelés] lehetőséget.
3. Válassza ki a használni kívánt munkasablont.
4. Nyomja meg a kezelőpanel <Start> gombját.



Mentés ide: - Szkennelés FTP/SMB-vel

Ebben a fejezetben bemutatjuk, hogy az FTP és SMB protokollok használatával hogyan lehet a beszkenelt dokumentumokat a megadott címzetthez eljuttatni. Bővebb információkat az alábbi részekben talál:

Átviteli protokoll – 125. oldal

Címjegyzék – 125. oldal

Kiszolgáló – A célkiszolgáló címét adja meg. Válassza ki a címjegyzékből a kiszolgáló nevét miután kiválasztotta (címjegyzék) vagy beléptette a kiszolgáló címét (billentyűzet).

Megjegyzés: Ha a kiszolgáló nevét használja az IP cím helyett, a megfelelő DNS információt a CentreWare Internet Services-en keresztül kell betáplálnia. A DNS megfelelő meghatározása nélkül a fogadó neve nem lesz IP címre fordítva.

Megosztott név – Adja meg a megosztott mappához tartozó nevet. Ha a kiszolgálót a címjegyzékből választotta ki, ebben a mezőben a címjegyzékben szereplő előre beállított név jelenik meg. A név módosításához érintse meg a [Billentyűzet] gombot, majd az érintőképernyőn megjelenő billentyűzetről módosítsa a nevet. FTP-kiszolgálók esetében nem kell megadni.

Mentés ide – A fájlok mentési könyvtárának helyét (vagy elérési útvonalát) határozza meg. Ha a kiszolgálót a címjegyzékből választotta ki, ebben a mezőben a címjegyzékben szereplő előre beállított hely jelenik meg. A beállítás módosításához érintse meg a [Billentyűzet] gombot, majd az érintőképernyőn megjelenő billentyűzetről módosítsa a nevet.

Bejelentkezési név – Ha a célkiszolgáló megköveteli, itt adhatja meg bejelentkezési nevét. Ha a kiszolgálót a címjegyzékből választotta ki, ebben a mezőben a címjegyzékben szereplő előre beállított név jelenik meg. A név módosításához érintse meg a [Billentyűzet] gombot, majd az érintőképernyőn megjelenő billentyűzetről módosítsa a nevet.

Jelszó – Ha a célkiszolgáló megköveteli, itt adhatja meg jelszavát. Ha a kiszolgálót a címjegyzékből választotta ki, ebben a mezőben a címjegyzékben szereplő előre beállított jelszó jelenik meg. A jelszó módosításához érintse meg a [Billentyűzet] gombot, majd az érintőképernyőn megjelenő billentyűzetről módosítsa a jelszót.

Részletes beállítások – 126. oldal

Mező törlése – Törli az aktuálisan kijelölt mező tartalmát.

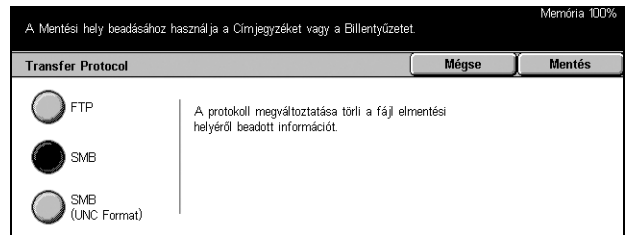
Billentyűzet – 127. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a [Szkennelés FTP/SMB-vel] lehetőséget.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.

Átviteli protokoll

Ezzel a funkcióval az átviteli protokollt választhatja ki. A célállomás által használt protokollal azonos protokollt kell megadnia.

1. A [Szkennelés FTP/SMB-vel] képernyőn válassza az [Átviteli protokoll] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciókat.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



FTP

Az FTP protokoll kiválasztására szolgál.

SMB

Az SMB protokoll kiválasztására szolgál.

SMB (UNC formátum)

Az (UNC formátumot használó) SMB protokoll kiválasztásához.

MEGJEGYZÉS: Ha a távazonosító ki van kapcsolva, egy beugró üzenet kéri a használat, hogy üsse be a bejelentkezést és jelszót mielőtt a szkent használja a FTP/SMB lehetőségekhez. A bejelentkezés és a jelszó a Kerberos kiszolgálóhoz kerül. Csak azután, hogy azonosítva lett a felhasználó (pl. használó xyz igazából xyz), lesz bármelyik lehetőség elérhető.

Címjegyzék

Ezzel a funkcióval a célkiszolgálót a címjegyzékből választhatja ki. Amikor kiválaszt egy kiszolgálót, a következő mezők értékei automatikusan az előre beállított adatoknak megfelelően változnak: Kiszolgáló, Megosztott név, Mentés ide, Bejelentkezési név és Jelszó. A célállomás regisztrálási módjáról információért lásd a *Beállítások fejezet Címjegyzék részét a 25ő. oldalon.*

1. A [Mentés ide:] képernyőn válassza a [Címjegyzék] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



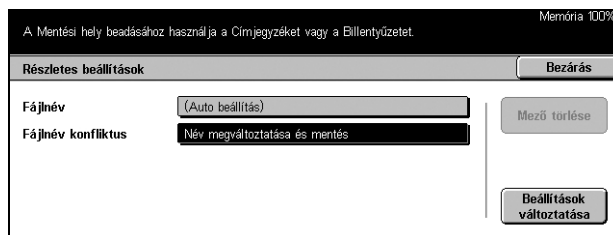
Részletek mutatása

A kiválasztott kiszolgáló részletes adatait jeleníti meg.

Részletes beállítások

A lehetőség segítségével a szkennelendő dokumentumhoz fájlnevet rendelhet.

1. A [Mentés ide] képernyőn válassza a [Részletes beállítások] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Fájlnev

A beszkennt dokumentumhoz rendelendő fájlnevet adja meg. A gép automatikusan meghatározza a fájlnevet. Ha a gép által megadott nevet módosítani szeretné, a [Billentyűzet] gomb megérintése után hajtsa végre a változtatásokat.

Fájlnev konfliktus

A [Részletes beállítások] kiválasztása után a következő lehetőségek állnak rendelkezésre. Ha a célállomáson már létezik ilyen nevű fájl, a gép az itt megadott opció szerint hajtja végre a fájl feldolgozását.

- Munka törlése

A fájlt nem menti a megadott célkiszolgálón.

- Név megváltoztatása és mentés

A fájlt másik néven menti. Az új fájlnevet a gép úgy hozza létre, hogy az aktuális fájlnev végéhez egy háromjegyű (például 001) számot illeszt.

- Név felülírása és mentés

A régi fájlt felülírja az új fájlal.

Mező törlése

Törli a megadott fájlnevet.

Beállítások változtatása

Az érintőképernyőn megjeleníti a billentyűzetet, aminek segítségével módosíthatja a fájlnevet. Bővebb információért a billentyűzet beadásával kapcsolatban forduljon a *Fax fejezet Billentyűzet a Fax/Internet faxban a 82. oldalon*.

Billentyűzet

A képernyőn megjelenő billentyűzet segítségével adhatja meg a mezők adatait. Bővebb információért a billentyűzet beadásával kapcsolatban forduljon a Fax fejezet Billentyűzet a Fax/Internet fax-ban részhez a 82. oldalon.

1. Válasszon ki egy beviteli mezőt.
2. A [Szkennelés FTP/SMB-vel] képernyőn válassza a [Billentyűzet] lehetőséget.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Válassza a [Mentés] gombot.



Alapvető szkennelés

Ebben a fejezetben bemutatjuk, hogyan állíthatja be a szkennelés alapvető beállításait, például a felbontást és a fájlformátumot. Bővebb információkat az alábbi részekben talál:

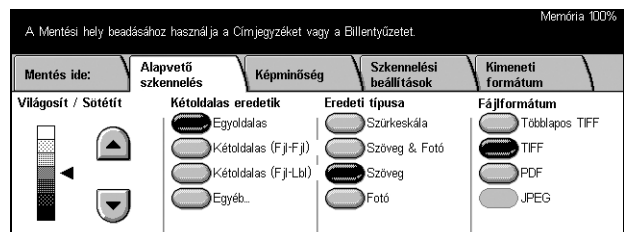
Világosít/Sötétít – 128. oldal

Kétoldalas eredetik – 128. oldal

Eredeti típusa – 129. oldal

Fájlformátum – 130. oldal

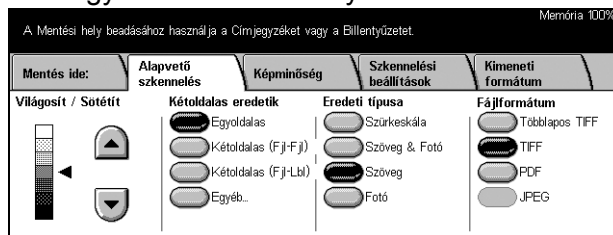
1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Az érintőképernyőn válassza az [Alapvető szkennelés] fület.
4. Válassza ki a kívánt opciót.



Világosít/Sötétít

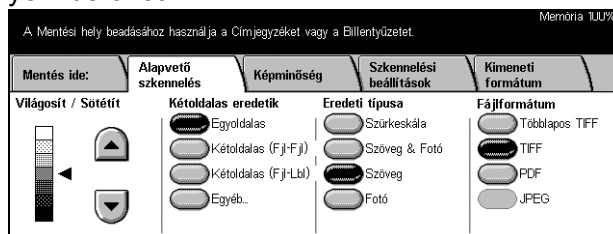
Ezzel a funkcióval szabályozhatja a szkennelt képek fedettségét. Hét fedettségi szint közül választhat.

A gördítógombok használatával fokozza vagy csökkentse a fényerőt.



Kétoldalas eredetik

Ezt a lehetőséget a dokumentumok meghatározására használja, tehát egyoldalúak vagy kétoldalúak és hogy hogyan helyezi be őket.



Egyoldalas

Egyoldalas dokumentumok szkenneléséhez.

Kétoldalas (F - F)

Oldalirányban lapozható kétoldalas dokumentumok szkenneléséhez.

MEGJEGYZÉS: Ha ezt választja, az [Eredeti tájolása] értékét a gép automatikusan [Fejléc balra] értékre állítja. Ha szeretné a beállítást módosítani, érintse meg az [Egyéb] gombot, majd a [Kétoldalas eredetik] képernyőn adja meg az [Eredeti tájolása] megfelelő beállításait.

Kétoldalas (F - L)

Lefelé lapozható kétoldalas dokumentumok szkenneléséhez.

MEGJEGYZÉS: Ha ezt választja, az [Eredeti tájolása] értékét a gép automatikusan [Fejléc balra] értékre állítja. Ha szeretné a beállítást módosítani, érintse meg az [Egyéb] gombot, majd a [Kétoldalas eredetik] képernyőn adja meg az [Eredeti tájolása] megfelelő beállításait.

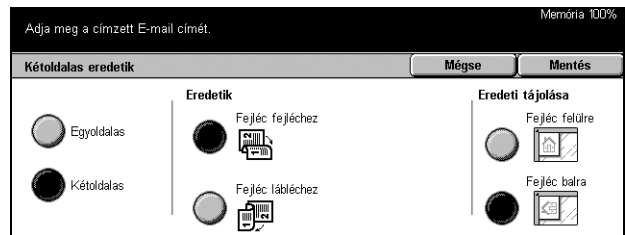
Egyéb

Megjeleníti a [Kétoldalas eredetik] képernyőt.

[Kétoldalas eredetik] képernyő

A dokumentumok tájolásának megváltoztatásához használja ezt az opciót.

1. Az [Alapvető szkennelés] képernyőn válassza az [Egyéb] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Egyoldalas

Egyoldalas dokumentumok szkenneléséhez.

Kétoldalas

Kétoldalas dokumentumok szkenneléséhez. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik az [Eredetik] beállításhoz tartozó két opció.

Eredetik

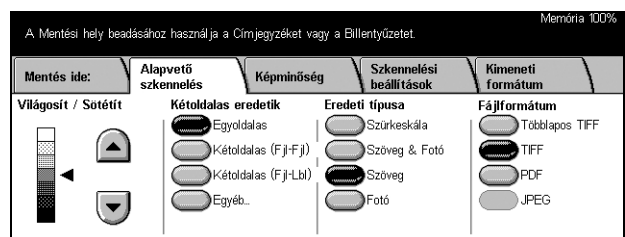
- Fejléc fejléchez – Oldalirányban lapozható dokumentumok szkenneléséhez.
- Fejléc lábléchez – Függőlegesen lapozható dokumentumok szkenneléséhez.

Eredeti tájolása

- Fejléc felülre – Ha a dokumentumokat úgy helyezi el, hogy azok lábrésze esik közelebb a kezelőhöz, válassza ezt az opciót.
- Fejléc balra – Ha a dokumentumokat úgy helyezi el, hogy azok fejrésze a kezelő bal keze felé néz, válassza ezt az opciót. Ezzel a tájolással olyan beszkenelt képet kap, amelynek fejrésze Öntől távolabb helyezkedik el.

Eredeti típusa

A dokumentum tartalmától függően válasszon az alábbi opciók közül.



Szürkeskála

Az árnyékokat vagy féltónusú képeket tartalmazó dokumentumokhoz. Ezt az opciót olyankor válassza, amikor a dokumentum szürkeárnyaltos képeket tartalmaz.

Szöveg & fotó

A szöveget és fényképeket egyaránt tartalmazó dokumentumokhoz. A készülék automatikusan felismeri a szöveges részeket és a fotókat, és ezekhez a különálló területekhez a megfelelő minőséget alkalmazza.

Szöveg

A kizárólag szöveget tartalmazó dokumentumokhoz.

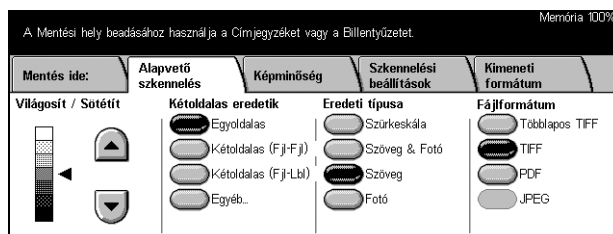
Fotó

A kizárólag fényképeket tartalmazó dokumentumokhoz.

Fájlformátum

A következő lehetőségek közül válassza ki a beszkenelt adatok mentéséhez használandó fájlformátumot.

MEGJEGYZÉS: A választási lehetőségek nem jelennek meg ha a [Szkennelés póstafiókba] opciót választotta.



Többoldalas TIFF

Több oldalt egyetlen TIFF formátumú fájlba ment.

TIFF

Az egyes oldalakat különálló TIFF-fájlokba menti.

PDF

A beszkenelt adatokat PDF formátumú fájlba menti.

JPEG

A beszkenelt adatokat JPEG formátumú fájlba menti.

Képmínőség

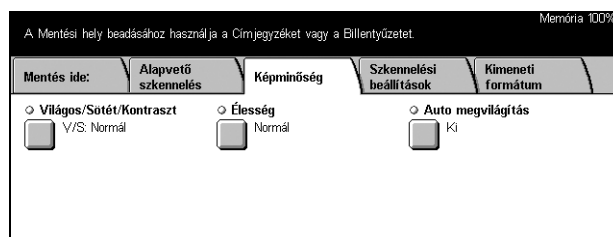
Ebben a részben a szkennelendő adatok minőségével kapcsolatos beállításokat, mint például a kontraszt és az élesség beállítását ismertetjük. Bővebb információkat az alábbi részekben talál:

Világosít/Sötétít/Kontraszt – 131. oldal

Élesség – 132. oldal

Auto megvilágítás – 132. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Válassza ki a [Képmínőség] fület.



Világosít/Sötétít/Kontraszt

Ezzel a funkcióval a dokumentumok szkenneléséhez használatos fényerőt és fedettség szintet adhatja meg.

MEGJEGYZÉS: A [Kontraszt] lehetőség akkor jelenik meg a képernyőn, ha az [Eredeti típusa] képernyőn a [Szürkescála] opciót választotta.

1. A [Képmínőség] képernyőn válassza a [Világosít/Sötétít/Kontraszt] lehetőséget.
2. Adja meg a fényerő és a fedettség értékét.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Világosít/Sötétít

A fekete-fehér dokumentumok fényerőszintjének megadására szolgál.

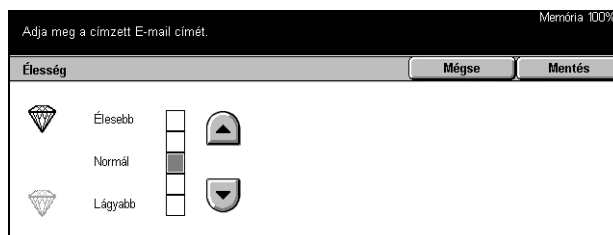
Kontraszt

A szürkescálás dokumentumok kontrasztjának meghatározására szolgál.

Élesség

Ezzel a lehetőséggel a finom vonalak és szélek élességi szintjét növelheti vagy csökkentheti.

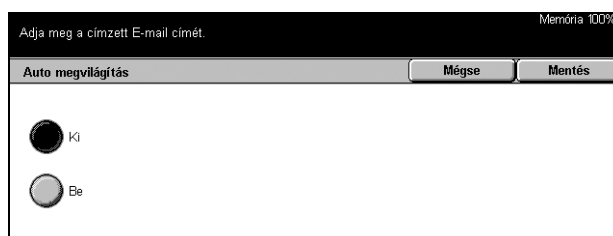
1. A [Képmínőség] képernyőn válassza az [Élesség] lehetőséget.
2. Adja meg a megfelelő értéket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Auto megvilágítás

Itt állíthatja be, hogy a gép elnyomja-e a dokumentumok hátterszínét vagy sem.

1. A [Képmínőség] képernyőn válassza az [Auto megvilágítás] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Szkennelési beállítások

Ez a fejezet az optimális szkenneléshez szükséges beállítások konfigurálását ismerteti. Bővebb információkat az alábbi részekben talál:

Szkenfelbontás – 133. oldal

Bekötött eredetik – 133. oldal

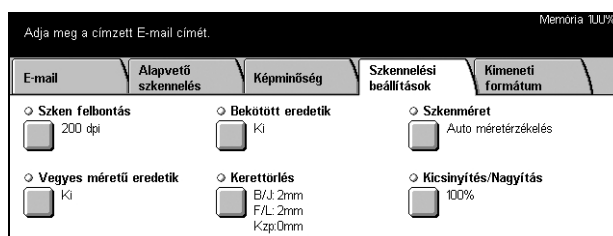
Szkenméret – 134. oldal

Vegyes méretű eredetik – 135. oldal

Kerettörítés – 135. oldal

Kicsinyítés/Nagyítás – 136. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Válassza a [Szkennelési beállítások] fület.



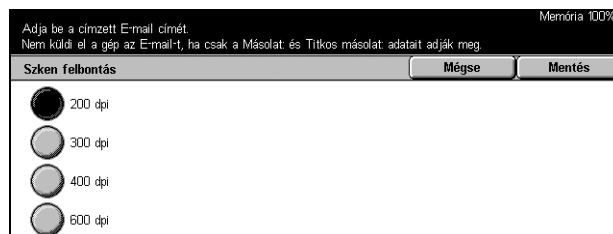
Szkenfelbontás

Itt adhatja meg a dokumentum szkenneléséhez alkalmazandó felbontást. Minél nagyobb felbontást választ, annál nagyobb lesz az eltárolt képfájl mérete, és meghosszabbodik a feldolgozási idő.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Eredeti típusa] képernyőn a [Szürkeskála] lehetőséget választotta, a [600 dpi] opció nem áll rendelkezésre.

MEGJEGYZÉS: Vegyes méretű és kétoldalas eredetikez legfeljebb [600 dpi] felbontás választható.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Szkenfelbontás] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Bekötött eredetik

Ezzel a lehetőséggel bekötött dokumentumok egymással szemben lévő oldalait szkennelheti a dokuüvegről. A szemben lévő oldalakat a berendezés két különálló képként menti el.

1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Bekötött eredetik] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



MEGJEGYZÉS: A bekötött dokumentum egymás mellett lévő oldalait vízszintes tájolásban kell a dokuüvegre helyezni.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Bal oldal majd jobb

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkenneli. Először a bal oldali, majd a jobb oldali lapot.

Jobb oldal majd bal

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkenneli. Először a jobb oldali, majd a bal oldali lapot.

Felső oldal majd alsó

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkenneli. Először a felső, majd az alsó lapot.

Mindkét oldal

A nyitott könyv mindkét oldalát beszkenneleli.

Csak bal oldal

A nyitott könyvnek csak a bal oldali lapját szkenneli.

Csak jobb oldal

A nyitott könyvnek csak a jobb oldali lapját szkenneli.

Csak felső oldal

A nyitott könyvnek csak a felső részét szkenneli.

Csak alsó oldal

A nyitott könyvnek csak az alsó részét szkenneli.

Törlés középén

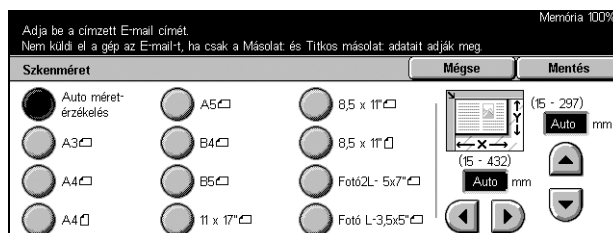
Törli a középső területet. A gördítőgombokkal adja meg a kívánt területet.

Szkenmért

Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy a gép automatikusan érzékelje a dokumentum méretét. Itt állíthatja be, ha a méretet az előre beállított méretek listájából szeretné kiválasztani, illetve ha azt manuálisan, az egyedi opciók segítségével kívánja megadni.

Ha az [Egyéni] opciót választja, a berendezés függetlenül a dokumentumok tényleges méretétől, a megadott méret alapján fogja a szkennelést elvégezni.

1. A [Szkennelési beállítások] képernyőn válassza a [Szkenmért] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

**Auto méretérzékelés**

Automatikusan érzékeli a szabványméretű dokumentumok méretét.

Előbeállítások

11 előre megadott fekvő és álló tájolású szabványméret közül választhat. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be.

Egyéni

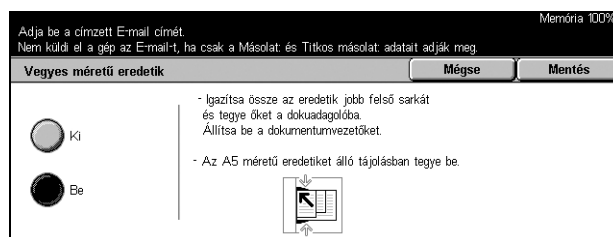
A dokumentumméretet manuálisan, a görgetőgombok segítségével állíthatja be. 15 és 297 mm közötti szélesség, és 15 és 432 mm közötti hosszúság határozható meg.

Vegyes méretű eredetik

Ezzel a funkcióval a dokuadagolóba töltött vegyes méretű eredetiket egyszerre beszkennelheti, és egyetlen fájlba elmentheti.

MEGJEGYZÉS: A funkció engedélyezéséhez válassza a [Szkenméret] képernyő [Auto méretérzékelés] lehetőségét.

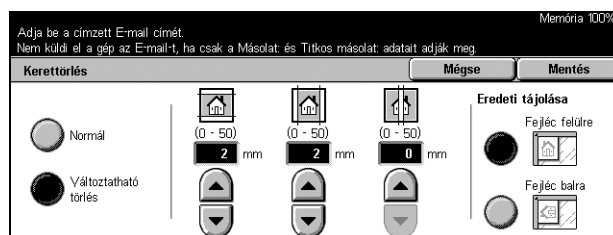
1. A [Szkenelési beállítások] képernyőn válassza a [Vegyes méretű eredetik] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Kerettörleszt

Bekötött eredetik szkennelésekor, vagy olyankor, amikor a dokuadagolóval vagy a dokuüvegről a fedél lehajtása nélkül szkennel, a kimenet szélein, illetve a kötési terület környékén fekete foltok jelenhetnek meg. Ezeket az elkenődéseket a Kerettörleszt funkció segítségével eltüntetheti.

1. A [Szkenelési módok] képernyőn válassza a [Kerettörleszt] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Normál

A kimenet széleiről vagy közepéről az alapértelmezés szerinti területet törli. Az alapértékek a [Változtatható törlés] beállítással adhatók meg. Ha nem kíván a dokumentum széléről és/vagy közepéről adott részt törölni, válassza a [Változtatható törlés] opciót, és a gördítógombokkal válassza a 0,0 értéket.

Változtatható törlés

Az opció segítségével megadhatja a kimenet széléről vagy közepéről törlendő terület nagyságát. Adja meg az alsó, felső, jobb, illetve bal oldali szélekről törlendő terület nagyságát. Maximum 50 mm (2 hüvelyk) törölhető.

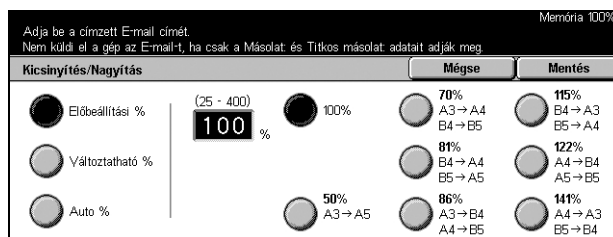
Eredeti tájolása

- Fejléc felülre – Ha a dokumentumokat úgy helyezi el, hogy azok lábrésze esik közelebb a kezelőhöz, válassza ezt az opciót.
- Fejléc balra – Ha a dokumentumokat úgy helyezi el, hogy azok fejrésze a kezelő bal keze felé néz, válassza ezt az opciót. Ezzel a tájolással olyan beszkenvelt képet kap, amelynek fejrésze Öntől távolabb helyezkedik el.

Kicsinyítés/Nagyítás

Ezzel a lehetőséggel meghatározhatja a szkenneléshez a dokumentum nagyítási/kicsinyítési arányát.

1. A [Szkennelési beállítások] képernyőn válassza a [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Előbeállítási %

- 100% – A nagyítási/kicsinyítési arányt 100%-ra állítja (eredeti méret).
- Előbeállítások – Előre definiált kicsinyítési/nagyítási arányok közül választhat. A felsorolt arányok közül válassza ki a megfelelő nagyítási/kicsinyítési százalékot. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be.

Változtatható %

25 és 400% közötti nagyítási/kicsinyítési arány megadását teszi lehetővé.

Auto %

A dokumentum mérete és a Kimenet mérete beállítás alapján a gép automatikusan meghatározza a nagyítás/kicsinyítés mértékét. Ha ezt az opció választja, a képernyő jobb oldalán megjelenik a [Kimenet mérete] beállítás.

Kimeneti formátum

Ez a rész a beszkennelt adatok kimenetének konfigurálását ismerteti. A képernyőkkel kapcsolatban bővebben az alábbiakban olvashat:

Képtömörítés – 137. oldal

Olvasási nyugták (MDN) – 137. oldal

Felosztott küldés – 138. oldal

Dokumentumnév – 138. oldal

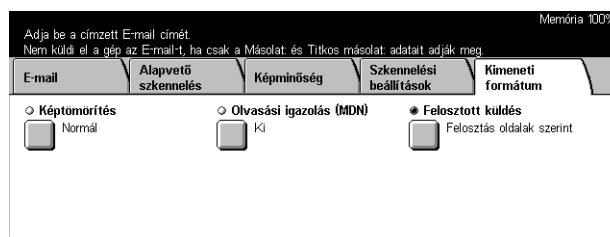
MEGJEGYZÉS: A szkennelési munkasablonok használata esetén a következő gombok is megjelennek:

Bejelentkezési név – 139. oldal

Jelszó – 139. oldal

Metaadatok – 139. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Az érintőképernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
3. Válassza a [Kimeneti formátum] fület.
4. Válassza ki a kívánt opciót.



Képtömörítés

Ezzel az opcióval adhatja meg az adattömörítés mértékét.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Képtömörítés] lehetőséget.
2. Adja meg a megfelelő tömörítési szintet.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

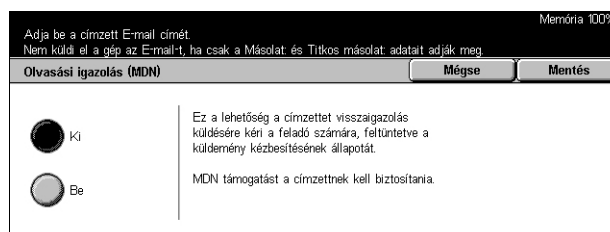


Olvasási nyugták (MDN)

Ezzel a funkcióval a címzettet arra kérheti, hogy a részére küldött e-mail melléklet fogadásáról e-mail értesítést küldjön.

MEGJEGYZÉS: Az ehhez a funkcióhoz tartozó beállítások csak akkor jelennek meg a képernyőn, ha az [E-mail] lehetőséget választotta.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza az [Olvasási nyugták (MDN)] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

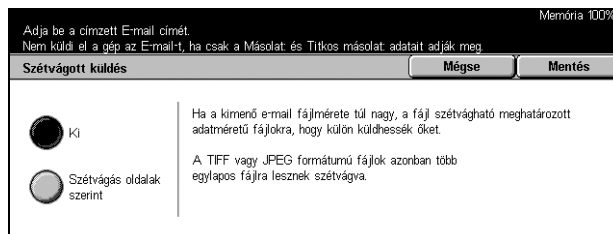


Felosztott küldés

Amikor az adatokat e-mailben továbbítja, ezzel a lehetőséggel a beszkenelt adatokat az előre megadott oldalszámok szerint részekre osztva több e-mailben is elküldheti.

MEGJEGYZÉS: Az ehhez a funkcióhoz tartozó beállítások csak akkor jelennek meg a képernyőn, ha az [E-mail] lehetőséget választotta.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Felosztott küldés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Szétvágás oldalak szerint

A beszkenelt adatokat előre megadott számú lapokból álló részekre osztja. Az előbeállításokat a gépkezelő programozza be. Bővebb információért forduljon a *Beállítások fejezet Egyéb beállítások* részéhez a 242. oldalon.

Dokumentumnév

Ha a gép által megadott névtől eltérő nevet szeretne a fájlhoz rendelni, itt adhatja meg az új nevet a fájl postafiókba mentése előtt.

MEGJEGYZÉS: Az ehhez a funkcióhoz tartozó beállítások csak akkor jelennek meg a képernyőn, ha a [Szkennelés postafiókba] lehetőséget választotta.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Dokumentumnév] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Információért a billentyűzet beadására vonatkozóan forduljon a *Fax/Internet fax fejezet Billentyűzet* részéhez a 82. oldalon.

Bejelentkezési név

Ezzel a funkcióval a munkasablonokat tartalmazó kiszolgálóhoz állíthat be bejelentkezési nevet.

MEGJEGYZÉS: Az ehhez a funkcióhoz tartozó beállítások csak akkor jelennek meg a képernyőn, ha a [Hálózati szkennelés] lehetőséget választotta.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Bejelentkezési név] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Információért a billentyűzet beadására vonatkozóan forduljon a *Fax/Internet fax fejezet Billentyűzet részéhez a 82. oldalon.*

Jelszó

Ezzel a funkcióval a munkasablonokat tartalmazó kiszolgálóhoz állíthat be jelszót.

MEGJEGYZÉS: Az ehhez a funkcióhoz tartozó beállítások csak akkor jelennek meg a képernyőn, ha a [Hálózati szkennelés] lehetőséget választotta.

1. A [Kimeneti formátum] képernyőn válassza a [Poszter] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



A billentyűzet beadására vonatkozó információért lásd *Fax/Internet fax fejezet Billentyűzet része a 82. oldalon.*

Metaadatok

Ha a kiválasztott munkasablon rendelkezik dokumentumszervező mezővel (Document Management Field - DMF), ezzel a funkcióval módosíthatja annak értékét.

MEGJEGYZÉS: Az ehhez a funkcióhoz tartozó beállítások csak akkor jelennek meg a képernyőn, ha a [Hálózati szkennelés] lehetőséget választotta.

6 Postafiók-ellenőrzés

Ebben a fejezetben a postafiókban tárolt dokumentumok ellenőrzésével, kinyomtatásával és törlésével kapcsolatos tudnivalókat ismertetjük. A postafiókban a következő típusú dokumentumokat tárolhatja (A különböző típusokat a Dokumentumlistában feltüntetett ikonokkal jelöljük):

- Bejövő bizalmas fax dokumentumok (☎) – Forduljon a *Fax/Internet fax fejezet Lehívás részére a 101. oldalon.*
- Bejövő bizalmas internet fax dokumentumok (☎) – Forduljon a *Fax/Internet fax fejezet Lehívás részére a 101. oldalon.*
- Fax dokumentumok bizalmas lehívásra (☎) – Forduljon a *Fax/Internet fax fejezet Tárolás lehívásra részére a 102. oldalon.*
- Szkennelt dokumentumok (☞) – Forduljon a *Mentésnél írottakhoz: - a Szken/E-mail fejezet Szkennelni a postafiókba részéhez a 113. oldalon.*

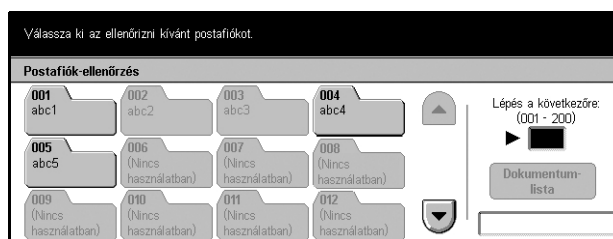
A tárolt dokumentumok manuális vagy automatikus feldolgozásához a postafiókhoz munkafolyamatlapot is rendelhet. További információhoz lásd: *Dokumentumlista, 142. oldal.*

Postafiók-ellenőrzés

A [Postafiók-ellenőrzés] képernyőn megjelenő magán postafiókban tárolt dokumentumokat tetszés szerint ellenőrizheti, kinyomtathatja vagy törölheti. A végrehajtani kívánt művelettől függően bizonyos postafiókok elérése jelszóhoz kötött. Más felhasználók által létrehozott magán postafiókhoz nem férhet hozzá. A postafiók nyitásához szükséges információért forduljon a *Beállítások fejezet Postafiók részéhez a 245. oldalon.*

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép hitelesítési üzemmódban működik, előfordulhat, hogy a munkához meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha rendelkezik ilyennel). Segítségért forduljon a gépkezelőhöz.



2. Válassza az érintőképernyőn a [Postafiók-ellenőrzés] lehetőséget.

Lépés a következőre

A vezérlőpanel számbillentyűzete segítségével itt adhatja meg a képernyőn megjelenítendő első postafiók számát.

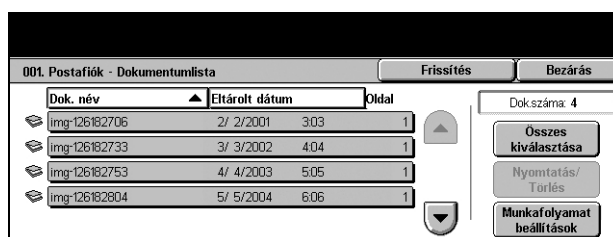
Dokumentumlista

Lásd: *Dokumentumlista, 142. oldal.*

Dokumentumlista

Ez a képernyő a kiválasztott postafiók dokumentumainak nyomtatását és törlését teszi lehetővé. A dokumentumfeldolgozás automatikussá is tehető a postafiókhoz vagy az abban lévő dokumentumokhoz rendelt munkafolyamatlap segítségével. További információért a munkafolyamatlapokról forduljon a *Beállítások fejezet Munkafolyamatlapok részéhez a 247. oldalon.*

1. Válassza ki a megfelelő postafiókot.
2. A [Postafiók-ellenőrzés] képernyőn válassza a [Dokumentumlista] lehetőséget.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

**Frissítés**

Frissíti a postafiókban lévő dokumentumokat.

Összes kiválasztása

Kiválasztja a postafiók összes dokumentumát, amelyeket ezután egyszerre kinyomtathat vagy törölhet.

Nyomtatás/Törlés

Megjeleníti a [Nyomtatás/Törlés] képernyőt.

- Törlés – Törli a kiválasztott dokumentumo(ka)t.
- Nyomtatás – Kinyomtatja a kiválasztott dokumentumo(ka)t.

MEGJEGYZÉS: Azok a dokumentumok, amiket a szkennер a privát postafiókban tárol, nem nyomtathatók.

Munkafolyamat beállításai

Megjeleníti a [Munkafolyamat beállításai] képernyőt.

[Munkafolyamat beállításai] képernyő

Ezen a képernyőn a munkafolyamatlapok hozzárendelését, módosítását és a hozzárendelés megszüntetését végezheti el. A hozzárendelt munkafolyamatlap műveleteinek végrehajtására is lehetősége van ezen a képernyőn.

Munkafolyamatlapok segítségével elvégezheti a magán postafiókokban tárolt dokumentumok feldolgozását. Ha egy postafiókot előzetesen egy munkafolyamatlaphoz rendel, egy új dokumentum postafiókba mentésekor a gép automatikusan végrehajtja a munkafolyamatlapot. Szükség szerint manuálisan is elindíthatja a munkafolyamatlapokat.

MEGJEGYZÉS: Az itt létrehozott munkafolyamatlapok csak abból a postafiókból hajthatók végre, módosíthatók, másolhatók és törölhetők, amelyikből kiindulva létrehozta azokat. Ezek a munkafolyamatlapok nem jelennek meg az [Összes szolgáltatás] képernyő [Beállítási menü] lehetőségével elérhető [Munkafolyamatlapok] képernyőről.

MEGJEGYZÉS: A munkafolyamatlapok funkció csak akkor érhető el, ha a merevlemez telepítve van a rendszerben.

A következő dokumentumfeldolgozási típusok adhatók meg egy munkafolyamatlapon:

- Célmeghatározás (FTP, SMB, e-mail, fax és internetes fax)
- Több cél, illetve címzett megadása és feldolgozása
- Nyomtatás
- Automatikus törlés bizonyos számú nap elteltével
- Törlés

A munkafolyamatlapokra felvehető dokumentumfeldolgozási típusokat az határozza meg, hogy hogyan tárolja a dokumentumokat a magán postafiókban. Lásd a következő táblázatot:

Bemenet/Kimenet	Fax	Internetes fax	E-mail	FTP	SMB	Nyomtató
Fax lehívásra	O	O	O	O	O	O
Szkennelés	X	X	O	O	O	X
Fogadott fax	O	O	O	O	O	O
Received Internet Fax	O	*1	*1	O	O	O

O: Rendelkezésre áll

X: Nem áll rendelkezésre

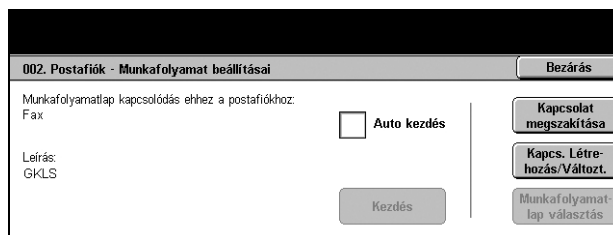
*1: A gépkezelő beállításától függ.

MEGJEGYZÉS: Ezen a képernyőn kizárólag azok a munkafolyamatlapok jelennek meg, amelyeknek végrehajtására jogosult.

MEGJEGYZÉS: E-mail, FTP vagy SMB lehetőséggel postafiókba faxolt vagy betárolt dokumentumok továbbításakor ne használja a [JPEG]-et [Fájlformátum]-beállításként a munkafolyamatlapokhoz.

1. A [Dokumentumlista] képernyőn válassza a [Munkafolyamat beállításai] lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn válassza ki azokat a dokumentumokat, amelyeket munkafolyamatlaphoz szeretne rendelni.



2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Auto kezdés

A jelölőnégyzet bejelölésével új dokumentumnak a postafiókba való mentésekor a gép automatikusan végrehajtja a hozzárendelt munkafolyamatlapot. A jelölőnégyzet csak akkor jelenik meg a képernyőn, ha a postafiókhoz tartozik munkafolyamatlap.

MEGJEGYZÉS: Az ezzel az opcióval rendelkező postafiókok ikonjai felett egy nyíl jelenik meg.

Start

Végrehajtja a hozzárendelt munkafolyamatlapot, és visszatér a [Dokumentumlista] képernyőre. Ez a gomb csak akkor jelenik meg a képernyőn, ha a postafiókhoz tartozik munkafolyamatlap.

Kapcsolat megszakítása

Feloldja a munkafolyamatlaphoz rendelést.

Kapcs. létrehozás/változt.

Megjeleníti a [Kapcs. létrehozás/változt.] képernyőt.

Munkafolyamatlap kiválasztása

Megjeleníti a [Munkafolyamatlap kiválasztása] képernyőt.

[Kapcs. létrehozás/változt.] képernyő

Ezen a képernyőn munkafolyamatlapokat hozhat létre és módosíthat.

1. A [Munkafolyamat beállításai] képernyőn válassza a [Kapcs. létrehozás/változt.] gombot.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Lapszűrés

Megjeleníti a [Lapszűrés] képernyőt.

Létrehozás

Új munkafolyamatlap készítését teszi lehetővé.

Szerkesztés/Törlés

Létező munkafolyamatlap szerkesztését és törlését teszi lehetővé.

További információért az (Alkot) és (Szerkeszt/Töröl) utasításokról forduljon a *Beállítások fejezet Munkafolyamatlapok részéhez a 247. oldalon.*

[Lapszűrés] képernyő

Ezzel a funkcióval a gépet használó felhasználó bejelentkezési állapota alapján korlátozhatja a képernyőn megjelenő munkafolyamatlapok számát.

Ha a felhasználó egyedüli felhasználóként jelentkezett be:

- Személyi lapok – A gép csak az aktuálisan bejelentkezett felhasználóhoz tartozó munkafolyamatlapokat jeleníti meg.
- Megosztott lapok (adminisztrátori) – A gép csak a gépkezelőhöz tartozó munkafolyamatlapokat jeleníti meg.

MEGJEGYZÉS: Az aktuálisan bejelentkezett felhasználótól eltérő egyéb felhasználók lapjai nem jelennek meg.

Ha a felhasználó nem egyedüli felhasználóként jelentkezett be:

- Rendszeradminisztrátor – A gép csak a gépkezelőhöz tartozó munkafolyamatlapokat jeleníti meg.
- Nem rendszeradminisztrátori – A gép csak azokat a munkafolyamatlapokat jeleníti meg, amelyek nem a gépkezelőhöz tartoznak.

MEGJEGYZÉS: Az egyedi felhasználókhoz tartozó lapok nem jelennek meg.

[Munkafolyamatlap kiválasztása] képernyő

Ezen a képernyőn kiválaszthatja és végrehajthatja a kijelölt postafiók dokumentumain végrehajtandó megfelelő munkafolyamatlapot.

1. A [Munkafolyamat beállításai] képernyőn válassza a [Munkafolyamatlap kiválasztása] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Válasszon Munkafolyamatlapot és nyomja meg a Startot.

003. postafiók - Munkafolyamatlap kiválasztása

Név	Utolsó frissítés:
Fax	2000/0/0 12:00
FTP	2001/2/3 04:05
www	2002/4/6 08:10
FTP2	2003/6/9 12:15
Fax2	2004/8/12 04:20

Bezárás

Lapszűrés

Postafiók dokumentumok

Létrehozás

Részl. mutatása

Rendhely szerk.

Név/Utolsó frissítés:

Az opciók segítségével válassza ki, hogy a munkafolyamatlapokat név vagy az utolsó frissítés dátuma szerint szeretné-e rendezni. Ha egymás után kétszer ugyanazt az opciót választja, a sorrend megfordul. Ezt az opció neve mellett a jobb oldalon megjelenő felfelé (növekvő sorrend), illetve lefelé mutató (csökkenő sorrend) háromszög jelzi.

Lapszűrés

Lásd: *Lapszűrés, 145. oldal.*

Létrehozás

Ezzel a lehetőséggel létrehozhat egy a postafiókhoz rendelhető munkafolyamatlapot.

MEGJEGYZÉS: Azok a munkafolyamatlapok, amelyeket erről a képernyőről hoz létre, csak az adott postafiókból hajthatók végre, módosíthatók és törölhetők.

Részletek mutatása

Ez az opció akkor válik aktívvá és elérhetővé, amikor kiválaszt egy munkafolyamatlapot. Az opció kiválasztásával megjelenítheti és/vagy módosíthatja a kiválasztott munkafolyamatlapon felvett műveleteket. Ha még több információt igényel forduljon a *Beállítások fejezet Munkafolyamat oldalaihoz a 247. oldalon.*

Cél szerkesztése

Forduljon a *Beállítások fejezet Munkafolyamat oldalaihoz a 247. oldalon.*

7 Tárolt programozás

Ebből a fejezetből megtudhatja, hogy a Tárolt programozás funkció révén hogyan foglalhat több műveletet egyetlen eljárásba. Először a műveletsorozatot el kell mentenie egy munkaszámon. Később azután a munkaszám kiválasztásával bármikor végrehajthatja a tárolt műveleteket. Az érintőképernyőről vagy a vezérlőpanelről egészen a vezérlőpanel <Start> gombjának megnyomásáig vihet be műveleteket.

MEGJEGYZÉS: A [Beállítási menü] képernyőn végrehajtott műveletek nem menthetők el.

Tárolt programozás használata

Az alábbi lépések segítségével válassza ki és hajtsa végre a megfelelő munkaszámot:

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.

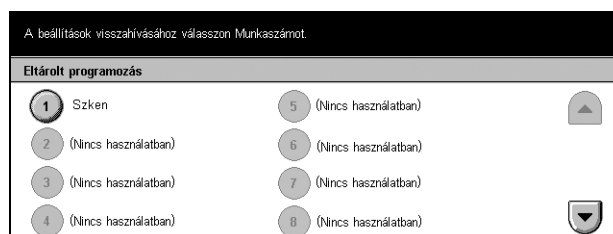
2. Válassza az érintőképernyőn a [Tárolt programozás] gombot.

3. Válassza ki a végrehajtandó munka számát.

4. Igény szerint módosítsa a beállításokat.

5. Nyomja meg a kezelőpanel <Start> gombját.

MEGJEGYZÉS: A [Tárolt programozás] képernyőn csak a beprogramozott munkaszámok állnak rendelkezésre.



Tárolt programozás

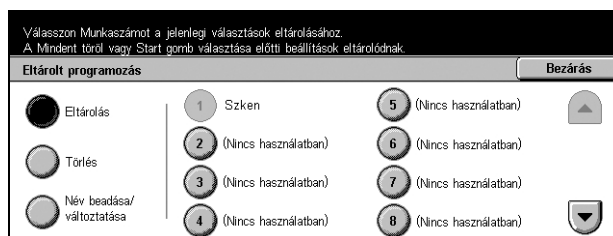
Az egyes munkaszámokhoz maximum 58 műveletből álló eljárásokat menthet el. Legfeljebb 40 munkaszám hozható létre. A műveletek munkaszámokhoz rendelésének lépései a következők:

MEGJEGYZÉS: A munkaszámok nem csupán a képernyőn végrehajtott műveleteket jegyzi meg, de "emlékeznek" arra is, mely gombokat nyomta le a vezérlőpanelen.

MEGJEGYZÉS: Ha egy munkát a Tárolt programozásban tárolt, meg kell változtatnia a rendszerbeállításokon belül az alapbeállítást, vagy végezze el a szükséges változtatásokat a munkafolyamatlapon, a munkasablonon, a címjegyzékben, a megjegyzéseknél, és így tovább, akkor az operációs művelet, ami regisztrálva lett minden egyes munkára, úgyszintén módosulni fog.

MEGJEGYZÉS: Tárolt programozást az érintéses képernyőn lévő gomb pozíciójának változtatásával menti le. Tehát bármely változtatás a gomb helyzetén módosulást okoz a tárolt operációs műveletben. A gomb helyzete változik amikor hozzáad ill. kitöröl munkafolyamatlapot, munkasablont, vagy címjegyzéket a tárolt munkából.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Összes szolgáltatás> gombját.
2. Válassza az érintőképernyőn a [Beállítási menü] lehetőséget.
3. A [Beállítási menü] képernyőn válassza a [Tárolt programozás] lehetőséget.
4. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
5. Válassza a [Mentés] gombot.



Tárolás

Tetszőleges műveletsorozatot elmenthet egy munkaszámon. A megfelelő munkaszám (1–40) kiválasztása után hajtsa végre a tárolni kívánt műveletek sorozatát. A munkaszámhoz tartozó műveletek elmentésének folyamatát a vezérlőpanel <Start> gombjának megnyomásával fejezheti be.

Törlés

A kiválasztott munkaszám tartalmának törlésére szolgál. Érintse meg a gombot, majd adjon meg a törlendő munkaszámot.

Név megadása/módosítása

A gomb segítségével a munkaszámhoz nevet rendelhet, vagy megváltoztathatja a számhoz tartozó nevet. Érintse meg a gombot, majd válassza ki a megfelelő munkaszámot. Ezt követően az érintőképernyő billentyűzetéről adjon meg egy legfeljebb 18 karakter hosszúságú nevet. A billentyűzet kezelésével kapcsolatos információért forduljon a Fax/Internet fax fejezet Billentyűzet részéhez a 82. oldalon.

8 Nyomtatás

Ez a fejezet a berendezés választható nyomtatási funkcióját ismerteti. Ezzel a lehetőséggel számítógépéről közvetlenül küldhet nyomtatási munkákat a berendezésre.

MEGJEGYZÉS: Az itt bemutatott opciók némelyike választható lehetőségként szerezhető be, és előfordulhat, hogy az Ön gépén nem áll rendelkezésre.

Emellett a következő speciális nyomtatási szolgáltatások állnak rendelkezésre:

- E-mail nyomtatása

Ezzel a funkcióval a gépre érkező e-mailek mellékleteit nyomtathatja ki. Az e-mail mellékletek nyomtatási formátuma az emulációs beállítások megváltoztatásával módosítható. További információért forduljon a *CentreWare Internet Services fejezet Emulációs beállítás* részéhez a 175. oldalon.

MEGJEGYZÉS: Az e-mail törzsrésze csak szöveget tartalmazhat. Gondoskodjon arról, hogy a levelezéshez használt alkalmazásban az e-mail törzsének formátuma sima szöveg legyen.

- Közvetlen nyomtatás (a ContentsBridge segédprogram használatával)

Ezzel a funkcióval a ContentsBridge segédprogram segítségével PDF és TIFF formátumú fájlokat küldhet nyomtatási célból közvetlenül a berendezésre. Bővebb információkat a CentreWare CD-ROM-on talál:

- Hitelesített nyomtatás

Ezzel a funkcióval a Hitelesítés szolgáltatás használata során jogosulatlanok ítélt nyomtatási munkákat tárolhatja, illetve törölheti. Az elmentett dokumentumok kinyomtatásához hitelesítés szükséges. Bővebb információkat a Munkaállapot fejezet Nyomtató megindítás részén talál a 270. oldalon.

- Titkos nyomtatás

Ezzel a lehetőséggel a PC-ről nyomtatásra továbbított titkos dokumentumokat tudja tárolni. A számítógépen megadott felhasználói azonosító és jelszó szükséges a dokumentum kinyomtatásához. További információt a *Munkaállapot fejezet Biztonságos nyomtatás* részében talál a 271. oldalon.

- Mintanyomtatás

Ezzel a funkcióval a teljes nyomtatandó mennyiség elkészítése előtt lehetősége van egy mintaszettet kinyomtatni. Ez alapján eldöntheti, kinyomtatja-e a többi szettet vagy sem. A tárolt dokumentumok eléréséhez felhasználói azonosító és jelszó szükséges. A nyomtatandó szettek számát a PC-n határozhatja meg. További információt a *Munkaállapot fejezet Próbanyomtatás* részében talál a 272. oldalon.

- Késleltetett nyomtatás

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy a dokumentumokat 24 órán belül, tetszőleges időpontban nyomtassa ki. A gép a dokumentumokat a meghatározott időpontban automatikusan kinyomtatja. További információt a *Munkaállapot fejezet Késleltetett nyomtatás* részében talál a 272. oldalon.

- PCL-emuláció

Ezzel a funkcióval a berendezésen beállított emulációs paraméterek (például papírméret) alapján olyan számítógépekről is nyomtathat dokumentumokat, amelyek nem támogatják a géppel szállított PCL nyomtatómeghajtó használatát. Bővebb információért a PCL emulációjához szükséges paraméterek beállítási módjáról forduljon a *Gépállapot fejezet PCL emuláció* részéhez a 277. oldalon. A PCL emulációhoz szükséges paraméterek listáját és értékét megtalálja a *PCL emuláció* részénél, 146. oldal.

- PDF közvetlen nyomtatás

Ezzel a funkcióval a berendezésen beállított emulációs paraméterek alapján a nyomtatómeghajtó-program használata nélkül közvetlenül küldhet PDF formátumú fájlokat a gépre nyomtatás céljából. Bővebb információt a PDF direkt nyomtatáshoz szükséges emulációs paraméterek beállítási módjáról a *Gépállapot fejezet PDF* részénél talál a 278. oldalon. A PDF közvetlen nyomtatáshoz szükséges emulációs paraméterek listáját és értékét megtalálja a *PDF* részénél a 149. oldal.

- Logikai nyomtató

Ezzel a funkcióval a berendezésről, mint logikai nyomtatóról adhat meg emulációs paramétereket, és ezeket később dokumentumok nyomtatásához kiválaszthatja számítógépéről. A CentreWare Internetes szolgáltatások program használatával PCL, TIFF és PostScript formátumú fájlokhoz hozhat létre logikai nyomtatót. Bővebb információt a CentreWare Internetes szolgáltatás fejezet *Tulajdonságok* részénél talál a 160. oldalon.

A nyomtatómeghajtó funkciói

A berendezés nyomtatóként történő kiválasztásakor a hálózati számítógép monitorján a gépnek megfelelő nyomtatási képernyő fog megjelenni. A nyomtató képernyőjének megjelenítéséhez válassza az eszközsor [Nyomtatás] menüjét.

A PCL nyomtatómeghajtó online Súgója az alábbi opciókat kínálja:

Munka típusa

- Normál – Normál nyomtatáshoz.
- Titkos – Titkos nyomtatási funkciót biztosít. A nyomtatás előtt meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát.
- Minta – A mintanyomtatási funkció használatához. A nyomtatás előtt meg kell adnia felhasználói azonosítóját.
- Késleltetett – A késleltetett nyomtatási funkció eléréséhez. Adja meg a nyomtatás kezdési időpontját.
- Fax – Ezzel az opcióval a berendezésen keresztül küldhet faxot a számítógépéről.

Kétoldalas nyomtatás

Ha a berendezés rendelkezik kétoldalas egységgel, az opció a kétoldalas nyomtatást teszi lehetővé. A gép a lap mindkét oldalát automatikusan nyomtatja. A papír hosszú széleinek igazításához válassza a [Hosszú szélel átfordítva], rövid szélekkel való illesztéséhez pedig a [Rövid szélel átfordítva] értéket.

Sokképes minta

Több dokumentumot nyomtat egy lapra. A gép automatikusan úgy kicsinyíti/nagyítja az oldalakat, hogy azok egyetlen lapra ráférjenek.

Poszter

Egy felnagyított képet több lapra felosztva nyomtat. Az így készült kimeneteket összeillesztve egyetlen nagyméretű posztert kap.

Nyomtatási mód

Meghatározza a nyomtatáshoz használt felbontási értéket. A [Szabványos] és a [Nagy felbontás] értékek közül választhat.

Minél nagyobb felbontást választ, annál lassabb lesz a nyomtatás.

Kontraszt

A nyomtatáshoz a fehér és fekete színek között megadhatja a fényerő változásának mértékét. A -100 és +100 közötti értéket a billentyűzetről vagy a csúszka segítségével adhatja meg. A beállítás megváltoztatásának eredményét a bal oldali képminőség képen ellenőrizheti.

Vízjelek

Megadhatja a fájl nyomtatásakor alkalmazandó vízjel tulajdonságait.

Üres oldalak kihagyása

Az üres oldalakat is tartalmazó dokumentumok nyomtatásakor a gép nem nyomtatja ki az üres lapokat.

Vázlat mód

A szöveges és ábrákat tartalmazó részeket fekete helyett szürkével nyomtatja, ezzel csökkentve a felhasznált festék mennyiségét.

E-mail értesítés a munka befejezéséről

Megadhatja, hogy kíván-e a nyomtatás befejezéséről e-mail értesítést kapni.

Munkatulajdonos megadása

Itt adhatja meg a munkatulajdonos meghatározásának módját. A munkatulajdonost nyomtatási munkák tabulálásakor használják.

A Macintosh és UNIX számítógépekről történő nyomtatással kapcsolatos tudnivalókat külön ismertető tartalmazza. A nyomtatási munkák küldésének eljárását a következő helyeken találja:

- UNIX – Rendszeradminisztrátori útmutató
- Macintosh – PostScript felhasználói útmutató

Emulációs paraméterek

A PCL- és PDF-emuláció paramétereit tetszőlegesen módosíthatja.

Bővebb információért a paraméter értékek megváltoztatására vonatkozóan forduljon a *Gépállapot fejezet Nyomtató mód részéhez a 277. oldalon.*

PCL-emuláció

Paraméter	Elemzés	Érték
Papírtálca	201	0 (alapérték): Auto 1: 1. tálcá 2: 2. tálcá 3: 3. tálcá 4: 4. tálcá 5: 5. tálcá (kézitálca) A papírtálca kiválasztására szolgál. Ha az [Auto] beállítást adja meg, a gép automatikusan a [Papírkészlet] képernyőn megadott méretnek megfelelő méretű papírt tartalmazó tálcát választja.
Auto méret	202	3: A3 4 (alapérték*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23 (alapérték*): 8,5 × 11" 24: 11 × 17" 30: 8K Ha a gép automatikusan választ papírméretet, itt adhatja meg az alapértelmezett papírméretet. Csak akkor érhető el, ha a [Papírtálca] beállítás értéke [Auto]. * Attól függően, hogy a berendezést melyik országban használják, a [4] vagy [23] opció lesz az alapérték.
Kézitálca mérete	203	3: A3 4 (alapérték*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8.5 × 14" 22: 8.5 × 13" 23 (alapérték*): 8,5 × 11" 24: 11 × 17" A kézitálca papírméretét állítja be. Csak akkor érhető el, ha a [Papírtálca] beállítás értéke [5. tálcá (kézitálca)]. * Attól függően, hogy a berendezést melyik országban használják, a [4] vagy [23] opció lesz az alapérték.
Tájolás	205	0 (alapérték): Álló 1: Fekvő A dokumentum tájolását adja meg.
Kétoldalas nyomtatás	206	0 (alapérték): Ki 1: Be A kétoldalas nyomtatás engedélyezését, illetve letiltását állítja be.

Paraméter	Elemzés	Érték
Alap- értelmezett betűkészlet	207	0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23 (Default): Courier 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats
Szimbólum- készlet	208	0 (alapérték): Roman 8 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 United Kingdom 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Swedish:names 26: ISO 15 Italian 27: ISO 17 Spanish 28: ISO 21 German 29: ISO 60 Norwegian v1 30: ISO 69 French 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Betűméret	209	400–5000 (alapérték: 1200): 25 pontos növekményenként a betűméret értékét adja meg. A 100-as érték 1 pontnak felel meg.

Paraméter	Elemzés	Érték
Font Pitch (betűtávolság)	210	600–2400 (alapérték: 1000): Egy betűkészlet betűi közötti távolságot adja meg. A 100-as érték 1 pontnak felel meg.
Form Line (laphossz)	211	5–128 (alapérték: 64 vagy 60*): Az egy lapon lévő sorok számát adja meg. * Ha a 202/203 elem értéke [4], akkor az alapérték [64]. Ha a 202/203 elem értéke [23], akkor ennek az elemnek az alapértéke [60] lesz.
Nyomtatott szettek	212	1–999 (alapérték: 1): A nyomtatandó szettek számát adja meg.
Képjavítás	213	0: Ki 1 (alapérték): Be Megadja, hogy a képjavítási mód engedélyezett-e vagy sem.
Hexa- decimális megjelenítés	214	0 (alapérték): Ki 1: Be Megadja, hogy lehet-e használni hexadecimális megjelenítést vagy sem.
Vázlat mód	215	0 (alapérték): Ki 1: Be Megadja, hogy a vázlatos mód engedélyezett-e vagy sem.
Kötés	217	0 (alapérték): LEF 1: SEF Meghatározza, hogy a kötés funkció használatakor a gép a papírlap melyik szélét kösse.
Sorhatárolás	218	0 (alapérték): Ki 1: Add-LF: LF (soremelés) fűzése CR (kocsivissza) után 2: Add-CR: CR (kocsivissza) fűzése LF (soremelés) és FF (lapdobás) után 3: CR-XX: CR (kocsivissza) fűzése LF (soremelés) és FF (lapdobás) után, és LF fűzése CR után

PDF

Paraméter	Elemszám	Érték
Nyomtatott szettek	401	1–999 (alapérték: 1): A nyomtatandó szettek számát adja meg.
Kétoldalas nyomtatás	402	0 (alapérték): Ki 1: LEF kötés 2: SEF kötés Meghatározza, hogy a kétoldalas nyomtatáskor a kötési funkció használatakor a gép a papírlap melyik szélét kösse.
Nyomtatási mód	403	0 (alapérték): Szabványos 1: Gyors 2: Kiváló A másolási módot határozza meg.
Rendezés	404	0 (alapérték): Ki 1: Be A rendezés engedélyezéséhez vagy letiltásához.
Papírméret	406	0: Auto 1 (alapérték): A4 vagy Letter A papírméret meghatározására szolgál.
Jelszó	–	Adjon meg egy legfeljebb 32 karakter hosszúságú jelszót.

9 CentreWare Internetes szolgáltatások

Ez a fejezet a külön megrendelhető CentreWare Internetes szolgáltatások programról ad tájékoztatást. A CentreWare Internetes szolgáltatások program a beágyazott webes felhasználói kezelőfelületen keresztül biztosítja a hálózat részét alkotó számítógép és a berendezés HTTP protokoll szerinti kommunikációját. A CentreWare Internetes szolgáltatások segítségével ellenőrizheti az egyes munkák és a gép állapotát, és módosíthatja a hálózati beállításokat.

A program segítségével a munkasablonok módosítását is elvégezheti. A CentreWare Internetes szolgáltatások program kezdőlapján a Munkasablonok lapon válassza a [Munkasablon képernyő megjelenítése] elemet. Bővebb információért a munkasablonokról forduljon a Szolgáltatások fejezethez a 151. oldalon.

CentreWare Internetes szolgáltatások programmal kapcsolatos problémák esetén tekintse meg a Rendszeradminisztrátori útmutatót.

MEGJEGYZÉS: Használat előtt ezt a lehetőséget a rendszeradminisztrátornak telepítenie és konfigurálnia kell. A CentreWare Internetes szolgáltatások program telepítésével és beállításával kapcsolatban bővebb tájékoztatást a Rendszeradminisztrátori útmutatóban talál. A CentreWare Internetes szolgáltatások egyes lehetőségeinek használata korlátozott. Vegye fel a kapcsolatot a rendszer adminisztrátorával.

MEGJEGYZÉS: Ez a szolgáltatás a közvetlen nyomtatási funkcióval nem rendelkező berendezéseken nem elérhető.

Célszámítógépek

A CentreWare Internetes szolgáltatások programmal használható operációs rendszerek és webböngészők a következők:

Operációs rendszer	Webböngésző
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 MEGJEGYZÉS: Kettő vagy annál több webböngésző együttes használata nem várt eredményekhez vezethet.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x–9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

A CentreWare Internetes szolgáltatások program megnyitása

A CentreWare Internetes szolgáltatások program megnyitásához kövesse az alábbi lépéseket:

1. A hálózat egyik ügyfélgépén indítsa el a webböngészőt.
2. A címsorban a "http://" karakterek után írja be a gép internetcímét. Ezután nyomja le a billentyűzet <Enter> gombját.

Példa: Ha a gép címe vvv.xxx.yyy.zzz, a címsorba a következőket írja:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Ha a portszám meg van adva, azt is adja meg a cím után. Ebben a példában a portszám 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

Ekkor megjelenik a CentreWare Internetes szolgáltatások kezdőlapja.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép Auditoron funkciója engedélyezett, előfordulhat, hogy a program használatához meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát (ha rendelkezik ilyennel). Segítségért forduljon a gépkezelőhöz.

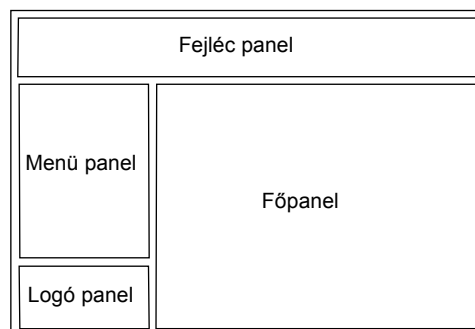
MEGJEGYZÉS: Ha CentreWare Internet Services hozzáférése titkosítva van, "http://" helyett adja be "https://" bejegyzést és az internetcímet.

Alapvető lehetőségek - CentreWare Internetes szolgáltatások

A CentreWare Internetes szolgáltatások program lehetővé teszi, hogy a gép aktuális beállításait és állapotát a berendezés vezérlőpanele helyett egy számítógép webböngészőjén keresztül tekintse meg, konfigurálja vagy módosítsa.

Interfészopciók

A CentreWare Internetes szolgáltatások kezdőlapja négy jól elhatárolható részből áll. Az egyes panelek szélességét a köztük lévő határvonal mozgatásával módosíthatja.



Fejléc panel

Az oldalakon megjelenítendő fejléceket tartalmazza. A fejléc a CentreWare Internetes szolgáltatások logóját tartalmazza, és kijelzi a gép modelljét is. Majdnem az összes lapon ez alatt a panel alatt egy menüsáv található a megfelelő hat funkcióval és gombbal. A fülek a következők: [Szolgáltatások], [Munkák], [Állapot], [Tulajdonságok], [Karbantartás] és [Támogatás]. Az egyes fülek szövegére kattintva tekintheti meg azok tartalmát.

Logó panel

A céges logót jeleníti meg.

Menü panel

A gép adatait jeleníti meg : [Név], [IP cím], [Terméknév] és [Állapot]. Ha a [Tulajdonságok] lapon más részleteket is beállított, akkor azok is megjelennek ezen a panelon. Az [Állapotfrissítés] lehetőség az [Állapot] lapon ezen információk alatt helyezkedik el. A gépállapot frissítéséhez kattintson az [Állapotfrissítés] gombra. A megnyíló oldal tartalma megfelel az [Állapot] lap [Általános] lehetőségének kiválasztásával megnyitható képernyő tartalmának.

A [Szolgáltatások], [Munkák], [Állapot], [Tulajdonságok], [Karbantartás] és [Támogatás] fülök bal oldalán található lenyitható menüről különböző elemeket érhet el.

Főpanel

A [Szolgáltatások], [Munkák], [Állapot], [Tulajdonságok], [Karbantartás] és [Támogatás] oldalakra mutató gombokat tartalmazza. A megfelelő lap megnyitásához kattintson az azt jelölő gombra. Az [Állapotfrissítés] gomb a legtöbb oldalon megjelenik.

Az egyes funkciókról bővebb információkat az alábbi részekben talál:

Szolgáltatások – 159. oldal

Munkák – 165. oldal

Állapot – 167. oldal

Tulajdonságok – 169. oldal

Karbantartás – 189. oldal

Támogatás – 189. oldal

Szolgáltatások

Ez a lap lehetővé teszi, hogy munkákat küldjön a gépre nyomtatáshoz, vagy munkasablonokat készítsen/módosítson, és elmentse őket a gépen erről a képernyőről.

Az alábbi lépéseket követve kiválaszthatja a [Munkák] fül megfelelő lehetőségeit.

1. A kezdőlap főpaneljén kattintson a [Szolgáltatások] fülre.
2. A főpanel lehajtható menüjén kattintson a [Munkabenyújtás] gombra a munkák kinyomtatásához, vagy a [Munkasablonok] gombra a gép munkasablonlistájának kijelzéséhez.

Munkabenyújtás

Ezzel a lehetőséggel kinyomtathatja a számítógépén tárolt dokumentumokat. Adja meg a következő beállításokat, és a munka benyújtásához kattintson a [Start] gombra.

Papírtálca

Kiválaszthatja a papírtálcát a legördülő menün.

Kimeneti hely

Lehetőséget ad a gyűjtőtálcák kiválasztására a legördülő menüben.

Példányszám

Adja meg a nyomtatandó szettek számát. 1 és 999 közötti számot adhat meg.

Kétoldalas nyomtatás

Kiválasztható, hogy egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatást szeretne (fej-fej vagy fej-láb állásút).

Szortírozott

Ki- és bekapcsolható a szortírozás.

Fájlnév

Kattintson a [Tallózás] gombra a számítógépen található fájlok valamelyikének megnyitásához. A kiválasztott fájl nyomtatásához kattintson a [Start] gombra.

Munkasablon

Itt megnézheti a gépben nyilvántartott munkasablonok listáját, új sablonokat készíthet, vagy módosíthatja a meglévőket. A munkasablonokat különböző beállításokkal, például a felbontás vagy a fájlformátum megadásával hozhatja létre. A berendezés külön beszerezhető merevlemez-es egységén legfeljebb 250 sablon tárolható.

Az [Eszközsablonok] képernyő ábécé sorrendbe rendezett listája maximum 20 sablont jelenít meg. Az előző és a következő lapokra az [Előző] és a [Következő] gombokkal léphet. Az [Első] és az [Utolsó] gombok a lista első, illetve utolsó lapjára történő ugráshoz használhatók.

Ha egy szkennelési munkához munkasablont kíván rendelni, a sablont először be kell olvasni a gépen.

A képernyőn az alábbi lépéseket követve hozhat létre és módosíthat munkasablonokat:

1. A CentreWare Internetes szolgáltatások program kezdőlapján a Fejléc panelen kattintson a [Szolgáltatások] fülre.
2. Válassza a [Munkasablonok] lehetőséget.
3. Kattintson a [Munkasablon képernyő megjelenítése] lehetőségre.
4. A Munkasablon képernyő megnyílik az eszköz sablonjait tartalmazó listával.
5. Igény szerint válassza a Munkasablon lap [Sablon], [Fájltároló beállítása] vagy [Általános beállítások] lehetőségét.
6. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
7. Kattintson az [OK] gombra.

Sablon

Ezen a lapon megtekintheti az elmentett munkasablonokat, újakat hozhat létre, a meglévőket módosíthatja, másolhatja vagy törölheti.

Új létrehozása

Új sablon készítéséhez kattintson a Sablon lap jobb felső sarkában található [Új létrehozása] gombra, majd adja meg a felhasználói azonosítót és a jelszót. A szerkesztés befejeztével kattintson az [OK] gombra. A program elmenti a sablont. Az elmentett sablonokat a [Lista] elemre kattintva jelenítheti meg.

MEGJEGYZÉS: Új sablonok létrehozásakor már létező sablon nevével azonos néven nem készíthet sablont. Ilyen esetben egy hibaüzenet jelenik meg a képernyőn.

Az alábbi táblázat az [Új létrehozása] lap, az [Alapvető szkennelés], a [Kiegészítő lehetőségek], a [Képminőség] és a [DMF] füleken beállítható elemeket ismerteti. Ha az [Eszközsablonok] képernyőn az [Új létrehozása] lehetőséget választja, megnyílik az [Új létrehozása] lap. A megfelelő fül kiválasztásához a [Következő] gombra kattintva juthat a következő lapra.

Beállítási lehetőségek	Leírás
Sablonnév	Adja meg a sablon nevét.
Leírás	Adja meg a sablon leírását.
Tárolótípus	Adja meg a beszkenelt adatok tárolásának módszerét. Ha a [Nyilvános] értéket választja, a megjelenő legördülő menüből kiválaszthatja a megfelelő tárolóbeállításokat. Ha a [Saját] értéket adja meg, a tárolót manuálisan kell konfigurálnia.
Protokollok MEGJEGYZÉS: Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a tároló típusaként a [Saját] értéket választotta.	Az átviteli protokollhoz válassza az [FTP] vagy az [SMB] lehetőséget.
Kiszolgálónév MEGJEGYZÉS: Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a tároló típusaként a [Saját] értéket választotta.	Adja meg annak a kiszolgálónak a címét, amelyre a beszkenelt adatokat továbbítani szeretné.
Portszám MEGJEGYZÉS: Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a tároló típusaként a [Saját] értéket választotta.	Adja meg a portszámot.
Távoli elérési út MEGJEGYZÉS: Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a tároló típusaként a [Saját] értéket választotta.	Adja meg azt az útvonalat, ahová a beszkenelt adatokat továbbítani szeretné. Ha a [Protokollok] értékeként az [SMB] beállítást választotta, itt adhatja meg a megosztott kötet nevét.
Bejelentkezési név MEGJEGYZÉS: Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a tároló típusaként a [Saját] értéket választotta.	Adja meg a kiválasztott kiszolgálóhoz tartozó felhasználói azonosítót.
Fájlozási módszer	A legördülő menüből válassza ki a megfelelő fájlzási módszert. A lehetséges opciók a [Felülír létező fájlt], [Létező fájlhoz hozzáfűz], [Új létrehozása] és [Mégse].
Munkanapló	A munkanaplók használatának engedélyezéséhez vagy letiltásához használhatja. A munkanapló 1.3-as és 2.0-s verziója közül választhat.
Alapvető szkennelés	
Kimeneti szín	A kimenet színeként a fekete-fehér vagy a szürkeskála lehetőséget választhatja.

Beállítási lehetőségek	Leírás
Felbontás	Adja meg a beszkenelt adatok felbontását.
Kétoldalas eredetik	Válasszon a kétoldalas és az egyoldalas lehetőségek közül.
Kiegészítő lehetőségek	
Kicsinyítés/Nagyítás	Az [Előbeállítási %], a [Változtatható %] és az [Auto] lehetőségek közül választhat. A legördülő menü tartalma a kiválasztásnak megfelelően változik. Ha az [Auto] opciót választja, nem jelenik meg a legördülő menü.
Eredeti bemenet	Határozza meg a szkennelés méretét. A [Méretválasztás] és az [Egyéni méret] lehetőségek közül választhat. Ha a [Méretválasztás] opciót választja, a megfelelő méretet kiválaszthatja a legördülő listából. Az [Egyéni méret] választása esetén az eredeti szélessége és hosszúsága adható meg. A szélesség értéktartománya 50–432 mm, a magasságé pedig 50–297 mm.
Eltárolt méret	Válassza ki a tárolt méretet. A legördülő menü a választható méretekkel csak akkor jelenik meg, ha a Kicsinyítés/Nagyítás értékeként az [Auto] opciót választotta. Ha az [Előbeállítási %] vagy a [Választható %] értékeket választja, az Eltárolt méret értéke Automatikus méretérzékelés lesz.
Fájlformátum	A legördülő menüből válassza ki a megfelelő fájlformátumot. Ha az Alapvető szkennelés képernyőn a Kimeneti szín beállításaként [Fekete] értéket választott, a legördülő menüben a TIFF, Többoldalas TIFF és PDF opciók lesznek elérhetők. Ha a Kimeneti szín [Szürkescála], a TIFF, Többoldalas TIFF, JPEG és PDF opciók jelennek meg a listában.
Képmínőség	
Háttércsökkentés	Megadhatja, hogy a beszkenelt képen használható-e a háttércsökkentés funkció.
Kontraszt	Adja meg a beszkenelt adatok kontrasztját. A legördülő menüben 5 különböző szint közül választhat.
Világosít/Sötétít	Adja meg a beszkenelt adatok fedettségét. A legördülő menüben 7 különböző szint közül választhat.
Élesség MEGJEGYZÉS: Ez az elem nem lesz elérhető, amikor a Kimeneti szín [Fekete].	Adja meg a beszkenelt adatok élességét. A legördülő menüben 5 különböző szint közül választhat.

Beállítási lehetőségek	Leírás
Eredeti típusa MEGJEGYZÉS: Ez az elem nem lesz elérhető, ha a Kimeneti szín [Szürkeskála].	Válassza ki az eredeti típusát. A legördülő menü értékei: [Fotó és szöveg], [Szöveg] és [Fotó].
Képtömörítés MEGJEGYZÉS: Ez az elem nem lesz elérhető, ha a Kimeneti szín [Fekete].	Adja meg a JPEG-tömörítés szintjét. A legördülő menüben 5 különböző szint közül választhat.
DSZM (Dokumentumszervező mező)	
Mezőnév	Adja meg a DSZM-adatok nevét.
Felhasználói szerkesztés engedélyezése	Adja meg, hogy engedélyezi-e a felhasználói adatmódosítást.
Mezőcímke	Adja meg az érintőképernyőn megjelenő mező címkéjét.
Alapérték	Adja meg az adott mezőhöz tartozó tényleges értéket.

Szerkesztés

A sablon módosításához kattintson a módosítandó sablon jobb oldalán található [Szerkesztés] gombra. A módosítások után kattintson az [OK] gombra a sablon elmentéséhez. Az elmentett sablonokat a [Lista] elemre kattintva jelenítheti meg.

Másolás

Egy sablon másolásához kattintson a másolandó sablon jobb oldalán található [Másolás] gombra. Adja meg a másolat nevét, majd kattintson a [Tovább] és az [OK] gombra. A másolás megszakításához válassza a [Mégse] lehetőséget.

Törlés

Egy sablon törléséhez kattintson az eltávolítandó sablon jobb oldalán található [Törlés] gombra. A megjelenő ablakban erősítse meg törlési szándékát. Ha az [OK] gombra kattint, a sablon törlődik. A törlés megszakításához válassza a [Mégse] lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: Egyszerre csak egy sablon törölhető.

Alkalmaz

Az Internetes szolgáltatások programmal létrehozott beállításokat a gépre továbbítja. A korábbi eszközbeállításokat a program az újakkal helyettesíti. Ha egy beállításban a program konfigurációs hibát észlel, a hibás beállítás előtt érvényes beállítások jelennek meg a képernyőn. Az azt követő beállítások változatlanul maradnak.

Visszavonás

Az értékeket visszaállítja a módosítás előtti értékekre. Az új beállításokat a program nem küldi át a berendezésre.

Frissítés

A legfrissebb Munkasablonlista megjelenítésére szolgál.

Fájltároló beállítása

Ezen a lapon a fájl tároló beállításait adhatja meg vagy módosíthatja.

Fájltároló beállítása	Válassza ki a konfigurálandó fájl tároló-beállítást.
Név	Adja meg a tárolóbeállítás nevét.
Protokollok	Az átviteli protokollhoz válassza az [FTP] vagy az [SMB] lehetőséget.
Kiszolgálónév	Adja meg annak a kiszolgálónak a nevét, amelyre a beszkenelt adatokat továbbítani szeretné.
Portszám	Adja meg a portszámot.
Távoli elérési út	Adja meg a kiszolgálón azt az útvonalat, ahová az adatokat menteni szeretné. Ha a [Protokollok] értékeként az [SMB] beállítást választotta, itt adhatja meg a megosztott kötet nevét.
Bejelentkezési név	Adja meg a felhasználói azonosítót.
Jelszó	Adja meg a felhasználói azonosítóhoz tartozó jelszót.
Jelszó megismétlése	Megerősítés céljából adja meg újból a jelszót.

Általános beállítások

Ezen a lapon megadhatja, hogy a munkanaplólistán szerepeljenek-e a bejelentkezési és/vagy tartománynevek. A bejelölt elemek szerepelni fognak a listában.

Felhasználói információ

Válassza ki a munkanaplóban feltüntetendő elemeket.

- Bejelentkezési név
- Tartomány

Munkák

Ezen a lapon a protokollok használatával vagy a gép vezérlőpaneléről elküldött aktív és befejezett munkákat tekintheti meg. Az itt megjelenő részletek eltérhetnek a gép érintőképernyőjén látható adatoktól. A munkarészletek kijelzése mellett lehetősége van a munkák törlésére is.

Az alábbi lépéseket követve kiválaszthatja a [Munkák] fül megfelelő lehetőségét.

1. A kezdőlap főpanelén kattintson a [Munkák] fülre.
2. A menüpanel lenyitható menüjében az aktív munkák listájának megtekintéséhez kattintson a [Munkalista] elemre, a befejezett munkák kilistázásához pedig a [Munkaelőzmények listája] vagy a [Munkaelőzmények] elemre.

Munkalista

A [Munkalista] lehetőséggel megjeleníthető lapon az aktív munkák listáját tekintheti meg. A listán az alábbi adatok szerepelnek:

Munka neve

A munka nevét jeleníti meg.

Tulajdonos

A munkát küldő ügyfél (felhasználó) nevét jeleníti meg.

Állapot

A munka állapotát jeleníti meg.

Munka típusa

A munka típusát jeleníti meg.

Mennyiség

A feldolgozott szettek számát jeleníti meg.

Munkaelőzmények listája

A lapon a befejezett munkák listája jelenik meg. A listán az alábbi adatok szerepelnek:

Munka neve

A munka nevét jeleníti meg.

Tulajdonos

A munkát küldő ügyfél (felhasználó) nevét jeleníti meg.

Munkaállapot

A munka állapotát jeleníti meg. Lehetséges értékei: [Elkészült], [Hibás], [Törölve], [Kikapcsolás], [Visszavonva], [Megszakítva] és [Ismeretlen].

Munka típusa

A munka típusát jeleníti meg.

Oldalak

A kinyomtatott oldalak számát jeleníti meg (csak a kinyomtatott munkáknál).

Kimenet célja

A kimenet célját, címét, a dokumentum fogadási számát és a fogadó kiszolgáló vagy fájl nevét jeleníti meg. Ha a cél ismeretlen vagy nincs megadva, a "-" karakter jelenik meg.

Gazdagép interfésze

A munkát küldő gazdagép nevét jeleníti meg. Ha a gazdagépinterfész ismeretlen vagy nincs megadva, a "-" karakter jelenik meg.

Befejezési dátum/idő

A munka befejezésének dátumát és idejét jeleníti meg.

MEGJEGYZÉS: Ha az [Automatikus frissítési időköz] meg van adva, a feldolgozás alatt álló munka nem fog automatikusan frissülni.

Munkaszervezés

Az aktív munkákat tartalmazó [Munkalista] lehetővé teszi munkák törlését is.

MEGJEGYZÉS: Bizonyos esetekben a munka törlésére vonatkozó parancsot a program figyelmen kívül hagyhatja.

Törlés

Egy munka törléséhez kövesse a következő lépéseket.

1. A törlendő munka bal oldalán található jelölőnégyzet bejelölése után kattintson a [Törlés] gombra.

Ha egyszerre több munka mellett is bejelöli a jelölőnégyzetet, a [Törlés] gombbal az összes megjelölt munkát törölheti.

Állapot

Ezen a lapon a gép papírtálcáinak, kimeneti tálcáinak és kellékeinek állapotát ellenőrizheti. Az itt megjelenő részletek eltérhetnek a gép érintőképernyőjén látható adatoktól.

Az alábbi lépéseket követve választhatja ki az [Állapot] fül megfelelő lehetőségét.

1. A kezdőlap főpanelén kattintson az [Állapot] fülre.
2. A menüpanel lenyíló menüjében válassza ki a megfelelő lehetőséget.

Általános

A lapon a gép adatai és állapotinformációi jelennek meg. Ezen kívül az [Állapotfrissítés] és [Újraindítás] gombokat is tartalmazza. A legfrissebb adatok megjelenítéséhez kattintson az [Állapotfrissítés] gombra.

Tálcák

Ezen a lapon a papír- és gyűjtőtálcák állapotát tekintheti meg. A menü kibontásához kattintson a [+] jelre.

Papírtálca

Tálcák

A rendelkezésre álló papírtálcákat sorolja fel: 1. tálca, 2. tálca, 3. tálca (választható), 4. tálca (választható) és 5. tálca (kézitálca).

MEGJEGYZÉS: A megjelenő tálcák listája a gépkonfigurációtól függ.

Állapot

A papírtálcák állapotát mutatja. Lehetséges értékei: [Kész], [Üres], [Nem elérhető] és [Ismeretlen].

MEGJEGYZÉS: Ha a berendezés energiatakarékos üzemmódban működik, a papírtálcák állapotaként az [Ismeretlen] érték jelenhet meg.

Maradék papír

Az egyes tálcákban lévő papír mennyiségét mutatja 25%-os léptékenként.

Papírméret

Az egyes tálcákba töltött papírméreteket mutatja.

Papírtípus

Az egyes tálcákba töltött papírtípusokat mutatja.

Prioritás

Az Automatikus tálcaváltás funkció használatakor az egyes tálcákhoz beállított prioritást jeleníti meg. A legmagasabb prioritás az 1. Minél nagyobb a szám, annál kisebb a tálca prioritása.

Gyűjtőtálca

Tálcák

A rendelkezésre álló gyűjtőtálcákat listázza ki.

MEGJEGYZÉS: A megjelenő tálcák listája a gépkonfigurációtól függ.

Állapot

A gyűjtőtálca állapotát jeleníti meg.

MEGJEGYZÉS: Ha a gyűjtőtálca megtelik, vegye ki belőle a köteget.

Kellékek

A Kellékek menüben a dobkazetta, a festékkazetta és a tűzőkazetta állapotát tekintheti meg. Az itt látható állapot alapján eldöntheti, mikor kell a kazettákat kicserélni.

Dobkazetta

A dobkazetta lehetséges állapotait jelzi ki: [Kész], [Típus egyeztetlenség], [Hamarosan cserélni kell], [Most cserélni] vagy [Nincs behelyezve].

MEGJEGYZÉS: Ha a [Most cserélni] állapotot látja, cserélje ki a dobkazettát.

Festékkazetta

A kazettában lévő mennyiséget jelzi ki 25%-os lépésekben.

MEGJEGYZÉS: Ha a festékszint alacsony, cserélje ki a kazettát.

MEGJEGYZÉS: Egy új festékkazetta a "Kész" állapotot fogja visszajelezni

Tűzőkazetta

A tűzőkazetta állapotát mutatja. Lehetséges értékei: [Kész], [Üres], [Nem elérhető] és [Hiba].

MEGJEGYZÉS: Ha az [Üres] állapot jelenik meg, helyezzen be új kazettát.

Tulajdonságok

Ezen a lapon a gép tulajdonságait tekintheti meg és módosíthatja. A tulajdonságok többek között a következőkre terjednek ki: géprészletek és gépkonfiguráció, a CentreWare Internetes szolgáltatások program beállításai, a portbeállítások, a protokoll- és az emulációs beállítások, valamint a memóriabeállítások. A megjelenő elemek a modelltől és a gép konfigurációjától függően változhatnak.

MEGJEGYZÉS: Bizonyos adatbeviteli mezők mértékegysége a bájt. Minden egyes beírt karakter egy bájtjának felel meg.

1. A kezdőlap főpanelén kattintson a [Tulajdonságok] fülre.
 2. A menüpanel lenyitható menüjéből válasszon ki egy elemet. A [Biztonság], [Portbeállítások], [Protokollbeállítások] és [Emulációs beállítások] mappákból úgy választhat elemet, hogy a mappától balra látható "+" jelre kattint.
 3. A beállítások módosításához használja a lapon lévő legördülő listákat, szövegdobozokat és jelölőnégyzeteket.
- A legördülő listákban az alapértékeket csillag (*) jelöli.
4. A módosítások után kattintson az [Új beállítások alkalmazása] elemre.
 - Ha az elvégzett változtatásokat szeretné visszavonni, kattintson a [Beállítások visszaállítása] elemre.
 - A gép aktuális beállításainak megtekintéséhez válassza az [Állapotfrissítés] elemet.

MEGJEGYZÉS: Bizonyos beállítások csak a CentreWare Internetes szolgáltatások újraindítása, vagy a gép ki- és bekapcsolása után válnak elérhetővé.

Alapbeállítás szerinti használó azonosítása és a jelszó

Ha a CentreWare Internetes szolgáltatások programban engedélyezte a rendszeradminisztrátori mód használatát, a program felszólítja a rendszeradminisztrátori azonosító és jelszó megadására, amikor változtatásokat végez. Az alapértelmezett rendszergazdai azonosító "11111", a jelszó pedig "x-admin".

A beállítható tulajdonságok

Az alábbi táblázat a beállítható elemeket ismerteti.

A gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy a program nem minden elemet fog megjeleníteni.

Funkció	Beállítási adatok
Géprészletek	Terméknév A termék nevét jeleníti meg. Ez az elem nem szerkeszthető. Gyári szám Kijelzi a gép gyári számát. Ez az elem nem szerkeszthető. Név Adja meg a gép nevét. Hely Adja meg a gép helyét. Kapcsolattartó Adja meg a rendszeradminisztrátor nevét. Adminisztrátori e-mail cím Adja meg a rendszeradminisztrátor e-mail címét. Gép e-mail címe Adja meg a gép e-mail címét. Megjegyzés Adjon meg megjegyzést a géphez.
Konfiguráció	Memória A telepített memória méretét, az egyes protokollok által használt memóriamennyiséget, valamint a telepített PostScript memória méretét jelzi ki. Rendelkezésre álló nyomtatónyelvek A gép által használt nyomtatónyelvek listáját és verzióját jeleníti meg. Szoftver A gépre telepített szoftverek verzióját mutatja. Merevlemez A merevlemez kötetének nevét, illetve összes és szabad területüket jelzi ki. Hardver A telepített hardvereket és állapotukat listázza ki.
Számlálók	Az összes nyomat- és munkaszámot mutatja.

Funkció	Beállítási adatok
Papírtálca tulajdonságai	Tálcák A telepített papírtálcákat sorolja fel. Papírtípus Az egyes papírtálcák papírtípusait jeleníti meg. Prioritás Az adott papírtálca prioritását határozhatja meg.
Papírbeállítások	Papírtípus Különböző papírtípusokat sorol fel. Papírnév Itt adhatja meg az [Egyéni papír 1] – [Egyéni papír 5] papírfajták neveit. Prioritás Itt adhatja meg, hogy a gép automatikus tálcaválasztás használata esetén a különféle papírtípusokat milyen prioritás szerint használja.
Energiatakarékos beállítások	Kis energia üzemmód időzítése Megadhatja a gép Kis energia módba lépésének időzítését, vagyis azt az időt, aminek eltelte után a gép az utolsó felhasználói művelet után Kis energia módba lép. Szendergő mód időzítése Megadhatja a gép Szendergő módba lépésének időzítését, vagyis azt az időt, aminek eltelte után a gép Kis energia módból Szendergő módba lép.
Címjegyzék	CSV formátumú címinformációk tárolását és előhívását teszi lehetővé. Amikor CSV formátumban tárolja az új címjegyzéket, az összes előző cím helyére az új kerül. Import Segítségével a gépen tárolhatja a címadatokat. Adja meg a nevet, vagy a [Tallózás] gombra kattintva keresse meg a CSV fájlt, és kattintson a [Fájl importálása CSV formátumban] lehetőségre. MEGJEGYZÉS: Ne nyissa meg a CSV fájlt olyan szoftverrel, mint a Microsoft Excel. Amint megnyitja a CSV fájlt ebben a szoftverben, automatikus szerkesztés történik és a szerkesztett fájl használhatatlan a gép számára. Export CSV fájlokban tárolt címinformációk letöltését teszi lehetővé. A CSV fájl letöltéséhez kattintson a [Fájl letöltése CSV formátumban] elemre.

Funkció	Beállítási adatok
Papírtálca tulajdonságai	Tálcák A telepített papírtálcákat sorolja fel. Papírtípus Az egyes papírtálcák papírtípusait jeleníti meg. Prioritás Az adott papírtálca prioritását határozhatja meg.
Papírbeállítások	Papírtípus Különböző papírtípusokat sorol fel. Papírnév Itt adhatja meg az [Egyéni papír 1] – [Egyéni papír 5] papírfajták neveit. Prioritás Itt adhatja meg, hogy a gép automatikus tálcaválasztás használata esetén a különféle papírtípusokat milyen prioritás szerint használja.
Energiatakarékos beállítások	Kis energia üzemmód időzítése Megadhatja a gép Kis energia módba lépésének időzítését, vagyis azt az időt, aminek eltelte után a gép az utolsó felhasználói művelet után Kis energia módba lép. Szendergő mód időzítése Megadhatja a gép Szendergő módba lépésének időzítését, vagyis azt az időt, aminek eltelte után a gép Kis energia módból Szendergő módba lép.
Címjegyzék	CSV formátumú címinformációk tárolását és előhívását teszi lehetővé. Amikor CSV formátumban tárolja az új címjegyzéket, az összes előző cím helyére az új kerül. Import Segítségével a gépen tárolhatja a címadatokat. Adja meg a nevet, vagy a [Tallózás] gombra kattintva keresse meg a CSV fájlt, és kattintson a [Fájl importálása CSV formátumban] lehetőségre. MEGJEGYZÉS: Ne nyissa meg a CSV fájlt olyan szoftverrel, mint a Microsoft Excel. Amint megnyitja a CSV fájlt ebben a szoftverben, automatikus szerkesztés történik és a szerkesztett fájl használhatatlan a gép számára. Export CSV fájlokban tárolt címinformációk letöltését teszi lehetővé. A CSV fájl letöltéséhez kattintson a [Fájl letöltése CSV formátumban] elemre.

Funkció	Beállítási adatok
Postafiók	Postafiók száma Postafiók számának beállításait konfigurálhatja. Szerkesztés Ezzel a gombbal a postafiók beállítási képernyőjét jelenítheti meg. Dokumentumsorrend A postafiókba elmentett dokumentumok megjelenítési sorrendjének megadásához. Dokumentumlista Ezzel a gombbal a postafiók dokumentumlistáját jelenítheti meg. Postafiók dokumentumlistája Megjeleníti a postafiókban lévő dokumentumokat. Postafiókszám – A dokumentumlista postafiókjának a számát jeleníti meg. Dokumentumszám – A dokumentumszám megjelenítéséhez. Dokumentumnév – A dokumentumnév megjelenítéséhez. Tárolás dátuma – A dokumentum postafiókba való mentésének dátumát és idejét jeleníti meg. Tömörítési formátum – A dokumentum tömörítési formátumának megjelenítéséhez. Oldalak – A dokumentum lapszámának megjelenítéséhez. Típus – A dokumentum munkatípusának megjelenítéséhez. Visszahívás – A postafiókban tárolt szkennelt vagy internetes faxdokumentumok beolvasási módját határozza meg. • Visszahívandó oldal – A dokumentum egy adott oldalának visszahívását teszi lehetővé. • Oldalszám – Megadja a beolvasandó oldalszámot. Dokumentum nyomtatása – A postafiókban tárolt faxdokumentumok kinyomtatásának módját határozhatja meg. • Papírtálca – A papírtálca kiválasztását teszi lehetővé. • Mennyiség – A nyomatok számát adja meg.

Funkció	Beállítási adatok
Postafiók	Postafiók-beállítások A következő részletes beállítások megadását teszi lehetővé. Postafiókszám – A postafiókszám megjelenítéséhez. Ez az elem nem szerkeszthető. Postafiók neve – Adja meg a postafiók nevét. Jelszó – Adja meg a postafiókhoz tartozó jelszót. Jelszóellenőrzés – Itt adhatja meg, hogy kell-e jelszó a postafiók használatához, és hogy a jelszót mikor kell megadni. Tulajdonos – A postafiók tulajdonosát jeleníti meg. Csatolt Munkafolyamatlap - Kijelzi a munkafolyamatlap nevét, ha a postafiók munkafolyamatlaphoz kapcsolódik. Munkafolyamatlap automatikus elindítása – Megadhatja, hogy a program a dokumentumok postafiókba történő elmentésekor végrehajtsa-e automatikusan a kapcsolódó munkafolyamatlapot. Dokumentumok automatikus törlése – Megadhatja, hogy a gép egy adott parancs, például nyomtatás, elvégzése után automatikusan törölje a postafiókban tárolt dokumentumot. Lejárt dokumentumok törlése – Megadhatja, hogy a gép a megadott lejárat dátum elérésekor automatikusan törölje a postafiókban tárolt dokumentumot. Dokumentumok száma – A postafiókban tárolt dokumentumok számát mutatja. Munkafolyamatlapok listájának megjelenítése Dokumentumsorrend – A listában szereplő munkafolyamatlapok sorrendjének meghatározását teszi lehetővé. Laptípus – A munkafolyamatlap típusát mutatja. Munkafolyamatlapok listájának megjelenítése – A munkafolyamatlapok listájának megjelenítéséhez kattintson erre a gombra. Munkafolyamatlapok listája Postafiókszám – A postafiókszám megjelenítéséhez. Laptípus – A munkafolyamatlap típusát mutatja. Név – A munkafolyamatlapok neveit tartalmazó listát jeleníti meg. Utolsó frissítés – A munkafolyamatlapok utolsó frissítési dátumait tartalmazó listát jeleníti meg. Munkafolyamatlap postafiókhoz rendelése – Erre a gombra kattintva a kijelölt munkafolyamatlapot a postafiókhoz rendelheti. Törlés – A kiválasztott munkafolyamatlap törlésére szolgál. Munkafolyamatlap szerkesztése – Kattintson ide a kiválasztott munkafolyamatlap szerkesztéséhez. Új munkafolyamatlap létrehozása – Kattintson ide új munkafolyamatlap létrehozásához. Munkafolyamatlapok közös tulajdonságai Név– A munkafolyamatlap nevének megadására vagy szerkesztésére szolgál. Leírás– A munkafolyamatlap leírásának megadására vagy szerkesztésére szolgál. Munkafolyamat – A dokumentum feldolgozási típusát mutatja. Összes célállomás – A célállomások számát mutatja.

Funkció	Beállítási adatok
Postafiók	Munkafolyamatlap szerkesztése Szerkesztési cél – Kiválaszthatja a szerkesztendő feldolgozási típust. Munkafolyamatlap szerkesztése – Kattintson ide a megadott feldolgozási típus beállításainak szerkesztéséhez. Nyomtatás Név – A munkafolyamatlap nevét jeleníti meg. Papírtálca – Lehetővé teszi a papírtálca kiválasztását. Mennyiség – A másolatok számát adhatja meg. Küldés faxként Név – A munkafolyamatlap nevét jeleníti meg. Címzett neve – Adja meg a címzett nevét. Címzett címe – Adja meg a címzett címét. Vonal típusa – A vonal típusát jelzi ki. Kommunikációs mód – A fax kommunikációs módjának kiválasztására szolgál. Postafiószám – Adja meg a postafiók számát. Postafiók jelszava – Adja meg a postafiók jelszavát. Közvetített üzenetszórás – A közvetített üzenetszórás funkció letiltásához vagy engedélyezéséhez. Nyomtatás a közvetítő állomáson – Itt adhatja meg, hogy a dokumentumot a közvetítő állomáson kinyomtassák-e. Közvetítő állomás AZ/Üzenetszórás címzettjei – A közvetítő állomás azonosítóját vagy a célállomásokat határozza meg. F-kód – Adja meg az F-kódot. Jelszó (F-kódos kommunikáció) – Ha szükséges, adja meg az F-kódhoz tartozó jelszót. Küldés internetes faxként Név – A munkafolyamatlap nevét jeleníti meg. Címzett neve 1–10 – Adja meg a címzett nevét. Címzett címe 1–10 – Adja meg a címzett e-mail címét. Megjegyzés – Adja meg a megjegyzést az internetes faxhoz. Internetes faxprofil – Válassza az Internetes faxprofil Küldés e-mailként Név – A munkafolyamatlap nevét jeleníti meg. Címzett neve 1–10 – Adja meg a címzett nevét. Címzett címe 1–10 – Adja meg a címzett e-mail címét. Tárgy – Írja be az e-mail tárgyát. Fájlformátum – Válasszon fájlformátumot. FTP átvitel Név – A munkafolyamatlap nevét jeleníti meg. Címzett neve – Adja meg a címzett nevét. Kiszolgálónév – Adja meg az FTP-kiszolgáló címét. Útvonal – Adja meg annak az alkönyvtárnak az elérési útját, ahová az adatokat feltöltötték. Felhasználónév – Adja meg a fiókhoz tartozó felhasználói azonosítót. Jelszó – Adja meg a fiók jelszavát. Fájlformátum – Válasszon fájlformátumot.

Funkció	Beállítási adatok
Postafiók	SMB átvitel Név – A munkafolyamatlap nevét jeleníti meg. Címzett neve – Adja meg a címzett nevét. Kiszolgálónév – Adja meg a kiszolgáló címét. Kötet neve – Adja meg a kötet nevét. Mentés: – Adja meg annak a mappának a nevét, ahová az adatokat menteni szeretné. Felhasználónév – Adja meg a fiókhoz tartozó felhasználói azonosítót. Jelszó – Adja meg a fiók jelszavát. Fájlformátum – Válasszon fájlformátumot.
Biztonság	A biztonsági beállítások konfigurálását és megtekintését teszi lehetővé. Általános biztonság Lehetővé teszi, hogy egy kijelölt porton engedélyezze a HTTPS protokoll használatát. HTTPS – Válassza ki a HTTPS protokoll engedélyezéséhez Portsám – Adja meg a portszámot. Bizonyítványkezelés A berendezésre vonatkozó biztonsági tanúsítvány adatait ismerteti. Tárgy – A bizonyítvány tárgyát jeleníti meg. Kibocsátó – A bizonyítvány kibocsátója. Sorozatszám – A bizonyítvány sorozatszámát mutatja. Nyilvános kulcs mérete – A bizonyítványhoz tartozó nyilvános kulcs mérete. Érvényesség kezdete – A bizonyítvány életbe lépésének dátumát mutatja. Érvényesség vége – A bizonyítvány lejárat dátumát mutatja. Állapot – A bizonyítvány állapota. Bizonyítvány felhasználási célja – A kibocsátott bizonyítvány felhasználási céljait sorolja fel. Import – Kattintson ide egy bizonyítvány importálásához. Bizonyítvány importálása Jelszó – Jelszó megadását teszi lehetővé. Jelszó megismétlése – Megerősítés céljából adja meg újból a jelszót. Fájlnév – Adja meg vagy keresse meg a bizonyítványt tartalmazó fájl nevét.

Funkció	Beállítási adatok
E-mail értesítés beállításai	E-mail értesítés beállításai Az e-mail értesítések következő részletes beállításainak megadását teszi lehetővé. Értesítés gyakorisága – Az állapotról tájékoztató e-mail küldésének gyakoriságát adhatja meg. Értesítési nap (hetente) – Itt adhatja meg a hétnek azt a napját, amikor az állapotról tájékoztató e-mailt küldeni szeretné. Értesítési dátum (havonta) – Itt adhatja meg a hónap azon napját, amikor az állapotról tájékoztató havi e-mailt küldeni szeretné. Értesítés ideje – Az e-mail értesítés küldési időpontját adhatja meg. IP-visszautasítások száma – Megadhatja, hogy hány visszautasított kísérlet után kapjon a visszautasított IP címmel rendelkező felhasználó e-mail értesítést. Tartomány-visszautasítások száma – Megadhatja, hogy hány visszautasított kísérlet után kapjon a visszautasított tartománnyal rendelkező felhasználó e-mail értesítést. Következő értesítési dátum – A következő értesítés küldési dátumát jeleníti meg. Levél címzettjének adatai Címzett e-mail címe – Maximum három címzett e-mail címének megadására használható. Rendszeres értesítés – Megadhatja, hogy kíván-e az adott címzett részére rendszeres értesítést küldeni. Értesítés IP visszautasításáról – Megadhatja, hogy kíván-e az adott címzett részére IP visszautasítását tartalmazó értesítést küldeni. Értesítés tartomány visszautasításáról – Megadhatja, hogy kíván-e az adott címzett részére tartomány visszautasítását tartalmazó értesítést küldeni.

Funkció	Beállítási adatok
Auditron beállításai	Auditron beállításai Az egyes szolgáltatásokhoz engedélyezheti vagy letilthatja az Auditron funkció használatát. Auditron üzemmód – Az engedélyezett Auditron üzemmódot jeleníti meg. Auditron (Nyomtatás) – Válassza ezt a lehetőséget, ha az Auditron funkciót engedélyezni szeretné a nyomtatáshoz. Auditron (Másolás) – Válassza ezt a lehetőséget, ha az Auditron funkciót engedélyezni szeretné a másoláshoz. Auditron (Szkennelés) – Válassza ezt a lehetőséget, ha az Auditron funkciót engedélyezni szeretné a szkenneléshez. Auditron (Fax) – Válassza ezt a lehetőséget, ha az Auditron funkciót engedélyezni szeretné a faxoláshoz. Postafiók nyomtatása – Válassza ezt a lehetőséget, ha az Auditron funkciót engedélyezni szeretné a postafiókban tárolt dokumentumok nyomtatásához. Postafiók-dokumentumok PC-re/kiszolgálóra küldése – Válassza ezt a lehetőséget, ha az Auditron funkciót engedélyezni szeretné a postafiókban tárolt dokumentumok PC-re vagy kiszolgálóra történő továbbításához. Fiókhöz nem kötött nyomtatás – Válassza ezt a lehetőséget, ha az Auditron funkciót engedélyezni szeretné a felhasználói azonosítóval nem rendelkező nyomtatási munkákhoz. Fiókszám – Adja meg a fiókszámot, majd a fiókhöz tartozó felhasználói adatok szerkesztéséhez kattintson a [Szerkesztés] gombra. Auditron felhasználói fiók beállítása Fiókszám – A megadott fiókszámot tartalmazza. Felhasználónév – Adja meg a felhasználó nevét. Felhasználóazonosító – Adja meg a felhasználó azonosítóját. Jelszó – Adja meg a felhasználói azonosítóhoz tartozó jelszót. Kártyaazonosító – Adja meg a felhasználói azonosítóhoz tartozó kártyaazonosítót. Nyomtatási korlát – Adja meg a nyomtatott lapok maximális számát. Másolási korlát – Adja meg a másolt lapok maximális számát. Szkennelési korlát – Adja meg a szkennelt képek maximális számát. Összes nyomtatás – Az összes nyomtatott lenyomat számát mutatja. Összes másolat – Az összes másolt lenyomat számát mutatja. Összes szkennelés – Az összes szkennelés számát mutatja.
Internetes szolgáltatások beállításai	Internetes szolgáltatások beállításai A CentreWare Internetes szolgáltatásainak alábbi beállítását konfigurálhatja: Automatikus frissítési időköz – Adja meg, hogy a webböngésző hány másodpercenként frissítse a böngésző tartalmát.

Funkció	Beállítási adatok
Port állapota	Port állapota Itt engedélyezheti vagy tilthatja le a gép egyes portjainak használatát. Párhuzamos – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti a portot. USB – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti a portot. EtherTalk – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti a portot. SMB – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti a portot. Megadhatja a használandó átviteli protokollt is. Az átviteli protokoll engedélyezéséhez jelölje be a TCP/IP és/vagy a NetBEUI jelölőnégyzetet. NetWare – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. Megadhatja a használandó átviteli protokollt is. Az átviteli protokoll engedélyezéséhez jelölje be az IPX/SPX és/vagy a TCP/IP jelölőnégyzetet. LPD – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. SNMP – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. Megadhatja a használandó átviteli protokollt is. Az átviteli protokoll engedélyezéséhez jelölje be az UDP és/vagy az IPX jelölőnégyzetet. IPP – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. Port9100 – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti a portot. UPnP – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti a portot. FTP-ügyfél – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. E-mail küldése – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. E-mail fogadása – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. E-mail értesítési szolgáltatás – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti a szolgáltatást. Internetes szolgáltatások – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti. SOAP – A jelölőnégyzet bejelölésével engedélyezheti.
Portbeállítások	Ethernet Az ethernet kapcsolat átviteli sebességének megadására szolgál. Ethernet beállításai – A következő opciók közül választhat. • Auto: Automatikusan felismeri az ethernet kapcsolat sebességét. • 10BASE-T(Half Duplex): 10BASE-T (in half duplex) beállítást választja alapértéknek. • 10BASE-T(Full Duplex): 10BASE-T (in full duplex) beállítást választja alapértéknek. • 100BASE-T(Half Duplex): 100BASE-T (in half duplex) beállítást választja alapértéknek. • 100BASE-T(Full Duplex): 100BASE-T (in full duplex) beállítást választja alapértéknek. MAC cím: A berendezés MAC címét jeleníti meg. Ez az elem nem szerkeszthető.

Funkció	Beállítási adatok
Portbeállítások	Párhuzamos A párhuzamos port beállításait adhatja meg. Kétirányú kommunikáció – A kétirányú kommunikáció (IEEE1284) engedélyezéséhez vagy letiltásához. Auto kidobási idő – Megadhatja, hogy a nyomtató mennyi idő múlva adja ki automatikusan a papírt, ha nem érkezik adat a nyomtatóhoz. Adobe kommunikációs protokoll – Csak akkor jelenik meg, ha a PostScript használata engedélyezett. Válasszon a következő lehetőségek közül: • Normál: Válassza ezt ASCII formátumú kommunikációs protokoll esetén. • Bináris: Válassza ezt bináris formátumú kommunikációs protokoll esetén. • TBCP: Válassza ezt az értéket a vezérlőkódok közötti átváltáshoz, ha a kommunikációs protokollok ASCII és bináris formátumot is használnak. USB Az USB port beállításait adhatja meg. Auto kidobási idő – Megadhatja, hogy a nyomtató mennyi idő múlva adja ki automatikusan a papírt, ha nem érkezik adat a nyomtatóhoz. Adobe kommunikációs protokoll – Csak akkor jelenik meg, ha a PostScript használata engedélyezett. Válasszon a következő lehetőségek közül: • Normál: Válassza ezt ASCII formátumú kommunikációs protokoll esetén. • Bináris: Válassza ezt bináris formátumú kommunikációs protokoll esetén. • TBCP: Válassza ezt az értéket a vezérlőkódok közötti átváltáshoz, ha a kommunikációs protokollok ASCII és bináris formátumot is használnak.
Protokollbeállítások	EtherTalk Csak akkor jelenik meg, ha a PostScript engedélyezett. Nyomtató neve – Adja meg az EtherTalk protokollal használandó nyomtató nevét. Zónanév – Adja meg az EtherTalk zónanevét. Nyomtató típusa – Ez az elem nem szerkeszthető. SMB A következő SMP protokollbeállítások megadását teszi lehetővé. Munkacsoport – Adja meg a munkacsoport nevét. Gazdanév – Adja meg a gazdagép nevét. Munkafolyamatok maximális száma – Megadhatja a munkafolyamatok maximális számát. TBCP-szűrő – Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a PostScript használata engedélyezett.

Funkció	Beállítási adatok
Protokollbeállítások	Unicode-támogatás – Megadhatja, hogy szeretné-e engedélyezni az Unicode-támogatást a gazdanévben és a munkacsoportnévben az SMB átvitel során. Auto fő üzemmód – Az Auto fő üzemmód engedélyezéséhez, illetve letiltásához (be/ki). Jelszótitkosítás – Megadhatja, hogy engedélyezi vagy letiltja a jelszótitkosítást az SMB átvitel során. NetWare Az NDS, az átviteli protokoll és az SLP alábbi beállításait adhatja meg: Gazdanév – Adja meg a gazdagép nevét. Aktív mód – NetWare használatkor az Aktív módot választja ki a nyomtatóhoz. • Bindery:PServer mód: Válassza ezt a nyomtatókiszolgáló mód bindery szolgáltatáshoz történő használatához. • Directory:PServer mód: Válassza ezt a nyomtatókiszolgáló mód bindery címtárszolgáltatáshoz történő használatához. Fájlkiszolgáló neve – Adja meg a fájlkiszolgáló nevét. Lehívási időköz – Itt adhatja meg azt az időtartamot, ami a nyomtatási adatoknak a várakozási sorba történő felvétele és a nyomtatás megkezdése előtt eltelik. Keresések száma – Adja meg a keresések maximális számát. Jelszó – Adja meg a nyomtatókiszolgáló (PServer) jelszavát. Jelszó megismétlése – A jelszó ismételt beírásával erősítheti meg a PServer-jelszót. TBCP-szűrő – Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a PostScript használata engedélyezett. NDS – Az NDS-beállítások megadásához használható. Fa neve – Adja meg a faszerkezet nevét. Környezet neve – Adja meg a nyomtatáskiszolgáló-objektum környezetének nevét. Maximum 511 karakter adható meg. A névben nem szerepelhetnek a következő karakterek: + , \, ~. Átviteli protokoll (IPX/SPX) – Az IPX/SPX-beállítások konfigurálásához. Kerettípus – Válassza ki a keret típusát. • Auto: A kerettípus automatikus konfigurálása. • Ethernet II: Ethernet kerettípus kiválasztása. • Ethernet 802.3: IEEE802.3 kerettípus kiválasztása. • Ethernet 802.2: IEEE802.3/IEEE802.2 kerettípus kiválasztása. • Ethernet SNAP: IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP kerettípus kiválasztása. Hálózati cím – A hálózati címet XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX formátumban jeleníti meg. SLP – Az SLP opció csak akkor jelenik meg, ha a Portállapot értéke NetWare, és az Átviteli protokoll beállítás értéke TCP/IP. Aktív észlelés – Az SLP címtárügynök automatikus észlelésének engedélyezése vagy letiltása.

Funkció	Beállítási adatok
Protokollbeállítások	TCP/IP A TCP/IP port beállításait adhatja meg. Gazdanév – Adja meg a gazdagép nevét. IP cím beszerzése – Az alábbi opciókat tartalmazó legördülő menüből kiválaszthatja az IP cím bekérésének módszerét. • Manuális: A címet a felhasználó adja meg. • DHCP: A cím megadása a DHCP-n keresztül automatikusan történik. • BOOTP: A cím megadása a BOOTP-n keresztül automatikusan történik. • RARP: A cím megadása a RARP-n keresztül automatikusan történik. • DHCP/Autonet: A címet a DHCP-n keresztül az Autonet állítja be. IP cím – Adja meg a nyomtatóhoz kiosztott IP címet xxx.xxx.xxx.xxx formátumban. Alhálózati maszk – xxx.xxx.xxx.xxx formátumban adja meg az alhálózati maszkot. Átjáró címe – xxx.xxx.xxx.xxx formátumban adja meg az átjáró címét. DNS A DNS beállításainak megadását teszi lehetővé. • DNS-cím beszerzése – Engedélyezheti vagy letilthatja a DNS-kiszolgáló címének DHCP-n keresztüli automatikus beállítását. • DNS-cím 1–3 – Adja meg a DNS-cím1, DNS-cím2 és DNS-cím3 címeket xxx.xxx.xxx.xxx formátumban. • DNS-név – Adja meg a DNS-tartomány nevét. • Tartománykeresési lista automatikus generálása – Engedélyezheti vagy letilthatja a tartománykeresési lista automatikus generálását. • Tartománynév 1–3 – Adja meg az 1-es, 2-es és 3-as tartomány tartománynevét. • Kapcsolat várakozási ideje – A tartomány keresésekor alkalmazott várakozási idő beállításához. • DNS dinamikus frissítése – DNS dinamikus frissítésének engedélyezése vagy letiltása. WINS-kiszolgáló • WINS-kiszolgáló címének beszerzése – Engedélyezheti vagy letilthatja az elsődleges és másodlagos WINS-kiszolgáló címének DHCP-n keresztüli automatikus beállítását. • Elsődleges WINS-kiszolgáló címe – Adja meg az elsődleges WINS-kiszolgáló címét a xxx.xxx.xxx.xxx formátumban. • Másodlagos WINS-kiszolgáló címe – Adja meg a másodlagos (tartalék) WINS-kiszolgáló címét a xxx.xxx.xxx.xxx formátumban.

Funkció	Beállítási adatok
Protokollbeállítások	IP címek listája Korlátozhatja a TCP/IP protokoll használatakor az adatok fogadására használt IP címek körét. • IP-szűrés – Az IP-szűrés engedélyezéséhez vagy letiltásához. • Szám – Az IP címek listáján szereplő bejegyzés számát mutatja 1-től 10-ig. • Engedélyezett IP címek – Adja meg a TCP/IP protokoll használatakor a nyomtatási adatok fogadására használható IP címet. • IP-maszk – Az Engedélyezett IP címeknél megadott minden egyes IP címhez adja meg az IP cím maszkját. LPD Az LPD port várakozási idejének beállításait állíthatja be. Portszám – A portszám konfigurálásához használható. Az alapértelmezett érték az "515". TBCP-szűrő – Ez az elem csak akkor jelenik meg, ha a PostScript használata engedélyezett. Kapcsolat várakozási ideje – Az átvitel megkezdésénél alkalmazott várakozási idő beállításához. SNMP A nyomtató SNMP protokoll használatával történő elérésekor a következő beállításokat adhatja meg: Csoportnév (csak olvasható) – Adja meg a megjelenítendő csoportnevet. Csoportnév (olvasható/írható) – Adja meg a megjelenítendő és frissíthető csoportnevet. Csoportnév (csapda észlelése) – Adja meg a csapdaészlelő csoport nevét. Rendszeradminisztrátor – Adja meg a rendszeradminisztrátor nevét. Csapdaészlelő beállítások – Adja meg a csapda cél címeket IPP Az IPP (Internet Printing Protocol- internetes nyomtatási protokoll) használatakor alkalmazott következő beállításokat konfigurálhatja: Portszám – Az alapértelmezett IPP port szám (631) jelenik meg. Ez az elem nem szerkeszthető. Portszám megadása – Adja meg a portszámot. TBCP-szűrés – Csak akkor jelenik meg, ha a PostScript engedélyezett. Adminisztrátori mód – Az Adminisztrátori mód használatának engedélyezéséhez vagy letiltásához. DNS – A DNS használatának engedélyezését vagy letiltását adhatja meg. Kapcsolat várakozási ideje – Az átvitel megkezdésénél alkalmazott várakozási idő beállításához.

Funkció	Beállítási adatok
Protokollbeállítások	Port9100 A Port9100 port várakozási idejének beállításait állíthatja be. Portsám – Adjon meg egy 8000 és 9999 közötti portszámot. TBCP-szűrés – Csak akkor jelenik meg, ha a PostScript engedélyezett. Kapcsolat várakozási ideje – Az átvitel megkezdésénél alkalmazott várakozási idő beállításához. E-mail Az e-mail és internetes fax következő részletes beállításait teszi lehetővé. Fogadási protokoll – A munkához alkalmazandó fogadási protokollt választhatja ki. Levélfeljéc és -tartalom nyomtatása – Az opció engedélyezéséhez vagy letiltásához. Internetes faxfeljéc és -tartalom nyomtatása – Az opció engedélyezéséhez vagy letiltásához. Kézbesítés visszaigazolásának automatikus nyomtatása – Engedélyezheti vagy letilthatja a kézbesítést visszaigazoló, valamint a kézbesítés megkezdéséről tájékoztató e-mail kinyomtatását. Hibaértesítés auto nyomtatása – Megadhatja, hogy a gép automatikusan kinyomtassa-e a hibáról értesítő e-mailt. Maximális e-mail méret – Adja meg az e-mail maximális méretét. Felosztott küldés max. oldalszáma – A kimenő e-mail méretét adhatja meg lapokban. Válasz olvasási nyugtára (MDN) – Megadhatja, hogy küldjön-e a gép visszaigazolást az MDN-re. POP3 kiszolgáló címe – Adja meg a POP3 kiszolgáló címét. A cím maximum 128 karakter hosszúságú lehet, és pontokat (.), valamint kötőjeleket (-) is tartalmazhat. POP3 portszám – Adja meg a POP3 portszámot. POP fogadási hitelesítés – Válassza ki az APOP hitelesítés használatához. POP3 Server Check Interval – Enter the interval to check the POP3 server between 1 and 120 minutes in 1 minute increments. POP felhasználónév – Adja meg a POP-felhasználó címét. POP-felhasználói jelszó – Adja meg a POP-felhasználó jelszavát. SMTP kiszolgáló címe – Adja meg az SMTP kiszolgáló címét. A cím maximum 128 karakter hosszúságú lehet, és pontokat (.), valamint kötőjeleket (-) is tartalmazhat. SMTP portszám – Adja meg az SMTP portszámot. SMTP küldési hitelesítés – Válassza ki, hogy a felhasználóknak az SMTP kiszolgálóval történő e-mail küldési művelet előtt kell-e hitelesítést végezniük, és ha igen, adja meg annak módját. • Ki: Az SMTP kiszolgáló használatához nincs szükség felhasználói hitelesítésre. • POP az SMTP előtt: Az SMTP kiszolgáló használata előtt a POP kiszolgáló hitelesítése szükséges. • SMTP hitelesítés: E-mail küldése előtt SMTP hitelesítés szükséges.

Funkció	Beállítási adatok
Protokollbeállítások	SMTP hitelesítés felhasználóneve – Adja meg az SMTP hitelesítéshez használatos felhasználói azonosítót. SMTP hitelesítési jelszó – Adja meg az SMTP hitelesítéshez használatos jelszót. Tartományszűrés – Megadhatja, hogy kívánja-e korlátozni a bejövő e-maileket. Engedélyezett tartomány – Ha a Tartományszűrés lehetőséget engedélyezte, itt adhatja meg a bejövő e-mailekhez tartozó engedélyezett tartománynevet. HTTP A következő HTTP protokollbeállítások megadását teszi lehetővé. Portszám – Adja meg a böngészőtől kéréseket fogadó port számát. Munkafolyamatok maximális száma – Adja meg a munkafolyamatok maximális számát 1 és 15 között. Kapcsolat várakozási ideje – Az átvitel megghiúsulásakor alkalmazott várakozási idő beállításához. UPnP Az UPnP portszámát adhatja meg. Portszám – Adja meg az UPnP portszámát. SSDP Az SSDP protokoll beállításainak megadását teszi lehetővé. Hirdetési időszak érvényessége – Adja meg a hirdetési időszak érvényességi időtartamát. Maximum TTL – Adja meg a TTL-ek maximális számát. LDAP Az LDAP protokoll beállításainak megadását teszi lehetővé. LDAP kiszolgáló címe – Adja meg az LDAP kiszolgáló címét. Portszám – Adja meg az LDAP portszámot.
Emulációs beállítások	Nyomtatási mód Beállíthatja, hogy a párhuzamos, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LDP, IPP vagy Port9100 portokon keresztül küldött nyomtatási munkához a gép milyen típusú nyomtatónyelvet használjon. Csak az engedélyezett protokoll jelenik meg. Auto – A berendezés a gazdaeszköztől érkező nyomtatási adatokhoz automatikusan a legmegfelelőbb nyelvet választja. PostScript – A nyomtató nyelveként a PostScriptet adja meg. PCL – A nyomtató nyelve a PCL lesz. TIFF – A nyomtató nyelve a TIFF lesz. PJL – A PJL engedélyezéséhez vagy letiltásához. A PJL a nyomtatónyelvektől független parancs. Az aktuálisan alkalmazott nyomtatónyelvtől függetlenül megadhatja a következő munkához használandó nyomtatónyelvet.

Funkció	Beállítási adatok
Emulációs beállítások	PostScript Ha a PostScript használata engedélyezett, beállíthatja annak tulajdonságait. Logikai nyomtató száma – Írja be a logikai nyomtató számát, és kattintson a [Szerkesztés] gombra. Papírtálca – Lehetővé teszi a papírtálca kiválasztását. Kimenet mérete – Lehetővé teszi a papírméret kiválasztását. Kimenet célja – A kimenet célját határozhatja meg. Nyomtatási mennyiség beállítása – A többi beállítás előtt elsőbbséget élvező nyomtatási mennyiség beállításainak megadásához. Mennyiség – A nyomtatási mennyiség megadásához. Kétoldalas nyomtatás – Megadhatja, hogy a papír mindkét oldalára kíván-e nyomtatni. Szortírozott – Megadhatja, hogy a kimenetet szeretné-e szortírozni. Kötegetolás – Az eltolás módjának megadásához. Tűzés – A tűzési módszer megadásához. Szűrőtípus – A szűrőtípus beállításainak megadásához. Képjavítás – A képjavítási funkció engedélyezéséhez vagy letiltásához. Felbontás – A felbontás megadásához. Kézitálca - Felhasználói beavatkozásra vár – Megadhatja, hogy az 5. tálca (kézitálca) használatakor kívánja-e engedélyeznie ezt a funkciót. TIFF Ha a TIFF használata engedélyezett, itt állíthatja be annak tulajdonságait. Logikai nyomtató száma – Írja be a logikai nyomtató számát, és kattintson a [Szerkesztés] gombra. Memóriabeállítás – A ki-/bekapcsolt géphez megadhatja a memóriabeállítást. Dokumentumméret – A képméret és a szabványméret kiválasztásához. Papírtálca – Lehetővé teszi a papírtálca kiválasztását. Kimenet mérete – Lehetővé teszi a papírméret kiválasztását. Kimenet célja – A kimenet célját határozhatja meg. Nyomtatási mennyiség beállítása – A többi beállítás előtt elsőbbséget élvező nyomtatási mennyiség beállításainak megadásához. Mennyiség – Ha a Nyomtatási mennyiség beállításai értékeként tárolt munkákat jelölt ki, adja meg a nyomatszettek számát. Kétoldalas nyomtatás – Megadhatja, hogy a papír mindkét oldalára kíván-e nyomtatni. Origó – Megadhatja a koordináták origóját. Képtájolás – Megadhatja a dokumentum tájolását. Sokképes minta – A Sokképes minta funkció beállításait adhatja meg. Nagyítás – A nagyítási arány megadásához. Változtatható Y% – Az Y% értékét 25 és 100% között határozhatja meg.

Funkció	Beállítási adatok
Emulációs beállítások	Változtatható X% – Az X% értékét 25 és 100% között határozhatja meg. Felfelé/lefelé igazítás – -250 és 250 mm között megadhatja a pozíció függőleges igazításához használandó értéket. Balra/jobbra igazítás – -250 és 250 mm között megadhatja a pozíció vízszintes igazításához használandó értéket. Papírmargó – A papír margója számára adjon meg egy 0 és 99 mm közötti értéket. Szortírozott – Megadhatja, hogy a kimenetet szeretné-e szortírozni. Tűzés – A tűzési módszer megadásához. Képjavítás – A képjavítási funkció engedélyezéséhez vagy letiltásához. Kézitálca - Felhasználói beavatkozásra vár – Megadhatja, hogy az 5. tálcá (kézitálca) használatakor kívánja-e engedélyeznie ezt a funkciót. PCL Ha a PCL használata engedélyezett, itt állíthatja be annak tulajdonságait. Papírtálca – Lehetővé teszi a papírtálca kiválasztását. Kimenet mérete – Lehetővé teszi a papírméret kiválasztását. Papírméret (Kézitálca) – Az 5. tálcá (kézitálca) papírméretének beállításához. Kimenet célja – A kimenet célját határozhatja meg. Mennyiség – 1 és 999 között megadhatja a nyomtatandó szettek számát. Kétoldalas nyomtatás – Megadhatja, hogy a papír mindkét oldalára kíván-e nyomtatni. Képtájolás – Megadhatja a dokumentum tájolását. Laphossz – Egy oldal hosszának (nyomtatási területének) megadásához használható. Betűtípus – A rendelkezésre álló betűtípusok listájából kiválaszthatja a megfelelő betűtípust. Betűméret – 4,00 és 50,00 pont között 0,25 pontos lépésekben megadhatja a betű méretét. Betűtávolság – 6,00 és 24,00 pont között 0,01 pontos lépésekben megadhatja a betűk közötti távolság mértékét (font pitch). Szimbólumkészlet – A rendelkezésre álló szimbólumkészletek listájából kiválaszthatja a megfelelő szimbólumkészletet. CR kezelése – A PCL mód használatához engedélyezheti vagy letilthatja a kocsivissza (Carriage Return - CR) és soremelés (Line Feed- LF) funkciókat. LF és FF kezelése – A PCL mód használatához engedélyezheti vagy letilthatja a kocsivissza (Carriage Return - CR) és soremelés (Line Feed- LF) funkciókat, illetve a kocsivissza és a labdobás (Form Feed - FF) funkciókat. Hexadecimális megjelenítés – Megadhatja, hogy engedélyezi-e a hexadecimális megjelenítést PCL módban. Képjavítás – A képjavítási funkció engedélyezéséhez vagy letiltásához.

Funkció	Beállítási adatok
Memóriabeállítások	Memóriabeállítások Párhuzamos, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LDP, IPP, Port9100 portok és PostScript memória használata esetén a rendelkezésre álló szabad memóriaterület és a nyomtatási lappuffer méretének módosítását teszi lehetővé. Párhuzamos – A párhuzamos interfész számára 64 és 1024 KB között 32 KB-os lépésekben határozza meg a nyomtatási lappuffer méretét. USB – Az USB interfész számára 64 és 1024 KB között 32 KB-os lépésekben határozza meg a nyomtatási lappuffer méretét. EtherTalk – Az EtherTalk interfész számára 1024 és 2048 KB között 32 KB-os lépésekben határozza meg a nyomtatási lappuffer méretét. SMB – Válassza ki a munka nyomtatási célsorát. • Memória: Adjon meg egy 512 KB és 32 MB (32768 KB) közötti értéket 256 KB-os lépésekben. • Merevlemez: A nyomtatási lappuffer szövegdoboza üres lesz, és az értéke nem frissíthető. • Ki: Adjon meg egy 64 és 1024 KB közötti értéket 32 KB-os lépésekben. NetWare – A NetWare interfész számára 64 és 1024 KB között 32 KB-os lépésekben határozza meg a nyomtatási lappuffer méretét. LPD – Válassza ki a munka nyomtatási célsorát. • Memória: Adjon meg egy 512 KB és 32 MB (32768 KB) közötti értéket 256 KB-os lépésekben. • Merevlemez: A nyomtatási lappuffer szövegdoboza üres lesz, és az értéke nem frissíthető. • Ki: Adjon meg egy 64 és 1024 KB közötti értéket 32 KB-os lépésekben. IPP – Válassza ki a munka nyomtatási célsorát. • Merevlemez: A nyomtatási lappuffer szövegdoboza üres lesz, és az értéke nem frissíthető. • Ki: Adjon meg egy 64 és 1024 KB közötti értéket 32 KB-os lépésekben. Port9100 – A Port9100 interfész számára 64 és 1024 KB között 32 KB-os lépésekben határozza meg a nyomtatási lappuffer méretét. PostScript memória – A PostScript munkamemória számára adjon meg egy 8192 KB és 98304 KB közötti értéket 256 KB-os lépésekben.

Karbantartás

Ezen a lapon a Hibatörténet jeleníthető meg. A lap a hibás munkákról az alábbi részleteket tartalmazza. A kezdőlap főpanelén kattintson a [Karbantartás] fülre.

- Dátum/Idő – A hiba felmerülésének dátuma és időpontja. Az információ a hh/nn/ééé óó:pp formátumban jelenik meg.
- Hibakód – A hiba kódja. A hibakód az xxx-yyy formátumban jelenik meg.

Támogatás

Ez az oldal a Vevőszolgálat webhelyére mutató hivatkozást tartalmazza. A képernyőn megjelenő hivatkozás neve és a webhely URL-je módosítható.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép nem csatlakozik az internetre, a Vevőszolgálat webhelye nem jeleníthető meg.

Beállítások megváltoztatása

Kattintson a [Beállítások megváltoztatása] elemre, adja meg a webhely nevét és címét, majd kattintson az [Új beállítások alkalmazása] elemre.

MEGJEGYZÉS: Adminisztrátor módban a változtatások érvényesítéséhez meg kell adnia felhasználói azonosítóját és jelszavát. Az alapértelmezett felhasználói azonosító az "11111", a jelszó pedig az "x-admin".

10 Papír és egyéb másolóanyagok

A berendezés különféle papírtípusokkal és másolóanyagokkal használható. Ebben a fejezetben a papír és más másolóanyagok betöltésével kapcsolatos tudnivalókat ismertetjük.

Papír betöltése

A berendezés többféle papírtálcával rendelkezik. A következőkből megtudhatja, hogyan kell az egyes papírtálcákba betölteni a papírt.

MEGJEGYZÉS: Ügyeljen arra, hogy a tálcák oldalsó és hátsó papírvezetői a betöltött papír méretéhez legyenek igazítva. A papírköteg szélei és a vezetőik között hagyott rés papíradagolási problémát és papírelakadást okozhat.

Bővebb információért a konfigurációs papírméretekre és mediatípusokra vonatkozóan papírtálcaként forduljon a Támogatott papírméretek és papírtípusok fejezethez a 185. oldalon.

Információ az elfogadott papírméretválasztékról és a papírtálcák kapacitásáról megtalálható a *Specifikációs fejezet Papírkészlet* részénél a 343. oldalon.

A papír előkészítése betöltéshez

A papírtálcákba töltés előtt pörgesse át a papírköteget. Ezzel az összetapadt papírlapokat szétválasztja, és csökkenti a papírelakadás lehetőségét.

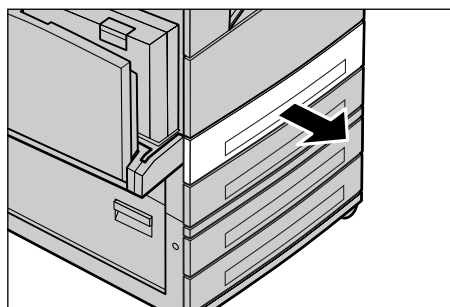
MEGJEGYZÉS: A papírelakadások és a helytelen adagolás elkerülése érdekében ne csomagolja ki a papírt, amíg nincs rá szüksége.

A papírtálcák feltöltése

A gépkonfigurációtól függően a kézitálcán kívül a berendezés maximum négy tálcával rendelkezik.

MEGJEGYZÉS: Feladat feldolgozása közben ne nyissa ki az aktív papírtálcát.

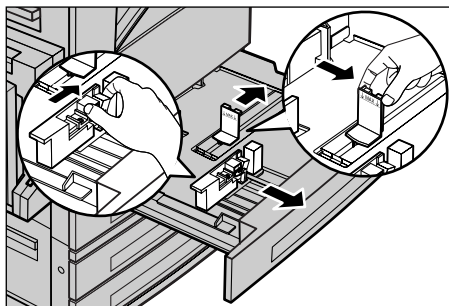
1. Húzza ki magafelé a papírtálcát.



MEGJEGYZÉS: A papírelakadások és a hibás adagolás elkerülése érdekében ne töltsön papírt a tálcában lévő papírra. Vegye ki a maradék papírt, majd tegye vissza az újonnan betöltött papírköteg tetejére.

2. Ha szükséges, mozgítsa kifelé a papírtálca vezetőit annak érdekében, hogy az új papírköteget betölthesse.

Az oldalsó és a hátsó vezetők beállításához nyomja össze a beállítandó papírvezető fogantyúit, és mozgítsa el a vezetőt a kívánt helyzetbe.



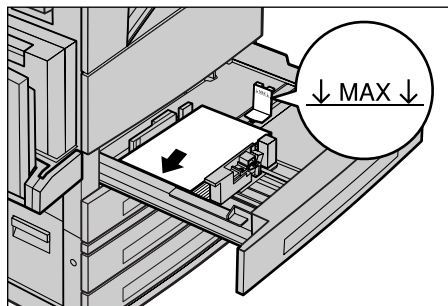
A papírvezető új helyzetbe állításához engedje el a fogantyúkat.

MEGJEGYZÉS: Amikor a papírtálcában lévő párokat másik méretre vagy típusra cseréli forduljon a Beállítások fejezet Papírtálca jellemzők részéhez a 195. oldalon. Bővebb információért a tálca újraprogramozása témájában vegye fel a kapcsolatot a gépkezelővel.

3. A papírokat rendezetten és szorosan kell a tálca baloldalához igazítva helyezni.

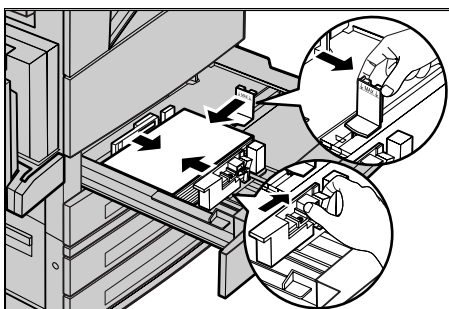
MEGJEGYZÉS: A maximális töltési vonal fölé ne töltsön papírt.

MEGJEGYZÉS: Amikor perforált papíron végez egy vagy duplaoldali másolást, a papír behelyezésekor ügyeljen, hogy először a perforálással ellentétes oldal kerüljön az adagolásba. Perforált oldalú adagolás elakadást okozhat.



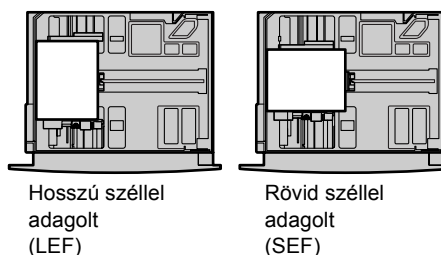
4. Ha a papírvezetők elmozdultak volna állítsa vissza őket úgy, hogy éppen csak érintsék a papír szélét.

MEGJEGYZÉS: Szabványos méretű papír betöltésekor állítsa a vezetőket a papírméretnek megfelelő jelöléshez. A berendezés a 8K/16K papírokat szabványos méretűként érzékeli akkor is, ha a tálcán nincs ennek a méretnek megfelelő jelölés.



5. Csukja be a papírtálcát.

A papírokat rövid és hosszú széllal adagolva is betöltheti a tálcákba.



- Állítsa be a berendezést a papírméret automatikus felismerésére, vagy adja meg manuálisan a papírméretet. *Bővebb információt a Beállítás fejezet Papír méret részénél talál a 195. oldalon.*

MEGJEGYZÉS: A gép által érzékelhető papírméret a gépkezelő beállításai szerint változnak. Bővebb információt a *Beállítás fejezet Papírméret beállítás részénél talál a 200. oldalon.*

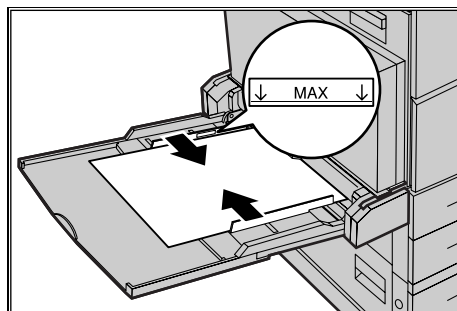
Kéztálca (5. tálca)

A kéztálcába sokféle papírtípus tölthető. A kéztálca a gép bal oldalán helyezkedik el. A nagyobb papírméretűek kezeléséhez tálcahosszabbító áll rendelkezésre. Miután a papírköteget a kéztálcába helyezte, ellenőrizze, hogy az érintőképernyőn megjelenő kéztálca-beállítások megegyeznek-e a betöltött készlet méretével és típusával. Szükség esetén módosítsa a beállításokat. A kéztálca beprogramozásával kapcsolatban további információkért forduljon a *Másolás fejezet 5. tálca (kéztálca) képernyő részéhez az 50. oldalon.*

MEGJEGYZÉS: A beégető egységben bekövetkező papírelakadások elkerüléséhez fontos, hogy a kéztálcához beállított papírméret és papírtípus megegyezzen a betöltött készlettel.

- Tegye az összerakott papírokat a kéztálcába úgy, hogy a papírcsomag a tálca közepén legyen.

MEGJEGYZÉS: A maximális töltési vonal fölé ne töltsön papírt.

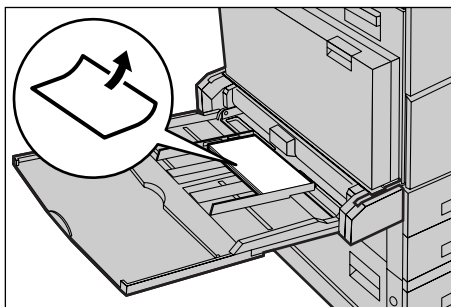


MEGJEGYZÉS: Amikor perforált papíron végez egy vagy duplaoldalú másolást, a papír behelyezésénél ügyeljen, hogy először a perforálással ellentétes oldal kerüljön az adagolásba. Perforált oldalú adagolás papírelakadást okozhat.

MEGJEGYZÉS: Ha vastag papírra nyomtat és a papír nem adagolódik a gépbe, hajlítsa meg a papírt a jobb oldali ábra szerint. Ne feledje azonban, hogy a papír meghajlítása vagy hajtogatása papírelakadásokat okozhat.

MEGJEGYZÉS: A borítékok betöltésekor ügyeljen arra, hogy azok le legyenek zárva és a borítékokat úgy tájolja be a tálcán, hogy a lezárt oldal lépjen be a gépbe először. Ha azonban C5-ös méretű borítékokat tölt be, állítsa be a hosszú szélű adagolást úgy, hogy ön felé nézzen a boríték lezárt széle.

2. Mozdítsa el az oldavezetőket a papír irányában mindaddig, míg a csomag szélét éppen érintik.



Tandem tálcamodul (TTM)

A tandem tálcamodulba nagyobb mennyiségű papírt tölthet. A modul két tálcát tartalmaz.

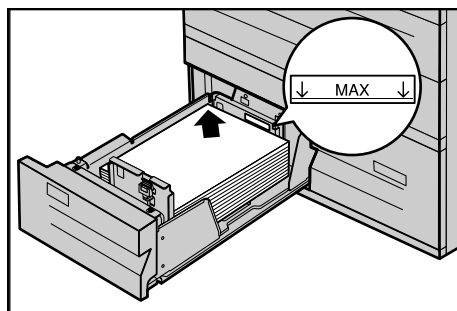
MEGJEGYZÉS: A tandemmodulba nem tölthető egyedi papírméret.

1. Húzza ki a TTM 3. vagy 4. tálcáját.

A tálcában lévő emelőszervezet leereszkedik.

2. Illessze a papírköteget szorosan a tálca hátsó sarkához.

MEGJEGYZÉS: A maximális töltési vonal fölé ne töltsön papírt.



MEGJEGYZÉS: A papírt mindig az ábrán látható tájolásban töltsse a tálcába.

3. Csuksa be a tálcát.

A tálca emelőszervezete adagolási helyzetbe emelkedik.

Automatikus tálcaváltás

A berendezés a következő esetekben az egyik tálca használatáról átvált a másik tálca használatára:

- Nyomtatás közben az aktív tálcából kifogy a papír.
- Az érzékelt papírméret eltér a korábban meghatározott mérettől.
- A papíradagolás megkezdődött miközben a kiválasztott tálca nyitva volt.
- A papíradagolás megkezdődött, és a kiválasztott tálca nem működik megfelelően.

MEGJEGYZÉS: A kézitálca nem használható az automatikus tálcaváltási funkcióval.

MEGJEGYZÉS: A céltálcák és a tálcasorrend meghatározásához gépkezelői jogosultság szükséges. Bővebb információt a *Beállítás fejezetnek a Papírtálca tálcasorrend részében a 195. oldalon és a Beállítás fejezet Papírtípus prioritás részében a 196. oldalon talál.*

Az inaktív tálcák a gép működése közben is kinyithatók és feltölthetők. Az aktív tálcát azonban tilos kinyitni. Az aktív tálca kinyitásakor a gép félbehagyja a feldolgozás alatt lévő munkát.

A papír tárolása és kezelése

A berendezésbe mindig kiváló minőségű xerografikus papírt töltsön. Sérült, felpöndörödő vagy nedves papír elakadást és képminőségi problémákat okozhat. Tartsa be a papír tárolására vonatkozó alábbi egyszerű szabályokat:

- A papírt száraz helyen tárolja. Tartsa távol a különösen meleg vagy hideg helyektől: ne helyezze azokat például fűtőtest vagy nyitott ablak közelébe.
- A papírt sima felületen, például polcon vagy a padlószint feletti raklapon tárolja.
- A felhasználásig tartsa a papírt becsomagolva a dobozában.
- A csak részben elhasznált papírköteget csomagolja vissza.

MEGJEGYZÉS: A papírt nem szabad a papírtálcákban tárolni.

Támogatott papírméreték és papírtípusok

Ebben a részben a berendezéssel használható papírméreteket és -típusokat ismertetjük.

Támogatott papírméreték

Az alábbi táblázat az egyes papírtálcákba, a kétoldalas modulba, illetve a finiserbe tölthető papírméreteket listázza.

MEGJEGYZÉS: Az egyes tálcák kapacitásával kapcsolatban forduljon a Szpecifikációs fejezethez.

Szabványos méretek

MEGJEGYZÉS: Azt, hogy a gép mely papírméreteket érkezel szabványos papírméretként, a gépkezelő által megadott papírmérettábla határozza meg. A papírmérettábla beállítására vonatkozó információért forduljon a *Beállítás fejezet* *Papírméret beállítás* részéhez a 200. oldalon.

Papírméret	Méret (mm)		LEF/SEF	Tray 1, 2/Tray 3, 4 (Kéttálcás modul)	3. és 4. tálca (TTM)	5. tálcá (kéztálcá)	Kétoldalas modul	Finiser
A6	105.0	148.0	LEF	X	X	O	X	X
A5	148.0	210.0	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
A4	210.0	297.0	SEF	O	X	O	O	O
			LEF	O	O	O	O	O
A3	297.0	420.0	SEF	O	X	O	O	O
B6	128.5	182.0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
B5	182.0	257.0	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	O	O	O	O	O
B4	257.0	364.0	SEF	O	X	O	O	O
5.5 × 8.5"	139.7	215.9	SEF	O	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
7.25 × 10.5"	184.2	266.7	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	O	O	O	O	O
8 × 10"	203.2	254.0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	O	X
8.5 × 11"	215.9	279.4	SEF	O	X	O	O	O
			LEF	O	O	O	O	O
8.46 × 12.4"	215.0	315.0	SEF	X	X	O	O	X

Papírméret	Méret (mm)		LEF/SEF	Tray 1, 2/Tray 3, 4 (Kéttálcás modul)	3. és 4. tálcá (TTM)	5. tálcá (kézitálcá)	Kétoldalas modul	Finiser
8,5 × 13"	215.9	330.2	SEF	O	X	O	O	O
8,5 × 14"	215.9	355.6	SEF	O	X	O	O	O
11 × 15"	279.0	381.0	SEF	X	X	O	O	X
11 × 17"	297.4	431.8	SEF	O	X	O	O	O
A4 fedőlap	297.0	223.0	LEF	X	X	O	O	X
9 × 11"	279.4	228.6	LEF	X	X	O	O	X
16K	194.0	267.0	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	O	X	O	O	O
8K	267.0	388.0	SEF	O	X	O	O	O
Levelezőlap	100.0	148.0	LEF	X	X	O	X	X
Előre fizetett levelezőlap	148.0	200.0	SEF	X	X	O	X	X
4 × 6"	101.6	152.4	SEF	X	X	O	O	X
			LEF	X	X	O	X	X
Fotó 2L 5 × 7"	127.0	177.8	SEF	X	X	O	O	X
Youkei 0 boríték	120.0	235.0	LEF	X	X	O	X	X
Commercial 10 boríték	104.8	241.3	LEF	X	X	O	X	X
Monarch boríték	98.4	190.5	LEF	X	X	O	X	X
DL boríték	110.0	220.0	LEF	X	X	O	X	X
C4 boríték	229.0	324.0	SEF	X	X	O	X	X
C5 boríték	162.0	229.0	LEF	X	X	O	X	X

O: Rendelkezésre áll

X: Nem áll rendelkezésre

Nem szabványos méretek

Papírméret	1. és 2. tálcá/ 3. és 4. tálcá (Kéttálcás modul)	3. és 4. tálcá (TTM)	5. tálcá (kézitálcá)	Kétoldalas modul	Finiser
Szélesség	140 – 297 mm 5,5 – 11,7"	Nem áll rendelkezésre	89 – 297 mm 3,5 – 11,7"	89 – 297 mm 3,5 – 11,7"	Nem áll rendelkezésre
Hosszúság	182 – 432 mm 7,2 – 17,0"		99 – 432 mm 3,9 – 17,0"	127 – 432 mm (5. tálcához (kézitálcához)) 182 – 432 mm (1–4. tálcákhoz)	

Támogatott papírtípusok

Az alábbi táblázat az egyes papírtálcákba, a kétoldalas modulba, illetve a finiserbe tölthető papírtípusok listáját tartalmazza.

Papírtípus	Súly (g/m ²)	1. tálca	2. tálca, 3-4. tálca (kéttálcás modul/TTM)	5. tálca (kézitálca)	Kétoldalas modul	Finiser
Sima	60–105	O	O	O	O	O
Újrahasznosított		O	O	O	O	O
Papír 2. oldala		O	O	O	X	O
Fólia	–	O	O	O	X	X
Címkék	60–105	O	O	O	X	X
Átütőpapír	–	O	O	O	X	X
Karton 1	106–169	X	O	O	X	X
Karton 2	170–216	X	O	O	X	X

O: Rendelkezésre áll

X: Nem áll rendelkezésre

- Sima: Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283) használata esetén válassza a [Karton1] beállítást a [Papírtípus] képernyőn.
- Papír 2. oldala: Az egyik oldalán már nyomtatott papírt jelöli (például hulladékpapír).
- Fólia: Xerox papírhátú (3R3028) (USA) vagy 3M Type L Desktop Laser (3R91334) (EU) használata esetén, alacsony hőmérsékleten és páratartalomnál (10°C, 15%) válassza [Karton1] beállítást a [Papírtípus] képernyőn.
- Ha [Címke], [Karton 1.], vagy [Karton 2.] papírtípust választja, töltsse be a papírt LEF-fel. Ha SEF-fel tölti be a papírt a nyomtatott minőség negatív lesz.
- Ha az [Átütőpapír] típust választja, a berendezés csökkenti a beégetőegység hőmérsékletét a nyomtatáskor. Válassza ezt az opciót, ha a beégetőegység magas hőmérséklete a papír felpöndörödéséhez vagy más nyomtatási problémákhoz vezet.
- Karton: A kartonpapírtól függően, ha a gép nem tudja beindítani a rövid szélű adagolást (SEF) akkor állítsa a papírt a hosszú szélű adagolásba (LEF).
- A használt papírtípustól és a működési környezettől függően előfordulhat, hogy a papír adagolása közben probléma adódik, vagy romlik a nyomtatási minőség.

11 Beállítások

A gépkezelő számára készült fejezet bemutatja, hogyan módosíthatók a berendezés különféle beállításai, hogyan lehet létrehozni különféle elemeket, például postafiókokat és célállomásokat, illetve miként lehetséges megváltoztatni vagy konfigurálni a gépkezelői beállításokat.

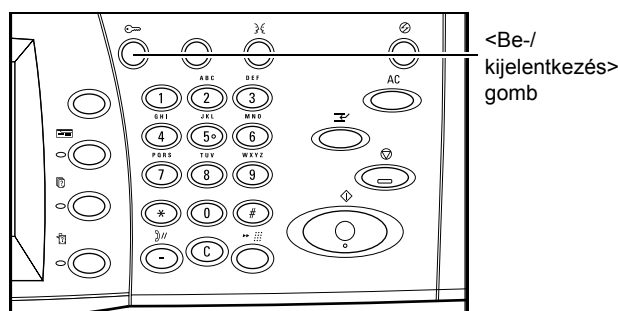
Rendszerbeállítási feladatok

Ebben a részben az alapvető rendszerbeállítási eljárással ismerkedhet meg. Kövesse az alábbi lépéseket.

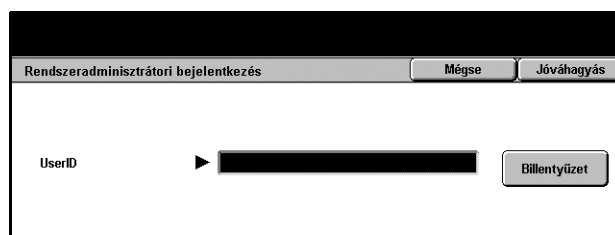
1. A Rendszerbeállítások üzemmód elérése – 197. oldal
2. Egyéni kívánságok szerinti beállítások – 198. oldal

1. A Rendszerbeállítások üzemmód elérése

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Be-/kijelentkezés> gombját.

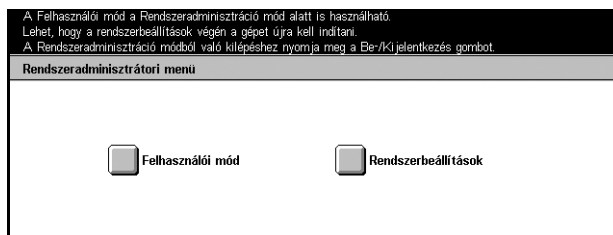


2. A vezérlőpanel számbillentyűzetéről vagy a képernyőn megjelenő billentyűzetről írja be a megfelelő felhasználói azonosítót. A billentyűzet beadásával kapcsolatos információért forduljon a Fax fejezet *Billentyűzet részéhez a 82. oldalon*.



MEGJEGYZÉS: Az alapértelmezett gépkezelői azonosító "1111". Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van a gépen, előfordulhat, hogy a jelszót is meg kell adnia. Az alapértelmezett jelszó "x-admin". Az alapbeállítás használó azonosító vagy jelszó változtatásához forduljon a *Rendszeradminisztrátori beállításokhoz a 266. oldalon*.

3. A [Rendszeradminisztrátori bejelentkezés] képernyőn válassza a [Rendszerbeállítások] lehetőséget.



MEGJEGYZÉS: Ha gépkezelőként jelentkezett be a gépre, a [Felhasználói mód] használatával a szokásos módon működtetheti a gépet.

2. Egyéni kívánságok szerinti beállítások

1. Válassza ki a megfelelő opciót.

A megfelelő műveletek segítségével igény szerint konfigurálja a beállításokat. Egyes opcióknál a [Beállítások változtatása] lehetőséget kell kiválasztani a beállítások módosításához vagy karaktereknek az érintőképernyő billentyűzetéről történő beviteléhez. A billentyűzetbeadással kapcsolatos információt a Fax/Internet fejezet Billentyűzet részénél talál a 82. oldalon.



Rendszerbeállítások

Ezen a képernyőn választhatja ki a konfigurálandó vagy módosítandó lehetőségeket. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Általános beállítások – 199. oldal

Másolási mód beállításai – 215. oldal

Hálózati beállítások – 222. oldal

Nyomtatási mód beállításai – 231. oldal

Szkenelési mód beállításai – 236. oldal

Fax mód beállításai – 241. oldal

E-mail/internetes fax beállításai – 251. oldal

Postafiók/Elraktározott dokumentum beállítások – 256. oldal

Alkalmazás kommunikációs beállításai – 258. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Rendszerbeállítások] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Általános beállítások

Ezen a képernyőn a berendezés olyan általános beállításait adhatja meg, amelyek a másolás, faxolás, szkennelés és más alapvető funkcióra egyaránt vonatkoznak. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Rendszeridő/Időzítők – 199. oldal

Hangjelzések – 201. oldal

Képernyő alapbeállításai – 203. oldal

Papírtálca tulajdonságai – 204. oldal

Munka automatikus előrehozása – 206. oldal

Képminőség – 206. oldal

Jelentések – 207. oldal

Karbantartás/Diagnosztika – 208. oldal

Egyéb beállítások – 209. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza az [Általános beállítások] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Rendszeridő/Időzítők

Ezzel a funkcióval állíthatja be az aktuális dátumot, időt és más hasonló értékeket.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Rendszeridő/időzítők] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Dátum

Az aktuális dátum beállításához használható. Három dátumformátum közül választhat: É/H/N, H/N/É és N/H/É. A gép az itt megadott dátumot nyomtatja a listákra és jelentésekre.

Idő

Az aktuális idő beállításához használható. 12 órás és 24 órás időformátum használata közül választhat. Ha a [12 órás óra] lehetőséget választja, a DE és DU megadásához szükséges gombok is megjelennek a képernyőn. A berendezés az itt beállított időt listákon és jelentéseken jeleníti meg.

Időzóna

Ezzel a beállítással a greenwichi időtől (GMT) való eltérést adhatja meg.

Nyári időszámítás

Ha a funkciót engedélyezi, a berendezés az aktuális időt automatikusan módosítja a nyári időszámítás kezdetén és végén. Adja meg a nyári időszámítás kezdő és záró dátumát.

Auto törlés

Ha ezt a funkciót engedélyezi, adott ideig tartó tétlenség után a gép kijelzője az alapértelmezett képernyőt jeleníti meg. 1 és 4 perc között tetszőleges időtartamot megadhat. Az időbeviteli mező csak a [Be] opció kiválasztásakor jelenik meg.

NTP időszinkronizáció

A funkció engedélyezésével a berendezés a hálózati időprotokollt (Network Time Protocol - NTP) használja saját idejének a megadott kiszolgáló idejével történő szinkronizálásához.

MEGJEGYZÉS: Ha a kiszolgálókapcsolat megszakad, a berendezés szinkronizálás nélkül a saját rendszeridejét használja.

Csatlakozás az időkiszolgálóra

A funkció engedélyezéséhez vagy letiltásához.

Csatlakozási időköz

1 és 500 óra között adja meg a megadott kiszolgálóhoz történő csatlakozás időtartamát.

Időkiszolgáló IP címe

A vezérlőpanel számbillentyűzetéről írja be az időkiszolgáló IP címét.

Auto munkakioldás

Ha az aktuális másolási vagy szkennelési munkát papírelakadás vagy hasonló probléma szakítja félbe, és a problémát az adott időn belül nem hárítja el, a berendezés engedélyezi a következő munka feldolgozását. 4 és 99 perc között tetszőleges időtartamot megadhat. Az időbeviteli mező csak a [Be] opció kiválasztásakor jelenik meg.

Auto nyomtatás

Ha ezt a funkciót engedélyezi, adott ideig tartó tétlenség után a gép engedélyezi a nyomtatási munkák végrehajtását. 1 és 240 másodperc között tetszőleges időtartamot megadhat. Az időbeviteli mező csak a [Be] opció kiválasztásakor jelenik meg.

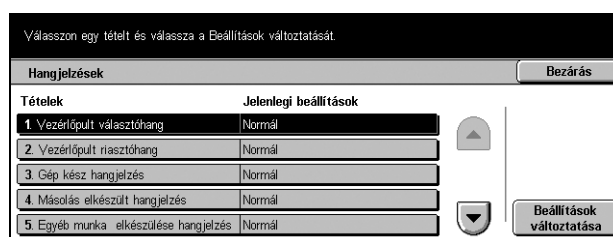
Auto energiatakarékos

A gép kétféle energiatakarékos üzemmódban működtethető: Kis energia és Szendergő módban. Szendergő módban a berendezés kevesebb áramot fogyaszt, mint Kis energia módban. A gép először Kis energia üzemmódba lép, majd amennyiben a felhasználó a megadott időn belül nem végez műveleteket, a gép automatikusan Szendergő módba kapcsol. Az egyes üzemmódokhoz 2 és 60 perc között tetszőleges időtartamot megadhat. A Szendergő módhoz hosszabb időtartamot kell megadni, mint a Kis energia üzemmódhoz.

Hangjelzések

Itt adhatja meg a gép által a különböző eseményekkor generált hangjelzések hangerejét. A képernyőn megjelenő minden egyes elemhez külön beállíthatja a megfelelő hangerőt.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Hangjelzések] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Vezérlőpanel választóhang

Válassza ki a vezérlőpanel egyes gombjainak megnyomásakor, illetve a gombhoz tartozó művelet aktiválásakor hallható jelzés hangerejét.

Vezérlőpanel riasztóhang

Válassza ki annak a hangjelzésnek a hangerejét, amelyet a gép a vezérlőpanel nem megfelelő gombjának lenyomásakor hallat.

Gép kész hang

Válassza ki annak a hangjelzésnek a hangerejét, amelyet a gép akkor bocsát ki, amikor például bekapcsolás után készen áll egy másolási vagy nyomtatási munka elvégzésére.

Másolás elkészült hangjelzés

Válassza ki a másolás elkészültekor kibocsátott hangjelzés hangerejét.

Egyéb munka elkészülése hangjelzés

Válassza ki a másolástól különböző munkák elkészültekor kibocsátott hangjelzés hangerejét.

Hiba hangjelzése

Válassza ki a munkák nem megfelelő befejezésekor kibocsátott hangjelzés hangerejét.

Riasztó hangjelzés

Válassza ki annak a hangjelzésnek a hangerejét, amelyet a gép a hiba következtében felfüggesztett munkák jelzésekor bocsát ki.

Papírkifogyásra figyelmeztető hang

Válassza ki annak a hangjelzésnek a hangerejét, amelyet a gép a papír kifogyásakor hallat.

Kevés festék riasztóhang

Adja meg a festékkazetta cseréjének esedékessé válásakor kiadott hangjelzés hangerejét.

Vonalfigyelés hangereje

Adja meg a vonalfigyelő hangerejét. A vonalfigyelő lehetővé teszi, hogy meghallja a hívásokat, és célállomásra kapcsolódáskor válaszoljon a bejövő jelekre.

Csengetési hangerő

Válassza ki a beérkező hívásokat jelző hangjelzés hangerejét.

Tárolt programozás elkészült hang

Ezzel az opcióval állíthatja be annak a hangjelzésnek a hangerejét, amelyet a gép a munkamemóriába rögzített egyes műveletek után hallat. Ennek a jelzésnek a hangereje nem kapcsolható ki.

Auto törlés riasztóhang

Válassza ki annak a jelzésnek a hangerejét, amelyet a gép közvetlenül az automatikus törlés végrehajtása előtt ad ki.

Alaphang

Válassza ki a beállítások módosításakor kibocsátott alaphangjelzés hangerejét. A gép alaphangot bocsát ki akkor is, amikor kilép a megszakított módból.

Képernyő alapbeállításai

Ezzel a funkcióval lehetősége van beállítani az indulóképernyőt, illetve kiválasztani az érintőképernyő nyelvét.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Képernyő alapbeállításai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Képernyő alapbeállításai bekapcsoláskor

Itt adhatja meg a gép bekapcsolásakor megjelenő alapképernyőt. A Lehetőségek, Munkaállapot és Gépállapot képernyők induló beállításait módosíthatja. A felsorolt képernyőkkel kapcsolatos információért forduljon a *Munkaállapot* és a *Gépállapot* fejezethez.

Funkciók megjelenítési alapbeállításai

Állítsa be az energiatakarékos mód kiiktatásakor a képernyőn megjelenő funkciókat.

Auto törlés utáni képernyő

Állítsa be, hogy milyen képernyő jelenjen meg, miután a gép auto törlést végzett.

Munka típusa a Munkaállapot képernyőn

Válassza ki, hogy milyen típusú munkák jelenjenek meg a képernyőn, amikor a [Munkaállapot] képernyő [Elkészült munkák] lehetőségét választja.

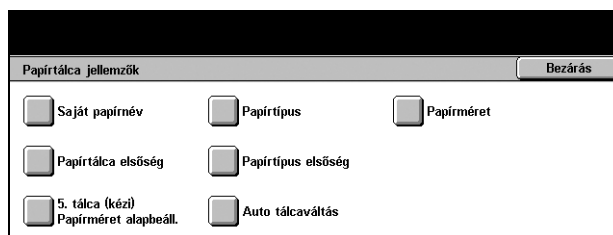
Alapértelmezés szerinti nyelv

Válassza ki az érintőképernyő kezdőnyelvét. Az itt megadott nyelvet a vezérlőpanel <Nyelv> gombjával bármikor módosíthatja.

Papírtálca tulajdonságai

Ezen a képernyőn a papírtálcákra és az egyes tálcákba tölthető papírokra vonatkozó különféle beállításokat adhatja meg.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Papírtálca tulajdonságai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Egyéni papírnév

Sima papírhoz, normál papírhoz és újrahasznosított papírhoz öt különféle egyedi nevet határozhat meg. A nevek maximum 24 karaktert és szimbólumot tartalmazhatnak. A hozzárendelt nevek a megfelelő papírkészlettel együtt jelennek meg a képernyőn.

Papírtípus

Határozza meg az 1. és 2. tálcába, valamint az 5. tálcába (kézitálcába) tölthető papír típusát. Ha a gép rendelkezik a 3. és 4. tálcával, az azokba tölthető papír típusát is megadhatja.

Papírméret

Itt adhatja meg, hogy az 1. és 2. tálcába (valamint a 3. és 4. tálcába, ha a gép rendelkezik a választható tálcákkal) betöltött papír méretét a gép szabványos papírméretként automatikusan felismerje, vagy az egyéni papírok méreteit manuálisan kívánja megadni. Ha a [Változtatható méret] opció választja, megjelennek a méret megadásához használható mezők.

MEGJEGYZÉS: Ha a gép rendelkezik tandem tálcamodullal, a 3. és 4. tálcához nem választhatja a [Változtatható méret] opciót.

Papírtálca-prioritás

Az Auto tálcaváltás opcióval megadhatja, hogy a gép elsődlegesen az 1. vagy a 2. papírtálcát használja. Ha a gép rendelkezik 3. és 4. tálcával, a tálcasorrend meghatározásába azokat is bevonhatja. Az 5. tálcá (kézitálca) nem használható ezzel a funkcióval. Bővebb információért az autó-tálcaváltás vonatkozásában forduljon a *Papír és más médiumok fejezet Auto-tálcaváltás részéhez a 184. oldalon.*

Papírtípus-prioritás

Adja meg az Auto tálcaváltás funkcióhoz kiválasztott papírtípusok prioritási sorrendjét. Az itt megadott beállítás felülbírálja a papírtálca-prioritás beállításait. Ha a papírtípusok prioritása megegyezik, az Auto tálcaválasztás funkció a Papírtálca-prioritásnak megfelelően dönti el, hogy a gép melyik tálcát használja. Ha egy papírtípushoz az [Auto papír ki] opciót választja, az Auto tálcaválasztás funkció az adott tálcát nem fogja használni. Bővebb információért az autó-tálcaváltás vonatkozásában forduljon a *Papír és más mediumok fejezet Auto-tálcaváltás részéhez a 184. oldalon*.

Az 5. tálcá (kézitálca) alapértelmezett papírméretei

Rendeljen méreteket az 5. tálcához felsorolt 11 darab [Szabványméret] gombhoz.

A/B sorozat

A papírméreteket az A és B méretformátumok közül választhatja ki.

Hüvelyk sorozat

A hüvelykben megadott papírméretek közötti választást teszi lehetővé.

Egyéb

Egyéb méretek, például levelezőlapok és borítékok közüli választáshoz.

Változtatható méret

A görgetőgombokkal adja meg a papír hosszát és szélességét.

Automatikus tálcaváltás

Ezt az opció használhatja az Auto tálcaváltás használatának engedélyezéséhez. Bővebb információért az autó-tálcaváltás vonatkozásában forduljon a *Papír és más mediumok fejezet Auto-tálcaváltás részéhez a 184. oldalon*.

Engedélyezés Auto papír használatakor

Az Auto tálcaváltás csak akkor használható, ha a Papírkészlet beállítása [Auto].

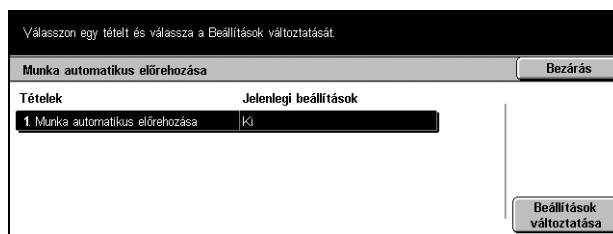
Mindig engedélyez

Az Auto tálcaváltás a Papírkészlet beállításától függően mindig aktív.

Munka automatikus előrehozása

Ezzel a funkcióval beállíthatja, hogy azon munkák elé, amelyeket a gép valamilyen oknál fogva (például üres papírtálca) nem tud folytatni, a berendezés előre hozzon-e automatikusan másik munkát.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Munka automatikus előrehozása] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



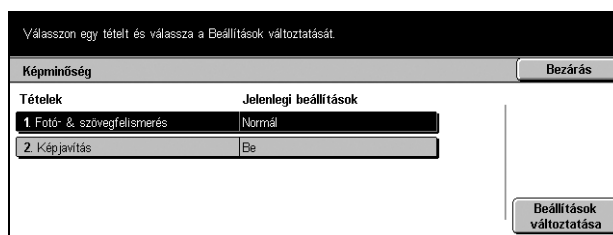
Munka automatikus előrehozása

Döntse el, hogy kívánja-e aktiválni a funkciót.

Képmínőség

A beszkenelt adatok minőségének különféle beállításait végezheti el.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Képmínőség] lehetőséget.
2. A [Képmínőség] képernyőn válassza a [Képmínőség] lehetőséget.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Fotó- & szövegfelismerés

Adja meg, hogy a gép a szkennelés során hogyan döntse el, hogy fotókat vagy szöveget tartalmazó dokumentumokat szkennel-e. Ha a [Több szöveg] opciót választja, a gép a nagyon finom karaktereket könnyebben tudja szöveggént érzékelni. Ha a [Több fotó] lehetőséget választja, a berendezés könnyebben felismeri az újságok és szórólapok fotóként szkennelendő féltónusú képeit.

Képjavítás

Megadhatja, hogy a másolási és faxolási munkáknál a berendezés egyenletesebb tegye-e a nyomtatott adatokat. Ezzel a funkcióval a nyomtatott lapok képei egyenletesebbé válnak.

Jelentések

Ezzel a funkcióval beállíthatja, hogyan történjen a jelentések automatikus nyomtatása.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Jelentések] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Munkaelőzmények jelentése

Megadhatja, hogy minden 50 munka elvégzése után nyomtasson-e a gép automatikus munkaelőzmények jelentést.

Tevékenységjelentés

Megadhatja, hogy minden 100 faxmunka elvégzése után nyomtasson-e a gép automatikus tevékenységjelentést. A tevékenységjelentések a faxátvitel és a faxok fogadásának eredményeit listázzák ki.

Átviteli jelentés - Kézbesítetlen

Megadhatja, hogy a faxmunkákhoz nyomtasson-e a gép automatikusan jelentést a kézbesítetlen átvitelek jelentése a még nem továbbított dokumentumok listáját tartalmazza.

Átviteli jelentés - Törölve

Megadhatja, hogy a gép nyomtasson-e automatikusan törölt átvitelek jelentését a megszakított faxmunkákról. A törölt munkák jelentése azokat a munkákat sorolja fel, amelyeknek átvitelét megszakították.

Postafiók dokumentumainak jelentése

Megadhatja, hogy a faxmunkákhoz nyomtasson-e a gép automatikusan jelentést a postafiókban található dokumentumokról. A postafiók dokumentumainak jelentése a magán postafiókban felhalmozódott dokumentumok listáját tartalmazza. Bővebb információért forduljon a Fax/Internet Fax fejezet Távolsági postafiók részéhez a 98. oldalon.

Üzenetszórás és többszörös lehívások jelentése

Megadhatja, hogy a faxmunkákhoz nyomtasson-e a gép automatikusan jelentést az üzenetszórásról és a többszörös lehívásokról. Az üzenetszórás és többszörös lehívások jelentése a több távoli gépre történő átvitelek, illetve az azokról indított lehívások eredményét tartalmazza.

Közvetített üzenetszórasi jelentés

Megadhatja, hogy a faxmunkákhoz nyomtasson-e a gép automatikusan jelentést a közvetített üzenetszórásról. Ez a jelentés a közvetített üzenetszórással továbbított faxátvitelek eredményét tartalmazza.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Küldés közvetítőállomásra

A gép automatikusan a közvetítőállomásra küldi a közvetített üzenetszórasi jelentést.

Nyomtatás helyi állomáson

A gép automatikusan kinyomtatja a közvetített üzenetszórasi jelentést.

Küldés közvetítőre, nyomtatás helyben

A gép automatikusan kinyomtat egy közvetített üzenetszórasi jelentést, és azt a közvetítőállomásra küldi.

Kétoldalas jelentés

Megadhatja, hogy olyan jelentések esetén, amelyek nem férnek rá a papír egyik oldalára, a gép automatikusan kétoldalas jelentéseket nyomtasson.

Tevékenységjelentés címzettadatai

Megadhatja, hogy a címzettinformációból hány karakter szerepeljen a tevékenységjelentésen. Válassza az [Első 40 karakter] vagy az [Utolsó 40 karakter] lehetőséget.

Karbantartás/Diagnosztika

Ezzel a funkcióval készítheti elő a merevlemezt a használatra, illetve törölheti a berendezésen tárolt összes adatot.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza a [Karbantartás/Diagnosztika] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Merevlemez inicializálása

Ezzel a funkcióval a gép merevlemezét készítheti elő a használatra. A [Merevlemez inicializálása] lehetőség kiválasztása után válassza a [Start] lehetőséget. Az inicializálás megkezdéséhez válassza az [Igen] opciót. Az inicializálás befejezése után válassza a [Jóváhagyás] lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: A berendezés konfigurációjától függően ez eltarthat egy darabig.

Összes adat törlése

A funkció a gépen tárolt összes dokumentuminformáció törlésére használható. Az [Összes adat törlése] gomb megérintése után válassza a [Start] lehetőséget. A törlés megkezdéséhez válassza az [Igen] opciót. A törlés befejezését követően kapcsolja ki és be a gépet.

MEGJEGYZÉS: A berendezés konfigurációjától függően ez a művelet néhány órát vehet igénybe.

Szoftverlehetőségek

Szoftveropciók beállítására használható. Az eljárások és szoftver kódok beállításával kapcsolatos tudnivalókat az adott szoftvercsomaghoz tartozó utasításokban találja.

Egyéb beállítások

Ezzel a funkcióval a fő szolgáltatásokra, vagyis a másolási, a faxolási és a szkennelési munkákra egyaránt jellemző egyéb beállításokat adhatja meg.

1. Az [Általános beállítások] képernyőn válassza az [Egyéb beállítások] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1 Dátumforma	20éé/hh/vn
2 Szett-számozás - Szövegméret	48 pont
3 Szett-számozás - fedettség	Normál
4 Kötégtolás (finisertálca)	Eltolás szettenként
5 Alapértelmezett nyomtatási papírméret	A4

Dátumforma

A [Jegyzet] és a [Szett-számozás] funkcióknál használt dátumforma meghatározásához.

Szetteszámozás - Szövegméret

A [Szetteszámozás] funkciónál alkalmazott szövegméret beállításához.

Szetteszámozás - Fedettség

A [Szetteszámozás] funkciónál alkalmazott szövegfedettség beállításához.

Kötegeltolás (középső gyűjtőtálca)

Amikor a munka kimenete a középső gyűjtőtálcába érkezik, a berendezés képes az egyes szettek (másolatok) vagy munkák (külön beállított nyomtatási munkák) egymáshoz viszonyított helyzetét kis mértékben eltolni. Ezzel a módszerrel könnyen elkülönítheti egymástól a különböző munkákat.

Kötegeltolás (finisertálca)

Amikor a munka kimenete a finisertálcába érkezik, a berendezés képes az egyes szettek (másolatok) vagy munkák (külön beállított nyomtatási munkák) egymáshoz viszonyított helyzetét kis mértékben eltolni. Ezzel a módszerrel könnyen elkülönítheti egymástól a különböző munkákat.

Hosszabbítótálcás egység

Válassza ki a használt hosszabbítótálcás egység típusát. Ha a gép rendelkezik a külön beszerezhető finiser modullal, válassza az [Eltoló kimeneti egység] lehetőséget a középső gyűjtőtálca használatához.

Alapértelmezett nyomtatási papírméret

A kezdeti papírméret beállítására szolgál.

Páratlan oldal kétoldalas

Páratlan számú oldalt tartalmazó dokumentumnál válassza ezt a lehetőséget egy üres oldal hozzáadásához.

Papírméret-beállítások

Itt adhatja meg azt a papírméret-táblázatot, amelyet a berendezés akkor használ, amikor az automatikus szabványméret-felismerési funkciója aktív.

Az alábbi táblázatok közül választhat: [A/B sorozat (8 × 13")], [A/B sorozat], [A/B sorozat (8K/16K)], [A/B sorozat (8 × 13"/8 × 14")] és [Hüvelyk sorozat].

Dokumentumok

A dokuüvegre helyezett vagy a dokuadagolóba betöltött dokumentumok esetében a gép a következő méreteket képes automatikusan felismerni.

Méret	Szélesség (mm)	Hosszúság (mm)	Dokuüveg					Dokuadagoló				
			A/B sorozat (8 × 13")	A/B sorozat	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 × 13"/8 × 14")	Hüvelyk sorozat	A/B sorozat (8 × 13")	A/B sorozat	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 × 13"/8 × 14")	Hüvelyk sorozat
A5 SEF	148.0	210.0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 LEF	210.0	148.0	O	O	O	O		O	O			
5,5 × 8,5" LEF	215.9	139.7			O		O			O	O	O
5,5 × 8,5" SEF	139.7	215.9					O					O*1
B5 SEF	182.0	257.0	O	O	O			O	O			
B5 LEF	257.0	182.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1

Méret	Szélesség (mm)	Hosszúság (mm)	Dokuüveg					Dokuadagoló				
			A/B sorozat (8 x 13")	A/B sorozat	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 x 13/8 x 14")	Hüvelyk sorozat	A/B sorozat (8 x 13")	A/B sorozat	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 x 13/8 x 14")	Hüvelyk sorozat
A4 SEF	210.0	297.0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 LEF	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 × 11" SEF (Letter)	215.9	279.4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 13" SEF (Legal)	215.9	330.2			O	O				O	O	
8,5 × 14" SEF (Legal)	215.9	355.6					O					O
B4 SEF	257.0	364.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K SEF	194.0	267.0	O									
16K LEF	267.0	194.0	O					O*1	O*1			
8K SEF	267.0	388.0	O					O*1	O*1			
A3 SEF	297.0	420.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17" SEF	279.4	431.8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 × 10,5" SEF (Executive)	184.2	266.7										
7,25 × 10,5" LEF (Executive)	266.7	184.2				O	O			O	O	O
C4 boríték SEF	229.0	324.0										
C5 boríték LEF	229.0	162.0										
C5 boríték SEF	162.0	229.0										
Commercial 10 boríték LEF	241.3	104.8										
DL boríték LEF	220.0	110.0										
Monarch boríték LEF	190.5	98.4										
Youkei 0 boríték LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0	O	O	O	O						
A6 LEF	148.0	105.0										
Levelezőlap SEF	100.0	148.0										
Levelezőlap LEF	148.0	100.0										
4 × 6" LEF	152.4	101.6										
4 × 6" SEF	101.6	152.4					O					
Előre fizetett levelezőlap LEF	200.0	148.0										
3,5 × 5,5" SEF	89.0	139.7										
5 × 7" SEF	127.0	177.8					O					
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0	O	O	O	O						

*1: Vegyes méretű eredetik szkennelésénél az automatikus méretérzékelési funkció nem használható.

Papírméret

Az 1–4. tálcába, illetve a tandemmodul 3. és 4. tálcájába töltött másolóanyagok esetében a gép a következő méreteket képes automatikusan érzékelni.

MEGJEGYZÉS: Az [5. tálc (kézitálca)] számára a gépkezelő 11 papírméretet állíthat be előre a következő táblázat méretei közül.

Méret	Szélesség (mm)	Hosszúság (mm)	1–4. tálc (kivéve TTM)					3. és 4. tálc (TTM)				
			A/B sorozat (8 x 13")	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 x 13/8 x 14")	Hüvelyk sorozat	A/B sorozat (8 x 13")	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 x 13/8 x 14")	Hüvelyk sorozat
A5 SEF	148.0	210.0	O	O	O	O						
A5 LEF	210.0	148.0										
5,5 x 8,5" LEF	215.9	139.7										
5,5 x 8,5" SEF	139.7	215.9					O					
B5 SEF	182.0	257.0	O	O	O	O	O					
B5 LEF	257.0	182.0	O	O				O	O	O	O	
A4 SEF	210.0	297.0	O	O	O	O	O					
A4 LEF	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 11" SEF (Letter)	215.9	279.4	O	O	O	O	O					
8,5 x 11" LEF (Letter)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 x 13" SEF (Legal)	215.9	330.2	O	O	O	O	O					
8,5 x 14" SEF (Legal)	215.9	355.6	O	O	O	O	O					
B4 SEF	257.0	364.0	O	O	O	O	O					
16K SEF	194.0	267.0										
16K LEF	267.0	194.0	O	O								
8K SEF	267.0	388.0	O	O	O	O	O					
A3 SEF	297.0	420.0	O	O	O	O	O					
11 x 17" SEF	279.4	431.8	O	O	O	O	O					
7,25 x 10,5" SEF (Executive)	184.2	266.7										
7,25 x 10,5" LEF (Executive)	266.7	184.2			O	O	O					O
C4 boríték SEF	229.0	324.0										
C5 boríték LEF	229.0	162.0										
C5 boríték SEF	162.0	229.0										
Commercial 10 boríték LEF	241.3	104.8										
DL boríték LEF	220.0	110.0										
Monarch boríték LEF	190.5	98.4										
Youkei 0 boríték LEF	235.0	120.0										
A6 SEF	105.0	148.0										
A6 LEF	148.0	105.0										
Levelezőlap SEF	100.0	148.0										
Levelezőlap LEF	148.0	100.0										

Méret	Szélesség (mm)	Hosszúság (mm)	1–4. tálca (kivéve TTM)					3. és 4. tálca (TTM)				
			A/B sorozat (8 x 13")	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 x 13/8 x 14")	Hüvelyk sorozat	A/B sorozat (8 x 13")	A/B sorozat	A/B sorozat (8K/16K)	A/B sorozat (8 x 13/8 x 14")	Hüvelyk sorozat
4 × 6" LEF	152.4	101.6										
4 × 6" SEF	101.6	152.4										
Előre fizetett levelezőlap LEF	200.0	148.0										
3,5 × 5,5" SEF	88.9	139.7										
B6 LEF	182.0	128.0										
B6 SEF	128.0	182.0										

Milliméter/hüvelyk

A dokumentum vagy a szkennelés méretének megadásához válassza a [Milliméter] vagy a [Hüvelyk] lehetőséget.

Billentyűzetről való bevitel korlátozása

Meghatározhatja, hogy a gép csak ASCII formátumban megadott adatokat, vagy a kiválasztott nyelvre jellemző összes karakter felhasználásával megadott adatokat elfogadja-e. A [Be (csak szabvány ASCII)] érték kiválasztásának hatására a gép csak a szabványos ASCII karaktereket jeleníti meg a képernyőn megjelenő billentyűzeten.

Fel/le gombok működése

Megadható, hogy a gép érintőképernyőjének fel-le gombjai (a gördítógombok) használhatók-e gyorsgörgetésre folyamatos nyomvatartással.

Merevlemez felülírása

Adja meg, hogy engedélyezi-e a merevlemez felülírásának lehetőségét. Ha a lehetőséget engedélyezi, a merevlemezen tárolt információk illetéktelen személyek által történő lehívásának megakadályozása céljából az adatokat a gép a törléssel felszabadított területekre menti. A felülírási menetek számát egy és három értékre állíthatja. Az ideiglenesen tárolt adatok (például a másolandó dokumentumok) is törlődnek.

Adatvédelmi kódolás

Megadhatja, hogy a RAM és NV-RAM memóriákban, tartalék memóriacsipeken, illetve a gép választható merevlemezén tárolt adatok kódolását engedélyezi-e vagy sem. A képernyő billentyűzetéről adjon meg egy 12 jegyű titkosítási kódot. Az alapértelmezett kód "111111111111". A változtatások életbe lépése előtt a gépet ki, majd be kell kapcsolnia. A titkosítással kapcsolatos összes adat inicializálása ekkor történik meg.

MEGJEGYZÉS: A merevlemez meghibásodása esetén a titkosított adatok nem állíthatók helyre.

Szoftverletöltés

Megadhatja, hogy engedélyezze-e a gép szoftverek letöltését.

Ország

A használati terület vonaltípusának megfelelő országcód megadására.

MEGJEGYZÉS: A fax opció beállításánál az európai és észak amerikai országokban használóknak be kell állítani a vonaltípushoz szükséges országcódot. Lásd még az *Ország kódok fax opcióknak részt a 79. oldalon.*

Másolási mód beállításai

Ezen a képernyőn az egyes másolási funkciók alapértelmezett beállításait módosíthatja. A másolási mód öt fő beállítási lehetőséget kínál. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

MEGJEGYZÉS: Ehhez a funkcióhoz gépkezelői jogosultság szükséges.

Alapvető másolás fül – 215. oldal

Másolási alapbeállítások – 216. oldal

Másolásvezérlés – 219. oldal

Eredeti méret alapbeállításai – 220. oldal

Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások – 221. oldal

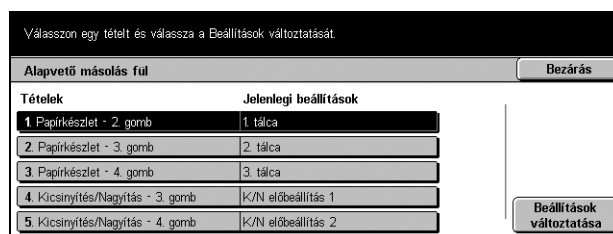
1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Másolási mód beállításai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Alapvető másolás fül

Ezen a lapon az [Alapvető másolás] képernyő [Papírkészlet] és [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőségeinél megjelenő papírtálca és nagyítási gombokat állíthatja be.

1. A [Másolási mód beállításai] képernyőn válassza az [Alapvető másolás fül] elemet.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Papírkészlet - 2–4. gomb

Az [Alapvető másolás] képernyő [Papírkészlet] lehetőségénél megjelenő papírtálca gombok 2–4. sorának tartalmát állíthatja be. Ezzel a módszerrel gyorsan kiválaszthatja a leggyakrabban használt papírtálcákat (kivéve a külön beszerezhető TTM 3. és 4. tálcáját).

Kicsinyítés/Nagyítás - 3-4. gomb

Az [Alapvető másolás] képernyő [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőségénél megjelenő nagyítás gombok 3–4. sorának tartalmát állíthatja be. Az itt megadott opciók révén könnyen választhat a gyakran használt kicsinyítési/nagyítási arányok közül.

Megadhatja a [Kicsinyítési/nagyítási előbeállítások] értékeit. For more information, lásd: *Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások*, 221. oldal.

Másolási alapbeállítások

Ezzel a lehetőséggel az egyes másolási funkciókhoz tartozó alapértékeket adhatja meg. A berendezés az itt megadott alapértékek használatára áll vissza a bekapcsoláskor, az energiatakarékos üzemmódból való kilépéskor, illetve a <Mindent töröl> gomb megnyomásakor. Ha a gyakran használt funkciókhoz alapértékeket rendel, nem kell minden alkalommal külön megadnia a másolási beállításokat, és így gyorsan elvégezheti a másolási munkát.

A [Másolási alapbeállítások] képernyő több lapból áll.

1. A [Másolási mód beállításai] képernyőn válassza a [Másolási alapbeállítások] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Válasszon egy tételt és válassza a Beállítások változtatását.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Papírkészlet	Auto
2. Kicsinyítés/Nagyítás	100%
3. Eredeti típusa	Ceruzás szöveg
4. Világosít / Sötétít	Normál
5. Élesség	Normál

Beállítások változtatása

Papírkészlet

Az [Alapvető másolás] képernyő [Papírkészlet] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

MEGJEGYZÉS: Ha a [Kicsinyítés/Nagyítás] értéke [Auto %], a [Papírkészlet] értékeként nem adhat meg [Auto] értéket.

Kicsinyítés/Nagyítás

Az [Alapvető másolás] képernyő [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

MEGJEGYZÉS: Ha a [Papírkészlet] értéke [Auto], a [Kicsinyítés/Nagyítás] értékeként nem adhat meg [Auto %] értéket.

Megadhatja a [Kicsinyítési/nagyítási előbeállítások] értékeit. Bővebb információért forduljon a *Kicsinyítés/Nagyítás előbeállítások* részhez a 211. oldalon.

Eredeti típusa

A [Képmínőség] képernyő [Eredeti típusa] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

Világosít/Sötétít

A [Képminőség] képernyő [Világosít/Sötétít] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

Élesség

A [Képminőség] képernyő [Élesség] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

Auto megvilágítás

A [Képminőség] képernyő [Auto megvilágítás] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

Kétoldalas

Az [Egyéb...]/[Alapvető másolás] képernyő [Kétoldalas] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

Vegyes méretű eredetik

A [Szkennelési beállítások] képernyő [Vegyes méretű eredetik] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához.

Kerettörlés - Felül & alul

A [Szkennelési beállítások] képernyő [Kerettörlés] lehetőségéhez tartozó alsó és felső margók alapértékeit adhatja meg. A gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének használatával 0–50 mm tartományon belüli értékek adhatók meg.

Kerettörlés - Bal oldal & Jobb oldal

A [Szkennelési beállítások] képernyő [Kerettörlés] lehetőségéhez tartozó bal és jobb oldali margók alapértékeit adhatja meg. A gördítógombok használatával 0–50 mm tartományon belüli értékek adhatók meg.

Törlés középen

A [Szkennelési beállítások] képernyő [Kerettörlés] lehetőségéhez tartozó középső margó alapszélességét adhatja meg. A gördítógombok használatával 0–50 mm tartományon belüli értékek adhatók meg.

Margóeltolás - 1. oldal

Ha a berendezés kétoldalas másolatok készítésére van konfigurálva, megadhatja a [Szkennelési beállítások] képernyő [Margóeltolás] lehetőségénél megjelenő [1. oldal] opció alapértékét. Ha a gép nincs beállítva kétoldalas másolatok készítésére, ez az opció [Margóeltolásként] fog megjelenni.

Margóeltolás - 2. oldal

Ha a berendezés kétoldalas másolatok készítésére van konfigurálva, megadhatja a [Szkennelési beállítások] képernyő [Margóeltolás] lehetőségénél megjelenő [2. oldal] opció alapértékét.

Képelforgatás

A [Szkennelési beállítások] képernyő [Képelforgatás] lehetőségéhez tartozó alapérték megadásához.

Képelforgatás iránya

Megadhatja képelforgatás alapirányát. Ez az érték akkor fog megjelenni, amikor a [Szkennelési beállítások] képernyő [Képelforgatás] lehetőségénél a [Mindig be] vagy [Auto alatt be] értéket választja.

Eredeti tájolása

A [Szkennelési beállítások] képernyő [Eredeti tájolása] lehetőségéhez tartozó alapérték megadásához. Lehetséges értékei [Fejléc felülre] or [Fejléc balra].

Másolás kimenete

Az [Alapvető másolás] képernyő [Másolás kimenete] lehetőségéhez tartozó alapérték megadásához. Lehetséges értékei: [Auto], [Szortírozott], [Szortírozatlan].

Kimenet célja

A kimenet alapértelmezett tálcáját határozza meg. Finiserrel rendelkező gépeken a [Középső gyűjtőtálca] és a [Finisertálca] opciók közül választhat.

MEGJEGYZÉS: A Középső gyűjtőtálca használata előtt ezt engedélyezni kell a Hosszabbítótálcás egység beállításainál. Lásd a Hosszabbítótálcás egység részt a 209. oldalon.

MEGJEGYZÉS: Ha tűzési lehetőséget használ, a kimeneti tálca automatikusan [Finisertálca] értékre vált.

Jegyzet - Bélyegző elhelyezése

A [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Bélyegző] lehetőségéhez megadható [Helyzet] opció alapértékének megadásához.

Jegyzet - Dátum elhelyezése

A [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Dátum] lehetőségéhez megadható [Helyzet] opció alapértékének megadásához.

Jegyzet - Oldalszám stílusa

A [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Oldalszám] lehetőségéhez megadható [Stílus] opció alapértékének megadásához.

Jegyzet - Oldalszám helyzete

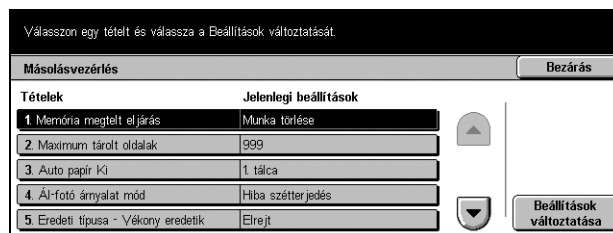
A [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Oldalszám] lehetőségéhez megadható [Helyzet] opció alapértékének megadásához.

Másolásvezérlés

Ezzel a funkcióval a különféle másolási funkciók működését szabályozhatja.

A [Másolásvezérlés] képernyő több lapból áll.

1. A [Másolási mód beállításai] képernyőn válassza a [Másolásvezérlés] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Memória megtelt eljárás

Ha dokumentumok beolvasása közben a merevlemez megtelik, egy üzenet jelenik meg, amely az adatbeolvasás folytatásának módjára kérdez rá. Előre megadhatja azt a feldolgozási módszert, amelyet a gép az üzenet adott ideig való megjelenítése után hajt végre. Ha a [Munka törlése] lehetőséget választja, a gép az adatokat elveti. Ha a [Munkafuttatás] opciót választja, megkezdődik az adott pontig beolvasott adatok feldolgozása.

Maximum tárolt oldalak

Megadhatja, hogy a gép legfeljebb hány oldalt tárolhat dokumentumok másolásakor. A beállítható legnagyobb értéket (999) a gördítőgombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének segítségével adhatja meg.

Auto papír ki

Megadhatja, hogy a gép melyik papírtálcát használja olyankor, amikor a [Kicsinyítés/ Nagyítás] funkciónál megadott [Auto %] vagy [Független X-Y%] értékek érvénytelenítik a [Papírkészlet] opciónál megadott [Auto] értéket.

Álfotó árnyalat mód

A fényképek másolásakor alkalmazandó képfeldolgozási mód beállítására szolgál.

Eredeti típusa - Átütőpapír

Megadhatja, hogy az [Eredeti típusa] képernyőn megjelenjen-e az [Átütőpapír eredeti] opció.

Jegyzet - Bélyegzőméret

A [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Bélyegző] lehetőségéhez állíthatja be az előre megadott szöveg karakterméretét.

Jegyzet - Bélyegzés fedettsége

A [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Bélyegző] lehetőségéhez állíthatja be az előre megadott szöveg karaktereinek fedettségét.

Bélyegző helyzete a 2. oldalon

Megadhatja, hogy kétoldalas nyomtatás esetén a gép a papír mindkét oldalán ugyanoda helyezze-e el a szöveges bélyegzőt. Ezt a lehetőséget a [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Bélyegző] lehetőségéhez állíthatja be.

Dátum helyzete a 2. oldalon

Megadhatja, hogy kétoldalas nyomtatás esetén a gép a papír mindkét oldalán ugyanoda helyezze-e el a dátumot. Ezt a lehetőséget a [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Dátum] lehetőségéhez állíthatja be.

Oldalszám helyzete a 2. oldalon

Megadhatja, hogy kétoldalas nyomtatás esetén a gép a papír mindkét oldalán ugyanoda helyezze-e el az oldalszámot. Ezt a lehetőséget a [Kimeneti formátum] képernyő [Jegyzet] funkciójának [Oldalszám] lehetőségéhez állíthatja be.

Eredeti méret alapbeállításai

Ezzel a lehetőséggel a dokumentumméret gombokat állíthatja be. Ezek a gombok akkor jelennek meg, amikor a [Szkenelési beállítások] képernyőn az [Eredeti mérete] funkciót használja. Ha a gyakran használt dokumentumméreteket előre beállítja, a munkák beállítása során az eredeti méretét gyorsan és egyszerűen kiválaszthatja.

Az [Eredeti méret alapbeállításai] képernyő több lapból áll.

1. A [Másolási mód beállításai] képernyőn válassza az [Eredeti méret alapbeállításai] elemet.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Eredeti méret 1–11

A 11 gomb mindegyikéhez hozzárendelhet egy tetszőleges dokumentumméretet.

A/B méretek

Az A/B sorozat 10 szabványos méretét jeleníti meg.

Hüvelyk sorozat

A hüvelykben megadott 12 dokumentumméretet jeleníti meg.

Egyéb

Egyéb beállítások közül választhatja ki a méreteket (például [5 x 7 hüvelyk (álló/fekvő)], [3,5 x 5 hüvelyk (álló/fekvő)] és [Levelezőlap]). A képernyők között a [Következő oldal] gombbal válthat.

Változtatható méret

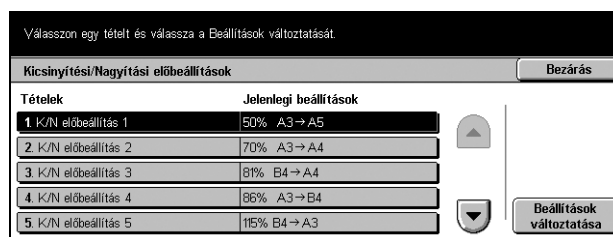
A dokumentumméretet a görgetőgombok segítségével állíthatja be. 15 és 297 mm közötti szélesség, és 15 és 432 mm közötti hosszúság határozható meg.

Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások

Ezzel a lehetőséggel a nagyítási gombokat állíthatja be. Ezek a gombok az [Alapvető másolás] képernyő [Kicsinyítés/Nagyítás] funkciójának [Előbeállítási %] opciójának kiválasztásakor jelennek meg. Ha a gyakran használt nagyítási arányokat előre beállítja, az eredetiket gyorsan és egyszerűen nagyíthatja és kicsinyítheti.

A [Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások] képernyő több lapból áll.

1. A [Másolási mód beállításai] képernyőn válassza a [Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások] elemet.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



K/N előbeállítás 1–7

A hét darab gomb mindegyikéhez hozzárendelhet egy 25 és 400% közötti nagyítási arányt. 25 opció közül választhat.

Hálózati beállítások

Ezen a képernyőn a hálózati konfiguráció alapértelmezett beállításait módosíthatja. Nyolc alapvető beállítási opció áll rendelkezésére. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

MEGJEGYZÉS: A következő képernyőkön megjelenő elemek az adott felhasználói környezettől függően változhatnak.

A hálózati beállításokról részletesebben a *Rendszeradminisztrátori útmutatóban* olvashat.

Portbeállítások – 222. oldal

Protokollbeállítások – 226. oldal

Gép e-mail címe/gazdagépneve – 227. oldal

POP3 kiszolgáló beállításai – 227. oldal

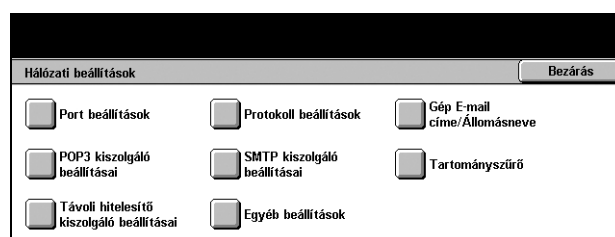
SMTP kiszolgáló beállításai – 228. oldal

Tartományyszűrő – 229. oldal

Távoli hitelesítési kiszolgáló beállításai – 230. oldal

Egyéb beállítások – 231. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Hálózati beállítások] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Portbeállítások

Ezzel a funkcióval a nyomtatási módot, a portállapotot, a kommunikációs módot és az egyes portokhoz tartozó automatikus kidobási időt állíthatja be.

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Portbeállítások] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Párhuzamos

Itt adhatja meg, hogy engedélyezi-e a párhuzamos port használatát, és ha igen, megadhatja a hozzá tartozó paraméterértékeket is.

Port állapota

Adja meg, hogy engedélyezi-e a párhuzamos port használatát.

Nyomtatási mód

Adja meg a nyomtatási munkákhoz használatos PDL-t (Page Description Language). Csak az előtelepített PDL-ek közül választhat.

PJL

Döntse el, hogy kívánja-e aktiválni a PJL-t (Printer Job Language).

Auto kidobási idő

Adja meg, hogy a gép mennyi ideig várakozzon olyankor, amikor nem érkezik soros nyomtatási adat. Az időtartam elteltével a gépben tárolt adatok automatikusan kinyomtatódnak. Az 5–1275 másodperces időtartományon belül bármilyen érték megadható 5 másodperces lépésekben.

Adobe kommunikációs protokoll

Az Adobe kommunikációs protokoll kommunikációs protokollformátumának megadásához használható.

- Szabvány – Válassza ezt ASCII formátumú kommunikációs protokoll esetén.
- Bináris – Válassza ezt bináris formátumú kommunikációs protokoll esetén. Az adatoktól függően ezzel a módszerrel gyorsabb nyomtatás érhető el.
- TBCP (Tagged Binary Communications Protocol) – Válassza ezt az értéket a vezérlőkódok közötti váltáshoz, ha a kommunikációs protokollok ASCII és bináris formátumot is használnak.

Kétirányú kommunikáció

Adja meg, hogy engedélyezi-e a kétirányú kommunikáció használatát.

Input Prime

Döntse el, hogy kívánja-e aktiválni a funkciót. Ha engedélyezi, a beérkező input prime jelzés elindítja az alaphelyzetbe állítási folyamatot.

USB

Itt adhatja meg, hogy engedélyezi-e az USB port használatát. Ha igen, megadhatja a hozzá tartozó paraméterértékeket is.

Port állapota

Adja meg, hogy engedélyezi-e az USB port használatát.

Nyomtatási mód

Adja meg a nyomtatási munkákhoz használatos PDL-t. Csak az előtelepített PDL-ek közül választhat.

PJL

Döntse el, hogy kívánja-e aktiválni a PJL-t (Printer Job Language).

Auto kidobási idő

Adja meg, hogy a gép mennyi ideig várakozzon olyankor, amikor nem érkezik soros nyomtatási adat. Az időtartam elteltével a gépben tárolt adatok automatikusan kinyomtatódnak. Az 5–1275 másodperces időtartományon belül bármilyen érték megadható 5 másodperces lépésekben.

Adobe kommunikációs protokoll

Az Adobe kommunikációs protokoll kommunikációs protokollformátumának megadásához használható.

- Szabvány – Válassza ezt ASCII formátumú kommunikációs protokoll esetén.
- Bináris – Válassza ezt bináris formátumú kommunikációs protokoll esetén. Az adatoktól függően ezzel a módszerrel gyorsabb nyomtatás érhető el.
- TBCP – Válassza ezt az értéket a vezérlőkódok közötti váltáshoz, ha a kommunikációs protokollok ASCII és bináris formátumot is használnak.

LPD

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az LPD port használatát.

NetWare

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja a NetWare port használatát.

SMB

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az SMB port használatát.

IPP

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az IPP port használatát.

EtherTalk

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az EtherTalk port használatát.

Salutation

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja a Salutation port használatát. Ez a beállítási elem csak akkor érhető el, ha a gép rendelkezik merevlemezrel.

Port9100

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja a Port9100 port használatát.

SNMP

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az SNMB ügynök használatát.

FTP-ügyfél

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az FTP-ügyfél használatát. Ez a beállítási elem csak akkor érhető el, ha a gép rendelkezik merevlemezrel.

E-mail fogadása

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja a levél fogadásához használt portot.

E-mail küldése

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja a levél küldéséhez használt portot.

E-mail értesítési szolgáltatás

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az e-mail értesítési szolgáltatást.

UPnP Discovery

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az UPnP port használatát.

Internetes szolgáltatások (HTTP)

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az Internetes szolgáltatások port használatát.

Port állapota

Adja meg, hogy engedélyezi-e az Internetes szolgáltatások port használatát.

Internetes szolgáltatások portszáma

Az Internetes szolgáltatások portszáma a 0 vagy a 80 érték lehet, illetve a 8000 és 9999 közötti tartományon belüli tetszőleges portszám lehet.

Protokollbeállítások

Ezzel a funkcióval a használt protokollnak megfelelő gépbeállításokat adhatja meg.

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Protokollbeállítások] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Ethernet beállítás	10BASE-T (Half-Duplex)
2. TCP/IP - IP cím beszerzés	DHCP
3. TCP/IP - IP cím	DHCP folyamatban
4. TCP/IP - Alhálózati maszk	DHCP folyamatban
5. TCP/IP - Átjáró címe	DHCP folyamatban

Ethernet-beállítás

A gép hálózati környezetének megfelelően adja meg az Ethernet port sebességét.

TCP/IP - IP cím beszerzése

Megadhatja a géphez tartozó IP cím bekérésének módját.

TCP/IP - IP cím

Megadhatja a vvv.xxx.yyy.zzz formátumú IP címet. Az IP címre akkor lesz szükség, amikor a [TCP/IP - IP cím beszerzése] képernyőn a [Kézi] beállítást választja.

TCP/IP - Alhálózati maszk

Megadhatja a vvv.xxx.yyy.zzz formátumú alhálózati maszkot.

TCP/IP - Átjárócím

Megadhatja a vvv.xxx.yyy.zzz formátumú átjárócímet.

TCP/IP - IP-szűrés

Adja meg, hogy kívánja-e a korlátozni az LPD-n keresztül nyomtatási munkákat küldő távoli gépeket.

HTTP - SSL/TLS kommunikáció

Adja meg, hogy engedélyezi-e az SSL/TLS kommunikáció használatát.

HTTP - SSL/TLS portszám

Adja meg az SSL/TLS kommunikációhoz használandó port számát. Lehetséges értékei: 443, és bármely érték a 8000–9999 tartományból.

Gép e-mail címe/gazdagépneve

Ezzel a funkcióval megadhatja a gép e-mail címét, gazdagépnevét és tartománynevét.

1. A [Hálózati beállítások] képernyőn válassza a [Gép e-mail címe/gazdagépneve] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. E-mail cím	smtpMailAddress
2. Állomásnév	serverHostName
3. Tartománynév	serverDomainName

E-mail cím

Adja meg a gép maximum 128 karakter hosszúságú e-mail címét.

Gazdagépnév

Itt adhatja meg a gép maximum 64 karakter hosszúságú gazdagépnevét.

Tartománynév

Itt adhatja meg a gép maximum 64 karakter hosszúságú tartománynevét.

POP3 kiszolgáló beállításai

Ezzel a funkcióval a POP3 kiszolgáló különféle beállításait, például portszámát, IP címét, kiszolgálónevét és jelszavát adhatja meg.

1. A [Hálózati beállítások] képernyőn válassza a [POP3 kiszolgáló beállításai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. POP3 kiszolgáló beállítás	IP címmel
2. POP3 kiszolgáló IP cím	(Nincs beállítva)
3. POP3 kiszolgálónév	(Nincs beállítva)
4. POP3 kiszolgáló portszám	110
5. POP3 kiszolgáló ellenőrzési időköze	10 perc

POP3 kiszolgáló beállítása

Adja meg a POP3 kiszolgáló megadásának módját.

POP3 kiszolgáló IP címe

Megadhatja a POP3 kiszolgáló vvv.xxx.yyy.zzz formátumú IP címét. Ezt a bejegyzést csak akkor kell megadni, ha a [POP3 kiszolgáló beállítása] képernyőn az [IP címmel] lehetőséget választja.

POP3 kiszolgáló neve

Itt adhatja meg a POP3 kiszolgáló FQDN stílusú nevét. A név legfeljebb 64 karaktert tartalmazhat. Ezt a bejegyzést csak akkor kell megadni, ha a [POP3 kiszolgáló beállítása] képernyőn a [Kiszolgálónévvel] lehetőséget választja.

POP3 kiszolgáló portszáma

Az 1–65535 tartományból válassza ki a POP3 kiszolgáló kommunikációjához használandó port számát.

POP3 kiszolgáló ellenőrzési időköze

1 és 120 perc között 1 perces növekményenként adja meg a POP3 kiszolgáló lehívásához használandó időközt.

POP3 kiszolgáló bejelentkezési neve

Itt adhatja meg a POP3 kiszolgálóra történő bejelentkezéshez használt felhasználói nevet. A név legfeljebb 64 karakterből állhat.

POP3 kiszolgáló jelszava

Itt adhatja meg a POP3 kiszolgálóra történő bejelentkezéshez használt jelszót. A jelszó legfeljebb 36 karakterből állhat.

POP jelszó adatvédelmi kódolás

Megadhatja, hogy kívánja-e engedélyezni a bejelentkezési jelszó APOP használatával történő titkosítását.

SMTP kiszolgáló beállításai

Ezzel a funkcióval az SMTP kiszolgáló különféle beállításait, például portszámát, IP címét, kiszolgálónevét és jelszavát adhatja meg.

1. A [Hálózati beállítások] képernyőn válassza az [SMTP kiszolgáló beállításai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Válasszon egy tételt és válassza a Beállítások változtatását.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1 SMTP kiszolgáló beállítás	IP címmel
2 SMTP kiszolgáló IP címe	XXXXXXXXXXXX
3 SMTP kiszolgáló név	(Nincs beállítva)
4 SMTP kiszolgáló portszám	25
5 Email küldés hitelesítése	IKI

Beállítások változtatása

SMTP kiszolgáló beállítása

Adja meg az SMTP kiszolgáló megadásának módját.

SMTP kiszolgáló IP címe

Megadhatja az SMTP kiszolgáló vvv.xxx.yyy.zzz formátumú IP címét. Ezt a bejegyzést csak akkor kell megadni, ha az [SMTP kiszolgáló beállítása] képernyőn az [IP címmel] lehetőséget választja.

SMTP kiszolgáló neve

Itt adhatja meg az SMTP kiszolgáló FQDN stílusú nevét. A név legfeljebb 256 karaktert tartalmazhat. Ezt a bejegyzést csak akkor kell megadni, ha az [SMTP kiszolgáló beállítása] képernyőn a [Kiszolgálónévvel] lehetőséget választja.

SMTP kiszolgáló portszáma

Az 1–65535 tartományból válassza ki az SMTP kiszolgáló kommunikációjához használandó port számát.

E-mail küldés hitelesítése

Itt adhatja meg az SMTP kiszolgáló kommunikációjához tartozó hitelesítési módszert. Ha a [POP az SMTP előtt] lehetőséget választja, az e-mailek SMTP kiszolgálóra történő továbbítása előtt POP3 kiszolgálói hitelesítés szükséges. Az [SMTP AUTH] opció választásával engedélyezi az SMTP kiszolgálói hitelesítést.

SMTP AUTH bejelentkezési név

Itt adhatja meg az SMTP kiszolgálóra történő bejelentkezéshez használt felhasználói nevet. A név legfeljebb 64 karakterből állhat. Ezt a bejegyzést akkor kell megadni, ha az [E-mail küldés hitelesítése] képernyőn az [SMTP AUTH] opciót választotta.

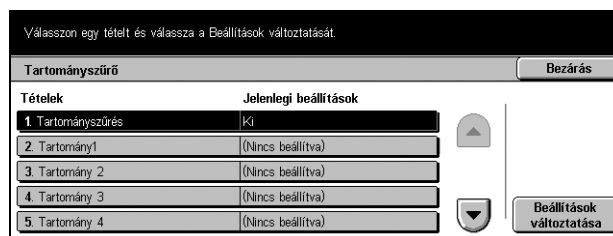
SMTP AUTH jelszó

Itt adhatja meg az SMTP kiszolgálóra történő bejelentkezéshez használt jelszót. A jelszó legfeljebb 36 karakterből állhat. Ezt a bejegyzést akkor kell megadni, ha az [E-mail küldés hitelesítése] képernyőn az [SMTP AUTH] opciót választotta.

Tartományszűrő

Ezzel a lehetőséggel rögzítheti a küldők tartományneveit, és így korlátozhatja a bejövő e-mailek körét.

1. A [Hálózati beállítások] képernyőn válassza a [Tartományszűrő] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Tartományszűrés

Itt adhatja meg a szűrés módját. Lehetséges értékei: [Engedélyezett tartománynevek megadása] és [Elutasított tartománynevek megadása] Ha a [Ki] lehetőséget választja, a funkció nem lesz elérhető.

Tartomány 1–50

A [Tartományszűrés] beállításnál megadott opciónak megfelelően a korlátozott vagy engedélyezett tartománynevek megadására szolgál.

Távoli hitelesítési kiszolgáló beállításai

Ezzel a lehetőséggel a távoli hitelesítési kiszolgáló beállításait adhatja meg.

1. A [Hálózati beállítások] képernyőn válassza a [Távoli hitelesítési kiszolgáló beállításai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Hitelesítő rendszer	Kerberos (Windows2000)
2. Távoli kiszolgáló beállítása	IP címmel
3. Távoli kiszolgáló IP címe	(Nincs beállítva)
4. Távoli kiszolgálónév	(Nincs beállítva)
5. Távoli kiszolgáló portszáma	88

Hitelesítési rendszer

A távoli hitelesítési szolgáltatás kiválasztására használhatja.

Távoli kiszolgáló beállítása

Adja meg a KDC (Key Distribution Center) kiszolgáló megadásának módját.

Távoli kiszolgáló IP címe

A KDC kiszolgáló IP címét adhatja meg a vvv.xxx.yyy.zzz formátumban.

Távoli kiszolgáló neve

Itt adhatja meg a KDC kiszolgáló FQDN stílusú nevét. A név legfeljebb 255 karaktert tartalmazhat.

Távoli kiszolgáló portszáma

Az 1–65535 tartományból válassza ki a KDC kiszolgáló kommunikációjához használandó port számát.

Távoli kiszolgáló tartományneve

A KDC területnévének megadására szolgál. A név legfeljebb 64 karakter hosszúságú lehet.

Egyéb beállítások

Itt adhatja meg, hogy az e-mail fogadásakor használt protokoll az SMTP vagy a POP3 legyen.

1. A [Hálózati beállítások] képernyőn válassza az [Egyéb beállítások] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



E-mail fogadási protokoll

Az e-mail fogadásához használatos protokoll kiválasztására szolgál.

Nyomtatási mód beállításai

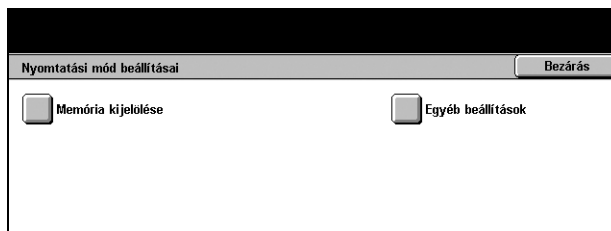
Ezen a képernyőn a nyomtató konfigurációjának alapértelmezett beállításait módosíthatja. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

MEGJEGYZÉS: Ehhez a funkcióhoz gépkezelői jogosultság szükséges.

Memória kijelölése – 231. oldal

Egyéb beállítások – 234. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Nyomtatási mód beállításai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Memória kijelölése

Ezzel a lehetőséggel az egyes interfészek részére határozhatja meg a nyomtatáshoz, illetve fogadási pufferhez kiosztott memóriakapacitást.

1. A [Nyomtatási mód beállításai] képernyőn válassza a [Memória kijelölése] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



PostScript memória

A PostScript memória kapacitásának módosításához használhatja. A gördítógombokkal vagy a számbillentyűzettel adjon meg egy 8 és 96 MB közötti értéket, 0,25 MB-os lépésekben. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Fogadó tároló - Párhuzamos

Itt módosíthatja a párhuzamos port használata esetén rendelkezésre álló bemeneti puffer méretét. A méret beállításához a gördítógombok vagy a számbillentyűzet segítségével 32 KB-os lépésekben adjon meg egy számot a 64 és 1024 KB közötti tartományban. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Fogadó tároló - USB

Itt módosíthatja az USB interfész használata esetén rendelkezésre álló bemeneti puffer méretét. A méret beállításához a gördítógombok vagy a számbillentyűzet segítségével 32 KB-os lépésekben adjon meg egy számot a 64 és 1024 KB közötti tartományban. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Fogadó tároló - LPD célsor

Az LPD interfész bemeneti pufferének méretét módosíthatja. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Ki

A memória kapacitásának módosításához használhatja. A gördítógombokkal vagy a számbillentyűzettel adjon meg egy 1024 és 2048 MB közötti értéket, 32 KB-os lépésekben.

Memória

A memória kapacitásának módosításához használhatja. A gördítógombokkal vagy a számbillentyűzettel adjon meg egy 0,50 és 32,00 MB közötti értéket, 0,25 MB-os lépésekben.

Merevlemez

A merevlemezhez tartozó célsor helyének megadásához használható.

Fogadó tároló - NetWare

Itt módosíthatja a NetWare interfész használata esetén rendelkezésre álló bemeneti puffer méretét. A méret beállításához a gördítógombok vagy a számbillentyűzet segítségével 32 KB-os lépésekben adjon meg egy számot a 64 és 1024 KB közötti tartományban. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Fogadó tároló - SMB célsor

Az SMB interfész bemeneti pufferének méretét módosíthatja. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Ki

A memória kapacitásának módosításához használhatja. A gördítógombokkal vagy a számbillentyűzettel adja meg egy 64 és 1024 KB közötti értéket, 32 KB-os lépésekben.

Memória

A memória kapacitásának módosításához használhatja. A gördítógombokkal vagy a számbillentyűzettel adja meg egy 0,50 és 32,00 MB közötti értéket, 0,25 MB-os lépésekben.

Merevlemez

A merevlemezhez tartozó célsor helyének megadásához használható.

Fogadó tároló - IPP célsor

Az IPP interfész bemeneti pufferének méretét módosíthatja. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Ki

A memória kapacitásának módosításához használhatja. A gördítógombokkal vagy a számbillentyűzettel adja meg egy 64 és 1024 KB közötti értéket, 32 KB-os lépésekben.

Merevlemez

A merevlemezhez tartozó célsor helyének megadásához használható.

Fogadó tároló - EtherTalk

Itt módosíthatja az EtherTalk interfész használata esetén rendelkezésre álló bemeneti puffer méretét. A méret beállításához a gördítógombok vagy a számbillentyűzet segítségével 32 KB-os lépésekben adja meg egy számot a 1024 és 2048 KB közötti tartományban. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

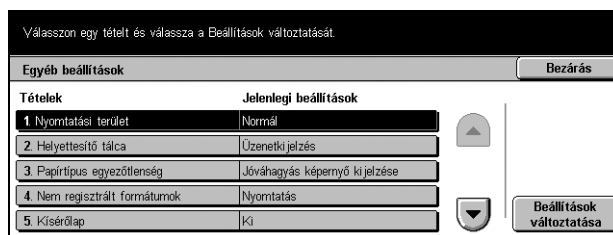
Fogadó tároló - Port9100

Itt módosíthatja a Port9100 interfész használata esetén rendelkezésre álló bemeneti puffer méretét. A méret beállításához a gördítógombok vagy a számbillentyűzet segítségével 32 KB-os lépésekben adja meg egy számot a 64 és 1024 KB közötti tartományban. Az aktuálisan rendelkezésre álló memória mérete a képernyő felső részén jelenik meg a következő üzenet után: "Felhasználható memória: XXX MB".

Egyéb beállítások

Ezzel a funkcióval a nyomtatható terület méretét, illetve a papír kifogyása esetén használandó helyettesítési módszert adhatja meg.

1. A [Nyomtatási mód beállításai] képernyőn válassza az [Egyéb beállítások] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Nyomtatási terület

A nyomtatási terület értékeként a [Normál] és a [Kiterjesztett] értékek egyikét adhatja meg. Ha a [Normál] opciót választja, a nyomtatási terület a lap széleitől számított 4,1 mm-es margón belül elhelyezkedő terület lesz. A [Kiterjesztett] opció megadásakor a gép nyomtatáskor a lap minden szélén 2 mm-es margót hagy üresen.

Helyettesítő tálca

Beállíthatja, hogy a gép melyik helyettesítő tálcát használja olyankor, amikor az automatikus papírválasztásnak megfelelő méretű dokumentumokat tartalmazó tálca nem található.

Üzenetkijelzés

A gép a tálcák közötti váltás nélkül megjelenít egy papírkészlet megadására felszólító üzenetet.

Nagyobb méret használata

A gép a következő legnagyobb méretű papírt tartalmazó tálcára vált, és a dokumentumokat az eredeti méretben nyomtatja.

Legközelebbi méret használata

A gép a kiválasztott papír méretéhez legközelebbi méretű papírt tartalmazó tálca használatára vált. A képméret igény szerint automatikusan csökkenthető.

MEGJEGYZÉS: A PC-ről küldött munkák elsőbbséget élveznek a berendezésről beállított munkákkal szemben.

Papírtípus egyezőtlenység

Megadhatja, hogy papírtípus-egyeztlenység esetén a gép megjelenítse-e az erre vonatkozó megerősítést kérő képernyőt.

Nem regisztrált sablonok

Megadhatja, hogy a sablonátfedéssel megadott munkákat a gép törölje-e abban az esetben, amikor a sablon nem található a gépen (nincs bejegyezve).

Kísérőlap

Megadhatja, hogy a gép készítsen-e rendezőlapokat (kísérőlap). A kísérőlapok lehetővé teszik a nyomtatott lapok egymástól való elkülönítését. Kísérőlap a nyomtatási munka elejére és végére is beszúrható.

MEGJEGYZÉS: A kísérőlapok még a finiserrel rendelkező gépeken sem tűzhetők.

Kísérőlaptálca

Adja meg a kísérőlapok nyomtatásához használandó tálcát.

PostScript papírkészlet

Megadhatja, hogy kívánja-e használni a PostScript DMS (Deferred Media Selection) funkcióját.

PostScript betűkészlet hiánya

Beállítja, hogy a gép automatikusan helyettesítse a betűtípust és folytassa a munkát, ha a szükséges betűkészlet nem található.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak akkor áll rendelkezésre, ha a PostScript be van töltve.

PostScript betűkészlet helyettesítése

Megadhatja, hogy a gép használjon-e ATCx-et a betűtípus helyettesítéséhez.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak akkor áll rendelkezésre, ha a PostScript be van töltve.

Szkennelési mód beállításai

Ezen a képernyőn a szkennelési szolgáltatásra jellemző gépbeállításokat konfigurálhatja, illetve módosíthatja. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Szken alapbeállítások – 236. oldal

Szkennelés FTP/SMB-vel alapbeállításai – 238. oldal

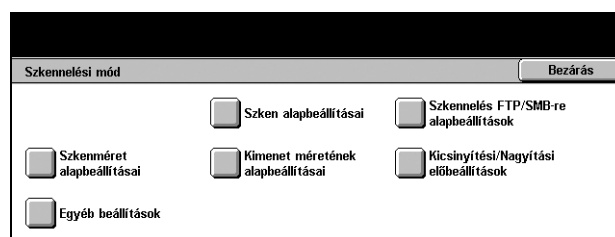
Szkenméret alapbeállításai – 238. oldal

Kimenet méretének alapbeállításai – 239. oldal

Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások – 239. oldal

Egyéb beállítások – 240. oldal

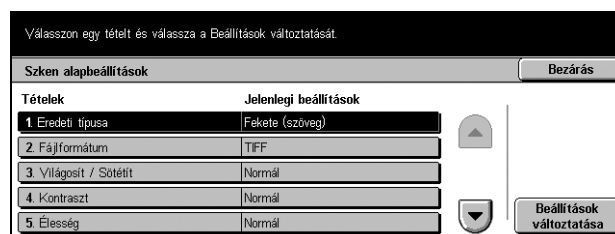
1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Szkennelési mód beállításai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Szken alapbeállítások

Ezzel a lehetőséggel a szkennelési szolgáltatás különféle beállításaihoz tartozó alapértékeket adhatja meg és módosíthatja.

1. A [Szkennelési mód beállításai] képernyőn válassza a [Szken alapbeállítások] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Eredeti típusa

A beszkennelendő dokumentumok alapértelmezett típusát állíthatja be.

Fájlformátum

A beszkennelt adatok elmentéséhez használandó alapértelmezett fájlformátumot határozhatja meg.

Világosít/Sötétít

A dokumentumok szkenneléséhez alkalmazandó alapértelmezett fedettség beállítására szolgál.

Kontraszt

A dokumentumok szkenneléséhez alkalmazandó alapértelmezett kontraszt beállítására szolgál.

Élesség

A finom vonalak és élek alapértelmezett élességének megadásához használható.

Auto megvilágítás

Adja meg a dokumentumok hátterének elnyomásához használatos alapértéket.

Eredeti tájolása

A beszkenneendő dokumentumok alapértelmezett tájolását állíthatja be.

Szken felbontás

A dokumentumok szkenneléséhez alkalmazandó alapértelmezett felbontás beállítására szolgál.

Vegyes méretű eredetik

A vegyes méretű eredetik dokuadagolóból való szkenneléséhez és egyetlen fájlba történő mentéséhez használt alapértékeket adhatja meg.

Kerettörlés

Megadhatja a bekötött dokumentumok szkennelésekor vagy a nyitott fedéllel történő szkennelés során a szélek, illetve a középső kötési résznél keletkező fekete foltok törlésének alapértékét.

Kerettörlés - Felül & alul

Adja meg, hogy a lap felső és alsó részén mekkora területet töröljön a gép. 0 és 50 mm között tetszőleges értéket megadhat.

Kerettörlés - Bal oldal & Jobb oldal

Adja meg, hogy a lap bal és jobb oldalán mekkora területet töröljön a gép. 0 és 50 mm között tetszőleges értéket megadhat.

Törlés középen

Adja meg a középről törlendő terület értékét. A gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének használatával 0–50 mm tartományon belüli értékek adhatók meg.

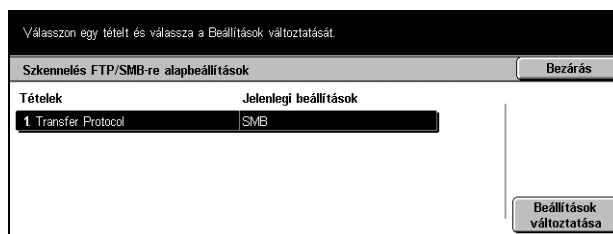
Képtömörítés

Adja meg a szkennelt adatok tömörítéséhez használandó alapértékeket.

Szkennelés FTP/SMB-vel alapbeállításai

Ezzel a funkcióval a dokumentumoknak az FTP vagy az SMB protokoll használatával való beszkennelésére és adott célállomásra történő továbbítására vonatkozó alapértékeket adhatja meg vagy módosíthatja.

1. A [Szkennelési mód beállításai] képernyőn válassza a [Szkennelés FTP/SMB-vel alapbeállításai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



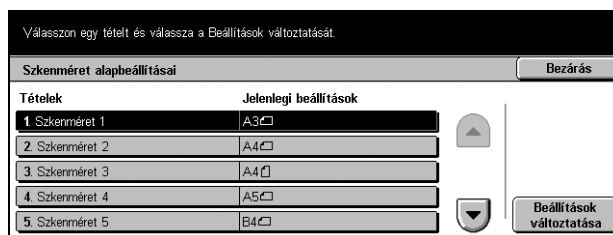
Átviteli protokoll

Az alapértelmezett átviteli protokollt adja meg.

Szkenméret alapbeállításai

Ezzel a lehetőséggel a [Szkennelési beállítások] fül [Szkenméret] képernyőjén lévő szkennelési méret beállítására alkalmas gombokat konfigurálhatja, illetve módosíthatja.

1. A [Szkennelési mód beállításai] képernyőn válassza a [Szkenméret alapbeállításai] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



A/B méretek

A papírméreteket az A és B méretformátumok közül választhatja ki.

Hüvelyk sorozat

A hüvelykben megadott papírméretek közötti választást teszi lehetővé.

Egyéb

Egyéb méretek, például levelezőlapok és borítékok közüli választáshoz.

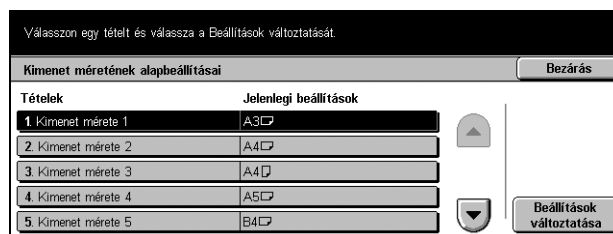
Változtatható méret

A görgetőgombokkal adja meg a papír hosszát és szélességét.

Kimenet méretének alapbeállításai

Ezzel a lehetőséggel azokat a kimeneti méretet meghatározó gombokat konfigurálhatja, illetve módosíthatja, amelyek a [Szkenelési beállítások] fül [Kicsinyítés/Nagyítás] képernyőjén lévő [Auto %] opció választásakor jelennek meg.

1. A [Szkenelési mód beállításai] képernyőn válassza a [Kimenet méretének alapbeállításai] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a gördítógombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



A/B méretek

A papírméreteket az A és B méretformátumok közül választhatja ki.

Hüvelyk sorozat

A hüvelykben megadott papírméretek közötti választást teszi lehetővé.

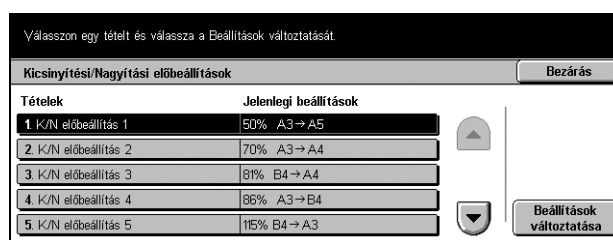
Egyéb

Egyéb méretek, például levelezőlapok és borítékok közüli választáshoz.

Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások

Ezzel a lehetőséggel azokat a kicsinyítési/nagyítási arányt meghatározó gombokat konfigurálhatja, illetve módosíthatja, amelyek a [Szkenelési beállítások] fül [Kicsinyítés/Nagyítás] képernyőjén lévő [Előbeállítás %] opció választásakor jelennek meg.

1. A [Szkenelési mód beállításai] képernyőn válassza a [Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások] elemet.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a gördítógombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Előbeállítási %

Az előre beállított kicsinyítési/nagyítási arányok közüli választáshoz.

Változtatható %

25 és 400% közötti kicsinyítési/nagyítási arány megadását teszi lehetővé 1%-os lépésekben.

Egyéb beállítások

Ezzel a lehetőséggel a szkennelési szolgáltatás különféle beállításaihoz tartozó egyéb értékeket adhatja meg és módosíthatja.

1. A [Szkennelési mód beállításai] képernyőn válassza az [Egyéb beállítások] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Szkennelési szolgáltatás

Megadhatja, hogy engedélyezi-e a szkennert használatát.

Memória megtelt eljárás

Ha dokumentumok beolvasása közben a merevlemez megtelik, egy üzenet jelenik meg, amely az adatbeolvasás folytatásának módjára kérdez rá. Előre megadhatja azt a feldolgozási módszert, amelyet a gép az üzenet adott ideig való megjelenítése után hajt végre. Ha a [Munka törlése] lehetőséget választja, a gép az adatokat elveti. Ha a [Munkafuttatás] opciót választja, megkezdődik az adott pontig beolvasott adatok feldolgozása.

Maximum tárolt oldalak

Adja meg a szkennelés során a memóriában tárolható oldalak maximális számát. 1 és 999 közötti számot adhat meg.

TIFF formátum

Adja meg, hogy a gép melyik TIFF formátumot használja akkor, amikor a felhasználó a beszkenelt adatokat TIFF formátumú fájlba kívánja menteni.

Képtávitel képernyő

Adja meg, hogy a beszkenelés befejeztével milyen képernyő jelenjen meg a kijelzőn. Ha az [Üzenet és képernyő elrejtése] lehetőséget választja, a szkennelés végén nem jelenik meg üzenet.

Fax mód beállításai

Ezen a képernyőn a faxolási mód alapértelmezett beállításait módosíthatja. Nyolc alapvető beállítási opció áll rendelkezésére. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Képernyő alapbeállításai – 241. oldal

Fax alapbeállítások – 242. oldal

Fax vezérlése – 243. oldal

Fájl rendeltetési helye/Kimenet helye – 246. oldal

Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások – 247. oldal

Szkenneret alapbeállításai – 248. oldal

Helyi állomás adatai – 249. oldal

Internetes fax vezérlése – 250. oldal

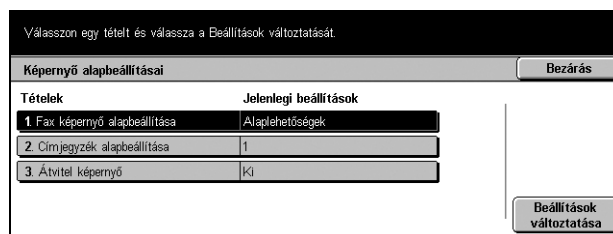
1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Fax mód beállításai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Képernyő alapbeállításai

Ezzel a lehetőséggel igényei szerint alakíthatja a faxolási funkció kezdőképernyőjén megjelenő beállításokat.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza a [Képernyő alapbeállításai] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Faxképernyő alapbeállítása

Itt adhatja meg, hogy a faxszolgáltatás kiválasztásakor megjelenő első képernyő az [Alaplehetőségek] vagy a [Címjegyzék] képernyő legyen.

Címjegyzék alapbeállítása

Itt adhatja meg az [Alaplehetőségek] képernyő [Címjegyzék] oldalának tetején megjelenő alapértelmezett kulcsszámot. A gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének használatával 1 és 500 közötti érték adható meg.

Átvitel képernyő

Beállíthatja, hogy dokumentumok küldése közben megjelenjen-e az átvitel állapotát mutató képernyő.

Fax alapbeállítások

Ezzel a lehetőséggel az egyes faxolási funkciókhoz tartozó alapértékeket adhatja meg. A berendezés az itt megadott alapértékek használatára áll vissza a bekapcsoláskor, az energiatakarékos üzemmódból való kilépéskor, illetve a <Visszaállítás> gomb megnyomásakor. Ha a gyakran használt funkciókhoz alapértékeket rendel, nem kell minden alkalommal külön megadnia a faxolási beállításokat, és így gyorsan elvégezheti a faxolási munkát.

A [Fax alapbeállítások] képernyő több lapból áll.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza a [Fax alapbeállításai] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Felbontás	Szabvány
2. Eredeti típusa	Szöveg
3. Világosít / Sötétít	Normál
4. Vegyes méretű eredetik	Ki
5. Kommunikációs mód	G3 auto

Felbontás

Az [Alaplehetőségek] képernyő [Felbontás] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához használhatja.

Eredeti típusa

Az [Alaplehetőségek] képernyő [Eredeti típusa] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához használhatja.

Világosít/Sötétít

Az [Alaplehetőségek] képernyő [Világosít/Sötétít] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához használhatja.

Vegyes méretű eredetik

A [Szkennelési beállítások] képernyő [Vegyes méretű eredetik] lehetőségéhez tartozó alapértékek megadásához használható.

Kommunikációs mód

A [Küldési beállítások] képernyő [Kommunikációs mód] lehetőségéhez tartozó alapérték megadásához használhatja.

Fejléc küldése

A [Küldési beállítások] képernyő [Fejléc küldése] lehetőségéhez tartozó alapérték megadásához.

Átviteli jelentés

A [Küldési beállítások] képernyő [Átviteli jelentés] lehetőségéhez tartozó alapérték megadásához használhatja.

Küldési/olvasási nyugták

Beállítja a [Küldési nyugták (DNS)] vagy [Olvasási nyugták (MDN)] lehetőség alapértékét a [Küldési beállítások] képernyőn.

MEGJEGYZÉS: Az [Olvasási nyugták (MDN)] érték csak akkor választható, ha a távoli internetes faxberendezés támogatja a funkciót.

Internetes faxprofil

A [Küldési beállítások] képernyő [Internetes faxprofil] lehetőségéhez tartozó alapérték megadásához használhatja.

MEGJEGYZÉS: A [TIFF-S] típust bármely internetes faxfunkciót támogató távoli gép képes fogadni, de előfordulhat, hogy a [TIFF-F] és [TIFF-J] típusok fogadására nem minden gép képes. A [TIFF-F] és [TIFF-J] típusok beállítása előtt ellenőrizze a távoli gép lehetőségeit.

Fax vezérlése

Ezzel a funkcióval a különféle faxolási funkciók működését szabályozhatja.

A [Fax vezérlése] képernyő több lapból áll.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza a [Fax vezérlése] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Fejléc küldése - Lehívás

Megadhatja, hogy a [Letett hallgató/Egyéb] képernyő [Tárolás lehíváshoz] lehetőségének használatával történő dokumentumküldés során kívánja-e használni a [Fejléc küldése] lehetőséget. Ha a [Be] értéket választja, az alábbi adatok jelennek meg a dokumentum minden egyes oldalának tetején: megjegyzés ("ÚJRAKÜLDÉS" vagy szóköz), az átvitel kezdő és záró időpontja, a küldő neve, a célállomás neve, G3 ID, mennyiség.

Doku. lehívásra - Auto törlés

Megadhatja, hogy a dokumentum távoli gép által történő lehívása után a berendezés automatikusan törölje-e a [Letett hallgató/Egyéb] képernyő [Tárolás lehíváshoz] lehetőségéhez tartozó dokumentumadatokat.

90 fokos elforgatás

Adja meg, hogy a [Szkennelési beállítások] képernyő [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőségének [Auto %] értékre való állításakor a küldendő képet a gép a dokumentumméret lekicsinyítése nélkül elforgassa-e automatikusan, amennyiben ez lehetséges.

Feladó ID

Megadhatja, hogy a [Szkennelési beállítások] képernyő [Kommunikációs mód] lehetőségének [G3 auto] értékre állításakor dokumentumok küldése esetén a gép értesítse-e a távoli gépet a küldő berendezés faxszámáról.

Átviteli időköz

Az egyes átvitelek közötti időt adhatja meg. A gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének használatával 3 és 255 másodperc közötti érték adható meg. Minél hosszabb időtartamot ad meg, annál hosszabb lesz az adott műveletre fordított idő. A készenléti időszakban azonban a berendezés fogadhat faxokat.

Köteges küldés

Itt adhatja meg, hogy a hívások költségének csökkentése érdekében az azonos célállomásra küldendő, sorban álló dokumentumokat a gép egyetlen telefonhívással továbbítsa-e. Maximum 4 dokumentum küldhető egyszerre.

Kézi küldés/fogadás alapbeállítása

Megadhatja, hogy a [Letett hallgató/Egyéb] képernyő [Letett hallgató] lehetőségénél alapértelmezés szerint a [Kézi fogadás] vagy a [Kézi küldés] gomb legyen-e kiválasztva.

Faxfogadási mód

Az [Auto fogadás] és a [Kézi fogadás] opciók közül válassza ki, melyik legyen az alapértelmezett faxfogadási módszer.

Keret határa

Megadhatja azt az értéket, amelynek megfelelően a gép a betöltött papírméretnél nagyobb bejövő dokumentumokat két lapra osztja. A gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének használatával 0–127 mm tartományon belüli értékek adhatók meg. Javasoljuk, hogy ezt a beállítást a következő [Auto kicsinyítés fogadáskor] beállítással együtt használja.

Auto kicsinyítés fogadáskor

Ha a fogadott dokumentum hossza meghaladja a gépbe töltött papír méretét, de a Keret határa lehetőségnél megadott tartományon belül van, a gép a fogadott képet egyetlen lapra kicsinyíti. Javasoljuk, hogy ezt a beállítást a fenti [Keret határa] beállítással együtt használja. Ha ez a lehetőség [Ki] értékre van állítva, és a dokumentum hosszabb, mint a betöltött papír, a fogadott kép bizonyos részei elveszhetnek.

2 képes fogadáskor

Beállíthatja, hogy a gép két egymást követő lapot egyetlen lapra nyomtasson. Ezzel a lehetőséggel csökkentheti a papírfelhasználást. Ha a fogadott lapok száma páratlan, a gép egy üres oldalt szúr a kinyomtatott munka végére. Ha a fogadott oldalak eltérő méretűek, a berendezés a legnagyobb méretet fogja alkalmazni.

MEGJEGYZÉS: Ha a gépben van a fogadott papír méretével azonos méretű papír, a berendezés azt a papírt fogja használni a dokumentum kinyomtatásához, még akkor is, ha ezt a lehetőséget [Be] értékre állítja.

Kétoldalas nyomtatás

Megadhatja, hogy a beérkező vagy a magán postafiókban tárolt dokumentumokat a gép kétoldalasán nyomtassa-e. Ezzel a lehetőséggel csökkentheti a papírfelhasználást.

MEGJEGYZÉS: Bizonyos adatok nem nyomtathatók ki ezzel a lehetőséggel, még akkor sem, ha értékét [Be] értékre állítja.

Kerettörlés - Felül & alul

Az eredeti kép levágásával beállítja a fogadott dokumentum felső és alsó margóját. A gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének használatával 0–20 mm tartományon belüli értékek adhatók meg.

Kerettörlés - Bal oldal & Jobb oldal

Az eredeti kép levágásával beállítja a fogadott dokumentum jobb és bal oldali margóját. A gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének használatával 0–20 mm tartományon belüli értékek adhatók meg.

Kicsinyítés: 8,5 × 11" SEF eredeti A4 SEF-re

Beállíthatja, hogy a [Szkenelési beállítások] képernyő [Kicsinyítés/Nagyítás] lehetőségének [Auto %] értékre való állításakor a berendezés a 8,5×11 hüvelykes (216 × 279 mm) dokumentumokat A4-esre kicsinyítse-e.

Álfotó árnyalat mód

Beállíthatja, hogy a fényképeket tartalmazó dokumentumokon végrehajtsa-e a gép árnyalást. Válassza a [Hibaszétterjedés] vagy az [Egyengetés] opciók egyikét.

Pf. választó - Vonalbaállítás

Több vonal használata esetén beállíthatja, hogy a gép a fogadott dokumentumokat a használt vonalnak megfelelő postafiókba rendezze.

MEGJEGYZÉS: A postafiók-választó funkció beállításakor válasszon ki egy már regisztrált postafiókot. Ha nem regisztrált postafiók van kiválasztva, akkor a fogadott dokumentumok a postafiókban tárolás helyett automatikusan kinyomtatódnak.

Memória megtelt eljárás

Ha dokumentumok beolvasása közben a merevlemez megtelik, egy üzenet jelenik meg, amely az adatbeolvasás folytatásának módjára kérdez rá. Előre megadhatja azt a feldolgozási módszert, amelyet a gép az üzenet adott ideig való megjelenítése után hajt végre. Ha a [Munka törlése] lehetőséget választja, a gép az adatokat elveti. Ha a [Munkafuttatás] opciót választja, megkezdődik az adott pontig beolvasott adatok feldolgozása.

Maximum tárolt oldalak

Megadhatja, hogy a gép legfeljebb hány oldalt tárolhat a faxátvitelhez beszkenelt dokumentumokból. A beállítható legnagyobb értéket (999) a gördítógombok vagy a vezérlőpanel számbillentyűzetének segítségével adhatja meg.

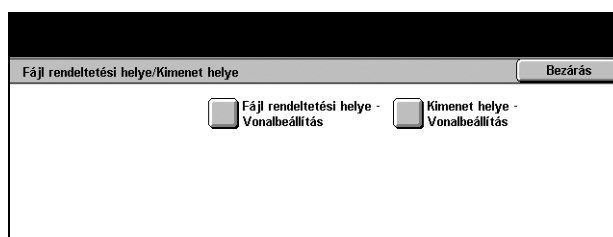
Fogadott postafiókdokumentumok prioritása 1–3

A postafiókban tárolt faxdokumentumok tulajdonságainak és prioritásának beállításához használható.

Fájl rendeltetési helye/Kimenet helye

Ezzel a lehetőséggel a fogadott dokumentumokat telefonszám vagy a bejövő vonal szerint osztályozhatja, illetve bejövő vonalanként kimeneti tálcát rendelhet a fogadott dokumentumokhoz.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza a [Fájl rendeltetési helye/Kimenet helye] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Fájl rendeltetési helye - Vonalbeállítás

A fogadott dokumentumok tárolásához megadhat meg postafiókot egy elem kiválasztásával, majd a [Beállítások változtatása] lehetőségre kattintva. Akár 200 postafiók is megadható.

MEGJEGYZÉS: A funkció használata előtt válassza az [Engedélyez] értéket a Faxvezérlés képernyő Postafiók választó -- Vonalbeállítás szolgáltatásában.

Vonal 1

Megadhatja egy postafiók számát. A [Be] értéket választva megjelenítheti a [Postafiók száma] mezőt.

Kimenet helye - Vonalbeállítás

Ezen a képernyőn bejövő vonalanként különböző kimeneti tálcákat adhat meg. Beállíthatja a [Postafiók nyomtatott dokumentumai] beállításhoz tartozó kimeneti tálcát is. Egy elem kiválasztása, majd a [Beállítások változtatása] lehetőség választásával a következő képernyőre léphet.

Vonal 1

A kimeneti gyűjtőtálca kiválasztását teszi lehetővé

Postafiók nyomtatott dokumentumai

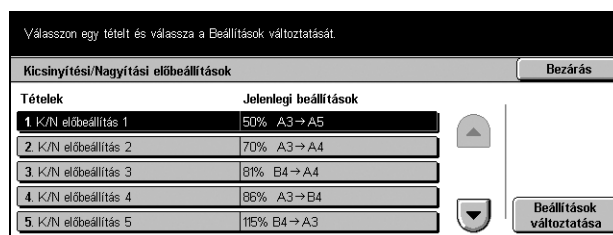
A postafiókokból a munkafolyamatlapok segítségével manuálisan vagy automatikusan kinyomtatott dokumentumok kimeneti tálcájának kiválasztását teszi lehetővé.

Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások

Ezzel a lehetőséggel a nagyítási előbeállításokat adhatja meg. Ezek az opciók a [Szkenelési beállítások] képernyő [Kicsinyítés/Nagyítás] funkciójának [Változtatható %] opciójának kiválasztásakor jelennek meg. Ha a gyakran használt nagyítási arányokat előre beállítja, a vázlatos eredetiket gyorsan és egyszerűen nagyíthatja és kicsinyítheti.

A [Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások] képernyő több lapból áll.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza a [Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások] elemet.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



K/N előbeállítás 1–7

A hét darab gomb mindegyikéhez hozzárendelhet egy 50 és 400% közötti nagyítási arányt.

Előbeállítási %

23 opció közül választhatja ki a nagyítási arányt.

Változtatható %

50 és 400% között a gördítőgombokkal vagy a számbillentyűzettel adhatja meg a nagyítási arányt.

Szkenmért alapbeállításai

Ezzel a lehetőséggel a dokumentumméret előbeállításait adhatja meg. Ezek a gombok akkor jelennek meg, amikor a [Szkenelési beállítások] képernyőn a [Szkenmért] funkciót használja. Ha a gyakran használt dokumentumméreteket előre beállítja, a munkák beállítása során az eredeti méretét gyorsan és egyszerűen kiválaszthatja.

A [Szkenmért alapbeállításai] képernyő több lapból áll.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza a [Szkenmért alapbeállításai] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Szkenmért 1–11

A 11 gomb mindegyikéhez hozzárendelhet egy tetszőleges dokumentumméretet.

A/B méretek

Az A/B sorozat 10 szabványos méretét jeleníti meg.

Hüvelyk sorozat

A hüvelykben megadott 12 dokumentumméretet jeleníti meg.

Egyéb

Egyéb beállítások közül választhatja ki a méreteket (például [5 x 7 hüvelyk (álló/fekvő)], [3,5 x 5 hüvelyk (álló/fekvő)] és [Levelezőlap]). A képernyők között a [Következő oldal] gombbal válthat.

Helyi állomás adatai

Ezzel a funkcióval a helyi állomás adatait regisztrálhatja vagy módosíthatja.

A [Helyi állomás adatai] képernyő több lapból áll.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza a [Helyi állomás adatai] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Helyi név	Xerox
2. Cég embléma	(Nincs beállítva)
3. Gép jelszó	01234567890123456789
4. G3 vonal 0 (mellék) - Fax ID	(Nincs beállítva)
5. G3 vonal 0 (mellék)-Tárcsázási típus	Hang

Helyi név

Itt adhatja meg a helyi gép nevét, amelyet a távoli gép a berendezés azonosításához használhat. Az érintőképernyő billentyűzetéről írjon be egy legfeljebb 20 karakter hosszúságú nevet. A helyi név a célállomás kijelzőjén vagy kommunikációkezelési jelentésén jelenik meg.

For information on the screen keyboard, lásd: *Fax/Internetes fax fejezet, Billentyűzet rész, 86. oldal.*

Cégembléma

A küldő nevének (cégembléma) regisztrálásához használható. Az érintőképernyő billentyűzetéről írjon be egy legfeljebb 30 karakter hosszúságú nevet. A küldő neve a [Fejléc küldése] vagy a [Kísérőlevél] részben kerül nyomtatásra.

Gép jelszó

A dokumentumokat küldő távoli gépek korlátozásához adhatja meg a jelszót. Ha a gép jelszót beállítja, a berendezés kizárólag azon gépek számára engedélyezi a küldést, illetve a lehívást, amelyek F-kódban elküldik a helyes jelszót. Az érintőképernyő billentyűzetéről írjon be egy legfeljebb 20 karakter hosszúságú jelszót. Használható karakterek: 0 – 9, *, # és szóköz. Ha ezt a lehetőséget használja, csak az F-kód funkcióval tud dokumentumokat fogadni távoli gépekről.

Internetes fax vezérlése

Ezzel a lehetőséggel az internetes faxra vonatkozó vezérlési funkciókat állíthatja be (profilok kiosztása több címhez, beérkezést igazoló beállítások).

Az [Internetes fax vezérlése] képernyő több lapból áll.

1. A [Fax mód beállításai] képernyőn válassza az [Internetes fax vezérlése] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Üzenetszórás iFax profil	TIFF-S
2. Üzenetszórás kommunikációs módja	G3 auto
3. Kézbesítés visszaigazolásának módja	Olvasási igazolás (MDN)
4. Bejövő iFax nyomtatási lehetőségei	Alap fejléc és tartalom nyomtatása
5. Bejövő iFax kimeneti helye	Középső gyűjtőtálca

Üzenetszóró internetes faxprofil

Beállítja az üzenetszórás alapértelmezett internetes faxprofilját.

For more information on Internet Fax profile, lásd: *Internetes faxprofil, 243. oldal.*

MEGJEGYZÉS: A [TIFF-S] típust bármely internetes faxfunkciót támogató távoli gép képes fogadni, de előfordulhat, hogy a [TIFF-F] és [TIFF-J] típusok fogadására nem minden gép képes. A [TIFF-F] és [TIFF-J] típusok beállítása előtt ellenőrizze a távoli gép lehetőségeit.

Üzenetszórás kommunikációs módja

Beállítja az internetes fax üzenetszórás alapértelmezett átviteli módját.

Kézbesítés visszaigazolásának módja

Beállíthatja az internetes faxátvitel visszaigazolásának módszerét. Ha a [Küldési nyugta (DSN)] lehetőséget kiválasztotta, e-mail formájában egy értesítést kap, amely tájékoztatja, hogy az internetes fax célba ért-e. Ha az [Olvasási nyugta (MDN)] lehetőséget kiválasztotta, e-mail formájában egy értesítést kap arról, hogy az internetes faxot a célállomáson megfelelően fogadták és kezelték.

Bejövő internetes fax nyomtatási lehetőségei

Megadja, hogy a gép kinyomtassa-e a fogadott e-mail fejlécét, törzsét, a tárgyat és a törzset, illetve a mellékelt fájlokat. Ezzel a lehetőséggel papírt takaríthat meg, és gondoskodhat a mellékelt fájlok kinyomtatásáról.

Bejövő internetes fax kimeneti helye

A fogadott e-mail nyomtatásához használt kimeneti tálcát adhatja meg.

Faxátvitel címjegyzékből

Beállíthatja, hogy letiltja-e az e-mailben fogadott faxdokumentumok továbbítását a címjegyzékben nem szereplő címre. Ha a beállítás értéke [Be], és a felhasználó megkísérli a fogadott e-mailt olyan címre továbbítani, amely nem szerepel a címjegyzékben, a gép nem hajtja végre a műveletet, és az e-mail adatai elvesznek.

Faxátvitel - Feladói fejléc hozzáadása

Beállíthatja, hogy a fogadott e-mailek távoli gépekre faxdokumentumként való továbbításakor kívánja-e használni a [Fejléc küldése] funkciót. Ha a [Be] értéket választja, az alábbi adatok jelennek meg a dokumentum minden egyes oldalának tetején: megjegyzés ("ÚJRAKÜLDÉS" vagy szóköz), az átvitel kezdő és záró időpontja, a küldő neve, a célállomás neve, a gép internetes faxcíme, példányszám.

Faxátvitel maximum adatmérete

Beállíthatja a fogadott e-mailek távoli gépekre faxdokumentumként való továbbításakor használatos maximális adatméretet. A gördítógombok vagy a számbillentyűzet használatával 1 és 65535 KB közötti értékek adhatók meg. Ha a beállítás értéke [Be], és a felhasználó a megadott méretnél nagyobb fogadott e-mailt kísérel meg továbbítani, a gép nem hajtja végre a műveletet, és az e-mail adatai elvesznek.

E-mail/internetes fax beállításai

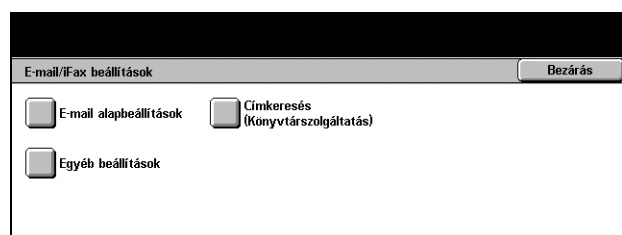
Ezen a képernyőn a beszkenelt dokumentumok e-mail mellékletként való küldésére vonatkozó gépbeállításokat konfigurálhatja vagy módosíthatja. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

E-mail alapbeállítások – 252. oldal

Címkeresés (Címtárszolgáltatás) – 252. oldal

Egyéb beállítások – 255. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza az [E-mail/internetes fax beállításai] lehetőséget.



MEGJEGYZÉS: Ha az internetes fax funkció nincs telepítve az [E-mail/internetes fax beállításai] helyett az [E-mail beállítások] lehetőség jelenik meg.

2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

E-mail alapbeállítások

Ezen a képernyőn a beszkenelt dokumentumok e-mail mellékletként való küldésére vonatkozó alapbeállításokat konfigurálhatja vagy módosíthatja.

1. Az [E-mail/internetes fax beállításai] képernyőn válassza az [E-mail alapbeállítások] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1 Tárgy	(Nincs beállítva)

Tárgy

Adja meg az alapértelmezett tárgyat, amelyet a gép e-mailek küldésekor használ.

Címkeresés (Címtárszolgáltatás)

A Lightweight Directory Access Protocol (LDAP), egy internet protocol, ami olyan programokat küld elektronikus úton, amelyeket az internetszolgáltató használ információkeresésre. LDAP tudatú kliens programok rákérdezhetnek LDAP internetszolgáltatókra, hogy a módszerek széleskörű variációjával keressenek belépő információkat. LDAP internetszolgáltatók listázzák az összes belépő adatot és "szűrőket" használhatók arra, hogy csak azt a személyt vagy csoportot válassza amit keres, és csak azt az információt szállítsa amit ön akar. Az LDAP internetszolgáltatók "hitelesítési" szolgáltatást is nyújthatnak, mely szerint csak hitelesített használók juthatnak az LDAP szolgáltatóhoz. Az LDAP szolgáltatók legtöbbje azonban nem igényel hitelesítést.

Ezzel a lehetőséggel a kapcsolódó címtárkiszolgálóra elmentett címjegyzékben történő keresés különféle beállításait adhatja meg és módosíthatja.

1. Az [E-mail/internetes fax beállításai] képernyőn válassza a [Címkeresés (Címtárszolgáltatás)] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1 Címtárszolgáltatás (LDAP)	Működik
2 Elsődleges kiszolgáló	(Nincs beállítva)
3 Elsődleges kiszolgáló portszám	389
4 Másodlagos kiszolgáló	(Nincs beállítva)
5 Másodlagos kiszolgáló portszám	389

Címtárszolgáltatás (LDAP)

Adja meg, hogy engedélyezi-e a gép számára a hozzáférést egy címtárkiszolgálóhoz.

Elsődleges kiszolgáló

Adja meg az elsődleges címtárkiszolgálót. Miután kiválasztotta, hogy IP címet vagy kiszolgálónevet szeretne használni, adja meg az IP címet vagy a kiszolgálónevet. Ha a kiszolgálónevet használja biztosítsa, hogy a DNS információ megfelelően kiterjesztve jusson át a CentreWare internetszolgáltatón.

Elsődleges kiszolgáló portszáma

Adja meg az elsődleges címtárkiszolgáló portszámát.

Másodlagos kiszolgáló

Adja meg a másodlagos címtárkiszolgálót. Miután kiválasztotta, hogy IP címet vagy kiszolgálónevet szeretne használni, adja meg az IP címet vagy a kiszolgálónevet. Ha a kiszolgálónevet használja biztosítsa, hogy a DNS információ megfelelően kiterjesztve jusson át a CentreWare internetszolgáltatón.

Másodlagos kiszolgáló portszáma

Adja meg a másodlagos címtárkiszolgáló portszámát.

Bejelentkezési név

Adja meg a címtárkiszolgáló(k) eléréséhez szükséges bejelentkezési nevet. A név maximum 256 karakterből állhat.

Jelszó

Adja meg a címtárkiszolgáló(k) eléréséhez szükséges jelszót. A jelszó maximum 32 karakterből állhat.

Search Root Entry DN (Megkülönböztetett név)

Adja meg a keresés maximum 256 karakter hosszúságú kezdőpontját.

Keresés gyökérbejegyzéstől számított hatóköre

Adja meg az alábbi három lehetőség közül, hogy a gyökérbejegyzéshez képest milyen mélységbe terjedjen ki a keresés:

- Csak gyökérbejegyzés
- Egy szinttel a gyökérbejegyzés alatt
- Minden szinttel a gyökérbejegyzés alatt

Keresési cél objektumosztálya

Adjon meg keresésre egy 32 betűs tárgyi osztályozást. Ez a terület nem igazán praktikus. Ha valaki egy bizonyos betűsorozatot ad be keresési kritériumként, akkor az összes név ami tartalmazza azokat a betűket meg fog jelenni.

Kiszolgálói alkalmazás

Adja meg az alábbiak közül a címtárkiszolgáló(k) által használt programot:

- Windows2000 kiszolgáló (Tevékenységi címjegyzék)
- ExchangeServer 2000 (Tevékenységi címjegyzék) ExchangeServer 2003 (Tevékenységi címjegyzék)
- NetWare5

Címzettnév attribútumtípusa

Adja meg a célállomások maximum 32 karakter hosszúságú attribútumtípusát. Címjegyzék szerinti keresések gyakran úgy történnek, hogy az általános név (án) jellegeken belül részneveket keresnek.

Vezetéknév attribútumtípusa

Adja meg a vezetéknév maximum 32 karakter hosszúságú attribútumtípusát.

Keresztnév attribútumtípusa

Adja meg a keresztnemekhez tartozó attribútumtípust.

E-mail cím attribútumtípusa

Adja meg az e-mail címekhez tartozó attribútumtípust.

Egyedi tétel 1 attribútumtípusa

Adja meg az 1-es számú keresési segédparaméter attribútumtípusát.

Egyedi tétel 1 attribútumneve

Adja meg az 1-es számú keresési segédparaméter attribútumnevét. Az itt megadott név jelenik meg a címjegyzékben, amikor a felhasználó az [E-mail] lehetőséget választja. Bővebb információért lásd: *Címjegyzék, 265. oldal.*

Egyedi tétel 2 attribútumtípusa

Adja meg a 2-es számú keresési segédparaméter attribútumtípusát.

Egyedi tétel 2 attribútumneve

Adja meg a 2-es számú keresési segédparaméter attribútumnevét. Az itt megadott név jelenik meg a címjegyzékben, amikor a felhasználó az [E-mail] lehetőséget választja. Bővebb információért lásd: *Címjegyzék, 265. oldal.*

Egyedi tétel 3 attribútumtípusa

Adja meg a 3-as számú keresési segédparaméter attribútumtípusát.

Egyedi tétel 3 attribútumneve

Adja meg a 3-as számú keresési segédparaméter attribútumnevét. Az itt megadott név jelenik meg a címjegyzékben, amikor a felhasználó az [E-mail] lehetőséget választja. További információért lásd: *Címjegyzék, 265. oldal.*

Maximális keresési eredmények

Adja meg, hogy a keresés eredményeként legfeljebb hány cím jelenjen meg a képernyőn. Ezzel a lehetőséggel korlátozhatja a kereshető és megjeleníthető címek számát. A görgetőgombok vagy a számbillentyűzet segítségével 5 és 100 közötti számot adhat meg.

Keresési időhatár

Állítsa be, hogy kíván-e maximális keresési időtartamot (időhatárt) beállítani. Ha a [Be] értéket választja, a görgetőgombok vagy a számbillentyűzet segítségével adjon meg egy 5 és 120 másodperc közötti értéket.

Egyéb beállítások

Ezen a képernyőn a beszkenelt dokumentumok e-mail mellékletként való küldésére vonatkozó egyéb beállításokat konfigurálhatja vagy módosíthatja.

1. Az [E-mail/internetes fax beállításai] képernyőn válassza az [Egyéb beállítások] lehetőséget.
2. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Maximális E-mail méret	Ki
2. Maximális címbeadás	100
3. Hibaértesítés automatikus nyomtatása	Be
4. Válasz olvasási igazolásra (MDN)	Be
5. Olvasási igazolás (MDN)	Be

Maximum e-mail méret

Megadhatja, hogy szeretné-e korlátozni az e-mail mellékletként elküldhető beszkenelt adatok méretét. Ha a [Be] értéket választja, a görgetőgombok vagy a számbillentyűzet segítségével az 50 és 65535 KB közötti tartományból válasszon egy tetszőleges értéket.

Maximum címbejegyzések

Adja meg, hogy egyetlen e-mailhez összesen hány darab címzett (címzett, másolat és titkos másolat címzettje) adható meg. 1 és 100 közötti számot adhat meg.

Hibaértesítés automatikus nyomtatása

Megadhatja, hogy a hiba miatt nem kézbesített e-mailekről a gép nyomtasson-e automatikus hibaértesítést.

Válasz olvasási nyugtára (MDN)

Adja meg, hogy internetes faxdokumentumok fogadásakor a gép elküldje-e a folyamat eredményét a gazdagépre.

Olvasási nyugta (MDN)

Beállíthatja, hogy a célállomások küldjenek-e visszaigazolást az e-mailek elolvasásakor.

Kézbesítés visszaig. auto nyomtatása

Adja meg, hogy a gép nyomtasson-e automatikusan visszaigazolást az átvitelről.

Oldalak maximális száma felosztott küldéshez

Megadhatja, hogy a gép a beszkenelt adatokat a kiválasztott oldalszámnak megfelelően felossza-e több fájlra. Ha a [Be] értéket választja, a görgetőgombok vagy a számbillentyűzet segítségével adjon meg egy 1 és 999 közötti értéket.

MEGJEGYZÉS: A beszkenelt adatok csak akkor oszthatók fel fájlokra, ha a fájlformátum PDF.

Postafiók/Elraktározott dokumentum beállítások

Ezen a képernyőn a titkos bejövő faxok és beszkenelt titkos dokumentumok tárolásához létrehozott postafiók különféle beállításait adhatja meg. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Postafiók beállításai – 256. oldal

Dokumentum lejárat dátuma – 257. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Postafiók/Elraktározott dokumentum beállítások] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Postafiók beállításai

Itt adható meg, hogy ki szeretné-e dobni az ügyféltől kapott dokumentumokat, és hogy a fogadott internetes fax dokumentumok továbbíthatók-e.

Az is kiválasztható, hogy az egyes dokumentumok törlésre kerüljenek-e vagy ne.

1. Válassza a [Postafiók beállítások] lehetőséget.
2. Válassza ki a beállítani vagy módosítani kívánt elemet, majd a [Beállítások változtatása] lehetőséget.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Kattintson a [Bezárás] gombra.

Dokumentumok kliens által visszahívva

Ezzel a lehetőséggel a postafiókban tárolt dokumentumok visszahívás utáni törlésére vonatkozó opciókat adhatja meg. Kiválaszthatja, hogy az ilyen dokumentumokat a gép mindig törölje, vagy azokat a postafiókoknál megadott beállítások szerint kell kezelni.

Internetes fax küldése internetes faxként

Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy az internetes faxszolgáltatással fogadott dokumentumok továbbküldhetők-e az internetes faxszolgáltatással.

Internetes fax küldése e-mailként

Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy az internetes faxszolgáltatással fogadott dokumentumok továbbíthatók-e e-mailként.

Dokumentum lejárat dátuma

Kiválasztható, hogy a dokumentumok a postafiókban tárolódjanak, vagy automatikusan törlésre kerüljenek. Adja meg, hogy a postafiók mennyi ideig őrizze meg a dokumentumokat és állítsa be a törlés időpontját.

Az is kiválasztható, hogy az egyes dokumentumok törlésre kerüljenek-e vagy ne.

1. Válassza az [Elraktározott dokumentum beállítások] lehetőséget.
2. Válassza ki a beállítani vagy módosítani kívánt elemet, majd a [Beállítások változtatása] lehetőséget.
3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
4. Kattintson a [Bezárás] gombra.

Dokumentum lejárat dátuma

Ez a funkció a levelek kidobására szolgál a postafiókból a megadott időtartam lejáratát után. A görgetőgombokkal vagy a számbillentyűzet használatával adja meg, hogy a

rendszer meddig tárolja a dokumentumokat (max. 14 nap) és mikor kerüljenek kidobásra.

Hitelesített nyomtatási dokumentumok törlése

Válassza ki, hogy a hitelesített nyomtatási dokumentumok törlésre kerüljenek-e a tárolási időszak lejárta után.

Titkos nyomtatási dokumentumok törlése

Válassza ki, hogy a titkos nyomtatási dokumentumok törlésre kerüljenek-e a tárolási időszak lejárta után.

Minta nyomtatási dokumentumok törlése

Válassza ki, hogy a minta nyomtatási dokumentumok törlésre kerüljenek-e a tárolási időszak lejárta után.

Alkalmazás kommunikációs beállításai

Ezen a képernyőn a cégünk által kínált külső alkalmazásokkal való kommunikációhoz használt SOAL port állapotát tekintheti meg és módosíthatja. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

SOAP - Port állapota – 258. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza az [Alkalmazás kommunikációs beállításai] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



SOAP - Port állapota

Ezzel a funkcióval engedélyezheti vagy letilthatja az SOAP (Simple Object Access Protocol) port használatát.

Beállítási menü

Ezen a képernyőn különféle elemeket, például postafiókokat, célállomások címeit és munkafolyamatlapokat regisztrálhat. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Postafiók – 259. oldal

Munkafolyamatlapok – 262. oldal

Címjegyzék – 265. oldal

Csoportos küldés – 270. oldal

Megjegyzések – 271. oldal

Papírtípus – 271. oldal

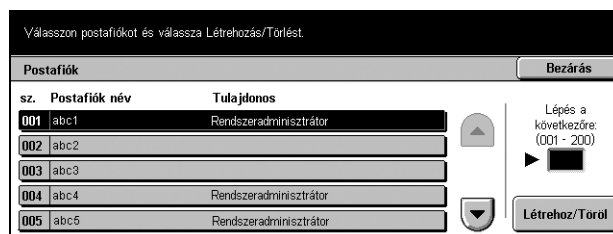
1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Beállítási menü] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Postafiók

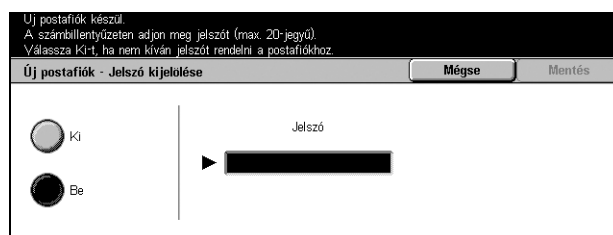
Ezzel a lehetőséggel a titkos bejövő faxdokumentumok és a beszkennt dokumentumok tárolására alkalmas postafiókokat hozhatja létre. A postafiókokban tárolt dokumentumok a kívánt időpontban kinyomtathatók, a beszkennt dokumentumokat pedig a felhasználók számítógépeiken beimportálhatják.

1. A [Beállítási menü] képernyőn válassza a [Postafiók] lehetőséget.
2. Adja meg azt a postafiókszámot, amelyhez az új postafiókot be kívánja jegyezni.
3. Válassza a [Létrehozás/Törlés] gombot.
4. Válassza ki a kívánt opciót.



MEGJEGYZÉS: Ha a [Be] opciót választja, folytassa az 5. lépéssel (jelszó megadása). Ebben az esetben a postafiókhoz csak a regisztrált jelszó megadása után lehet hozzáférni. Ha a [Ki] opciót választja, ugorjon a 7. lépésre.

5. A vezérlőpanel számbillentyűzetéről adjon meg egy maximum 20 karakterből álló jelszót.
6. Válassza a [Mentés] gombot.



7. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
8. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Válasszon egy tételt és válassza Beállítások változtatását.

Postafiók 006 - Létrehozás/Törölés		Bezárás
Tételek	Jelenlegi beállítások	
1 Postafiók név	(Nincs beállítva)	Postafiók törlés
2 Jelszó	Be	
3 Jelszó ellenőrzése	Mindig	Beállítások változtatása
4 Dokumentum törlése visszahívás után	Törölés	
5 Lejárt dátumú dokumentumok törlése	Működésképtelen	

MEGJEGYZÉS: A [Postafiók törlése] opciót választva törölheti a postafiókban tárolt összes dokumentumot, illetve az azon keresztül létrehozott munkafolyamatlapokat.

Postafiók neve

Adja meg a postafiókhoz rendelendő maximum 20 karakter hosszúágú nevet.

Jelszó

A jelszó beállításainak módosítására szolgál.

Jelszó ellenőrzése

Válassza ki, hogy a jelszóval hogyan szeretné korlátozni a postafiók használatát. Ha a [Mentés (írás)] opció választja, a jelszót bekérő képernyő minden alkalommal megjelenik, amikor a felhasználó a postafiókban tárolt valamelyik dokumentumot kísérli meg szerkeszteni. Ha a [Nyomtatás/Törölés (olvasás)] opció választja, a jelszót bekérő képernyő minden alkalommal megjelenik, amikor a felhasználó a postafiókban tárolt valamelyik dokumentumot kísérli meg nyomtatni vagy törölni.

Dokumentum törlése visszahívás után

Adja meg, hogy kinyomtatás vagy beolvasás után, vagy a munkafolyamatlap részeként történő továbbítás és kinyomtatást követően a gép törölje-e a dokumentumokat.

Lejárt dátumú dokumentumok törlése

Megadhatja, hogy a gép törölje-e a postafiókban tárolt lejárt dokumentumokat.

Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz

Megjeleníti a [Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz] képernyőt.

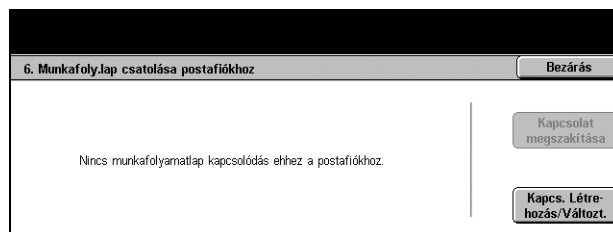
[Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz] képernyő

Ezzel a lehetőséggel a postafiókot egy munkafolyamatlaphoz kapcsolhatja, amely megadja, hogy a postafiókban lévő dokumentumokat hogyan kell feldolgozni.

Egy munkafolyamatlappal kapcsolatos további információért lásd:

Munkafolyamatlapok, 262. oldal.

1. A [XXX postafiók - Létrehozás/Törlés] képernyőn válassza a [Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz] opciót, majd a [Beállítások változtatása] elemet.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Kapcsolat megszakítása

Eltávolítja a már meglévő munkafolyamatlap-hozzárendeléseket.

Kapcs. létrehozás/változt.

Ezzel a lehetőséggel kiválaszthatja a postafiókhoz rendelhető munkafolyamatlapot.

A megjelent [Lapszűrés], [Létrehozás], és [Szerkesztés/Törlés] gombokhoz lásd:

Munkafolyamatlapok, 262. oldal.

MEGJEGYZÉS: Ha a postafiókhoz tartozik munkafolyamatlap, a [Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz] képernyőn az [Auto kezdés] jelölőnégyzet és a [Start] opció is megjelenik. Az [Auto kezdés] jelölőnégyzet bejelölésével új dokumentumnak a postafiókba való mentésekor a gép automatikusan végrehajtja a hozzárendelt munkafolyamatlapot. A [Start] kiválasztásával megkezdődik a postafiókhoz rendelt munkafolyamatlap végrehajtása.

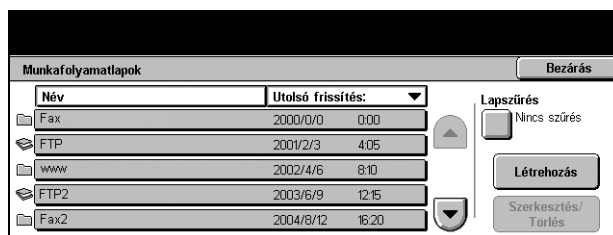
Munkafolyamatlapok

A munkafolyamatlapok meghatározzák, hogy a beszkenelt dokumentumok és a postafiókban tárolt dokumentumok feldolgozása hogyan történjen meg. A munkafolyamatlapokat a következők szerint lehet csoportosítani: külsőleg készült és a gépben tárolt, a gépen készített és tárolt, a gépen készült és külső kiszolgálón tárolt munkafolyamatlapok. Ezzel a lehetőséggel munkafolyamatlapokat hozhat létre és módosíthat. A munkafolyamatlapokon a következő feladatok végrehajtását állíthatja be:

- Dokumentumok faxolása
- Dokumentumok internetes faxszolgáltatással való továbbítása
- Dokumentumok e-mailként való küldése
- Dokumentumok küldése FTP protokollal
- Dokumentumok küldése SMB protokollal
- Dokumentumok nyomtatása

MEGJEGYZÉS: E-mail, FTP vagy SMB lehetőséggel postafiókba faxolt vagy betárolt dokumentumok továbbításakor a címzett csak akkor tudja kinyitni azokat, ha a munkafolyamatlap [Fájlformátum] beállítása [JPEG].

1. A [Beállítási menü] képernyőn válassza a [Munkafolyamatlapok] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Lapszűrés

Megjeleníti a [Lapszűrés] képernyőt.

Létrehozás

Megjeleníti a [Új munkafolyamatlap létrehozása] képernyőt.

Szerkesztés/Törlés

Megjeleníti a [Részletek mutatása] képernyőt.

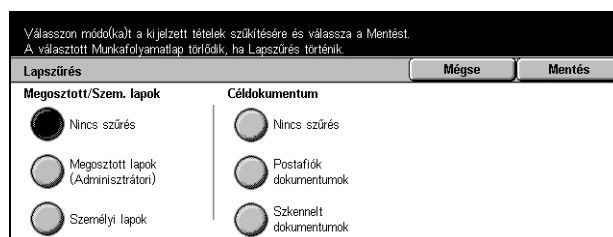
- Törlés – A kiválasztott munkafolyamatlap törlésére szolgál.
- Másolás – A kiválasztott munkafolyamatlap másolásával és a másolat módosításával új lapokat hozhat létre.
- Szerkesztés – A kiválasztott munkafolyamatlap módosítására szolgál.

MEGJEGYZÉS: Az opció ugyanazt tartalmazza, mint a postafiók [Munkafolyamatlap kiválasztása] képernyőjén található [Részletek mutatása] lehetőség.

[Lapszűrés] képernyő

Ezzel a lehetőséggel a képernyőn megjelenő munkafolyamatlapok számát korlátozhatja.

1. A [Munkafolyamatlapok] képernyőn válassza a [Lapszűrés] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Nincs szűrés

A munkafolyamatlapokon a gép nem alkalmaz szűrést.

Bizonyos felhasználói azonosítók használata esetén a következők is megjelennek (a bejelentkezett felhasználóktól eltérő felhasználókhoz tartozó munkafolyamatlapok nem jelennek meg):

- Megosztott lapok (adminisztrátor) – A bejelentkezett felhasználó vagy más felhasználók munkafolyamatlapjain kívül megjeleníti az összes lapot.
- Személyi lapok – A gép csak a bejelentkezett felhasználóhoz tartozó munkafolyamatlapokat jeleníti meg.

Bejelentkezés nélkül (bizonyos felhasználók munkafolyamatlapjai nem jelennek meg):

- Rendszeradminisztrátor – A gépkezelő neve alá tartozó munkafolyamatlapokat jeleníti meg.
- Nem rendszeradminisztrátori – A gép azokat a munkafolyamatlapokat jeleníti meg, amelyek nem a gépkezelőhöz tartoznak.

MEGJEGYZÉS: A képernyőn megjelenő opciók a gépet működtető felhasználótól függően változnak.

Nincs szűrés

A céldokumentumokon nem végez a gép szűrést.

Postafiók dokumentumai

A szűrés csak a postafiókban tárolt dokumentumokat érinti.

Szkenelt dokumentumok

A szűrés csak a szkennelt dokumentumokat érinti.

[Új munkafolyamatlap létrehozása] képernyő

Ezzel a lehetőséggel új munkafolyamatlapot hozhat létre.

1. A [Munkafolyamatlapok] képernyőn válassza a [Létrehozás] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

MEGJEGYZÉS: Válassza a [Beállítás törlése] gombot, ha csak a választott egység aktuális beállításait szeretné törölni.

Név

Adja meg a munkafolyamatlap (legfeljebb 64 karakter hosszúságú) nevét.

Leírás

Adja meg a munkafolyamatlapra felveendő (legfeljebb 128 karakter hosszúságú) megjegyzést.

Küldés faxként

A fax célállomásainak megadásához vagy a meglévő célok adatainak módosításához szükséges képernyőt jeleníti meg. Legfeljebb 100 célállomást adhat meg.

Küldés internetes faxként

A fax célállomásainak megadásához vagy a meglévő célok adatainak módosításához szükséges képernyőt jeleníti meg. Legfeljebb 100 célállomást adhat meg.

Küldés e-mailként

Az e-mail célállomásainak megadásához vagy a meglévő célok adatainak módosításához szükséges képernyőt jeleníti meg. Legfeljebb 100 célállomást adhat meg.

Továbbítás a következőn: FTP (1)

Az opcióval megjelenített képernyőn megadhatja az FTP protokoll használatával továbbított dokumentumok célkiszolgálóját.

Továbbítás a következőn: FTP (2)

Az opcióval megjelenített képernyőn megadhatja az FTP protokoll használatával továbbított dokumentumok másik célkiszolgálóját.

Továbbítás a következőn: SMB (1)

Az opcióval megjelenített képernyőn megadhatja az SMB protokoll használatával továbbított dokumentumok célkiszolgálóját.

Továbbítás a következőn: SMB (2)

Az opcióval megjelenített képernyőn megadhatja az SMB protokollok használatával továbbított dokumentumok másik célkiszolgálóját.

Nyomtatás

A kinyomtatandó példányszám és a nyomtatáshoz használt papírtípus meghatározására használható.

Címjegyzék

Ezzel a lehetőséggel a dokumentum címzettjeit veheti fel a címjegyzékbe. A fax, internetes fax, e-mail szolgáltatásokkal, illetve az FTP és az SMB protokollokkal továbbított dokumentumok célállomásait regisztrálhatja. A célokhoz háromjegyű címszám tartozik, ami dokumentumok küldésekor megkönnyíti az adott célállomás előkeresését.

MEGJEGYZÉS: A címjegyzékbe legfeljebb 500 cím vehető fel.

MEGJEGYZÉS: Amikor az új címjegyzéket CSV formátumként tárolja, az összes előző címe helyét az újak veszik át.

MEGJEGYZÉS: Ne nyissa meg a CSV fájlt olyan szoftverrel, mint a Microsoft Excel. Amint megnyitja a CSV fájlt ebben a szoftverben, automatikus szerkesztés történik és a szerkesztett fájl használhatatlan a gép számára.

MEGJEGYZÉS: A címjegyzékben szereplő címszámok gyorstárcsázó számokként is használhatók.

MEGJEGYZÉS: A címek részletei két különböző üzemmódban adhatók meg: Használó üzemmód alkalmazásakor a mindenkor használatnak megengedett bizonyos címek kitörlése vagy hozzáadása. Amikor hozzáad/kitörlés címeiket, meg kell nyomnia a vezérlőpanel <Minden szolgáltatás> gombját, lefelé görgetve ki kell választania a [Beállítás menü] és elkezdni alatta az első lépéssel. A Rendszeradminisztrációs üzemmód akkor alkalmazott, amikor a címeket csak a rendszergazda törölheti. Címek hozzáadása/kitörlése témában forduljon a 1. A Rendszerbeállítások üzemmód elérése részhez a 189. oldalon (1, 2 & 3 lépés) hogy bejelentkezzen [Rendszerbeállítás]. Miután kiválasztotta a [Rendszerbeállítást], válassza a [Beállítás menü] és alatta kezdje el az első lépést.

1. A [Beállítási menü] képernyőn válassza a [Címjegyzék] lehetőséget.
2. Válasszon ki egy címszámot.
3. Válassza a [Létrehozás/Törlés] gombot.

Címszám	Cím
001	Jane Smith
002	James Smith
003	Joan Smith
004	John Smith
005	Joshua Smith

4. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.

5. Válassza a [Mentés] gombot.

A 4. lépésben a [Cím típusa] opciónál megadott értéktől függően a képernyő a következő elemeket tartalmazza:

Válasszon Cím típust, mielőtt más választásokat tenne.

Cím szám 001 - Fax Mégse Mentés

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Cím típusa	Fax
2. Faxszám	0-0462359226
3. Címzett neve	Jane Smith
4. Tárgymutató	S
5. mellék/külső vonal	Külső vonal

Összes beállít. törlése Beállítások változtatása

Ha a [Fax] opciót választotta:

Tétel	Leírás	Alapérték
Faxszám	Adjon meg egy legfeljebb 128 jegyből álló faxszámot.	–
Címzett neve	Adjon meg egy legfeljebb 18 karakterből álló nevet a címzethez.	–
Index	A címjegyzékben történő kereséséhez adjon meg egy alfanumerikus karaktert.	–
Közvetítőállomás beállítása	Adja meg, hogy a gép közvetítőállomásként történő használatakor az adott címszámot a gép kezdeményező üzenetszóró állomásként azonosítsa-e. MEGJEGYZÉS: A Közvetített üzenetszórás funkció használata előtt az állomások kezdeményezési módjától függetlenül adja meg a kezdeményező állomás címszámát.	Ki
Kommunikációs mód	A [G3 auto], [F4800] és [G4 auto] kommunikációs módok közül választhat.	G3 auto
Felbontás	Válassza ki az átvitelhez használt felbontást. Lehetséges értékek: [Panel], [Szabvány], [Finom], [Szuperfinom (400 dpi)] és [Szuperfinom (600 dpi)]. Ha a [Panel] értéket választja, a gép a vezérlőpanelen kiválasztott felbontást használja.	Panel
Kísérőlevél	Megadhatja, hogy kíván-e mellékelni kísérőlevelet vagy sem. Ha a [Be] opciót választja, válassza ki a címzett és/vagy a küldő megjegyzését. MEGJEGYZÉS: Csak az előzőleg már bejegyzett megjegyzések közül választhat. Megjegyzések bejegyzésére vonatkozó információért lásd: <i>Megjegyzések, 271. oldal.</i>	Ki

Tétel	Leírás	Alapérték
Maximum képméret	A fogadó papírméretének megfelelően az [A3], [B4] és [A4] ; vagy a [8,5 x 11"], [B4] és [11 x 17"] méretek közül (országtól függően) válassza ki a maximális képméretet.	A3 (297 x 420 mm)
Késleltetett kezdés	Válassza ki, hogy szeretné-e meghatározni az átvitel kezdésének idejét. Ha a [Be] értéket választja, adja meg a kezdési időt.	Ki
Távoli postafiók	Megadhatja, hogy a dokumentumokat titkos faxként szeretné-e küldeni. Ha a [Be] beállítást választja, adja meg a címzett postafiókjának háromjegyű számát és a hozzá tartozó négyjegyű jelszót.	Ki
F-kód	Adja meg, hogy szeretne-e F-kódod átvitelt végrehajtani. A [Be] érték választása esetén adja meg a megfelelő F-kódot és jelszót.	Ki
Közvetített üzenetszórás	Adja meg, hogy az adott címszám közvetítőállomásként történő felhasználásához a gépet szeretné-e kezdeményező üzenetszóró állomásként használni. Ha a [Be] értéket választja, adja meg a közvetítőállomás azonosítóját, az üzenetszórás címzettjét és a Közvetítőállomáson nyomtat beállítást.	Ki
Számlázás - Nappali	Adja meg, hogy napközben szeretné-e a faxmunkákat felhasználói fiókok szerint számlázni.	Nincs számlázás
Számlázás - Éjszakai	Adja meg, hogy éjszaka szeretné-e a faxmunkákat felhasználói fiókok szerint számlázni.	Nincs számlázás
Számlázás - Éjfél utáni	Adja meg, hogy éjfélkor szeretné-e a faxmunkákat felhasználói fiókok szerint számlázni.	Nincs számlázás

Ha az [Internetes fax] opciót választotta:

Tétel	Leírás	Alapérték
E-mail cím	Adjon meg egy maximum 128 karakter hosszúságú e-mail címet.	–
Címzett neve	Adjon meg egy legfeljebb 18 karakterből álló nevet a címzethez.	–
Index	A címjegyzékben történő kereséséhez adjon meg egy alfanumerikus karaktert.	–
Kommunikációs mód	A [G3 auto], [F4800] és [G4 auto] kommunikációs módok közül választhat.	G3 auto
Felbontás	Válassza ki az átvitelhez használt felbontást. Lehetséges értékek: [Panel], [Szabvány], [Finom], [Szuperfinom (400 dpi)] és [Szuperfinom (600 dpi)]. Ha a [Panel] értéket választja, a gép a vezérlőpanelen kiválasztott felbontást használja.	Panel
Maximum képméret	A fogadó papírméretének megfelelően az [A3], [B4] és [A4] ; vagy a [8,5 x 11"], [B4] és [11 x 17"] méretek közül (országtól függően) válassza ki a maximális képméretet.	A3 (297 x 420 mm)
Internetes faxprofil	Válasszon internetes faxprofilt a [TIFF-S], [TIFF-F] és [TIFF-J] opciók közül. Az internetes faxprofil a küldő és fogadó internetes faxgépek közötti olyan megállapodás, amely korlátozza a képek felbontását, a papírméretet és más tulajdonságokat.	TIFF-S

Ha az [E-mail] opciót választja:

Tétel	Leírás	Alapérték
E-mail cím	Adjon meg egy maximum 128 karakter hosszúságú e-mail címet.	–
Címzett neve	Adjon meg egy legfeljebb 18 karakterből álló nevet a címzetthez.	–
Vezetéknév	Adja meg a címzett maximum 32 karakterből álló vezetéknévét.	–
Keresztnév	Adja meg a címzett maximum 32 karakterből álló keresztnévét.	–
Egyedi tétel 1	Kiegészítő információk (például telefonszám) megadására szolgál. Maximum 20 karakter hosszúságú lehet. MEGJEGYZÉS: Ezt a tételt a [Címkeresés (Címtárszolgáltatás)] képernyőn átnevezheti. Bővebb információért lásd: <i>Egyedi tétel 1 attribútumneve, 254. oldal.</i>	–
Egyedi tétel 2	Kiegészítő információk (például vállalat vagy részleg neve) megadására szolgál. Maximum 40 karakter hosszúságú lehet. MEGJEGYZÉS: Ezt a tételt a [Címkeresés (Címtárszolgáltatás)] képernyőn átnevezheti. Bővebb információért lásd: <i>Egyedi tétel 2 attribútumneve, 254. oldal.</i>	–
Egyedi tétel 3	Kiegészítő információk (például cím) megadására szolgál. Maximum 60 karakter hosszúságú lehet. MEGJEGYZÉS: Ezt a tételt a [Címkeresés (Címtárszolgáltatás)] képernyőn átnevezheti. Bővebb információért lásd: <i>Egyedi tétel 3 attribútumneve, 255. oldal.</i>	–

Ha a [Kiszolgáló] opciót választja:

Tétel	Leírás	Alapérték
Címzett neve	Adjon meg egy legfeljebb 18 karakterből álló nevet a címzetthez.	–
Átviteli protokoll	Válasszon az FTP és az SMB protokollok közül.	FTP
Kiszolgálónév/IP cím	Adja meg a célkiszolgáló nevét és IP címét.	–
Megosztott név (csak SMB)	Adja meg a mappa megosztásához használandó nevet.	–
Mentés ide:	A dokumentumok mentési könyvtárának helyét (vagy elérési útvonalát) határozza meg.	–
Bejelentkezési név	Ha a célkiszolgáló megköveteli, itt adhatja meg bejelentkezési nevét.	–
Jelszó	Ha a célkiszolgáló megköveteli, itt adhatja meg a jelszót.	–
Portszám	Válassza ki a használandó portszámot.	–

Csoportos küldés

Ezt a lehetőséget a címszámok csoportba foglalásához használhatja. Csoportszám megadásakor a gép az adott csoportszámhoz tartozó összes címszámba továbbítja a dokumentumot. Maximum 50 csoportszám képezhető, és ezek mindegyike legfeljebb 20 címszámot tartalmazhat.

1. A [Beállítási menü] képernyőn válassza a [Csoportos küldés] lehetőséget.
2. Válasszon ki egy csoportszámot.
3. Válassza a [Létrehozás/Törlés] gombot.
4. A vezérlőpanel számbillentyűzetéről írjon be egy háromjegyű számot.
5. Válassza a [Hozzáadás] gombot.

MEGJEGYZÉS: A csillag karakter segítségével egyszerre több címszámot is megadhat. A "01*" beírásával például a 010 és 019 tartományba eső összes címszámot megadhatja. A "*" karakterek megadásával az összes címszámot kijelölheti.

MEGJEGYZÉS: A csoport tetszőleges címszámának eltávolításához adja meg a törlendő címszámot, majd válassz a [Törlés] elemet.

Megjegyzések

Ezzel a lehetőséggel a kísérlévre felvehető megjegyzéseket adhatja meg. Maximum 50 darab, egyenként legfeljebb 18 alfanumerikus karakterből álló megjegyzés hozható létre.

1. A [Beállítási menü] képernyőn válassza a [Megjegyzések] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Papírtípus

Ezzel a funkcióval az egyes tálcák papírtípusait állíthatja be.

1. A [Beállítási menü] képernyőn válassza a [Papírtípus] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

1–5 tálcá (kézitálcá)

Az egyes tálcákba töltött papír típusát mutatja.

Rendszeradminisztrátori beállítások

Ezzel a lehetőséggel a gép számos beállítását saját igényei szerint alakíthatja. A gép gépkezelői módba lépéséhez meg kell adni a helyes rendszeradminisztrátori bejelentkezési azonosítót. A rendszeradminisztrátori bejelentkezési azonosító gyári alapértéke "11111". A [Rendszeradminisztrátori beállítások] képernyőn kezdeményezhető eljárásokkal módosíthatja az alapértelmezett rendszeradminisztrátori bejelentkezési azonosítót. További részleteket a következő részekben talál:

Rendszeradminisztrátori bejelentkezési ID – 272. oldal

Rendszeradminisztrátori jelszó – 273. oldal

Maximum bejelentkezési kísérletek – 273. oldal

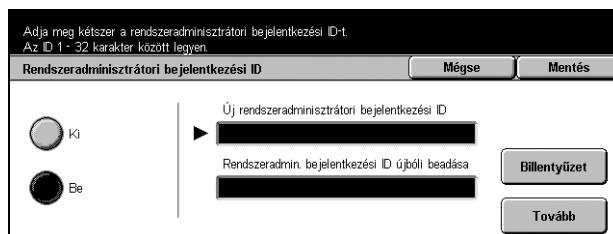
1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Rendszeradminisztrátori beállítások] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Rendszeradminisztrátori bejelentkezési ID

Ezzel a lehetőséggel az alapértelmezett rendszeradminisztrátori bejelentkezési azonosítót módosíthatja. Adjon meg egy legalább 1 és legfeljebb 32 alfanumerikus karakterből álló új azonosítót.

1. A [Rendszeradminisztrátori beállítások] képernyőn válassza a [Rendszeradminisztrátori bejelentkezési ID] lehetőséget.
2. Válassza [Be] opciót.
3. Adjon meg egy új rendszeradminisztrátori azonosítót.



Az azonosító beírásához használja a vezérlőpanel számbillentyűzetét, vagy a [Billentyűzet] gombbal jelenítse meg a képernyő billentyűzetét.

4. Válassza [Következő] lehetőséget.
5. Adja meg a 3. lépésben már megadott rendszeradminisztrátori bejelentkezési azonosítót.
6. Válassza a [Mentés] gombot.

Rendszeradminisztrátori jelszó

Ezzel a lehetőséggel az alapértelmezett rendszeradminisztrátori jelszót módosíthatja. Adja meg a szóközzel együtt legalább 4 és legfeljebb 12 alfanumerikus karakterből álló új jelszót.

1. A [Rendszeradminisztrátori beállítások] képernyőn válassza a [Rendszeradminisztrátori jelszó] lehetőséget.
2. Adjon meg egy új rendszeradminisztrátori jelszót.

A jelszó beírásához használja a vezérlőpanel számbillentyűzetét, vagy a [Billentyűzet] gombbal jelenítse meg a képernyő billentyűzetét.

3. Válassza [Következő] lehetőséget.
4. Adja meg a 2. lépésben már megadott rendszeradminisztrátori bejelentkezési jelszót.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

Maximum bejelentkezési kísérletek

Ha ezt a funkciót engedélyezi, a gép a rendszeradminisztrátori azonosító megadására tett adott számú kísérlet után megtagadja a hozzáférést a felhasználó számára. 1 és 10 közötti számot adhat meg.

1. A [Rendszeradminisztrátori beállítások] képernyőn válassza a [Max. bejelentkezési kísérletek] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció

Az Auditron funkcióval megakadályozhatja, hogy a gépet illetéktelen személyek használják, az egyéni felhasználókhöz (számlákhoz) egyedi korlátozásokat érvényesíthet, és nyomon követheti a másolatok, faxok, szkennelt lapok és nyomtatások számlánkénti összes számát. Ha az Auditron használatát engedélyezi, a felhasználóknak a gép használatának megkezdéséhez helyes felhasználói azonosítót, vagy azonosítót és jelszót kell megadniuk. A megadott felhasználói azonosítók alapján az Auditron szolgáltatás megkülönbözteti az egyes számlákat és nyomon követi az azok által végzett munkákat. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn az Auditron funkció számos beállítását konfigurálhatja. Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése – 274. oldal

Felhasználói számlák lenullázása – 276. oldal

Rendszeradminisztrátori másolatszámológó – 276. oldal

Felhasználói adatok beállítása – 277. oldal

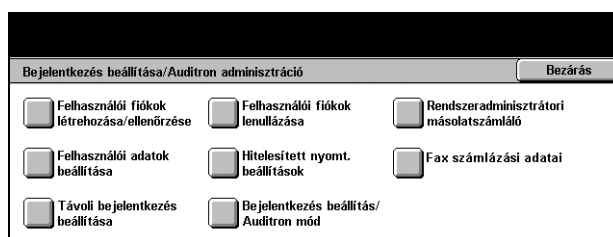
Hitelesített nyomtatás beállításai – 278. oldal

Fax számlázási adatai – 279. oldal

Távoli bejelentkezés beállítása – 279. oldal

Bejelentkezés beállítása/Auditron mód – 280. oldal

1. A [Rendszerbeállítások] képernyőn válassza a [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése

Ebben a részben bemutatjuk, hogyan lehet létrehozni felhasználói azonosítókat és neveket, a hálózati szkennelési funkció hitelesítéséhez szükséges bejelentkezési azonosítót és jelszót, illetve hogyan lehet beállítani a másolatok és szkennelt oldalak maximális számát. Legfeljebb 500 felhasználói számla határozható meg.

1. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn válassza a [Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése] lehetőséget.
2. Válasszon ki egy elemszámot.
3. Válassza a [Létrehozás/Törlés] gombot.



4. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
5. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Felhasználói ID

Az érintőképernyő billentyűzetéről megadhatja a felhasználó azonosítóját. Az azonosító a szóközzel együtt maximum 32 alfanumerikus karaktert tartalmazhat.

Felhasználónév

Az érintőképernyő billentyűzetéről megadhatja a felhasználó nevét. A név a szóközzel együtt maximum 32 alfanumerikus karaktert tartalmazhat.

Jelszó

Az érintőképernyő billentyűzetéről megadhatja a felhasználó jelszavát. A jelszó 4–12 alfanumerikus karakterből állhat.

MEGJEGYZÉS: Ha a [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn a jelszó megadásának lehetőségét választotta, ezen a képernyőn a [Jelszó] gomb is megjelenik.

Távoli bejelentkezés beállításai

Megjeleníti a [Távoli bejelentkezés beállításai] képernyőt. Ezen a képernyőn a következőket állíthatja be:

- Bejelentkezési név – Megadhatja azt a bejelentkezési nevet, amelyet a gép hálózaton keresztül történő elérésekor kell megadni.
- Jelszó – Megadhatja azt a jelszót, amelyet a gép hálózaton keresztül történő elérésekor kell megadni.

Számlahatár

Megjeleníti a [Számíthatár] képernyőt. Ezen a képernyőn a [Másolási szolgáltatás] vagy a [Szkenelési szolgáltatás] választása után válassza a [Számíthatár] elemet. A vezérlőpanel billentyűzetéről ezután megadhatja és korlátozhatja az adott számlához a maximum készíthető másolási vagy szkennelési lapszámot. Az 1–9 999 999 tartományon belül bármilyen érték megadható.

Összes levonat lenullázása

Törli a kiválasztott számlához tartozó összes nyomkövetési adatot.

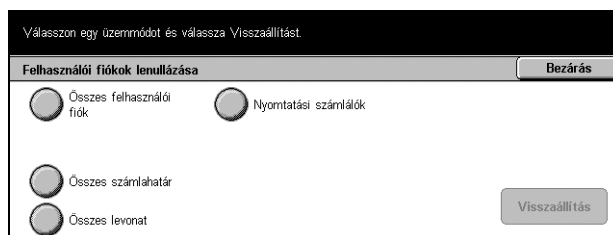
Számla lenullázása

A kiválasztott számla összes beállítását és adatát törli.

Felhasználói számlák lenullázása

Ezzel a lehetőséggel a felhasználókhoz (számlákhoz) beállított összes paramétert alaphelyzetbe állíthatja, és törölheti a gép nyomkövetési adatait.

1. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn válassza a [Felhasználói számlák lenullázása] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Összes felhasználói számla

Az összes számla összes paraméterét törli.

Összes számlahatár

A másolható és/vagy szkennelhető lapok maximális számaként megadott értéket törli. Miután törölte, az összes számlához tartozó számlahatár visszatér az alapértelmezett 9 999 999 értékre.

Összes levonat

Törli az összes számlához, ideértve a gépkezelői számlát is, tartozó nyomkövetési adatokat.

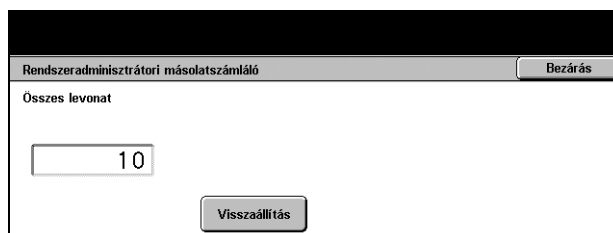
Nyomtatási számlálók

A gép által rögzített nyomtatások számát törli.

Rendszeradminisztrátori másolatszámoló

Ezzel a lehetőséggel a gépkezelői módban ellenőrizheti és/vagy törölheti a másolt, faxolt, szkennelt és nyomtatott lapok gép által nyilvántartott számát.

1. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn válassza a [Rendszeradminisztrátori másolatszámoló] lehetőséget.
2. Az összesen értékének törléséhez válassza a [Visszaállítás] gombot.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Felhasználói adatok beállítása

Ezzel a lehetőséggel a felhasználói azonosítót használó hitelesítés adatait konfigurálhatja.

1. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn válassza a [Felhasználói adatok beállítása] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Válassza a [Mentés] gombot.

Felhasználói ID karakterei

Megjeleníti az érintőképernyő billentyűzetét. Adja meg azt a nevet, amelyet a gép a felhasználói ID helyett fog megjeleníteni az érintőképernyőn, a böngésző ablakában, a CentreWare Internetes szolgáltatások képernyőin, illetve a jelentéseken.

Felhasználói ID elrejtése

Adja meg, hogy beíráskor látszódjon-e a felhasználói azonosító.

Sikertelen hozzáférések naplója

Megjeleníti a [Sikertelen hozzáférések naplója] képernyőt.

[Sikertelen hozzáférések naplója] képernyő

Ha ezt a funkciót engedélyezi, a gép feljegyzi, hogy adott időszakban hány alkalommal történt sikertelen belépési kísérlet.

1. A [Felhasználói adatok beállítás] képernyőn válassz a [Sikertelen hozzáférések naplója] lehetőséget.
2. A funkció aktiválásához válassza a [Be] opciót.

Sikertelen kísérletek

A vezérlőpanel számbillentyűzetéről adja meg a sikertelen belépési kísérletek megengedhető maximális számát.

Hitelesített nyomtatás beállításai

Ezzel a lehetőséggel az Auditoron adminisztrációs üzemmódban működő géppel fogadott nyomtatási munkák kezelését állíthatja be.

1. A [Bejelentkezés beállítása/ Auditoron adminisztráció] képernyőn válassza a [Hitelesített nyomtatás beállításai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.

Tételek	Jelenlegi beállítások
1. Fogadás vezérlése	Nyomtatási Auditoron szerint
2. P.L. kimeneti parancs vezérlés	Be

Fogadás vezérlése

A külsőleg benyújtott munkákra vonatkozó fogadási tulajdonságokat adhatja meg.

- Nyomtatási Auditoron szerint – A fogadásvezérlést a gép beállításai határozzák meg. Megjelenik a [Munka bejelentk. hiba] lehetőség.
- Mindent elment – Az összes fogadott munkát elmenti.
- Munka bejelentk. hiba – Megadja, hogy a gép hogyan kezelje azokat a munkákat, amelyek sikertelen felhasználói bejelentkezéshez (azonosító vagy jelszó) kapcsolódnak. Ha a [Mindent elment] lehetőséget választja, a gép az összes munkát elmenti. Ha a [Munka törlése] lehetőséget választja, a gép a fogadott munkákat elveti.
- Felhasz. az. nélküli munka – Megadja, hogy a gép hogyan kezelje a felhasználói azonosító nélküli munkákat. Ha a [Mindent elment] lehetőséget választja, a gép az összes munkát elmenti. Ha a [Munka törlése] lehetőséget választja, a gép a fogadott munkákat elveti.

Dokumentum lejárat dátuma

A hitelesített nyomtatási munkák tárolási időszakát adhatja meg.

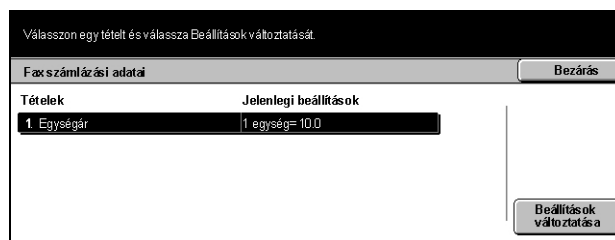
- Dokumentumok megtartva: – 1 és 14 nap között határozza meg a tárolás időtartamát.
- Dokumentumok törölve: – Adja meg, hogy a tárolási időszak lejártá után mikor törölje a gép a dokumentumokat. Az időpontot 0–23 óra, illetve 0–59 perc felhasználásával adhatja meg.

Fax számlázási adatai

Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a faxátvitelek egységárát.

MEGJEGYZÉS: Ez a gomb gépkezelői üzemmódban jelenik meg.

1. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn válassza a [Fax számlázási adatai] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



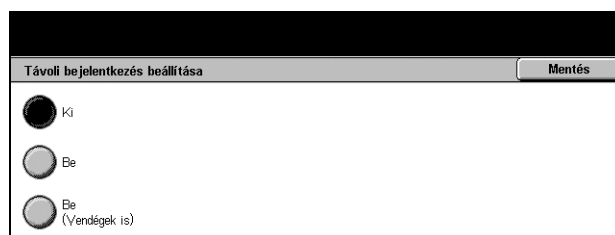
Egységár

A képernyő számbillentyűzetéről 0,1-es lépésszerűen megadhatja az egységárát.

Távoli bejelentkezés beállítása

Ezzel a lehetőséggel a hálózaton keresztül történő szkennelési munkák hitelesítési beállításait adhatja meg. A Szkennelés postafiókba funkció beállításai itt nem módosíthatók. A rendelkezésre álló hitelesítési szolgáltatás a Kerberos.

1. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn válassza a [Távoli bejelentkezés beállítása] lehetőséget.
2. Válassza ki a kívánt opciót.
3. Válassza a [Mentés] gombot.



Ki

Letiltja a távoli hitelesítési szolgáltatást.

On (Be)

A hitelesítést távoli hitelesítési kiszolgálón kell elvégezni.

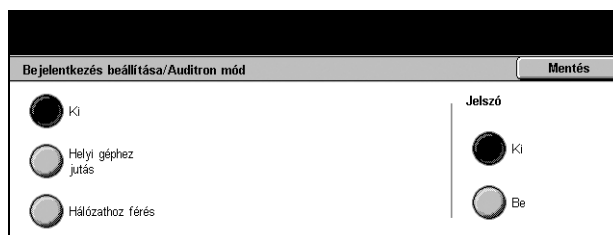
Be (vendégek is)

A hitelesítést távoli hitelesítési kiszolgálón kell elvégezni. Egyúttal a Vendég felhasználói számla használatát is engedélyezi.

Bejelentkezés beállítása/Auditron mód

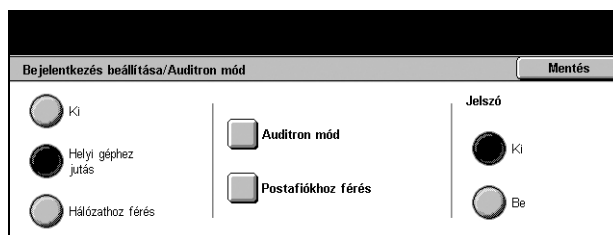
Ezen a képernyőn az Auditron adminisztrációs funkciót engedélyezheti vagy letilthatja, illetve meghatározhatja, hogy milyen típusú munkákat kíván hitelesítéshez kötni.

1. A [Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció] képernyőn válassza a [Bejelentkezés beállítása/Auditron mód] lehetőséget.



2. Válassza ki a megfelelő opciót.

Ha a [Helyi géphez jutás] vagy a [Hálózathoz férés] opciókat választja, a képernyőn az [Auditron mód] és a [Postafiókhoz férés] gombok is megjelennek.



3. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.

4. Válassza a [Mentés] gombot.

MEGJEGYZÉS: A hálózaton keresztül kezdeményezett szolgáltatások hitelesítési beállításainak megadásához válassza a [Hálózathoz férés] opciót.

Ki

Kikapcsolja a funkciót.

Helyi géphez jutás

Bekapcsolja a hitelesítési funkciót. A felhasználók a bejelentkezéshez az érintőképernyőt vagy a PC egyik alkalmazását használhatják. Ha a hitelesítést engedélyezi, az összes kapcsolódó szolgáltatás használatához hitelesítés szükséges. Szükség szerint ki is kapcsolhatja az egyes szolgáltatások hitelesítését.

Hálózathoz férés

Bekapcsolja a hitelesítési funkciót. A felhasználói regisztráció a külső kiszolgálón történik.

Auditron mód

Megjeleníti az [Auditron mód] képernyőt. Itt adhatja meg, hogy a másolás, faxolás, szkennelés, illetve nyomtatás szolgáltatások használatát szeretné-e hitelesítéshez kötni.

MEGJEGYZÉS: Ha a hitelesítést az összes felsorolt szolgáltatáshoz engedélyezi, a vezérlőpanel <Be-/kijelentkezés> gombjának megnyomásakor a [Felhasználói bejelentkezés] képernyő fog megjelenni.

Postafiókhoz férés

Megjeleníti a [Postafiókhoz férés] képernyőt. Ezen a képernyőn megadhatja, hogy a postafiókban tárolt dokumentumok kinyomtatására vagy beolvasására tett kísérletek esetében alkalmazzon-e a gép hitelesítést.

Jelszó

Adja meg, hogy hitelesítéskor szükség van-e a jelszó megadására.

12 Munkaállapot

Ez a fejezet a munkaállapot képernyőről és a rendelkezésre álló lehetőségekről ad tájékoztatást.

Munkaállapot

Ezzel a lehetőséggel egy adott munkafolyamat előrehaladtát ellenőrizheti, illetve megtekintheti egy tetszőleges befejezett munkára vonatkozó naplót és a munka részletes információit. A legutoljára elkészült munka a lista tetején látható. A lehetőség különféle speciális nyomtatási feladatok, valamint a gép nyilvános postafiókjában tárolt dokumentumok ellenőrzésére, törlésére és kinyomtatására is használható. A képernyők közötti váltáshoz használja a gördítógombokat.

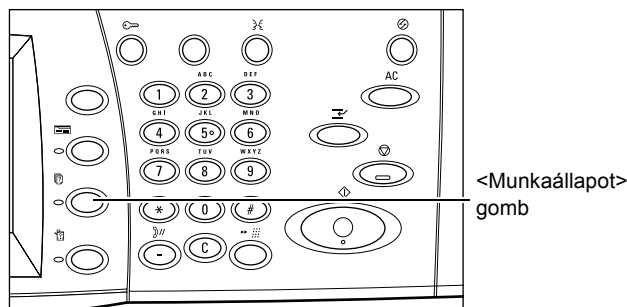
Az egyes gombokról bővebben az alábbiakban olvashat:

Aktuális és függő munkák – 282. oldal

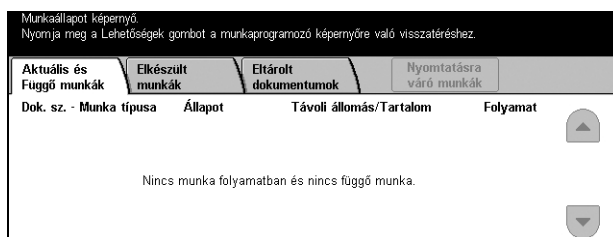
Elkészült munkák – 283. oldal

Elraktározott dokumentumok – 284. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Munkaállapot> gombját. A kilépéshez nyomja meg a <Lehetőségek> vagy az <Összes szolgáltatás> gombot.



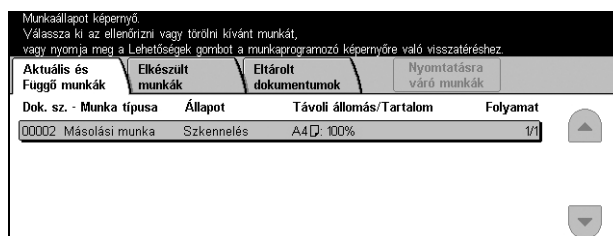
2. Válassza ki a megfelelő opciót.



Aktuális és függő munkák

Ezzel a lehetőséggel a várakozó, folyamatban lévő és felfüggesztett befejezetlen munkákat tekintheti meg. Megnézheti a munka tulajdonságait, és előrehozhatja, illetve törölheti a munkát.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Munkaállapot> gombját.
2. Válassza ki az [Aktuális és függő munkák] fület.
3. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.
4. Igény szerint válassza ki az előrehozandó vagy törlendő munkát.



Dok. sz. - Munka típusa

Az egyes munkákat szám és típus szerint azonosítja.

Állapot

A munka állapotát mutatja: másolás, nyomtatás, szkennelés.

Távoli állomás/Tartalom

A faxmunka címzettjének nevét, a másolási munka papírméretét, a szkennelési munka postafiókszámát stb. jeleníti meg.

Folyamat

A nyomtatás, szkennelés, küldés vagy fogadás alatt álló aktuális munka lapjainak számát jeleníti meg.

Munka képernyő

Ezzel a lehetőséggel kiválaszthat tetszőleges munkákat a listából, és megtekintheti az azokhoz tartozó részletes információkat, vagy a munkát előrehozhatja/törölheti. A képernyő tartalma és gombjai a szolgáltatás típusának és a munka állapotának megfelelően változnak.

Stop

A feldolgozás alatt álló vagy felfüggesztett munkákat törli.

Munka előrehozása

Előrehozza a listában szereplő munkát, így az közvetlenül az aktuális munka befejezése után lesz végrehajtva. Az [Aktuális és függő munkák] képernyő munkalistáján az előrehozott munka mellett jelzés található.

Utolsó eredeti

A szkennelés befejezéséhez válassza ezt az opciót.

Következő eredeti

Ha további eredetiket kíván szkennelni, válassza ezt az opciót.

Start

Elkezdí a következő dokumentum szkennelését, illetve a gép által függőben tartott munka kinyomtatását.

Várakozó munkák nyomtatása

Válassza ezt az opciót a befejezetlen munkák sorában várakozó munkák kinyomtatásához.

Elkészült munkák

Ezzel a lehetőséggel a gépen elkészült munkákat tekintheti meg. Egy adott munka jellemzőinek kilistázásához válassza ki a listában szereplő megfelelő munkát. A munkára vonatkozó részletes információk a következő képernyőn jelennek meg. A munka típusától és állapotától függően az egyes képernyők tartalma különbözhet egymástól.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Munkaállapot> gombját.
2. Válassza az [Elkészült munkák] fület.
3. A képernyők közötti váltáshoz használja a görgetőgombokat.

Munkaállapot képernyő.
Nyomja meg a Lehetőségek gombot a munkaprogramozó képernyőre való visszatéréshez.

Aktuális és Függő munkák	Elkészült munkák	Eltárolt dokumentumok	
Dok. sz. - Munka típusa	Állapot	Távoli állomás/Tartalom	Oldalak
00115 -Szken munka	Elkészült	Postafiók 001	1
00114 -Szken munka	Elkészült	Postafiók 001	1
00113 -Szken munka	Elkészült	Postafiók 001	1
00112 -Szken munka	Elkészült	Postafiók 001	1
- -Másolási munka	Elkészült - Hiba	100%	0/20

Dok. sz. - Munka típusa

Az egyes munkákat szám és típus szerint azonosítja.

Állapot

A munka állapotát mutatja: befejezett, törölt, leállított stb.

Távoli állomás/Tartalom

A faxmunka címzettjének nevét, a másolási munka papírméretét, a szkennelési munka postafiókszámát stb. jeleníti meg.

Állapot

A kinyomtatott, beszkenelt, továbbított vagy fogadott lapok számát mutatja. A visszavont munkák állapotánál nem jelenik meg adat.

Elraktározott dokumentumok

Ezzel a lehetőséggel a [Hitelesített nyomtatás], a [Titkos nyomtatás], a [Mintanyomtatás], a [Késleltetett nyomtatás] és a [Nyilvános postafiók] funkciókkal helyileg elmentett dokumentumokat ellenőrizheti. Ezeknek a dokumentumoknak a kinyomtatásához vagy törléséhez felhasználói beavatkozás szükséges.

MEGJEGYZÉS: A [Hitelesített nyomtatás], a [Titkos nyomtatás], a [Mintanyomtatás] és a [Késleltetett nyomtatás] funkcióknál megjelenő munkákat a felhasználók számítógépük nyomtatóvezérlő programján keresztül küldték a gépre. További információt a PCL meghajtó online súgójában talál.

Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Hitelesített nyomtatás – 284. oldal

Titkos nyomtatás – 285. oldal

Mintanyomtatás – 286. oldal

Késleltetett nyomtatás – 287. oldal

Nyilvános postafiók – 287. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Munkaállapot> gombját.
2. Válassza az [Eltárolt dokumentumok] lehetőséget.
3. Válassza ki a kívánt opciót.



Hitelesített nyomtatás

A hitelesítési funkció használata során jogosulatlanul minősített (például a nyomtatómeghajtóba érvénytelen felhasználói azonosítóval és/vagy jelszóval elküldött) munkák a [Hitelesített nyomtatás] beállításai funkciónál megadottak szerint törli vagy tárolja a gép.

Ha a gép felhasználói azonosító nélküli dokumentumokat fogad, vagy a nyomtatómeghajtóban nem adtak meg felhasználói azonosítót, a dokumentumok a [(Nincs felhasználói ID)] listában fognak szerepelni.

A Hitelesített nyomtatás beállításait a gépkezelő programozza be. Bővebb információért forduljon a *Beállítások fejezet Nyomtatás beindításának beállítása* részéhez a 262. oldalon.

1. Az [Eltárolt dokumentumok] képernyőn válassza a [Hitelesített nyomtatás] lehetőséget.



Frissítés

Az információkat frissíti.

Lépés a következőre

Ebben a mezőben meghatározhatja, hogy melyik Hitelesített nyomtatási szám jelenjen meg a képernyő tetején. A gördítógombok vagy a számbillentyűzet használatával 1 és 200 közötti értékek adhatók meg.

Dokumentumlista

Miután a listából kiválasztott egy felhasználói azonosítót, megjelenik a bejelentkezési képernyő. Az eltárolt dokumentumok megjelenítéséhez adja meg a megfelelő felhasználói azonosítót.

- Törlés – Törli a dokumentumot.
- Nyomtatás – Kinyomtatja a listában kijelölt dokumentumot. Megadhatja, hogy a nyomtatást követően szeretné-e törölni a dokumentumot.

Titkos nyomtatás

A titkos nyomtatási munkáknál a tárolt dokumentumok kinyomtatásához vagy törléséhez meg kell adni a gépen bejegyzett felhasználói azonosítót és jelszót. A felhasználói azonosítót és jelszót a nyomtatómeghajtó programban lehet megadni.

1. Az [Eltárolt dokumentumok] képernyőn válassza a [Titkos nyomtatás] lehetőséget.

Frissítés

Az információkat frissíti.

Lépés a következőre

Ebben a mezőben meghatározhatja, hogy melyik Titkos nyomtatási szám jelenjen meg a képernyő tetején. A gördítógombok vagy a számbillentyűzet használatával 1 és 200 közötti értékek adhatók meg.

Dokumentumlista

Miután a listából kiválasztott egy felhasználói azonosítót, megjelenik a jelszó megadását kérő képernyő. A tárolt dokumentumok megjelenítéséhez adja meg a szükséges jelszót.

- Összes kiválasztása – A lista összes dokumentumát kiválasztja.
- Törlés – Törli a dokumentumot.
- Nyomtatás – Kinyomtatja a listában kijelölt dokumentumot. Megadhatja, hogy a nyomtatást követően szeretné-e törölni a dokumentumot.

MEGJEGYZÉS: Ha a jelszót elfelejtette, lépjen kapcsolatba a gépkezelővel. A gépkezelő a jelszó megadása nélkül hozzá tud férni a tárolt dokumentumokhoz.



Mintanyomtatás

Ezzel a funkcióval a teljes nyomtatandó mennyiség elkészítése előtt lehetősége van egy mintaszettet kinyomtatni. A másolat minősége alapján eldöntheti, kinyomtatja-e a többi szettet vagy sem. A tárolt dokumentumok eléréséhez felhasználói azonosító és jelszó szükséges. A nyomtatandó szettek számát a nyomtatómeghajtó programban határozhatja meg.

1. Az [Eltárolt dokumentumok] képernyőn válassza a [Mintanyomtatás] lehetőséget.



Frissítés

Az információkat frissíti.

Lépés a következőre

Ebben a mezőben meghatározhatja, hogy melyik Mintanyomtatási szám jelenjen meg a képernyő tetején. A gördítógombok vagy a számbillentyűzet használatával 1 és 200 közötti értékek adhatók meg.

Dokumentumlista

Egy felhasználói azonosító megadásával az opció segítségével megjelenítheti tetszőleges, a nyomtatómeghajtó-programban megadott felhasználói azonosítóhoz tartozó tárolt dokumentumok listáját. A dokumentumok kinyomtatásához vagy törléséhez az alábbi opciókat használhatja:

- Összes kiválasztása – A lista összes dokumentumát kiválasztja.
- Nyomtatás – Kinyomtatja a listában kijelölt dokumentumot. Kinyomtatás után a gép törli a dokumentumokat.
- Törlés – Törli a listában kijelölt dokumentumot.

Késleltetett nyomtatás

A nyomtatómeghajtóban megadott időpontban kinyomtatandó dokumentumokat a gép képes elmenteni. Az adott kezdési időpont előtt a felhasználó jóváhagyhatja a dokumentumok kinyomtatását vagy kinyomtathatja azokat. A tárolt dokumentumokat igény szerint törölni is lehet.

1. Az [Eltárolt dokumentumok] képernyőn válassza a [Késleltetett nyomtatás] lehetőséget.

Frissítés

A lista frissítésére szolgál.

Nyomtatás

Kinyomtatja a listában kijelölt dokumentumot.

Törlés

Törli a listában kijelölt dokumentumot.



Nyilvános postafiók

A gépen lévő postafiókban tárolt dokumentumok jóváhagyását, kinyomtatását és törlését teszi lehetővé.

Bővebb információért forduljon a Fax/Internet Fax fejezet Mentés: - Nyilvános postafiók részéhez a 102. oldalon.

1. Az [Eltárolt dokumentumok] képernyőn válassza a [Nyilvános postafiók] lehetőséget.

Frissítés

A lista frissítésére szolgál.

Összes kiválasztása

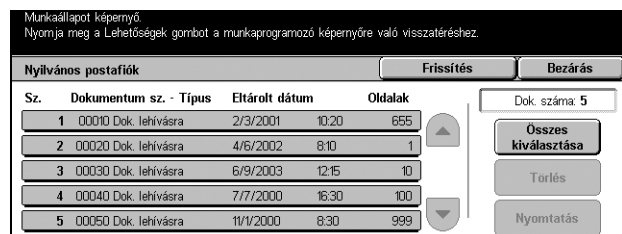
Kiválasztja a [Nyilvános postafiók] összes dokumentumát.

Nyomtatás

Kinyomtatja a listában kijelölt dokumentumot.

Törlés

Törli a listában kijelölt dokumentumot.



13 Gépállapot

Ez a fejezet bemutatja, hogyan ellenőrizheti a készülék állapotát, a számlázási számlálót, a festékkazetta állapotát, illetve hogyan nyomtathat ki különféle jelentéseket.

Az egyes fülekről bővebben az alábbiakban olvashat:

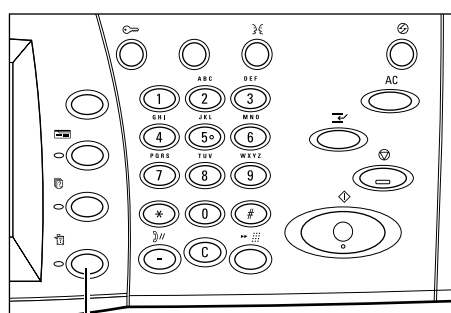
Gépállapot – 290. oldal

Számlázási számláló/Jelentés nyomtatása – 293. oldal

Kellékek – 298. oldal

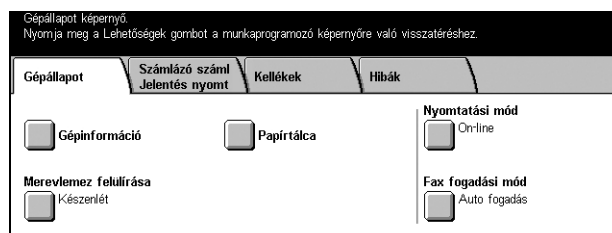
Hibák – 298. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel **<Gépállapot>** gombját. A kilépéshez nyomja meg a **<Lehetőségek>** vagy az **<Összes szolgáltatás>** gombot.



<Gépállapot> gomb

2. Válassza ki a megfelelő opciót.



Gépállapot

Ezen a képernyőn a berendezés általános információit, a papírtálcák és a merevlemez állapotát tekintheti meg, valamint lehetősége van a nyomtatási és faxfogadási mód megváltoztatására.

A rendelkezésre álló lehetőségekről bővebben az alábbiakban olvashat:

Gépinformáció – 290. oldal

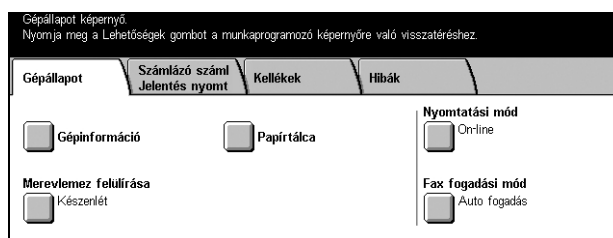
Papírtálca – 291. oldal

Merevlemez felülírása – 291. oldal

Nyomtatási mód – 291. oldal

Faxfogadási mód – 293. oldal

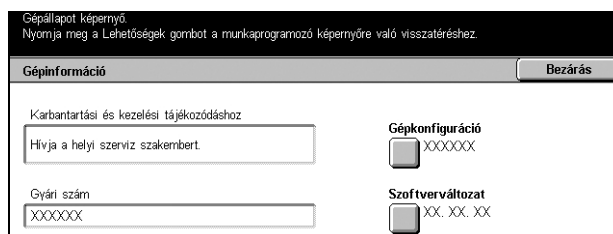
1. Nyomja meg a kezelőpanel <Gépállapot> gombját.
2. Válassza a [Gépállapot] fület.
3. Válassza ki a kívánt opciót.



Gépinformáció

Felhasználói támogatással kapcsolatos információkat tekinthet meg, és megjelenítheti a gép gyári számát, konfigurációját és szoftververzióját.

1. A [Gépállapot] képernyőn válassza a [Gépinformáció] lehetőséget.



Gépkonfiguráció

A [Gépkonfiguráció] képernyő megjelenítéséhez. Ezen a képernyőn a gép összetevőinek állapotát tekintheti meg.

Szoftververzió

Megjeleníti a [Szoftververzió] képernyőt, A gép összetevőinek szoftververzióját tartalmazza.

Papírtálca

Ezen a képernyőn az egyes papírtálcák, ideértve a kézitálca és a tandem tálcamodult is, állapotát tekintheti meg. A papírtálcákba töltött másolóanyag mérete, típusa és mennyisége is látható.

1. A [Gépállapot] képernyőn válassza a [Papírtálca] lehetőséget.

Gépállapot képernyő
Nyomja meg a Lehetőségek gombot a munkaprogramozó képernyőre való visszatéréshez.

Tételek	Állapot	Megtöltve	Papírméret	Papírtípus
1. tálca	Kész	100%	A4	Sima
2. tálca	Kész	25%	A3	Sima
3. tálca	Kész	75%	8,5 x 11"	Sima
4. tálca	Kész	50%	A4	Sima
5. tálca	-	-	Auto méretérzők	Sima

Bezárás

Merevlemez felülírása

A merevlemez felülírási állapotát mutatja.

MEGJEGYZÉS: Ez az opció akkor jelenik meg, ha a Rendszerbeállításoknál engedélyezte a funkció használatát.

1. A [Gépállapot] képernyőn válassza a [Merevlemez felülírása] lehetőséget.

Gépállapot képernyő
Nyomja meg a Lehetőségek gombot a munkaprogramozó képernyőre való visszatéréshez.

Merevlemez felülírása

Állapot: Készenlét

Ez a lehetőség megakadályozza a merevlemezeken rögzített dokumentumképek és nyilvántartott adatok illegális visszahívását. A rendszer által ideiglenesen tartott, elmentett dokumentumképeket tartalmazó adatok jelentéktelen adatok felülírásával törölődnek a merevlemezről.
A törölt adatok visszaállíthatatlanok.
A felülírások számát a rendszeradminisztrátor állítja be.
A Készenlét állapot jelzi a felülírási folyamat befejezését.

Bezárás

Nyomtatási mód

Az alapértelmezett nyomtatási mód és az emulációs paraméterek megváltoztatására használható.

Emulációs paraméterek és értékük listáját lásd *Nyomtatás fejezet Emulációs paraméterek részénél a 144. oldalon.*

1. A [Gépállapot] képernyőn válassza a [Nyomtatási mód] lehetőséget.

Kikapcsolva

A nyomtatási módot kikapcsolt értékre állítja.

Bekapcsolva

A nyomtatási módot bekapcsolt módra állítja.

PCL-emuláció

Megjeleníti a [PCL-emuláció] képernyőt.

A gép be van kapcsolva.
Munkák nyomtatására kész.

Nyomtatási mód

Off-line

On-line

PCL emuláció

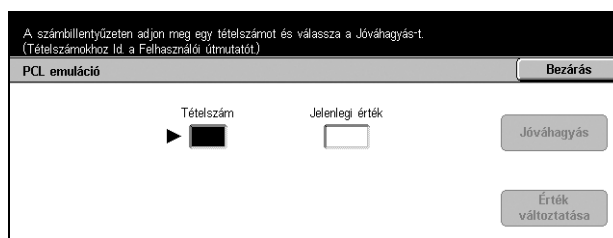
PDF

Bezárás

[PCL-emuláció] képernyő

Ezzel a funkcióval a PCL-emuláció paramétereit állíthatja be. A PCL-emuláció lehetővé teszi, hogy számítógépes nyomtatómeghajtó-program nélkül is nyomtathasson dokumentumokat.

1. A [Nyomtatási mód] képernyőn válassza a [PCL-emuláció] lehetőséget.
2. A [Tételszám] mezőben adja meg a paraméter tételszámát.



3. A megjelenő érték módosításához válassza az [Érték változtatása] gombot. Ha nem kívánja az értéket módosítani, válassza a [Jóváhagyás] gombot.
4. A vezérlőpanel számbillentyűzetéről írja be a megfelelő értéket az [Új érték] mezőbe.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

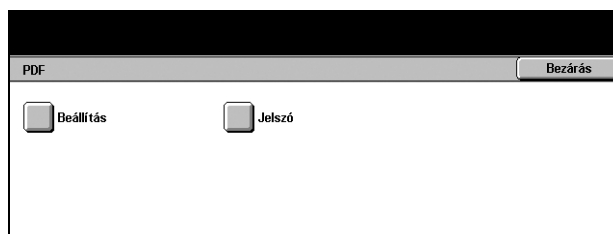
PDF

Megjeleníti a [PDF] képernyőt.

[PDF] képernyő

Ezzel a lehetőséggel a PDF közvetlen nyomtatási funkció paraméterértékeit adhatja meg. A PDF funkcióval a nyomtatómeghajtó használata nélkül közvetlenül küldhet PDF fájlokat a nyomtatóra.

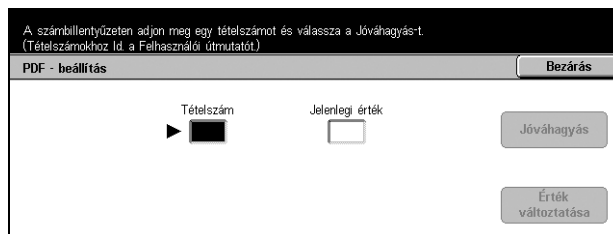
1. A [Nyomtatási mód] képernyőn válassza a [PDF] lehetőséget.
2. Hajtsa végre a szükséges műveleteket.
3. Érintse meg a [Bezárás] gombot.



Beállítás

A PDF közvetlen nyomtatás paraméterértékeinek megadásához használhatja.

1. A [PDF] képernyőn válassza a [Beállítás] lehetőséget.
2. A [Tételszám] mezőben adja meg a paraméter tételszámát.



3. A megjelenő érték módosításához válassza az [Érték változtatása] gombot. Ha nem kívánja az értéket módosítani, válassza a [Jóváhagyás] gombot.

4. A vezérlőpanel számbillentyűzetéről írja be a megfelelő értéket az [Új érték] mezőbe.
5. Válassza a [Mentés] gombot.

Jelszó

A PDF közvetlen nyomtatási funkció használatának korlátozásához jelszót adhat meg.

Faxfogadási mód

A faxfogadás módját Kézi fogadás vagy Auto fogadás értékre állíthatja.

1. A [Gépállapot] képernyőn válassza a [Faxfogadási mód] lehetőséget.



Kézi fogadás

A gép a fax fogadását vagy a lehívást azután kezdi meg, hogy a felhasználó fogadta a telefonhívást, és jóváhagyta a fax fogadását.

Autó fogadás

A gép a faxot automatikusan fogadja.

Számlázási számláló/Jelentés nyomtatása

Ezen a képernyőn a számlázási számlálók adatait tekintheti meg, és beállíthatja a különféle jelentések és listák nyomtatási sorrendjét.

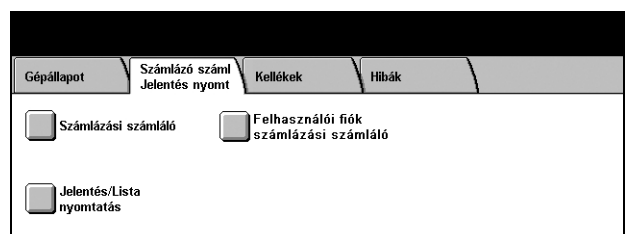
Bővebb információt az alábbi részekben talál:

Számlázási számláló – 294. oldal

Felhasználói számla számlázási számlálója – 294. oldal

Jelentés/lista nyomtatása – 294. oldal

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Gépállapot> gombját.
2. Válassza a [Számlázási számláló/Jelentés nyomtatása] fület.
3. Válassza ki a kívánt opciót.



Számlázási számláló

A [Jelenlegi számlálóállás] mezőben megtekintheti a gépen készített másolatok számát. A képernyőn a gép gyári száma is megjelenik.

1. A [Számlázási számláló/ Jelentés nyomtatása] képernyőn válassza a [Számlázási számláló] lehetőséget.

Felhasználói számla számlázási számlálója

Megtekintheti az egyes felhasználói számlákhoz tartozó, másolási és szkennelési munkánkénti és összes lapszámot, a számlához beállított maximális levonatszámot és a rendelkezésre álló egyenleget.

MEGJEGYZÉS: Ez a gomb gépkezelői üzemmódban jelenik meg.

1. A [Számlázási számláló/ Jelentés nyomtatása] képernyőn válassza a [Felhasználói számla számlázási számlálója] lehetőséget.

Jelentés/lista nyomtatása

Az egyes szolgáltatások különféle listáinak és jelentéseinek kinyomtatásához használhatja.

1. A [Számlázási számláló/ Jelentés nyomtatása] képernyőn válassza a [Jelentés/lista nyomtatása] lehetőséget.

Munkaállapot-/Tevékenységgelentés

Megjeleníti a [Munkaállapot-/Tevékenységgelentés] képernyőt. Válassza ki a megfelelő jelentéstípust, majd a kinyomtatáshoz nyomja meg a vezérlőpanel <Start> gombját. A lehetséges opciók a következők:

- Munkaelőzmények jelentése
A gépen nyilvántartott munkákat listázza ki.
- Tevékenységgelentés
A faxátvitelek eredményeit mutatja.
- Hibatörténet jelentés
A gépen előforduló hibák előzményeit listázza ki.
- Eltárolt dokumentumok listája
A postafiókokban nyomtatáshoz, szkenneléshez vagy faxoláshoz eltárolt dokumentumok listáját nyomtatja ki. A gépen várakozó faxmunkák listáját is megjeleníti.

Másolási mód beállításai

Megjeleníti a [Másolási mód beállításai] képernyőt. Válassza ki a megfelelő opciót, és a kinyomtatáshoz nyomja meg a <Start> gombot.

- Beállítási lista
 - Általános tételek

Nyomtatási mód beállításai

Megjeleníti a [Nyomtatási mód beállításai] képernyőt. Válassza ki a megfelelő opciót, és a kinyomtatáshoz nyomja meg a <Start> gombot.

- Beállítási lista
 - Általános tételek
- PCL beállítások listája
- PCL formátumok listája
- PDF beállítások listája
- TIFF beállítások listája
- TIFF logikai nyomtatók listája
- PS logikai nyomtatók listája
- PCL betűkészletlista
- PostScript betűkészletlista

Szkennelési mód beállításai

Megjeleníti a [Szkennelési mód beállításai] képernyőt.

- Beállítási lista

A képernyő jobb oldalán az alábbi opciók jelennek meg. Válassza ki a megfelelő opciót, és a lista elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

[Beállítási lista - Általános tételek]/[Bővített lehetőségek beállítási listája]/
[Tartománylista]

- Munkasablonlista

A gépen használható munkasablonok listáját jeleníti meg. Munkasablonokra vonatkozó bővebb információért lásd: *CentreWare Internetes szolgáltatások fejezet, Szolgáltatások rész, 159. oldal.* and the CentreWare Network Scanning Services Manual.

- Címjegyzék

A képernyő jobb oldalán tíz [Címjegyzék] opció jelenik meg. Az opciók egyenként 50, összesen 500 címet képviselnek. Válassza ki a megfelelő opció(ka)t, és a lista/listák elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

Fax mód beállításai

Megjeleníti a [Fax mód beállításai] képernyőt.

- Beállítási lista

A képernyő jobb oldalán az alábbi opciók jelennek meg. Válassza ki a megfelelő opciót, és a lista elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

[Beállítási lista - Általános tételek]/[Fiókválasztó lista]/[Bővített lehetőségek beállítási listája]/[Tartománylista]

- Címjegyzék

A képernyő jobb oldalán tíz [Címjegyzék] opció mellett a [Csoportos küldés] és az [Összes kiválasztása] opciók jelennek meg. A címjegyzékek egyenként 50, összesen 500 címet képviselnek. Válasszon egy vagy több [Címjegyzéket], majd tetszés szerint a [Csoportos küldés] vagy az [Összes kiválasztása] gombokat, és a listák elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

- Megjegyzések listája

Válassza ki az opciót, és a lista elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

- Számlázási adatok listája

A faxolási munkák számlázási adatait jeleníti meg. Válassza ki az opciót, és a lista elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

MEGJEGYZÉS: Ez az opció gépkezelői üzemmódban jelenik meg.

Postafióklista

Megjeleníti a [Postafióklista] képernyőt.

MEGJEGYZÉS: Ez a gomb gépkezelői üzemmódban jelenik meg.

- Postafióklista

A képernyő jobb oldalán tíz [Postafiók] opció mellett az [Összes kiválasztása] opció jelenik meg. A postafiókok egyenként 50, összesen 500 fiókot képviselnek.

Válasszon egy vagy több [Postafiókot] vagy az [Összes kiválasztása] gombot, és a listák elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

Munkaszámlálójelentés

Megjeleníti a [Munkaszámlálójelentés] képernyőt. Válassza ki az opciót, és a lista elkészítéséhez nyomja meg a <Start> gombot.

MEGJEGYZÉS: Ez a gomb gépkezelői üzemmódban jelenik meg.

- Munkaszámlálójelentés

Auditron adminisztráció

Megjeleníti az [Auditron adminisztráció] képernyőt. A képernyő bal oldalán válassza ki a szolgáltatás típusát és a megfelelő felhasználói számla számát, majd a lista elkészítéséhez nyomja meg a vezérlőpanel <Start> gombját. Egyszerre több felhasználói számla is kijelölhető. Az összes számlaszám kiválasztásához jelölje be az [Összes kiválasztása (0001-0500)] jelölőnégyzetet.

MEGJEGYZÉS: Ez a gomb gépkezelői üzemmódban jelenik meg.

- Auditronjelentés (nyomtatás)
- Auditronjelentés (másolás)
- Auditronjelentés (fax)
- Auditronjelentés (szkennelés)

Kellékek

Ezen a képernyőn a festékfelhasználást és a festékkazetták állapotát követheti nyomon.

1. A [Gépállapot] képernyőn válassza a [Kellékek] lehetőséget.

Gépállapot képernyő
Nyomja meg a Lehetőségek gombot a munkaprogramozó képernyőre való visszatéréshez.

Gépállapot	Számlázó szám Jelentés nyomt	Kellékek	Hibák
Kellékek	Állapot		
1. Festékkazetta	100% tele		
2. Dobkazetta	Kész		
3. Tűzőkazetta	Kész		

Hibák

Ezen a képernyőn a legutóbbi hibákat, a hibák dátumát és időpontját, a hibakódokat és az egyes hibák állapotát tartalmazó jelentést kérheti le. A hibaállapot lehetséges értékei aktív vagy törölve.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Gépállapot> gombját.
2. Válassza ki a [Hibák] fület.
3. Válassza ki a [Hibatörténet jelentés]-t, majd a jelentés lekéréséhez nyomja meg a vezérlőpanel <Start> gombját.

Válassza ki a nyomtatni kívánt jelentést/listát és nyomja meg a Startot.

Gépállapot	Számlázó szám Jelentés nyomt	Kellékek	Hibák
			Hibatörténet jelentés

14 Hitelesítés és Auditron adminisztráció

A gép egy egyedülálló Hitelesítés funkcióval rendelkezik, amellyel korlátozni lehet bizonyos funkciók használatát. A berendezés Auditron adminisztrációs szolgáltatása pedig az egyes gépi funkciók kezelését teszi lehetővé.

Ez a fejezet a gépkezelők számára tartalmaz információkat a beállítások módosításához használható funkciókról, és a beállítások menetéről.

A hitelesítési szolgáltatás áttekintése – 299. oldal

Munkafolyamatlapok és postafiókok hitelesítése – 302. oldal

Az Auditron adminisztráció áttekintése – 313. oldal

A hitelesítési szolgáltatás áttekintése

Ez a rész a gép hitelesítési funkciójáról ad áttekintést.

A hitelesítéssel ellenőrizhető felhasználók köre

Az alábbiakban a hitelesítési funkcióval kezelhető különféle felhasználói típusokat ismertetjük.

A felhasználók a következő négy csoportba sorolhatók. A hitelesítési funkció a felhasználói típusok alapján korlátozza a különféle műveletek használatát.

- Gépkezelők
- Bejegyzett felhasználók
- Nem bejegyzett felhasználók
- Általános felhasználók

Gépkezelők

Ezek a felhasználók jogosultak rendszerbeállítások beállítására és módosítására.

A gépkezelők speciális felhasználói azonosítóval, úgynevezett gépkezelői azonosítóval rendelkeznek.

A gépkezelői módba való belépéshez a hitelesítési képernyő felhasználói azonosító megadására szolgáló mezőjében adja meg a gépkezelői azonosítót.

Bejegyzett felhasználók

Ezek a felhasználók a gépen bejegyzett felhasználók.

A bejegyzett felhasználóknak a hitelesítéshez kötött szolgáltatások használatához a hitelesítési képernyőn meg kell adniuk felhasználói azonosítójukat.

Nem bejegyzett felhasználók

Ezek a felhasználók a gépen nincsenek bejegyezve.

Az ebbe a csoportba tartozó felhasználók nem használhatják a hitelesítéshez kötött szolgáltatásokat.

Általános felhasználók

Ezek a felhasználók hitelesítési módban nem használhatják a gépet.

Hitelesítési típusok

A felhasználói információk helyétől függően a gép kétféle hitelesítési típust használ:

Közvetlen hitelesítés

Ez a típus a hitelesítéshez a gépen tárolt felhasználói információkat használja.

Hálózati hitelesítés

Ez a hitelesítési típus egy távoli fiókkiszolgáló felhasználói adatai alapján végzi el a hitelesítést.

A távoli fiókkiszolgáló az információkat a gépre továbbítja, és azokat a gép elmenti. Ha a kiszolgálón tárolt felhasználói adatok módosulnak, a kiszolgálónak a frissített adatokat el kell küldenie a gépnek.

Ezzel a hitelesítési módszerrel egyszerűsíteni lehet a több gépből álló környezet felhasználói adatainak kezelését.

Hitelesítéshez köthető funkciók

A következőkben a hitelesítést igénylő funkciókat ismertetjük.

A korlátozott lehetőségek körét az határozza meg, hogy a gépet hogyan használják:

- Helyi hozzáféréssel
- Távoli hozzáféréssel

Bővebb információ a Hitelesítési lehetőség használatával történő szigorításokról a postafiókokra és a munkafolyamatlapokra vonatkozóan, lásd: *Munkafolyamatlapok és postafiókok hitelesítése, 302. oldal.*

Helyi hozzáférés

Ha a felhasználók a vezérlőpanelről közvetlenül működtetik a gépet, helyi hozzáférésről beszélünk.

A helyi hozzáférés használata során a következő funkciókat érintik a korlátozások:

Másolás

A másolási funkció korlátozottan vehető igénybe. Ha a funkció munkamemóriát használ, annak használata is korlátozva lesz.

Fax/Internet fax

A faxolási és internetes faxolási funkció egyaránt korlátozva van. Ha a funkciók munkamemóriát használnak, annak használata is korlátozva lesz.

Szkennelés

A Szkennelés postafiókba, Hálózati szkennelés és a Szkennelés FTP/SMB-vel funkciók korlátozottan használhatók. Ha a funkciók bármelyike munkamemóriát használ, annak használata is korlátozva lesz.

Postafiók

Ha a Hitelesítés funkció engedélyezett, a postafiókkal kapcsolatos műveletek még akkor is hitelesítéshez kötöttek, ha a másolás, faxolás, szkennelés és nyomtatás funkciókhoz nem használja a Hitelesítés vagy Auditron adminisztráció lehetőségeket.

Munkafolyamatlapok

Ha a Hitelesítés funkció engedélyezett, a munkafolyamatlapok végrehajtása még akkor is hitelesítéshez kötött, ha a másolás, faxolás, szkennelés és nyomtatás funkciókhoz nem használja a Hitelesítés vagy Auditron adminisztráció lehetőségeket.

Nyomtatás

A Hitelesített nyomtatás funkció gépre elmentett dokumentumainak nyomtatása korlátozva van.

Távoli hozzáférés

Távoli hozzáférésről akkor beszélünk, amikor a felhasználók a CentreWare Internetes szolgáltatások segítségével a hálózatról érik el a gépet.

A távoli hozzáférés használata során a következő funkciókat érintik a korlátozások:

Nyomtatás

Csak a számítógépről küldött dokumentumok nyomtathatók.

A Hitelesítés funkció használatához a nyomtatómeghajtón keresztül állítsa be a hitelesítéshez szükséges felhasználói azonosítót és a jelszót.

A hitelesítés során elutasított nyomtatási munkákat a gép a Hitelesített nyomtatás kategóriába sorolja, és a választott beállítástól függően vagy törli, vagy elmenti azokat.

Közvetlen fax

A közvetlen faxolási szolgáltatás igénybe vétele a számítógépről korlátozva van.

A Hitelesítés funkció használatához a faxmeghajtón keresztül állítsa be a hitelesítéshez szükséges felhasználói azonosítót és a jelszót.

A hitelesítés során elutasított faxolási munkákat a gép a Hitelesített nyomtatás kategóriába sorolja, és a választott beállítástól függően vagy törli, vagy elmenti azokat.

CentreWare Internetes szolgáltatások

Ha a Hitelesítés funkció engedélyezett, a CentreWare Internetes szolgáltatások kezdőlapjának elérése még akkor is hitelesítéshez kötött, ha a másolás, faxolás, szkennelés és nyomtatás funkciókhoz nem használja a Hitelesítés vagy Auditron adminisztráció lehetőségeket.

Munkafolyamatlapok és postafiók hitelesítése

A következőben a munkafolyamatlapokat és postafiókat érintő korlátozásokat ismertetjük engedélyezett hitelesítési funkció esetén.

MEGJEGYZÉS: Felhasználói fiók törlésekor a hozzá tartozó postafiókat és munkafolyamatlapokat is törli a gép. A postafiókban tárolt dokumentumok szintén törlődnek.

MEGJEGYZÉS: Ha a Hitelesítés és Auditron adminisztráció funkciókat távoli fiókkiszolgálóval együtt használja, a felhasználói hozzáférés korlátozása céljából előfordulhat, hogy a gépen tárolt felhasználói információk ideiglenesen törlődnek. Ilyenkor az adott felhasználóhoz társított munkafolyamatlapok és postafiók is törlődnek. Ha a hitelesítés kezeléséhez távoli fiókkiszolgálót használ, javasoljuk, hogy a postafiókat és a munkafolyamatlapokat gépkezelői módban használja.

Munkafolyamatlapok típusai

A gép négyféle munkafolyamatlap használatát teszi lehetővé.

MEGJEGYZÉS: A géppel Postafiók munkafolyamatlapokat hozhat létre.

Általánosan megosztott munkafolyamatlapok

Az ilyen típusú munkafolyamatlapokat az általános felhasználók hozzák létre a Hitelesítés funkció használata nélkül.

Ha a Hitelesítés funkció le van tiltva, ez a típus az összes felhasználó számára elérhető és módosítható.

Ha a Hitelesítési funkció aktív, ezeket a munkafolyamatlapokat csak gépkezelők használhatják.

Postafiók munkafolyamatlapok

Az ilyen típusú munkafolyamatlapokat általános felhasználók és gépkezelők hozhatják létre a [Beállítási menü] [Postafiók] lehetőségével.

A munkafolyamatlap tulajdonosa az a postafiók lesz, amelyből a lapot létrehozták. A munkafolyamatlapot az adott postafiókhoz hozzáféréssel rendelkező összes felhasználó használhatja és módosíthatja.

Ezt a típust csak akkor lehet használni, ha a Hitelesítés funkció le van tiltva. Ha a Hitelesítés funkció engedélyezett, ehhez a munkafolyamatlap-típushoz csak gépkezelők férhetnek hozzá.

Gépkezelői megosztott munkafolyamatlap

Ezt a típust a gépkezelő hozza létre.

Ha a Hitelesítés funkció le van tiltva, ez a típus az összes felhasználó számára elérhető és módosítható.

Ha a Hitelesítés funkció engedélyezett, a szülő munkafolyamatlapot az összes bejegyzett felhasználó elérheti. A beállításokat azonban csak a gépkezelő módosíthatja.

Az ilyen típusú munkafolyamatlapok létrehozásához a gépet gépkezelői módban kell használni.

Személyes munkafolyamatlapok

Az ilyen típusú munkafolyamatlapokat aktív Hitelesítés funkció mellett bejegyzett felhasználók hozzák létre.

Csak a munkafolyamatlapot létrehozó bejegyzett felhasználó férhet hozzá az adott munkafolyamatlaphoz.

Ezt a típust csak gépkezelők használhatják, ha a Hitelesítés funkció le van tiltva.

A munkafolyamatlapok használatának módját az határozza meg, hogy a Hitelesítés engedélyezett-e. A következőkben a rendelkezésre álló műveleteket az alábbi megbontásban ismertetjük:

- Nem engedélyezett Hitelesítés funkció mellett
- Engedélyezett Hitelesítés funkció mellett

Nem engedélyezett Hitelesítés funkció mellett

A következő táblázat felhasználói típusonként ismerteti a műveletek és a munkafolyamatlapok kapcsolatát letiltott Hitelesítés funkció mellett.

A rendelkezésre álló munkafolyamatlap-műveletek köre aszerint változik, hogy az adott munkafolyamatlapot a [Beállítási menü] [Postafiók] vagy [Munkafolyamatlapok] lehetőségével hozták létre.

A [Beállítási menü] képernyő [Postafiók] lehetőségével készített munkafolyamatlapok:

Munkafolyamatlapokon végezhető műveletek	Általánosan megosztott		Postafiók		Gépkezelő által megosztott		Személyes	
	Általános felhasználók	Gépkezelők	Általános felhasználók	Gépkezelők	Általános felhasználók	Gépkezelők	Általános felhasználók	Gépkezelők
Létrehozás	X	X	O	X	X	O	X	X
Kijelzés	O	O	O	O	O	O	X	O
Szerkesztés	O	O	O	O	X	O	X	O
Másolás*	O	O	O	O	O	O	X	O
Törlés	O	O	O	O	X	O	X	O
Kiválasztás/ Futtatás	O	O	O	O	O	O	X	O
Postafiókhoz csatolás	O	O	O	O	O	O	X	O

O: A művelet rendelkezésre áll

X: A művelet nem áll rendelkezésre

* A másolt munkafolyamatlap tulajdonosa kétszeres felhasználóvá válik.

MEGJEGYZÉS: A [Beállítási menü] [Postafiók] lehetőségével létrehozott munkafolyamatlapok csak a létrehozáshoz használt postafiókból használhatók, másolhatók és törölhetők. Az ilyen munkafolyamatlapokat a postafiókhoz hozzáférő összes felhasználó használhatja.

MEGJEGYZÉS: Ha a postafiókhoz rendelt munkafolyamatlapok (a hitelesítési állapotban bekövetkezett változások miatt) adott művelet elvégzésére nem használhatók, a módosítás/másolás műveletek kivételével még lehet őket használni. Ha a postafiókhoz való hozzárendelést megszünteti, a munkafolyamatlap nem jelenik meg és nem lesz elérhető.

A [Beállítási menü] képernyő [Munkafolyamatlapok] lehetőségével készített munkafolyamatlapok:

Munkafolyamatlapokon végezhető műveletek	Általánosan megosztott		Postafiók		Gépkezelő által megosztott		Személyes	
	Általános felhasználók	Gépkezelők	Általános felhasználók	Gépkezelők	Általános felhasználók	Gépkezelők	Általános felhasználók	Gépkezelők
Létrehozás	O	X	X	X	X	O	X	X
Kijelzés	O	O	X	O	O	O	X	O
Szerkesztés	O	O	X	O	X	O	X	O
Másolás*	O	O	X	O	O	O	X	O
Törlés	O	O	X	O	X	O	X	O
Kiválasztás/ Futtatás	O	O	X	O	O	O	X	O

O: A művelet rendelkezésre áll

X: A művelet nem áll rendelkezésre

* A másolt munkafolyamatlap tulajdonosa kétszeres felhasználóvá válik.

Engedélyezett Hitelesítés funkció mellett

A következő táblázat felhasználói típusonként ismerteti a műveletek és a postafiók kapcsolátát engedélyezett Hitelesítés funkció mellett.

MEGJEGYZÉS: Függetlenül attól, hogy a munkafolyamatlapot a [Beállítási menü] [Postafiók] vagy [Munkafolyamatlapok] lehetőségével hozta létre, ugyanazok a műveletek állnak rendelkezésére.

Munkafolyamatlapokon végezhető műveletek	Nem bejegyzett (általános) felhasználók			
	Általánosan megosztott	Postafiók	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Létrehozás	X	X	X	X
Kijelzés	X	X	X	X
Szerkesztés	X	X	X	X
Másolás*	X	X	X	X
Törlés	X	X	X	X
Kiválasztás/Futtatás	X	X	X	X
Postafiókhoz csatolás	X	X	X	X

Munkafolyamatlapokon végezhető műveletek	Bejegyzett felhasználók				
	Általánosan megosztott	Postafiók	Gépkezelő által megosztott	Személyes (saját)	Személyes (egyéb)
Létrehozás	X	X	X	O	X
Kijelzés	X	X	O	O	X
Szerkesztés	X	X	X	O	X
Másolás*	X	X	O	O	X
Törlés	X	X	X	O	X
Kiválasztás/Futtatás	X	X	O	O	X
Postafiókhoz csatolás	X	X	O	O	X

Munkafolyamatlapokon végezhető műveletek	Gépkezelők			
	Általánosan megosztott	Postafiók	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Létrehozás	X	X	O	X
Kijelzés	O	O	O	O
Szerkesztés	O	O	O	O
Másolás*	O	O	O	O
Törlés	O	O	O	O
Kiválasztás/Futtatás	O	O	O	O
Postafiókhoz csatolás	O	O	O	O

O: A művelet rendelkezésre áll

X: A művelet nem áll rendelkezésre

* A másolt munkafolyamatlap tulajdonosa kétszeres felhasználóvá válik.

Postafiók típusai

A gépen a következő három postafióktípus használható:

Általánosan megosztott postafiók

Az ilyen típusú postafiókokat az általános felhasználók hozzák létre a Hitelesítés funkció használata nélkül.

Ha a Hitelesítés funkció le van tiltva, ez a típus az összes felhasználó számára elérhető és módosítható.

Ha a Hitelesítés funkció aktív, ezeket a postafiókokat csak gépkezelők használhatják.

Gépkezelői megosztott postafiók

Ezt a típust a gépkezelő hozza létre.

Ha a Hitelesítés funkció nem aktív, ezt a típust bármely felhasználó elérheti.

Ha a Hitelesítés funkció aktív, ezt a típust a bejegyzett felhasználók érheti el.

A beállításokat csak a gépkezelő módosíthatja.

Az ilyen típusú postafiók létrehozásához a gépet gépkezelői módban kell használni.

Személyes postafiók

Az ilyen típusú postafiókokat a bejegyzett felhasználók hozzák létre aktív Hitelesítési funkció mellett.

Kizárólag a postafiókot létrehozó bejegyzett felhasználó jogosult az adott postafiók használatára.

Ha a Hitelesítés funkció le van tiltva, ezeket a postafiókokat csak gépkezelők használhatják.

A postafiókok használata attól függ, hogy a gépen engedélyezett-e a Hitelesítés funkció vagy sem. A következőkben a rendelkezésre álló műveleteket az alábbi megbontásban ismertetjük:

- Nem engedélyezett Hitelesítés funkció mellett
- Engedélyezett Hitelesítés funkció mellett

Nem engedélyezett Hitelesítés funkció mellett

A következő táblázat felhasználói típusonként ismerteti a műveletek és a postafiókok kapcsolatát nem letiltott Hitelesítés funkció mellett.

Postafiókon végezhető műveletek		Általános felhasználók			Gépkezelők		
		Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes	Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Létrehozás		O	X	X	X	O	X
Kijelzés		O	O	X	O	O	O
Törlés		O	X	X	O	O	O
Beállítások változtatása		O	X	X	O	O	O
Dokumentum kijelzése		O	O	X	O	O	O
Dokumentumok törlése		O	O	X	O	O	O
Dokumentumok tárolása ^{*1}		O	O	X	O	O	O
Dokumentumok nyomtatása ^{*1}		O	O	X	O	O	O
Munkafolyamatlap	Kijelzés	O	O	X	O	O	O
	Csatolás	O	X	X	O	O	O
	Automatikus futtatás	O	O	X	O	O	O
	Manuális futtatás	O	O	X	O	O	O

O: A művelet rendelkezésre áll

X: A művelet nem áll rendelkezésre

*1: Dokumentumok postafiókba mentésekor vagy onnan való előhívásakor a hitelesítés nem terjed ki a következő műveletekre:

- Titkos fax fogadása
- Titkos internetes faxfogadás
- Dokumentumok beolvasása a szkennelési meghajtó vagy Mailbox Viewer program használatával.

MEGJEGYZÉS: Ha a postafiókhoz rendelt munkafolyamatlapok (a hitelesítési állapotban bekövetkezett változások miatt) adott művelet elvégzésére nem használhatók, a módosítás/másolás műveletek kivételével még lehet őket használni. Ha a postafiókhoz való hozzáférést megszünteti, a munkafolyamatlap nem jelenik meg és nem lesz elérhető.

Engedélyezett Hitelesítés funkció mellett

A következő táblázat felhasználói típusonként ismerteti a műveletek és a postafiókok kapcsolatát engedélyezett Hitelesítés funkció mellett.

Postafiókon végezhető műveletek		Nem bejegyzett (általános) felhasználók		
		Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Létrehozás		X	X	X
Kijelzés		X	O ^{*2}	X
Törlés		X	X	X
Beállítások változtatása		X	X	X
Dokumentum kijelzése		X	O ^{*2}	X
Dokumentum törlése		X	O ^{*2}	X
Dokumentumok tárolása ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Dokumentum nyomtatása ^{*1}		X	O ^{*2}	X
Munka-folyamatlap	Kijelzés	X	X ^{*3}	X
	Csatolás	X	X	X
	Automatikus futtatás	X	X ^{*3}	X
	Manuális futtatás	X	X ^{*3}	X

Postafiókon végezhető műveletek		Bejegyzett felhasználók			
		Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes (saját)	Személyes (egyéb)
Létrehozás		X	X	O	X
Kijelzés		X	O	O	X
Törlés		X	X	O	X
Beállítások változtatása		X	X	O	X
Dokumentum kijelzése		X	O	O	X
Dokumentum törlése		X	O	O	X
Dokumentum tárolása ^{*1}		X	O	O	X
Dokumentum nyomtatása ^{*1}		X	O	O	X
Munkafolyamatlap	Kijelzés	X	O	O	X
	Csatolás	X	X	O	X
	Automatikus futtatás	X	O	O	X
	Manuális futtatás	X	O	O	X

Postafiókon végezhető műveletek		Nem bejegyzett felhasználók		
		Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Létrehozás		X	O	X
Kijelzés		O	O	O
Törlés		O	O	O
Beállítások változtatása		O	O	O
Dokumentum kijelzése		O	O	O
Dokumentum törlése		O	O	O
Dokumentum tárolása ^{*1}		O	O	O
Dokumentum nyomtatása ^{*1}		O	O	O
Munkafolyamatlap	Kijelzés	O	O	O
	Csatolás	O	O	O
	Automatikus futtatás	O	O	O
	Manuális futtatás	O	O	O

O: A művelet rendelkezésre áll

X: A művelet nem áll rendelkezésre

*1: Dokumentumok postafiókba mentésekor vagy onnan való előhívásakor a hitelesítés nem terjed ki a következő műveletekre:

- Titkos fax fogadása
- Titkos internetes faxfogadás
- Dokumentumok beolvasása a szkennelési meghajtó vagy Mailbox Viewer2 program használatával.

*2: Ezeket a műveleteket csak akkor használhatja, ha gépkezelői módban a Hitelesítés funkciójának beállításainál a postafiók végezhető műveleteket engedélyezte.

*3: Postafiókhoz csatolt munkafolyamatlapokon a következő műveletek hajthatók végre: megjelenítés, automatikus és manuális futtatás.

MEGJEGYZÉS: Ha a postafiókhoz rendelt munkafolyamatlapok (a hitelesítési állapotban bekövetkezett változások miatt) adott művelet elvégzésére nem használhatók, a módosítás/másolás műveletek kivételével még lehet őket használni. Ha a postafiókhoz való hozzárendelést megszünteti, a munkafolyamatlap nem jelenik meg és nem lesz elérhető.

Munkafolyamatlapok csatolása postafiókhoz

A munkafolyamatlapok postafiókhoz rendelésének módját az határozza meg, hogy a Hitelesítés engedélyezett-e. A következőkben a rendelkezésre álló kapcsolatokat ismertetjük.

- Nem engedélyezett Hitelesítési funkció mellett
- Engedélyezett Hitelesítési funkció mellett

MEGJEGYZÉS: Ha a postafiókhoz rendelt munkafolyamatlapok (a hitelesítési állapotban bekövetkezett változások miatt) adott művelet elvégzésére nem használhatók, a módosítás/másolás műveletek kivételével még lehet őket használni. Ha a postafiókhoz való hozzárendelést megszünteti, a munkafolyamatlap nem jelenik meg és nem lesz elérhető.

Nem engedélyezett Hitelesítési funkció mellett

A következő táblázat felhasználói típusonként ismerteti a műveletek és a postafiók kapcsolatát nem letiltott Hitelesítés funkció mellett.

Postafiók végezhető műveletek	Általános felhasználók			Gépkezelők		
	Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes	Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Postafiók	O	X	X	O	O	O
Általánosan megosztott	O	X	X	O	O	O
Gépkezelő által megosztott	O	X	X	O	O	O
Személyes	X	X	X	O	O	O

O: Kapcsolat létesíthető

X: Kapcsolat nem áll rendelkezésre

Engedélyezett Hitelesítési funkció mellett

A következő táblázat felhasználói típusonként ismerteti a műveletek és a postafiókok kapcsolatát engedélyezett Hitelesítés funkció mellett.

Postafiókon végezhető műveletek	Nem bejegyzett (általános) felhasználók		
	Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Általánosan megosztott	X	X	X
Gépkezelő által megosztott	X	X	X
Személyes (saját)	X	X	X
Személyes (egyéb)	X	X	X

Postafiókon végezhető műveletek	Bejegyzett felhasználók			
	Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes (saját)	Személyes (egyéb)
Általánosan megosztott	X	X	X	X
Gépkezelő által megosztott	X	X	O	X
Személyes (saját)	X	X	O	X
Személyes (egyéb)	X	X	X	X

Postafiókon végezhető műveletek	Gépkezelők		
	Általánosan megosztott	Gépkezelő által megosztott	Személyes
Általánosan megosztott	O	O	O
Gépkezelő által megosztott	O	O	O
Személyes (saját)	O	O	O
Személyes (egyéb)	O	O	O

O: Kapcsolat létesíthető

X: Kapcsolat nem áll rendelkezésre

Az Auditron adminisztráció áttekintése

Ez a rész a gép Auditron adminisztrációs funkciójáról ad áttekintést.

Hitelesítés és Auditron adminisztráció

Az Auditron adminisztrációs funkció a Hitelesítés funkcióval együtt használandó.

A gép kétféle hitelesítési típust használ:

Közvetlen hitelesítés

Az Auditron adminisztrációs feladatokat bejegyzett felhasználók is elvégezhetik.

Ezen kívül a számítógépekről küldött faxmunkák a megfelelő hitelesítési fiókinformációk (felhasználói azonosító, jelszó és felhasználónév) megadása után fogadhatók. A gépen tárolt fiókadatokat az ügyfélgép faxmeghajtó-programjában is be kell állítani.

További információkat a faxmeghajtó online súgójában talál.

Hálózati hitelesítés

Az Auditron adminisztrációs funkciót egy távoli fiókkiszolgálón tárolt felhasználói információk alapján is használhatja.

Ez a hitelesítési típus többgépes környezetben lehetővé teszi a felhasználói információk és az Auditron adminisztráció egységes kezelését.

A kezelhető funkciók és szolgáltatások köre

Az alábbiakban az Auditron adminisztrációval kezelhető funkciókat és szolgáltatásokat ismertetjük.

A Hitelesítési funkcióval kezelhető funkciók és szolgáltatások

Attól függően, hogy a felhasználói információk a gépen vagy egy távoli fiókkiszolgálón helyezkednek el, a Hitelesítési funkcióval kezelhető funkciók és szolgáltatások köre eltérő lehet.

- Közvetlen hitelesítés
- Hálózati hitelesítés

Közvetlen hitelesítés

Az Auditron adminisztrációval kezelhető funkciók és szolgáltatások a következők:

Szolgáltatások	Korlátozott használat		Számlánkénti összes használat
	Hitelesítés	Számlahatár ^{*1}	
Másolás	O	O	O
Nyomtatás	O	O	O
Hitelesített nyomtatás	O	O	O
Szkennelés	O	O	O
Fax/internetes fax	O	X	O
Közvetlen fax	O	X	O
Jelentés/lista	X	X	X

O: Kezelhető

X: Nem kezelhető

*1: Ez a funkció letiltja a műveleteket, ha a felhasználó elérte a megadott oldalszámot.

Bővebb információt a beállítási módszerekről a Beállítás fejezet Létrehoz/Ellenőriz használataszámát részben talál a 259.oldalon.

Hálózati hitelesítés

Hálózati hitelesítés használatakor az Auditron adminisztráció információinak kezelése egy távoli fiókkiszolgálón keresztül történik.

Az Auditron adminisztrációval kezelhető funkciók és szolgáltatások a következők:

Szolgáltatások	Korlátozott használat		Számlánkénti összes használat
	Hitelesítés	Számlahatár ^{*1}	
Másolás	O	X	X
Nyomtatás	O	X	X
Hitelesített nyomtatás	O	X	X
Szkennelés	O	X	X
Fax/internetes fax	O	X	X
Közvetlen fax	O	X	X
Jelentés/lista	X	X	X

O: Kezelhető

X: Nem kezelhető

*1: Ez a funkció letiltja a műveleteket, ha a felhasználó elérte a megadott oldalszámot.

Az egyes szolgáltatások esetében kezelhető munkák

Az Auditron adminisztrációval kezelhető munkák típusai nyomtatási, szkennelési és faxolási szolgáltatásként eltérőek.

Ebben a részben az egyes szolgáltatások használata esetén kezelhető elemeket soroljuk fel.

Nyomtatás

Az Auditron adminisztrációs funkcióval kezelhető nyomtatási műveletek a következők:

Munkák		Hitelesítés szükséges	Felhasználótípus	Kezelhető elemek
Szokásos nyomtatás	A gép nyomtatómeghajtójából	Igen	Bejegyzett	Oldalak/lapok
	Egyéb nyomtatómeghajtókról	–*2	Nem bejegyzett	Oldalak/lapok
Titkos nyomtatás	Dokumentumok tárolása	Igen	–	–
	Dokumentumok nyomtatása	Nem*1	Bejegyzett	Oldalak/lapok
Mintanyomtatás	Mintanyomtatás dokumentumok tárolása/nyomtatása	Igen	Bejegyzett	Oldalak/lapok
	Mintanyomtatás Tárolt dokumentumok nyomtatása	Nem*1	Bejegyzett	Oldalak/lapok
Késleltetett nyomtatás	Dokumentumok tárolása	Igen	–	–
	Dokumentumok nyomtatása	Nem*1	Bejegyzett	Oldalak/lapok
Hitelesített nyomtatás	Dokumentumok tárolása	Nem	–	–
	Dokumentumok nyomtatása	Igen	Bejegyzett	Oldalak/lapok
E-mail nyomtatása		–*2	Nem bejegyzett	Oldalak/lapok

*1: A nyomtatáshoz nincs szükség hitelesítésre, mert a nyomtatási munkát a gép a fogadáskor már hitelesítette.

*2: A nyomtatás csak akkor érhető el, ha a CentreWare Internetes szolgáltatásoknál a [Fiókhöz nem kötött nyomtatás] lehetőség engedélyezett.

Fax

Az Auditron adminisztrációs funkcióval kezelhető faxolási műveletek a következők:

Munkák		Hitelesítés szükséges	Felhasználó/ dokumentum típusa	Kezelhető elemek
Küldés	Automatikusan	Igen	Bejegyzett	Küldött faxok/oldalak, átvitel
	Manuálisan	Igen	Bejegyzett	Küldött faxok/oldalak, átvitel
Fogadás/ nyomtatás	Automatikusan	Nem	Bejövő faxok	Fogadások/oldalak, átvitelek, nyomtatott oldalak/lapok
	Manuálisan	Nem	Bejövő faxok	Fogadások/oldalak, átvitelek, nyomtatott oldalak/lapok
Titkos fogadás	Titkos dokumentumok fogadása	Nem	Bejövő faxok	Fogadások/lapok, átvitelek
	Titkos dokumentumok nyomtatása	Igen ^{*1}	Bejegyzett	Nyomtatott lapok/oldalak
Lehívás	Dokumentumok tárolása lehíváshoz	Igen ^{*1}	–	–
	Automatikus küldés (titkos)	Nem	Nem bejegyzett	Küldött faxok/oldalak
	Lehívott dokumentumok nyomtatása	Igen	Bejegyzett	Lehívások/oldalak, átvitelek, nyomtatott oldalak/lapok
	Dokumentumok nyomtatása lehíváshoz	Igen ^{*1}	Bejegyzett	Nyomtatott lapok/oldalak
Közvetített üzenetszórás	Közvetített dokumentumok fogadása	Nem	Bejövő faxok	Fogadások/lapok, átvitelek
	Közvetített üzenetszórás, nyomtatás	Nem	Közvetített üzenetszórás	Küldött faxok/oldalak, átvitelek, nyomtatott oldalak/lapok
Közvetlen fax		Igen	Bejegyzett	Küldött faxok/oldalak, átvitel
Internetes faxküldés		Igen	Bejegyzett	Küldött internetes faxok/oldalak
Internetes fax fogadása/ nyomtatása	Fogadott dokumentumok automatikus nyomtatása	Nem	Bejövő internetes fax	Fogadások/oldalak, nyomtatott oldalak/lapok
	Automatikus titkos fogadás	Nem	Bejövő internetes fax	Fogadások/lapok
	Titkos dokumentumok nyomtatása	Igen ^{*1}	Bejegyzett	Nyomtatott lapok/oldalak
Internetes faxtovábbítás továbbküldése	Közvetített internetes faxdokumentumok fogadása	Nem	Bejövő internetes fax	Fogadások/lapok
	Automatikus faxtovábbküldés	Nem	Bejövő internetes fax, továbbküldött faxok	Küldött faxok/oldalak, átvitel

*1: Ha gépkezelői módban az [Auditron mód] képernyő [Nyomtatási szolgáltatás] beállításának értéke [Ki], a gépkezelő megosztott postafiókjainak eléréséhez nincs szükség hitelesítésre, és a gép a munkát nem hitelesítettként fogja kinyomtatni.

A Hitelesítés és Auditron adminisztrációs funkciók faxmunkáknál történő használatakor vegye figyelembe a következőket:

- A különböző postafiókokról azonos címzettnek továbbított dokumentumok nem minősülnek kombinált küldésnek.

- A kommunikáció árát a gép a beépített időmérő segítségével számítja ki. Ennek megfelelően a gép által megállapított költség kis mértékben eltérhet a telefontársaság által mérttől.
- Ha több oldalra bontott faxot fogad, a gép a lapokra nyomtatott oldalszámok helyett a fogadott faxoldalak számát veszi figyelembe.
- A következő esetekben a gép nem veszi figyelembe a faxmunkákat a költségek kiszámításához:
 - Ha a faxszámot a vezérlőpanel számbillentyűzetéről adja meg, vagy ha letett hallgatóval tárcsáz.
 - Ha olyan gyorstárcsázó számot használ, amelyhez a számlázási információk nincsenek beállítva.
 - Telefonbeszélgetések, illetve olyan faxátvitelek, amelyeket telefonbeszélgetés előz meg.

Szkennelés

Az Auditron adminisztrációs funkcióval kezelhető szkennelési műveletek a következők:

Szolgáltatások	Hitelesítés szükséges	Felhasználótípus	Kezelhető elemek
E-mail	Igen	Bejegyzett	Szkennelt oldalak, elküldött oldalak
Szkennelés postafiókba	Igen	Bejegyzett	Szkennelt oldalak, tárolt oldalak
Szkennelés FTP/SMB-vel	Igen	Bejegyzett	Szkennelt oldalak, feltöltött oldalak
Hálózati szkennelés	Igen	Bejegyzett	Szkennelt oldalak, elküldött oldalak

15 Karbantartás

A gépen időnként karbantartási feladatokat kell végezni. A fejezetben található információk ehhez nyújtanak segítséget.

Kellékrendelés

A géphez különböző kellékek kaphatók: dobkazetták, nyomtatópatronok, tisztító oldatok, kijelölők és tűzőkapcsok.

Kellékek beszerzéséhez forduljon a helyi Xerox irodához, adja meg vállalatának nevét, a termék modellszámát és gyári számát.

Az alábbi helyre jegyezze fel a telefonszámot:

Kellékrendelési telefonszám:

MEGJEGYZÉS: Ha nem a Xerox ajánlott dob-/festékkazettát használja, előfordulhat, hogy a gép teljesítménye elmarad a várttól. Használja a géphez javasolt dob-/festékkazettát.

A gép tisztítása

A megfelelő gondozás elengedhetetlen a berendezések zökkenőmentes működésének biztosításához.

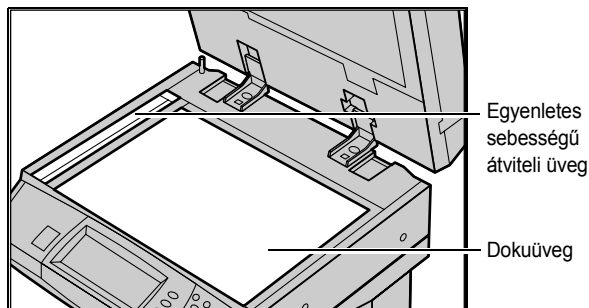
MEGJEGYZÉS: A gép tisztításához ne használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószert. Ne öntsön folyadékot közvetlenül a gép egyik részére sem. Ne használjon olyan kelléket, amely ebben a dokumentációban nem szerepel. Ez gyenge teljesítményhez és veszélyes helyzetekhez vezethet. A kellékeket és tisztító anyagokat csak a dokumentációban közölt módon és célokra használja. Minden tisztító anyagot tartson gyermekek elől elzárva.

MEGJEGYZÉS: Soha ne távolítson el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Az ilyen burkolatok és vezetők mögött olyan részek vannak, amelyeket a felhasználó nem szervizelhet és nem tisztíthat. Ne próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelt dokumentáció nem ismertet.

A dokuüveg és az egyenletes sebességű átviteli üveg

Az állandó optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében havonta, vagy szükség szerint gyakrabban, tisztítsa meg a dokuüveget és az állandó sebességű átviteli üveget. Ezzel elkerülheti, hogy a nyomtatott kimeneten sötét sávok, elmosódott területek vagy egyéb foltok jelenjenek meg.

1. Az üveges részek tisztításához használjon vízzel vagy Xerox lencse- és tükörtisztítóval enyhén megnedvesített, puha, szőszmentes ruhát.
2. Tisztítsa meg a dokuborító alatti és a dokuadagolóban lévő fehér pántokat a rászáradt festéktől és egyéb szennyeződéstől.



A vezérlőpanel és az érintőképernyő

A rendszeres tisztítással az érintőképernyő és a vezérlőpanel szennyeződés- és pormentesen tartható. Az ujjlenyomatokat és elkenődéseket a vezérlőpanelről és az érintőképernyőről kissé nedves, puha, szőszmentes ruhával távolítsa el.

MEGJEGYZÉS: A gombok véletlen megnyomása elleni biztosítékkul a tisztítás előtt kapcsolja ki a gépet.

A dokuadagoló és a kimeneti tálcák

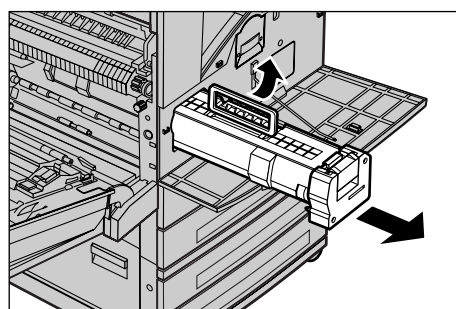
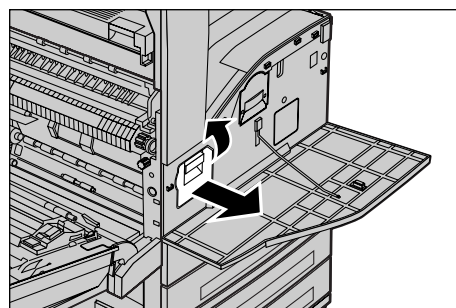
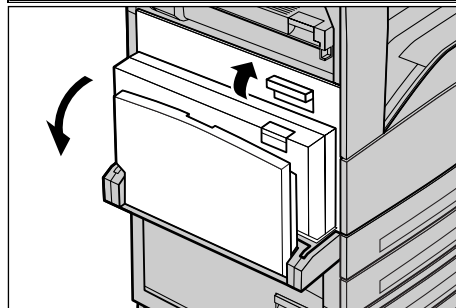
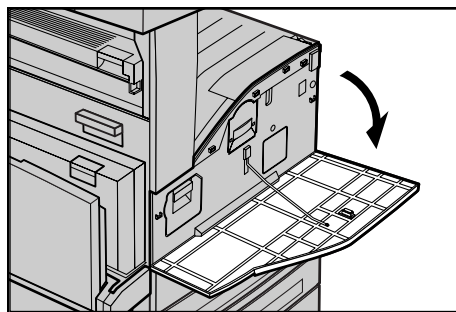
A dokuadagolót, a gyűjtőtálcákat, papírtálcákat és a gép külső részeit vízzel megnedvesített ruhával tisztítsa.

A dobkazetta cseréje

A dobkazettát a felhasználó is kicserélheti. A dobkazetta kiürülése előtt, körülbelül 60 000 másolat/nyomat készítése után a gép megjelenít egy üzenetet. A folyamatos működtetés biztosítása érdekében ilyenkor célszerű megrendelni a cserekazettát.

A régi dobkazetta eltávolítása

1. Maga felé húzva nyissa ki az első ajtót.
2. Nyissa le a kézitálcát, majd a kioldókar felfelé húzása közben nyissa ki az A ajtót.
3. Tolja felfelé a színes kart, és csúsztassa ki a dobkazettát annyira, hogy meg tudja fogni a kazetta tetején lévő fogantyút.
4. A fogójánál fogva emelje ki a kazettát a gépből.



MEGJEGYZÉS: Dobkazetták cseréjekor bizonyosodjon meg róla, hogy a géphez ajánlott kazettát helyez a gépbe.

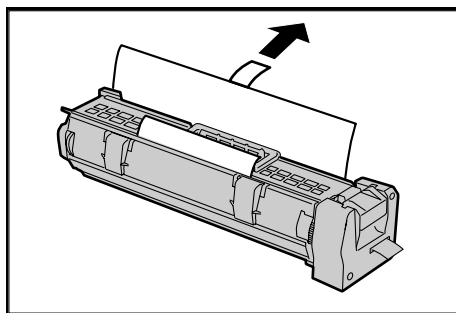
A dobkazetta újrahazsnosítása

A dobkazetta újra feldolgozható. A használt dobkazettákat az eredeti csomagolásban újrahazsnosításra küldje vissza a Xeroxnak. Minden új patron mellett egy visszaküldéshez felhasználható címke található.

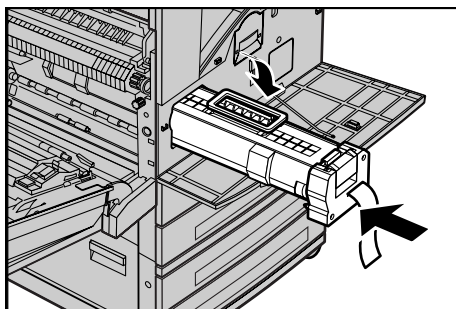
Az új dobkazetta behelyezése

1. Vegye ki az új dobkazettát a dobozából.

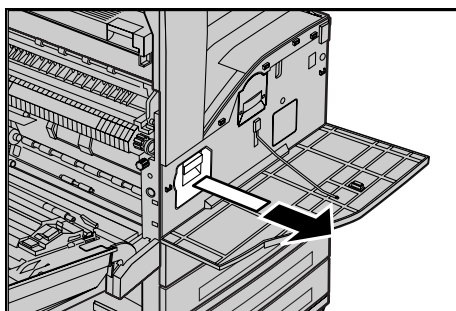
2. Fogja meg a zárószalag szélét és óvatosan vegye le a védőlapot a kazettáról.



3. Az ábrán látható helyzetben csúsztassa a kazettát a gépbe, amíg a helyére kattan.

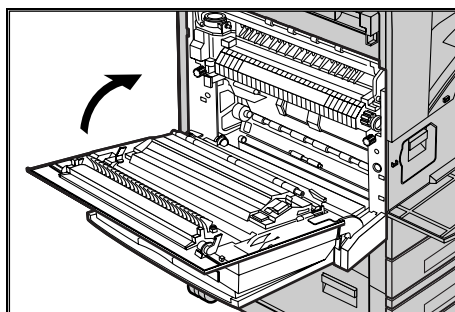


4. A dobkazettát védő szalagot vigyázva, hogy el ne szakadjon, húzza ki.

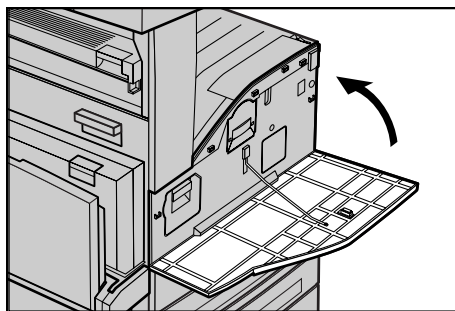


5. Tolja be újra a kazettát, hogy biztosan a helyére illeszkedjék.

6. Kattintsa helyére az A fedelet, majd hajtsa fel a kézitálcát.



7. Zárja be az első ajtót.



A festékkazetta cseréje

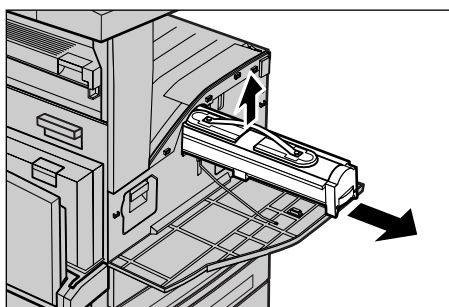
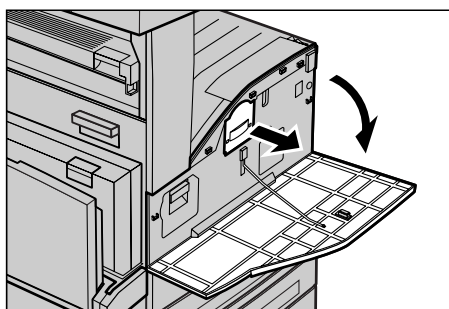
A festékkazettát a felhasználó is kicserélheti. Körülbelül 30 000 másolat, illetve nyomtatott oldal elkészítése után az érintőképernyő üzenetet jelenít meg, amely szerint itt az ideje megrendelni az új patront.

Új festékkazetta megrendelésekor a következő táblázat segítségével határozza meg a gépének megfelelő kazetta újrendelési kódját.

Ország	Kazetta Szám	Megjegyzések
Észak és Dél Amerika	6R1184	
Európa, Ázsia & Afrika	6R1183	
Összes ország	6R1182	Csak kiválasztott Xerox karbantartási egyezmény esetén

A régi festékkazetta eltávolítása

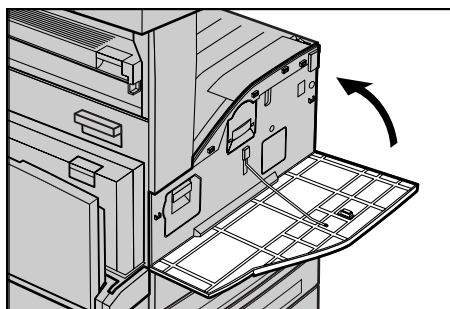
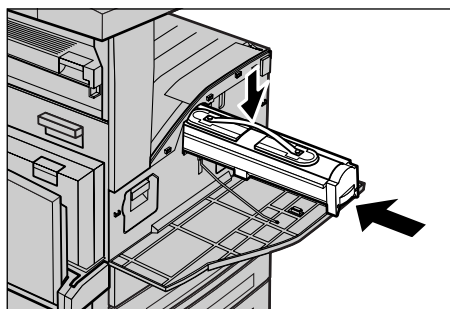
1. Maga felé húzva nyissa ki az első ajtót.
2. Húzza ki a festékkazettát annyira, hogy a felső részén található fogantyúját elérje.
3. A fogójánál fogva emelje ki a kazettát a gépből.



MEGJEGYZÉS: Tartsa az üres kazettát távol magától, hogy a festékmaradék ne szóródjon a ruhájára.

Az új festékkazetta behelyezése

1. Vegye ki az új festékkazettát a dobozából. Mielőtt a tasakból eltávolítaná, erőteljesen rázza fel a kazetta tartalmát.
2. Az ábrán látható helyzetben csúsztassa a kazettát a gépbe, amíg a helyére nem kattán.
3. Zárja be az első ajtót.

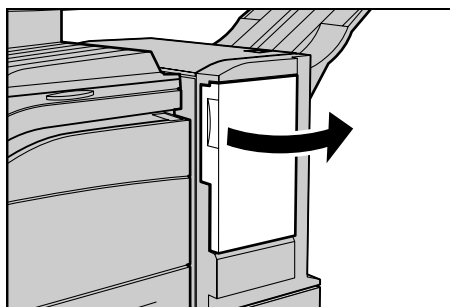


Tűzőkapcsok betöltése

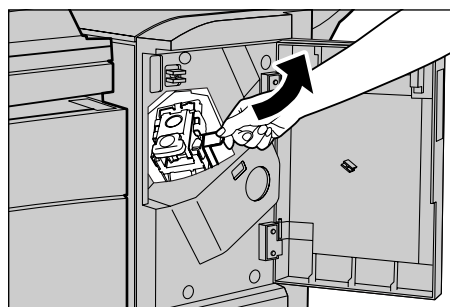
A finiserben egy automatikus tűző található. A tűzőkapocs kazettája 5 000 kapcsolót tartalmaz. A kijelzőn egy üzenet jelenik meg, amikor a gépből kifogy a tűzőkapocs. Ilyenkor az alábbi lépéseket követve töltsön be kapcsolókat a kazettába.

MEGJEGYZÉS: A gép modelljének megfelelő tűzőkapcsokat helyezzen a gépbe.

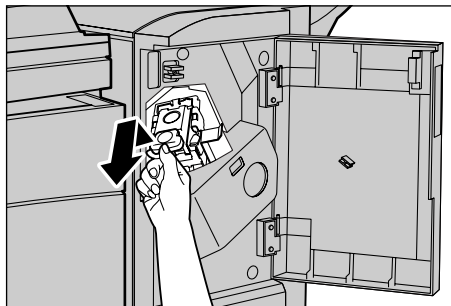
1. Nyissa ki a finiser elejét.



2. A tűzőkapcsok kazettáját a karjánál fogva az ábrán látható módon mozgassa el jobbra, maga felé.

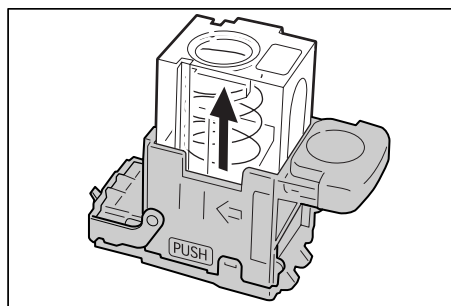
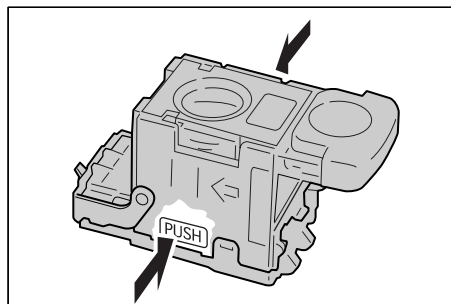


3. A kazettát emelje fel, és vegye ki.

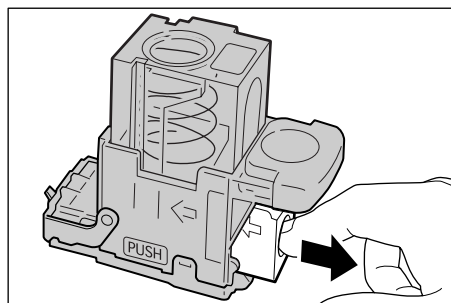


4. Nyomja meg a tűzőkapocs-kazetta két oldalát a PUSH jelzésnél, hogy a kapcsok tartója elérhetővé váljon.

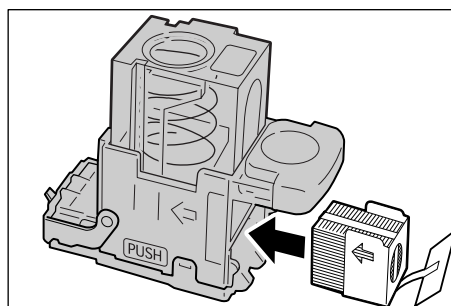
MEGJEGYZÉS: Ha a kapocstartóban még van kapocs, a tartó nem fog felemelkedni.



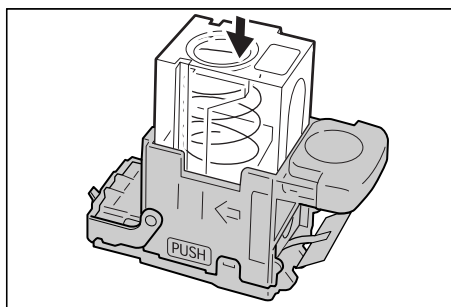
5. A tűzőtartó eltávolításához helyezze ujját a kazetta kerek nyílásába.



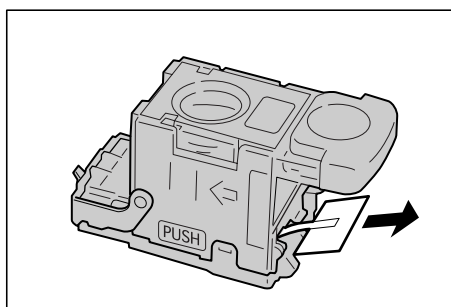
6. Toljon új tűzőtartót a kazettába.



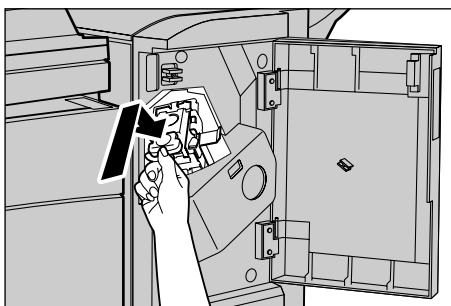
- 7.** Az ábrán látható módon tolja lefelé a tűzőkazetta tetejét.



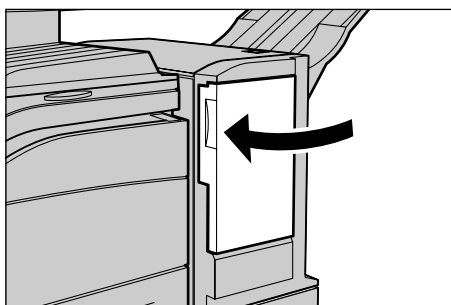
- 8.** Az ábrán látható módon távolítsa el az új tűzőtartó címkéjét.



- 9.** Helyezze vissza a tűzőkazettát eredeti helyére, majd tolja be kattanásig.



- 10.** Csukja be a finiser elejét.



16 Problémamegoldás

A gép beépített információs rendszere megkönnyíti a hibaüzenetek és problémák felismerését és megoldását. A problémák megoldásához hibaelhárítási lépéseket is kínál.

Tekintse át a fejezetben lévő információkat, hogy a fellépő problémákat sikerrel orvosolhassa.

Hibaelhárítási eljárás

Ha hibába vagy problémába ütközik, a hiba típusát többféleképpen is meghatározhatja. A hiba azonosítása után keresse meg annak okát, majd alkalmazza a megfelelő megoldást.

- Hiba esetén először tekintse meg a képernyőn megjelenő üzeneteket és ábrákat, majd a meghatározott sorrendben végezze el a hiba elhárítását.
- Ha a probléma a képernyős üzenet és grafika követése után sem oldódik meg, lásd: *Hibaelhárítási táblázat, 340. oldal.* alkalmazza az idevágó megoldást az irottak szerint.
- Nézze meg a Gépállapot üzemmódban is az érintő képernyőn megjelenő hibakódokat. A hibakódok magyarázatát és a javítási tevékenységeket Lásd: *Hibakódok, 343. oldal.*
- Alternatívaként fordulhat a gép kezelőjéhez is.
- Egyes esetekben szükség lehet a gép ki- és bekapcsolására. Forduljon a Termékismertető fejezetnek a gép kii- és bekapcsolása részéhez a 86. oldalon.

FIGYELEM: Ha a ki- és bekapcsolás művelete között nem hagy legalább 20 másodperc szünetet, a berendezés kiegészítő merevlemezese egysége megsérülhet.

- Ha a problem továbbra is fenáll, vagy egy üzenet arra kéri, hogy forduljon a javítószolgálathoz akkor lásd: *Xerox Vevőszolgálat, 352. oldal.*

MEGJEGYZÉS: Ha merevlemezessel nem rendelkező gépeken a várakozási sorban faxolási munkák találhatók, energiakimaradás esetén a gép bekapcsoláskor egy Kikapcsolási jelentést nyomtat. A jelentés felsorolja az elveszett faxmunkákat.

Papírelakadások

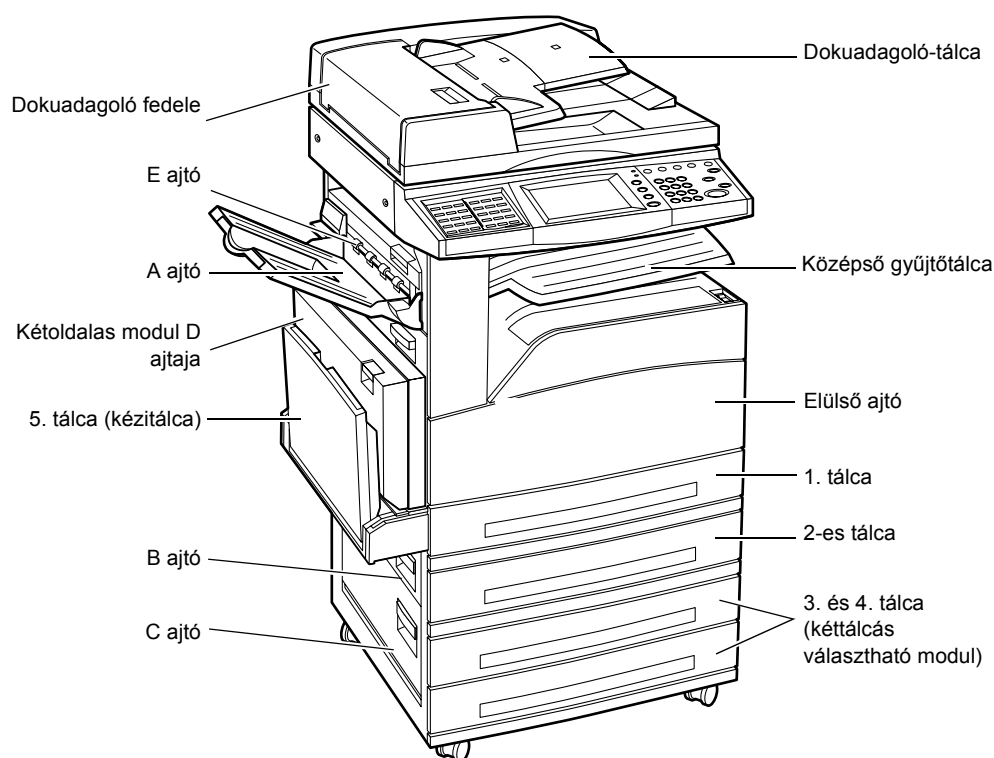
A gép belsejében bekövetkező papírelakadások alkalmával a berendezés megszakítja a műveletet, hangjelzést hallat, és megjelenít egy üzenetet az érintőképernyőn. A megjelenő utasításokat követve szüntesse meg a papírelakadást.

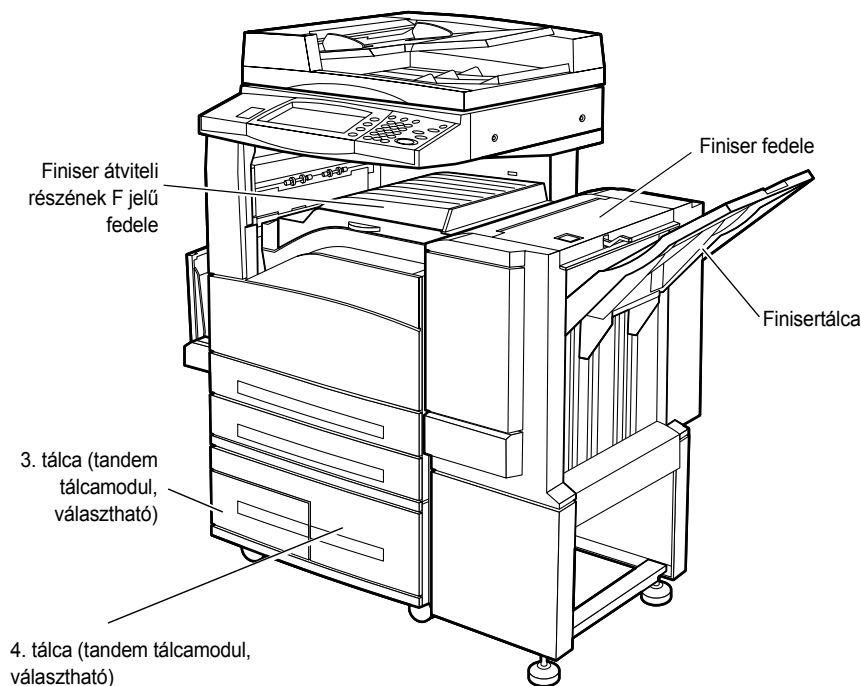
Óvatosan távolítsa el a papírt, vigyázzon, nehogy elszakadjon. Ha eltávolítás közben a papír elszakad, távolítsa el az összes papírdarabot a gépből. Ha újabb papírelakadást jelző üzenet jelenik meg, valószínűleg másik helyen is történt elakadás. Az elakadás megszüntetéséhez kövesse a kijelző utasításait.

A papírelakadás elhárítása után a gép automatikusan ott folytatja a nyomtatást, ahol a hiba felmerülésekor félbehagyta.

FIGYELMEZTETÉS: A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen arra, hogy a gépben ne maradjanak papírfoszlányok. Ezek újabb elakadásokhoz, sőt tűzhez is vezethetnek. Ha a papír egy olyan helyen szorult be, ami nem látható, vagy a beégető egység, illetve a görgők köré tekeredett, ne erőltesse annak eltávolítását, mert megsérülhet vagy égési sérüléseket szenvedhet. Azonnal kapcsolja ki a gépet, és forduljon a Xerox vevőszolgálatához.

Ebben a fejezetben a papírelakadások alábbi helyekről való eltávolítását ismertetjük:





Papírelakadások az A ajtónál – 332. oldal

Papírelakadások a B ajtónál – 334. oldal

Papírelakadások a C ajtónál – 334. oldal

Papírelakadások az E ajtónál – 335. oldal

Papírelakadások az 1. és 2. tálcákban, valamint a választható 3. és 4. tálcákban – 335. oldal

Papírelakadások a tandem tálcamodulban (választható) – 336. oldal

Papírelakadások az 5. tálcában (kézitálca) – 337. oldal

Papírelakadások a kétoldalas modul D ajtajánál (választható) – 337. oldal

Papírelakadások a finiserben (választható) – 338. oldal

A média elakadásnak több oka lehet. A papírelakadások kockázatának minimalizálása érdekében tartsa be az alábbi irányelveket:

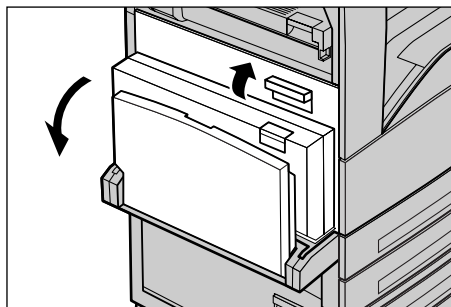
- Csak ajánlott mediát használjon. Forduljon a Papír és más médiák fejezet Támogatott papírméretek részéhez a 185. oldalon, valamint a Specifikációs fejezet Gép specifikációk részéhez a 341. oldalon az ajánlott média típusok listájáért.
- Védje a még fel nem használt médiát, tartsa a csomagolásában, sima felületen.
- A média elhelyezkedési iránya a papírtálcában a dokumentumével azonos legyen.
- Ellenőrizze a tálcában a betöltési vonalat, és ne töltse túl a tálcát.
- Ne használjon szakadt, gyűrött vagy hajtogatott médiát.

Papírelakadások az A ajtónál

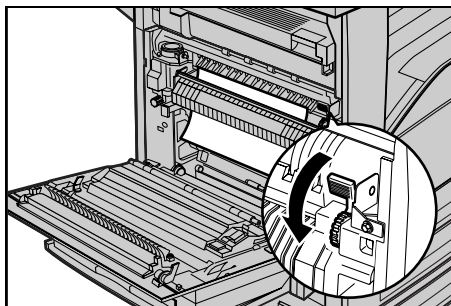
Az alábbi lépéseket követve az A1 és A2 jelű zöld karok segítségével távolítsa el az A ajtó mögötti papírelakadásokat. Az érintőképernyő üzeneteit követve távolítsa el a megadott helyen elakadt papírt.

A1 jelű zöld kar

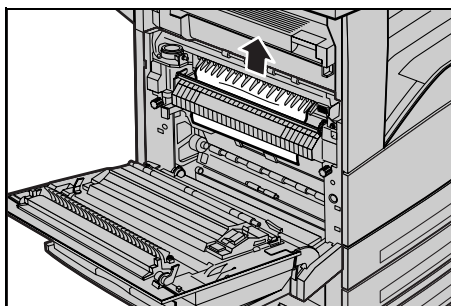
1. Nyissa le a kézitálcát, majd a kioldókar felfelé húzása közben nyissa ki az A ajtót.



2. Ha az elakadt papír a beégető egységben található, forgassa el a zöld színű A1 kart a nyíl irányába, hogy a papírt a beégető egység felső részéről elmozdítsa.

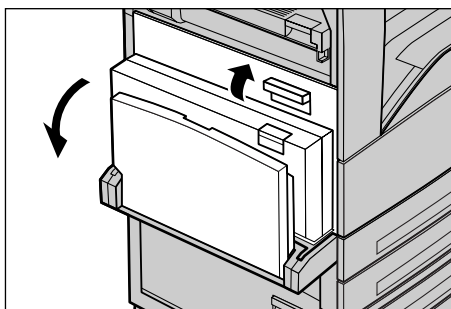


3. A nyíl irányába húzza ki a papírt a gépből.
4. Kattintsa helyére az A ajtót, majd hajtsa fel a kézitálcát.

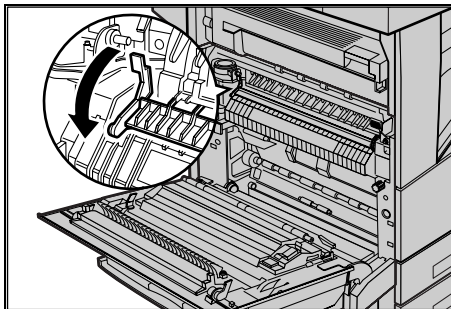


A2 jelű zöld kar

1. Nyissa le a kézitálcát, majd a kioldókar felfelé húzása közben nyissa ki az A ajtót.



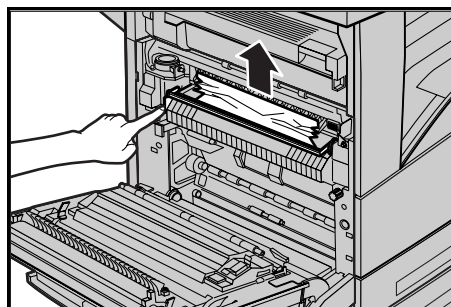
2. Ha az elakadt papír a beégető egységben található, a beégető egység kinyitásához hajtsa le a zöld színű A2 kart a nyíl irányába.



3. Ha az elakadt papír a beégető egységben található, tartsa a zöld kart és óvatosan távolítsa el a papírt a gépből.

FIGYELMEZTETÉS: Ne érintse meg a beégető egységet, mert meleg lehet.

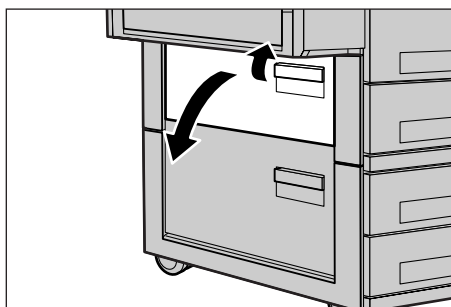
4. Kattintsa helyére az A ajtót, majd hajtsa fel a kézitálcát.



Papírelakadások a B ajtónál

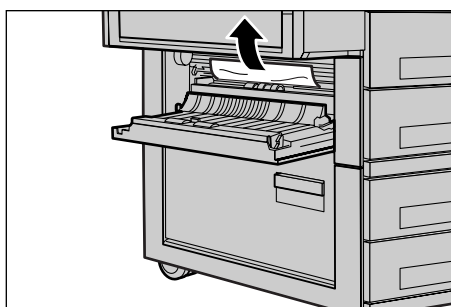
Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a B ajtó mögött lévő elakadásokat.

1. A kioldókart felfelé húzva nyissa ki a B jelű ajtót.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.
3. Csupja vissza a B ajtót úgy, hogy a helyére kattanjon.

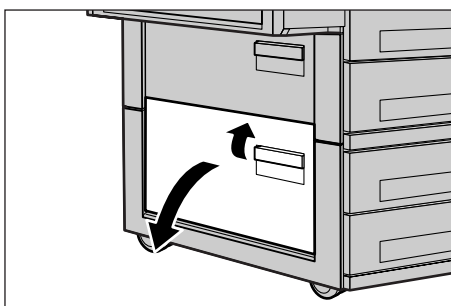
MEGJEGYZÉS: Erősen nyomja meg a tető közepét, hogy jól zárjon.



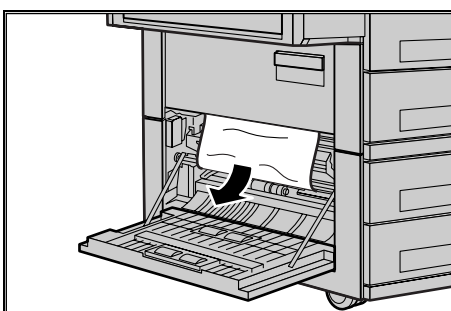
Papírelakadások a C ajtónál

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a C ajtó mögött lévő elakadásokat.

1. A kioldókart felfelé húzva nyissa ki a C jelű ajtót.



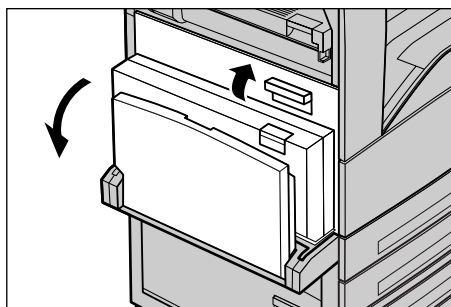
2. Távolítsa el az elakadt papírt.
3. Csupja vissza a C ajtót úgy, hogy a helyére kattanjon.



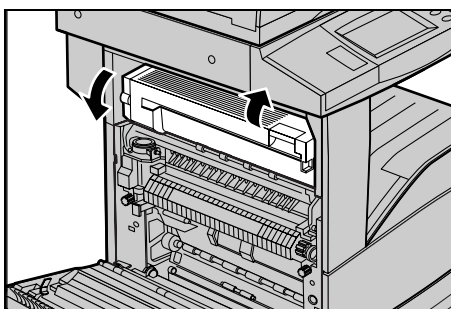
Papírelakadások az E ajtónál

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el az E ajtó mögött lévő elakadásokat.

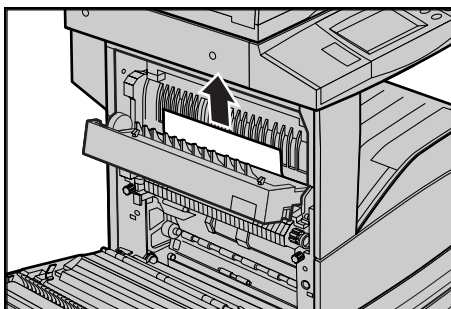
1. Nyissa le a kézitálcát, majd a kioldókar felfelé húzása közben nyissa ki az A ajtót.



2. Emelje fel a kart az E ajtó kinyitásához.



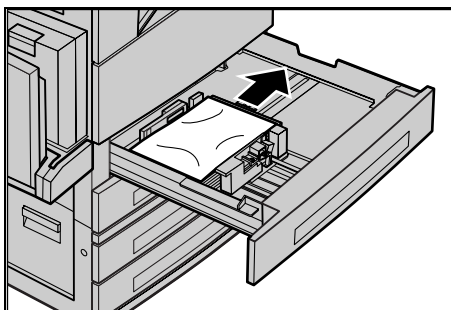
3. Távolítsa el az elakadt papírt.
4. Zárja be az E jelű ajtót.
5. Kattintsa helyére az A ajtót, majd hajtsa fel a kézitálcát.



Papírelakadások az 1. és 2. tálcákban, valamint a választható 3. és 4. tálcákban

A gép 1–4 tálcáiban keletkezett papírelakadások elhárításának menete a következő:

1. Húzza ki a megfelelő (1–4) tálcát.
2. Távolítsa el az elakadt papírt.
3. Csuksa be a papírtálcát.

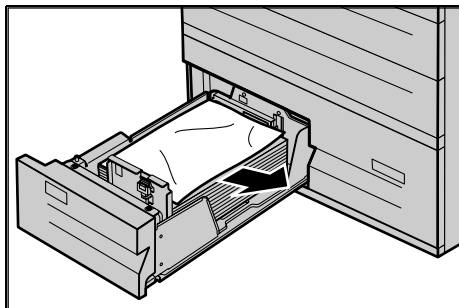


Papírelakadások a tandem tálcamodulban (választható)

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a tandem tálcamodulban (TTM) lévő elakadásokat.

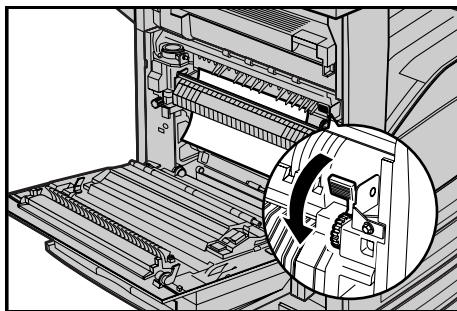
3. tálcában

1. Húzza ki a TTM 3. számú tálcáját.
2. Távolítsa el az elakadt papírt.
3. Csatolja be a 3. tálcát.

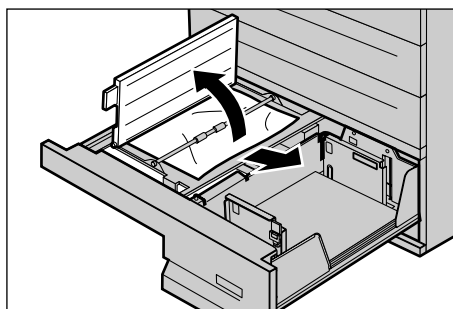


4. tálcában

1. Húzza ki a tandem tálcamodul 4. számú tálcáját.
2. Távolítsa el az elakadt papírt.



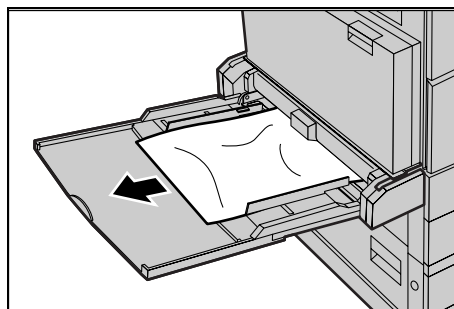
3. Ha a papír a belső fedél alá szorult, nyissa fel a fedelet, és vegye ki a papírt.
4. Csatolja be a 4. tálcát.



Papírelakadások az 5. tálcában (kézitálcáca)

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a kézitálcában lévő elakadásokat.

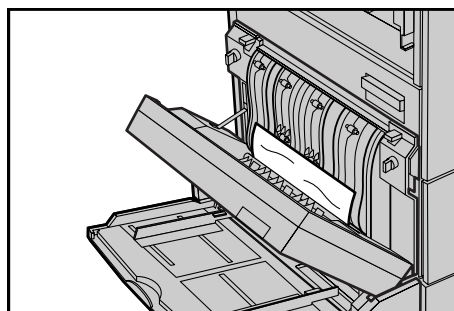
1. Távolítsa el a kézitálcában elakadt papírt.



Papírelakadások a kétoldalas modul D ajtajánál (választható)

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a kétoldalas modulban lévő elakadásokat.

1. Nyissa ki a kézitálcát.
2. A kioldókar felfelé húzása közben nyissa ki a kétoldalas modul D jelű ajtaját.
3. Távolítsa el az elakadt papírt a kétoldalas egység belsejéből.
4. Kattintsa helyére a kétoldalas modul D jelű ajtaját.
5. Csukja be a kézitálcát.

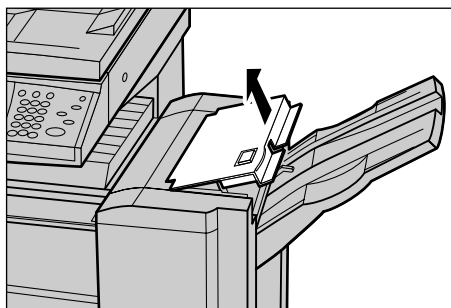
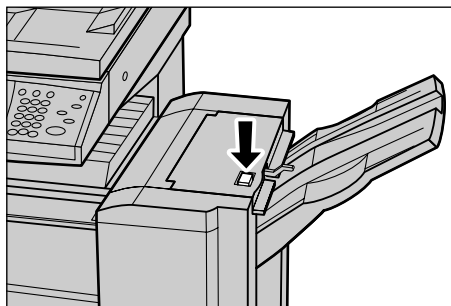


Papírelakadások a finiserben (választható)

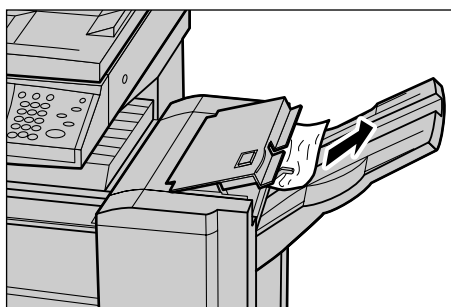
Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a finiser fedelénél és átviteli részének F jelű fedelénél keletkezett elakadásokat.

A finiser fedelénél

1. A finiser fedelének felnyitásához nyomja meg a gombot.

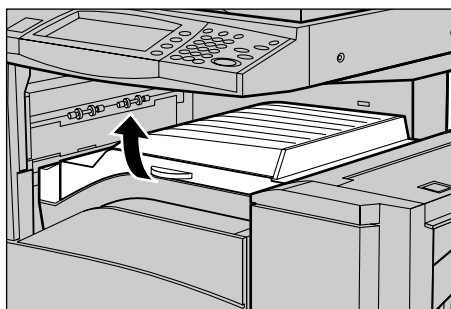


2. Távolítsa el az elakadt papírt.
3. Hajtsa vissza a finiser fedelét.

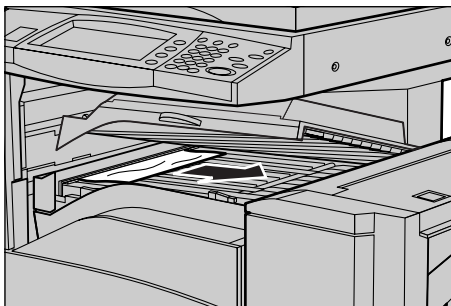


A finiser átviteli részének F jelű fedelénél

1. Nyissa fel a finiser átviteli részének F jelű fedelét.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.
3. Hajtsa le a finiser átviteli részének F jelű fedelét.

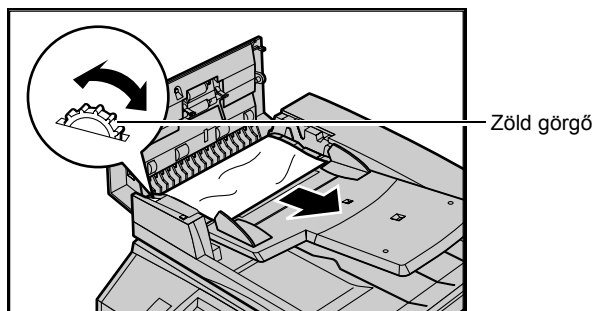


Dokumentumelakadások

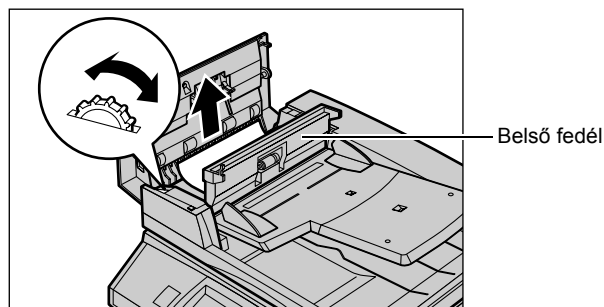
Ha a dokuadagolóban dokumentumelakadás történik, a gép leáll, és hibaüzenetet jelenít meg az érintőképernyőn. A megjelenített utasítások alapján hárítsa el az elakadást, majd helyezze vissza a dokumentumokat a dokuadagolóba.

Az alábbi lépéseket követve hárítsa el a dokuadagolóban lévő dokumentumelakadásokat.

1. Nyissa fel a dokuadagoló fedelét, és vegye ki az elakadt dokumentumot. Ha az érintőképernyőn megjelenő üzenet erre kéri, a zöld görgő elforgatásával távolítsa el a papírt a dokuadagolóból.



2. Ha egy kétoldalas dokumentum a belső fedél alá szorult, nyissa fel a fedelet, és a zöld görgő elforgatásával távolítsa el a dokumentumot.
3. Zárja vissza a belső fedelet, majd a dokuadagoló tetejét.



Hibaelhárítási táblázat

Ha a gép használata közben problémákba ütközik, az alábbi táblázatban segítséget talál a hiba megoldásához. Ha ez nem oldja meg a problémát, lásd: *Hibaelhárítási eljárás, 329. oldal.*

Jelenség	Javasolt művelet
A gép nem kapcsol be.	- Ellenőrizze az elektromos tápvezetékét. - Ellenőrizze, hogy a gép főkapcsolója az ON (BE) állásban van-e. - Ellenőrizze, hogy a gép hátoldalán található RESET gomb nincs kikapcsolt (kiugrott) állapotban. Alaphelyzetbe állításhoz nyomja meg a gombot. - Ellenőrizze, hogy van-e áram az elektromos aljzatban. Ennek ellenőrzéséhez csatlakoztasson másik berendezést az aljzathoz.
A dokumentum nem adagolódik a dokuadagolóból.	- Ellenőrizze, hogy a dokuadagoló nincs-e túltöltve. A dokuadagoló befogadóképessége maximum 50 lap. - Győződjön meg róla, hogy a dokumentum teljesen be van helyezve a dokuadagolóba.
A gép nem jelzi ki a tandem tálcamodult (vagy az egyik papírtálcát) a Papírkészlet opciók között.	- Győződjön meg róla, hogy a papírtálcák be vannak csukva. Ha egy tálca félig nyitva van, a gép nem érzékeli a kapcsolatot. - Nyisson ki, majd zárjon be minden tálcát és a TTM-et. Ha a problémát ez sem oldja meg, kapcsolja ki-, majd be a gépet.
Az érintőképernyő nem jelzi ki a Finiser/Tűző lehetőséget.	- Ellenőrizze a finiserkábelek szoros kapcsolódását a géphez. - Csúsztassa a finisert a megfelelő helyzetbe. - A gép a kiegészítő opciók csatlakoztatásakor gondoskodik azok konfigurálásáról.
A gép memóriájába nem lehet dokumentumot menteni.	- Kérdezze meg a gépkezelőt, hogy mekkora szabad memória áll rendelkezésre. - Ha a memória majdnem megtelt, nyomtassa ki és törölje a felesleges fájlokat.
A gép megtelt memóriáról tájékoztató hibaüzenetet jelez ki.	- Kérdezze meg a gépkezelőt, hogy mekkora szabad memória áll rendelkezésre. - Ossza fel a munka megmaradt oldalait több kisebb munkára, és futtassa újra a munkát.
A készülék tálcahibát jelez.	- Kövesse az alábbi lépéseket: - Nyissa ki a papírtálcát. - Húzza el a papírtálca vezetőit a papírtól. - Mozgassa a vezetőket a papír széleihez úgy, hogy azok éppen csak érintsék a lapokat. - Kapcsolja ki, majd be a készüléket.
Deformálódott fóliák	Ellenőrizze, hogy a [Papírtípus] beállításnál a [Fólia] opciót választotta-e. A gép automatikusan elvégzi a beállításokat a különböző típusú médiáknak megfelelően. A fóliák a papírnál alacsonyabb hőmérsékletet képesek csak elviselni.

Jelenség	javasolt művelet
Üres kimenet	- Győződjön meg róla, hogy a dokumentum nyomtatott oldalával felfelé van behelyezve a dokuadagolóba. - Ha a dobkazetta új, lehet, hogy a festék nincs benne egyenletesen elosztva. Ismételje meg a munkát. - Ellenőrizze, hogy a zárszalagot eltávolították-e az új dobkazettáról. - Helyezze be újból a dobkazettát és a festékkazettát. - Cserélje ki a dobkazettát. - Ha az érintőképernyő erre figyelmezteti, cserélje ki a festékkazettát.
Sávok, vonalak vagy pontozott vonalak, illetve pontok	- Tisztítsa meg a dokuüveget, a CVT üveget, a dokuborító alatti részt, a dokuadagolót és a papírvezetőket. - A gép hosszabb ideig tartó téttlensége után, illetve miután új festék- vagy dobkazettát helyezett be, kezdje el a munkát előlről. Végezze a munkát a dokuüvegről. Helyezze be újból a dobkazettát. - Ellenőrizze a dokumentum minőségét. A [Kerettörítés] funkcióval távolítsa el a dokumentum szélein található vonalakat és foltokat. - Töltsön be friss papírt. - Ellenőrizze a gép környezetének páratartalmát.
A kimenet túl világos vagy túl sötét.	- Töltsön be friss papírt. - Ellenőrizze a dokumentum minőségét. - Válassza az érintőképernyőn a [Világosít/Sötétít] lehetőséget. - Futtasson le néhány nyomtatást, amíg a másolat minősége nem javul. - Cserélje ki a dobkazettát.
Egyenetlen nyomat	- Cserélje ki a dobkazettát. - Ha az érintőképernyő erre figyelmezteti, cserélje ki a festékkazettát.
Elmosódott képek	- Töltsön be friss papírt. - Cserélje ki a dobkazettát. - Ha az érintőképernyő erre figyelmezteti, cserélje ki a festékkazettát.
Hiányzó karakterek	- Töltsön be friss papírt. - Helyezze be újból a dobkazettát. - Ha az érintőképernyő erre figyelmezteti, cserélje ki a festékkazettát.
Márványos foltok (ötvöződés)	- Ellenőrizze a dokumentumok minőségét. - Ha a dokumentumon nagy, sűrűn fedett részek vannak, állítson a kontraszton.
Világos másolatok fényes, tükröződő vagy bevonatos dokumentumok dokuadagolóból való szkennelésekor	Használja a dokuüveget a dokuadagoló helyett.
Szellemkép	- Ellenőrizze a dokumentumok minőségét. - Ha fóliákat használ, a [Papírtípus] beállításnál válassza a [Fólia] opciót. A gép automatikusan beállítja a fóliákhoz megfelelő minőséget. - A dokumentumot SEF tájolásban adagolja. - Cserélje ki a dobkazettát.

Jelenség	Javasolt művelet
Fakó kimenet	- Ellenőrizze a dokumentumok minőségét. - Ha a kép a szélek mentén világosabb, válasszon sötétebb képmínőség beállítást az érintőképernyőn. - Cserélje ki a dobkazettát.
Változó fedettség	- Ellenőrizze a dokumentumok minőségét. - Válassza az érintőképernyőn a [Világosít/Sötétít] lehetőséget. - Cserélje ki a dobkazettát.
Képveszteség	- Ha nagyobb papírméretől kisebb méretre másol, kicsinyítse a képet, hogy az a kisebb méretre férjen. - Ha A4 (210 × 297 mm) méretű papírt használ, adjon meg valamivel kisebb dokumentumméretet (használjon például 100% helyett 90%-ot), vagy válassza a [Kicsinyítés/Nagyítás] képernyő [Mindent másol] lehetőségét. - A [Margóeltolás] beállításnál válassza az [Auto közép] opciót.
A kimenet nem tükrözi az érintőképernyőn megadott beállításokat.	Minden egyes beállítás után nyomja meg a [Mentés] gombot.
A finiser nem kötegel megfelelően a kimenetet.	Ellenőrizze, hogy a papírtálcák papírvezetői a köteg széleihez vannak-e igazítva.
A köteg nincs összetűzve.	Ellenőrizze, hogy a papírtálcák papírvezetői a köteg széleihez vannak-e igazítva.
A gyűjtőtálcába érkező papír nincs megfelelően kötegelve.	Pörgesse át a papírtálcában lévő köteget, vagy fordítsa meg a köteget, hogy azt a gép az ellenkező oldallal adagolja.
A papír pöndörödik.	- Ellenőrizze, hogy megfelelően töltötte-e be a papírt. Az 1–4. tálcákba a csomagolás összeillesztéséhez eső oldallal felfelé töltsé be a papírt. - A TTM-be és a kézitálcába a csomagolás összeillesztéséhez eső oldallal lefelé töltsé be a papírt. - Az egyéni papírméreteket a kézitálcából adagolja. - Forduljon a Papír és más médiák fejezethez az eljárásokkal kapcsolatban.
A memória megtelt, ezért nem lehet bizalmas lehívásra dokumentumokat elmenteni.	Törölje a műveletet, és próbálkozzon később, amikor több memória áll rendelkezésre.

Hibakódok

Hiba esetén az érintőképernyő üzenetet jelez ki arról, hogy hogyan lehet a hibát elhárítani.

Egyes hibákat a felhasználók is elháríthatnak, míg másokhoz gépkezelői vagy rendszeradminisztrátori beavatkozás szükséges. Az alábbi táblázat néhány hibakódot és a hozzájuk tartozó javító intézkedéseket ismerteti. Ezek a Gépállapot mód Nyomtatási sor és Hibalista listáin is megtekinthetők.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
002-770	A lemezterület nem elegendő a munkasablon feldolgozásához. Törölje a felesleges adatokat a lemezről.
003-750	A kétoldalas fűzetkészítési lehetőséghez nem lett elmentve egyetlen dokumentum sem. Ellenőrizze a kétoldalas fűzetkészítési funkció beállítását.
003-751 016-712	A megadott dokumentumterület túl kicsi. Válasszon nagyobb felbontást vagy nagyobb szkennelési területet.
003-753	A kiválasztott felbontás vegyes méretű eredetű dokuadagolóból történő szkenneléséhez túl nagy. A dokumentum szkenneléséhez válasszon 200 dpi vagy annál kisebb felbontást.
003-760	A [Szkennelési beállítások] képernyőn választott lehetőségek nem használhatók együtt. Ellenőrizze a kiválasztott opciókat.
003-761	Az automatikus tálcaváltási funkció által választott tálcában lévő papír mérete eltér a tálcaválasztásnál megadott tálcá papírméretétől. Változtassa meg a tálcá papírméretét, vagy módosítsa a papírtípusok prioritására vonatkozó beállítást.
003-780	A szkennelt adatok tömörítése meghiúsult. Az adatméret növeléséhez csökkentse a felbontást vagy a kicsinyítési/nagyítási arányt, vagy küldje a dokumentumot kisebb részletekben.
003-795	A kicsinyítési/nagyítási arány meghaladja a beállítási tartomány értékeit, amikor a gép a szkennelt dokumentumot a megadott papírméretre kicsinyíti/nagyítja. Adj meg közvetlenül a kicsinyítési/nagyítási arányt, vagy változtassa meg a papírméretet.
003-972	A beszkenelt lapok száma meghaladja a szolgáltatáshoz beállított korlátot. A lenyomatokra vonatkozó korláttal kapcsolatban forduljon a gépkezelőhöz.
003-973	A dokumentum iránya nem egyezik meg a kiválasztott papírtálcába töltött papír irányával. Indítsa el a munkát, vagy törölje azt, és adjon meg helyes beállításokat.
003-970 003-976 016-981	Hiba történt, mert a dokumentum mérete meghaladja a gép szkennelési területét. Módosítsa a dokumentumméretet, vagy továbbítsa a dokumentumot kisebb részletekben.
003-977	A dokumentumméret eltér a korábban a Bekötött eredetű/Fűzetkészítés/Poszter funkcionál megadott értéktől. Adj meg a dokumentum helyes méretét, és indítsa újra a munkát.
003-980	A tűzőkapocs rossz helyre került. Ellenőrizze a dokumentum tájolását és a tűzőkapocs helyzetét, majd adj meg a helyes beállításokat, vagy törölje a tűzési funkciót.
003-981	Vegyes méretű eredetű tűzése csak azonos szélességű lapokkal lehetséges. Törölje a tűzés használatát, vagy helyezzen be azonos szélességű dokumentumokat.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	A dokuadagolóban hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224 012-260 012-263 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	A finiserben hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215	Hiba a szoftveropciók beállításainál. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
016-450	Az SMB gazdagép neve kétszer van megadva. Módosítsa a gazdanevet.
016-454	Az IP címet nem sikerült bekérni a DNS-ről. Ellenőrizze a DNS beállításait, valamint az IP cím bekérésének beállításait.
016-503	E-mail küldésekor nem sikerült megállapítani az SMTP kiszolgáló nevét. Ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg az SMTP kiszolgáló beállításait. Ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a DNS-kiszolgáló beállításait.
016-504	E-mail küldésekor nem sikerült megállapítani a POP3 kiszolgáló nevét. Ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a POP3 kiszolgáló beállításait. Ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a DNS-kiszolgáló beállításait.
016-505	E-mail átvitel során nem sikerült bejelentkezni a POP3 kiszolgálóra. Ellenőrizze, hogy helyesen van-e beállítva a POP3 kiszolgálóhoz tartozó felhasználói név és jelszó.
016-702	A PCL nyomtatási adatokat nem sikerült feldolgozni, mert a nyomtatási lappuffer nem rendelkezik elegendő szabad területtel. Válasszon a következő lehetőségek közül: • Csökkentse a felbontást a nyomtatómeghajtóban. • Növelje a nyomtatási lappuffer méretét. • Növelje a memória méretét.
016-703	Nem bejegyzett vagy érvénytelen postafiókra hivatkozó e-mail érkezett. Válasszon a következő lehetőségek közül: • Az adott számon hozza létre a postafiókot. • Küldje az e-mailt egy érvényes postafiókba.
016-704	A postafiókok megteltek, ezért a merevlemezen nincs több szabad hely. Törölje a postafiókokban lévő felesleges dokumentumokat.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
016-705	A dokumentumot nem lehetett elmenteni a Titkos nyomtatás funkcióhoz, mert a választható merevlemez-es egység nincs telepítve. A Titkos nyomtatás funkció használatához szükség van a merevlemezre.
016-706	A titkos nyomtatást használó felhasználók megengedett száma meghaladta a maximumot, ezért a merevlemez-en nincs több szabad hely. Törölje a Titkos nyomtatás funkcióhoz bejegyzett felesleges dokumentumokat vagy felhasználókat.
016-707	A merevlemez-es egység meghibásodása miatt a mintanyomtatás nem használható. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
016-708	A merevlemez-es egység meghibásodása miatt a [Jegyzet] funkció nem használható. Törölje a felesleges dokumentumokat a lemezről.
016-710	A merevlemez-es egység meghibásodása miatt a Késleltetett nyomtatás funkció nem használható. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
016-711 016-985	Az e-mail mérete meghaladja a megengedett maximális értéket. Próbálkozzon a következő eljárások egyikével, és küldje el újból az e-mailt. • Csökkentse a dokumentum lapszámát. • A [Szenfelbontás] opciónál csökkentse a felbontást. • A [Kicsinyítés/Nagyítás] funkcióval csökkentse a dokumentum méretét. • Gépkezelői módban növelje a [Maximum e-mail méret] beállítás értékét.
016-716	A TIFF fájl nem sikerült elmenteni, mert a fájl mérete nagyobb, mint a rendelkezésre álló szabad lemezterület. Növelje a PCL lapterület méretét.
016-721	Egy munka nyomtatása során hiba történt. Az automatikus tálcaváltás funkció engedélyezte, miközben a [Papírtípus-prioritás] képernyőn az összes papírtálcához az [Auto papír ki] lehetőséget választotta. Ha az automatikus tálcaváltási funkció aktív, a [Papírtípus-prioritás] képernyőn válasszon egy, az [Auto papír ki] lehetőségtől különböző opciót.
016-728	A TIFF fájl nem támogatott címkéket tartalmaz.
016-729	A TIFF fájl nem sikerült kinyomtatni, mert a fájl színeinek száma és felbontása meghaladja a megengedett értékeket. Módosítsa a TIFF fájl színeinek számát és felbontását, majd küldje el újból nyomtatásra.
016-731	A TIFF adatok nyomtatása félbeszakadt. Próbálja meg újból elindítani a nyomtatást.
016-732	Az emulációs beállításoknál megadott laphossz (form) adatok nincsenek regisztrálva a gazdagépen. Küldje újból az adatokat.
016-735	Kísérlet történt egy frissítés alatt álló munkasablon kinyomtatására. Várjon egy darabig, majd próbálkozzon ismét a nyomtatással.
016-748	Nem áll rendelkezésre elegendő szabad lemezterület, ezért nem lehet nyomtatni. Csökkentse a nyomtatási adatok lapjainak számát, például úgy, hogy azokat kisebb részekre osztja, vagy több másolat készítésekor egyszerre csak egy másolatot készít.
016-749	A PjL parancs szintaktikája hibás. Ellenőrizze a nyomtatási beállításokat, vagy javítsa ki a PjL parancsot.
016-756	A szolgáltatás használata korlátozva van. Kérjen segítséget a gépkezelőtől.
016-757	Hibás jelszót adott meg. Adja meg a helyes jelszót.
016-758	A fiók nem jogosult másolási feladatok elvégzésére. Kérjen segítséget a gépkezelőtől.
016-759	Elérte a másolatok megengedett maximális számát. Kérjen segítséget a gépkezelőtől.
016-760	Hiba keletkezett PostScript-feldolgozás közben. Válasszon a következő lehetőségek közül: • A nyomtatómeghajtó-programban állítsa be az optimális sebességet. • Növelje a nyomtatási lappuffer méretét. • Növelje a PostScript memória méretét.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
016-761	Hiba keletkezett képfeldolgozás közben. A nyomtatómeghajtóban állítson be optimális sebességet, majd adja ki ismét a nyomtatási parancsot. Ha a nyomtatás ezzel sem javul, állítsa be a legnagyobb kompatibilitást, majd nyomtassa ki a munkát újból.
016-762	A gépen nem támogatott nyelvet adtak meg. A [Portbeállítások] menü [Nyomtatási mód] lehetőségénél adja meg a nyomtatás nyelvét.
016-764	Nem sikerült kapcsolódni az SMTP kiszolgálóra. Kérjen segítséget a rendszeradminisztrátortól.
016-765	Nem sikerült elküldeni az e-mail, mert az SMTP kiszolgálón megtelt a lemez. Kérjen segítséget a rendszeradminisztrátortól.
016-766	Hiba történt az SMTP kiszolgálón. Kérjen segítséget a rendszeradminisztrátortól.
016-767	Hibás e-mail cím miatt nem sikerült továbbítani az e-mailt. Ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a címet, majd próbálja meg ismét elküldeni az e-mailt.
016-768	A gép e-mail címe hibás, ezért nem sikerült kapcsolódni az SMTP kiszolgálóra. Ellenőrizze a gép e-mail címét.
016-769	Az SMTP kiszolgáló nem támogatja a kézbesítés visszaigazolását (DSN). Küldje el az e-mailt a visszaigazolási funkció megadása nélkül.
016-771 016-772	Nem sikerült bekérni a CentreWare Scan Services programtól a szkennelt adatok tárhelyének címét. Adja meg a helyes DNS-címet. Másik megoldásként adja meg a szkennelt adatok tárolójának címét IP címként.
016-773	A gép IP címe nincs megfelelően megadva. Ellenőrizze a DHCP környezetet, vagy manuálisan állítsa be a gép IP címét.
016-774	A lemezterület nem elegendő a tömörítéses átalakítás végrehajtásához. Törölje a felesleges adatokat a lemezzől.
016-775	A lemezterület nem elegendő a képátalakítás végrehajtásához. Törölje a felesleges adatokat a lemezzől.
016-776	Hiba keletkezett képátalakítás közben. Ellenőrizze a CentreWare Internetes szolgáltatások adatait.
016-777	Valószínűleg a lemez nem megfelelő működése következtében hiba történt a lemezen a képfeldolgozás közben. A merevlemez egység cseréjével kapcsolatban kérjen segítséget a Xerox vevőszolgálatától.
016-778	Nem elegendő szabad lemezterület miatt a beszkennt kép átalakítása félbeszakadt. Törölje a felesleges adatokat a lemezzől.
016-779	Hiba keletkezett a szkennelt kép átalakítása közben. Próbálja meg újból a szkennelést.
016-780	Valószínűleg a lemez nem megfelelő működése következtében hiba történt a lemezen a beszkennt kép átalakítása közben. A merevlemez egység cseréjével kapcsolatban kérjen segítséget a Xerox vevőszolgálatától.
016-781	A CentreWare Scan Services program fájltoábbítási művelete alatt nem sikerült kapcsolódni a kiszolgálóra. Kérje meg a rendszeradminisztrátort, hogy ellenőrizze a hálózatot és a kiszolgálót.
016-782	A CentreWare Scan Services program nem tudott a kiszolgálóra csatlakozni. Ellenőrizze, hogy a helyes bejelentkezési nevet, jelszót és egyéb adatokat adta-e meg.
016-783	A CentreWare Scan Services program fájltoábbítási művelete alatt nem találta a megadott kiszolgálóelérési útvonalat. Ellenőrizze a munkasablonhoz jelenleg használt kiszolgálóelérési útvonalat.
016-784	A CentreWare Scan Services program fájltoábbítási művelete alatt kiszolgálóírási hiba történt. Győződjön meg róla, hogy a kiszolgáló könyvtárában elegendő terület áll rendelkezésre, és hogy a megfelelő hozzáférési jogokkal rendelkezik.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
016-785	A kiszolgálón nincs elegendő szabad terület, ezért a CentreWare Scan Services program nem tudta elküldeni a fájlt. Törölje a felesleges adatokat a kiszolgálóról.
016-786	A szkennelt adatok írása megghiúsult, mert a merevlemezzen nincs elegendő szabad terület. Törölje a felesleges adatokat, vagy ha a lemezre mentett adatokra már nincs szüksége, inicializálja a merevlemez.
016-787	A munkasablonhoz megadott kiszolgálói IP cím helytelen. Adja meg a helyes munkasablont.
016-788	A fájlt nem sikerült beolvasni a webböngészővel. Próbálkozzon az alábbi műveletek egyikével, majd kísérelje meg újból a beolvasást. • Frissítse a böngésző oldalát. • Indítsa újra a böngészőt. • Kapcsolja ki, majd be a gépet.
016-789	A levél feldolgozása megszakadt, mert nincs elegendő szabad terület a merevlemezzen. Csökkentse a kép felbontását vagy kicsinyítési/nagyítási százalékát, vagy ossza fel a dokumentumot kisebb részekre a küldéshez.
016-791	A Szkennelés FTP/SMB-vel funkció vagy a CentreWare Scan Services program használatával nem sikerült kapcsolódni a megadott célállomáshoz vagy munkasablon kiszolgálójához. Ellenőrizze, hogy lehet-e kapcsolódni a megadott célhoz vagy kiszolgálóhoz.
016-793	A merevlemez megtelt. Törölje a felesleges adatokat, vagy ha a lemezre mentett adatokra már nincs szüksége, inicializálja a merevlemez.
016-982	A merevlemez megtelt. Törölje a merevlemez felesleges adatait vagy a postafiók dokumentumait.
024-746	A kiválasztott opció (például papírméret, dokumentumtálca, gyűjtőtálca, kétoldalas nyomtatás) nem használható a megadott papírminőséggel. Ellenőrizze a nyomtatási adatokat.
024-747	Nem megfelelő nyomtatási paraméterkombinációt adott meg. Ellenőrizze a nyomtatási adatokat. Lehet, hogy például egy egyéni méret kiválasztásakor a [Papírkészlet] opciót [Auto] értékre állította. Ilyenkor válassza a kézitálcát.
024-958	A kézitálcában beállított dokumentum-méret nem egyezett a választott nyomtatási mérettel. Ellenőrizze a dokumentum méretét, állítsa be a helyes méretet, vagy változtassa meg a nyomtatási méretet.
024-985	A kézitálcában hiba történt. Ellenőrizze a dokumentum méretét, tájolását és papírtípusát, majd próbálkozzon újból.
024-966	A munka nem törölhető a CentreWare Internet Services szolgáltatásban. Törölje a munkát a vezérlőpanelen lévő <C> gomb megnyomásával.
027-452	Az IP címe kétszer van megadva. Módosítsa az IP címet.
027-500	Válasz e-mail küldésekor nem sikerült megállapítani az SMTP kiszolgáló nevét. A CentreWare Internetes szolgáltatásoknál ellenőrizze, hogy az SMTP kiszolgáló helyesen van-e beállítva.
027-501	A POP3 protokoll használatakor nem sikerült meghatározni a POP3 kiszolgáló nevét. A CentreWare Internetes szolgáltatásoknál ellenőrizze, hogy a POP3 kiszolgáló helyesen van-e beállítva.
027-502	A POP3 protokoll használatakor nem sikerült bejelentkezni a POP3 kiszolgálóra. A CentreWare Internetes szolgáltatásoknál ellenőrizze, hogy helyesen van-e beállítva a POP3 kiszolgálóhoz tartozó felhasználói név és jelszó.
027-737	Hiba történt a munkasablon-kiszolgáló adatainak beolvasásakor. Ellenőrizze a munkasablont tartalmazó könyvtár hozzáférési jogosultságait.
027-739	A megadott munkasablon-kiszolgáló nem található. Ellenőrizze a kiszolgáló elérési útját.
027-740	Nem sikerült bejelentkeznie a munkasablon-kiszolgálóra. Ellenőrizze, hogy a helyes bejelentkezési nevet, jelszót és egyéb adatokat adta-e meg.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
027-741	Nem sikerült kapcsolódni a munkasablon-kiszolgálóra. Kérje meg a hálózati adminisztrátort, hogy ellenőrizze a hálózatot és a kiszolgálót.
027-742	A lemezterület nem elegendő a munkasablon elmentéséhez. Törölje a felesleges adatokat a lemezről.
027-743	A munkasablon-kiszolgálón lévő beállítások nem megfelelőek. Ellenőrizze a munkasablon-kiszolgáló beállításait.
027-744	A munkasablon-kiszolgáló tartományneve nem megfelelő. Győződjön meg róla, hogy a DNS-kiszolgálón meg van adva a DNS-kiszolgáló kapcsolata és tartományneve.
027-745	A DNS-kiszolgáló címe nincs regisztrálva a gépen. Regisztrálja a DNS-kiszolgáló címét a gépen, vagy a munkasablon-kiszolgáló címét adja meg IP címként.
027-746	A munkasablon-kiszolgáló protokollbeállításai helytelenek. Állítsa be a helyes portot.
027-750	A szkennelt dokumentumot a faxtovábbküldési, nyomtatási vagy internetes faxtovábbküldési funkcióval próbálta használni. A szkennelt dokumentumokat a faxtovábbküldési, nyomtatási és internetes faxtovábbküldési funkcióval nem lehet használni.
027-751	Hiba történt egy munkafolyamatlap feldolgozása során. Ellenőrizze a munkafolyamatlapot.
027-753	A munkafolyamatlap által végrehajtani kívánt munkához szükséges port nem volt nyitva. Kérjen segítséget a gépkezelőtől.
027-796	A gép egy melléklet nélküli e-mailt eldobott, mert a beállítások csak az e-mailekhez mellékelt dokumentumok kinyomtatását követelik meg. Ha a mellékleten kívül az e-mail szövegtörzsét és fejlécét is szeretné kinyomtatni, változtassa meg a CentreWare Internetes szolgáltatások program [Tulajdonságok] beállításait.
027-797	A kimenet célállomása rosszul van megadva. Adja meg a helyes célt, és küldje el újból az e-mailt.
034-211 034-212	A faxvezérlőben hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
034-501	Megfelelően van csatlakoztatva a telefonkábel? Ellenőrizze, hogy megfelelően csatlakozik-e a telefonkábel, és küldje el újból a dokumentumot. Forduljon a Termékismertető fejezet Gépalakatrészek részéhez a 31. oldalon.
034-507 036-786 036-787	A kommunikáció nem jött létre, mert a távoli gép megadott azonosítója és jelszava nem egyezik. Ellenőrizze, hogy a jelszó és a telefonszám helyesen lett-e megadva. Ellenőrizze azt is, hogy a külső fél gépe más gépek azonosítóinak elutasítására lett-e beállítva. Ez a kód jelenik meg a lehívási kérelmek elutasításakor is.
034-511 035-725	A közvetített üzenetszórással továbbítandó dokumentumot nem sikerült elküldeni. Ellenőrizze, hogy a közvetítőállomás megfelelően van-e megadva az adott gyorstárcsázó kóddal. Ellenőrizze a közvetítőállomáson bejegyzett címszám tartalmát is.
034-530	Egy bizonyos ideje nem történt helyes műveletvégzés. Egy adott időn belül hajtson végre műveletet.
034-728 034-784 034-785 034-796 035-701	Nem hajtható végre átvitel, mert a telefonszám helytelenül lett megadva. Ellenőrizze a távoli gép telefonszámát, és küldje el újra a dokumentumot. Ha a G3 DP (tárcsázási szünet) funkciót használja, ügyeljen arra, hogy a hívott szám ne tartalmazzon "*" és "#" karaktereket.
034-790 034-791 034-792 034-793 034-794 034-795	Megfelelően csatlakozik-e a telefonvonal a géphez? Ellenőrizze, hogy megfelelően csatlakozik-e a telefonkábel, és küldje el újból a dokumentumot. Ezek a kódok csak bizonyos országokban használatosak.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
035-702 036-507	A másik fél félbeszakította az átvitelt. Kérje meg a másik felet, hogy ellenőrizze a távoli gép állapotát, és ha szükséges, küldje el újra a dokumentumot.
035-704 035-744 035-745	A megadott funkció (például F-kód) a távoli gépen nem támogatott. Lépjen kapcsolatba a másik féllel, és küldje újra a dokumentumot a funkció használata nélkül.
035-705 035-708 035-709 035-710 035-712	Lehet, hogy a távoli gépen problémák merültek fel. Lépjen kapcsolatba a másik féllel, és ha szükséges, küldje újra a dokumentumot.
035-720	A távoli gép nem tudja fogadni a küldött dokumentumot. Kérje meg a másik felet, hogy gépén ellenőrizze: • van-e papír a tálcában • az esetleges papírelakadásokat • van-e elegendő memória • támogatja-e a G3 módú fogadást Ha a közvetített üzenetszórás, a távoli postafiók vagy más hasonló funkciókat használ, kérdezze meg a másik felet, hogy gépük támogatja-e az adott funkciót, és hogy a helyes jelszó van-e megadva.
035-746	A faxhálózat nem válaszol. Ellenőrizze a következőket, majd küldje újra a dokumentumot. • Megfelelően csatlakozik-e a telefonvonal a géphez? • Lehet, hogy a másik fél nem csatlakozik a faxhálózathoz, vagy a hálózattal problémák vannak. Egy hozzáférési kódot kérő faxhálózatra való csatlakozáskor a hozzáférési kód után írjon be két szünetet, és azt követően tárcsázza a telefonszámot.
035-749	A gép a távoli gép számát a beállított számú alkalommal újrahívta, de a távoli gép nem válaszolt. Kérje meg a másik felet, hogy ellenőrizze a telefonvonalat és a telefonkabel géphez csatlakozását.
041-210 041-211	Hiba történt a papírtálcában vagy a TTM-ben. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
047-211 047-212	Hiba történt a papírkimeneti egységben. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
047-213	A finiserben hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
047-214	A kétoldalas modulban hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
047-215	Hiba történt a papírkimeneti egységben. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
047-216	A finiserben hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
047-218	A tandem tálcamodulban hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
062-211 063-210	A dokuadagolóban hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
062-277	A gép szkennelő és adagoló részei között kommunikációs probléma lépett fel. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
062-790	A szkennelt dokumentum másolásvédett. Forduljon a Mielőtt használja a gépet fejezet illegális másolás részéhez a 28. oldalon. Ellenőrizze a másolható dokumentumtípusokat.
065-210 065-211 065-212 065-213 065-214	A gépben hiba történt. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától.
071-210 071-211	Hiba az 1. tálcában. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától. Használjon másik tálcát.

Kód	Leírás és elhárítási javaslat
072-210 072-211	Hiba a 2. tálcában. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától. Használjon másik tálcát.
073-210 073-211	Hiba a 3. tálcában. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától. Használjon másik tálcát.
074-210 074-211	Hiba a 4. tálcában. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától. Használjon másik tálcát.
116-701	Nincs elegendő memória a kétdoldalas munka végrehajtásához. Növelje a memória méretét.
116-702	A nyomtatáshoz a gép helyettesítő karakterkészletet használt. Ellenőrizze a nyomtatási adatokat.
116-703	Hiba keletkezett PostScript-feldolgozás közben. Tekintse meg, hogy megfelelőek-e a nyomtatási adatok, vagy a nyomtatómeghajtó-program Részletek fülén nyissa meg a tárolóbeállítások részt, és tiltsa le a kétirányú kommunikációt.
116-713	Nincs elegendő szabad hely a merevlemezen, ezért a munka részletekben lett kinyomtatva. Törölje a felesleges adatokat.
116-720	A nyomtatás közben hiba történt, mert nincs elegendő szabad memória. Zárja be a használaton kívüli portokat, és törölje a felesleges adatokat.
116-740	Hiba történt egy számítási művelet során, mert a nyomtatási adatok olyan értéket tartalmaznak, amely meghaladja a nyomtató korlátait. Ellenőrizze a nyomtatási adatokat.
116-749	A nyomtatási munka leállt, mert a megadott betűkészlet nem található. Telepítse a betűkészletet, vagy a nyomtatómeghajtóban engedélyezze helyettesítő betűkészletek használatát.
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	A paraméterértékek módosultak, mert nyomtatás közben problémák merültek fel. Ha a fogadott kép nem teljes vagy sérült, kérje meg a másik felet, hogy ellenőrizze a képet, vagy küldje újra az adatokat. Ha az internetes faxtovábbítási funkció aktív, ellenőrizze, hogy a fogadó félnél a kép megfelelően jelent-e meg.
116-780	A fogadott e-mailhez csatolt dokumentummal problémák vannak. Ellenőrizze a csatolt dokumentumot.
124-701	A megadott tálca meghibásodása miatt a kimenet célja a középső gyűjtőtálca lett. Kérjen segítséget a XEROX vevőszolgálatától. Használjon másik tálcát.

Képernyőn megjelenő üzenetek

A hibakódokkal együtt a következő üzenetek jelenhetnek meg az érintőképernyőn.

Üzenet	Leírás és elhárítási javaslat
Hiba keletkezett. Kapcsolja ki a gépet. Győződjön meg róla, hogy a képernyő eltűnik, mielőtt bekapcsolná. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívjon szervizt.	Hiba keletkezett. Kapcsolja ki a gépet, és mielőtt újból bekapcsolná, várjon, amíg az érintőképernyő teljesen kikapcsol. Ha a probléma továbbra is fennáll, jegyezze fel a képernyőn megjelenő hibakódot (xxx-yyy). Kapcsolja ki a gépet, és forduljon a Xerox vevőszolgálatához.
Hiba keletkezett. A gép újraindult. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívjon szervizt.	A gép hiba következtében újraindult. Folytassa a gép szokásos használatát. Ha a probléma nem szűnik meg, forduljon a Xerox vevőszolgálatához.
A feldolgozás hiba következtében törölve. A hibakódról a Felhasználói útmutatóban talál információt.	A gép hiba következtében leállította a feldolgozást. Indítsa el újra a munkát.

A kimenet minősége

A kimenet minőségét sok tényező befolyásolja. Az alábbi tudnivalók segítenek biztosítani a másolatok optimális minőségét. Ha mégsem tudja megoldani a problémát, forduljon a gépkezelőhöz.

- Ne állítsa a gépet közvetlen napfényre vagy fűtőtest mellé.
- Az egyes területeket (a dokuüveget, a CVT üveget és a kimeneti gyűjtőtálcákat) rendszeresen tisztítsa meg. Lásd: *Karbantartás fejezet a Gép tisztítása része a 305. oldalon.*

Xerox Vevőszolgálat

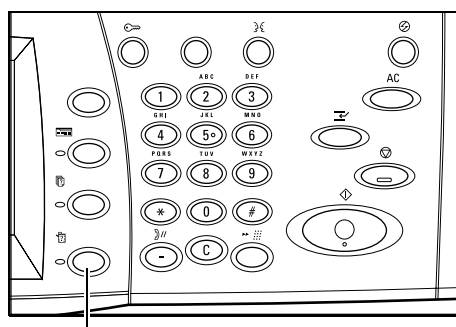
További segítségkérés. Ha a CopyCentre másoló vagy a WorkCentre másoló/nyomtató használatával kapcsolatban további információkra van szüksége:

- 1) Tekintse át jelen Felhasználói útmutatót
- 2) Kérjen segítséget a gépkezelőtől
- 3) Látogasson el ügyfeleink számára fenntartott webhelyünkre a www.xerox.com címen, vagy lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálatával.

Kérjük, hogy készítse elő a gép gyári számát, mielőtt hozzánk fordulna segítségért.

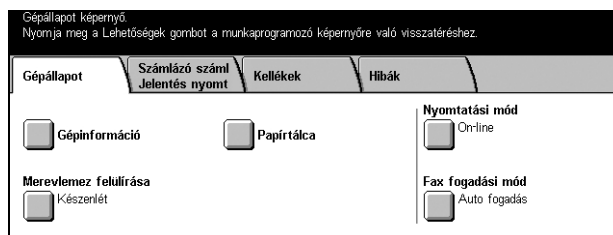
A Vevőszolgálat a következő adatokat fogja Öntől megkérdezni: a probléma jellege, a gép gyári száma, az esetleges hibakód, vállalatának neve és címe. A gép gyári számának leolvasásához kövesse az alábbi lépéseket.

1. Nyomja meg a kezelőpanel <Gépállapot> gombját.

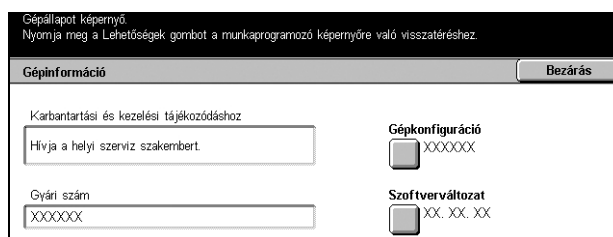


<Gépállapot> gomb

2. A [Gépállapot] képernyőn válassza a [Gépinformáció] lehetőséget.



3. Megjelenik a gép gyári száma.



MEGJEGYZÉS: A gyári szám a gép bal oldalán, az A jelzésű ajtó mögötti fémlapon is megtalálható. További információkért forduljon az *Ismerkedés fejezet* Xerox vevőszolgálat központhoz a 13. oldalon.

17 Specifikáció

Ez a fejezet a berendezés műszaki adatait ismerteti. Az alábbiakban található specifikációk segítségével azonosíthatja gépének jellemzőit. A gép megfelel a szigorú specifikációknak, előírásoknak és tanúsítványoknak. Ezek a felhasználó biztonságát és a gép teljes működőképességét hivatottak biztosítani. A termék műszaki jellemzői és megjelenése előzetes értesítés nélkül változhat.

A specifikációkkal kapcsolatos bővebb tájékoztatásért forduljon a Xerox viszonteladójához.

Gépspecifikáció

Hardver-konfiguráció

CopyCentre C123/128/133

- Processzor
- Dokuadagoló/kétoldalas modul vagy dokuüvegfedél
- Két papírtálca és egy kézitálca

WorkCentre/WorkCentre Pro M123/128/133

- Processzor
- Dokuadagoló/kétoldalas modul vagy dokuüvegfedél
- Két papírtálca és egy kézitálca
- Nyomtató

MEGJEGYZÉS: A fenti konfigurációk a megfelelő modellek alapkonfigurációi.

Gép mérete

Dokuadagolóval és kéztálcsa vagy TTM modullal: (szél. × mély. × mag.) 640 × 649 × 1112 mm

Dokuüvegfedéllel: (szél. × mély. × mag.) 640 × 649 × 990 mm

Helyszükséglet

(szél. × mély) 1340 × 1185 mm

Finiserrel: (szél. × mély) 2140 × 1185 mm

Gép súlya

CopyCentre dokuüvegfedéllel: 60 kg

Másolási sebesség

1. tálcából/egyoldalas:

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123

A4/Letter LEF: 23 cpm (percenkénti ciklusszám) (egyoldalas/kétoldalas mód)

A3/11 × 17" SEF: 13 cpm (percenkénti ciklusszám) (egyoldalas mód)

A3/11 × 17" SEF: 8 cpm (percenkénti ciklusszám) (kétoldalas mód)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 128

A4/Letter LEF: 28 cpm (percenkénti ciklusszám) (egyoldalas/kétoldalas mód)

A3/11 × 17" SEF: 15 cpm (percenkénti ciklusszám) (egyoldalas mód)

A3/11 × 17" SEF: 10 cpm (percenkénti ciklusszám) (kétoldalas mód)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 133

A4/Letter LEF: 33 cpm (percenkénti ciklusszám) (egyoldalas/kétoldalas mód)

A3/11 × 17" SEF: 17 cpm (percenkénti ciklusszám) (egyoldalas mód)

A3/11 × 17" SEF: 11 cpm (percenkénti ciklusszám) (kétoldalas mód)

Első másolat elkészítési ideje

1. tálcából/A4 vagy Letter LEF: 4,5 másodperc

Felmelegedési idő

Hidegindítás: Körülbelül 12 másodperc (gépkonfigurációnként eltérő)

Dokuüveg

Kapacitás: Maximum 30 mm vastagságú dokumentum másolására az üvegfedél/adagoló lezárt állapotában.

Dokumentumméret: (Szabványméret) A5 LEF – A3 SEF

(Egyedi méret) szélesség: 15 – 297 mm /

hosszúság: 15 – 432 mm.

Dokumentumok súlya: 38 – 128 g/m² (kétoldalas módban 50 – 128 g/m²)

Automatikus méretérzékelés: Igen

MEGJEGYZÉS: Azt, hogy a gép mely dokumentumméreteket érzékel szabványos papírméretként, a gépkezelő által megadott papírmérettábla határozza meg. A papírmérettábla beállításával kapcsolatos információért forduljon a *Beállítások* fejezet *Papírméret beállítások* részéhez a 200. oldalon.

Dokuadagoló

Kapacitás: 50 darab 38 – 128 g/m² lap (kétoldalas módban 50 – 128 g/m²)

Dokumentumméret:(Szabványméret) A5 – A3 SEF

(Egyedi méret) szélesség: 139,7 – 297 mm /
hosszúság: 210 – 432 mm.

Hosszú dokumentumok szkennelése: 297 × 600 mm maximális
hossz

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció kétoldalas mód használata esetén nem támogatott. Ha ezt a funkciót 432 mm-nél hosszabb dokumentumok szkenneléséhez használja, a gépkezelőnek egyenként kell adagolnia a dokumentumokat. A papír súlyának a 60 – 90 g/m² tartományban kell lennie.

Dokumentumok súlya: 38 – 128 g/m² (kétoldalas módban 50 – 128 g/m²)

Vegyes méretek: Igen – ha a gépen engedélyezett a funkció, és a dokumentumok vezető élei azonos méretűek.

Automatikus méretérzékelés: Igen

MEGJEGYZÉS: Azt, hogy a gép mely dokumentumméreteket érzel szabványos papírméretként, a gépkezelő által megadott papírmérettábla határozza meg. Információért a papírméret táblázat beállításáról forduljon a *Beállítás fejezet Papír méret beállítás* részéhez a 200. oldalon.

Papírkészlet

MEGJEGYZÉS: Azt, hogy a gép mely dokumentumméreteket érzel szabványos papírméretként, a gépkezelő által megadott papírmérettábla határozza meg. Információért a papírméret táblázat beállításáról forduljon a *Beállítás fejezet Papír méret beállítás* részéhez a 200. oldalon.

1 – 4. tálca (kéttálcás modul)

Kapacitás: 500 darab 80 g/m² papírlap tálcánként

Papírok súlya: 60 – 105 g/m² az 1. tálcában, 60 – 216** g/m² a 2 – 4. tálcákban.

Papírméret: szélesség: 140 – 297 mm / hosszúság: 182 – 432 mm.

Automatikus méretérzékelés: Igen

5. tálca (kézitálca)

Kapacitás: Körülbelül 95 darab 80 g/m² papírlap (100* lap 20 font súlyú sima papírlap)

*: 4200 3R2047 szabványos papír használatakor.

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

Papír súlya: 60 – 216** g/m²

Papírméret: Szélesség: 89 – 297 mm / hosszúság: 99 – 432 mm.

Automatikus méretérzékelés: Igen

3. és 4. tálca (tandem tálcamodul)

Kapacitás: 3. tálca (bal oldali tálca): 800 lap

4. tálca (jobb oldali tálca): 1200 lap

Papír súlya: 80 g/m² (20 font súlyú sima) papír

Papírméret: B5 LEF/A4 LEF/7,25 × 10,5" LEF/8,5 × 11" LEF

Papír súlya: 60 – 216** g/m²

Kétoldalas modul

Papírméret: A5 (148 × 210 mm/5,8 × 8,3") SEF – A3 (297 × 420 mm/11,7 × 16,5") SEF

Papír súlya: 60 – 105 g/m²

** : A használt papírtípustól és a működési környezettől függően előfordulhat, hogy a papír adagolása közben probléma adódik, vagy romlik a nyomtatási minőség.

Papír kimenete

Középső gyűjtőtálca

Kapacitás: Körülbelül 500 darab 80 g/m² (20 font súlyú sima) papírlap

Kimenet: Sorba rendezett, nyomtatott oldallal lefelé (kötegeltolás is használható)

MEGJEGYZÉS: A papírlapok súlya 60 és 105 g/m² között lehet, ha a kötegeltolást használja.

Finiser

Kapacitás: 1000 darab B5 SEF/B5 LEF A4 SEF/A4 LEF 8,5 × 11" SEF/8,5 × 11" LEF. 500 darab A3 SEF/B4 SEF/8,5 × 13,0" SEF/8,5 × 14" SEF/17 × 11" SEF méretű lap.

MEGJEGYZÉS: Egyszerre csak maximum 50 összetűzött dokumentum-szett fér el.

Papírméret: A4 SEF/A4 LEF/A3 SEF/B5 LEF/B4 SEF/7,25 × 10,5" LEF/8,5 × 11" SEF/8,5 × 11" LEF/8,5 × 13" SEF/8,5 × 14" SEF/17 × 11" SEF/16K LEF/8K SEF

Papír súlya: 64 – 128 g/m²

Szettek mérete: 50 darab maximum 90 g/m² (20 font súlyú sima) papírlap

Tűzőkapcsok: Kazettánként 5000 vagy több. 2 – 50 darab 80 g/m² vagy könnyebb papírlap tűzéséhez

MEGJEGYZÉS: Ha különböző méretű dokumentumok kimenetéhez a Vegyes méretű eredetik lehetőséget választja, a maximális befogadóképesség 300 lap.

Villamossági feltételek

Frekvencia

50/60 Hz

Elektromos áram feszültsége

110–127 V AC és 220–240 V AC

Energiafogyasztás

Maximum átlag – 1,33 KVA (110 V AC mellett), 1,524 KVA (127 V AC mellett), 1,76 KVA (220 V AC mellett), 1,92 KVA (240 V AC mellett)

A fax funkció specifikációja

Faxátvitel sebessége

Automatikus visszakapcsolással: 33,6 Kbps

Oldal átviteli ideje – ITU No. 1 dokumentum

33,6 Kbps (szabványos): kevesebb mint 4* másodperc (*: referencia adat)

Telefonvonal típusa

Szabványos, analóg kapcsolású nyilvános telefonhálózat vagy azzal egyenértékű hálózat.

Kompatibilitás

Super G3, ECM, G3

Felbontási képesség

Szabványos: 200 × 100 dpi (8 × 3,85 sor/mm)

Finom: 200 × 200 dpi (8 × 7,7 sor/mm)

Szuperfinom: 400 × 400 dpi (16 × 15,4 sor/mm)

Szuperfinom: 600 × 600 dpi

Felbontás átalakítása

Rendelkezésre áll fax küldéshez és fogadáshoz; faxfogadáskor egyenletes

Képtömörítés

JBIG, MH, MR, MMR

Hosszú oldal szkennelése

Maximum 600 mm hosszúságban

MEGJEGYZÉS: Csak a dokuadagoló használatakor vehető igénybe.

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció kétoldalas mód használata esetén nem támogatott.

MEGJEGYZÉS: Ha ezt a funkciót 432 mm-nél hosszabb dokumentumok szkenneléséhez használja, a gépkezelőnek egyenként kell adagolnia a dokumentumokat. A papír súlyának a 60 – 90 g/m² tartományban kell lennie.

Kapcsolatra vonatkozó megfelelés

EU/EEA: TBR21 megfelelés

USA: FCC Pt 68 megfelelés

Kanada: DOC CS-03 megfelelés

Más országok: Az adott országnak megfelelő PTT szabványok szerinti megfelelés

18 Szójegyzék

Ez a fejezet a Felhasználói útmutatóban használt kifejezések listáját tartalmazza. Az egyes kifejezésekhez tartozó magyarázat az útmutatóban használt jelentést tükrözi.

Kifejezések

Az alábbi meghatározásokból többet tudhat meg az útmutatóban használt kifejezések jelentéséről.

16 K	194 × 267 mm méretű papír. A vásárlás országától függően két, egymástól alig különböző méret létezik.
8 K	267 × 388 mm méretű papír. A vásárlás országától függően két, egymástól alig különböző méret létezik.
A3	420 × 297 mm méretű papír.
A4	297 × 210 mm méretű papír.
A5	210 × 148 mm méretű papír.
Adatmaszk	Az adatmaszk speciális karaktereket jelenít meg a személyes információk helyén. Az adatok takarása a (/) karakter kiválasztásával kezdeményezhető.
Alapbeállítás(ok)	Azok a beállítások, amelyeket a gép akkor használ, amikor a felhasználó nem ad meg más beállításokat.
Alapérték(ek)	Előbeállítás képernyőn beállított értékek
Alapképernyő	A gép bekapcsolása vagy a Mindent töröl gomb megnyomása után közvetlenül megjelenő képernyő. Az Auto törlés funkció használatakor is ez a képernyő lesz látható.
Álló	A kép tájolása egy papírlapon. A papír hosszabb éle a lap alsó és felső szélé között húzódik.
APS	Az automatikus papírválasztás (Auto Paper Selection) rövidítése.
Átvitel	Küldés.
Átviteli időköz	Az átvitelek közötti időtartam.
Átviteli jelentés	A faxdokumentumok átviteli állapotáról tudósító jelentés.
Auditron	A gépbe integrált nyomkövető rendszer. Használható az általános vagy egyéni használat nyomon követésére, illetve az egyes lehetőségek egyéni használatának nyomon követésére.

Autó fogadás	Faxolási mód, amelyben a gép automatikusan fogadja a faxokat.
Auto megvilágítás	Képminőségre vonatkozó beállítás, amellyel a színes háttérű dokumentumokon lehet javítani. A gép a különböző típusú képekhez igazítja beállításait.
Auto törlés	A gép egy megadott ideig tartó tétlenség után készenléti állapotba vált.
B4	364 × 257 mm méretű papír.
B5	257 × 182 mm méretű papír.
Beállítások jelentése	A berendezésre aktuálisan telepített opciók listáját tartalmazó jelentés.
Betétlapok	Dokumentumszettek egyes részeit vagy fejezeteit elválasztó, jellemzően színes papírlapok.
Billentyűzet	A vezérlőpanel gombjai.
BPS	A másodpercenkénti bitek száma (Bits Per Second) rövidítése. Annak mérésére szolgál, hogy a modem milyen sebességgel képes az adatokat továbbítani és fogadni.
Címjegyzék	A könnyű elérhetőség érdekében a gépen tárolt telefonszámok listája.
Címzett	Az a személy vagy gép, akinek (aminek) a dokumentumot küldi. A "tárcsázás" a címzett telefonszámának megadását jelöli. Az Internetes faxfunkcióval kapcsolatban a távoli gép e-mail címére vonatkozik.
Csomópont	A hálózat hozzáférési pontjait azonosító szám. A címhez hasonlóan működik.
Csoportos tárcsázás	Rövidített tárcsázási forma, amely lehetővé teszi, hogy egy háromjegyű kód megadásával egyszerre több számot tárcsázzon. A gép a továbbítandó képet a memóriájában tárolja, majd elküldi az összes címzett részére.
Dobkazetta	Felhasználó által cserélhető egység, amelyben egy belső dob helyezkedik el. A nyomtatott kép ezen a dobon jön létre, mielőtt a gép azt a papírra vinné.
Dokuadagoló	Olyan tartozék, amely az egy- és kétoldalas dokumentumokat automatikusan válogatja és adagolja a bemeneti tálcából a szkennerbe.
Dokumentum	Ebben az útmutatóban dokumentum alatt az eredeti beszkenyelésekor keletkező képi információkat értjük. A továbbított dokumentum, fogadott dokumentum és a függő dokumentum kifejezésekben fordul elő.
DPI	A Dots Per Inch (egy hüvelyken elhelyezkedő pontok száma) rövidítése. A felbontás mértékegysége.

DTMF	A kéthangú többfrekvenciás (Dual Tone Multi Frequency) jeladási módszer rövidítése. Billentyűsorozat (hang alapú) használata távoli postafiók lehívásához, illetve adatoknak távoli postafiókba küldéséhez használatos.
Duplex	Olyan dokumentumokat jelöl, amelyeknek mindkét oldalán található kép.
ECM	A hibakorrekciós mód (Error Correction Mode) rövidítése. Az ITU-T által elismert funkció G3 típusú faxgépek számára. Az ECM átviteli mód a dokumentumkép adatait szegmensenként továbbítja, és a távoli gép által nem megfelelően fogadott szegmenseket újraküldi. A Tevékenységjelentésen található "EC" jelölés azt mutatja, hogy a kommunikáció ECM használatával valósult meg.
Energiatakarékos módok	Olyan energiatakarékos módszerek, amelyekkel a gép inaktivitása alatt jelentős energia takarítható meg.
Ethernet	Hálózati átviteli technológia a csomópontok közötti adattovábbításhoz.
F4800	A Kommunikációs mód beállításnál kiválasztható opció, amely az átviteli sebesség csökkentésével a gyenge vonalakon is megbízható átvitelt biztosít. Ezzel a módszerrel a gép maximum 4800 bps sebességgel működhet.
Fájlkiszolgáló	Olyan számítógép, amely elegendő merevlemez-területtel rendelkezik fájlok tárolásához és megosztásához. Lehetővé teszi, hogy ugyanazzal a fájlal egyszerre több felhasználó is dolgozhasson.
Fedőlapok	A másolatszetek elejére és végére helyezett karton- vagy papírlapok.
Fejléc fejléchez	Olyan kétoldalas dokumentum, amelynek második oldalán a dokumentum felső része a lap felső részéhez illeszkedik. Ha ezt a beállítást használja, az oldalsó szélénél kell átfordítani a lapot.
Fejléc küldése	A fogadott dokumentumok első sorába nyomtatott fejléc.
Fejléc lábléchez	Olyan kétoldalas dokumentum, amelynek második oldalán a dokumentum felső része a lap alsó részéhez illeszkedik. Ha ezt a beállítást használja, az alsó szélénél kell átfordítani a lapot.
Fekvő	A kép tájolása egy papírlapon. A papír rövidebb éle a lap alsó és felső széle között húzódik.
Felbontás	A szkennelt kép részleteinek finomsága. A normál dokumentumok esetében használja a szabványos felbontást, a több részletet tartalmazó dokumentumokhoz pedig a finom vagy szuperfinom beállítást.
Féltónus	Szürke tónusok, amelyek se nem fehérek, se nem feketék.

Festékkazetta	Felhasználó által cserélhető egység, amely a festéket tartalmazza. A nyomtatóba könnyedén behelyezhető kazettában elektronikusan töltött festékanyagot és műanyagot tartalmazó por található.
F-kódos kommunikáció	A Japán Távközlési és Információs Hálózatok Szövetsége (CIAJ) által definiált kommunikációs eljárások, amelyek az ITU-T által jóváhagyott T.30-as* szabványt használják. Az F- kódot használó gépek között az F-kód felhasználásának számos módja létezik. (*ITU-T által javasolt).
Fogadó puffer	A puffer az ügyfélgépről küldött adatok ideiglenes tárolására szolgál. A fogadási puffer kapacitásának növelésével az ügyfél hamarabb megszakíthatja a kapcsolatot.
Fotó	Egy kép jellemzően pozitív nyomata, amelyet fényképezőgéppel fényérzékeny felületre készítettek.
G3	A nemzetközi telekommunikációs tanácsadó testület (ITU-T, régebben CCITT) által szabványosított faxkommunikációs rendszer.
Gépkezelő	Olyan felhasználó, aki a gép, illetve a másolási és a faxolási szolgáltatások alapbeállításainak megadására, valamint a gép karbantartására van kijelölve.
Gyári alapérték(ek)	Olyan gyártáskor beépített beállítások, amelyeket a gép akkor használ, amikor a felhasználó nem ad meg más beállításokat.
Gyorstárcsázás	Egy szám háromjegyű kóddal történő leegyszerűsített tárcsázása.
Hibakód	A vezérlőpanelen, illetve a jelentéseken probléma esetén megjelenő kód.
Hosszú oldal szkennelése	Hosszú dokumentumok (maximum 600 mm) szkennelését biztosító funkció.
Hosszú szélel adagolt (LEF)	A papír hosszú szélével lép a gépbe.
Internet	Az egész világra kiterjedő, mellékhálózatokból álló kommunikációs hálózat.
Internetes fax	A hagyományos faxgépektől eltérően az internetes fax a vállalati hálózatokat vagy az internetet használja e-mailek (TIFF mellékletek) küldéséhez és fogadásához.
IP	Az internetprotokoll rövidítése. Számítógépes platformok széles skálája által támogatott kommunikációs protokoll a hálózati réteg számára. Az IP az adatok irányításáról gondoskodik.
Jegyzet	A dokumentumhoz fűzött megjegyzés vagy jegyzet. Ezzel a funkcióval dátum, oldalszám és megjegyzés adható a dokumentumhoz.
Jelszó	Egy olyan szám, amely a postafiókokhoz, a távoli postafiókokhoz és a hálózatokhoz biztosít hozzáférést.

Képernyő	A vezérlőpanel kijelzője. Felhasználói információk és utasítások megjelenítésére szolgál.
Képjavítás	A funkció a fekete és a fehér közötti átmenetet egyenletessé teszi, a durva széleket tompítja, és ezzel nagyobb felbontással készült kép látszatát kelti.
Keret határa	Ha a fogadó gépen a papír hosszúsága nem elegendő a fogadott dokumentum számára, a gép még egy lapot felhasznál a nyomtatáshoz. Annak érdekében, hogy a dokumentum ráférjen egyetlen oldalra, a felhasználó törölheti a fogadott dokumentum alján lévő margót. A dokumentum aljáról eltávolítható rész mérete a keret határa. Ha értéke kicsi, az adatokat a gép egy másik lap felhasználásával nyomtatja. Ha értékét nagyobbra állítja, a lap mérete megnövekszik, és a dokumentum ráfér egy lapra.
Kerettípus	A hálózaton keresztül továbbított adatcsoport.
Késleltetett kezdés	Beállítás, amellyel megadható, hogy a gép a dokumentumot egy későbbi időpontban dolgozza fel.
kétoldalas	Olyan dokumentumokat jelöl, amelyeknek mindkét oldalán található kép.
Kézi fogadás	Faxolási mód. Akkor használható, amikor a felhasználó a hívó féllel történt telefonbeszélgetés alapján megbizonyosodott arról, hogy fax érkezik, és szeretné megkezdeni annak fogadását vagy lehívását.
Kimenet	Elkészült másolatok, fogadott faxdokumentumok, illetve nyomtatott oldalak.
Kis energia mód	Energiatakarékossági mód, amelynek használatával csökkenthető a gép inaktív állapotbeli energiafelvétele.
Kiszolgáló fax	Külső faxkiszolgálót használó különálló faxszolgáltatás.
Kommunikáció(k)	Olyan kommunikációs hálózat, amely ugyanazon a csatornán keresztül képes audioadatok (telefon), képadatok (fax), videoadatok (videoszöveg) és számítógépes adatok (PC kommunikációs szolgáltatás) átvitelére. Jelen útmutató képek küldése és fogadása, illetve távoli felhasználóval folytatott beszélgetésként említi.
Kommunikációs mód	A távoli faxgépre küldendő faxok továbbításához használatos kommunikációs mód kiválasztására szolgál. Kétféle mód áll rendelkezésre: a G3 és az F4800.
Kontraszt	Egy kép megjelenésének intenzitása, vagy egy dokumentumoldal szürke tónusai közötti eltérés mértéke. Lásd még féltónus és fotó.
Közvetlen fax	Lehetővé teszi, hogy a számítógépes felhasználók a gépen keresztül küldjenek faxokat.
Lánc tárcsázás	Egy olyan tárcsázási parancs, amely a billentyűzetes tárcsázást és a tárcsázási címjegyzék helyeit összekapcsolva egyetlen tárcsázási műveletet eredményez.

LDAP	A Lightweight Directory Access Protocol rövidítése. A vállalati telefonkönyv információinak megosztását lehetővé tevő protokoll.
Lehívás	Távoli gépeken tárolt dokumentumok beolvasásához használható funkció.
Letett hallgatóval	Az az állapot, amikor a hallgató a telefonkagylót tartó villán található. Ilyenkor a felhasználó tárcsázhat, és hallja a másik felet, miközben a vonal másik végén őt nem hallják. A Letett hallgatóval opció kiválasztása faxok manuális küldését és fogadását is lehetővé teszi.
Másolatszettek	Többoldalas dokumentum másolatainak csoportja. Ha egy négyoldalas dokumentumból szeretne 10 másolatot készíteni, akkor 10 másolatszettet fog elkészíteni.
Memória	Dokumentumok tárolását biztosító terület.
Munka	Másolási, faxolási vagy nyomtatási adatok összessége. A másolás, faxolás és nyomtatás törlése vagy végrehajtása munkák szintjén történik.
Nem szabványos papír	Az egyedi papírméretű egyoldalas másolatok készítése esetén a 89–297 mm szélességű és 99–432 mm hosszúságú lapok, míg kétoldalas másolatok készítésekor a 89–297 mm szélességű és 127–432 mm hosszúságú lapok. A betölthető papírok mérete tálcaként eltérő.
Nyílt rendszer	A gép nem csatlakozik nyomkövető rendszerhez.
Nyomtatási lappuffer	A nyomtatási adatok tényleges feldolgozásának és tárolásának helye.
Nyomtatási terület	A papír ténylegesen nyomtatható területe.
Papírelakadás	Dokumentumok nyomtatásakor a gépbe helytelenül adagolt másolóanyag.
PCL fájlok (Printer Control Language fájl)	A HP LaserJet nyomtatók parancsnyelve.
PDF	A Portable Document Format rövidítése. Az Adobe Systems által kifejlesztett fájlformátum. A PDF fájlok az eredeti összes formázási és betűkészletre vonatkozó jellemzőit megőrizve szöveget és képeket egyaránt tartalmazó dokumentumokat jelölnek.
POP3	Az e-mailek fogadásához használt Post Office Protocol 3-as verziójának rövidítése. Ez a széles körben elterjedt kommunikációs protokoll (az adatok átvitelének módját szabályzó megállapodás) magán postafiókokat biztosít a szolgáltató e-mail kiszolgálóján, amely kapcsolat létesítésekor fogadja a beérkező leveleket. A POP3 egy kizárólag levélfogadást támogató protokoll. E-mailek küldéséhez az SMTP protokoll használatos.
Postafiók	A gép memóriájában található tárterület faxdokumentumok tárolására.

PostScript	A PostScript az Adobe Systems oldalleíró nyelve (PDL). A hardver- és szoftvergyártók által egyaránt széles körűen támogatott nyelv az asztali alkalmazások megjelenítési szabványa.
Profil	Képfelbontást, papírméretet és más tulajdonságokat szabályzó protokoll faxok internetes faxfunkcióval történő küldéséhez és fogadásához. A használt profil eltérhet a távoli internetes faxfunkciót használó gépek profiljától. A profil meghatározása előtt érdeklődjön, hogy a távoli internetes faxgép milyen profiltípust képes kezelni.
Protokoll	Az adatok továbbítását és fogadását vezérlő szabályok összessége.
Pulse-to-Tone	A tárcsázási típusok közötti váltás. Ez a lehetőség hasznos lehet, amikor a kapcsolat létesítéséhez impulzus alapú jelátviteli módra van szüksége, míg a postafiók vagy más funkciók eléréséhez a tone üzemmódot szeretné használni.
RAM	A véletlen elérésű memória (Random Access Memory) rövidítése. A RAM-ban az adatok tárolhatók és abból tetszés szerint visszahívhatók.
Rendszeradminisztrátor	A gép hálózati beállításait konfiguráló és karbantartó felhasználó.
ROM	A csak olvasható memória (Read Only Memory) rövidítése. A ROM a beolvasható információk tárolóhelye, ahonnan a felhasználók az adatokat előhívhatják.
Rövid szélel adagolt (SEF)	A papír rövid szélével lép a gépbe.
SMTP	A Simple Mail Transfer Protocol rövidítése. Az SMTP egy olyan kommunikációs protokoll (az adatátvitel módját szabályozó megegyezés), amelyet e-mailek küldéséhez és fogadásához használnak.
Sor	A feldolgozásra várakozó munkák ideiglenes tárolási egysége.
Speciális karakterek	A kizárólag faxolási postafiókokkal rendelkező Xerox gépekre jellemző tárcsázási karakterek.
Szendergő mód	A tranzakciókat éppen nem végző gép csökkentett energiafelvételi állapota.
Szkennelés	Papírdokumentum érzékelése vagy leolvasása, és a dokumentum optikai képének átalakítása a dokumentum elektronikus képére.

Szortírozatlan	Kimeneti beállítás. A másolatszett egyes oldalairól készült másolatok a dokuadagolóba helyezett eredetik sorrendjének megfelelően kerülnek a kimeneti tálcába. Egy három oldalból álló dokumentumból készült két másolat például a következő elrendezésben érkezik a tálcába: 1. oldal/1. másolat, 1. oldal/2. másolat, 2. oldal/1. másolat, 2. oldal/2. másolat, 3. oldal/1. másolat, 3. oldal/2. másolat.
Szortírozott	Kimeneti lehetőség, amelynek használatával az egyes másolatszettek a dokuadagolóba behelyezett eredetik sorrendjének megfelelően kerülnek a gyűjtőtálcákba. Egy három oldalból álló dokumentumból készült két másolat például a következő elrendezésben érkezik a tálcába: 1. oldal/1. másolat, 2. oldal/1. másolat, 3. oldal/1. másolat, 1. oldal/2. másolat, 2. oldal/2. másolat, 3. oldal/2. másolat.
Tárcsahang	A telefonvonalban hallható hang, amikor a távoli gép a hívást fogadja. Arról ad tájékoztatást, hogy a hívó sikeresen csatlakozott a vonalhoz.
Tárcsázás	Telefonszám megadása dokumentumátvitel megkezdéséhez. A gépen alkalmazható tárcsázási módok: manuális tárcsázás a számbillentyűzetről, gyorstárcsázás, tárcsázás a címjegyzék használatával stb.
Tárcsázási típus	A kapcsolt vonal tárcsázási típusa. A gép hang alapú (tone) és a 10 pps opciókat kínálja.
Tárolás lehíváshoz	Dokumentum tárolása a memóriában távoli faxgép által történő lehíváshoz.
Tárolóhely	Elektromos dokumentumok tárolója.
Távoli gép	Olyan gép, amellyel kommunikációs kapcsolatot szeretne létesíteni. Ezt az általános kifejezést használjuk a különféle gépek, telefonok, faxgépek és személyi számítógépek jelölésére.
Távoli postafiók	Távoli gépeken található postafiókban tárolt dokumentumok beolvasásához használható funkció.
TCP/IP	A Transmission Control Protocol/Internet Protocol rövidítése.
Tevékenységmentés	Az elküldött és fogadott faxmunkákra vonatkozó információkat tartalmazó jelentés.
TIFF	A Tagged-Image File Format rövidítése.

19 Tárgymutató

Numerics

1. tálca	29
2. tálca	29
3. tálca	29, 31
4. tálca	29, 31

A

A beállítható tulajdonságok	170
A fax funkció specifikációja	357
A szkennelési munka leállítása	116
Adatvédelmi kódolás	214
Alapértelmezett nyomtatási papírméret	210
Alapértelmezés szerinti nyelv	203
Alaphang	202
Alapvető másolás	48
Auditron adminisztráció	313
A kezelhető funkciók és szolgáltatások köre	313
Auditron beállításai - CWIS	178
Auto energiatakarékos	201
Auto munkakioldás	200
Auto nyomtatás	201
Auto törlés	200
Auto törlés riasztóhang	202
Automatikus tálcaváltás	205
Az 5. tálca (kéztálca) alapértelmezett papírméretei	205

Á

Általános	167
Általános beállítások - CWIS-JT	165
Átviteli jelentés - Kézbesítetlen	207
Átviteli jelentés - Törölve	207

B

Be-/kijelentkezés gomb	31
Beállítási menü	34
Munkafolyamatlapok	
Új munkafolyamatlap létrehozása	264
Postafiók	
Munkafolyamatlap csatolása postafiókhoz	261
Beállítások	197
Általános beállítások	199
Hangjelzések	201
Jelentések	207

Karbantartás/Diagnosztika	208
Képernyő alapbeállításai	203
Képminőség	206
Munka automatikus előrehozása	206
Papírtálca tulajdonságai	204
Rendszeridő/Időzítők	199
Beállítási menü	259
Címjegyzék	265
Csoportos küldés	270
Megjegyzések	271
Munkafolyamatlapok	262
Postafiók	259
Bejelentkezés beállítása/Auditron adminisztráció	274
Bejelentkezés beállítása/Auditron mód	280
Felhasználói adatok beállítása	277
Felhasználói számlák lenullázása	276
Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése	274
Hitelesített nyomtatás beállításai	278
Rendszeradminisztrátori másolatszámoló	276
Távoli bejelentkezés beállítása	279
E-mail/internetes fax beállításai	251
Címkeresés (Címtárszolgáltatás)	252
E-mail alapbeállítások	252
Fax mód beállításai	241
Fax alapbeállítások	242
Fax vezérlése	243
Fájl rendeltetési helye/Kimenet helye	246
Helyi állomás adatai	249
Internetes fax vezérlése	250
Képernyő alapbeállításai	241
Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások	247
Szenzméret alapbeállításai	248
Hálózati beállítások	222
Gép e-mail címe/gazdagépnéve	227
POP3 kiszolgáló beállításai	227
Portbeállítások	222
Protokollbeállítások	226
SMTP kiszolgáló beállításai	228
Tartományszűrő	229
Távoli hitelesítési kiszolgáló beállításai	230
Másolási mód beállításai	215
Alapvető másolás fül	215
Eredeti méret alapbeállításai	220

Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások	221
Másolási alapbeállítások	216
Másolásvezérlés	219
Másolásvezérlés	
Auto papír ki	219
Álfotó árnyalat mód	219
Bélyegző helyzete a 2. oldalon	220
Dátum helyzete a 2. oldalon	220
Eredeti típusa - Átütőpapír	219
Jegyzet - Bélyegzés fedettsége	220
Jegyzet - Bélyegzőméret	220
Maximum tárolt oldalak	219
Memória megtelt eljárás	219
Oldalszám helyzete a 2. oldalon	220
Nyomatási mód beállításai	231
Memória kijelölése	231
Postafiók-beállítások	256
Dokumentum lejárat dátuma	257
Dokumentumok kliens által visszahíva	257
Internetes fax küldése e-mailként	257
Internetes fax küldése internetes faxként	257
Rendszeradminisztrátori beállítások	272
Maximum bejelentkezési kísérletek	273
Rendszeradminisztrátori bejelentkezési ID	272
Rendszeradminisztrátori jelszó	273
Rendszerbeállítások	198
Szkennelési beállítások	
Kicsinyítési/Nagyítási előbeállítások	239
Kimenet méretének alapbeállításai	239
Szken méret alapbeállításai	238
Szkennelés FTP/SMB-vel alapbeállításai	238
Szkennelési mód beállításai	236
Szken alapbeállítások	236
Bekapcsolás	34
Billentyűzetről való bevitel korlátozása	213
C	
C gomb	32
CentreWare Internetes szolgáltatások	
Alapvető lehetőségek	158
Állapot	167
CentreWare Internetes szolgáltatások program megnyitása	158
Célszámítógépek	157
CWIS-JT	157
Karbantartás	189
Munkák	165
Támogatás	189
Tulajdonságok	169
Címjegyzék - CWIS	171, 172
ContentsBridge segédprogram	149

Csengetési hangerő	202
CWIS	157

D

Dátum	199
Dátumforma	209
Dobkazetta	321
Dobkazetta cseréje	321
Dobkazetta újrahasznosítása	322
Dokuadagoló	29, 44
Dokuüveg	29, 45

E

Egyéb munka elkészülése hangjelzés	202
Egyéni papírnév	204
Egység	213
Első ajtó	29
Eltárolt dokumentumok	
Hitelesített nyomtatás	284
Késleltetett nyomtatás	287
Mintanyomtatás	286
Nyilvános postafiók	287
Titkos nyomtatás	285
E-mail	
Beállítások változtatása	122
Billentyűzet	120
Címjegyzék	118
Feladó adatai	121
Kimeneti formátum	
Felosztott küldés	138
Olvasási állapot (MDN)	137
E-mail értesítés beállításai - CWIS	177
E-mail fogadási protokoll	231
E-mail küldés hitelesítése	229
E-mail nyomtatása	149
E-mail/internetes fax beállításai	
Hibaértesítés automatikus nyomtatása	255
Kézbesítés visszaig. auto nyomtatása	256
Maximum címbejegyzések	255
Maximum e-mail méret	255
Oldalméret felosztott küldéshez	256
Olvasási állapot (MDN)	256
Válasz olvasási állapotra (MDN)	256
Emulációs beállítások - CWIS	185
Energiatakarékos beállítások - CWIS	171, 172
Energiatakarékos fény/gomb	36
Energiatakarékos gomb	31
Energiatakarékos üzemmódok	36
Az alapértelmezett időbeállítások módosítása	37
Kis energia mód	36
Szendergő mód	36

É

Érintőképernyő	29

F

Fax	79
hosszú faxdokumentum	80
Képminőség	94
Eredeti típusa	94
Világosít/Sötétít	94
Kommunikációs mód	
F4800	99
G3	99
G4	99
Küldési beállítások	98
Átviteli jelentés	104
Elsőbbségi küldés	99
Fejléc küldése	101
F-kód	106
Fogadói szettnyomtatás	104
Késleltetett kezdés	99
Kísérőlevél	101
Kommunikációs mód	98
Távoli postafiók	105
Letett hallgató/Egyéb	108
Kézi fogadás	112
Kézi küldés	112
Lehívás	109
Letett hallgató	112
Tárolás lehíváshoz	109
Szkenelési beállítások	95
Bekötött eredetiek	95
Kicsinyítés/Nagyítás	97
Szken méret	96
Vegyes méretű eredetiek	97
Tárolás lehíváshoz	
Magán postafiók	109
Nyilvános postafiók	109
Fax mód beállításai	
Fájl rendeltetési helye - Vonalbeállítás	247
Helyi állomás adatai	
Cégemléma	249
Gépjelszó	249
Helyi név	249
Kimenet helye - Vonalbeállítás	247
Fax vezérlése	
2 képes fogadáskor	245
90 fokos elforgatás	244
Auto kicsinyítés fogadáskor	245
Álfotó árnyalat mód	246
Átviteli időköz	244
Doku. lehívásra - Auto törlés	244
Faxfogadási mód	244
Fejléc küldése - Lehívás	244

Feladó ID	244
Fogadott postafiók-dokumentumok	
prioritása 1–3	246
Keret határa	245
Kerettörlés - Bal oldal & Jobb oldal	245
Kerettörlés - Felül & alul	245
Kétoldalas nyomtatás	245
Kézi küldés/fogadás alapbeállítása	244
Kicsinyítés: 8,5×11" SEF eredeti A4	
SEF-re	245
Köteges küldés	244
Maximum tárolt oldalak	246
Memória megtelt eljárás	246
Pf. választó - Vonalbeállítás	246

Fax/internetes fax

A faxolási/internetes faxolási munka	
leállítása	83
Alaplehetőségek	91
Eredeti típusa	93
Felbontás	93
kétoldalas	92
Kétoldalas eredetiek	92
Célállomások megadása	84
Billentyűzet	86
Címjegyzék	85
Gyorstárcsázás	86
Következő címzett	84
Közvetített üzenetszórás	87
Speciális karakterek	88
DTMF módszer	90
Közvetített üzenetszórás	
DTMF	88
Faxjelzések	87
F-kód	88
Faxolási/Internetes faxolási eljárás	80
Fájltároló beállítása - CWIS-JT	165
Fel/le gombok működése	213
Festékkazetta cseréje	324
Festékpátron	324
Finiser	30, 325
Fogadó tároló - EtherTalk	233
Fogadó tároló - IPP célsor	233
Fogadó tároló - LPD célsor	232
Fogadó tároló - NetWare	232
Fogadó tároló - Párhuzamos	232
Fogadó tároló - Port9100	233
Fogadó tároló - SMB célsor	233
Fogadó tároló - USB	232
Fotó- & szövegfelismerés	206
Földzárlati kioldó	35

G

Gép e-mail címe/gazdagépneve	
E-mail cím	227

Gazdagépnév	227
Tartománynév	227
Gép kész hang	201
Gép tisztítása	319
Gépállapot	40, 289
Faxfogadási mód	293
Gépinformáció	290
Hibatörténet jelentés	298
Jelentés nyomtatása	293
Jelentés/lista nyomtatása	294
Általános tételek	295
Beállítási lista	295
Betűkészletlista	295
Címjegyzéklista	296
Eltárolt dokumentumok listája	295
Fax mód beállításai	296
Hibatörténet jelentés	295
Másolási mód beállításai	295
Megjegyzések listája	296
Munkaelőzmények jelentése	295
Munkasablonlista	296
Munkaszámlálójelentés	297
Nyomtatási mód beállításai	295
PCL beállítások listája	295
PCL formátumok listája	295
PDF beállítások listája	295
Postafióklista	297
PostScript betűkészletlista	295
PS logikai nyomtatók listája	295
Szkenelési mód beállításai	296
Tevékenységi jelentés	295
TIFF beállítások listája	295
TIFF logikai nyomtatók listája	295
Kellékek	298
Nyomtatási mód	291
Papírtálca	291
Számlázási számláló	293, 294
Gépinformáció	
Gépkonfiguráció	290
Szoftververzió	290
Géprészletek - CWIS	170
Gépspecifikáció	353
GFI	35
Gyári szám	290
Gyorstárca gomb	32

H

Hálózati szkennelés	123
Kimeneti formátum	
Metaadatok	139
munkasablon	139
Munkasablon	123
Hiba hangjelzése	202
Hitelesített nyomtatás	284

Hitelesítés	299
Hitelesítés - Munkafolyamatlapok és postafiók	
Általánosan megosztott munkafolyamatlapok	303
Gépkezelői megosztott munkafolyamatlap	303
Munkafolyamatlapok csatolása postafiókhoz	311
Munkafolyamatlapok típusai	303
Postafiók munkafolyamatlapok	303
Postafiók típusai	307
Személyes munkafolyamatlapok	304
Hitelesítés és Auditron	
Általános felhasználók	300
Bejegyzett felhasználók	300
Gépkezelők	299
Helyi hozzáférés	301
Hitelesítéshez köthető funkciók	301
Hitelesítési típusok	300
Munkafolyamatlapok és postafiók hitelesítése	302
Nem bejegyzett felhasználók	300
Távoli hozzáférés	302
Hitelesítés és Auditron adminisztráció	299
Hitelesítési rendszer	230
Hosszú széllal adagolt (Long Edge Feed-LEF)	191

I

Idő	200
Időzóna	200
Internetes fax	79
Küldési beállítások	
Internetes fax megjegyzés	102
Internetes faxprofil	107
Küldési állapot (DSN)	104
Olvasási állapot (MDN)	104
Internetes fax vezérlése	
Bejövő internetes fax kimeneti helye	250
Bejövő internetes fax nyomtatási lehetőségei	250
Faxátvitel - Feladói fejléc hozzáadása	251
Faxátvitel címjegyzékből	251
Faxátvitel maximum adatmérete	251
Kézbesítés visszaigazolásának módja	250
Üzenetszórás kommunikációs módja	250
Üzenetszóró internetes faxprofil	250
Internetes szolgáltatások beállításai - CWIS	178

K

Karbantartás	319
Gép tisztítása	
Dokuadagoló	320
Dokuüveg	320
Egyenletes sebességű átviteli üveg	320

Érintőképernyő	320
Gyűjtőtálca	320
Vezérlőpanel	320
Kellékek	169
Kellékrendelés	319
Kevés festék riasztóhang	202
Képernyő alapbeállításai bekapcsoláskor	203
Képjavítás	206
Késleltetett nyomtatás	150
Kétoldalas jelentés	208
Kétoldalas modul	29, 30
Kéttálcás modul	29, 31
Kézitálca	29
Kikapcsolás	35
Konfiguráció	170
Kötegetolás (finisertálca)	210
Kötegetolás (középső gyűjtőtálca)	210
Közvetített üzenetszórásai jelentés	208
Közvetlen nyomtatás	149

L

Lehetőségek	40
Lehetőségek gomb	40

M

Másolás	43
A másolási munka leállítása	47
Képmínőség	56
Auto megvilágítás	57
Eredeti típusa	56
Élesség	57
Világosít/Sötétít	57
Kétoldalas	52
kétoldalas	52
Kicsinyítés/Nagyítás	48
Kimeneti formátum	67
2 képes	72
Bélyegző	74
Dátum	75
Fedőlapok	70
Fóliaelválasztók	71
Füzetkészítés	68
Jegyzet	74
Képismétlés	74
Oldalszám	75
Poszter	73
Sokképes minta	72
Szett számozás	76
Másolás kimenete	53
Kimenet célja	55
Szortírozás	55
Tűzési hely	54
Munkaegyüttes	77

Összetett munka	77
Papírkészlet	50
5. tálcá (kézitálca)	51
Szkennelési beállítások	58
Bekötött eredetik	58
Eredeti mérete	61
Eredeti tájolása	66
Kerettörítés	62
Képelforgatás	65
Kétoldalas könyvmásolás	60
Margóeltolás	63
Negatív kép	66
Tükörkép	66
Vegyes méretű eredetik	61
Másolás elkészült hangjelzés	201
Másolási eljárás	43
Megszakítás gomb	32
Memóriabeállítások - CWIS	188
Merevlemez felülírása	213
Merevlemez inicializálása	209
Milliméter/hüvelyk	213
Mindent töröl gomb	31
Mintanyomtatás	149
Módok	39
Munka megszakítása	40
Munka típusa a Munkaállapot képernyőn	203
Munkaállapot	40, 281
Aktuális és függő munkák	282
Elkészült munkák	283
Eltárolt dokumentumok	284
Munkaállapot gomb	281
Munkaelőzmények jelentése	207
Munkaelőzmények listája	166
Munkalista	166
Munkaszervezés	167

N

NTP időszinkronizáció	200
Nyári időszámítás	200
Nyelv gomb	31
Nyomtatás	149
Nyomtatási mód	
PCL-emuláció	291
PDF	292
Nyomtatási mód beállításai	
Helyettesítő tálcá	234
Kísérőlap	235
Kísérőlap tálcá	235
Nem regisztrált sablonok	235
Nyomtatási terület	234
Papírtípus egyeztetlenség	234
PostScript betűkészlet helyettesítése	235
PostScript betűkészlet hiánya	235
PostScript papírkészlet	235

Nyomtatómeghajtó funkciói	151

O

Országkód	214

Ö

Összes adat törlése	209
Összes szolgáltatás	39
Összes szolgáltatás gomb	39

P

Papír betöltése	189
Automatikus tálcaváltás	193
Kézitálca	191
Tandem tálcamodul	192
Papír és egyéb másolóanyagok	189
Papírbeállítások - CWIS	171, 172
Papírelakadások	
A ajtó	332
B ajtó	334
C ajtó	334
E ajtó	335
Finiser	338
Finiser átviteli részének F jelű fedele	339
Finiser fedele	338
Modul D jelű ajtaja	337
Tandem tálcamodul	336
Tálcák	335
Papírkifogyásra figyelmeztető hang	202
Papírméret	204
Papírméretek	194
Papírtálca tulajdonságai - CWIS	171, 172
Papírtálca-prioritás	204
Papírtálcák feltöltése	189
Papírtípus	204
Papírtípus-prioritás	205
Páratlan oldal kétoldalas	210
POP jelszó adatvédelmi kódolás	228
POP3 kiszolgáló beállítása	227
POP3 kiszolgáló bejelentkezési neve	228
POP3 kiszolgáló ellenőrzési időköze	228
POP3 kiszolgáló IP címe	227
POP3 kiszolgáló jelszava	228
POP3 kiszolgáló neve	228
POP3 kiszolgáló portszáma	228
Port állapota - CWIS	179
Portbeállítások	
E-mail értesítési szolgáltatás	225
E-mail fogadása	225
E-mail küldése	225
EtherTalk	224
FTP-ügyfél	225
Internetes szolgáltatások (HTTP)	225

IPP	224
LPD	224
NetWare	224
Párhuzamos	223
Port9100	225
Salutation	225
SMB	224
SNMP	225
UPnP Discovery	225
USB	224
Postafiók	141
Dokumentumlista	142
Faxdokumentumok titkos lehíváshoz	141
Munkafolyamat beállításai	143
Munkafolyamatlapok	
Auto kezdés	144
Kapcs. létrehozás/változt.	145
Szkenelt dokumentumok	141
titkos faxdokumentumok	141
Postafiók - CWIS	173
Postafiók dokumentumainak jelentése	207
PostScript memória	232
Problémamegoldás	329
Dokumentumelakadások	339
Hibaelhárítási táblázat	340
Hibakódok	343
Kimenet minősége	351
Papírelakadások	330
Xerox Vevőszolgálat	352
Protokollbeállítások	
Ethernet-beállítás	226
HTTP - SSL/TLS kommunikáció	226
HTTP - SSL/TLS portszám	226
TCP/IP - Alhálózati maszk	226
TCP/IP - Átjárócím	226
TCP/IP - IP cím	226
TCP/IP - IP cím beszerzése	226
TCP/IP - IP-szűrés	226
Protokollbeállítások - CWIS	180

R

Rendszerbeállítási feladatok	197
Rendszervezérlők	31
Riasztó hangjelzés	202
Rövid széllal adagolt (Short Edge Feed-SEF) ..	191

S

Sablon - CWIS-JT	161
SMTP AUTH bejelentkezési név	229
SMTP AUTH jelszó	229
SMTP kiszolgáló beállítása	228
SMTP kiszolgáló IP címe	229
SMTP kiszolgáló neve	229

SMTP kiszolgáló portszáma	229
Specifikáció	353
Papír kimenete	356
Papírkészlet	355
Start gomb	32
Stop gomb	32
Számlálók - CWIS	170
Szettszámozás - Fedettség	209
Szettszámozás - Szövegméret	209
Szkennelés	
Alapvető szkennelés	127
Eredeti típusa	129
Fájlformátum	130
Kétoldalas eredetik	128
Képmínőség	131
Auto megvilágítás	132
Élesség	132
Világosít/Sötétít/Kontraszt	131
Kimeneti formátum	136
Képtömörítés	137
Szkennelési beállítások	132
Bekötött eredetik	133
Kerettörlés	135
Kicsinyítés/Nagyítás	136
Szkenméret	134
Vegyes méretű eredetik	135
Szkennelés és elektronikus levelezés (e-mail) ..	113
E-mail	117
Szkennelés FTP/SMB protokoll használatával	
Mentés ide:	124
Átviteli protokoll	125
Billentyűzet	127
Címjegyzék	125
Részletes beállítások	126
Szkennelés postafiókba	
Kimeneti formátum	
Dokumentumnév	138
Mentés ide:	122
Szkennelési eljárás	113
Szkennelési mód beállításai	
Képtávitel képernyő	240
Maximum tárolt oldalak	240
Memória megtelt eljárás	240
Szkennelési szolgáltatás	240
TIFF formátum	240
Szoftverletöltés	214
T	
Tandem tálcamodul	31
Tartományszűrő	
Tartományszűrés	230
tálca	29
Tálcák	168
Tárcsázási szünet gomb	32

Tárolt programozás	34, 147
Tárolt programozás elkészült hang	202
Tárolt programozás használata	147
Távoli kiszolgáló beállítása - Hitelesítés	230
Távoli kiszolgáló IP címe - Hitelesítés	230
Távoli kiszolgáló neve - Hitelesítés	230
Távoli kiszolgáló portszáma - Hitelesítés	230
Távoli kiszolgáló tartományneve - Hitelesítés ..	230
Tevékenységmentés	207
Tevékenységmentés címzettadatai	208
Titkos nyomtatás	149
Tűző	325
Tűzőkapcsok betöltése	325

Ú

Újrahasznosított papír	41

Ü

Üzenetszórás és többszörös lehívások	
jelentése	207

V

Vezérlőpanel	29
Vezérlőpanel riasztóhang	201
Vezérlőpanel választóhang	201
Villamossági feltételek	357
Vonalfigyelés hangereje	202

Z

Xerox Vevőszolgálat	13

