

Gyorsútmutató

604P18225

NÖVELJE TERMELÉKENYSÉGÉT...

...berendezésének maximális kihasználásával. A vásárolt termékhez egy oktató és információs CD-t melléeltünk, amely animált bemutatókat és interaktív képernyőket tartalmaz. Ezt az információt a CD hálózatra telepítése után bárki elérheti. A gyorsabb hozzáférés érdekében az anyagot saját munkaállomásán is betöltheti.

Készítette és fordította:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1HE

ENGLAND

©2005, Xerox Corporation. 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, ideértve, de ezekre nem korlátozva, a program által a képernyőn megjelenített anyagokat, úgymint ikonokat, képernyőket, elrendezéseket stb.

A kiadványban említett összes Xerox termék a Xerox Corporation védjegye. Más társaságok termékneveit és védjegyeit ezennel elismerjük.

A dokumentumban szereplő információ a kiadás időpontjának megfelelő állapotot tükrözi.

A Xerox fenntartja a jogot ezen információ előzetes figyelmeztetés nélkül történő változtatására.

A módosításokat és műszaki frissítéseket a dokumentáció következő kiadása tartalmazza.

A legfrissebb információért látogasson el a következő webhelyre: www.xerox.com.

Tartalomjegyzék

1	Üdvözljük.....	1-1
	Bevezetés.....	1-2
	További segédanyagok	1-3
	System Administration CD (CD1).....	1-3
	Training and Information CD (CD2)	1-3
	Utilities CD (CD3).....	1-3
	Egyezményes elnevezések	1-4
	Tájéltás.....	1-4
	A berendezés szolgáltatásainak áttekintése	1-6
	A munkaállomáson elérhető funkciók áttekintése.....	1-8
	Biztonság	1-9
	Bevezetés	1-9
	Áramellátás	1-10
	A kezelő által elérhető területek	1-10
	Karbantartás.....	1-10
	FIGYELEM – Elektromossággal kapcsolatos biztonsági információ.....	1-11
	Lézerbiztonságra vonatkozó információ.....	1-12
	Működtetéssel kapcsolatos biztonsági információ	1-12
	Karbantartási információ	1-13
	Ózonnal kapcsolatos biztonsági információ	1-13
	Kellékek.....	1-14
	Rádiófrekvenciás kisugárzás	1-14
	A termék biztonsági tanúsítványa	1-14
	Megfelelőségi nyilatkozatok.....	1-15
	CE jelölés.....	1-15
	Európa.....	1-16
	Környezetvédelmi megfeleltőség	1-17
	USA.....	1-17
	Kanada.....	1-17
	A termék újrahazsnosítása és selejtezése.....	1-18
	Európai Unió	1-18
	Észak-Amerika	1-18
	Más országok.....	1-18

2	A berendezés áttekintése	2-1
	Bevezetés	2-2
	CopyCentre.....	2-3
	A CopyCentre választható lehetőségei	2-3
	WorkCentre.....	2-6
	A WorkCentre külön rendelhető lehetőségei	2-6
	WorkCentre Pro.....	2-9
	A WorkCentre Pro külön rendelhető lehetőségei	2-9
	Finiserek	2-13
3	Ismerkedés	3-1
	A kezelőpanel áttekintése	3-2
	A gép be- és kikapcsolása	3-3
	Papír betöltése	3-4
	Másolatok készítése	3-5
	Beágyazott fax küldése	3-6
	Kiszolgáló fax küldése	3-7
	Internet fax küldése	3-8
	Dokumentum fájlba szkennelése	3-9
	E-mail küldése	3-10
	Nyomtatás számítógépről	3-11
	Fax küldése LAN-on keresztül	3-12
	Nyomtatás az Internet Services program segítségével.....	3-13
	Bejelentkezés/kijelentkezés	3-15
	A gép testre szabása	3-16
	További segítség.....	3-17
4	Másolás	4-1
	Másolás	4-2
	Alapmásolás	4-3
	Kimenet.....	4-4
	Kétoldalas	4-6
	Kicsinyítés/Nagyítás	4-7
	Papírkészlet	4-8
	Képbeállítás	4-10
	Képminőség	4-11
	Javított képminőség	4-12
	Bekötött eredetiek	4-13

Széltörles	4-14
Eredeti bemenet	4-15
Képtolás	4-16
Kimeneti formátum	4-17
Fóliák	4-18
Füzetkészítés	4-19
Sokképes minta	4-20
Képfordítás	4-21
Fedőlapok	4-22
Jegyzet	4-23
Munkaegyesítés	4-25
Összetett munka	4-26
Mintaszett	4-27
Tárolt munkák	4-28
Betétlapok	4-29
 5 Faxolás	 5-1
Faxolás	5-2
Alapfaxolás – Beágyazott fax	5-4
Tárcsázási lehetőségek	5-5
Felbontás	5-7
Szkennelt oldalak	5-8
Képbeállítás	5-9
Képmínőség	5-10
Eredeti bemenet	5-11
Bekötött eredetik	5-12
Új faxszolgáltatások	5-13
Faxküldési lehetőségek	5-13
Faxjelentések	5-19
Postafiókok	5-20
Tárcsázási könyvtár beállítása	5-21
Bővített faxszolgáltatások	5-22
Alapfaxolás – Kiszolgáló fax	5-25
Tárcsázási lehetőségek	5-26
Felbontás	5-27
Szkennelt oldalak	5-28
Egyéb faxszolgáltatások	5-29
Képmínőség	5-30
Javított képmínőség	5-31
Eredeti bemenet	5-32
Késleltetett küldés	5-33
Feljogosító mód	5-34

6	Internet fax.....	6-1
	Internet fax.....	6-2
	Küldés:	6-3
	E-mail cím megadása internet faxoláshoz	6-4
	Alapvető beállítások	6-6
	Szkennelt oldalak	6-7
	Eredeti típusa	6-8
	Speciális beállítások.....	6-9
	Képminőség	6-10
	Javított képminőség	6-11
	Eredeti bemenet.....	6-12
	Felbontás	6-13
	Minőség/Fájlméret	6-14
	Opciók.....	6-15
	Fájlformátum	6-16
	Nyugtázó jelentés	6-17
	Válaszcím	6-18
	Üzenettörzs	6-18
	Feljogosító mód	6-19
7	Hálózati szkennelés	7-1
	Szkennelés	7-2
	Szkenneléssel kapcsolatos információs források	7-2
	Hálózati szkennelés	7-3
	Tárolók	7-4
	Sablon áttekintése	7-4
	Sabloncélok	7-5
	Célállomás részletei.....	7-6
	Alapvető beállítások	7-7
	Kétoldalas szkennelés	7-8
	Eredeti típusa.....	7-9
	Szken-előbeállítások.....	7-10
	Speciális beállítások.....	7-11
	Képminőség	7-12
	Javított képminőség	7-13
	Eredeti bemenet.....	7-14
	Számtörölés	7-15
	Felbontás	7-16
	Minőség/Fájlméret	7-17
	Opciók.....	7-18
	Dokumentum neve	7-19
	Ha a fájl már létezik	7-19

Fájlformátum	7-20
Dokumentumkezelő mezők	7-21
Fájlcélok hozzáadása	7-21
Összetett munka	7-22
Célok frissítése.....	7-23
Feljogosító mód	7-24
 8 E-mail	 8-1
E-mail	8-2
Küldés:	8-3
Címlista	8-4
E-mail cím megadása	8-4
Alapvető beállítások	8-7
Kétoldalas szkennelés	8-8
Eredeti típusa	8-9
Szken-előbeállítások	8-10
Speciális beállítások	8-11
Képminőség	8-12
Javított képminőség	8-13
Eredeti bemenet	8-14
Szélőtörlés	8-15
Felbontás	8-16
Minőség/Fájl méret.....	8-17
Opciók	8-18
Fájlformátum	8-19
Titkos küldés	8-20
Válaszcím.....	8-21
Üzenettörzs	8-21
Feljogosító mód	8-22
 9 Nyomtatás	 9-1
Bevezető	9-2
A nyomtatómeghajtó funkciói.....	9-3
Vezérbeállítások.....	9-3
Nyomtatómeghajtók.....	9-4
Paper/Output (Papír/Kimenet) lap	9-4
Special Pages (Speciális oldalak)	9-5
Advanced (Bővített).....	9-6
Image Options (Képbeállítások).....	9-6
Layout/Watermark (Elrendezés/Vízjel).....	9-7

10 LAN-fax	10-1
A LAN-fax funkció bemutatása	10-2
A LAN-fax funkció beállítása	10-3
Vezérbeállítások	10-3
Fax Recipients (Faxcímezettek)	10-4
Fax Options (Faxolási lehetőségek)	10-5
Preferences (Tulajdonságok).....	10-5
11 Karbantartás.....	11-1
Kellékek	11-2
Felhasználó által cserélhető egységek	11-2
Tűzőkazetták.....	11-3
A gép tisztítása.....	11-4
További segítség.....	11-5
12 Hibaelhárítás	12-1
Általános tudnivalók.....	12-2
Üzemzavar megszüntetése	12-3
Papírelakadás	12-3
Dokumentumelakadások	12-3
Xerox vevőszolgálat és támogatási központ.....	12-4
A gyári szám megkeresése.....	12-4
Hibaelhárítási tippek.....	12-5
Áramellátás	12-5
Dokukezelő	12-5
Papírkezelés	12-6
Finiser	12-7
Kimenet minősége	12-8
Faxolás	12-11
A hibaüzenetek nem törlődnek	12-12
13 Index.....	Index-i

1 Üdvözljük

➤ Bevezetés	1-2
➤ További segédanyagok	1-3
➤ Egyezményes elnevezések	1-4
➤ A berendezés szolgáltatásainak áttekintése.....	1-6
➤ A munkaállomáson elérhető funkciók áttekintése...	1-8
➤ Biztonság	1-9
➤ Megfelelőségi nyilatkozatok	1-15
➤ Környezetvédelmi megfelelés	1-17

Bevezetés

Köszöntjük új Xerox gépénél.

Ez a *Gyorsútmutató* áttekintést ad a berendezésen rendelkezésre álló funkciókról és a külön rendelhető lehetőségekről. A gép megismerésében az alábbi fejezetek lesznek segítségére:

2. fejezet: A berendezés áttekintése

3. fejezet: Ismerkedés

Az útmutató többi fejezetében további információt talál az elérhető szolgáltatásokról és a rendelkezésre álló lehetőségekről.

Ha a gép mellett szeretne segítséget kapni, nyomja meg a *Súgó* gombot. Ha a gép hálózatra csatlakozik, használja a *CentreWare Help* súgórendszert, vagy kattintson a *nyomtatómeghajtó Súgó* gombjára.

MEGJEGYZÉS: A *Gyorsútmutatóban* szereplő képernyőfotók a teljesen konfigurált *WorkCentre Pro* gép érintőképernyőjéről készültek. Más konfigurációval rendelkező berendezéseken az érintőképernyő ettől némileg eltérhet. Az ismertetett funkciók és azok működése azonban minden gépen megegyezik.

További segédanyagok

System Administration CD (CD1)

A géppel együtt szállított *CD-csomagban* található *System Administration CD (CD1)* részletes tájékoztatást ad a gép hálózati nyomtatáshoz való konfigurálásáról és a választható lehetőségek telepítéséről.

A *System Administrator CD (CD1)* a *rendszer/gép adminisztrátorai* számára készült.

Training and Information CD (CD2)

A gépen rendelkezésre álló lehetőségek és funkciók részletesebb megismeréséhez tekintse át a *Training and Information CD (CD2)* lemezt, mely a berendezéshez mellékelt *CD-csomagban* található.

A *Training and Information CD* a felhasználók és az *adminisztrátorok* részére készült. A CD az új termékre vonatkozó tudnivalók áttekintése mellett interaktív bemutatókat és oktatórészeket is tartalmaz. A berendezés hatékony kihasználása érdekében javasoljuk, hogy a CD-n található programot másolja a hálózatra, hogy minden felhasználó hozzáférhessen.

Utilities CD (CD3)

A *CD-csomagban* található *Utilities CD (CD3)* a gépen lévő szoftverek frissítéséhez szükséges segédprogramot tartalmazza.

MEGJEGYZÉS: A berendezés beüzemelése során erre a CD-re nincs szükség.

Egyezményes elnevezések

Egyes kifejezésekhez a kézikönyv több szinonimát is használ:

- A papír megfelelője a másolóanyag vagy hordozó.
- A dokumentum megfelelője az eredeti.
- A *CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro* szinonimája a gép, berendezés.

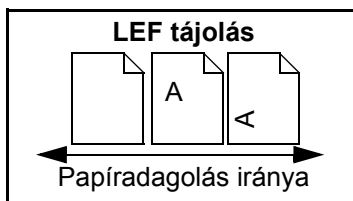
A következő oldalakon további tudnivalókat olvashat a kézikönyvben használt elnevezésekről és jelekről.

Tájolás

A tájolás a képeknek a lapon való elhelyezkedési irányát jelenti. Ha a kép függőleges, a papírt (vagy más másolóanyagot) kétféleképpen helyezheti el:

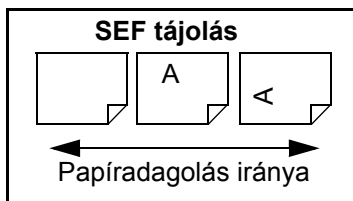
**Hosszú széllel
adagolva (LEF)
/ Álló**

Ha a gép eleje felől nézi, a papír vagy az eredeti hosszú széle a papírtálca vagy a dokukezelő jobb és bal oldala felé esik.



**Rövid széllel
adagolva (SEF)
/ Fekvő**

Ha a gép eleje felől nézi, a papír vagy az eredeti rövid széle a papírtálca vagy a dokukezelő jobb és bal oldala felé esik.



Dőlt betűtípus

A *dőlt* betűtípus szavak és kifejezések kiemelésére szolgál. A más kiadványokra történő hivatkozás szintén *dőlt szedéssel jelenik* meg a kézikönyvben. Például:

- További információt a géppel szállított *CD-csomagban* található *System Administration CD (CD1)* tartalmaz.

Szögletes zárójelben lévő szöveg

A [Szögletes zárójelben lévő szöveg] egy beállítás, funkció vagy gomb kiválasztását jelzi. Például:

➤ Válassza a [Géprészletek] gombot.

Megjegyzések

A megjegyzésekben kiegészítő információt talál. Például:

MEGJEGYZÉS: *Ha ezt a lehetőséget használja, az eredetiket a dokukezelőbe kell betölteni.*

Tippek

A tippek a feladatok elvégzésében nyújtanak segítséget. Például:



TIPP: *Ezzel a lehetőséggel a fekete háttéren fehér szöveget tartalmazó képek esetén festéket takaríthat meg.*

Specifikációval kapcsolatos megjegyzés

Bővebb információt szolgáltat a gép műszaki adatairól. Például:

- ① *A 2. tálcába 500 ív 80 g/m² súlyú papír helyezhető. A megengedhető súlytartomány: 60–200 g/m². Mérettartomány: A5 LEF–A3 SEF.*

Figyelmeztetések

A figyelmeztetések a kezelőt tájékoztatják arról, hogy egy tevékenységgel *fizikai* károsodást okozhat. Például:



VIGYÁZAT: A kezelőszervek, beállítások itt meghatározottaktól eltérő használata, vagy itt nem ismertetett műveletek elvégzése veszélyes sugárzáshoz vezethet.

Vigyázat

A vigyázat felszólítások a kezelőt *személyi* sérülés veszélyére figyelmeztetik. Például:



FIGYELEM: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

A berendezés szolgáltatásainak áttekintése

A gép magas színvonalú szolgáltatásaival a következő feladatokat végezheti el:

Egyszeri szkenneléssel több másolat nyomtatása

Másolásnál a másolatok számától függetlenül a gépnek elegendő csak egyszer beszkenne a dokumentumot. Ezzel csökken az eredeti elakadásának és sérülésének lehetősége.

Különböző feladatok végzése egy időben

A berendezés egyszerre több különböző feladat elvégzésére is alkalmas. A beszkenne munka még akkor is felvehető a munkasorba, ha a gép éppen egy másik munka nyomtatását végzi.

Az eredetivel megegyező minőségű másolatok készítése

A gép kiváló minőségű másolatokat készít különösen fényképeket, rajzokat, szöveget és ezek kombinációját tartalmazó eredetokről. Hasonlítsa össze saját másolatait más gépeken készített másolatokkal, és látni fogja a különbséget.

A kép méretének és helyzetének igény szerinti módosítása

A kimeneti kép megjelenésének beállításához többféle lehetőség áll rendelkezésére.

- A kép eltolásával kötési margót készíthet.
- Automatikusan kicsinyítheti, nagyíthatja vagy középre helyezheti a képeket.
- Egyetlen oldalra több lekicsinyített képet nyomtathat.

Digitális funkciók a munkafolyamat leegyszerűsítésére

Az **Összetett munka** lehetőséggel a másolási vagy beágyazott faxolási munkát több részre oszthatja, és az egyes részekhez különböző beállításokat adhat meg. Ezzel a lehetőséggel:

- a dokuüvegről és a dokukezelőből bevitt eredeti egyetlen munkába foglalhatók,
- egyetlen munkán belül minden eredetihez más programozási lehetőségeket használhat,
- a beállítások átállítása nélkül a maximálisan betölthetőnél több dokumentumot adagolhat a dokukezelővel.

A **Fólia** lehetőséggel egyetlen lépésben, elválasztólapokkal együtt nyomtathat fóliákat.

A **Füzetkészítés** lehetőség automatikusan sorba rendezi és lekicsinyíti vagy felnagyítja a képeket, amikor füzeteket készít.

A **Fedőlapok** lehetőség automatikusan borítót készít a dokumentumokhoz.

A **Vegyes méretű eredetiek** lehetőséggel egyidőben eltérő méretű eredetiket másolhat. A másolatok készülhetnek azonos vagy különböző méretű papírokra.

A **Jegyzet** funkcióval megjegyzést, oldalszámot és dátumot vehet fel a másolatokra.

Környezetbarát működés

Ez a termék számos nemzetközi környezetvédelmi szabványnak megfelel, és a legtöbb újrahasznosított papírfajtával működtethető.

Dokumentumok szkennelése elektronikus fájlalba (választható szolgáltatás)

A *WorkCentre Pro* berendezésen rendelkezésre álló lehetőséggel az eredetiekről elektronikus fájl készíthető. A fájl létrehozása után:

- a szerverre mentheti,
- hálózaton keresztül saját munkaállomására küldheti,
- az e-mail rendszeren keresztül elküldheti több felhasználónak,
- automatikusan elhelyezheti egy dokumentumkezelő alkalmazásban,
- digitális dokumentummá alakítása után számos alkalmazással szerkesztheti, kezelheti, megoszthatja és szétküldheti.

Dokumentumok faxolása (választható szolgáltatás)

A külön rendelhető *Beágyazott fax* lehetőséggel másolóanyagra nyomtatott faxokat továbbíthat és fogadhat telefonvonalon keresztül.

A külön rendelhető *Kiszolgáló fax* szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* konfiguráción áll rendelkezésre. Ha a gép rendelkezik ezzel a szolgáltatással, a beszkennelt dokumentumokat a faxkiszolgálón keresztül a telefonhálózatra csatlakozó bármilyen típusú faxgépre elküldheti.

MEGJEGYZÉS: A *Kiszolgáló fax* és a *Beágyazott fax* lehetőséget is telepítheti egyidejűleg a *WorkCentre Pro* berendezésre, de egyszerre csak az egyik használható.

Az *Internet fax* választható szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* gépeken áll rendelkezésre. A funkció lehetővé teszi dokumentumok e-mail mellékletben történő küldését és fogadását. Az ilyen típusú fax interneten vagy intraneten át továbbítódik.

A munkaállomáson elérhető funkciók áttekintése

Ha gépe hálózatra csatlakozik, a következő lehetőségek állnak rendelkezésére. A berendezés hálózathoz csatlakoztatásához kérje *rendszeradminisztrátora* segítségét.

CentreWare nyomtatómeghajtók

A *nyomtatómeghajtó* lehetővé teszi, hogy a gép szolgáltatásait munkaállomásáról is elérje. A következő lehetőségek állnak rendelkezésére:

- Egy- vagy kétoldalas
- Szortírozott és tűzött szettek, a berendezés befejező lehetőségeitől függően
- 1200 x 1200 dpi maximális felbontás
- Szabványos vagy egyéni vízjelek készítése
- Több kép egy oldalra nyomtatása

CentreWare eszközök

A *CentreWare* szoftver programcsomagjában a külön rendelhető *User Management Tools* eszköztár is megtalálható.

CentreWare Internet Services

A beépített webes *honlap* segítségével a nyomtatásra kész fájlokat az *interneten* keresztül továbbíthatja. Ez a lehetőség az *Internet Services* használatával érhető el.

FreeFlow™ SMARTsend™

A FreeFlow™ SMARTsend™ és a FreeFlow™ SMARTsend™ Professional szoftverek külön megrendelhető Network Scanning eszköztárakat kínálnak.

Biztonság

Bevezetés

A berendezés biztonságos működtetése érdekében a termék használatba vétele előtt olvassa el az alábbi biztonsági tudnivalókat.

Ezt a Xerox berendezést és az ajánlott kellékeket szigorú biztonsági előírások szerint tervezték és tesztelték. A gép megfelel a biztonságtechnikai intézeti engedélyeiben foglaltaknak és a hatályos környezetvédelmi szabályoknak. Kérjük, hogy a gép használatba vétele előtt olvassa el figyelmesen a következő útmutatást, és a berendezés folyamatos biztonságos működése érdekében a használat során is nézze át, szükség szerint.

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

FIGYELEM: Bármilyen illetéktelen változtatás, ideértve új funkciók esetleges kialakítását vagy külső eszközök csatlakoztatását, megváltoztathatja a termék tanúsítványát. További tájékoztatásért forduljon a helyi hivatalos viszonteladóhoz.

Figyelmeztető jelölések

Tartsa be a gépen található vagy a géphez mellékelt összes figyelmeztetést és utasítást.



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



Ez a FIGYELMEZTETÉS jelzés a termék forró felületeire hívja fel a felhasználók figyelmét, amelyeket tilos megérinteni.

Áramellátás

Ezt a terméket a berendezés hátsó fedelén található információs címkén feltüntetett tápegységtípusról 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. Ez a dugó csak földelt elektromos aljzatba csatlakoztatható. Ez a biztonságot szolgálja. Ha nem tudja a dugót az elektromos 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 fedeleket és védőborításokat tilos eltávolítani.

Karbantartás

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

A termék tisztítása

Tisztítás előtt húzza ki a berendezés tápvezetékét az elektromos aljzataból. Tisztításhoz kizárólag a termékhez való anyagokat alkalmazza. Egyéb anyagok használata a gép teljesítményének romlását okozhatja és veszélyes helyzetekhez vezethet. Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Ezek bizonyos körülmények között robbanást vagy tüzet okozhatnak.

FIGYELEM – Elektromossággal kapcsolatos biztonsági információ

- Kizárólag a berendezéssel szállított tápkábelt használja.
- A tápkábelt közvetlenül egy földelt elektromos aljzatba kell csatlakoztatni. Ne használjon hosszabbítót. Ha nem tudja eldönteni, hogy egy adott aljzat földelt-e vagy sem, kérje ki képesített villanszerelő tanácsát.
- A berendezést megfelelő mellékáramkörrel, illetve elektromos aljzatról kell üzemeltetni. 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 dolgozók ráléphetnek a tápvezetékre, vagy abban megbotozhatnak.
- 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 csatlakozóaljzathoz. A probléma elhárításához hívja a hivatalos helyi szervizt.
 - A berendezés szokatlan zajt vagy szagot bocsát ki.
 - A tápkábel megsérült vagy borítása elkopott.
 - A falpanel áramköri megszakítója, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
 - A berendezésbe folyadék ömlött.
 - A berendezést víz érte.
 - A készülék bármely része megsérült.

A berendezés áramtalanítása

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

Lézerbiztonságra vonatkozó információ



VIGYÁZAT: A kezelőszervek, beállítások itt meghatározottaktól eltérő használata, vagy itt nem ismertetett műveletek elvégzése veszélyes sugárzásához 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 információ

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

Kötelező tennivalók:

- A készüléket mindig megfelelően földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa. Ha ezzel kapcsolatban bármilyen kérdése adódik, kérje képesített villanszerelő segítségét.
- A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.
- A berendezés védőföldelő tűskével felszerelt csatlakozóval van ellátva. Ez a dugó csak földelt elektromos aljzatba csatlakoztatható. Ez a biztonságot szolgálja. Ha nem tudja a dugót az elektromos 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 szervizrészlegének vagy a helyi támogatási szervezetnek a segítségét.
- A készüléket megfelelően szellőző, a szervizeléshez elegendő helyet biztosító területre helyezze. A gép legkisebb méretadatait az üzembe helyezési útmutatóban találja.
- Csak olyan anyagokat és kellékeket használjon, amelyeket speciálisan a Xerox berendezéshez fejlesztettek ki. A nem megfelelő anyagok használata a berendezés teljesítményének romlásához vezethet.
- Tisztítás előtt mindig húzza ki a gép tápkábelét az elektromos aljzathoz.

Tiltott tevékenységek:

- Az elektromos aljzathoz való csatlakoztatáshoz soha ne használjon olyan adapterdugót, amely nem rendelkezik földelőcsatlakozással.

- Soha ne kíséreljen meg végrehajtani olyan karbantartási feladatokat, amelyek ebben a dokumentációban nincsenek külön részletesen ismertetve.
- Nem szabad a berendezést beépíteni, szekrénybe tenni, csak ha a megfelelő szellőzést biztosítják. További tudnivalóért forduljon a hivatalos helyi viszonteladóhoz.
- Soha ne távolítsa 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 és ne iktassa ki.
- 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 szervizképvisellel vagy szerviztámogatással.

Karbantartási információ

Ne próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a másolóhoz/nyomtatóhoz mellékelt dokumentáció nem ismertet.

- Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. A megengedettől eltérő tisztítószer használata a berendezés teljesítményének romlásához és veszélyes helyzet kialakulásához vezethet.
- A kellékanyagokat és tisztítószereket csak úgy használja, ahogy ez a kézikönyv előírja. Minden tisztítószert 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 felhasználói kézikönyvek az adott eljárást ismertetik.

Ózonnal kapcsolatos biztonsági információ

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

Ha az ózonnal kapcsolatban további információra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában az +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox ózonnal foglalkozó kiadványát. Más országokban kérje hivatalos helyi képviselőjének vagy szolgáltatójának segítségét.

Kellékek

A kellékeket a csomagolásukon vagy dobozukon 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:

MEGJEGYZÉS: Ez a berendezés a tesztelés során megfelelt a Szövetségi Hírközlési Tanács (Federal Communications Commission – FCC) szabályozása 15. részében foglalt B osztályú digitális eszközökre vonatkozó előírásoknak. Ezeket a korlátozásokat úgy alakították ki, hogy alkalmazásuk megfelelő védelmet biztosítson a káros interferencia ellen a berendezés lakókörnyezetben való használata esetén. A készülék rádiófrekvenciás energiát generál, használ és sugározhat ki. Ha nem az utasításoknak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiókommunikációban. Olykor azonban a megfelelő üzembe helyezés esetén is kialakulhat interferencia. Ha a berendezés károsan befolyásolja a rádió- vagy a televízióadást (amit a berendezés ki- és bekapcsolásával ellenőrizhet), javasoljuk, hogy az alábbi lépések valamelyikével próbálja meg elhárítani az interferenciát:

- A vevőantenna elfordításával vagy áthelyezésével.
- A berendezés és a vevő közötti távolság növelésével.
- Csatlakoztassa a berendezést olyan elektromos aljzatba, mely másik áramkörön van, mint a vevőkészülék.
- Szükség esetén kérjen segítséget a forgalmazótól vagy gyakorlott rádió-/tévészerezőtől.

Az Egyesült Államokban az FCC szabályozások értelmében a berendezést árnyékolt interfészkábelekkel kell használni.

A termék biztonsági tanúsítványa

Ezt a terméket a felsorolt biztonsági szabványoknak megfelelően az alábbi intézetek hitelesítették.

Intézmény

Underwriters Laboratories Inc

Szabvány

UL60950-1 1st (2003) (Egyesült Államok/Kanada)
IEC60950-1 Edition 1 (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 kisfeszültségű berendezésekről szóló törvényi rendelkezések egységesítését szorgalmazó, a 93/68/EEC tanácsi rendelettel kiegészített 73/23/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: A berendezéshez olyan árnyékolt interfészkábelt kell használni, amely megfelel a 89/336/EEC tanácsi rendelet előírásainak.

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:

<i>Ausztria</i>	<i>Finnország</i>	<i>Lettország</i>	<i>Olaszország</i>
<i>Belgium</i>	<i>Franciaország</i>	<i>Litvánia</i>	<i>Portugália</i>
<i>Ciprus</i>	<i>Görögország</i>	<i>Luxemburg</i>	<i>Spanyolország</i>
<i>Csehország</i>	<i>Hollandia</i>	<i>Magyarország</i>	<i>Svájc</i>
<i>Dánia</i>	<i>Írország</i>	<i>Málta</i>	<i>Svédország</i>
<i>Egyesült Királyság</i>	<i>Izland</i>	<i>Németország</i>	<i>Szlovákia</i>
<i>Észtország</i>	<i>Lengyelország</i>	<i>Norvégia</i>	<i>Szlovénia</i>

Probléma esetén először forduljon a termék hivatalos helyi viszonteladójához. Ezt a terméket a TBR21 szerint tesztelték. A berendezés megfelel az abban foglalt előírásoknak. A TBR21 az európai gazdasági területeken működtetett analóg kapcsolású telefonhálózatok végberendezéseire vonatkozó műszaki leírás. Szükség szerint a termék más országok telefonhálózatainak használatára is átalakítható. Kérjük, hogy amennyiben az Unión kívüli országok hálózatához szeretné berendezését csatlakoztatni, lépjen kapcsolatba a termék hivatalos helyi viszonteladójával. A felhasználóknak a terméken tilos változtatásokat végezni.

Környezetvédelmi megfelelés

USA



Energy Star

ENERGY STAR partnerként a Xerox megállapította, hogy a termék (alapkonfigurációja) eleget tesz az ENERGY STAR energiahatékonysági feltételeinek.

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 csökken az elektromos áram előállításakor keletkező káros anyagok kibocsátása, és ezzel csökkenthető a levegőszennyezés, illetve a savas esők és az éghajlat hosszú távú változásának esélye.

A Xerox ENERGY STAR emblémával ellátott berendezése olyan gyári előbeállításokkal rendelkezik, amely a megadott idő után automatikusan alacsony fogyasztású állapotba helyezi, vagy kikapcsolja a gépet. A hagyományos berendezésekkel összehasonlítva ez az energiatakarékos lehetőség a felére csökkentheti a termék energiafelhasználását.

Kanada



Környezetbarát választás

A kanadai Terra Choice Environmental Services, Inc., tanúsítja, hogy jelen Xerox termék a környezetre gyakorolt minimális hatás tekintetében megfelel az Environmental Choice EcoLogo összes környezetvédelmi előírásának.

Az Environmental Choice környezetvédelmi programban részt vevő Xerox Corporation határozata szerint ez a termék megfelel a környezetvédelmi program energiafelhasználási iránymutatásainak.

Az Environmental Choice programot 1988-ban az Environment Canada hívta életre azzal a céllal, hogy a fogyasztókat hozzásegítse a környezetbarát termékek és szolgáltatások választásához. A másolóknak, nyomtatóknak, digitális nyomdaipari és faxtermékeknek meg kell felelniük az energiafelhasználásra és -kibocsátásra, valamint az újrashasznosított kellékekre vonatkozó feltételeknek. Az Environmental Choice jelenleg több mint 1600 bevizsgált termékkel és 140 engedéllyel rendelkezik. A Xerox az EcoLogo szerint bevizsgált termékek kínálatával vezető helyen áll a piacon.

A termék újrahasznosítása és selejtezése

Xerox termékének leselejtezésénél ügyeljen arra, hogy a termék higanyt és egyéb olyan anyagokat tartalmaz, amelyek leselejtezésére környezetvédelmi előírások vonatkozhatnak. A higany jelenléte a termék piacra kerülésének időpontjában teljes mértékben összhangban állt a megfelelő rendelkezésekkel.

Európai Unió



A jel elhelyezése a berendezésen azt a kötelezettségvállalást jelenti, hogy a berendezés selejtezését a nemzeti egyezményes előírásoknak megfelelően fogják elvégezni.

Az európai törvényeknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a megegyezés szerinti eljárással kell leselejtezni.

A selejtezés előtt forduljon a helyi viszonteladóhoz vagy Xerox képviselőhöz, és kérjen felvilágosítást a berendezés élettartamának lejártakor eszközölhető visszavételről.

Észak-Amerika

Xerox a berendezések visszavételére újrafelhasználási/újrafeldolgozási programot működtet. Forduljon Xerox kereskedelmi képviselőjéhez (1-800-ASK-XEROX) annak megállapítására, hogy ez a Xerox termék a program részét képezi-e. A Xerox környezetvédelmi programokról bővebb információt a www.xerox.com/environment webhelyen talál, vagy kérje a helyi hatóságok tájékoztatását a berendezés újrafeldolgozásáról és leselejtezéséről. Az Egyesült Államokban az Elektromosipari Szövetség www.eiae.org webhelyén is található ezzel kapcsolatos információt.

Más országok

Kérjük, forduljon a helyi illetékes hatóságokhoz és kérjen tőlük a selejtezéshez útmutatást.

2 A berendezés áttekintése

➤ Bevezetés	2-2
➤ CopyCentre	2-3
➤ WorkCentre	2-6
➤ WorkCentre Pro	2-9
➤ Finiserek	2-13

Bevezetés

Új gépe nem csupán egy hagyományos másoló, hanem modelljétől és konfigurációjától függően egy másolási, faxolási, nyomtatási és szkennelési feladatok elvégzésére is alkalmas digitális eszköz.

Három modell áll rendelkezésre:

- **CopyCentre** - Másolási és (külön rendelhető) faxolási feladatok elvégzésére alkalmas egyedülálló digitális eszköz. A modell a hagyományos berendezések másolási szolgáltatásai mellett digitális másolási technológiájú funkciókat is kínál. Ha a géphez faxkészletet vásárol, a berendezéssel faxolhat is.
- **CopyCentre** - Másolási, nyomtatási és (külön rendelhető) faxolási feladatok elvégzésére alkalmas többfunkciós digitális eszköz.
- **WorkCentre Pro** - Továbbfejlesztett többfunkciós eszköz sokoldalú jellemzőkkel és funkciókkal. Ez a modell másolási, faxolási (külön rendelhető), nyomtatási és szkennelési (külön rendelhető) feladatok elvégzésére is alkalmas.

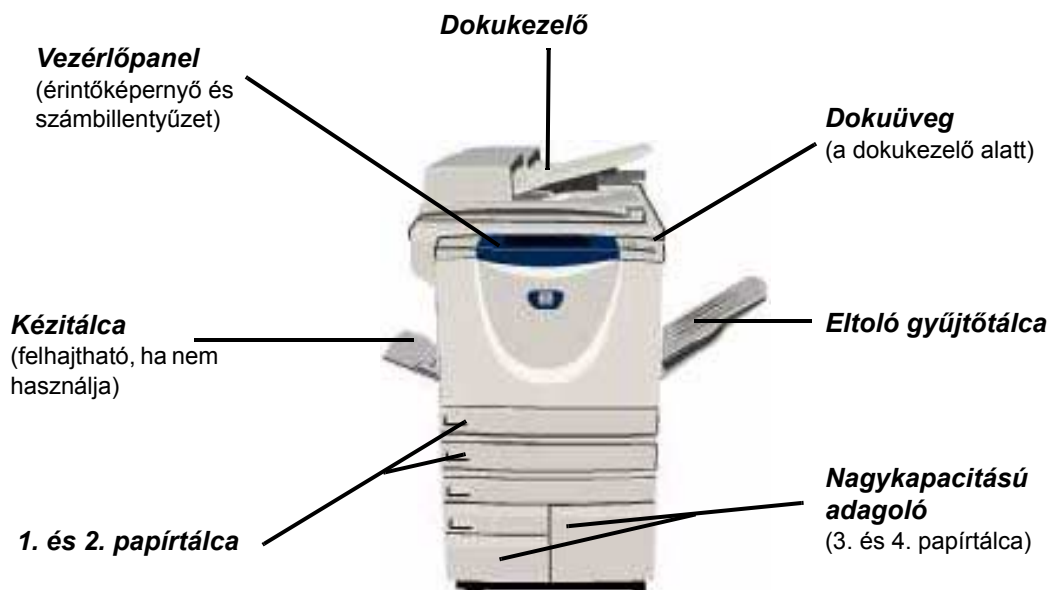
Minden modell hat különböző konfigurációban vásárolható meg. Az egyes konfigurációkkal percenként 32, 38, 45, 55, 65 és 75 másolat/nyomat készíthető.

Mindegyik konfiguráció teljes mértékben bővíthető, így gépét bármikor jövőbeni igényeihez igazíthatja. Kérjük, hogy további tájékoztatásért lépjen kapcsolatba a Xerox képviselőjével.

A megfelelő oldalon található információ segítségével azonosíthatja gépének modelljét, konfigurációját, és rendelkezésre álló kiegészítő lehetőségeit.

MEGJEGYZÉS: A Gyorsútmutatóban ismertetett jellemzők és funkciók egy teljesen konfigurált WorkCentre Pro berendezésre vonatkoznak. Előfordulhat, hogy az Ön gépe nem rendelkezik az összes bemutatott funkcióval. A választható lehetőségekkel vagy más gépkonfigurációkkal kapcsolatos kérdéseivel forduljon helyi Xerox viszonteladójához.

CopyCentre



A CopyCentre választható lehetőségei

A CopyCentre a következő választható lehetőségekkel rendelkezik:

MEGJEGYZÉS: A következő helyen található információ alapján meghatározhatja, hogy mely külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatók gépkonfigurációjához: „Külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatósága”, 2-5. oldal.

Dokuüveg borítója A dokuüveget borító lapos, felnyitható fedél. A dokuadagoló helyén található.

Dokukezelő Maximum 75 egy- vagy kétoldalas dokumentum adagolásához használható. Az adagolható dokumentumok mérete: A5–A3. A dokuüveg borítójának helyén található.

Nagykapacitású adagoló A 3. és 4. papírtálcákat tartalmazza. A két tálca kapacitása meghaladja az 1. és 2. tálca kapacitását, ezért ha ezeket használja, ritkábban kell papírt tölteni a gépbe.

Eltoló gyűjtőtálca A kimeneteket nyomtatott oldalukkal felfelé vagy lefelé, szortírozva vagy szortírozás nélkül gyűjti. A könnyebb szétválasztás érdekében a szettek és a kötegek eltolással érkeznek a tálcába. A finiser helyett van a gépen.

Finiser A géphez négyféle finiser áll rendelkezésre:

- Alap irodai finiser
- Irodai finiser
- Speciális irodai finiser
- Professzionális finiser

A finiser típusának meghatározásához, és a finiserrel kapcsolatos további tudnivalókhoz lásd: „*Finiserek*”, 2-13. oldal.

A választott finiser az *eltoló gyűjtőtálca* helyett van a gépen.

Lyukasztás Ez a lehetőség akkor használható, ha gépe a *lyukasztóval* felszerelt három finiser egyikével rendelkezik. 2 *lyukas*, 4 *lyukas* és *svéd 4 lyukas* készletek közül választhat. A lyukasztó minden oldalt külön lyukaszt, így a szett lapszáma nincs korlátozva. Igény szerint további *lyukasztókészletek* is beszerezhetők, de ezek közül egyszerre csak egy szerelhető a berendezésre.

Kézi tűző A *kézi tűző* segítségével maximum 50 ív 80g/m² súlyú papírlap tűzhető. A tűzőkapocs kazettája 5000 kapcsolatot tartalmaz.

MEGJEGYZÉS: A *kézi tűző felszerelése előtt a gépre fel kell szerelni a tűző tartóját*.

Borítéktálca A 2. papírtálcába helyezhető tálca segítségével borítékok nyomtathatók. A tálcába maximum 55 darab C10-es boríték tölthető.

Alap faxkészlet (beágyazott) Ezzel a készlettel egyetlen telefonvonalat csatlakoztathat a berendezéshez. A *beágyazott faxként* is említett *alap faxfunkcióval* dokumentumait beszkenelés után a telefonhálózatra csatlakozó különböző típusú faxgépekre elküldheti. A gép a képeket berendezéséről közvetlenül a megadott faxszámra küldi. Az ilyen típusú faxküldemény normál telefonvonalon keresztül továbbítódik, díja a telefondíjszabás szerint kerül elszámolásra.

Bővített faxkészlet (beágyazott) Ezzel a készlettel két telefonvonalat csatlakoztathat a berendezéshez. Az *alap faxkészlet* által kínált funkciók mellett faxok egyidőben történő küldésére és fogadására is használható.

Külső interfész-eszköz Lehetővé teszi más gyártóktól származó beléptető- és számlázóeszközök, például kártyaleolvasók vagy érmével működő berendezések csatlakoztatását.

256 MB-os elektronikus előszortírozó (Electronic Pre-Collation – EPC) memória További átmeneti memóriaterületet kínál a beszkenelt adatok tárolására.

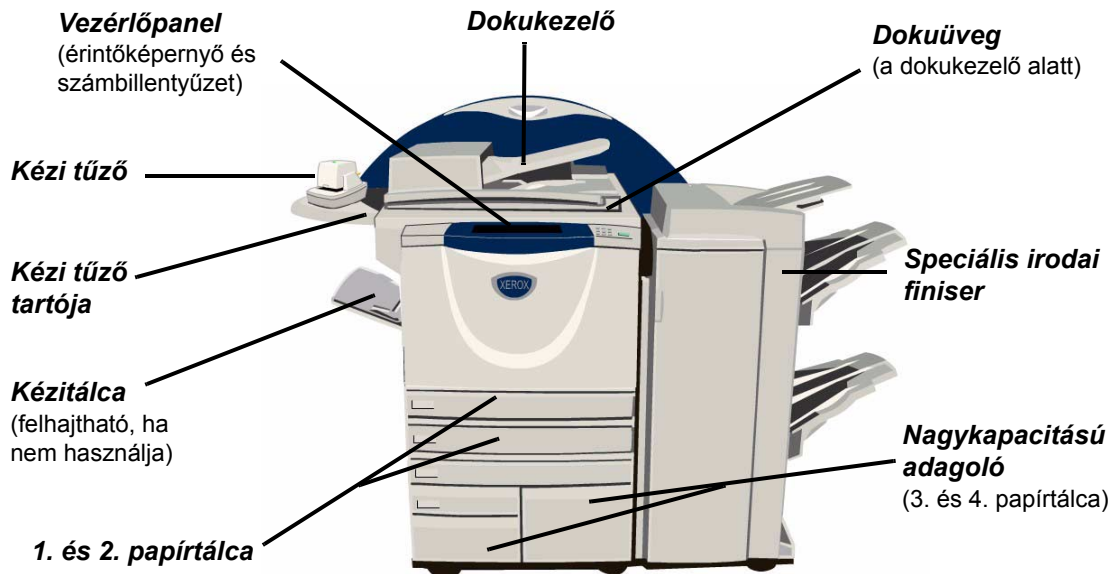
Külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatósága

Külön rendelhető lehetőség	CopyCentre					
	32	38	45	55	65	75
Dokuüveg borítója	●	●	●	-	-	-
Dokukezelő	○	○	○	●	●	●
Nagykapacitású adagoló	○	○	○	○	●	●
Eltoló gyűjtőtálca	○	○	○	○	○	○
Alap irodai finiser	○	○	○	-	-	-
Irodai finiser	○	○	○	○	○	○
Speciális irodai finiser	-	-	-	-	○	○
Professzionális finiser	○	○	○	○	○	○
2 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
4 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
Svéd 4 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
Kézi tűző és tűzőtartó	○	○	○	○	○	○
Borítéktálca	○	○	○	○	-	-
Alap faxkészlet	○	○	○	○	○	○
Bővített faxkészlet	○	○	○	○	○	○
Külső interfészeszköz	○	○	○	○	○	○
256 MB-os elektronikus előszortírozó (Electronic Pre-Collation – EPC) memória	○	○	○	○	●	●

Jelmagyarázat: ● szabványos ○ külön rendelhető - nem áll rendelkezésre

A berendezés áttekintése

WorkCentre



A WorkCentre külön rendelhető lehetőségei

A WorkCentre a következő választható lehetőségekkel rendelkezik:

MEGJEGYZÉS: A következő helyen található információ alapján meghatározhatja, hogy mely külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatók gépkonfigurációjához: „Külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatósága”, 2-8. oldal.

- | | |
|-------------------------------|--|
| Dokuüveg borítója | A dokuüveget borító lapos, felnyitható fedél. A dokuadagoló helyén található. |
| Dokukezelő | Maximum 75 egy- vagy kétoldalas dokumentum adagolásához használható. Az adagolható dokumentumok mérete: A5–A3. A dokuüveg borítójának helyén található. |
| Nagykapacitású adagoló | A 3. és 4. papírtálcákat tartalmazza. A két tálca kapacitása meghaladja az 1. és 2. tálca kapacitását, ezért ha ezeket használja, ritkábban kell papírt tölteni a gépbe. |
| Eltoló gyűjtőtálca | A kimeneteket nyomtatott oldalukkal felfelé vagy lefelé, szortírozva vagy szortírozás nélkül gyűjti. A könnyebb szétválasztás érdekében a szettek és a kötegek eltolással érkeznek a tálcába. A finiser helyett van a gépen. |
| Finiser | A géphez négyféle finiser áll rendelkezésre: <ul style="list-style-type: none">- Alap irodai finiser- Irodai finiser- Speciális irodai finiser- Professzionális finiser |

A finiser típusának meghatározásához, és a finiserrel kapcsolatos további tudnivalókhoz lásd: „*Finiserek*”, 2-13. oldal.

A választott finiser az *eltoló gyűjtőtálca* helyett van a gépen.

Lyukasztás Ez a lehetőség akkor használható, ha gépe a *lyukasztóval* felszerelt három finiser egyikével rendelkezik. 2 *lyukas*, 4 *lyukas* és svéd 4 *lyukas* készletek közül választhat. A lyukasztó minden oldalt külön lyukaszt, így a szett lapszáma nincs korlátozva. Igény szerint további *lyukasztókészletek* is beszerezhetők, de ezek közül egyszerre csak egy szerelhető a berendezésre.

Kézi tűző A *kézi tűző* segítségével maximum 50 ív 80g/m² súlyú papírlap tűzhető. A tűzőkapocs kazettája 5000 kapcsolót tartalmaz.

MEGJEGYZÉS: A *kézi tűző felszerelése előtt a gépre fel kell szerelni a tűző tartóját*.

Borítéktálca A 2. papírtálcába helyezhető tálca segítségével borítékok nyomtathatók. A tálcába maximum 55 darab C10-es boríték tölthető.

Alap faxkészlet (beágyazott) Ezzel a készlettel egyetlen telefonvonalat csatlakoztathat a berendezéshez. A *beágyazott faxként* is említett *alap faxfunkcióval* dokumentumait beszkenelés után a telefonhálózatra csatlakozó különböző típusú faxgépekre elküldheti. A gép a képeket berendezéséről közvetlenül a megadott faxszámra küldi. Az ilyen típusú faxküldemény normál telefonvonalon keresztül továbbítódik, díja a telefondíjszabás szerint kerül elszámolásra.

Bővített faxkészlet (beágyazott) Ezzel a készlettel két telefonvonalat csatlakoztathat a berendezéshez. Az *alap faxkészlet* által kínált funkciók mellett faxok egyidőben történő küldésére és fogadására is használható.

Külső interfészeszköz Lehetővé teszi más gyártóktól származó beléptető- és számlázóeszközök, például kártyaleolvasók vagy érmével működő berendezések csatlakoztatását.

Szabványos Xerox számlázás Az adminisztrátoroknak szánt eszközzel felhasználónként nyomon követhető a *másolási, nyomtatási, hálózati szkennelési, kiszolgáló* és *beágyazott faxolási munkák* száma, ha az adott szolgáltatás telepítve van a gépre. A felhasználók géphasználata korlátozható, és az adminisztrátor jelentést nyomtathat, mely a szabványos *Xerox számlázással* kapcsolatos összes adatot tartalmazza.

Kép-felülírási biztonság Biztonsági funkció, mely a *Kérésre képfelülírás* és az *Azonnali képfelülírás* lehetőségeket kínálja. Ezekkel a funkciókkal a felhasználók a gép merevlemezét felülírva gondoskodhatnak a titkos vagy személyes adatok biztonságáról.

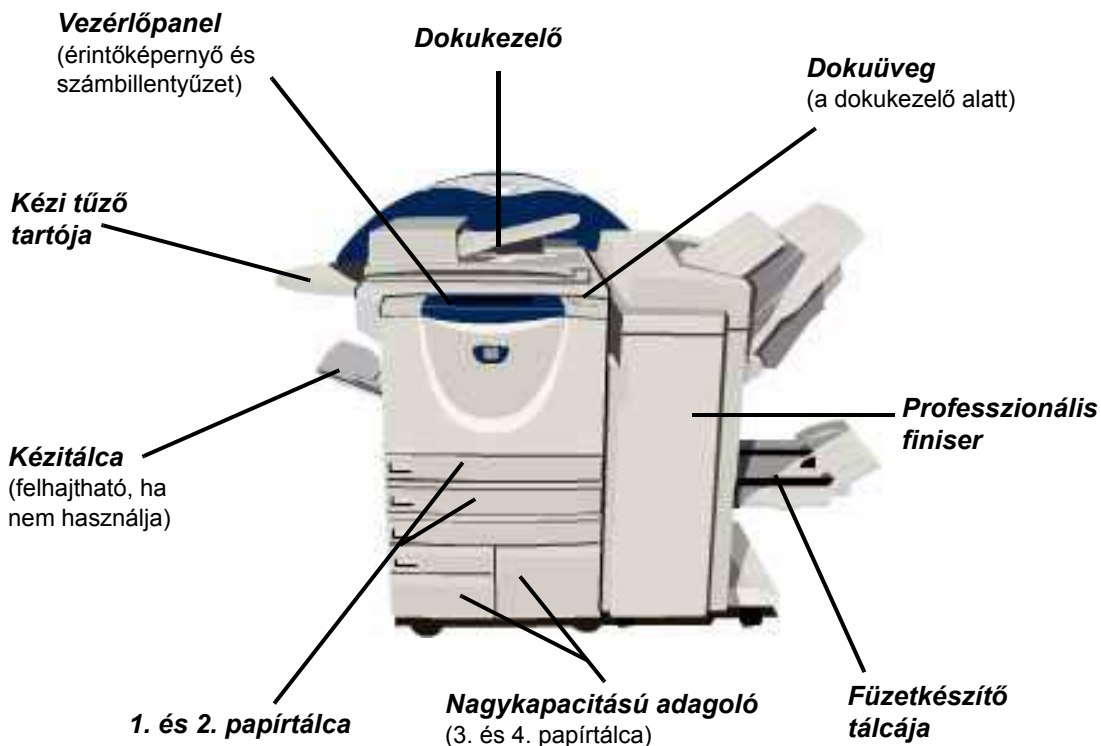
256 MB-os elektronikus előszortírozó (Electronic Pre-Collation – EPC) memória További átmeneti memóriaterületet kínál a beszkenelt adatok tárolására.

Külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatósága

Külön rendelhető lehetőség	WorkCentre					
	32	38	45	55	65	75
Dokuüveg borítója	●	●	●	-	-	-
Dokukezelő	○	○	○	●	●	●
Nagykapacitású adagoló	○	○	○	●	●	●
Eltoló gyűjtőtálca	○	○	○	○	○	○
Alap irodai finiser	○	○	○	-	-	-
Irodai finiser	○	○	○	○	○	○
Speciális irodai finiser	-	-	-	-	○	○
Professzionális finiser	○	○	○	○	○	○
2 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
4 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
Svéd 4 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
Kézi tűző	○	○	○	○	○	○
Kézi tűző tartója	●	●	●	●	●	●
Borítéktálca	○	○	○	○	-	-
Alap faxkészlet	○	○	○	○	○	○
Bővített faxkészlet	○	○	○	○	○	○
E-mail	○	○	○	○	○	○
Szabványos Xerox számlázás	●	●	●	●	●	●
Külső interfészeszköz	○	○	○	○	○	○
Képfelülírás engedélyezése	○	○	○	○	○	○
256 MB-os elektronikus előszortírozó (Electronic Pre-Collation – EPC) memória	○	○	○	○	●	●

Jelmagyarázat: ● szabványos ○ külön rendelhető - nem áll rendelkezésre

WorkCentre Pro



A WorkCentre Pro külön rendelhető lehetőségei

A *WorkCentre Pro* berendezés a következő választható lehetőségekkel rendelkezik:

MEGJEGYZÉS: A következő helyen található információ alapján meghatározhatja, hogy mely külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatók gépkonfigurációjához: „Külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatósága”, 2-12. oldal.

Dokukezelő Maximum 75 egy- vagy kétoldalas dokumentum adagolásához használható. Az adagolható dokumentumok mérete: A5–A3. A dokuüveg borítójának helyén található.

Nagykapacitású adagoló A 3. és 4. papírtálcákat tartalmazza. A két tálca kapacitása meghaladja az 1. és 2. tálca kapacitását, ezért ha ezeket használja, ritkábban kell papírt tölteni a gépbe.

Eltoló gyűjtőtálca A kimeneteket nyomtatott oldalukkal felfelé vagy lefelé, szortírozva vagy szortírozás nélkül gyűjti. A könnyebb szétválasztás érdekében a szettek és a kötegek eltolással érkeznek a tálcába. A finiser helyett van a gépen.

Finiser A géphez négyféle finiser áll rendelkezésre:

- Alap irodai finiser
- Irodai finiser
- Speciális irodai finiser
- Professzionális finiser

A finiser típusának meghatározásához, és a finiserrel kapcsolatos további tudnivalókhoz lásd: „*Finiserek*”, 2-13. oldal.

A választott finiser az *eltoló gyűjtőtálca* helyett van a gépen.

Lyukasztás Ez a lehetőség akkor használható, ha gépe a *lyukasztóval* felszerelt három finiser egyikével rendelkezik. *2 lyukas*, *4 lyukas* és *svéd 4 lyukas* készletek közül választhat. A lyukasztó minden oldalt külön lyukaszt, így a szett lapszáma nincs korlátozva. Igény szerint további *lyukasztókészletek* is beszerezhetők, de ezek közül egyszerre csak egy szerelhető a berendezésre.

Kézi tűző A *kézi tűző* segítségével maximum 50 ív 80g/m² súlyú papírlap tűzhető össze. A tűzőkapocs kazettája 5000 kapcsolót tartalmaz.

MEGJEGYZÉS: A *kézi tűző felszerelése előtt a gépre fel kell szerelni a tűző tartóját*.

Borítéktálca A 2. papírtálcába helyezhető tálca segítségével borítékok nyomtathatók. A tálcába maximum 55 darab C10-es boríték tölthető.

Alap faxkészlet (beágyazott) Ezzel a készlettel egyetlen telefonvonalat csatlakoztathat a berendezéshez. A *beágyazott faxként* is említett *alap faxfunkcióval* dokumentumait beszkenyelés után a telefonhálózatra csatlakozó különböző típusú faxgépekre elküldheti. A gép a képeket berendezéséről közvetlenül a megadott faxszámra küldi.

Bővített faxkészlet (beágyazott) Ezzel a készlettel két telefonvonalat csatlakoztathat a berendezéshez. Az *alap faxkészlet* által kínált funkciók mellett faxok egyidőben történő küldésére és fogadására is használható.

LAN-fax A funkció használatával a dokumentumok a telefonhálózatra csatlakozó faxgépekre küldhetők. A szolgáltatás a képeket a számítógépről közvetlenül a megadott faxszámra küldi.

Kiszolgáló fax A funkció egy faxkiszolgálón keresztüli lehetővé teszi nyomtatott faxok küldését és fogadását. A küldött képek egy külső faxkiszolgálóra kerülnek, amely azokat a megadott faxszámra továbbítja.

Internet fax A funkció használatával a felhasználók az interneten keresztül küldhetnek és fogadhatnak faxokat.

E-mail	Tetszőleges kép beszkenneléséhez és érvényes e-mail címre továbbításához használható. A beszkennelt kép a megadott címzett(ek) részére e-mail mellékletként továbbítódik.
Hálózati szkennelés	Eredeti dokumentumokból a beszkennelést követően elektronikus fájlt készít. A fájl ezután számos módon szétküldhető vagy archiválható. Az elektronikus fájl végső célja a felhasználó által megadott szkennelési útvonaltól függ.
Hálózati számlázás	Ezzel a lehetőséggel nyomon követhető a hálózat gépein végzett <i>nyomtatási, másolási és szkennelési</i> munkák mennyisége.
Szabványos Xerox számlázás	Az adminisztrátoroknak szánt eszközzel felhasználónként nyomon követhető a <i>másolási, nyomtatási, hálózati szkennelési, kiszolgáló és beágyazott faxolási munkák</i> száma, ha az adott szolgáltatás telepítve van a gépre. A felhasználók géphasználata korlátozható, és az adminisztrátor jelentést nyomtathat, mely a szabványos <i>Xerox számlázással</i> kapcsolatos összes adatot tartalmazza.
Külső interfész-eszköz	Lehetővé teszi más gyártóktól származó beléptető- és számlázóeszközök, például kártyaleolvasók vagy érmével működő berendezések csatlakoztatását.
Kép-felülírási biztonság	Biztonsági funkció, mely a <i>Kérésre képfelülírás</i> és az <i>Azonnali képfelülírás</i> lehetőségeket kínálja. Ezekkel a funkciókkal a felhasználók a gép merevlemezét felülírva gondoskodhatnak a titkos vagy személyes adatok biztonságáról.
Nyomtatás USB-n keresztül	A berendezéshez USB-kábellel csatlakozó számítógépekről küldhet közvetlen nyomtatási feladatokat.
256 MB-os elektronikus előszortírozó (Electronic Pre-Collation – EPC) memória	További átmeneti memóriaterületet kínál a beszkennelt adatok tárolására.

Külön rendelhető lehetőségek alkalmazhatósága

Külön rendelhető lehetőség	WorkCentre Pro					
	32	38	45	55	65	75
Dokuüveg borítója	-	-	-	-	-	-
Dokukezelő	●	●	●	●	●	●
Nagykapacitású adagoló	●	●	●	●	●	●
Eltoló gyűjtőtálca	○	○	○	○	○	○
Alap irodai finiser	○	○	○	-	-	-
Irodai finiser	○	○	○	○	○	○
Speciális irodai finiser	-	-	-	-	○	○
Professzionális finiser	○	○	○	○	○	○
2 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
4 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
Svéd 4 lyukas lyukasztókészlet	○	○	○	○	○	○
Kézi tűző	○	○	○	○	○	○
Kézi tűző tartója	●	●	●	●	●	●
Borítéktálca	○	○	○	○	-	-
Alap faxkészlet	○	○	○	○	○	○
Bővített faxkészlet	○	○	○	○	○	○
LAN-fax	○	○	○	○	○	○
Kiszolgáló fax	○	○	○	○	○	○
Internet fax	○	○	○	○	○	○
E-mail	○	○	○	○	○	○
Hálózati szkennelés	○	○	○	○	○	○
Hálózati számlázás	○	○	○	○	○	○
Szabványos Xerox számlázás	●	●	●	●	●	●
Külső interfészeszköz	○	○	○	○	○	○
Képfelülírás engedélyezése	○	○	○	○	○	○
Nyomtatás USB-vel	○	○	○	○	○	○
256 MB-os elektronikus előszortírozó (Electronic Pre-Collation – EPC) memória	○	○	○	○	●	●

Jelmagyarázat: ● szabványos ○ külön rendelhető - nem áll rendelkezésre

Finiserek



Alap irodai finiser A *felső tálc*a kapacitása legfeljebb 250, a *kötegelő tálc*áé pedig maximum 1000 lap.
A kötegelő a választott funkciónak megfelelően szortírozza, kötegel és tűzi a kimenetet.

Az *alap irodai finiser* tűzőkazettája 3000 tűzőkapcsot tartalmaz.

MEGJEGYZÉS: Az *alap irodai finiserrel* kétszeres tűzés nem használható.

Irodai finiser A *felső tálc*a kapacitása legfeljebb 250, a *kötegelő tálc*áé pedig maximum 2000 lap.
A kötegelő a választott funkciónak megfelelően szortírozza, kötegel, tűzi és lyukasztja a kimenetet.

Az *irodai finiser* tűzőkazettája 5000 tűzőkapcsot tartalmaz.

Speciális irodai finiser A *felső tálc*a kapacitása legfeljebb 250, a két *kötegelő tálc*áé pedig egyenként maximum 1500 lap.

A *speciális irodai finiser* a választott funkcióknak megfelelően szortírozza, kötegel, tűzi és lyukasztja a kimenetet.

A *speciális irodai finiser* tűzőkazettája 5000 tűzőkapcsot tartalmaz.

Professzionális finiser A *felső tálc*a kapacitása legfeljebb 250, a *kötegelő tálc*áé pedig maximum 1500 lap.
A kötegelő a választott funkciónak megfelelően szortírozza, kötegel, tűzi és lyukasztja a kimenetet.

A *professzionális finiser* a kimenet hajtogatását és tűzését végző *fűzetkészítővel* is rendelkezik. A *fűzetkészítő* tűzőjébe két darab, egyenként 2000 tűzőkapcsot tartalmazó kazetta helyezhető. A finiser egyetlen tűzője 5000 tűzőkapcsolt tartalmaz.

3 Ismerkedés

➤ A kezelőpanel áttekintése	3-2
➤ A gép be- és kikapcsolása	3-3
➤ Papír betöltése	3-4
➤ Másolatok készítése.....	3-5
➤ Beágyazott fax küldése	3-6
➤ Kiszolgáló fax küldése.....	3-7
➤ Internet fax küldése	3-8
➤ Dokumentum fájlba szkennelése	3-9
➤ E-mail küldése.....	3-10
➤ Nyomtatás számítógépről	3-11
➤ Fax küldése LAN-on keresztül	3-12
➤ Nyomtatás az Internet Services program segítségével.	3-13
➤ Bejelentkezés/kijelentkezés	3-15
➤ A gép testre szabása	3-16
➤ További segítség	3-17

A kezelőpanel áttekintése

MEGJEGYZÉS: Az alábbi kép egy teljesen konfigurált WorkCentre Pro berendezés érintőképernyőjét ábrázolja.

Érintőképernyő

Az összes használható programozási lehetőség megjelenítésére és kiválasztására, valamint a hibaelhárító eljárások és a gép általános adatainak kijelzésére szolgál.

? Súgó

Kiegészítő információt ad a gépről.

🗨 Nyelv

A szöveget a választott nyelven jeleníti meg.

🔑 Belépés

A gép alapbeállításainak megadására szolgáló Programmódba való belépéshez.

AC Mindent töröl

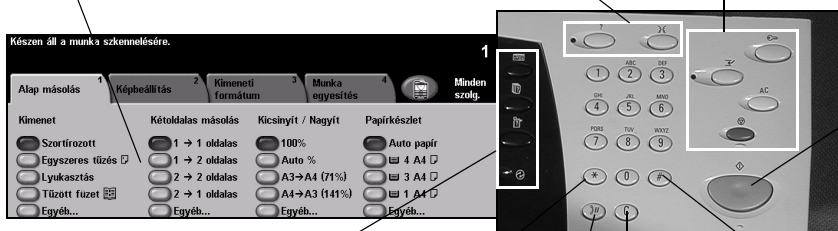
Minden lehetőséget visszaállít az alapértékekre.

➡ Megszakítás

Sürgős munka elvégzése érdekében ideiglenesen leállítja az aktuális munkát.

⏸ Szünet

Ideiglenesen leállítja az aktuális munkát.



⬇ Start

Elindítja a munkát.

☰ Szolgáltatások

A képernyőn megjeleníti a munkalehetőségeket.

📄 Munkaállapot

Kijelzi a munkafolyamat adatait.

📄 Gépállapot

Kijelzi a gép aktuális állapotát.

🔌 Energiatakarékos mód jelzőfénye

Jelzi, ha a gép energiatakarékos üzemmódban van.

* Csillag

A DTMF (Dual Tone Multi-Frequency – hangfrekvenciás) műveletek megkezdéséhez használható.

☎ Tárcsázási szünet

Faxátvitel során szünetet iktat a telefonszámba.

C Törlés

Törli a számértékeket vagy az utolsónak bevitt számjegyet.

Kettőskereszt

A tárcsázási karaktert jelöli vagy csoportos tárcsázási számot határoz meg. Használatos jelszó megadásakor is.

A gép be- és kikapcsolása

1

A berendezés bekapcsolása:

- Nyomja meg a berendezés **[főkapcsolóját]**. A teljes bekapcsolási folyamat (az összes telepített lehetőség bekapcsolása) kevesebb, mint 165 másodpercig tart.

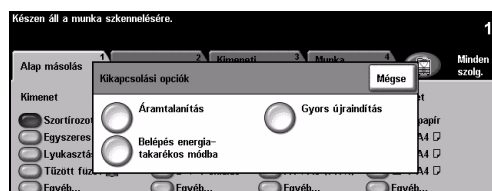
MEGJEGYZÉS: A gép bizonyos funkciói, például másolás és szkennelés, hamarabb használhatók más funkcióknál.



2

A berendezés kikapcsolása:

- Nyomja meg a berendezés **[főkapcsolóját]**. A képernyőn egy üzenet jelenik meg, amely a felhasználót az alkalmazandó leállítási mód kiválasztására szólítja fel.



3

- Ha az **[Áramtalanítás]** lehetőséget választja, az **Áramtalanítás jóváhagyása** képernyőn megjelenik egy üzenet, amely arra figyelmeztet, hogy a gép leállítása adatvesztést eredményezhet.

MEGJEGYZÉS: Ha ezt a képernyőt jóváhagyja, a gép töröl minden sorban álló munkát.

- A gép leállításához érintse meg a **[Jóváhagyás]** gombot.

MEGJEGYZÉS: Leállítás előtt a gép körülbelül még 45 másodpercig áram alatt marad.

- Ha a **[Belépés energiatakarékos módba]** lehetőséget választja, a gép azonnal a beállításoknak megfelelő **energiatakarékos üzemmódba** lép. Ha van munka a feladatsorban, a kijelzőn egy újabb előugró képernyő jelenik meg.

MEGJEGYZÉS: A készülék az érintőképernyő, illetve a vezérlőpanel bármely gombjának megnyomásával kilép ebből az állapotból.

- Ha a **[Gyors újraindítás]** lehetőséget választja, és azt jóváhagyja, a gép újraindul. Egy előugró képernyő figyelmeztet arra, hogy a feladatsorban lévő összes munka törlődik.

MEGJEGYZÉS: A gép törli a várakozó másolási munkákat, de a nyomtatási munkák helyreállíthatók.

- A **[Mégse]** gomb megérintésével kiléphet a leállítási módokat tartalmazó képernyőről, és folytathatja a gép használatát.

Papír betöltése

1

- Nyissa ki a megfelelő papírtálcát.

MEGJEGYZÉS: Az 1. és 2. papírtálca A5 és A3 között minden papírmérethez beállítható. A 3. és 4. tálcába csak A4 vagy 8,5" x 11" méretű hosszú szélel betöltött papír helyezhető.



2

- Helyezze be a papírt. A betöltési jelzővonal fölé ne töltsön papírt.
- Cukja be a tálcát.

MEGJEGYZÉS: Ügyeljen arra, hogy az 1. és 2. tálcában a vezetőik éppen csak érintsék a papír széleit, különben az automatikus méretérzékelés hibás adatokat szolgáltathat.



3

- Válassza a **[Jóváhagyás]** gombot, VAGY ha a papír mérete, típusa vagy színe megváltozott, a **[Méretváltoztatás]** és/vagy **[Típus- és színváltoztatás]** gombot a tálcá átprogramozásához.

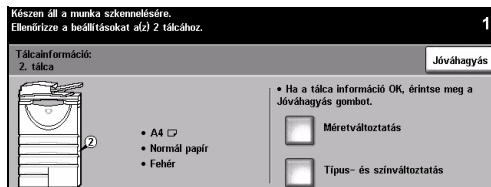
MEGJEGYZÉS: Ellenőrizze, hogy a megfelelő méretet, típust és színt adta-e meg. Normál másolópapír alapértékei a következők:

Méret- A4

Típus- Sima papír

Szín- Fehér

MEGJEGYZÉS: Egyes gépkonfigurációkon a borítéknyomtatási funkció nem használható. További információt A berendezés áttekintése fejezetben talál.

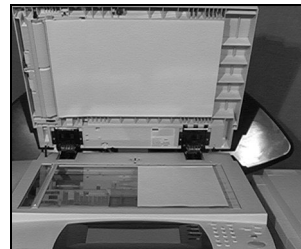
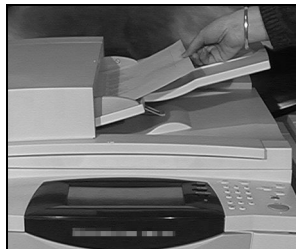


Másolatok készítése

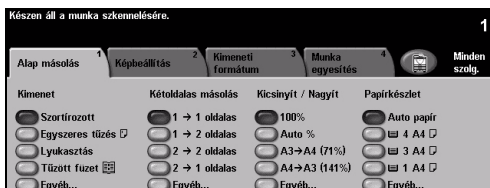
1

- Helyezze a dokumentumokat a dokukezelőbe vagy a dokuüvegre.

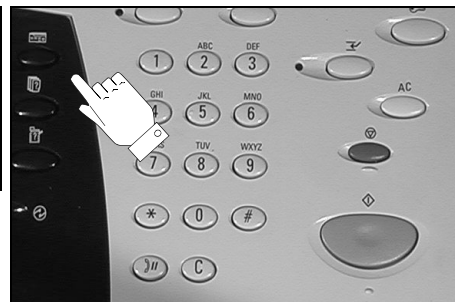
MEGJEGYZÉS: Az eredetiket csak egyszer kell beszkennelnie.



2

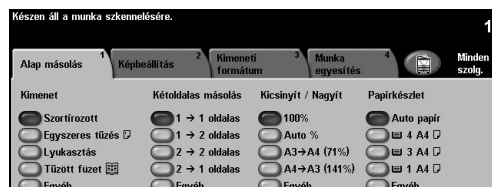


- Lépjen az **Alap másolás** képernyőre. Ehhez szükség esetén válassza a kezelőpanel **[Szolgáltatások]** gombját.



3

- Az **érintőképernyőn** válassza ki a megfelelő funkciókat.
- Válassza ki a készítendő másolatok számát.
- Nyomja meg a **[Start]** gombot.



A másolási szolgáltatások a következők...

- Finiszerrel felszerelt gépen tűzött vagy lyukasztott szettek készítése
- Képmínőség beállítása
- Automatikus kicsinyítés/nagyítás
- Vegyes méretű eredetik másolása
- Nyomtatott vagy üres elválasztók helyezése a fóliaszettekbe
- Sokképes minta egy lapon
- Nyomtatott vagy üres fedőlapok készítése
- Jegyzet készítése
- Nyomtatott vagy üres lapok és regiszterek beszúrása
- Képeltolás
- Szél- és kerettörlés
- Összetett munkával különféle beállítások használata egy dokumentumszetten belül
- Beállítások mentése gyakori munkákhoz
- Füzetkészítés

Beágyazott fax küldése

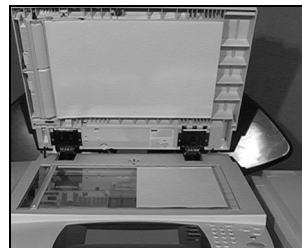
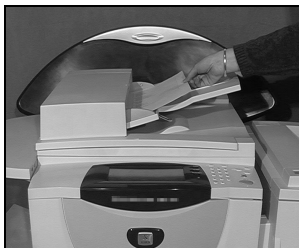
A *Beágyazott fax* funkciót külön kell megrendelni a géphez. Ha az *Alapfaxolás* képernyője megegyezik a 2. lépésben látható képernyővel, gépe rendelkezik a *beágyazott fax* funkcióval. További információért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

MEGJEGYZÉS: A *Kiszolgáló fax* és a *Beágyazott fax* lehetőséget is telepítheti egyidejűleg a *WorkCentre Pro* berendezésre, de egyszerre csak az egyik használható.

1

- Helyezze a dokumentumokat a dokukezelőbe vagy a dokuüvegre.

MEGJEGYZÉS: Az eredetiket csak egyszer kell beszkennelnie.



2

- Válassza a **[Fax]** lehetőséget.

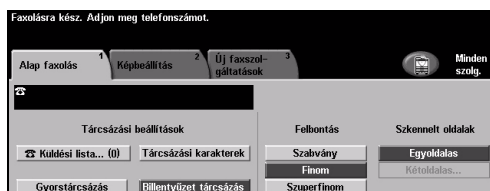
MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy a fax lehetőség eléréséhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell kiválasztania.

- Adja meg a telefonszámot.



3

- Az *érintőképernyőn* válassza ki a megfelelő funkciókat.
- Nyomja meg a **[Start]** gombot.



A faxolási szolgáltatások a következők...

- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetik faxolása
- Szkennelt eredetik méretének beállítása
- Képminőség beállítása
- Késleltetett faxküldés
- Kísérőlap hozzáadása
- Küldés több címzett részére
- Eltárolás postafiókba, más gépekkel történő kölcsönös lehívás
- Átviteli sebesség beállítása

Kiszolgáló fax küldése

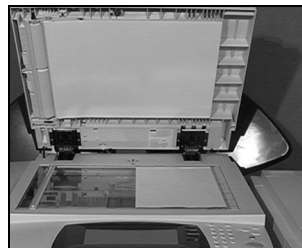
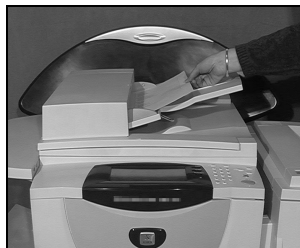
A Kiszolgáló fax választható szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* berendezésen áll rendelkezésre. Ha az *Alapfaxolás* képernyője megegyezik a 2. lépésben látható képernyővel, a Kiszolgáló fax szolgáltatás használata engedélyezve van a gépen. További információért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

MEGJEGYZÉS: A Kiszolgáló fax és a Beágyazott fax lehetőséget is telepítheti egyidejűleg a *WorkCentre Pro* berendezésre, de egyszerre csak az egyik használható.

1

- Helyezze a dokumentumokat a dokukezelőbe vagy a dokuüvegre.

MEGJEGYZÉS: Az eredetiket csak egyszer kell beszkennelnie.

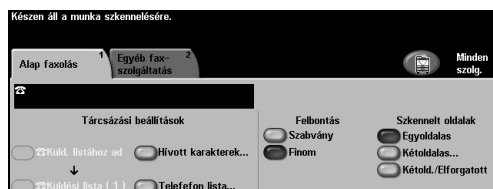


2

- Válassza a **[Fax]** lehetőséget.

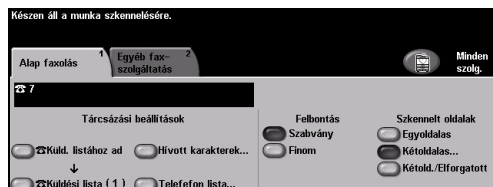
MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy a fax lehetőség eléréséhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell kiválasztania.

- Adja meg a telefonszámot.



3

- Az *érintőképernyőn* válassza ki a megfelelő funkciót.
- Nyomja meg a **[Start]** gombot.



A faxolási szolgáltatások a következők...

- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetik faxolása
- Szkennelt eredetik méretének beállítása
- Képmínőség beállítása
- Késleltetett faxküldés

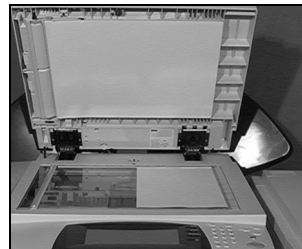
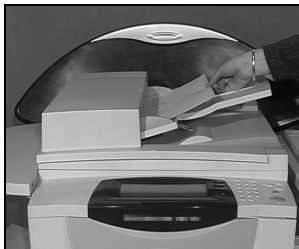
Internet fax küldése

Az *Internet fax* választható szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* berendezésen áll rendelkezésre. További információért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

1

- Helyezze a dokumentumokat a dokukezelőbe vagy a dokuüvegre.

MEGJEGYZÉS: Az eredetiket csak egyszer kell beszkennelelnie.

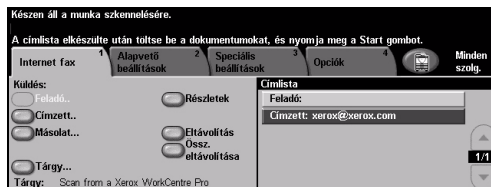


2

- Válassza az **[Internet fax]** lehetőséget.

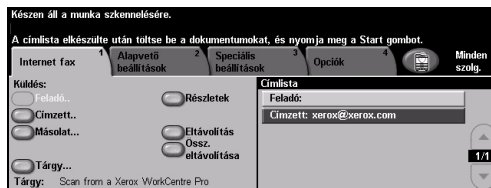
MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy az internet fax lehetőség megjelenítéséhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell kiválasztania.

- Válassza a **[Címzett.]** gombot, írja be a címzett e-mail adatait, és nyomja meg a **[Mentés]** gombot.



3

- Az *érintőképernyőn* válassza ki a megfelelő funkciókat.
- Nyomja meg a **[Start]** gombot.



Az internet faxszolgáltatás lehetőségei...

- Nyilvános vagy belső címjegyzék készítése
- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetiek szkennelése
- Szkennelt eredetiek méretének beállítása
- Képminőség beállítása
- Alap fájlformátum módosítása

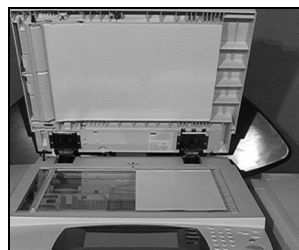
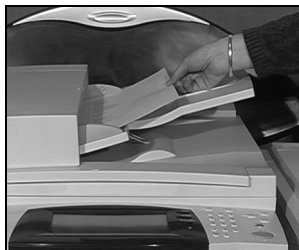
Dokumentum fájlba szkennelése

A hálózati szkennelés csak a *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. További információért forduljon *rendszeradminisztrátor*ához.

1

- Helyezze a dokumentumokat a dokukezelőbe vagy a dokuüvegre.

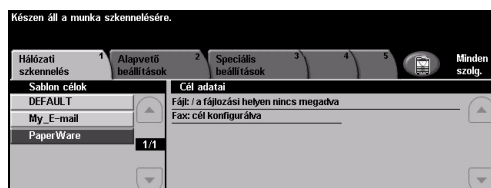
MEGJEGYZÉS: Az eredetiket csak egyszer kell beszkennelnie.



2

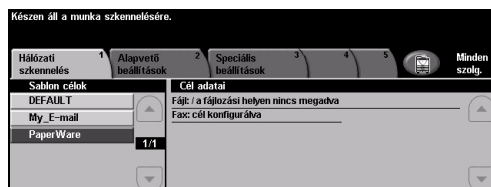
- Válassza a **[Hálózati szkennelés]** lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy a hálózati szkennelés lehetőség eléréséhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell választania.



3

- Válassza ki a megfelelő sablont.
- Az *érintőképernyőn* válassza ki a megfelelő funkciókat.
- Nyomja meg a **[Start]** gombot.
- Ha elkészült, saját számítógépéről nyithatja meg a dokumentumot.



A hálózati szkennelés az alábbi lehetőségeket kínálja...

- Képkimeneti beállítások megadása
- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetik szkennelése
- Szkennelt eredetik méretének beállítása
- Szkennelt kép célállomásának módosítása

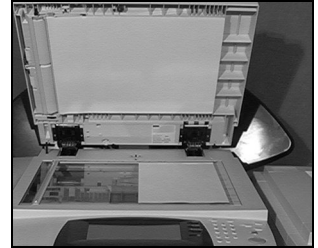
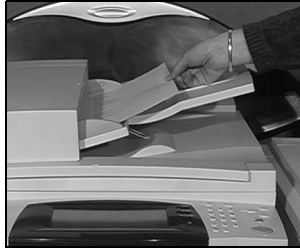
E-mail küldése

A választható e-mail szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. További információért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

1

- Helyezze a dokumentumokat a dokukezelőbe vagy a doküüvegbe.

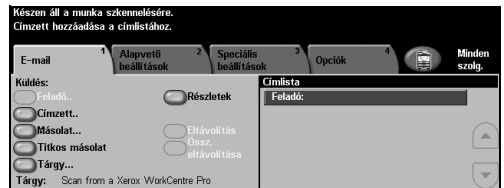
MEGJEGYZÉS: Az eredetiket csak egyszer kell beszkennelelnie.



2

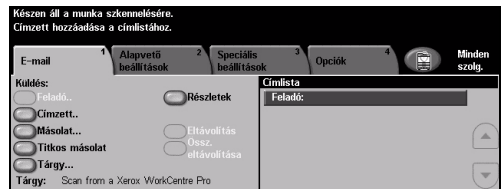
- Válassza az **[E-mail]** lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy az e-mail lehetőség eléréséhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell választania.



3

- Válassza a **[Címzett.]** gombot, írja be a címzett e-mail címét, és nyomja meg a **[Mentés]** gombot.
- Válassza a **[Tárgy]** gombot, írja be az e-mail tárgyát, és érintse meg a **[Mentés]** gombot.
- Az *érintőképernyőn* válassza ki a megfelelő funkciókat.
- Nyomja meg a **[Start]** gombot.



Az e-mail szolgáltatások a következők...

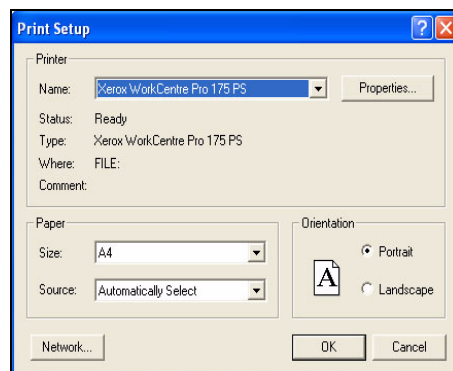
- Nyilvános vagy belső címjegyzék készítése
- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetiek szkennelése
- Szkennelt eredetiek méretének beállítása
- Képmínőség beállítása

Nyomtatás számítógépről

Ha számítógépe hálózatra csatlakozik, a dokumentumokat közvetlenül a PC-ről, a géppel szállított *CentreWare nyomtatómeghajtó* segítségével is kinyomtathatja. A *nyomtatómeghajtót* a berendezést használó minden számítógépre külön fel kell telepíteni.

1

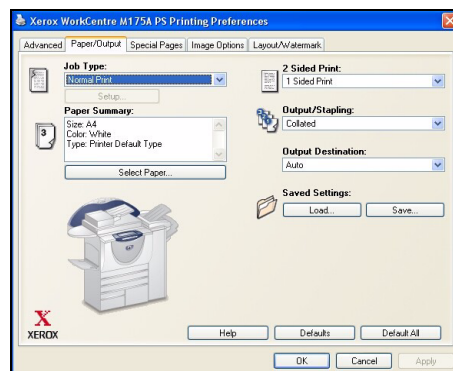
- Válassza az alkalmazás **[Print]** (Nyomtatás) parancsát.
- Nyomtatóként válassza saját berendezését.



2

- Válassza a **[Properties]** (Tulajdonságok) gombot, végezze el a szükséges beállításokat, majd kattintson az **[OK]** gombra.
- A dokumentum kinyomtatásához kattintson az **[OK]** gombra.

MEGJEGYZÉS: Ezek a lépések a használt alkalmazástól függően változhatnak.



A nyomtatási lehetőségek a következők...

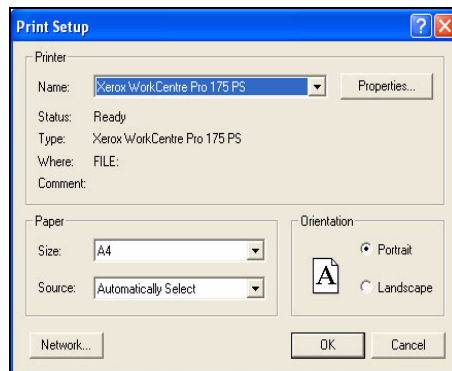
- Egy- és kétoldalas nyomtatás
- Tűzött vagy lyukasztott szettek készítése, ha rajta van a lehetőség a gépen
- Nyomtatási felbontás módosítása
- Kísérőlap hozzáadása
- Előlap hozzáadása
- Képmínőség beállítása
- Vízjel készítése

Fax küldése LAN-on keresztül

A LAN-fax választható szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. További információért forduljon *rendszeradminisztrátor*ához.

1

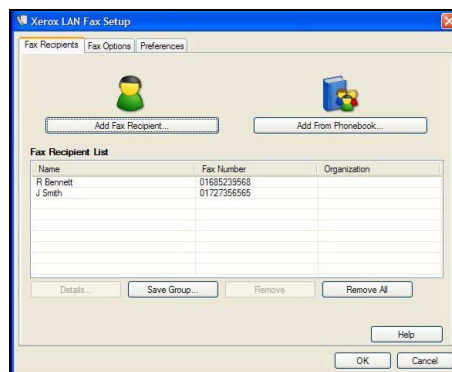
- Válassza az alkalmazás **[Print]** (Nyomtatás) parancsát.
- Nyomtatóként válassza saját berendezését.



2

- Válassza a **[Properties]** (Tulajdonságok) lehetőséget.
- Válassza a **[Job Type]** (Munka típusa) menüpontot, majd a legördülő menüben jelölje ki a **[Fax]** lehetőséget.
- Adja meg a címzett adatait, és válassza ki a megfelelő beállításokat.
- A dokumentum elküldéséhez kattintson az **[OK]** gombra.

MEGJEGYZÉS: Ezek a lépések a használt alkalmazástól függően változhatnak.



A LAN-faxolási szolgáltatások a következők...

- Telefonkönyv készítése
- Visszaigazoló lap
- Küldési sebesség
- Felbontás
- Küldési idő
- Fedőlap

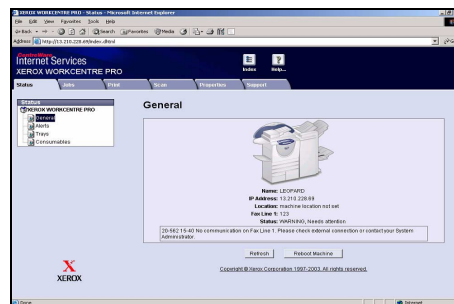
Nyomtatás az Internet Services program segítségével

Az *Internet Services* program használatával történő nyomtatás a PostScript programmal rendelkező *WorkCentre Pro* és *WorkCentre* berendezéseken használható. Az *Internet Services* program a gépbe ágyazott webes interfészt használja a HTTP-kiszolgáló és a gép közötti kommunikációhoz. Ez a lehetőség csak hálózatra kötött berendezéseken használható.

1

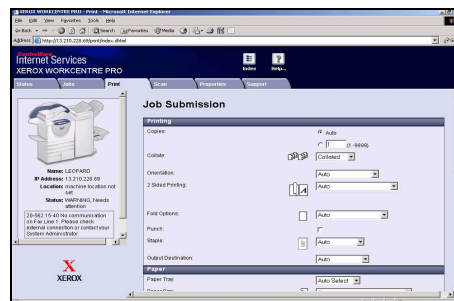
- Nyissa meg számítógépének webböngészőjét, és a „http://” karakterek után írja be a nyomtató TCP/IP-címét.
- Munkaállomásának billentyűzetén nyomja meg az **[Enter]** gombot. Megjelenik az alapértelmezett *Status* (Állapot) ablak.

TIPP: Ha nem rendelkezik a berendezés TCP/IP-címével, kérjen segítséget rendszeradminisztrátortól.



2

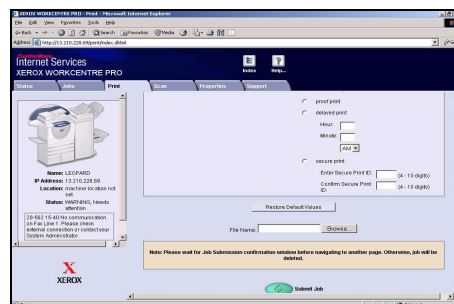
- Kattintson a **[Print]** fülre, és végezze el a beállításokat.
- A jobb oldali gördítősáv segítségével lapozhat az oldal aljára.



3

- Kattintson a **[Browse]** (Tallózás) gombra, és keresse meg a nyomtatni kívánt fájlt.
- Kattintson a **[Submit Job]** (Munka benyújtása) gombra.

MEGJEGYZÉS: Az *Internet Services* program használatáról részletesebb információt a rendszeradminisztrátortól kérhet.



Az Internet Services szolgáltatás a következőket kínálja...

- Szkennelési sablonok készítése, módosítása és törlése, ha a gép rendelkezik Hálózati szkennelés funkcióval
- A nyomtatási sorban lévő munka előrehozása, törlése vagy kioldása
- A berendezés állapotának megtekintése

Bejelentkezés/kijelentkezés

Ha a gépen engedélyezett a *Belső auditron* vagy a választható *Hálózati számlázás* szolgáltatás, a gép funkcióinak eléréséhez érvényes felhasználói azonosítót kell megadnia. A *Belső auditron* funkció számlázási célokból automatikusan nyomon követi a *másolási* munkákat, és megakadályozza a gép illetéktelen használatát. A *Hálózati számlázás* a hálózaton keresztül végzett munkákat követi nyomon. További információért forduljon *rendszer- és/vagy auditron-adminisztrátor*ához.

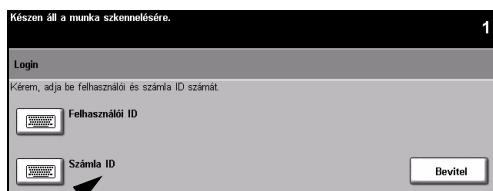
1

- Ha a *Belső auditron* használata engedélyezett, a *bejelentkezéshez* adja meg négyjegyű jelszavát, majd válassza a **[Bevitel]** gombot.



Belső auditron
bejelentkezési képernyője

- Ha a gép *Hálózati számlázás* funkciója engedélyezett, *bejelentkezéshez* adja meg érvényes *felhasználói azonosítóját* és *számlaazonosítóját*, majd válassza a **[Bevitel]** gombot.



Hálózati számlázás
bejelentkezési képernyője

2

- Végezze el a feladatot.

3

A *kijelentkezés menete*:

- Nyomja meg a kezelőpanel **[Belépés 🔑]** gombját.
- Válassza az *érintőképernyőn* a **[Kijelentkezés]** gombot.

A gép testre szabása

Új berendezésének beállításait a működési környezetnek és a felhasználói gyakorlatnak megfelelően alakíthatja. A *rendszerkezelő eszközökkel* a *rendszer-* vagy *gépadminisztrátor* végezhet beállítási, testre szabási és gépkarbantartási feladatokat.

A berendezés üzembe helyezése után célszerű a beállításokat és lehetőségeket a felhasználók igényeinek megfelelően konfigurálni. Kérjük, hogy a gép optimális teljesítményének biztosítása érdekében beszélje meg a *rendszer-* vagy *gépadminisztrátorral*, milyen felhasználói követelményeket támaszt a géppel szemben.

A *Programmód* lehetőséget a vezérlőpanel *Belépés*  gombjának megnyomásával érheti el. Mivel a *Programmód* képernyőn rendelkezésre álló lehetőségek némelyike alapvető fontosságú beállításokat tartalmaz, elérésük jelszóhoz kötött.

A *rendszerkezelői eszközök* (System Management Tools) elérésével és testre szabásával kapcsolatos teljes tájékoztató anyagot a géppel együtt kézhez kapott CD-csomagban lévő *Training and Information CD* (CD2) lemezen találja.

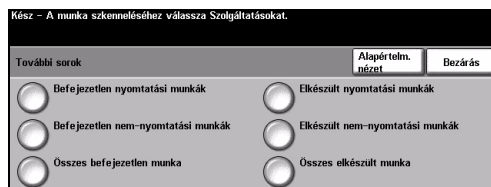
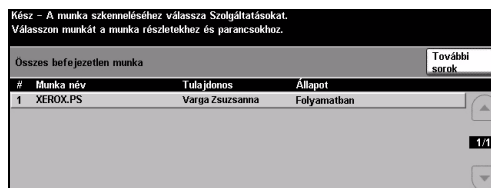
A rendszerkezelési eszközök a következőket tartalmazzák:

- Rendszerbeállítások
- Képernyő alapbeállításai
- Belépés és számlázás
- Szolgáltatások alapértékei
- Csatlakozás és hálózati beállítások
- Kellékek kezelése
- Géptesztek
- Energiagazdálkodás
- Faxbeállítások

További segítség

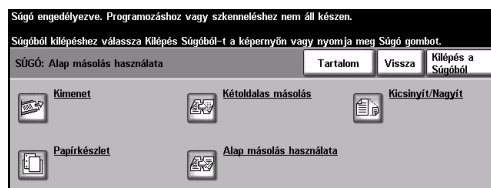
1 A feladatsor megnyitása

- Nyomja meg a kezelőpanel **Munkaállapot** gombját. Megjelenik az **Összes befejezetlen munka** sor.
- Nézze meg a munka állapotát.
- További elérhető feladatsorok megtekintéséhez válassza a **[További sorok]** gombot.



2 Az online Súlyó elérése

- ? A **Súlyó** gombbal bármikor előhívhatja az online Súlyót.
- A Súlyó üzenetekkel, képernyőkre vonatkozó utasításokkal és rajzokkal további információt szolgáltató a felhasználók számára.

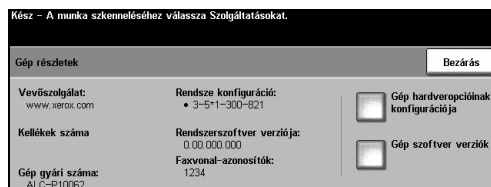


3 További segítség

Ha a gép használatához további segítségre van szüksége:

- Nézze át a *Training and Information CD (CD2)* lemezt, amely a géppel együtt szállított CD-csomagban található.
- Kérje ki *rendszer- és/vagy gépadminisztrátorának* tanácsát.
- Látogasson el *ügyfélszolgálati webhelyünk*re a **www.xerox.com** címen, vagy a berendezés gyári számát előkészítve lépjen kapcsolatba a *Xerox vevőszolgálatával*.
- Nyomja meg a kezelőpanel **[Gépállapot]** gombját.
- A gép gyári számának megjelenítéséhez válassza a **[Géprészletek]** gombot.

MEGJEGYZÉS: A gyári szám az *előlső ajtó belső részén található fémlapon is fel van tüntetve.*



4 Másolás

➤ Másolás	4-2
➤ Alapmásolás	4-3
➤ Képbeállítás	4-10
➤ Kimeneti formátum.....	4-17
➤ Munkaegyesítés.....	4-25

Másolás



A *másolási* szolgáltatás gépének alapfunkciói közé tartozik.

A *másolási* lehetőségek eléréséhez nyomja meg a kezelőpanel *Szolgáltatások* gombját.

Az elérhető lehetőségek és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy a *Másolás* lap megjelenítéséhez az *Összes szolgáltatás* és *Másolás* gombot kell kiválasztania.

Ebben a fejezetben a *másolási* funkcióról tájékozódhat.



A *másolási* funkciók kiválasztásához a következő füleket használhatja:

- Alapmásolás
- Képbeállítás
- Kimeneti formátum
- Munkaegyesítés

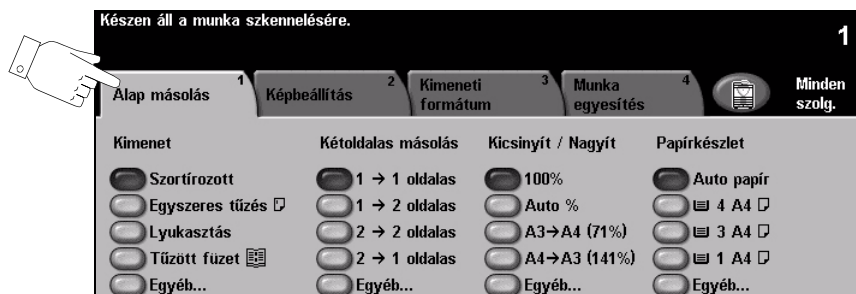


TIPP: Ha valamelyik másolási fül nem látható, az adott fül megjelenítéséhez válassza a 2. fület.

Alapmásolás

Az *Alapmásolás* fül az alapértelmezett *másolási* képernyő. Az *Alapmásolás* fülön a másolási munkák szokásos beállításait adhatja meg.

Az elérhető lehetőségek és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy a *Másolás* lap megjelenítéséhez az *Összes szolgáltatás* és *Másolás* gombot kell kiválasztania.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Minden oszlopban egy gombot választhat. Az egyes munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza az *Egyéb...* gombot.



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

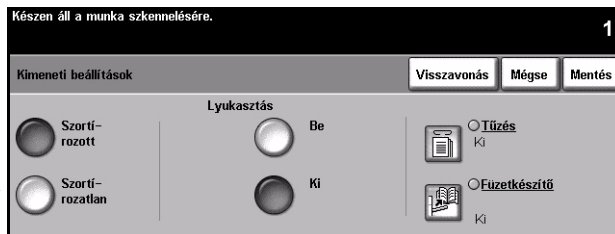
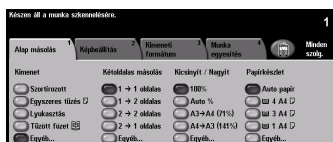
- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyő beállításait visszaállítja a képernyő megnyitásakor érvényes alapértékekre.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Kimenet

A *Kimenet* lehetőséggel választhatja ki a feladat utómunkálataihoz szükséges beállításokat. A rendelkezésre álló lehetőségek a gép finiserétől függően változhatnak.



TIPP: A rendelkezésre álló finiserekkel kapcsolatban további tájékoztatást itt talál: „Finiserek”, 2-13. oldal.



Opciók:

Szortírozott A *Szortírozott* mód a másolatokat olyan szettekbe rendezi, amelyben a lapok sorrendje megegyezik az eredeti sorrendjével.



Szortírozatlan A *Szortírozatlan* lehetőséggel különálló lapokból álló kötegeket nyomtathat.



Lyukasztás Ez a lehetőség csak akkor érhető el, ha a berendezés rendelkezik finiserrel és 2 lyukas, 4 lyukas vagy svéd 4 lyukas lyukasztóval. A lyukasztó minden oldalt külön lyukaszt, így a szett lapszáma nincs korlátozva. Gépéhez igény szerint további lyukasztókészletek is beszerezhetők. A gépre egyszerre csak egy lyukasztó szerelhető.



① A lyukasztási lehetőséget kizárólag A4 méretű, hosszú széllal adagolt lapokhoz és A3 méretű lapokhoz használhatja.

MEGJEGYZÉS: A lyukasztással együtt bizonyos tűzési módok is használhatók.

Tűzés A Tűzés lehetőségei a következők:

Nincs tűzés	A kimenetet a gép nem tűzi.
Egyszeres tűzés	Ezzel a lehetőséggel a gép egy tűzést helyez a kimenetre.
Kettős tűzés	Ezzel a lehetőséggel a gép két tűzést helyez a kimenetre. A gép a kimenet bal vagy jobb oldalát tűzi. <i>Az alap irodai finiserrel ez a lehetőség nem használható.</i>
Többszörös tűzés	A felhasznált papír méretétől függően ezzel a lehetőséggel 3 vagy 4 tűzés készíthető a kimeneten. A gép a kimenet bal vagy jobb oldalát tűzi. <i>Ez a lehetőség csak a speciális és a professzionális finisereken áll rendelkezésre.</i>

A szortírozott és szortírozatlan tűzött szettek egymáshoz képest eltolva érkeznek a gyűjtőtálcába.

MEGJEGYZÉS: A tűzési helyek a finiser típusától függően eltérőek.

- ① Az alap irodai finiser 2–30 ív 80 g/m² súlyú papírlap összetűzésére alkalmas. A többi finiser 2–50 ív 80 g/m² súlyú papírlapot képes összetűzni. Kartonpapír tűzésekor legfeljebb 20 lap tűzhető össze.

Fűzetkészítő Amennyiben gépe rendelkezik *professzionális finiserrel*, a Fűzetkészítő üzemmódban a kimenet lapjainak hajtogatásával és tűzésével (nyeregűzés) fűzeteket készíthet. A Fűzetkészítő lehetőségei a következők:



Ki	A Fűzetkészítő lehetőséget kikapcsolja.
Hajtogatott és tűzött	A fűzet hajtogatásához és tűzéséhez használható. A professzionális finiser két darab tűzőkapcsot helyez a fűzet gerincébe.
Csak hajtogatott	A fűzet lapjainak hajtogatásához használhatja.

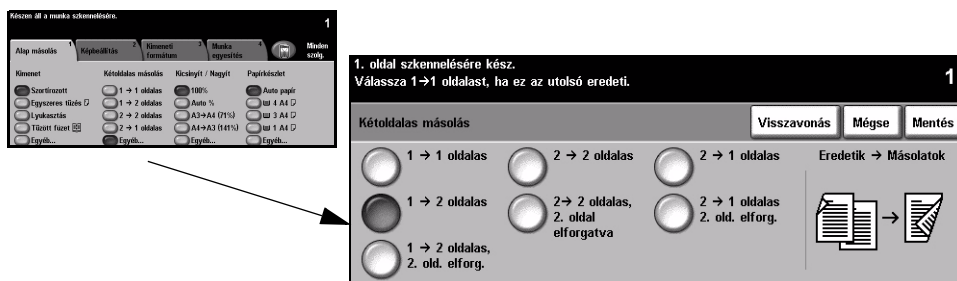
- ① A fűzetkészítéshez használható méretek: A3, 11"x17", A4, 8,5"x11", 8,5"x13" és 8,5"x14".
Az összes papírtípust rövid széllel kell a papírtálcába tölteni.
Használható másolóanyagok: sima papír, levélpapír, kartoték és fedőlap.
A Hajtogatott és tűzött lehetőséggel maximum 15 ív 80 g/m² súlyú levélpapír tűzhető.
A Csak hajtogatott lehetőséggel maximum 5 ív 80 g/m² súlyú levélpapír használható. Nehezebb papírtípus használatakor mindkét lehetőséggel kevesebb lap készíthető.



TIPP: A fűzetkészítő lehetőségről további részleteket itt talál: „Fűzetkészítés”, 4-19. oldal.

Kétoldalas

Egy- vagy kétoldalas eredetiről A5 és A3 méret között automatikusan készíthet kétoldalas másolatokat.



Opciók:

1 → 1 oldalas Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha egyoldalas eredetiről szeretne egyoldalas másolatokat készíteni.



1 → 2 oldalas Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha egyoldalas eredetiről szeretne kétoldalas másolatokat készíteni.



1 → 2 oldalas, 2. oldal elforgatva Ezzel a lehetőséggel egyoldalas eredetiről kétoldalas másolatok készülnek, és a gép minden második oldal képét elforgatja. Ezzel a lehetőséggel olyan dokumentumokat készíthet, amelyeket felülről lefelé olvashat. Ilyen például a naptár.



2 → 2 oldalas Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha kétoldalas eredetiről szeretne kétoldalas másolatokat készíteni.



2 → 2 oldalas, 2. oldal elforgatva Ezzel a lehetőséggel kétoldalas eredetiről kétoldalas másolatok készülnek, és a gép minden második oldal képét elforgatja. A kimenet „olvasási” iránya az eredetik betöltési irányától függ. Ha például „fejrész a fejrészhez” tájolású eredetiket szkennel, akkor a másolatok „fejrész a lábrészhez” helyzetűek lesznek. Ha az eredetik „fejrész a lábrészhez” irányúak, akkor a másolatok „fejrész a fejrészhez” helyzetűek lesznek.



2 → 1 oldalas Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha kétoldalas eredetiről szeretne egyoldalas másolatokat készíteni.



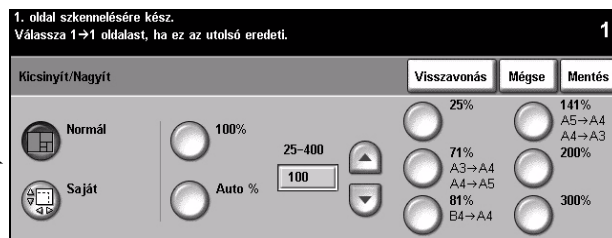
2 → 1 oldalas, 2. oldal elforgatva



Ezzel a lehetőséggel kétoldalas eredetokről egyoldalas másolatok készülnek, és a gép minden második oldal képét elforgatja. „Fejrész a lábrészhez” tájolású vagy naptárjellegű eredetiknél használható arra, hogy a másolatokon minden oldal azonos tájolásban jelenjen meg.

Kicsinyítés/Nagyítás

A *Kicsinyítés/Nagyítás* lehetőséggel számos kicsinyítési és nagyítási beállítást használhat. A dokuüvegre helyezett vagy a géphez elektronikusan továbbított eredetik 25% és 400% között kicsinyíthetők, illetve nagyíthatók. A dokukezelőn át betöltött eredetik 25% és 200% között kicsinyíthetők vagy nagyíthatók.



Opciók:

Normál



Ezzel a lehetőséggel mindkét irányban arányosan kicsinyítheti vagy nagyíthatja a végső képet, a kiválasztott százaléknak megfelelő mértékben.

A *Normál* beállításhoz tartozó értékek a következők:

100%	A másolatokon megjelenő kép azonos méretű lesz az eredeti képpel.
Auto %	Az eredeti mérete és a választott papírméret alapján arányosan kicsinyíti vagy nagyítja a másolaton a képet.
25–200/400% között megadott érték	Ezzel a lehetőséggel a kezelőpanel billentyűzetén beállíthatja a kívánt kicsinyítési vagy nagyítási értéket. A billentyűzet használatához válassza az aktuális kicsinyítési/nagyítási értéket mutató ablakot. <i>200% látható, ha a dokukezelőt használja, és 400% látható, ha a dokuüveget használja.</i> A fel/le gördítógombbal is módosíthatja a kicsinyítés/nagyítás értékét 1%-os lépésekben.
Előbeállítások	A leggyakrabban használt kicsinyítési/nagyítási értékek előre beállított lehetőségként használhatók. Ezeket az előbeállításokat a <i>rendszer-</i> vagy <i>gépadminisztrátor</i> a felhasználók egyéni igényeinek megfelelően módosíthatja.



Saját Ezzel a lehetőséggel a magasság (Y) és a szélesség (X) értéke egymástól függetlenül csökkenthető vagy növelhető.

MEGJEGYZÉS: Ilyenkor a gép NEM arányosan kicsinyíti/nagyítja a másolatot.

A Saját beállítással használható értékek a következők:

100%	A másolatokon megjelenő kép azonos méretű lesz az eredeti képpel.
Auto %	Az eredeti képének méretét automatikusan hozzáigazítja a választott papírhoz.
X50% Y100%	Egyedi igények szerint, egymástól függetlenül beállítható a szélesség (x) és a magasság (y) értéke. A megfelelő százalékértéket megadhatja az X vagy Y ablak megérintésével, majd a billentyűzet használatával.

Papírkészlet

A Papírkészlet lehetőséggel egy másolási munkához kiválaszthatja az Auto papír módot vagy egy tetszőleges papírtálca használatát.



Készlet áll. a munka szkennelésére.			
Papírkészlet			
	Készlet mérete	Készlet típusa	Készletszín
1	A4	Normál papír	Fehér
2	A3	Normál papír	Fehér
3	A4	Normál papír	Fehér
4	A4	Normál papír	Fehér
	A4	Fólia	Fólia
Auto	Auto papír	Normál papír	Fehér

Opciók:

Auto papír Ezzel a lehetőséggel a beszkennelt eredeti mérete alapján a gép választja ki a másoláshoz megfelelő papírt.

1. tálcá Ezzel a lehetőséggel az 1. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① A 1. tálcába 500 ív, 80 g/m² súlyú papír tölthető. A megengedhető súlytartomány: 60–200 g/m². Mérettartomány: A5 LEF–A3 SEF. A legtöbb papírtípus használható (kivéve fólia, címke és boríték).

2. tálcá Ezzel a lehetőséggel a 2. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① A 2. tálcába 500 ív, 80 g/m² súlyú papír tölthető. A megengedhető súlytartomány: 60–200 g/m². Mérettartomány: A5 LEF–A3 SEF. A legtöbb papírtípus használható (kivéve fólia és címke). Borítékok adagolásához a borítéktálcát kell használni.

MEGJEGYZÉS: Egyes gépkonfigurációkon a borítéknyomtatási funkció nem használható. További információt A berendezés áttekintése fejezetben talál.

3. tálcá (külön rendelhető) Ezzel a lehetőséggel a 3. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① *A 3. tálcába 1900 ív, 80 g/m² súlyú papír tölthető. A megengedhető súlytartomány: 60–200 g/m². A tálcá beállítható A4 vagy 8,5"x11" méretű, hosszú éllel betöltött papír használatához.*

4. tálcá (külön rendelhető) Ezzel a lehetőséggel a 4. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① *A 4. tálcába 1500 ív, 80 g/m² súlyú papír tölthető. A megengedhető súlytartomány: 60–200 g/m². A tálcá beállítható A4 vagy 8,5"x11" méretű, hosszú éllel betöltött papír használatához.*

Kézitálcá A kézitálcába különleges típusú hordozókat, például fejléces papírokat vagy címkéket tölthet.

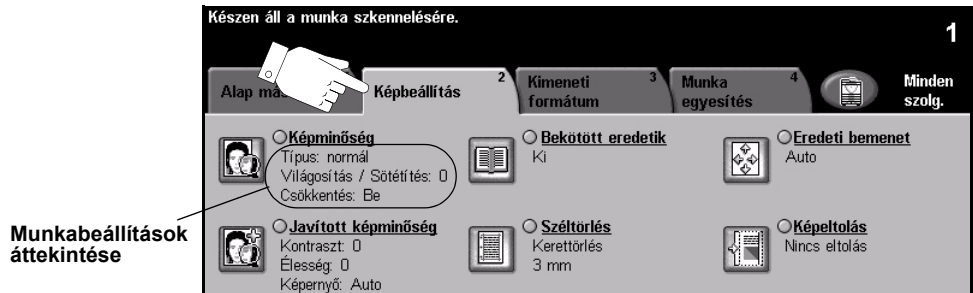
- ① *A kézitálcába 100 ív, 80 g/m² súlyú papír tölthető. A megengedhető súlytartomány: 60–200 g/m². Mérethatárok: A6 SEF–A3 SEF. A legtöbb papírtípus használható (kivéve boríték).*

Képbeállítás

A *Képbeállítás* másolási lehetőségeivel a másolás kimenetének megjelenését módosíthatja.



TIPP: Ha valamelyik másolási fül nem látható, az adott fül megjelenítéséhez válassza a 2. fület.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Minden másolási munkához szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

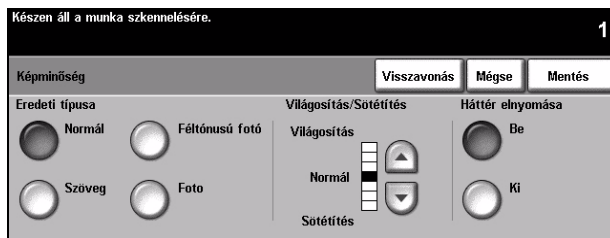
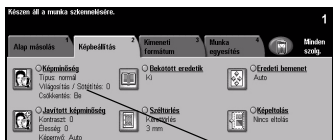
A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyő beállításait visszaállítja a képernyő megnyitásakor érvényes alapértékekre.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Képmínőség

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a másolat minőségét.



Opciók:

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



Az *Eredeti típusa* beállításai a következők:

Normál	Ez a legtöbb eredetihez használható szabványos beállítás.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használhatja.
Féltónusú fotó	Jó minőségű litográfiák, illetve egybefüggő tónusú, szöveget és/vagy rajzot tartalmazó fotók szkenneléséhez alkalmas.
Fotó	Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy nyomtatott, féltónusú eredetiekhez használhatja.

Világosítás/Sötétítés A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé gördítő gombot. Világosításhoz válassza a felfelé gördítő gombot.



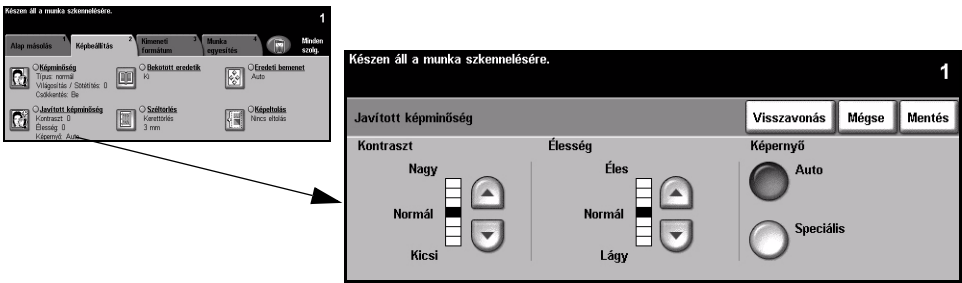
Háttér elnyomása Automatikusan halványítja vagy eltünteti a színes papír vagy újság másolásakor keletkező sötét hátteret.



MEGJEGYZÉS: A Háttércsökkentés nem működik, ha az *Eredeti típusa* lehetőség beállítása *Fotó*.

Javított képminőség

Ezt a lehetőséget a *Képminőség*nél választott beállítások mellett használhatja a kimenet minőségének további javítására.



Opciók:

Kontraszt Ez a lehetőség szabályozza a másolatok képeinek fedettsége közötti különbségeket. Képek másolásánál kisebb érték megadásával javíthatja a másolat minőségét. Élesebb szöveg és vonalak esetén, élénkebb fekete és fehér színek előállításához válasszon nagyobb értéket.



Élesség Ez a lehetőség szabályozza az egyensúlyt az éles szöveg és a moaré (képen belüli mintázatok) között. A fel/le gördítógombbal állíthatja az élesség értékét az eredeti minőségének megfelelően az élesebb vagy lágyabb felé.



Képernyő A lehetőség a gyári alapbeállítás szerint akkor válik elérhetővé, ha az *Eredeti típusa* beállítás *Normál*, *Szöveg* vagy *Féltónusú fotó*.



A Szűrő értékei a következők:

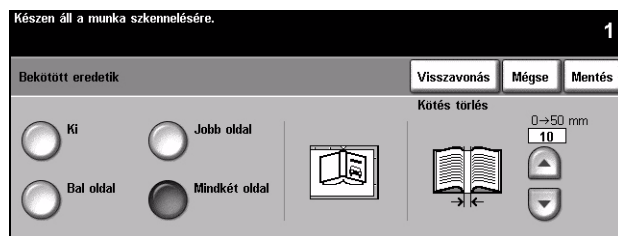
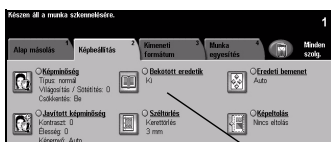
Auto	Csökkenti a foltok vagy a környezetüktől eltérő textúrájú, illetve mintázatú kis területek kialakulásának lehetőségét, ugyanakkor a kép valamivel szemcsésebb lesz, mint ahogyha a <i>Speciális</i> beállítást használná.
Speciális	Javítja az egybefüggő tónusú fotók vagy a nagy féltónusos képek minőségét. Ezzel a beállítással finomabb, kevésbé szemcsés másolatot kaphat az egybefüggő tónusú és a féltónusos képekről, de nagyobb a foltos másolathibák kockázata.

Bekötött eredetik

Ezzel a lehetőséggel bekötött eredetik oldalairól készíthet különálló lapokra egyoldalas vagy kétoldalas másolatokat.

A bekötött eredetit a nyomtatott oldalával lefelé kell a dokuüvegre helyezni, és gerincét az üveg hátsó szélén látható jelzéssel egy vonalba kell állítani. A bekötött eredeti felső szélét igazítsa a dokuüveg hátsó széléhez. Ha az *Auto kicsinyítés/nagyítás* lehetőséget választotta, a másolás alatt ne hajtja le a dokukezelőt.

MEGJEGYZÉS: *Ügyeljen arra, hogy a felnyitott dokukezelővel történő szkenneléskor ne nézzen a beolvasócsík fénysugarába.*



TIPP: Ha szükséges, enyhén nyomja lefelé a bekötött eredeti közepét, hogy az szkennelés közben rásimuljon az üvegre.

Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Bal oldal A bekötött eredetinek csak a (szemből nézve) bal oldalát másolja.



Jobb oldal A bekötött eredetinek csak a (szemből nézve) jobb oldalát másolja.



Mindkét oldal A nyitott bekötött eredetinek mindkét oldalát másolja, és minden oldal külön lapra kerül.



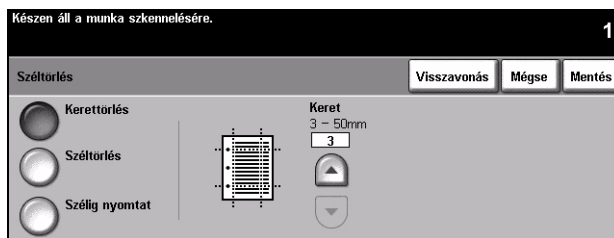
Kötés törlése



A bekötött eredeti közepéről töröl egy megadott területet, hogy a másolaton ne látszódjon a bekötött eredeti gerince. Ha a *Bal oldal* vagy a *Jobb oldal* lehetőséget választotta, a törlés mértéke 0–25 mm lehet. Ha *Mindkét oldalt* választja, 0–50 mm törölhető.

Széltörlés

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



Opciók:

Kerettörés



Egyforma nagyságú terület törlése a másolat minden szélén. 1 mm-es lépésenként 3–50 mm törölhető.

Széltörés



A másolat megadott szélén törli a meghatározott nagyságú területet. Minden szélén maximum 3–50 mm törölhető. Az érték 1 mm-es lépésenként módosítható.

Szélig nyomtatás

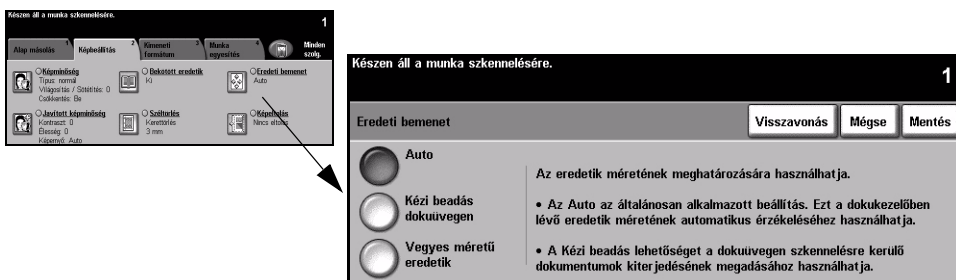


Ezzel a lehetőséggel a másolópapír széléig nyomtathat.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csökkentheti a rendszer öntisztító képességét, és ha túl sokat használja, hibákat okozhat a másolaton.

Eredeti bemenet

Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a beszkenneendő eredeti méretét, vagy lehetővé teheti, hogy azt a gép automatikusan felismerje.



Opciók:



Auto

Ha ezt az értéket választja, a gép automatikusan felismeri a dokukezelőn át betöltött dokumentumok méretét.

MEGJEGYZÉS: Ha az eredetiket a dokuüvegről szkenneli, és valamelyik automatikus lehetőséget (például Auto papír, Auto% vagy Auto középre) beállította, a gép kétszer fogja szkennelni az eredetit.

Kézi beadás dokuüvegen



Ezzel a lehetőséggel dokuüvegről történő szkenneléskor beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* lehetőséggel állítsa be manuálisan a szkennelési méreteket.

Vegyes méretű eredetik



Ezt a lehetőséget különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentumok másolásához használhatja. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie: például A4 hosszú szélességgel adagolt és A3 rövid szélességgel adagolt. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokukezelőbe.

Képtolás

Ezzel a lehetőséggel módosíthatja a kép helyzetét a lapon.



Opciók:

Nincs eltolás A kép helyzete nem változik.



Auto közép Automatikusan a másolópapír közepére helyezi a szkennelt képet.



Margóeltolás Kötésszélet készít a dokumentumhoz. A kép felfelé vagy lefelé és/vagy jobbra vagy balra eltolható. A fel/le gördítógombbal állíthatja be az eltolás mértékét. Az eltolás mértéke 0 és 50 mm között lehet, és 1 mm-enként változtatható.



A *Margóeltolás* lehetőségei a következők:

1. oldal	A képet az 1. oldalon tolja el.
2. oldal	A képet a 2. oldalon tolja el. A 2. oldalon az eltolás beállítható az 1. oldal tükörképeként, vagy beállítható az 1. oldaltól függetlenül.

Kimeneti formátum

A *Kimeneti formátum* fülön különböző lehetőségeket választhat a munka befejezéséhez.



TIPP: Ha valamelyik másolási fül nem látható, az adott fül megjelenítéséhez válassza a 2. fület.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Minden másolási munkához szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

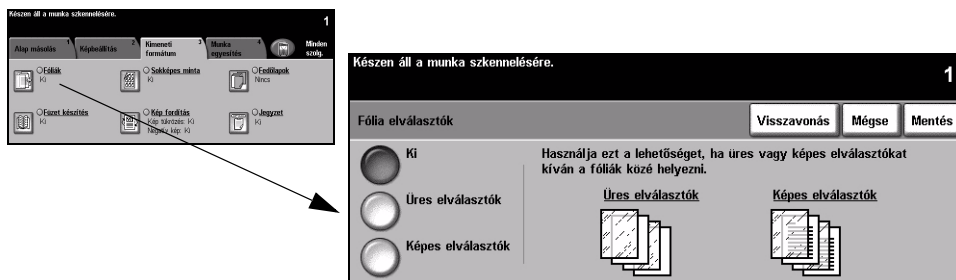
A legtöbb lehetőség-képernyőn három gombot talál a megadott értékek megerősítéséhez vagy visszavonásához.

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyő beállításait visszaállítja a képernyő megnyitásakor érvényes alapértékekre.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Fóliák

Használja ezt a lehetőséget, ha a szetten belül üres vagy nyomtatott elválasztókat kíván a fóliák közé helyezni. A fóliát mindig a kézitálcába tegye. A fóliára készült munka egyoldalas, szortírozott és befejező művelet nélkül készül.

A példányszám ehhez a lehetőséghez csak egy lehet.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Üres elválasztók Üres lapot helyez a fóliák közé.



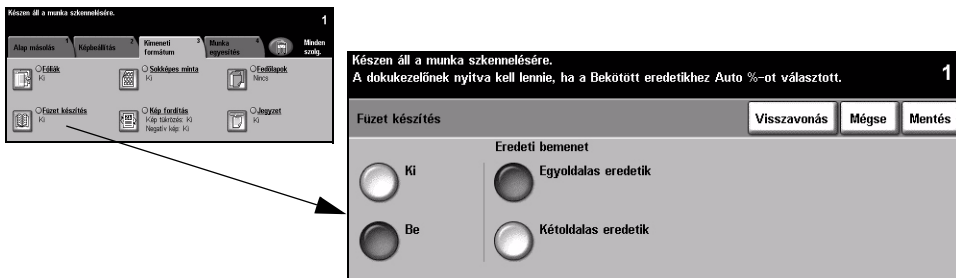
Képes elválasztók A közbeszúrt lapokra a gép ugyanazt a képet nyomtatja, mint a fóliákra.



Füzetkészítés

Ezzel a lehetőséggel többoldalas füzetet készíthet a sorba rendezett egyoldalas vagy kétoldalas eredetiktől. A gép automatikusan olyan kétoldalas kimeneteket készít, melyben a lapok a megfelelő helyre kerülnek, hogy összehajtás után füzetet alkossanak. A gép emellett úgy kicsinyíti és helyezi el a képeket, hogy azok megfeleljenek a választott papírméretnek.

MEGJEGYZÉS: Az eredetiket hosszú széllal (LEF) töltse be a dokukezelőbe, ha a papírtálcában rövid széllal (SEF) van behelyezve a papír.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Be Engedélyezi a *Füzetkészítés* lehetőség használatát. A *Füzetkészítés Be* választásakor a következő lehetőségek állnak rendelkezésre:



Egyoldalas eredetik	Ezt válassza, ha az eredetik egyoldalasak.
Kétoldalas eredetik	Ezt válassza, ha az eredetik kétoldalasak.

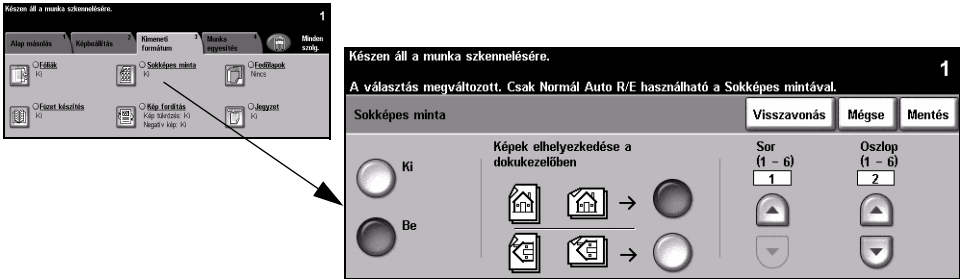
A *Kimeneti formátum* fül *Fedőlapok* lehetőségének választásával automatikusan fedőlap adható a füzethez. További információ: „*Fedőlapok*”, 4-22. oldal.

Ha gépe rendelkezik *professzionális finiszerrel*, annak *füzetkészítési* szolgáltatásával összehajtogathatja, és szükség szerint összetűzheti (nyeregűzéssel) a kimenetet. További információt itt talál: „*Füzetkészítő*”, 4-5. oldal.

Sokképes minta

Ezzel a lehetőséggel olyan dokumentumokat készíthet, amelyeknek minden oldalán több kép van. Ideális szóróanyagok, segédletek vagy archiválási célból készített dokumentumok készítéséhez.

MEGJEGYZÉS: *Ha ezt a lehetőséget használja, az eredetiket a dokukezelőbe kell betölteni.*



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Be Engedélyezi a Sokképes minta lehetőség használatát.



Sokképes minta Be lehetőségei a következők:

Tájolás	Ezzel kiválasztja az eredetik képeinek tájolását és az eredetik betöltési irányát.
Sorok	Kiválasztja a megfelelő sormennyiséget. Értékei: 1–6.
Oszlopok	Kiválasztja a megfelelő oszlopszámot 1 és 6 között.

MEGJEGYZÉS: *A képek számát korlátozza a minimális kicsinyítés értéke (25%) és a választott másolópapír mérete.*

Képfordítás

Ezzel a lehetőséggel *tükrözött* vagy *negatív* képek készíthetők.



Opciók:

Képtükrözés Ezzel a lehetőséggel a kép irányát megváltoztatva az eredeti tükörképét készítheti el. Elsősorban ábrák tájolásának módosítására használják.



Negatív kép A *Negatív kép* lehetőséggel az eredeti dokumentum inverz képét készítheti el: a fehér területek feketék lesznek, a feketék pedig fehérek.



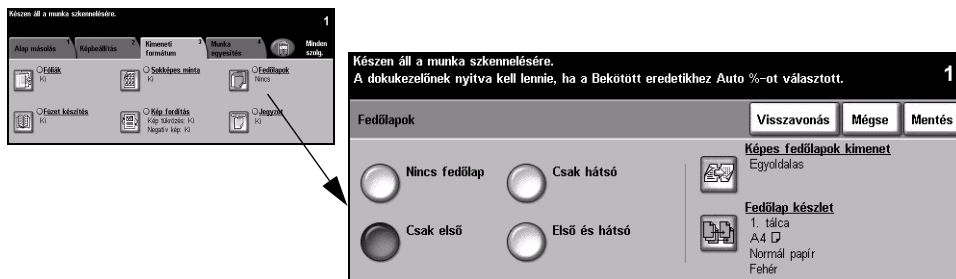
TIPP: Használatával festéket takaríthat meg sötét háttéren lévő fehér szöveg nyomtatásakor.

Fedőlapok

Ez a lehetőség automatikusan fedőlapokat ad a másolatszettekhez. A fedőlapokhoz egy másik tálcába töltött eltérő típusú papírt használ. A fedőlapok méretének és tájolásának meg kell egyeznie a munka törzsének méretével, illetve tájolásával.



TIPP: Ugyanannál a munkánál használhat fedőlapokat és betétlapokat is.



Opciók:

Nincs fedőlap Kikapcsolja a szolgáltatást.



Csak első Ezzel a lehetőséggel fedőlapot adhat a másolatokhoz.



Csak hátsó A másolatokhoz hátsó borítót ad.



Első és hátsó A másolatokhoz fedőlapot és hátsó borítót is készít.



Képes fedőlapok kimenet



Itt adhatja meg a fedőlapok készítéséhez szükséges beállításokat. A *Képes fedőlapok kimenet* lehetőségei a következők:

Üres fedőlap	Üres borítót ad a másolatokhoz.
1 oldalas	Az első eredeti kerül az elülső borítóra, az utolsó eredeti pedig a hátsó borító belső oldalára.
Kétoldalas	Az első két eredeti a fedőlap két oldalára kerül. A hátsó borító két oldalára az utolsó két eredeti kerül.
2 oldalas, 2. oldal elforgatva	Kétoldalas borítókat készít, ahol a második oldalt „fejrész a lábrészhez” formátumban elforgatja.

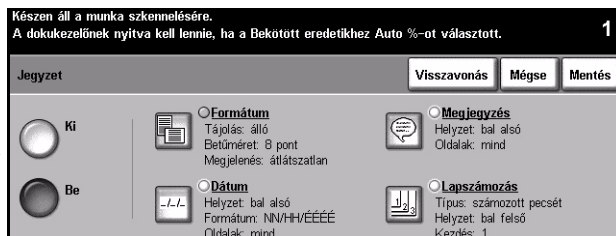
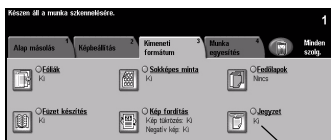
Fedőlapkészlet



Itt választhatja ki a fedőlapok készítéséhez használandó tálcát.

Jegyzet

A Jegyzet funkcióval megjegyzést, oldalszámot és dátumot vehet fel a másolatokra. Válasszon egyet vagy többet a jegyzet lehetőségei közül, majd határozza meg a jegyzet helyét a kimeneten. A Jegyzet funkció segítségével a másolt kimeneteket azonos jelzéssel (például Titkos vagy adott cégnév) ellátva csoportokba rendezheti.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.





Be Engedélyezi a Jegyzet lehetőség használatát.

Jegyzet Be választásakor a következő lehetőségek állnak rendelkezésre:

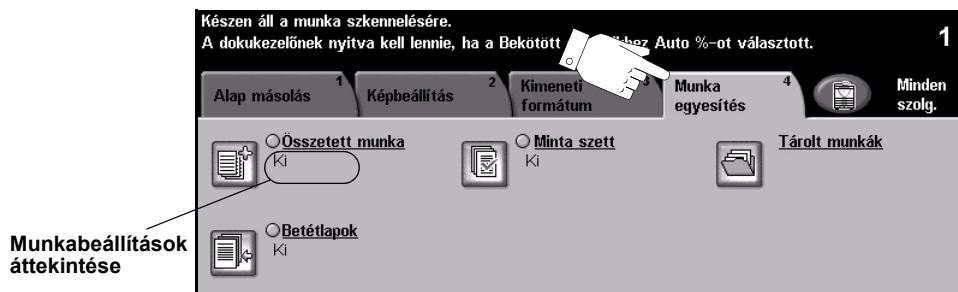
Formátum	Adja meg, hogy az eredetik tájolása <i>Álló</i> vagy <i>Fekvő</i> . 6 és 18 pont között adja meg a jegyzet <i>betűméretét</i> . A jegyzet megjelenését az <i>Átlátszatlan</i> és az <i>Átlátszó</i> lehetőséggel állíthatja be.
Dátum	A másolási munka kimenetére rányomtatja az aktuális dátumot. A dátum a berendezésen beállított aktuális dátum. A dátum elhelyezéséhez válassza a <i>Felül</i> vagy <i>Alul</i> lehetőséget. A dátum helyzetét tovább pontosíthatja a <i>Bal oldalon</i> , <i>Középen</i> és <i>Jobb oldalon</i> lehetőségekkel. Válassza ki a dátumformátumot, majd adja meg, hogy mely oldalakra szeretné a dátumot nyomtatni.
Megjegyzés	A másolási munka kimenetét megjegyzéssel láthatja el. Felvehet már létező megjegyzést, vagy létrehozhat újat. A megjegyzés helyzetét a <i>Felül</i> , <i>Alul</i> , <i>Bal oldalon</i> , <i>Középen</i> és <i>Jobb oldalon</i> lehetőségek segítségével adhatja meg. A felfelé és lefelé mutató nyilakkal válassza ki a megfelelő megjegyzést, vagy a <i>billentyűzetet jelképező</i> gombot választva adjon meg egy újat. Létező megjegyzés szerkesztéséhez jelölje ki a szerkesztendő megjegyzést a listában, majd válassza a <i>billentyűzetet képviselő</i> gombot. Válassza ki, hogy mely oldalakra kívánja nyomtatni a megjegyzést.
Lapszámozás	Ezzel a lehetőséggel a másolatokra oldalszámokat nyomtathat. A <i>Számozott pecsét</i> lehetőséggel az oldalszámokhoz előtagot is fűzhet. Az oldalszámokat a gép automatikusan egyesével növeli. A berendezés a kétoldalas kimenetek mindkét oldalát külön lapként kezeli, és mindkettőre rányomtatja az oldalszámot. Válassza <i>Oldalszám</i> vagy <i>Számozott pecsét</i> lehetőséget. A szám helyzetét a <i>Felül</i> , <i>Alul</i> , <i>Bal oldalon</i> , <i>Középen</i> és <i>Jobb oldalon</i> lehetőségek segítségével adhatja meg. A felfelé és lefelé mutató nyilakkal válassza ki a megfelelő megjegyzést, vagy a <i>billentyűzetet jelképező</i> gombot választva adjon meg egy újat. Az <i>Oldalszám</i> mezőben adja meg a kezdő oldalszámot. Ha a <i>Számozott pecsét</i> lehetőséget választotta, adja meg az előtagot a billentyűzet segítségével. A pecsét maximum 8 karakter hosszúságú lehet.

Munkaegyesítés

A *Munkaegyesítés* fülön több dokumentumot egy munkába foglalhat, mintaszettet készíthet egy munkához, tárolhatja maximum 10 munka programozási adatait, és betétlapokat adhat munkáihoz.



TIPP: Ha valamelyik másolási fül nem látható, az adott fül megjelenítéséhez válassza a 2. fület.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Minden másolási munkához szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyő beállításait visszaállítja a képernyő megnyitásakor érvényes alapértékekre.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

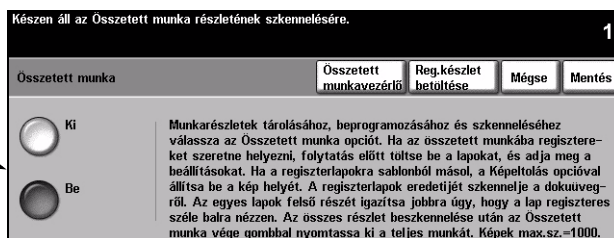
Összetett munka

Ezzel a funkcióval olyan munkákat állíthat össze, amelyben minden oldalhoz különböző beállítások tartoznak. Például egy szöveges és fotókat tartalmazó oldalakból álló dokumentumszett eredeti oldalaihoz különféle beállításokat rendelhet, és a feladatot továbbra is egy munkaként kezelheti. Ez a lehetőség akkor is hasznos lehet, ha egy több mint 70 oldalas munka meghaladja a dokukezelő maximális kapacitását.



TIPP: A példányszám, a tűzési és szortírozási lehetőségek bármikor módosíthatók. Az utolsó munkarészlet értékei a módosításoknak megfelelően változnak.

Az Összetett munka használatához válassza szét a munkát programozási és szkennelési részekre. Válassza az *Összetett munka* lehetőséget, majd a *Be* értéket. Programozza be és szkennelje be az első munkarészletet. Folytassa a programozást és a munkarészletek betöltését mindaddig, amíg az egész munkát be nem szkennelte. Ha végzett, válassza az *Összetett munka vezérlői*, majd az *Összetett munka vége* lehetőséget. Ezt követően a nyomtató a munkát egyetlen munkaként feldolgozza és kinyomtatja.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Be Engedélyezi az *Összetett munka* használatát.



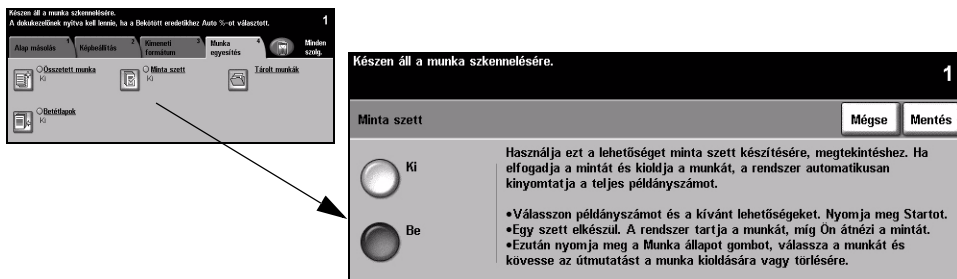
Összetett munka vezérlői Az *Összetett munka* használata során választható lehetőségek eléréséhez használható.

Az *Összetett munka vezérlői* lehetőségek a következők:

Összetett munka vége	Ezt válassza, amikor a munka utolsó részletét is beszkenelte. A munkát a berendezés kinyomtatja.
Utolsó részlet minta	Ezzel megnézheti az utolsó beszkenelt részlet nyomtatási képét.
Utolsó részlet törlése	Ezzel törölheti az utolsó beszkenelt szakaszt.
Mintanyomtatás törlése	Leállítja és törli az éppen nyomtatott mintarészletet.
Összes részlet törlése	Törli az aktuális munkát, és visszatér az <i>Összetett munka</i> főképernyőjéhez.

Mintaszett

Nagy mennyiségek nyomtatása előtt megtekintheti a végső kimenet képét, és ellenőrizheti, hogy az megfelel-e az igényeinek.



Opciók:

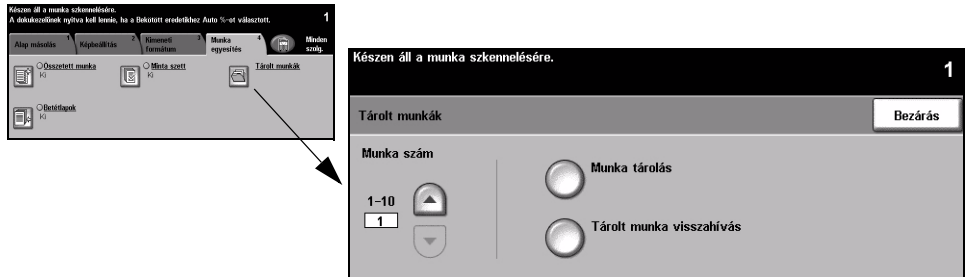
- Ki** Kikapcsolja a szolgáltatást.
- Be** Engedélyezi a *Mintaszett* használatát. Kinyomtat egy teljes szettet a munkából. A teljes munka kinyomtatásához nyomja meg a *Munkaállapot* gombot, és válassza ki a sorból a munkát.
- Ha a minőség megfelelő, válassza a *Kioldás* gombot, és a gép elvégzi a teljes munkát.
- Ha a minőség nem megfelelő, vagy a munkára már nincs szükség, válassza a *Törlés* gombot. A munka törlődik a feladatsorból. Programozza és szkennelje újra a teljes munkát.

Tárolt munkák

Ezt a lehetőséget maximum 10 gyakran használt beállítássorozat beprogramozására használhatja. Megadhatja például a *Szélőtörlés* és *Bekötött eredetiek* egyidejű használatát egy munkában.

A gép csak a munka programozási beállításait menti el, NEM a képeket. Amikor tárolt munkát alkalmaz, a képeket mindig be kell szkennelni.

A fel/le gördítógombbal válassza ki a kívánt tárolóhelyet, majd válassza a megfelelő funkciógombot: *Tárolás* vagy *Beállítások visszahívása*.



Opciók:

Munkaszám Gördítéssel választhatja ki a munkaszámot 1 és 10 között.



Beállítások tárolása Ezzel tárolhatja az aktuálisan kiválasztott beállítássorozatot. Ha a kiválasztott *munkaszámhoz* már tartozik munka, megjelenik egy jóváhagyási képernyő. Ha *Jóváhagyást* választja, a gép az új programozást tárolja el.



Beállítások visszahívása Ezzel a lehetőséggel előhívhatja a megadott munkaszám alatt tárolt programozást. Először válasszon ki egy *munkaszámot*, majd válassza a *Beállítások visszahívása* lehetőséget. A behívott programozás felülírja az aktuális másolási paramétereket. Visszahívás után a választások módosíthatók, majd szükség szerint ismét tárolhatók.



Betétlapok

Ezzel a funkcióval a gép automatikusan eltérő típusú készleteket helyez egy munkaszettbe. Másolási szettenként legfeljebb 40 betétlap használható. Az üres vagy nyomtatott betétlapok az egyes fejezetek elkülönítésére és kiemelésére használhatók.

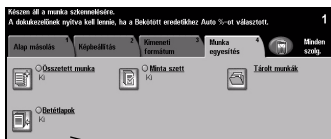


TIPP: A funkció csak 1-1 oldalas, 2-2 oldalas másolással használható. Az Auto papír lehetőség választásakor a szolgáltatás nem érhető el. Egy munkán belül választhat fedőlapokat és betétlapokat is.

A betétlapokhoz maximum kétféle készletet használhat. A betétlapokhoz szabványos méretű másolóanyag, regiszterkészlet, karton- és színes papír kombinációját használhatja. A betétlapkészletet töltsse be az egyik papírtálcába. Ha két különböző készletet szeretne használni, a készleteket töltsse külön tálcákba. Javasoljuk, hogy erre a célra az 1. és 2. tálcát használja. Ha a nyomtatott betétlapokhoz regiszterkészletet használ, beállíthatja úgy a nyomtatást, hogy a kép a regiszterekre kerüljön.

- ① *Regiszterkészlet használata esetén kövesse a regiszterkészlet betöltésére vonatkozó utasításokat. A regiszterkészletet az 1. vagy 2. tálcába, illetve a kézitálcába helyezheti. Ügyeljen arra, hogy az adott tálcá beállításainál papírtípusként a regiszterkészletet válassza.*

Lapozza át az eredeti, és döntse el, hová szeretné beszúrni a betétlapokat. Ha üres betétlapokat kíván nyomtatni, a betétlapok helyére helyezzen üres lapokat az eredeti készletbe.



Készzen áll a munka szkennelésére. 1

Betétlapok	Reg.készlet betöltése	Regiszter képeltolása	Visszavonás	Mégse	Mentés
Ki	Ha a betétlap-nyomtatási munkába regiszterlapokat szeretne szűrni, folytatás előtt töltsse be a regiszterkészletet. Az új készlet beállításakor válassza a Regiszterkészlet lehetőséget. A regiszterkészlet betöltésével kapcsolatos információkért érintse meg a Regiszterkészlet betöltése gombot.				
1. betétlap tálcá	Ha a másolást regisztersablonok helyett eredeti regiszterekre kíván végezni, használja az Összetett munka lehetőséget.				
2. betétlap tálcá					

Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



- 1. betétlaptálca** Ezzel a lehetőséggel programozhatja be az első készletet tartalmazó papírtálca beállításait.



A fel/le gördítógommbal adja meg az első betétlapnak megfelelő oldalszámot, majd válassza a *Betétlap hozzáadása gombot*. Az oldalszám a *Betétlap oldalszáma*: ablakban jelenik meg. Ha nem a megfelelő oldalszámot adta meg, az *Utolsó betétlap törlése* lehetőséggel törölje azt az ablakból. Ezzel a módszerrel adja meg az első betétlapkészlethez tartozó összes oldalszámot.

Válassza ki az első készletet tartalmazó papírtálcát a képernyő jobb oldalán látható *Betétlaptálca* lehetőséggel.

Ha regiszterkészlet használatakor képeltolást szeretne alkalmazni, a *Regiszter képeltolása* lehetőséggel adja meg a megfelelő értéket.

- 2. betétlaptálca** Ha másik betétlapkészletet is szeretne a munkához adni, ezzel a lehetőséggel adhatja meg az arra vonatkozó beállításokat.



Válassza ki a *2. betétlaptálca* lehetőséget. A fel/le gördítógommbal adja meg a második köteghez tartozó első betétlapnak megfelelő oldalszámot, majd válassza a *Betétlap hozzáadása gombot*. Az oldalszám a *Betétlap oldalszáma*: ablakban jelenik meg. Ha nem a megfelelő oldalszámot adta meg, az *Utolsó betétlap törlése* lehetőséggel törölje azt az ablakból. Ezzel a módszerrel adja meg a második betétlapkészlethez tartozó összes oldalszámot.

Válassza ki a második készletet tartalmazó papírtálcát a képernyő jobb oldalán látható *Betétlaptálca* lehetőséggel.

Ha regiszterkészlet használatakor képeltolást szeretne alkalmazni, a *Regiszter képeltolása* lehetőséggel adja meg a megfelelő értéket.

TIPP: A programozás során tetszőlegesen válthat az első és a második betétlaptálca között.

5 Faxolás

➤ Faxolás	5-2
➤ Alapfaxolás – Beágyazott fax	5-4
➤ Képbeállítás	5-9
➤ Új faxszolgáltatások	5-13
➤ Alapfaxolás – Kiszolgáló fax	5-25
➤ Egyéb faxszolgáltatások	5-29
➤ Feljogosító mód	5-34

Faxolás



Előfordulhat, hogy a külön megrendelhető *faxolási* szolgáltatás az Ön berendezésén nem áll rendelkezésre. A *faxszolgáltatásnak* két típusa van: a *Beágyazott fax* és a *Kiszolgáló fax*. Habár mindkét faxszolgáltatás telepíthető a gépre, egyszerre csak az egyik használható. Az alapértelmezés szerinti faxszolgáltatást *rendszeradminisztrátor*a állítja be. Ez a fejezet a két faxszolgáltatás használata során elérhető lehetőségekről nyújt tájékoztatást.

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

Beágyazott fax Ha használata engedélyezett, nyomtatott eredetiről a telefonhálózaton keresztül közvetlenül küldhet faxokat más faxberendezésekre, illetve fogadhatja azokat saját gépén. A gép a képeket berendezéséről közvetlenül a megadott faxszámra küldi. Az ilyen típusú faxküldemény normál telefonvonalon keresztül érkezik, díja a telefondíjszabás szerint kerül elszámolásra. Ha az *Alapfaxolás* képernyője megegyezik az alábbi ábrán láthatóval, tartalmazza a *Szuperfinom* lehetőséget, a *Beágyazott fax* működőképes.

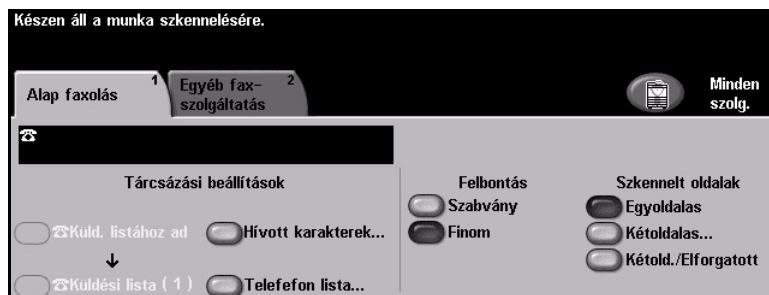
MEGJEGYZÉS: *Igény szerint az egyvonalas telefonvonalat nagyobb memóriát biztosító kétvonalas készletre cserélheti.*

A *Beágyazott fax* szolgáltatásról további tájékoztatást a következő helyen talál: „*Alapfaxolás – Beágyazott fax*”, 5-4. oldal.



Kiszolgáló fax Csak *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. Ha használata engedélyezett, a gépről külön erre a célra kijelölt telefonvonal nélkül küldhet és fogadhat nyomtatott faxokat. A továbbított faxok először egy külső faxkiszolgálóra kerülnek, ahonnan aztán a megadott faxszámra továbbítódnak. Az ilyen típusú faxküldemény normál telefonvonalon keresztül érkezik, díja a telefondíjszabás szerint kerül elszámolásra. Ha az *Alapfaxolás* képernyő megegyezik az alábbi ábrán láthatóval, a *Kiszolgáló fax* működőképese.

A *Kiszolgáló fax* lehetőségről további tájékoztatás az alábbi helyen talál:
„*Alapfaxolás – Kiszolgáló fax*”, 5-25. oldal.



Alapfaxolás – Beágyazott fax

Az *Alapfaxolás* fül a *Beágyazott fax* alapértelmezés szerinti képernyője. A képernyőn lévő lehetőségekkel megadhatja a címzett telefonszámát, és kiválaszthatja a faxmunka alapbeállításait.

Az *Alapfaxolás* funkciót a kezelőpanel *Szolgáltatások* gombjával érheti el.

Az elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy a *faxolási szolgáltatás* megjelenítéséhez először az *Összes szolgáltatás* és *Fax* gombot kell kiválasztania.

A *faxoláshoz* rendelkezésre álló fülek:

- Alapfaxolás
- Képbéállítás
- Új faxszolgáltatások



TIPP: Ha valamelyik fül nem jelenik meg, válassza a 2. fület, és a lap megjelenik.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Tárcsázási lehetőségek

A *Tárcsázási lehetőségek* segítségével megadhatja a faxmunka címzettjeinek faxszámait. Egyéni faxszámok megadásához használhatja a billentyűzetet vagy a *Gyorstárcsázás* lehetőséget. A megfelelő számot a *Könyvtárból* is kiválaszthatja.

A *Könyvtár* a korábban beállított és elmentett egyéni, illetve *csoportos* számokat tartalmazza. A *Könyvtár* eléréséhez válassza a *Küldési lista* lehetőséget.

A *Gyorstárcsázás* funkcióval egyéni számok is előhívhatók a *Könyvtárból*.

Egy fax több faxszámra történő küldéséhez a *Küldési lista* lehetőséget használhatja. A fax célállomásának számait az *Aktuális küldési listán* adhatja meg tetszőleges tárcsázási módszer alkalmazásával.

A faxszámokba speciális tárcsázási karaktereket is felvehet a *Tárcsázási karakterek* lehetőséggel.



Opciók:

Tárcsázás billentyűzetről

A faxszám megadásához számos módszert használhat. Ezek közül a legegyszerűbb a faxszám manuális megadása a billentyűzetről. A beírt szám megjelenik a faxolási funkció ablakában. Ha szünetet szeretne beiktatni, nyomja meg a vezérlőpanel *Tárcsázási szünet*  gombját. Ha helytelen számot adott meg, a vezérlőpanel *C* gombjával törölje a számot, és adja meg a helyeset.

Ha a tárcsázáshoz előzőleg más módszert használt, a *Tárcsázás billentyűzetről* lehetőséget választva térhet vissza a számok billentyűzetről történő megadásához.

Gyorstárcsázás

A *gyorstárcsázó* számok automatikusan jönnek létre, amikor faxszámokat ment az *Egyéni könyvtárba*. A *gyorstárcsázó* számok használatával időt takaríthat meg, mert nem szükséges a célállomás teljes számát beírnia. A *funkció* használatához válassza a *Gyorstárcsázás* lehetőséget, majd adja meg a megfelelő három számjegyből álló *gyorstárcsázó* számot.

Ha szeretné megkeresni az *Egyéni könyvtár* valamelyik bejegyzéséhez tartozó *gyorstárcsázó* számot, válassza ki a *Küldési lista* lehetőséget, és az *Egyéni könyvtár* listáján végiggörgetve tekintse meg a bejegyzésekhez rendelt számokat.

Küldési lista A *Küldési lista* funkcióval egyetlen faxmunkát egyszerre több címzethez továbbíthat. A faxszámokat a *Küldési listába* felveheti manuálisan a billentyűzetről, de erre a célra használhatja a *Gyorstárcsázás* vagy *Könyvtár* lehetőséget is.

A tárcsázási *könyvtár* tárolja és megjeleníti a faxcímetek adatait. Ide tartozik a címzett neve, faxszáma és az átviteli beállítások, például felbontás és kommunikációs mód. A *Könyvtár* tartalmazza az elmentett *egyéni* és *csoportbejegyzéseket*.

A *csoportkönyvtárban* egyéni neveket és számokat foglalhat csoportba.

A *csoporttagokat* a *csoportba* való felvétel előtt létre kell hozni az *egyéni könyvtárban*. Ha *csoportnak* küld faxot, elegendő egy *csoportszámot* megadnia ahhoz, hogy a *csoport* minden tagja megkapja a dokumentumot.



TIPP: *Egyéni könyvtárbejegyzések törlésekor az adott bejegyzés a megfelelő csoportból is törlődik.*

Az *Aktuális küldési lista* a fax összes kiválasztott címzettjét tartalmazza.

A berendezés memóriájától függően a lista 20–100 bejegyzést képes megjeleníteni.

Tárcsázási karakterek A tárcsázási karakterek a faxszámok megadásához használható speciális karakterek, amelyeket a telefonszám részeként lehet megadni:

DTMF kezdete [*]	Elindítja a DTMF (Dual Tone Multi-Frequency – hangfrekvenciás) karaktersorozatot.
DTMF vége [#]	Befejezi a DTMF (Dual Tone Multi-Frequency – hangfrekvenciás) karaktersorozatot.
Tárcsahangra vár [=]	A tárcsázást a várt hálózati tárcsahang érzékeléséig felfüggeszti. Használható külső vonal vagy más szolgáltatások eléréséhez szükséges speciális hang érzékelésére is.
Impulzus-hang kapcsoló [:]	Impulzusos tárcsázásról DTMF (hang vagy egygombos) tárcsázásra történő váltáshoz használható. Impulzusról hangra kapcsolás után a faxolási folyamat alatt nem lehet visszakapcsolni az eredeti módra.
Olvashatóságot könnyítő jelek [()]	Elkülöníti a faxszám különböző részeit, például a tárcsázási kódot (1234) 56789.
Postafiók jeladás indítása [!]	Szünetelteti a szabályos faxtárcsázást, és elindítja a faxpostafiókhoz tartozó DTMF folyamatot.
Szünet [,]	Automatikus tárcsázásnál időt ad a gépnek belső vonalról külső vonalra kapcsoláshoz. Hosszabb szünet beiktatásához használjon több szünetjelet. Költségkódok használata esetén a faxszám és a költségkód között adjon meg egy szünetjelet.
Magánadatok határolója [/]	Titkos információ védelmét szolgálja például olyan esetekben, amikor a híváshoz speciális költségkód vagy hitelkártyaszám megadása szükséges. A „/” karaktert a titkos karakterek előtt és után kell a számba iktatni. A „/” karakterek között megadott számok csillagként (*) jelennek meg a kijelzőn.

Vonalválasztási azonosító [<1>]	Az 1. vonalat választja a szám tárcsázásához. A karakter megadása ideiglenesen felülírja a faxbeállításokat. Csak az aktuális munkára vonatkozik.
Vonalválasztási azonosító [<2>]	Ha a gép rendelkezik 2. vonallal, a 2. vonalat választja a szám tárcsázásához. Ha nincs a gépen második vonal, ez a lehetőség nem áll rendelkezésre. A karakter megadása ideiglenesen felülírja a faxbeállításokat. Csak az aktuális munkára vonatkozik.

Lánc tárcsázás Ezzel a lehetőséggel két vagy több faxszámból egyetlen faxcímzett készíthető. Előfordulhat például, hogy egy telefonszám körzetszámát külön tárolta el. Ilyenkor a *Lánc tárcsázás* egyetlen faxszámmá vonja össze a két bejegyzést. A *Lánc tárcsázás* a *Küldési lista* lehetőségéből érhető el.

Felbontás

A felbontással befolyásolhatja, hogyan jelenjen meg a fax a fogadó faxállomáson. Nagyobb felbontással jobb minőséget érhet el fényképek faxolásakor, míg kisebb felbontás használatával csökkentheti az átviteli időt.



Opciók:

- Szabványos** 200 x 100 dpi - Szöveges dokumentumokhoz ajánlott. Rövidebb kommunikációs időt igényel, de rajzokhoz és fényképekhez nem a legjobb képminőséget biztosítja.
- Finom** 200 x 200 dpi - Rajzokhoz és fényképekhez ajánlott. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb.
- Szuperfinom** 600 x 600 dpi - Fotókhoz és féltónusú képekhez, valamint szürke tónusú képekhez ajánlott. Hosszabb kommunikációs időt igényel, de ez biztosítja a legjobb képminőséget.

MEGJEGYZÉS: A *szuperfinom felbontás* megnevezése gyártónként eltérő lehet.

Szkennelt oldalak

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak. Kétoldalas eredetik esetében a tájolás is beprogramozható.



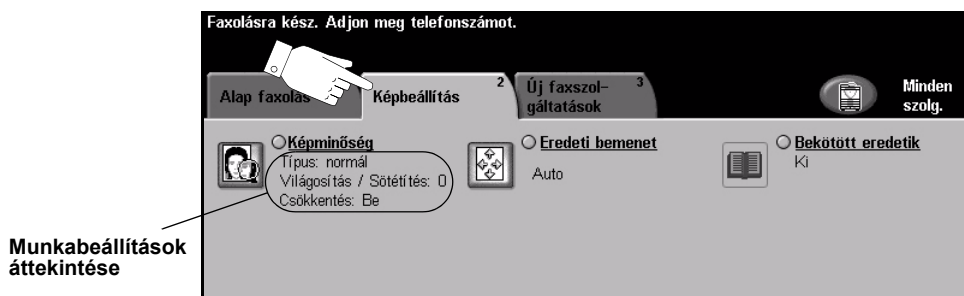
Opciók:

Egyoldalas Olyan eredetikhez, amelyeknek csak az egyik oldala nyomtatott.

Kétoldalas A mindkét oldalon nyomtatott eredetikhez használható.

Képbeállítás

A *Képbeállítás* fülön a faxmunkára vonatkozóan végezhet további beállításokat:



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

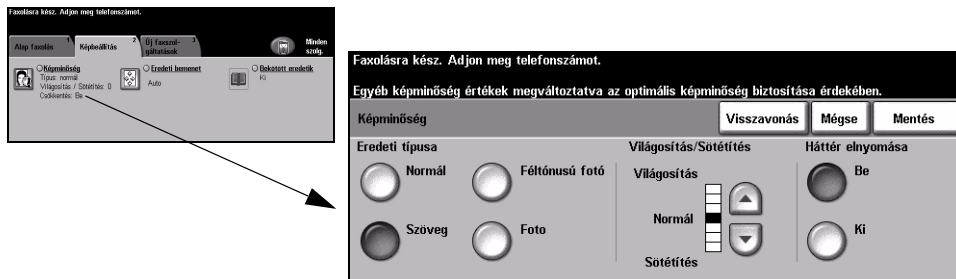
A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Képmínőség

Ezt a lehetőséget a kimenő fax minőségének javítására használhatja.



Opciók:

Eredeti típusa Használja ezt a lehetőséget, ha a fax minőségét a szkennelt eredeti típusa alapján kívánja javítani.



Az **Eredeti típusa** beállítások a következők:

Normál	Ez a legtöbb eredetihez használható szabványos beállítás.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használhatja.
Féltónusú fotó	Jó minőségű litográfiák, illetve egybefüggő tónusú, szöveget és/vagy rajzot tartalmazó fotók szkenneléséhez alkalmas.
Fotó	Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy nyomtatott, féltónusú eredetiekhez használhatja.

Világosítás/Sötétítés Beállítja a fax világosságát vagy sötétségét. A fax sötétítéséhez válassza a lefelé gördítő gombot. A fax világosításához válassza a felfelé gördítő gombot.



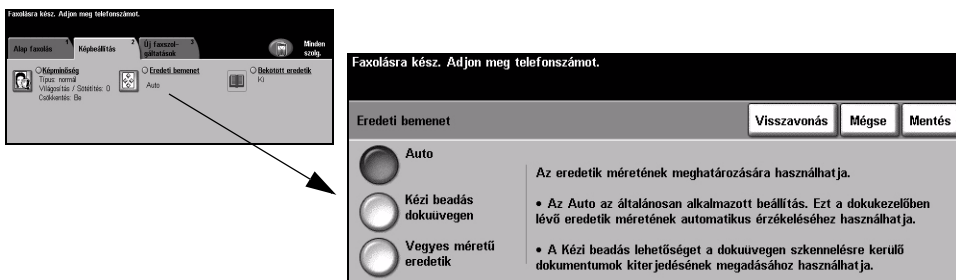
**Háttér-
elnyomása** Automatikusan halványítja vagy eltünteti a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét hátteret.



MEGJEGYZÉS: A **Háttér-csökkentés** nem működik, ha az **Eredeti típusa** lehetőség beállítása **Fotó**.

Eredeti bemenet

Ezzel a lehetőséggel a felhasználó meghatározhatja a dokuüvegen vagy a dokukezelőben szkennelt eredeti dokumentum méretét. A gép ezt az információt az eredeti és a szkennelt kép méretének kiszámítására használja.



Opciók:



Auto

Ez az alapértelmezett lehetőség. Az Auto beállítás automatikusan érzékeli a dokukezelőben lévő eredetik méretét.

Kézi beadás dokuüvegen



Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több előre beállított méret áll rendelkezésre, amelyek az általános dokumentumméreteknek és -tájolásoknak felelnek meg.

Vegyes méretű eredetik



Használja ezt a lehetőséget a különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentum szkenneléséhez. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie: például A4 hosszú széllal adagolt és A3 rövid széllal adagolt. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokukezelőbe.

Bekötött eredetik

Ezzel a lehetőséggel programozhatja be, hogy a bekötött dokumentum melyik oldalát vagy oldalait szeretné szkennelni és elfaxolni.

A bekötött eredetit a nyomtatott oldalával lefelé kell a dokuüvegre helyezni, és gerincét az üveg hátsó szélén látható jelzéssel egy vonalba kell állítani. A bekötött eredeti felső szélét igazítsa a dokuüveg hátsó széléhez. Faxolás alatt ne hajtsa le a dokukezelőt.

MEGJEGYZÉS: Ügyeljen arra, hogy a felnyitott dokukezelővel történő szkenneléskor ne nézzen a beolvasócsík fénysugarába.



TIPP: Ha szükséges, enyhén nyomja lefelé a bekötött eredeti közepét, hogy az szkennelés közben rásimuljon az üvegre.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Bal oldal A bekötött eredetinek csak a (szemből nézve) bal oldalát faxolja.



Jobb oldal A bekötött eredetinek csak a (szemből nézve) jobb oldalát faxolja.



Mindkét oldal A nyitott, faxolandó oldalával felfelé néző bekötött eredetinek mindkét oldalát faxolja, balról jobbra haladva. Minden oldal külön papírlapra kerül.



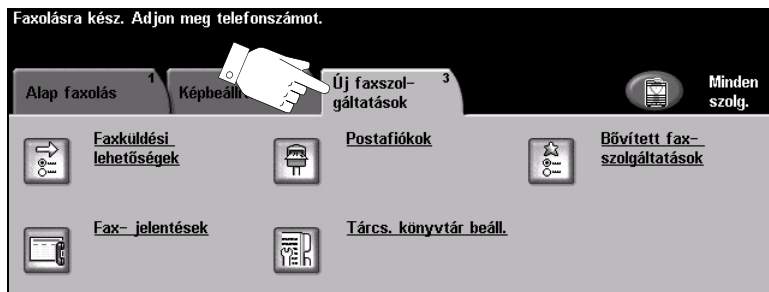
Kötés törlés A bekötött eredeti közepéről töröl egy megadott területet, hogy a másolaton ne látszódjon a bekötött eredeti gerince. Maximum 25 mm törölhető.



Új faxszolgáltatások

Az *Új faxszolgáltatások* fülön a faxolás során megadható további lehetőségeket érheti el.

MEGJEGYZÉS: Ha a képernyőn az „Egyéb faxszolgáltatások” fül is látható, az *Új faxbeállítások* fület azon keresztül lehet elérni.

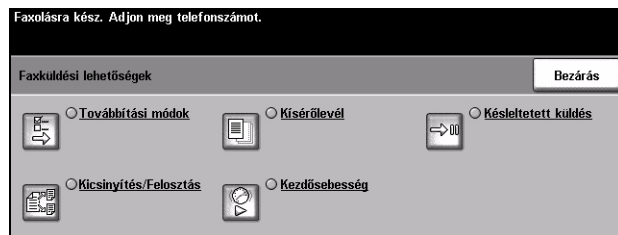
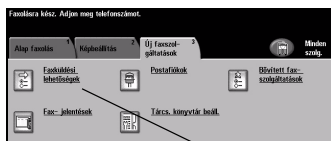


Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható. A legtöbb lehetőség-képernyőn három gombot talál a megadott értékek megerősítéséhez vagy visszavonásához.

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Faxküldési lehetőségek

Válassza ezt a lehetőséget, ha a faxmunkához további beállításokat szeretne megadni.



Átviteli lehetőségek

Átviteli információt fűzhet a faxhoz.



Opciók:

Átviteli jelentés



Ez a jelentés adatokat tartalmaz a faxról, és tartalmazza az első oldal kicsinyített képét. Ha egy faxot több címzett részére továbbít, az Átviteli jelentésen megjelenik az összes címzettet tartalmazó lista.

Fejléc átvitele



A faxmunka minden oldalán a fejlécben kinyomtatja a faxátvitel összes vagy bizonyos adatait.

A részleges fejlécc adatok a következők:

- a küldő faxgép telefonszáma
- a fax küldési dátuma és időpontja
- az oldalak száma

A teljes fejlécc adatok a következők:

- a küldő faxgép telefonszáma és neve
- a fax küldési dátuma és időpontja
- az oldalak száma

MEGJEGYZÉS: A gép telefonszámát és nevét a beágyazott fax telepítésekor állítják be. Az idő kijelzés a rendszerbeállításoktól függően 12 vagy 24 órás formátumú lehet.

Kicsinyítés/Felosztás

Ezzel a lehetőséggel tudja kiválasztani, hogyan legyen kinyomtatva az átvitt fax, ha a dokumentum papírmérete nagyobb a fogadó készülék papírméreténél.



Opciók:

Méretre kicsinyít A fogadó faxgép papírméretének megfelelően kicsinyíti a faxolt dokumentumot.



Felosztás lapokra Ha ezt a lehetőséget választja, a fogadó faxgép vagy két azonos részre osztja a faxolt dokumentumot, vagy a kép nagyobb részét egy lapra, a maradékot pedig a következő lapra nyomtatja.



MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség a Szabványos felbontási móddal együtt nem használható. Felosztás használatakor a margónyomtatás a lapok szélein képvesztést eredményezhet.

Kísérőlevél

Ezzel a lehetőséggel kísérőlevelet csatolhat a faxhoz. A felhasználók a „Címzett”, „Feladó” és „Megjegyzés” mezőkben adhatnak meg szöveget.

MEGJEGYZÉS: A kísérőlevél címét a gép automatikusan határozza meg.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Be Engedélyezi a *Kísérőlevél* funkció használatát.



**Címzett,
Feladó és
Megjegyzés
mezők**



Ezzel a lehetőséggel a fax *kísérőlevelén* megjelenő megjegyzéseket hozhatja létre, módosíthatja és törölheti. A gépen maximum 10 megjegyzés tárolható.

A választható lehetőségek a következők:

Címzett	Megjeleníti a címzett faxszámát vagy nevét. Válassza a billentyűzet gombot, ha a címzett nevét szeretné módosítani.
Feladó	Megjeleníti a küldő gép helyi nevét. Válassza a billentyűzet gombot, ha a küldő nevét módosítani szeretné.
Megjegyzés	A fel/le gördítógombbal mozoghat a listán. A választott <i>megjegyzés</i> a <i>kísérőlevél</i> Megjegyzés mezőjében jelenik meg. A <i>Nincs megjegyzés</i> választásakor a Megjegyzés mező üresen marad. Megjegyzés felvételéhez vagy módosításához válassza ki a megjegyzéslista tetszőleges számozott megjegyzésmezőjét, majd nyomja meg a <i>Szerkesztés</i> gombot. A billentyűzetről írja be a tárolni kívánt megjegyzést vagy módosítsa a meglévő szöveget. A megjegyzés maximum 30 karakter hosszúságú lehet. Megjegyzés törléséhez válassza ki a törölni kívánt megjegyzést a listán, majd válassza a <i>Törlés</i> gombot.



TIPP: Egyszerre csak egy megjegyzés választható.

Kezdősebesség

Ezzel a lehetőséggel a faxátvitel sebességét állíthatja be.



Opciók:

Kényszerített 4800 bps Gyenge minőségű kommunikációval rendelkező területeken használatos, telefonzörejek vagy meghibásodásra hajlamos faxkommunikáció esetén.



Super G3 (33,6 kbps) A használandó kommunikációs módot a berendezés a partnergép maximális sebessége alapján határozza meg. A kezdő átviteli sebesség 33 600 bit másodpercenként.



G3 (14,4 kbps) A használandó kommunikációs módot a berendezés a partnergép maximális sebessége alapján határozza meg. A kezdő átviteli sebesség 14 400 bit másodpercenként.

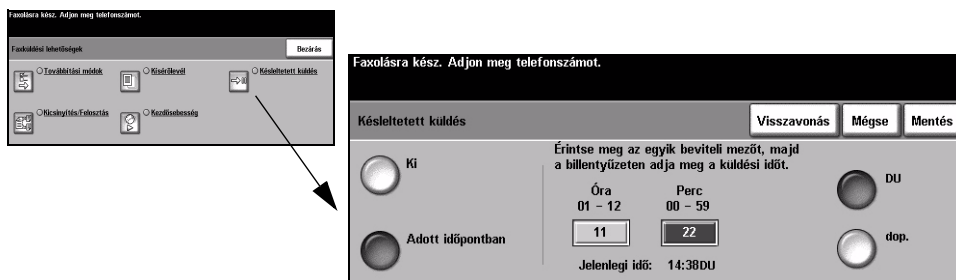


Késleltetett küldés

A *Késleltetett küldés* beállítással adhatja meg, hogy az elkövetkezendő 24 órán belül melyik időpontban szeretné elküldeni a faxot. Ez a lehetőség hasznos a csúcsidőn kívüli és más időzónába, illetve országba történő továbbítás esetén.

12 vagy 24 órás időformátum állítható be. Ha a 12 órás módot választja, jelölje ki a *de.* vagy a *du.* gombok egyikét is.

MEGJEGYZÉS: A *Kötegetelt küldés* egy olyan lehetőség, amelyet a rendszeradminisztrátor állít be. Ezzel a lehetőséggel több faxmunka küldhető ugyanarra a célállomásra egyetlen átvitelen belül. Ha egy olyan célállomásra küldi a faxot, amelyhez a gépen már tartozik egy késleltetett küldési munka, egy előugró képernyő jelenik meg. Ezen a képernyőn megadhatja, hogy most kívánja elküldeni a faxot vagy hozzáadja a későbbi küldeményhez.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Adott időpontban Itt adhatja meg a fax tényleges küldési idejét.



Faxjelentések

Ezzel a lehetőséggel nyomtatott tájékoztatást kaphat a gép faxszolgáltatásainak állapotáról.



Opciók:

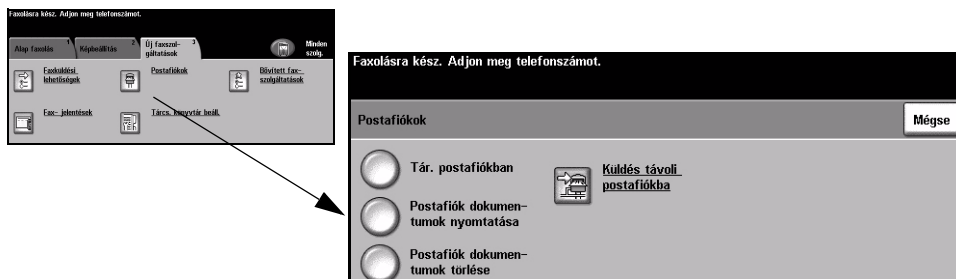
A következő *faxjelentések* közül választhat:

Tevékenység jelentés	A gépen végzett utolsó 50 faxolási tevékenység kilistázására használható.
Tárcsázási könyvtár jelentés	Kilistázza a <i>tárcsázási könyvtárban</i> tárolt összes számot.
Csoport könyvtár jelentés	Kilistázza a könyvtár egyes <i>csoportjaiban</i> eltárolt összes számot.
Beállítások jelentés	Faxrészleteket és faxolási beállításokat tartalmaz.
Függő munkák jelentése	Kilistázza a gép memóriájában nyomtatásra vagy küldésre váró faxmunkákat. A jelentés a gép memóriájából rendelkezésre álló terület százalékát is tartalmazza.

Postafiók

Ha a *rendszeradminisztrátor* engedélyezte a használatát, ezzel a funkcióval dokumentumokat tárolhat postafiókban. A postafiók elhelyezkedhet azon a gépen, amelyen dolgozik (helyi postafiók) vagy egy távoli gépen (távoli postafiók). A postafiókba elmentett dokumentumokat a felhasználó lehívásra, nyomtatásra vagy törlésre tároltként jelölheti meg. A postafiók eléréséhez háromjegyű postafiókszámot és négyjegyű fiókjelszót kell megadni. További információért forduljon *rendszeradminisztrátor*ához.

MEGJEGYZÉS: A faxok tárolási időtartamát a *rendszeradminisztrátor* állítja be.



Opciók:

Tárolás postafiókba



A felhasználó ezzel a lehetőséggel faxdokumentumokat szkennelhet be és menthet el lehívásra. A postafiókban tárolt dokumentumokat lehíváskor a berendezés automatikusan a távoli gépre küldi.

Postafiók-dokumentumok nyomtatása



A postafiókban tárolt dokumentumok kinyomtatását teszi lehetővé.

Postafiók-dokumentumok törlése



A postafiókban tárolt összes dokumentum törlésére szolgál.

MEGJEGYZÉS: Ha a *Postafiók-dokumentumok törlése* vagy a *Postafiók-dokumentumok nyomtatása* gombot választja, a kiválasztott postafiókban a fogadott és tárolt dokumentumokat egyaránt törli vagy nyomtatja a gép.

Küldés távoli postafiókba



A faxdokumentumokat közvetlenül a távoli gép egyik egyéni postafiókjába küldheti.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak akkor áll rendelkezésre, ha a távoli gép rendelkezik postafiókkal, és a dokumentumot küldő felhasználó tudja a címzett postafiókszámát.

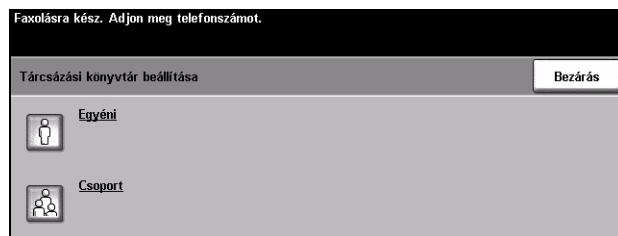
Tárcsázási könyvtár beállítása

Ezzel a lehetőséggel célállomások neveit, faxszámait és átviteli lehetőségeit mentheti el a gépén. Az itt tárolt adatok az *Alapfaxolás* fül *Küldési lista* lehetőségével hívhatók elő.

Több bejegyzés csoportba foglalásával Tárcsázási csoportokat is beállíthat.



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



Opciók:

Egyéni Egyéni faxcélállomások neveinek, faxszámainak és beállításainak megadására.



Csoport Ezzel a lehetőséggel könyvtárbejegyzések meghatározott csoportját egy számhoz rendelheti. A *csoportos tárcsázási könyvtár* használata lehetővé teszi, hogy egyetlen csoportszám megadásával a faxmunkát több célállomásra is továbbíthassa.



MEGJEGYZÉS: Ehhez új csoportos tárcsázási listát kell létrehoznia az Egyéni könyvtárban vagy a Csoportkönyvtárban korábban már eltárolt célállomásokból.

Bővített faxszolgáltatások

Ez a funkció olyan speciális lehetőségeket kínál, amelyekkel nagy méretű, összetett munkákat továbbíthat, faxmunkákat szkennelhet be és tárolhat el más gépekről történő lehívásra, illetve lehívhat más gépeket.

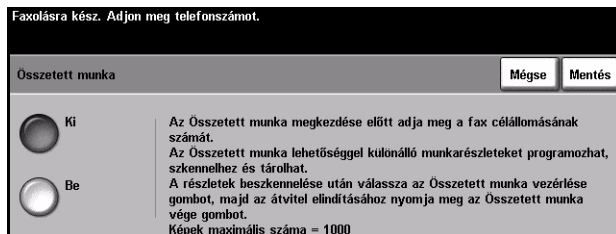
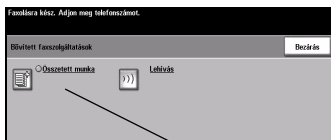


Összetett munka

Ezzel a funkcióval olyan munkákat állíthat össze, amelyben minden oldalhoz különböző beállítások tartoznak. Például egy szöveges és fotókat tartalmazó oldalakból álló dokumentumszett eredeti oldalaihoz különféle beállításokat rendelhet, és a feladatot továbbra is egy munkaként kezelheti. Ez a lehetőség a dokukezelő maximális kapacitásánál, 70 oldalnál nagyobb faxmunkákhoz is használható.

Az *Összetett munka* használatához válassza szét a munkát programozási és szkennelési részekre. Válassza az *Összetett munka* lehetőséget, majd a *Be* értéket. Programozza be és szkennelje be az első munkarészletet. Folytassa a programozást és a munkarészletek betöltését mindaddig, amíg az egész munkát be nem szkennelte. Ha végezt, válassza az *Összetett munka vezérlő*, majd az *Összetett munka vége* lehetőséget. Ezt követően a nyomtató a munkát egyetlen munkaként feldolgozza és elfaxolja.

MEGJEGYZÉS: Az *Összetett munka* lehetőség használata előtt a célállomás faxszámát meg kell adni.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Be Engedélyezi az *Összetett munka* használatát.



Összetett munka vezérlői

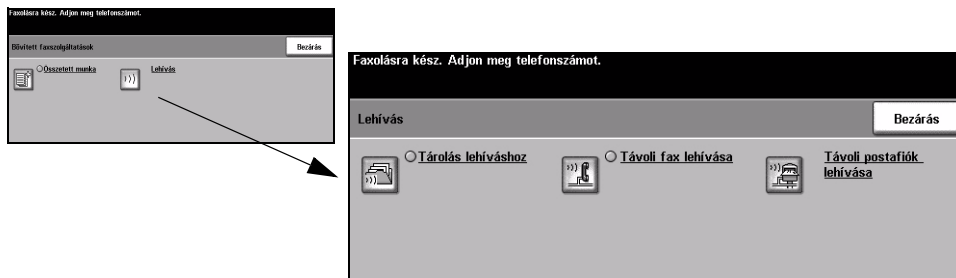
Az *Összetett munka* használata során választható lehetőségeket kínálja.

Az *Összetett munka* vezérlői lehetőségek a következők:

Összetett munka vége	Ezt válassza, amikor a munka utolsó részletét is beszkennelte. A munkát a berendezés kinyomtatja.
Utolsó részlet törlése	Ezzel törölheti az utolsó beszkennelt szakaszt.
Összes részlet törlése	Törli az aktuális munkát, és visszatér az <i>Összetett munka</i> főképernyőjéhez.

Lehívás

A Lehívás funkcióval faxdokumentumokat tárolhat a gép memóriájába másik faxberendezés által történő lehívásra, illetve távoli faxgépet vagy postafiókot hívhat le.



Opciók:

Tárolás lehíváshoz



Ezzel a lehetőséggel a felhasználók beszkenelhetik és eltárolhatják a dokumentumokat. A távoli gépek a berendezés lehívása során hozzáférhetnek ezekhez a dokumentumokhoz. A dokumentumokhoz való hozzáférést jelszók megadásával szabályozhatja.

Távoli fax lehívása



Ezzel a lehetőséggel a felhasználó beállíthatja a gépet, hogy a távoli faxgéppel kapcsolatba lépve lehívja az azon tárolt faxokat.

Távoli postafiók lehívása



Ezzel a lehetőséggel a felhasználó beállíthatja gépét, hogy egy távoli faxgépen lévő postafiókkal kapcsolatba lépjen. A kapcsolat létrejötte után a távoli gép elküldi a postafiókban tárolt faxokat.

Alapfaxolás – Kiszolgáló fax

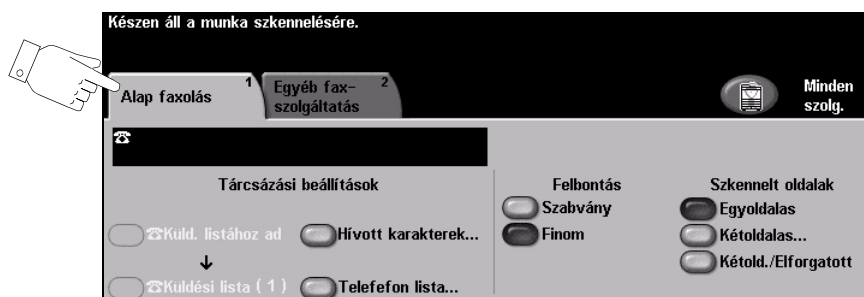
Az *Alapfaxolás* lap a *Kiszolgáló fax* funkció alapképernyője. A képernyőn lévő lehetőségekkel megadhatja a címzett telefonszámát, és kiválaszthatja a faxmunka alapbeállításait.

Az *Alapfaxolás* funkciót a kezelőpanel *Szolgáltatások* gombjával érheti el.

A gépen elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy először a jobb felső sarokban lévő *Összes szolgáltatás* gombot kell választani.

A *faxoláshoz* rendelkezésre álló fülek:

- Alapfaxolás
- Egyéb faxszolgáltatások



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját.

A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

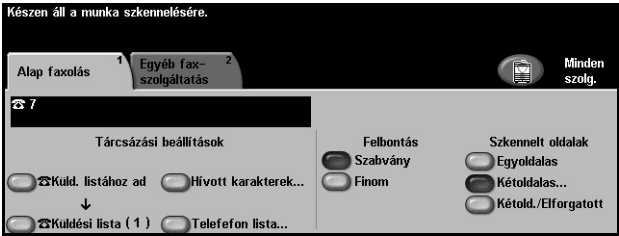
A legtöbb lehetőség-képernyőn három gombot talál a megadott értékek megerősítéséhez vagy visszavonásához.

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Tárcsázási lehetőségek

A képernyő tárcsázási lehetőségeket tartalmazó területén van egy ablak, amelyben a beírt telefonszám látható. A képernyőn megjelenő telefonszámot felveheti a célállomások listájára, vagy kibővíthető speciális karakterekkel. Ezen kívül megtekintheti a maximum 30 telefonszámot tartalmazó listát.

A telefonszámot kétféle módon adhatja meg: *manuálisan* a billentyűzetről, vagy a *telefonszámlistáról* történő választással.



Opciók:

Küldési listához adás



Ezt a lehetőséget akkor használhatja, amikor egy faxot több címzettnek szeretne elküldeni. Írja be a számot a billentyűzeten, vagy a *Telefonszámlista* gomb megnyomása után válasszon egy tárolt számot. Ezután válassza a *Küldési listához adás* gombot. Folytassa a számok felvételét mindaddig, amíg az összes címet fel nem vette.

Küldési lista



A *Küldési lista* funkcióval egyetlen faxmunkát egyszerre több címzetthez továbbíthat. A faxmunka a *Küldési lista* összes címzettjéhez továbbítódik. A Küldési listára a számbillentyűzetről vagy a Telefonszámlista lehetőséggel vehet fel számokat. A *Küldési listán* aktuálisan tárolt célok száma a *Küldési lista* gombon jelenik meg zárójelben.

Telefonszámok megtekintéséhez vagy törléséhez válassza a *Küldési lista* gombot.

Hívott karakterek



A tárcsázási karakterek speciális karakterek, amelyeket faxszámok beírásához használhat. A tárcsázási karaktereket a telefonszám részeként kell beírni.

Tárcsázási szünet [,]	Elegendő időt ad a gépnek arra, hogy belső vonalról külső vonalra kapcsoljon. A késleltetés időtartamát a faxkiszolgáló határozza meg.
Hosszú szünet [I]	Ez a karakter hosszabb időt biztosít a tárcsázási hang kiváráshoz.
Csoportos tárcsázás [N]	Azt jelzi, hogy a felhasználó egy előre beállított csoportszámot készül megadni.
Adattakarás [/]	A nyomtatott jelentéseken információ elrejtésére használható. A „/” karakterek között beírt szöveg csillagok formájában jelenik meg.
Jelszóellenőrző kapcsoló [S]	Távoli terminálok azonosításához használatos. Ez a karakter jelzi, hogy a megfelelő telefonszámot tárcsázták-e.

Impulzus-hang kapcsoló [-]	Ezzel lehet átkapcsolni impulzus alapú tárcsázásról hang alapú tárcsázásra.
Hálózati hang érzékelésre vár [W]	Ezzel lehet felfüggeszteni a tárcsázást, amíg a gép hálózati hangra várakozik.
Helyi ID [+] karakterellenőrzés [+]	Egyes nemzetközi telefonszámok részeként használatos (a „00” helyett).
Helyi AZ [szókőz] karakterellenőrzés []	Az olvashatóság megkönnyítésére adható meg. Például szókőzőket adva a 12345678 telefonszámhoz, a könnyebben áttekinthető 1 234 5678 számot kapja.

Telefon lista



A telefonszámlistán maximum 30 faxszám tárolható. Írja be a faxszámot, majd válassza a *Telefonszámlista* gombot. Válasszon egy még nem foglalt számot, majd a *Szám bevitele telefonszámlistára* gombbal mentse el a faxszámot. A *Telefonszámlista* faxszámait hozzáadhatja a *Küldési listához*. A *telefonszámlistán* szereplő számok a faxmunka befejezésekor nem törlődnek.

A *Telefonszámlista* bejegyzéseinek törléséhez válassza ki a törlendő számot, majd érintse meg a *Telefonlistáról szám törlése* gombot. Megjelenik egy megerősítést kérő üzenet.

Felbontás

A felbontással befolyásolhatja, hogyan jelenjen meg a fax a fogadó faxállomáson. Nagyobb felbontással javítható a fotók minősége. Kisebb felbontással rövidebb lesz a kommunikációs idő.

Opciók:



Szabványos



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

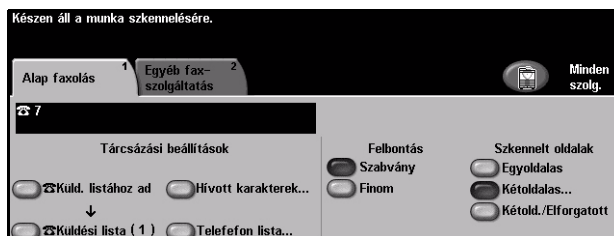
Finom



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

Szkennelt oldalak

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak. Kétoldalas eredetik esetében a tájolás is beprogramozható.



Opciók:

Egyoldalas Használja ezt a lehetőséget, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.



Kétoldalas A mindkét oldalon nyomtatott eredetikhez használható.

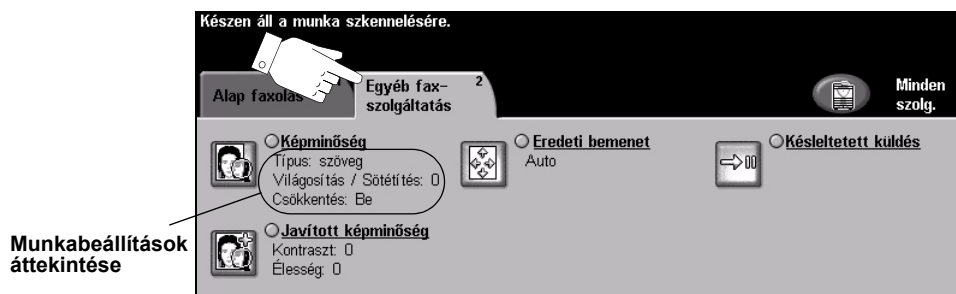


Kétoldalas/elforgatott Ez a lehetőség szolgál a kétoldalas „fejrész a lábrészhez” tájolású eredetikhez.



Egyéb faxszolgáltatások

Az *Egyéb faxszolgáltatások* lapon a faxolási munkáihoz felhasználható további lehetőségeket találja.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Képmínőség

Ezt a lehetőséget a kimenő fax minőségének javítására használhatja.



Opciók:

Eredeti típusa Használja ezt a lehetőséget, ha a fax minőségét a szkennelt eredeti típusa alapján kívánja javítani.



Az **Eredeti típusa** beállítások a következők:

Normál	Ez a legtöbb eredetihez használható szabványos beállítás.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használhatja.
Féltónusú fotó	Jó minőségű litográfiák, illetve egybefüggő tónusú, szöveget és/vagy rajzot tartalmazó fotók szkenneléséhez alkalmas.
Fotó	Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetiekhez használhatja.

Világosítás/Sötétítés Beállítja a fax világosságát vagy sötétségét. A fax sötétítéséhez válassza a lefelé gördítő gombot. A fax világosításához válassza a felfelé gördítő gombot.



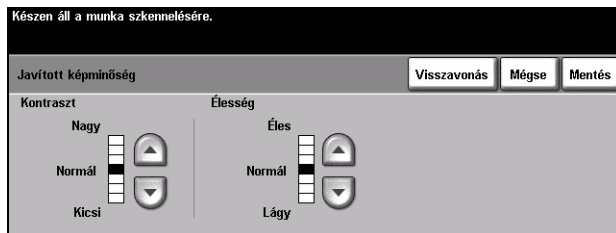
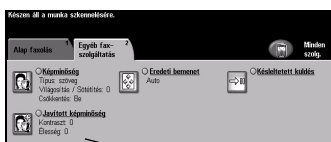
Háttér-csökkentés Ez a lehetőség automatikusan gyengíti vagy eltünteti a színes papír vagy újság eredetik használata miatt keletkező sötét hátteret.



MEGJEGYZÉS: A **Háttér-csökkentés** nem működik, ha az **Eredeti típusa** lehetőség beállítása **Fotó**.

Javított képminőség

Ezt a lehetőséget a *Képminőség*nél választott beállítások mellett használhatja a kimenet minőségének további javítására.



Opciók:

Kontraszt Beállítja a szkennelt képen a képek fedettsége közötti különbséget. Élesebb szöveg és vonalak esetén, élénkebb fekete és fehér színek előállításához válasszon nagyobb értéket.

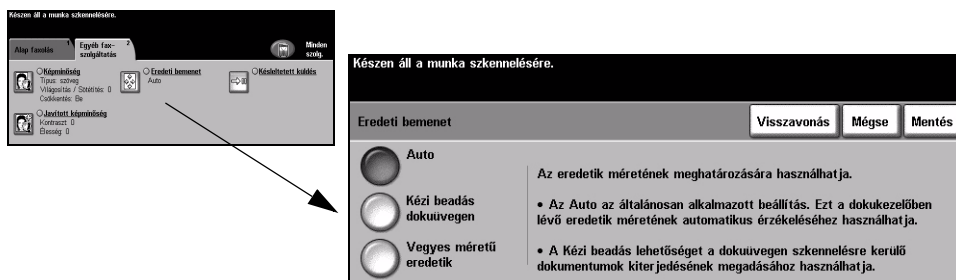


Élesség Az élesség növelésével a szöveg élesebb lesz. Csökkentésével mérsékelhető a féltónusú képeknél előforduló moaré hatás.



Eredeti bemenet

Ezzel a lehetőséggel beprogramozhatja a szkennelt eredetik méretét, vagy beállíthatja, hogy a gép automatikusan érzékelje azt.



Opciók:



Auto Ezzel a lehetőséggel a gép automatikusan érzékeli a dokumentumkezelőn át betöltött eredetik méretét.

Kézi beadás dokuívegen



Ezzel a lehetőséggel dokuívegről történő szkenneléskor beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* lehetőséggel állítsa be manuálisan a szkennelési méreteket.

Vegyes méretű eredetik



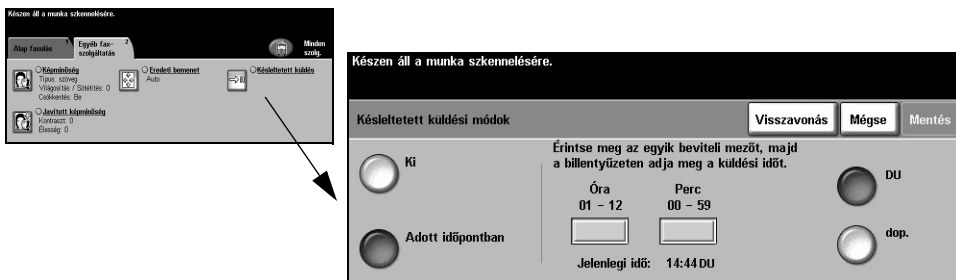
Használja ezt a lehetőséget a különböző méretű eredetikeket tartalmazó dokumentum szkenneléséhez. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie: például A4 hosszú széllel adagolt és A3 rövid széllel adagolt. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokukezelőbe.

Késleltetett küldés

A *Késleltetett küldés* lehetőséggel megadhatja azt a 24 órán belüli időpontot, amikor a faxot továbbítani kívánja. Ezzel a lehetőséggel küldhet faxokat csúcsidőn kívül, de használhatja akkor is, amikor más országba vagy időzónába faxol.

A küldési időpont a faxkiszolgálónak a szkennelt képpel együtt küldött munkainformációhoz adódik. A külső *faxkiszolgáló* visszatartja, majd a megadott időben továbbítja a küldendő faxot.

Ennél a lehetőségnél 12 és 24 órás időformátum választható. Ha a 12 órás módot választja, jelölje ki a *de.* vagy a *du.* gombok egyikét is.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Adott időpontban Itt adhatja meg a fax tényleges küldési idejét.



Feljogosító mód

A feljogosítás hasznos hálózatzbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezés hálózathasználatát. A jogosultságot a *rendszeradminisztrátor* állíthatja be, az *E-mail*, a *Hálózati szkennelés*, a *Kiszolgáló fax* és az *Internet fax* lehetőségek használatának korlátozására.



Kétféle feljogosító mód alkalmazható:

Hálózati jogosult belépés Hálózati bejelentkezési név és jelszó szükséges. Ha a helyi hálózaton nem rendelkezik hálózati számlával, nem lesz jogosultsága ennek az üzemmódnak a használatára.

Vendég-hozzáférés Általános belépőkódot igényel, amit a *rendszeradminisztrátor* hoz létre. A belépőkódot a *rendszeradminisztrátortól* kell elkérni. További információért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

6 Internet fax

➤ Internet fax	6-2
➤ Alapvető beállítások	6-6
➤ Speciális beállítások	6-9
➤ Opciók	6-15
➤ Feljogosító mód	6-19

Internet fax



Az *internet faxszolgáltatás* csak a *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. Ebben a fejezetben az *internet faxszolgáltatás* által kínált lehetőségeket ismerheti meg.

Az *internet fax* lehetővé teszi, hogy a szkennelt képeket e-mail mellékletként juttassa el a megadott címzett(ek)hez. Az ilyen típusú faxot a berendezés az interneten vagy az intraneten át továbbítja.

Az *alapvető Internet fax* képernyőn adhatja meg az SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) e-mail címeket a faxhoz. Ezt a képernyőt használhatja címzettek hozzáadására vagy törlésére, és a tárgy szerkesztésére is.

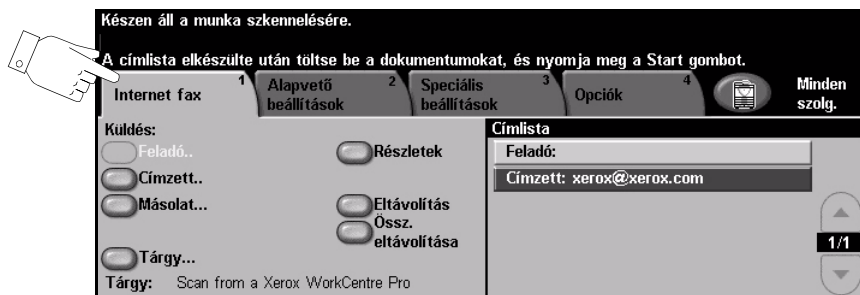
MEGJEGYZÉS: Ügyeljen arra, hogy SMTP-kompatibilis e-mail címformátumot használjon. Például: *akarki@vallalat.com*.

Az *internet fax* funkciót a kezelőpanel *Szolgáltatások* gombjával érheti el.

Az elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy az *internet faxolási* szolgáltatás megjelenítéséhez először az *Összes szolgáltatás* és *Internet fax* gombot kell kiválasztania.

Az *internet fax* funkciót a következő fülekkel választhatja ki:

- Internet fax
- Alapvető beállítások
- Speciális beállítások
- Opciók



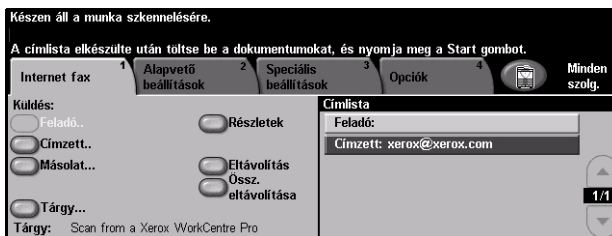
Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Küldés:

A **Küldés** lehetőségeivel írhatja be a fogadó fél adatait.



Opciók:

Feladó



Ez a lehetőség a küldőről tartalmaz információt. Az adatokat a rendszer vagy a *rendszeradminisztrátor* állítja be, és azokat nem lehet módosítani.

MEGJEGYZÉS: Ha az internet faxszolgáltatást feljogosító módban használja, az itt található adatok a bejelentkezési névnek megfelelően jelennek meg.

Címzett:



Ezzel a lehetőséggel írhatja be a címzett e-mail címét.

Másolat



Ezzel a lehetőséggel írhatja be annak az e-mail címét, aki másolatot kap az e-mailről.

Tárgy szerkesztése



Ezzel a lehetőséggel szerkesztheti az e-mail témáját. A tárgy az e-mail küldemény címe, nem az e-mailben található szöveg. A tárgy sorába legfeljebb 248 karaktert adhat meg. A tárgy szövege az *érintőképernyőn* a Tárgy szerkesztése gomb alatt jelenik meg.

Részletek



Ezzel a lehetőséggel megtekintheti a választott címzett adatait. A megjelenő információ attól függ, hogy a címet eredetileg hogyan írták be a címlistába: a *belső* vagy a *nyilvános címjegyzékből* való felvétellel, vagy manuálisan.

Eltávolítás



Ezzel a lehetőséggel törölheti a kiválasztott címet a címlistából.

Összes eltávolítása



Ezzel a gombbal az összes címet eltávolíthatja a címlistából. Megjelenik egy megerősítést kérő üzenet.

Címlista Megjeleníti az aktuális *internet faxmunkához* tartozó összes címzettet tartalmazó listát. A listába maximum 128 címzett címét írhatja be.



A címlista jobb oldalán található fel/le gördítőgombbal lépkedhet a listában.



E-mail cím megadása internet faxoláshoz

E-mail címeket kétféleképpen lehet megadni: manuálisan vagy a címjegyzék használatával.

MEGJEGYZÉS: *E-mail címek megadásakor a megfelelő gombbal válthat a billentyűzeten, és így lehetősége van kis- és nagybetűket, ékezetes karaktereket és számokat is beírni. A Vissza gombbal a legutoljára beírt karaktert törölheti.*

Manuális beírás

Ha ismeri a címzett teljes SMTP e-mail címét, vagy ha tudja, hogy a címzett nem szerepel egyik címjegyzékben sem, válassza a *Címzett...* vagy a *Másolat...* gombot, és az *érintőképernyő* billentyűzetéről írja be az e-mail címet. A gép ellenőrzi, hogy helyes SMTP-címet adott-e meg. Ha a megadott cím nem SMTP-cím, a gép a címjegyzékben megkeresi a beírt karaktereknek megfelelő címet.

A megadott e-mail cím megjelenik a címlistában.

Manuálisan megadott e-mail cím adatainak kiválasztásakor csak az e-mail cím jelenik meg a kijelzőn, más adat nem.

Címjegyzékek

A címjegyzékek az e-mail címek listáját, valamint a felhasználóra és cégére vonatkozó adatokat tartalmazzák. Beállítástól függően a gép kétféle e-mail címjegyzéket támogat: *nyilvános* és *belső* címjegyzégeket. Amikor a *Címzett* vagy a *Másolat* mezőket kitölti, a kijelzőn megjelennek az egyik vagy mindkét konfigurált címjegyzékben található bejegyzések.

Az *érintőképernyő* billentyűzetén írja be az e-mail címzettjének nevét. Mint a legtöbb keresőprogramnál, itt sem kell beírni a teljes nevet. Az első néhány betű alapján kereshet a címjegyzékben.

Ha beírta a kívánt e-mail keresési feltételeket, válassza a *Bevitel* gombot.

Ha nincs egyező tétel, a másik címjegyzékben való kereséshez válassza a *Módosítás – Címjegyzék* gombot.

MEGJEGYZÉS: *A Módosítás – Címjegyzék gomb csak akkor jelenik meg, ha a gépen mindkét címjegyzéket konfigurálták.*

Ha a keresési feltételeknek egy vagy több tétel megfelel, az eredmények megjelennek az *érintőképernyőn*. Felfelé és lefelé gördítéssel keresse meg a kívánt címzettet. Jelölje ki a listában a címzettet, majd válassza a *Hozzáadás* gombot. Folytassa az eljárást egészen addig, amíg az összes kívánt címzettet ki nem választotta. Ezután érintse meg az *Elkészült* gombot. A megadott e-mail cím megjelenik a címlistában.

Címjegyzéktípusok

Beállítástól függően a gép kétféle e-mail címjegyzéket támogat: a *nyilvános* és *belső* címjegyzék használatát.

Nyilvános címjegyzék

A nyilvános címjegyzék külső cégek címeit tárolja a gépben. A címjegyzék felhasználóneveket és a hozzájuk tartozó e-mail címeket tartalmazza.

A gép csak a CSV (Comma Separated Value – vesszővel elválasztott értékek) fájlformátummal rendelkező fájlokat tudja olvasni. A kész fájl a *CentreWare Internet Services* programmal importálható a gépre. A berendezésre kizárólag .CSV kiterjesztésű nyilvános címjegyzékfájlokat lehet importálni.

Az érvényes CSV fájl formátuma: név, SMTP e-mail cím. A következő két példa érvényes CSV fájlformátum:

Kovacs, kovacs@vallalat.com

„Kovacs Janos”, janos.kovacs@vallalat.com

A berendezés nyilvános címjegyzékében a CSV fájlban meghatározott sorrend szerint jelennek meg a bejegyzések.

Belső címjegyzék

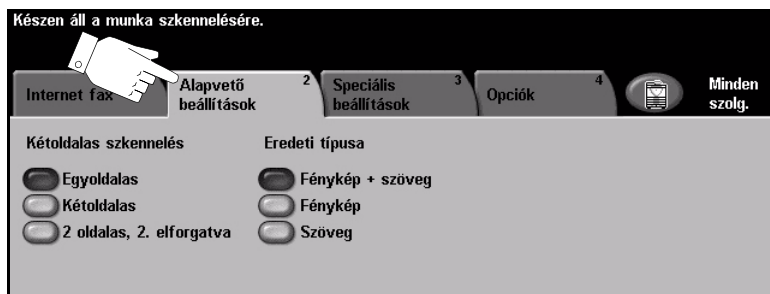
Az *LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)* címjegyzékként is ismert *Belső címjegyzék* a cég hálózatán belül használatos belső céges címek tárolására szolgál. A *Belső címjegyzéket* a *rendszergazda* hozza létre.

A keresési eredmények megjelenítését az LDAP határozza meg. Ha például „Szabo Janos” kereséséhez a „Sza” keresőszót adja meg, lehet, hogy az LDAP kiszolgáló a „Szabolcs, Nagy” eredményt fogja visszaadni. A vezetéknév, keresztnév vagy keresztnév, vezetéknév sorrendnek megfelelő megjelenítést az LDAP kiszolgáló határozza meg, nem az Ön gépe.

Ha a feljogosító módon keresztül sikeresen bejelentkezett, a gép automatikusan megpróbálja egyeztetni a belépéshez használt jelszavát az e-mail címével. Ilyenkor az Ön neve jelenik meg a feladó e-mail címe mezőben. Ezt az adatot nem módosíthatja.

Alapvető beállítások

Az *Alapvető beállítások* lapon az eredetire vonatkozó beállításokat módosíthatja ideiglenesen. A beállítások megváltoztatásával biztosíthatja, hogy a berendezés az *internet faxmunka* eredeti lapjait optimális minőséggel szkennelje be.



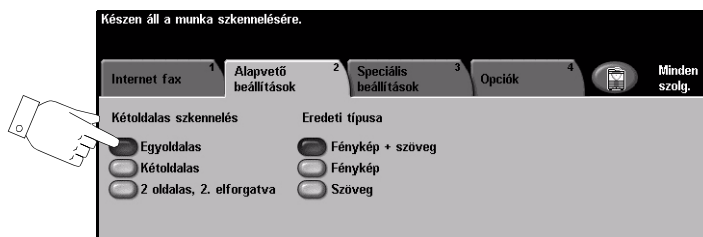
Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Minden oszlopban egy gombot választhat. Az egyes munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Szkennelt oldalak

Ezzel a lehetőséggel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak. Kétoldalas eredetik esetében a tájolás is beprogramozható.



Opciók:

Egyoldalas Használja ezt a lehetőséget, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.



Kétoldalas A mindkét oldalon nyomtatott eredetikhez használható.

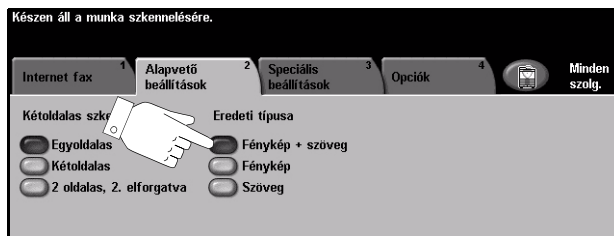


2 oldalas, 2 elforgatva Használja ezt a lehetőséget olyan kétoldalas eredetikhez, amelyeknek második oldala el van forgatva. Ilyen például a „fejrészt a lábrészhez” tájolású naptár.



Eredeti típusa

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkennelendő eredetik típusát.



Opciók:

Fénykép + szöveg Használja ezt a lehetőséget fényképeket és szöveget tartalmazó eredetiekhez.



Fénykép Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetiekhez használhatja.

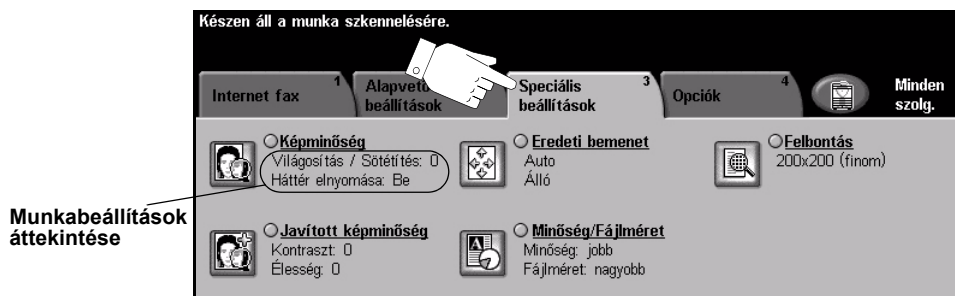


Szöveg Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használhatja.



Speciális beállítások

A *Speciális beállítások* lapon a szkennelési sablon tulajdonságainak átmeneti módosításával javíthatja az *internet faxmunka* képeinek minőségét.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Képmínőség

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a beszkennelt eredeti minőségét.



Opciók:

Világosít/sötétít Ezzel a lehetőséggel a kimenet világosságát/sötétségét szabályozhatja. Sötétítéshez válassza a lefelé mutató gördítógombot. A kép világosításához használja a felfelé gördítő gombot.



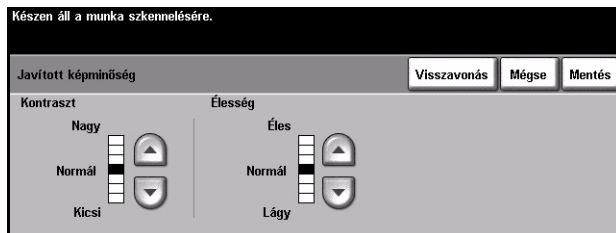
Háttér-csökkentés Ez a lehetőség automatikusan gyengíti vagy eltünteti a színes papír vagy újság eredeti használata miatt keletkező sötét hátteret.



MEGJEGYZÉS: A Háttér-csökkentés nem működik, ha az Eredeti típusa lehetőség beállítása Fotó.

Javított képminőség

Ezt a lehetőséget a *Képminőség*nél választott beállítások mellett használhatja a kimenet minőségének további javítására.



Opciók:

Kontraszt Ez a lehetőség szabályozza a kimenetek képeinek fedettsége közötti különbségeket. Képek továbbításánál kisebb érték megadásával javíthatja a képminőséget. Élesebb szöveg és vonalak esetén, élénkebb fekete és fehér színek előállításához válasszon nagyobb értéket.



Élesség Ez a lehetőség szabályozza az egyensúlyt az éles szöveg és a moaré (képen belüli mintázatok) között. A fel/le gördítógombbal állíthatja az élesség értékét az eredeti minőségének megfelelően az élesebb vagy lágyabb felé.

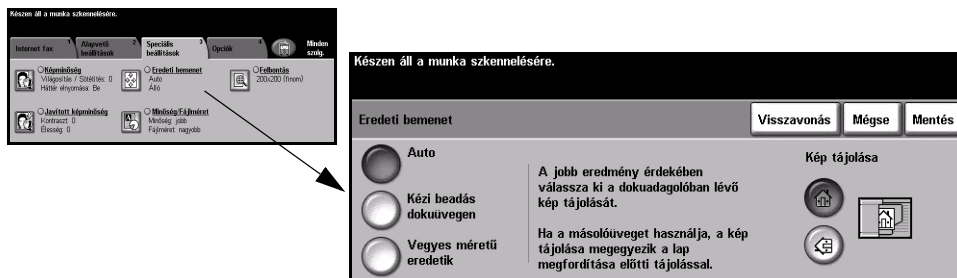


Eredeti bemenet

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkenneendő eredetik tájolását. Megadhatja, hogy a gép automatikusan állapítsa meg az eredetik méretét. A méretet manuálisan is beállíthatja.

Ezt a lehetőséget kell használni vegyes méretű eredetik szkenneléséhez is.

MEGJEGYZÉS: *Ha a gépen a Vegyes méretű eredetik lehetőség nem jelenik meg, célszerű azonos méretű eredetiket használni.*



Opciók:



Auto Ezzel a lehetőséggel a gép automatikusan érzékeli a dokumentumkezelőn át betöltött eredetik méretét.

Kézi beadás dokuüvegen



Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* lehetőséggel állítsa be manuálisan a méreteket.

Vegyes méretű eredetik



Használja ezt a lehetőséget a különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentum szkenneléséhez. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie: például A4 hosszú szélességgel adagolt és A3 rövid szélességgel adagolt. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokukezelőbe.

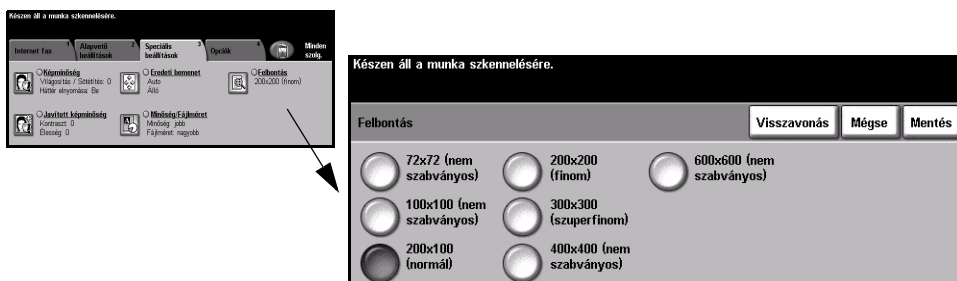
Kép tájolása



Ezzel a lehetőséggel adhatja meg a dokukezelőből adagolt kép tájolását. Dokuüveg használatakor a szkennelt kép tájolása megegyezik az eredeti tájolásával.

Felbontás

A *Felbontás* a szkennelt kép minőségét módosítja. Minél nagyobb a szkennelés felbontása, annál jobb a képminőség.



Opciók:

72x72 (nem szabványos)



A legkisebb képfájlméretet eredményezi. Elektronikus dokumentumokhoz és archiváláshoz ajánlott.

100x100 (nem szabványos)



Kis fájlméretet eredményez. Egyszerű szöveges dokumentumokhoz ajánlott.

200x100 (normál)



Kis fájlméretet eredményez. Szöveges dokumentumokhoz ajánlott.

MEGJEGYZÉS: Csak TIFF formátumú dokumentumokkal használható.

200x200 (finom)



Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott.

300x300 (szuperfinom)



Kiváló minőségű, vonalakkól álló képekhez, közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb.

400x400 (nem szabványos) Átlagos minőségű fényképekhez és grafikákhoz ajánlott. Jó képminőséget, és a 600x600-as felbontásnál kisebb fájlméretet eredményez.

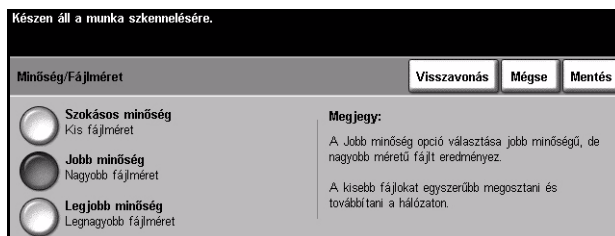


600x600 (nem szabványos) Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.



Minőség/Fájlméret

A *Minőség/Fájlméret* beállításával választhat a szkennelés minőség és fájlméret lehetősége között.



Opciók:

Szokásos minőség Jó minőségű képek mellett a legkisebb fájlméretet eredményezi.



Jobb minőség Ez a lehetőség kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájlméretet eredményez.



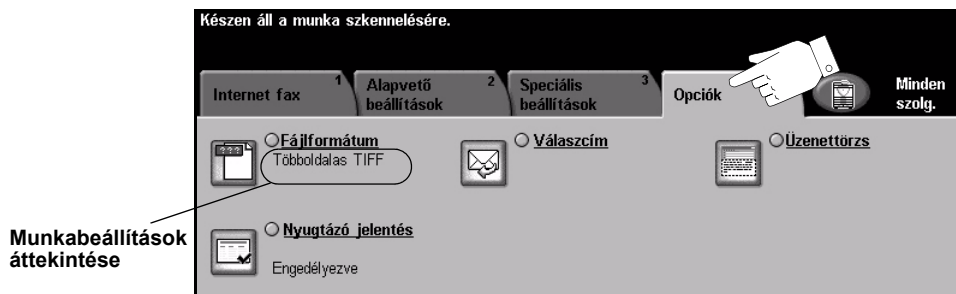
Legjobb minőség A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet eredményezi.



MEGJEGYZÉS: A nagyméretű fájlok hálózaton keresztüli megosztása és továbbítása nehézkes.

Opciók

Ezen a lapon átmenetileg módosíthatja a faxolt képfájl formátumát, *válaszcímet* adhat meg, és rövid üzenetet fűzhet a küldeményhez. Engedélyezheti a *Nyugtázó jelentés* funkció használatát is.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. A faxolási munkákhoz szükség szerint több lehetőség is választható.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Fájlformátum

A *Fájlformátum* lehetőséget akkor használhatja, amikor a munkát az alapbeállítástól eltérő fájlformátumban szeretné elküldeni.



Opciók:

Többoldalas Tiff A *Többoldalas Tagged-Image File Format* rövidítése. Egy TIFF fájl több beszkenelt képoldalt tartalmaz.

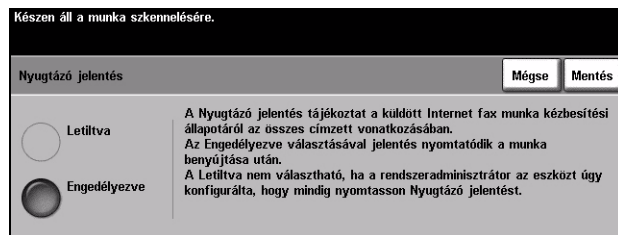


PDF *Portable Document Format*. Megfelelő szoftver birtokában a szkennelt kép fogadója a számítógépes platform fajtájától függetlenül megnézheti, kinyomtathatja vagy szerkesztheti a fájlt.



Nyugtázó jelentés

Ezzel a lehetőséggel jelentést nyomtathat a munka továbbítási állapotáról. A jelentésben benne lesz a sikeres, sikertelen és visszaigazolatlan munkák címzettjeinek száma.



Opciók:

Letiltva Ezzel kikapcsolja a lehetőséget.



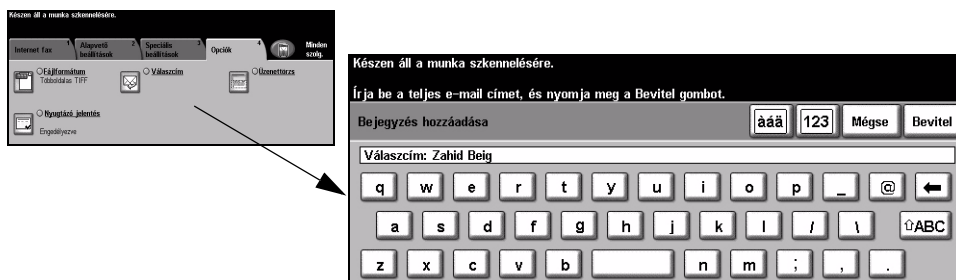
MEGJEGYZÉS: Ha a lehetőség alapbeállítása Engedélyezve, akkor a felhasználó nem tudja letiltani a funkció használatát.

Engedélyezve Ezzel a lehetőséggel jelentést nyomtathat a munka elküldése után.



Válaszcím

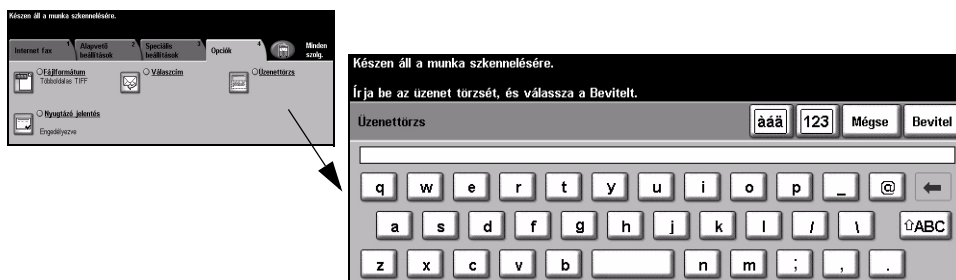
A *Válaszcím* lehetőséggel módosíthatja azt az alapértelmezés szerinti címet, amelyre az *internet faxmunka* címzettjei elküldhetik a válaszukat.



Üzenettörzs

Ezzel a lehetőséggel szerkesztheti a munkával elküldendő e-mail üzenetet. Az üzenettörzs az e-mailben található szöveg, nem az üzenet tárgya. A beírt szöveg csak az aktuális munkát érinti.

MEGJEGYZÉS: Az alapüzenetet a rendszeradminisztrátor állítja be.



Feljogosító mód

A feljogosítás hasznos hálózatzbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezés hálózathasználatát. A jogosultságot a *rendszeradminisztrátor* állíthatja be, az *E-mail*, a *Hálózati szkennelés*, a *Kiszolgáló fax* és az *Internet fax* lehetőségek használatának korlátozására.



Kétféle feljogosító mód alkalmazható:

- Hálózati jogosult belépés** Hálózati bejelentkezési név és jelszó szükséges. Ha a helyi hálózaton nem rendelkezik hálózati számlával, nem lesz jogosultsága ennek az üzemmódnak a használatára.
- Vendég-hozzáférés** Általános belépőkódot igényel, amit a *rendszeradminisztrátor* hoz létre. A belépőkódot a *rendszeradminisztrátortól* kell elkérni.
További információért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

7 Hálózati szkennelés

➤ Szkennelés	7-2
➤ Hálózati szkennelés	7-3
➤ Alapvető beállítások.....	7-7
➤ Speciális beállítások	7-11
➤ Opciók.....	7-18
➤ Célok frissítése	7-23
➤ Feljogosító mód	7-24

Szkennelés



A *Hálózati szkennelés* választható szolgáltatás, amely kizárólag a *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. Ha a *hálózati szkennelés* funkciót engedélyezte, nyomtatott eredetiről elektronikus fájlokba készíthet másolatokat. A beszkennelt dokumentumot a gép elektronikus fájlá konvertálja, és elektronikus formátumban tárolja. Az elektronikus fájl elmenthető, faxolható vagy e-mailen keresztül továbbítható.

Ez a fejezet a *Hálózati szkennelés* funkció lehetőségeit ismerteti.

Szkenneléssel kapcsolatos információs források

A jelen fejezeten kívül az alábbi forrásokból is tájékozódhat:

FreeFlow™ SMARTsend™

Lehetővé teszi a hálózaton a hálózati szkennelési szolgáltatás telepítését, beállítását és kezelését. A FreeFlow™ SMARTsend™ számos elemből tevődik össze, amelyek együttműködve lehetővé teszik a szkennelt dokumentum létrehozását és célhelyre továbbítását. Lásd a *FreeFlow™ SMARTsend™ csomagot*.

CentreWare Internet Services

Az *Internet Services* program egy olyan beágyazott HTTP-kiszolgálóalkalmazás, amely a hálózaton működő modelleken használható. Az *Internet Services* lehetővé teszi, hogy egy böngészőprogram segítségével nyomtatási és szkennelési funkciókat használjon, megtekintse az aktuális állapotot, kezelje a munkákat, illetve gépvezérlési feladatokat lásson el az interneten vagy a belső hálózaton keresztül. Az *Internet Services* szolgáltatásainak eléréséhez nyissa meg számítógépének webböngészőjét, majd írja be berendezésének IP-címét az Address (Cím) vagy Location (Hely) mezőbe.

Az interneten található segédanyagok:

Webhely	Általános tartalom
www.xerox.com	Általános megoldások áttekintése és bővítési lehetőségek.
www.centroware.com	A <i>CentreWare</i> megoldással kapcsolatos általános információt tartalmazza, és hivatkozásokat kínál a legfrissebb meghajtókhoz és segédprogramokhoz.

Hálózati szkennelés

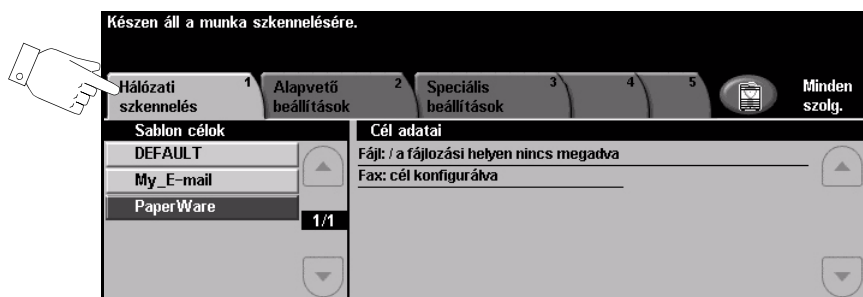
A *Hálózati szkennelés* funkció lehetőségeihez a kezelőpanel *Szolgáltatások* gombjával juthat.

Az elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy a *Hálózati szkennelés* megjelenítéséhez először az *Összes szolgáltatás* és *Hálózati szkennelés* gombot kell kiválasztania.

Az *érintőképernyő Hálózati szkennelés* lapján a szkennelési munka általános jellemzőit állíthatja be.

A *Hálózati szkennelés* lapon a következő füleket találja:

- Hálózati szkennelés
- Alapvető beállítások
- Speciális beállítások
- Opciók
- Célok frissítése



TIPP: Ha valamelyik fül nem jelenik meg, válassza a 2. fület, és a lap megjelenik.

Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Minden másolási munkához szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Tárolók

A tárolóhelyek a kiszolgálón lévő könyvtárak vagy adatállományhelyek, ahol a gép a szkennelt fájlokat tárolja. A hálózati szkennelés használata előtt a *rendszeradminisztrátornak* létre kell hoznia a berendezés számára elérhető tárolóhelyeket. A tárolóhelyek a sablonban vannak meghatározva, és nem módosíthatók a gépen. Maximum öt tárolóhelyet (egy alapértelmezett és négy kiegészítő tárat) lehet kijelölni.

Sablon áttekintése

A sikeres hálózati szkenneléshez válasszon ki egy sablont a gépen. A *sablonok* olyan előre beállított lehetőségeket tartalmaznak, amelyeket a berendezés a beszkennelt eredetiken fog alkalmazni. A sablon a munka végső célállomására (tárolóhelyére) vonatkozó információk, a képminőség- és egyéb beállítások mellett a sablon nevét tartalmazza.

Sablonok készítése Sablonokat a *CentreWare Scan Services* vagy a *CentreWare Internet Services* programok segítségével lehet létrehozni, illetve módosítani. További információkért forduljon a *rendszer adminisztrátorához*.



TIPP: A sablonnév maximális hossza 20 karakter. Ennél hosszabb név megadásakor a gép csak az első 20 karaktert veszi figyelembe. Meglévő sablonok keresése és új sablonnevek megadása során ügyeljen erre a szabályra.

Sablon kiválasztása Válasszon sablont aszerint, hogy hová szeretné küldeni a fájlt. A *rendszeradminisztrátor* rendszerint minden felhasználó számára készít egy sablont.

Előre beállított sablonok módosítása A sablon kiválasztásával lehetősége van a sablon legtöbb előre beállított lehetőségét igényeinek megfelelően ideiglenesen megváltoztatni. Módosíthatja például a beszkennelt oldalak, a képminőség és a felbontás beállításait. A sablonhoz rendelt célállomás a gépről nem módosítható.

Sabloncélok

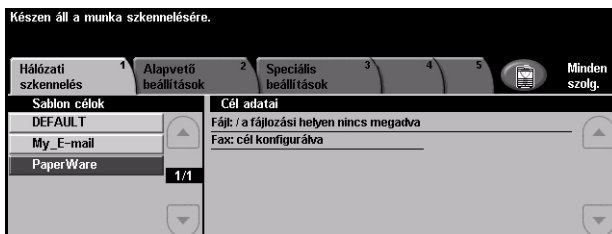
A *Sabloncélok* lehetőséggel kilistázhatja a berendezésen tárolt sablonokat. Telepítéskor az alapértelmezett nagybetűs „**DEFAULT**” sablon jelenik meg a sablonlistán. Az alapsablon a lista tetején látható. A berendezés automatikusan ezt a sablont választja a munkához. A többi sablon az alatta látható betűrendes listán szerepel. A listán maximum 250 sablon található.

Sablomműveleteket a *CentreWare Internet Services* vagy a *CentreWare Scan Services* programokban végezhet.

- A „@” karakterrel kezdődő sablonneveket a *CentreWare Internet Services* használatával készítették.
- A „@” nélküli sablonok távoli tárolóhelyen találhatóak, és a *FreeFlow™ SMARTsend™* szoftver vagy egyéb programok használatával készültek.



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



Lépkedés a sablonlistában



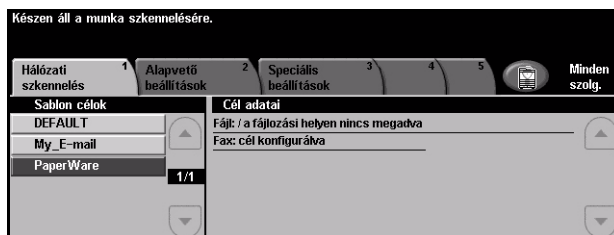
A sablonlista jobb oldalán lévő fel/le gördítógombbal lépkedhet a listában, és kiválaszthatja a megfelelő sablont. Egyszerre egy oldalt tekinthet végig.

Ha a lista egy adott oldalához szeretne gyorsan eljutni, a billentyűzetten írja be a megfelelő oldalszámot, majd válassza a kettőskereszt (#) gombot. A számlálón a megadott oldal helye jelenik meg.

Célállomás részletei

A képernyő jobb oldalán a *Célállomás részletei* mező a választott sablonról ad tájékoztatást. Másik sablonfájl választásakor a mező frissül, és a választott sablonhoz tartozó információt mutatja.

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



Alapvető beállítások

Az *Alapvető beállítások* lapon az eredetire vonatkozó beállításokat módosíthatja ideiglenesen. A beállítások megváltoztatásával biztosíthatja, hogy a berendezés az eredeti lapjait optimális minőséggel szkennelje be.



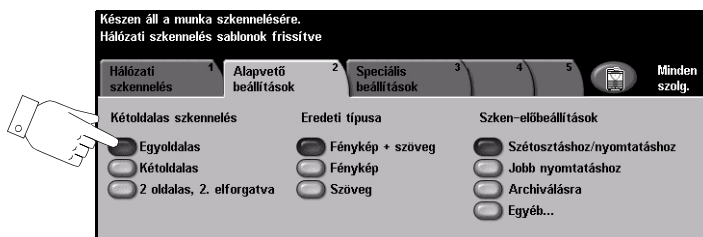
Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Minden oszlopban egy gombot választhat. Az egyes munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza az *Egyéb...* gombot.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Kétoldalas szkennelés

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak. Kétoldalas eredetik esetében a tájolás is beprogramozható.



Opciók:

Egyoldalas Használja ezt a lehetőséget, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.



Kétfoldalas A mindkét oldalon nyomtatott eredetikhez használható.

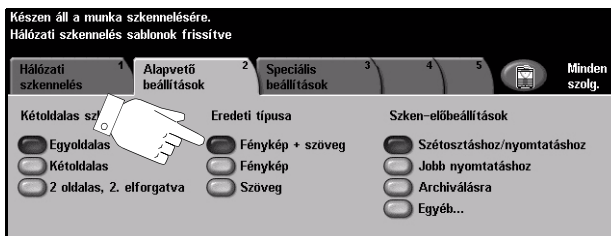


2 oldalas, 2 elforgatva Használja ezt a lehetőséget olyan kétoldalas eredetikhez, amelyeknek második oldala el van forgatva. Ilyen például a „fejrészt a lábrészhez” tájolású naptár.



Eredeti típusa

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkennelendő eredetik típusát.



Opciók:

Fénykép + szöveg Használja ezt a lehetőséget fényképeket és szöveget tartalmazó eredetiekhez.



Fénykép Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetiekhez használhatja.

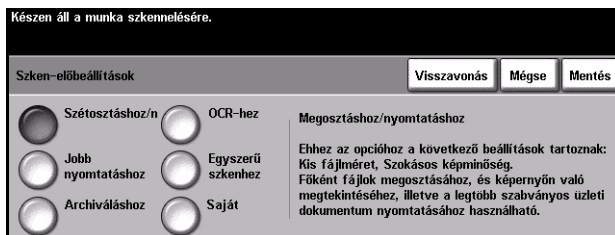
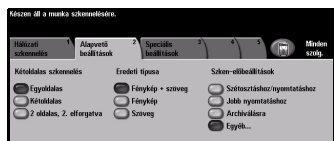


Szöveg Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használhatja.



Szken-előbeállítások

Ezekkel a lehetőségekkel megadhatja, hogy a gép automatikusan az optimális beállításokat alkalmazza a munkához. A beállításokkal a fájlméretet és a kimenet minőségét változtathatja.



Opciók:

Szétesztáshoz/nyomtatáshoz



Normál minőségű dokumentumokhoz. Használata kis fájlméretet eredményez.

Jobb nyomtatáshoz



Kiváló minőségű dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legnagyobb fájlméretet.

Archiváláshoz



Az elektromos tárolásra, illetve megtekintésre szánt dokumentumokhoz ajánljuk. Ez a lehetőség eredményezi a legkisebb fájlméretet.

OCR-hez



Az optikai karakterfelismerő szoftverekkel feldolgozásra kerülő dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet.

Egyszerű szkenn



Olyan egyszerű dokumentumokhoz ajánlott, amelyeknél nincs szükség a képminőség beállítására. Ezzel a lehetőséggel a berendezés a lehető leggyorsabban végzi el a munka szkennelését, feldolgozását és továbbítását. Használata kis fájlméretet eredményez.

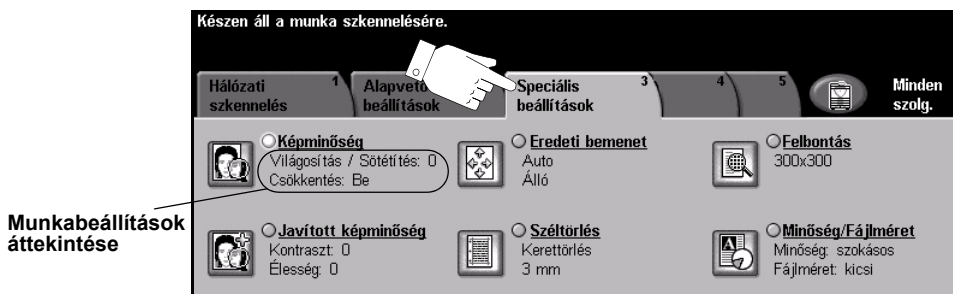
Saját



Ezzel a lehetőséggel az aktuálisan kiválasztott sablon szkennbeállításait használhatja.

Speciális beállítások

A *Speciális beállítások* lapon a szkennelési sablon tulajdonságainak átmeneti módosításával javíthatja a képek minőségét.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Minden szkennelési munkához több lehetőséget is kiválaszthat, ha szükséges.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Képmínőség

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a beszkennelt eredeti minőségét.



Opciók:

Világosít/Sötétít A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé gördítő gombot. Világosításhoz válassza a felfelé gördítő gombot.

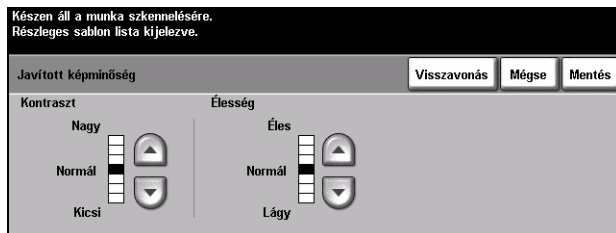
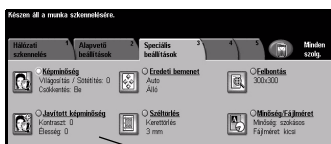


Háttér-csökkentés Ez a lehetőség automatikusan gyengíti vagy eltünteti a színes papír vagy újság eredeti használata miatt keletkező sötét hátteret.



Javított képminőség

Ezt a lehetőséget a *Képminőség*nél választott beállítások mellett használhatja a kimenet minőségének további javítására.



Opciók:

Kontraszt Ez a lehetőség szabályozza a kimenetek képeinek fedettsége közötti különbségeket. Képek szkennelésénél kisebb érték megadásával javíthatja a képminőséget. Élesebb szöveg és vonalak esetén, élénkebb fekete és fehér színek előállításához válasszon nagyobb értéket.



Élesség Ez a lehetőség szabályozza az egyensúlyt az éles szöveg és a moaré (képen belüli mintázatok) között. A fel/le gördítógombbal állíthatja az élesség értékét az eredeti minőségének megfelelően az élesebb vagy lágyabb felé.

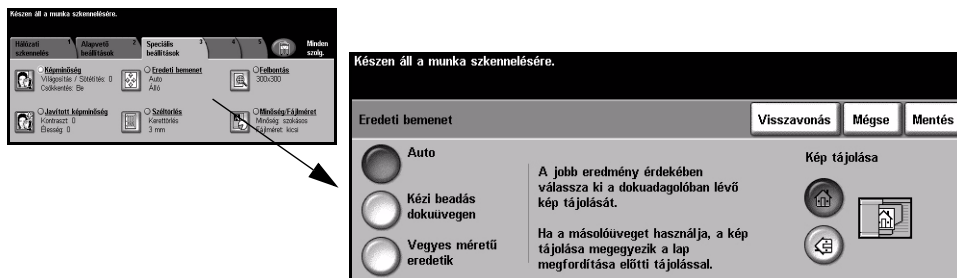


Eredeti bemenet

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkenneleendő eredetik tájolását. Megadhatja, hogy a gép automatikusan állapítsa meg az eredetik méretét. A méretet manuálisan is beállíthatja.

Ezt a lehetőséget kell használni vegyes méretű eredetik szkenneléséhez is.

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



Opciók:



Auto Ennél a lehetőségnél a gép automatikusan felismeri a dokukezelőn át betöltött dokumentumok méretét.

Kézi beadás dokuüvegen



Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* lehetőséggel állítsa be manuálisan a méreteket.

Ezzel a lehetőséggel a képet az eredeti széléig szkennelheti.

Vegyes méretű eredetik



Használja ezt a lehetőséget a különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentum szkenneléséhez. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie: például A4 hosszú szélességgel adagolt és A3 rövid szélességgel adagolt. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokukezelőbe.

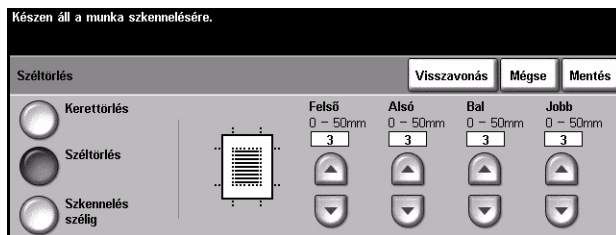
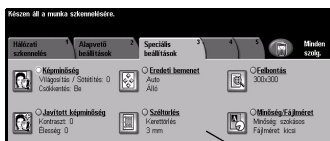
Kép tájolása



Ezzel a lehetőséggel adhatja meg a dokukezelőből adagolt kép tájolását. Dokuüveg használatakor a szkennelt kép tájolása megegyezik az eredeti tájolásával.

Széltörlés

Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolat minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűrötték, vagy azokon lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható.



Opciók:

Kerettörlesztés Azonos nagyságú terület törlése a kimeneti kép minden szélén. 1 mm-es fokozatokban maximum 50 mm törölhető.



Széltörlés A szkennelt kép meghatározott szélén megadott nagyságú részt töröl. Az egyes széleken legfeljebb 50 mm törölhető. Az értéket 1 mm-es lépésekben adhatja meg.



Szkennelés szélíig Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetit széltől szélíig kívánja szkennelni.



Felbontás

A *felbontás* a szkennelt kép minőségét módosítja. Minél nagyobb a szkennelés felbontása, annál jobb a képminőség.



Opciók:

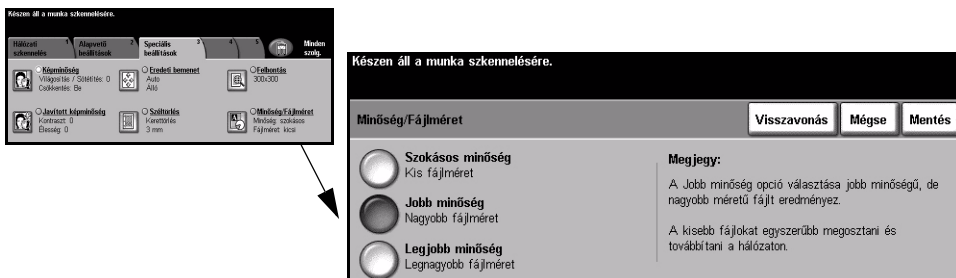
-  **72x72** A legkisebb képfájlméretet eredményezi. Elektronikus dokumentumokhoz és archiváláshoz ajánlott.
-  **100x100** Kis fájlméretet eredményez. Egyszerű szöveges dokumentumokhoz ajánlott.
-  **200x200** Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott.
-  **300x300** Kiváló minőségű, vonalakkól álló képekhez, közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb.
-  **400x400** Átlagos minőségű fényképekhez és grafikákhoz ajánlott. Jó képminőséget, és a 600x600-as felbontásnál kisebb fájlméretet eredményez.
-  **600x600** Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

Minőség/Fájlméret

A *Minőség/Fájlméret* beállításával választhat a szkennelés minőség és fájl méret lehetőség között.

Ha a beállítások módosítása után a *Mentés* gombot választja, megjelenik egy megerősítést kérő üzenet. Az új beállítások elfogadásához válassza az *OK* gombot.

MEGJEGYZÉS: A minőség és fájl méret módosításakor a szkennelési előbeállítások módosulhatnak.



Opciók:

Szokásos minőség Jó minőségű képek mellett a legkisebb fájl méretet eredményezi.



Jobb minőség Ez a lehetőség kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájl méretet eredményez.



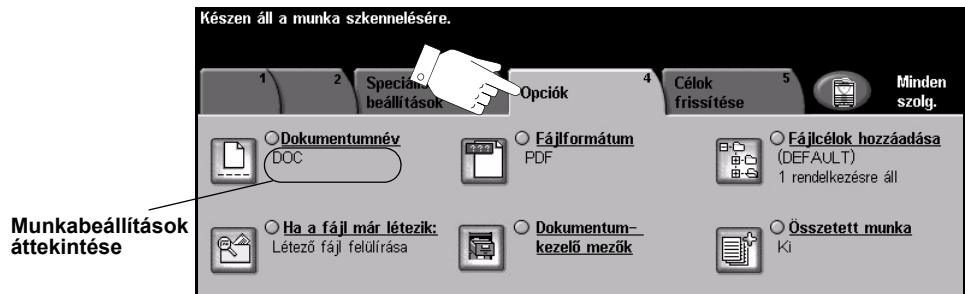
Legjobb minőség A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájl méretet eredményezi.



MEGJEGYZÉS: A nagyméretű fájlok hálózaton keresztüli megosztása és továbbítása nehézkes.

Opciók

Ezekkel a lehetőségekkel meghatározhatja, hogyan jelenjen meg a szkennelt képfájl a célállomás kiszolgálóján. Az itt megadott beállítások csak átmenetileg maradnak érvényben.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Minden szkennelési munkához több lehetőséget is kiválaszthat, ha szükséges.

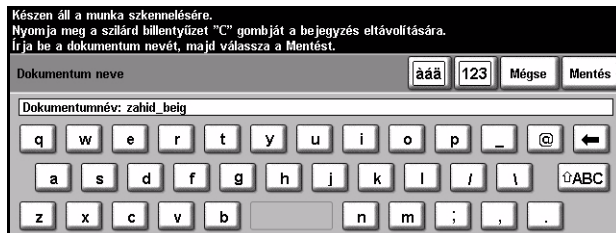
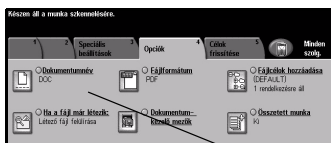
A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

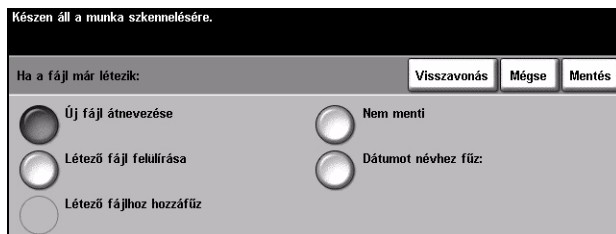
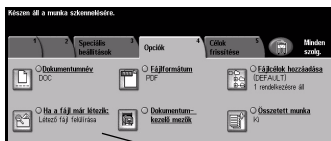
Dokumentum neve

A *Dokumentumnév* mezőben megadhatja annak a mappának a nevét, amelyben a beszkenelt TIFF formátumú képet szeretné tárolni. Ez a mező szolgál a beszkenelt PDF és többoldalas TIFF formátumú képek fájlnevének megadására is.



Ha a fájl már létezik

Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy mit tegyen a gép, ha a dokumentum célmappája már tartalmaz egy olyan dokumentumot, amelynek neve azonos a jelenlegi szkennelési munka nevével.



Opciók:

Új fájl átnevezése



Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy a gép egyedi nevet adjon az új fájlnak (vagy mappának).

Létező fájlhoz hozzáfűz



Ezzel a lehetőséggel az új szkennelt képfájlt hozzáfűzheti ahhoz a meglévő dokumentumhoz, amelynek neve azonos az új fájl nevével.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség Multi-Page Tiff és PDF fájlformátumú fájlok esetében nem használható.

Meglévő fájl felülírása Ezzel a lehetőséggel az azonos nevű, már meglévő fájlt lecserélheti az újonnan beszkenelt képfájllra.



Nem menti Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy ha a gép olyan fájlt észlel, amelynek neve azonos az újonnan szkennelt fájl nevével, szakítsa meg a szkennelési műveletet.

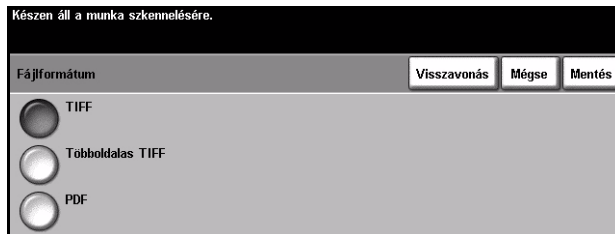
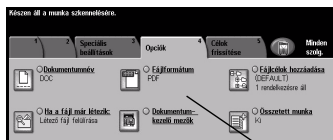


Dátumot névhez fűz Ezzel a lehetőséggel megadhatja, hogy a gép az aktuális dátumot és időpontot tartalmazó egyedi nevet adjon az új fájlnak (vagy mappának).



Fájlformátum

Ezzel a lehetőséggel átmenetileg módosíthatja a szkennelt képfájl fájltypusát a célállomás kiszolgálóján. Az alapbeállítás azonos a kiválasztott sablonhoz bevitt értékekkel.



Opciók:



Tiff *A Tagged-Image File Format rövidítése.* Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.



Többoldalas Tiff *A Multi-Page Tagged-Image File Format rövidítése.* Egy TIFF fájl több beszkenelt képpeldalt tartalmaz.

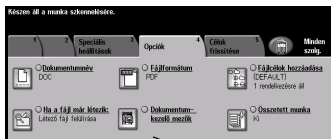


PDF *Portable Document Format.* Megfelelő szoftver birtokában a szkennelt kép fogadója a számítógépes platform fajtájától függetlenül megnézheti, kinyomtathatja vagy szerkesztheti a fájlt.

Dokumentumkezelő mezők

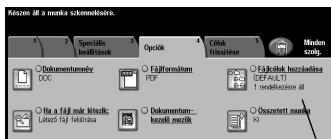
A *Dokumentumkezelő mezők* segítségével a gépről egyéni szkennelési igényeit tükröző információt vihet be a sablonokba. Ezeknek a mezőknek a használatát a sablon webes kezelőfelületen történő létrehozásakor engedélyezni kell.

MEGJEGYZÉS: Ha a választott sablon nem tartalmaz szerkeszthető mezőket, a *Dokumentumkezelő mezők* gomb nem használható.



Fájlcélok hozzáadása

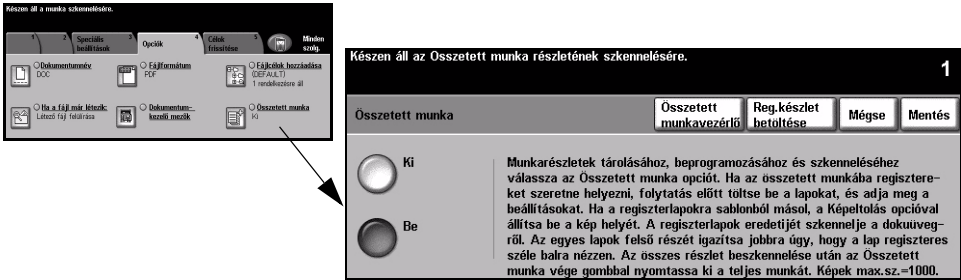
Ezzel a lehetőséggel célállomásokat vehet fel tetszőleges sablonhoz. Egy sablonhoz legfeljebb öt célállomás adható. Ha a kiválasztott sablon már tartalmaz egy célállomást, további négyet adhat hozzá ezzel a lehetőséggel. Ha azonban a választott sablonhoz öt célállomás tartozik, a *Fájlcélok hozzáadása* gomb nem érhető el.



Összetett munka

Ezzel a funkcióval olyan munkákat állíthat össze, amelyekben minden oldalhoz különböző beállítások tartoznak. Például egy szöveges és fotókat tartalmazó oldalakból álló dokumentumszett eredeti oldalaihoz különféle beállításokat rendelhet, és a feladatot továbbra is egy munkaként kezelheti. Ez a lehetőség akkor is hasznos lehet, ha egy több mint 70 oldalas munka meghaladja a dokukezelő maximális kapacitását.

Az *Összetett munka* használatához válassza szét a munkát programozási és szkennelési részekre. Válassza az *Összetett munka* lehetőséget, majd a *Be* értéket. Programozza be és szkennelje be az első munkarészletet. Folytassa a programozást és a munkarészletek betöltését mindaddig, amíg az egész munkát be nem szkennelte. Ha végzett, válassza az *Összetett munka vezérlői*, majd az *Összetett munka vége* lehetőséget. Ezt követően a nyomtató a munkát egyetlen munkaként feldolgozza.



Opciók:

Ki Kikapcsolja a szolgáltatást.



Be Engedélyezi az *Összetett munka* használatát.



Az utolsó munkarészlet beszkennelését követően válassza az *Összetett munka vége* lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: A hálózati szkennelés bizonyos beállításait (például *Fájlformátum*, *Dokumentumnév*, *Ha a fájl már létezik*) csak az első munkarészlet beprogramozásakor kell megadni.

Összetett munka vezérlői Az *Összetett munka* használata során választható lehetőségek eléréséhez használható.

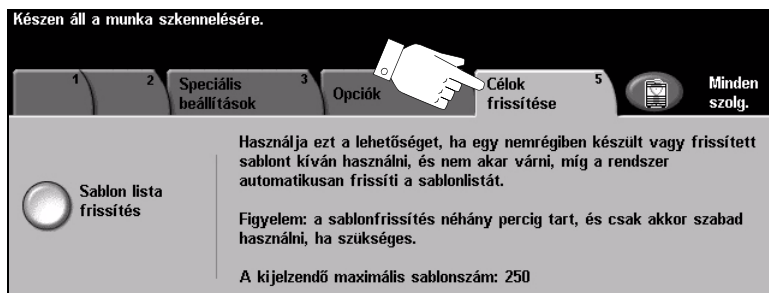
Az *Összetett munka vezérlői* lehetőségek a következők:

Összetett munka vége	Ezt válassza, amikor a munka utolsó részletét is beszkennelte. A munkát a berendezés kinyomtatja.
Összes részlet törlése	Törli az aktuális munkát, és visszatér az <i>Összetett munka</i> főképernyőjéhez.

Célok frissítése

A Célállomások frissítése lapon találja a *Sablonlista frissítése* lehetőséget.

Ha a sablont nem régiben készítette vagy módosította, érintse meg a *Sablonlista frissítése* gombot. A rendszer automatikusan frissíti a sablonlistát.



Feljogosító mód

A feljogosítás hasznos hálózatzbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezés hálózathasználatát. A jogosultságot a *rendszeradminisztrátor* állíthatja be, az *E-mail*, a *Hálózati szkennelés*, a *Kiszolgáló fax* és az *Internet fax* lehetőségek használatának korlátozására.



Kétféle feljogosító mód alkalmazható:

Hálózati jogosult belépés Hálózati bejelentkezési név és jelszó szükséges. Ha a helyi hálózaton nem rendelkezik hálózati számlával, nem lesz jogosultsága ennek az üzemmódnak a használatára.

Vendég-hozzáférés Általános belépőkódot igényel, amit a *rendszeradminisztrátor* hoz létre. A belépőkódot a *rendszeradminisztrátortól* kell elkérni. További információkért forduljon a *rendszer adminisztrátorához*.

8 E-mail

➤ E-mail.....	8-2
➤ Alapvető beállítások.....	8-7
➤ Speciális beállítások	8-11
➤ Opciók.....	8-18
➤ Feljogosító mód	8-22

E-mail



A választható *e-mail* szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. Ebben a fejezetben az *e-mail* funkcióval használható lehetőségeket ismertetjük.

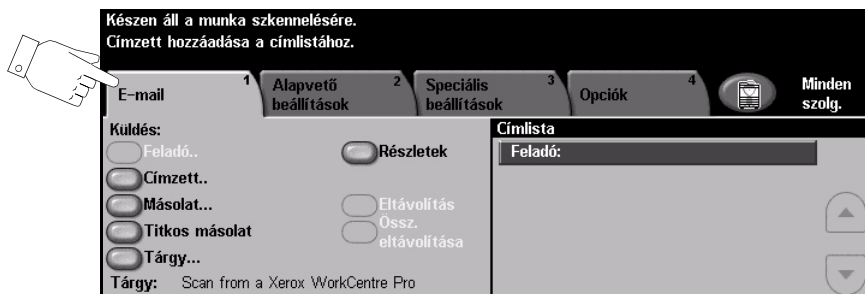
Ha a szolgáltatás használata engedélyezett, a beszkenelt kép *e-mail* mellékletként elküldhető a megadott *e-mail* címzett(ek)nek. Az *e-mail*be történő szkenneléshez először meg kell adnia egy SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) *e-mail* címet (például: barki@vallalat.com).

Az *e-mail* funkciókat a kezelőpanel *Szolgáltatások* gombjával érheti el. Az *E-mail* lapon címetek adhat meg és törölhet, illetve szerkesztheti a tárgyat.

Az elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy az *E-mail* megjelenítéséhez először az *Összes szolgáltatás* és *E-mail* gombot kell kiválasztania.

Az *e-mail* funkciók kiválasztásához rendelkezésre álló fülek:

- E-mail
- Alapvető beállítások
- Speciális beállítások
- Opciók



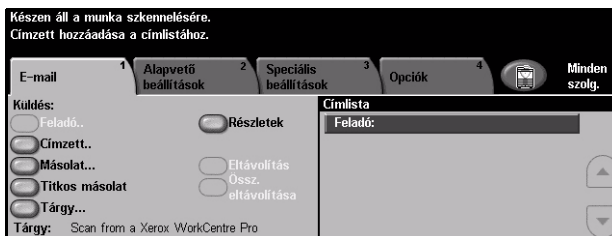
Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Az egyes *e-mail* munkákhoz szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Küldés:

A **Küldés** lehetőségeivel írhatja be a fogadó fél adatait.



Opciók:

Feladó



Ez a lehetőség a küldőről tartalmaz információt. Az adatokat a rendszer vagy a *rendszeradminisztrátor* állítja be, és azokat nem lehet módosítani.

MEGJEGYZÉS: Ha az e-mail funkciót feljogosító módban használja, a berendezés ezt az adatot a bejelentkezési név alapján határozza meg.

Címzett:



Ezzel a lehetőséggel adhatja meg a címzett e-mail címét.

Másolat



Ezzel a lehetőséggel adhatja meg annak az e-mail címét, akinek másolatot akar küldeni.

Titkos másolat



Ezzel a lehetőséggel írhatja be annak a címzettnek az e-mail címét, akinek másolatot szeretne küldeni, de nevét nem kívánja megjeleníteni az e-mailben.

Tárgy szerkesztése



Ezzel a lehetőséggel szerkesztheti az e-mail témáját. A tárgy az e-mail küldemény címe, nem az e-mailben található szöveg. A tárgy sorába legfeljebb 248 karaktert adhat meg. A tárgy szövege az *érintőképernyőn* a Tárgy szerkesztése gomb alatt jelenik meg.

Részletek



Ezzel a lehetőséggel megtekintheti a választott címzett adatait. A megjelenő információ attól függ, hogy a címet eredetileg hogyan írták be a címlistába: a *belső* vagy a *nyilvános címjegyzékből* való felvétellel, vagy manuálisan.

Eltávolítás



Ezzel a lehetőséggel törölheti a kiválasztott címet a címlistából.

Összes eltávolítása



Ezzel a gombbal az összes címet eltávolíthatja a címlistából. Megjelenik egy megerősítést kérő üzenet.

Gördítógomb



A címlista jobb oldalán található fel/le gördítógombbal lépkedhet a listában.

Címlista

Megjeleníti az aktuális e-mailbe szkennelési munkához beírt összes címzett címét. A listába maximum 128 címzett címét írhatja be.

E-mail cím megadása

Az e-mail címet megadhatja manuálisan vagy kiválaszthatja egy címjegyzékből.

MEGJEGYZÉS: *E-mail címek megadásakor a megfelelő gombbal válthat a billentyűzetten, és így lehetősége van kis- és nagybetűket, ékezetes karaktereket és számokat is beírni. A Vissza gombbal a legutoljára beírt karaktert törölheti.*

Manuális beírás

Ha ismeri a címzett teljes SMTP e-mail címét, vagy ha tudja, hogy a címzett nem szerepel egyik címjegyzékben sem, válassza a *Címzett...* vagy a *Másolat...* gombot, és az *érintőképernyő* billentyűzetéről írja be az e-mail címet. A gép ellenőrzi, hogy helyes SMTP-címet adott-e meg. Ha a megadott cím nem SMTP-cím, a gép a címjegyzékben megkeresi a beírt karaktereknek megfelelő címet.

A megadott e-mail cím megjelenik a címlistában.

Manuálisan beírt e-mail cím részleteinek megtekintésekor az e-mail címen kívül más információ nem fog megjelenni a képernyőn.

Címjegyzékek

A címjegyzékek az e-mail címek listáját, valamint a felhasználóra és cégére vonatkozó adatokat tartalmazzák. Beállítástól függően a gép kétféle e-mail címjegyzéket támogat: *nyilvános* és *belső* címjegyzékeket. Amikor a *Címzett* vagy a *Másolat* mezőket kitölti, a kijelzőn megjelennek az egyik vagy mindkét konfigurált címjegyzékben található bejegyzések.

Az *érintőképernyő* billentyűzetén írja be az e-mail címzettjének nevét. Mint a legtöbb keresőprogramnál, itt sem kell beírni a teljes nevet. Az első néhány betű alapján kereshet a címjegyzékben.

Az e-mail keresési feltételek megadása után válassza a *Bevitel* gombot. Ha nincs megfelelő tétel, válassza a *Módosítás – Címjegyzék* gombot. Ezután a keresést a másik címjegyzékben is elvégezheti.

MEGJEGYZÉS: A *Módosítás – Címjegyzék gomb* csak akkor jelenik meg, ha a gépen mindkét címjegyzéket konfigurálták.

Ha a keresési feltételeknek egy vagy több tétel megfelel, az eredmények megjelennek az *érintőképernyőn*. A fel/le gördítógommbal lépjen a címzetre. Jelölje ki a listában a címzettet, majd válassza a *Hozzáadás* gombot.

Folytassa az eljárást egészen addig, amíg az összes kívánt címzettet ki nem választotta. Ezután érintse meg a *Kész* gombot. A bevitt e-mail címek megjelennek a címlistán.

Címjegyzéktípusok

Beállítástól függően a gép kétféle e-mail címjegyzéket támogat: a *nyilvános* és *belső* címjegyzék használatát.

Nyilvános címjegyzék

A nyilvános címjegyzék külső cégek címeit tárolja a gépben. A címjegyzék a felhasználóneveket és a hozzájuk tartozó e-mail címeket tartalmazza.

A berendezés csak a CSV (Comma Separated Value – vesszővel elválasztott értékek) formátumú fájlokat képes beolvasni. A kész fájl a *CentreWare Internet Services* programmal importálható a gépre. A berendezésre kizárólag .CSV kiterjesztésű nyilvános címjegyzékfájlokat lehet importálni.

Az érvényes CSV fájl formátuma: név, SMTP e-mail cím. A következő két példa érvényes CSV fájlformátum:

Kovacs, kovacs@vallalat.com

„Kovacs Janos”, janos.kovacs@vallalat.com

A berendezés nyilvános címjegyzékében a CSV fájlban meghatározott sorrend szerint jelennek meg a bejegyzések.

Belső címjegyzék

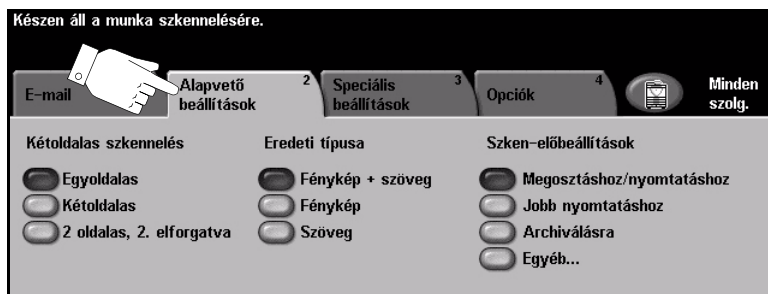
Az *LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)* címjegyzékként is ismert *Belső címjegyzék* a cég hálózataán belül használatos belső céges címek tárolására szolgál. A *Belső címjegyzéket* a *rendszergazda* hozza létre.

A keresési eredmények megjelenítését az LDAP határozza meg. Ha például „Szabo Janos” kereséséhez a „Sza” keresőszót adja meg, lehet, hogy az LDAP kiszolgáló a „Szabolcs, Nagy” eredményt fogja visszaadni. A vezetéknév, keresztnév vagy keresztnév, vezetéknév sorrendnek megfelelő megjelenítést az LDAP kiszolgáló határozza meg.

Ha a feljogosító módon keresztül sikeresen bejelentkezett, a gép automatikusan megpróbálja egyeztetni a belépéshez használt jelszavát az e-mail címével. Ilyenkor az Ön neve jelenik meg a feladó e-mail címe mezőben. Ezt az adatot nem módosíthatja.

Alapvető beállítások

Az *Alapvető beállítások* lapon az eredetire vonatkozó beállításokat módosíthatja ideiglenesen. A beállítások megváltoztatásával biztosíthatja, hogy a berendezés az *e-mail munka* eredeti lapjait optimális minőséggel szkennelje be.



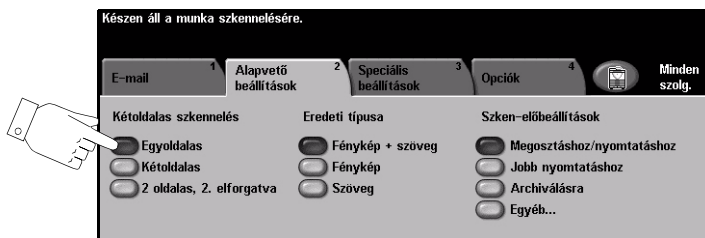
Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Minden oszlopban egy gombot választhat. Az egyes munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza az *Egyéb*.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Kétoldalas szkennelés

Ezzel adhatja meg, hogy az eredetik egyoldalasak vagy kétoldalasak. Kétoldalas eredetik esetében a tájolás is beprogramozható.



Opciók:

Egyoldalas Használja ezt a lehetőséget, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.



Kétoldalas A mindkét oldalon nyomtatott eredetikhez használható.

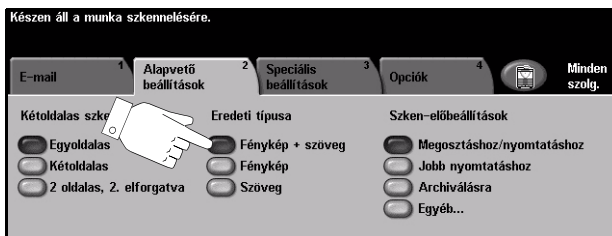


2 oldalas, 2 elforgatva Használja ezt a lehetőséget olyan kétoldalas eredetikhez, amelyeknek második oldala el van forgatva. Ilyen például a „fejrészt a lábrészhez” tájolású naptár.



Eredeti típusa

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkennelendő eredetik típusát.



Opciók:

Fénykép + szöveg Használja ezt a lehetőséget fényképeket és szöveget tartalmazó eredetikhez.



Fénykép Egybefüggő tónusú fotókhoz vagy jó minőségű nyomtatott, féltónusú eredetikhez használhatja.



Szöveg Szöveges vagy vonalas rajzos eredetikhez használhatja.



Szken-előbeállítások

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a beszkenelt eredetiek minőségét.



Opciók:

Szétesztáshoz/nyomatáshoz Normál minőségű dokumentumokhoz. Használata kis fájlméretet eredményez.



Jobb nyomtatáshoz Kiváló minőségű dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legnagyobb fájlméretet.



Archiváláshoz Az elektromos tárolásra, illetve megtekintésre szánt dokumentumokhoz ajánljuk. Ez a lehetőség eredményezi a legkisebb fájlméretet.



OCR-hez Az optikai karakterfelismerő szoftverekkel feldolgozásra kerülő dokumentumokhoz. Ez a lehetőség eredményezi a legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet.



Egyszerű szkennelés Olyan egyszerű dokumentumokhoz ajánlott, amelyeknél nincs szükség a képminőség beállítására. Ezzel a lehetőséggel a berendezés a lehető leggyorsabban végzi el a munka szkennelését, feldolgozását és továbbítását. Használata kis fájlméretet eredményez.

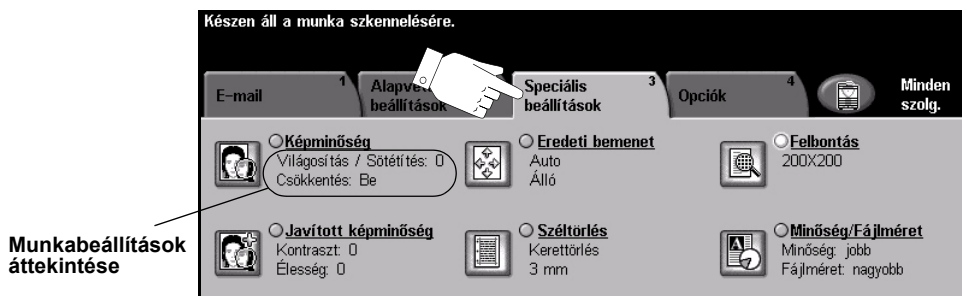


Saját Ez a lehetőség a rendszeradminisztrátor által megadott e-mail beállításokat alkalmazza olyankor, amikor azok eltérnek a *Megosztáshoz/nyomatáshoz* szkennelési előbeállításoktól.



Speciális beállítások

A *Speciális beállítások* lapon a szkennelési sablon tulajdonságainak átmeneti módosításával javíthatja az *e-mail munka* képeinek minőségét.



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Az egyes e-mail munkákhoz szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Képmínőség

Ezzel a lehetőséggel javíthatja a beszkenelt eredetik minőségét.



Opciók:

Világosít/Sötétít A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé mutató gördítógombot. A kép világosításához használja a felfelé gördítő gombot.

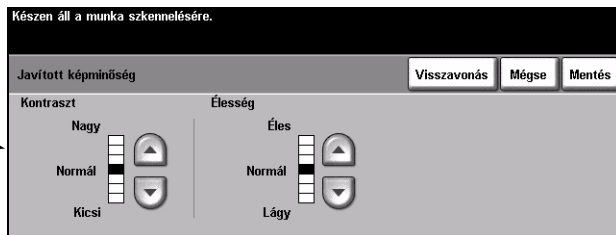


Háttér-csökkentés Ez a lehetőség automatikusan gyengíti vagy eltünteti a színes papír vagy újság eredetik használata miatt keletkező sötét hátteret.



Javított képminőség

Ezt a lehetőséget a *Képminőség*nél választott beállítások mellett használhatja a kimenet minőségének további javítására.



Opciók:

Kontraszt Ez a lehetőség szabályozza a kimenetek képeinek fedettsége közötti különbségeket. Képek szkennelésénél kisebb érték megadásával javíthatja a képminőséget. Élesebb szöveg és vonalak esetén, élénkebb fekete és fehér színek előállításához válasszon nagyobb értéket.



Élesség Ez a lehetőség szabályozza az egyensúlyt az éles szöveg és a moaré (képen belüli mintázatok) között. A fel/le gördítógombbal állíthatja az élesség értékét az eredeti minőségének megfelelően az élesebb vagy lágyabb felé.

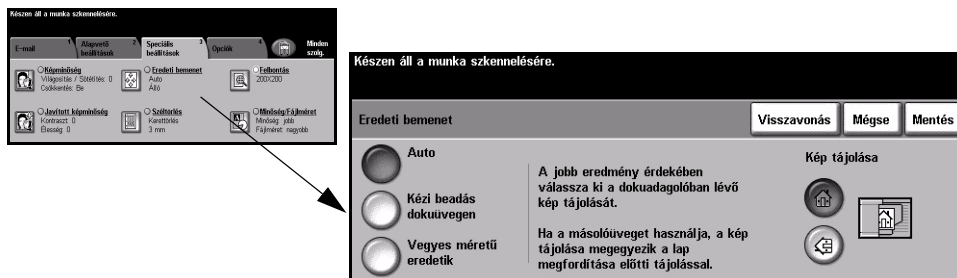


Eredeti bemenet

Ezzel a lehetőséggel választhatja ki a beszkenneendő eredetik tájolását. Megadhatja, hogy a gép automatikusan állapítsa meg az eredetik méretét. A méretet manuálisan is beállíthatja.

Ezt a lehetőséget kell használni vegyes méretű eredetik szkenneléséhez is.

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



Opciók:



Auto Ha ezt az értéket választja, a gép automatikusan felismeri a dokukezelőn át betöltött dokumentumok méretét.

Kézi beadás dokuüvegen



Ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentumszkennelés területének méretét olyan esetekben, amikor a dokuüvegről szkennel. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* lehetőséggel állítsa be manuálisan a méreteket.

Vegyes méretű eredetik



Használja ezt a lehetőséget a különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentum szkenneléséhez. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie: például A4 hosszú széllal adagolt és A3 rövid széllal adagolt. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye a dokumentumokat a dokukezelőbe.

Kép tájolása



Ezzel a lehetőséggel adhatja meg a dokukezelőből adagolt kép tájolását. Dokuüveg használatakor a szkennelt kép tájolása megegyezik az eredeti tájolásával.

Széltörlés

Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolat minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűrötték, vagy azokon lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható.



Opciók:

Kerettörles Azonos nagyságú terület törlése a kimeneti kép minden szélén. 1 mm-es fokozatokban maximum 50 mm törölhető.



Széltörles A szkennelt kép meghatározott szélén megadott nagyságú részt töröl. Az egyes széleken legfeljebb 50 mm törölhető. Az értéket 1 mm-es lépésekben adhatja meg.



Szkennelés szélíig Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetit széltől szélíig kívánja szkennelni.



Felbontás

A *Felbontás* a szkennelt kép minőségét módosítja. Minél nagyobb a szkennelés felbontása, annál jobb a képminőség.



Opciók:

- 72x72** A legkisebb képfájlméretet eredményezi. Elektronikus dokumentumokhoz és archiváláshoz ajánlott.

- 100x100** Kis fájlméretet eredményez. Egyszerű szöveges dokumentumokhoz ajánlott.

- 200x200** Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott.

- 300x300** Kiváló minőségű, vonalakkból álló képekhez, közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb.

- 400x400** Átlagos minőségű fényképekhez és grafikákhoz ajánlott. Jó képminőséget, és a 600x600-as felbontásnál kisebb fájlméretet eredményez.

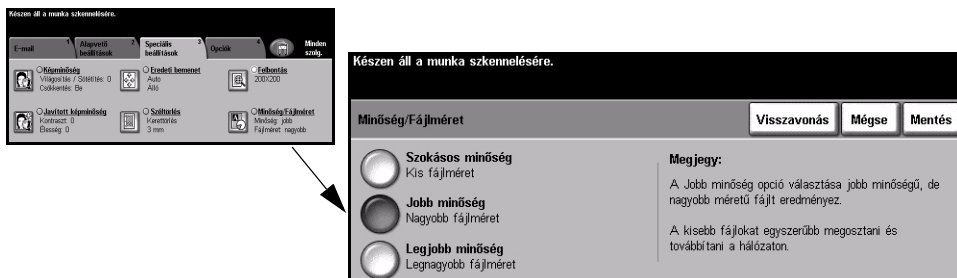
- 600x600** Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.


Minőség/Fájlméret

A *Minőség/Fájlméret* beállításával választhat a szkennminőség és fájlméret lehetőség között.

Ha a beállítások módosítása után a *Mentés* gombot választja, megjelenik egy megerősítést kérő üzenet. Az új beállítások elfogadásához válassza az *OK* gombot.

MEGJEGYZÉS: A *minőség és fájlméret* módosításakor a *szkennelési előbeállítások* módosulhatnak.



Opciók:

Szokásos minőség



Jó minőségű képek mellett a legkisebb fájlméretet eredményezi.

Jobb minőség



Ez a lehetőség kiváló képminőséget biztosít, és nagyobb fájlméretet eredményez.

Legjobb minőség

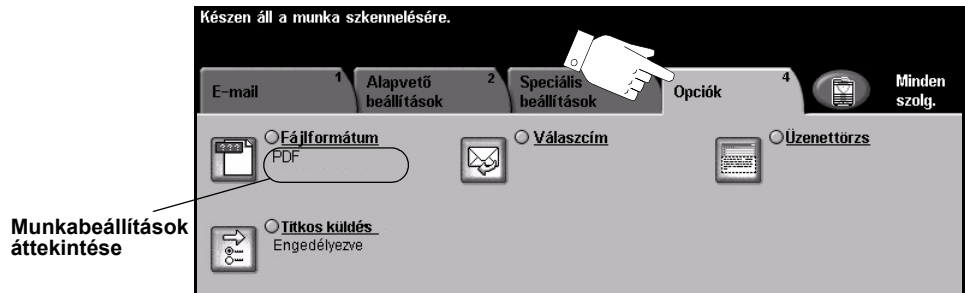


A legjobb képminőséget és a legnagyobb fájlméretet eredményezi.

MEGJEGYZÉS: A nagyméretű fájlok hálózaton keresztüli megosztása és továbbítása nehézkes.

Opciók

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



Egy lehetőség kiválasztásához érintse meg a felső sor egyik gombját. Egy lehetőség összes beállításának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Az egyes e-mail munkákhoz szükség szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

A *munkabeállítások áttekintése* funkciógomb melletti szöveg az adott funkció aktuális beállításait mutatja. A funkció melletti bejelölt kör azt jelzi, hogy a lehetőség eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek a képernyő megnyitásakor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb alaphelyzetbe állítja a képernyőt, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett módosításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Fájlformátum

A *Fájlformátum* lehetőséget akkor használhatja, amikor a munkát az alapbeállítástól eltérő fájlformátumban szeretné elküldeni.



Opciók:



TIFF A *Tagged-Image File Format* rövidítése. Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.



Többoldalas TIFF A *Többoldalas Tagged-Image File Format* rövidítése. Egy TIFF fájl több beszkenelt képoldalt tartalmaz.

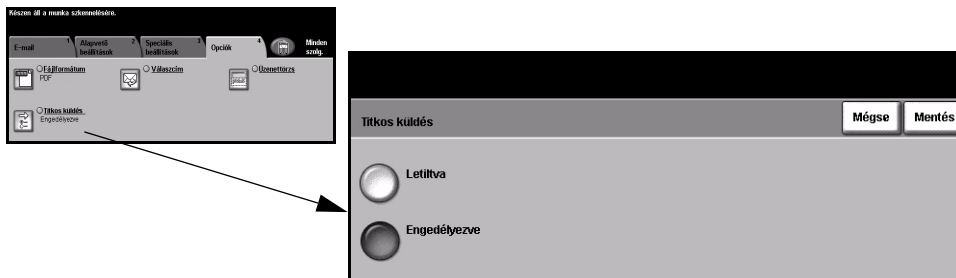


PDF Csak *Portable Document Format* kép. Megfelelő szoftver birtokában a szkennelt kép fogadója a számítógépes platform fajtájától függetlenül megnézheti, kinyomtathatja vagy szerkesztheti a fájlt.

Titkos küldés

Ezzel a lehetőséggel külső biztonságos e-mail kiszolgálón keresztül küldheti e-mailjeit. A biztonságos e-mail kiszolgáló gondoskodik arról, hogy az e-mailhez jogosulatlan címzettek ne férhessenek. Ez a funkció csak a következő feltételek teljesülése esetén érhető el:

- Az E-mail szolgáltatás telepítve van gépére, és használata engedélyezett
- A hálózati hitelesítési funkció konfigurálva van, és használata engedélyezett
- A berendezés külső biztonságos e-mail kiszolgálóhoz kapcsolódik.



Opciók:

Letiltva Kikapcsolja a szolgáltatást.

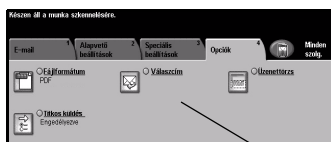


Engedélyezve Ezzel a lehetőséggel engedélyezheti a *Titkos küldés* lehetőség használatát.



Válaszcím

A *Válaszcím* lehetőséggel adhatja meg az alapértelmezés szerinti címet, ahová az e-mailekre adott választ küldhetik.



Készülék áll a munka szkenelésére.
Írja be a teljes e-mail címet, és nyomja meg a Bevitel gombot.

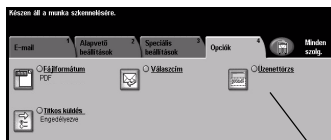
Bejegyzés hozzáadása aaa 123 Mégse Bevitel

Válaszcím: 440@xerox.com

q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	_	@	←
a	s	d	f	g	h	j	k	l	/	\	ABC	
z	x	c	v	b		n	m	:	,	.		

Üzenettörzs

Ezzel a lehetőséggel szerkesztheti a munkával elküldendő alap e-mail üzenetet. Az üzenettörzs az e-mailben található szöveg, nem az üzenet tárgya.



Készülék áll a munka szkenelésére.
Írja be az üzenet törzsét, és válassza a Bevitelt.

Üzenettörzs aaa 123 Mégse Bevitel

q	w	e	r	t	y	u	i	o	p	_	@	←
a	s	d	f	g	h	j	k	l	/	\	ABC	
z	x	c	v	b		n	m	:	,	.		

Feljogosító mód

A feljogosítás hasznos hálózatzbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezés hálózathasználatát. A jogosultságot a *rendszeradminisztrátor* állíthatja be, az *E-mail*, a *Hálózati szkennelés*, a *Kiszolgáló fax* és az *Internet fax* lehetőségek használatának korlátozására.



Kétféle feljogosító mód alkalmazható:

Hálózati jogosult belépés

Hálózati bejelentkezési név és jelszó szükséges. Ha a helyi hálózaton nem rendelkezik hálózati számlával, nem lesz jogosultsága ennek az üzemmódnak a használatára.

Vendég-hozzáférés

Általános belépőkódot igényel, amit a *rendszeradminisztrátor* hoz létre. A belépőkódot a *rendszeradminisztrátortól* kell elkérni.

További információkért forduljon a *rendszer adminisztrátorához*.

9 Nyomtatás

➤ Bevezető	9-2
➤ A nyomtatómeghajtó funkciói	9-3
➤ Nyomtatómeghajtók	9-4

Bevezető

A *WorkCentre* and *WorkCentre Pro* nyomtatók kiváló minőségű másolatokat készítenek elektronikus formátumú dokumentumokról. A nyomtatót a szokásos módon érheti el számítógépéről. A *nyomtatómeghajtó* az elektronikus dokumentum kódját a nyomtató által értelmezhető jelsorozattá alakítja. A berendezésen bármilyen típusú *nyomtatómeghajtót* használhat, de előfordulhat, hogy azok nem teszik lehetővé az összes szolgáltatás használatát. Ezért javasoljuk, hogy a nyomtatóval szállított *meghajtóprogramot* használja.

MEGJEGYZÉS: *A nyomtatásról bővebb információt a nyomtatómeghajtó képernyőin, valamint a programhoz mellékelt elektronikus felhasználói kézikönyvben talál.*

A gép által támogatott sokféle *nyomtatómeghajtó* beszerzésével kapcsolatban tekintse meg a *CentreWare Print and Fax Services CD* kiadványt, vagy a www.xerox.com webhelyről töltsse le a legfrissebb verziókat.

Az alábbiakban áttekintést adunk a *WorkCentre Pro* berendezés Windows Postscript *nyomtatómeghajtójának* funkcióiról. A PCL *nyomtatómeghajtó* képernyői hasonlóak az itt bemutatottakhoz, ám kevesebb lehetőséget tartalmaznak.

MEGJEGYZÉS: *A WorkCentre berendezéseken a PostScript nyomtatómeghajtók használatához rendelkeznie kell a PostScript konfigurációval.*

A nyomtatómeghajtó funkciói

Vezérbeállítások

Bizonyos beállítási lehetőségek a nyomtatómeghajtó program minden egyes képernyőjén megjelennek:

OK Elmenti az összes új beállítást, és bezárja a nyomtatóvezérlőt vagy a párbeszédpanelt. Ezek a beállítások a következő módosításig, vagy az alkalmazás bezárásáig érvényben maradnak. Az alkalmazás bezárásakor a beállítások visszaállnak az alapértékekre.

Cancel (Mégse) Bezárja a párbeszédpanelt, és az egyes lapokon végrehajtott változtatásokat visszaállítja a párbeszédpanel megnyitása előtti értékekre. Hatására minden változtatás elvész.

Apply (Alkalmaz) A meghajtó bezárása nélkül menti az összes változtatást.

Defaults (Alapérték) Az aktuális lap minden beállítását visszaállítja a rendszer alapértelmezés szerinti értékeire. Ez a művelet csak az aktuálisan megnyitott lapra érvényes. A többi lap beállításai változatlanul maradnak.

Default all (Összes alaphelyzetbe állítása) A Paper Output (Papír/Kimenet), Layout (Elrendezés) és Image Options (Képbeállítások) lap értékeit visszaállítja a rendszer alapértékeire. Más funkciók és fülek beállításaihoz lehet, hogy nem tartoznak alapértékek, és ezért azok változatlanul maradnak.

Help (Súgó) Az aktuális meghajtóképernyőről a képernyő jobb alsó sarkában található *Help* gombra kattintva vagy a PC billentyűzetének **[F1]** gombját lenyomva kaphat információt.

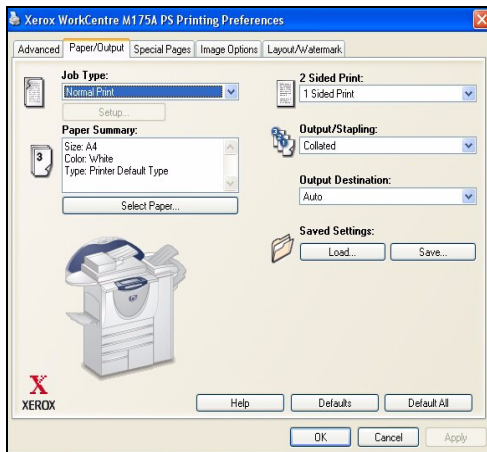
Ha az egérmutatót az egyes vezérlőelemek fölé viszi, megtekintheti az adott vezérlőelemre vonatkozó rövid Microsoft Windows *tippet*. Ha egy vezérlőelemre mutatva a jobb egérgombra kattint, a *súgórendszer* még részletesebb információt szolgáltat a kiválasztott elemről.

Nyomtatómeghajtók

A következőkben a *WorkCentre Pro Postscript Print Driver* nyomtatómeghajtó által kínált lehetőségekről adunk áttekintést. Más *meghajtók* képernyői eltérhetnek az itt bemutatottaktól. Ha egy lehetőségről részletesebb tájékoztatást szeretne kapni, tekintse meg a *nyomtatómeghajtó* szoftverhez tartozó online *Súgót*.

Paper/Output (Papír/Kimenet) lap

A munka típusának, a kimenet jellemzőinek és más hasonló beállításoknak a megadására szolgál. A rendelkezésre álló lehetőségek választéka a berendezésén engedélyezett szolgáltatások függvényében változhat. Kattintson a nyíl alakú görgetőgombra a lehetőség eléréséhez vagy a lehetőség ikonjára kattintva módosítsa a kijelzett választékot.



Special Pages (Speciális oldalak)

Ezen a lapon fedőlapokat, betétlapokat adhat a nyomtatási munkához, valamint kivételeket határozhat meg.

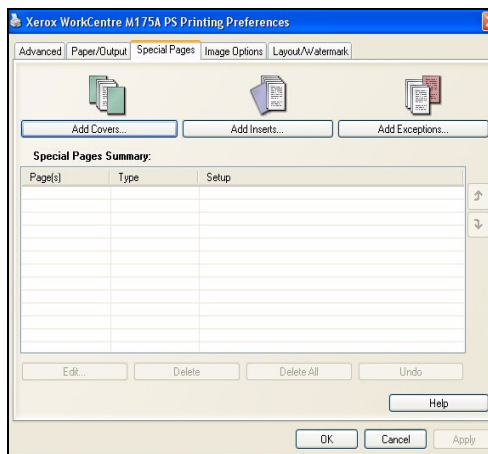
Első vagy hátsó borító készítéséhez válassza a *Covers* lehetőséget. Válassza ki a használandó készletet, és adja meg, hogy a fedőlapok üresek vagy nyomtatottak legyenek.

Ha adott oldalak elé vagy után betétlapokat szeretne helyezni, használja az *Inserts* lehetőséget. Adja meg a betétlapok számát, és válassza ki a betétlapkészletet.

Az *Exceptions* lehetőséggel bizonyos oldalakat speciális készletre nyomtathat. Adja meg a speciális lapok lapszámát, a használandó készletet, és a nyomtatandó oldalakat.

A *Special Pages Summary* táblázat a speciális lapok beállításait jeleníti meg.

A bejegyzések szerkesztéséhez vagy törléséhez a felfelé és lefelé mutató nyilakkal válassza ki a megfelelő bejegyzést. Az összes bejegyzés törléséhez válassza a *Delete All* gombot.



Advanced (Bővített)

Ezen a fülön a nyomtatási munkához PostScript és speciális programozási lehetőségeket érhet el. A nyílra kattintva végiggörgetheti a lehetőségek listáját. Ha egy lehetőség mellett a plusz (+) jelre kattint, további lehetőségek jelennek meg a képernyőn.

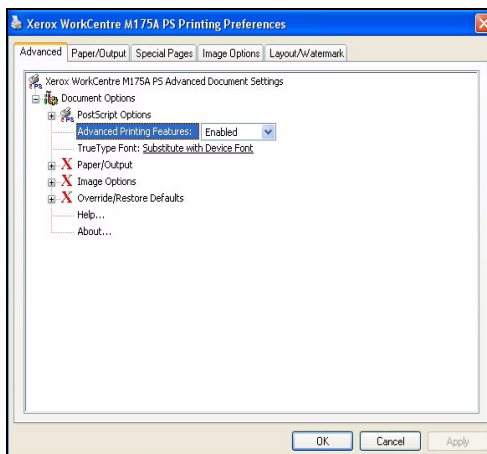
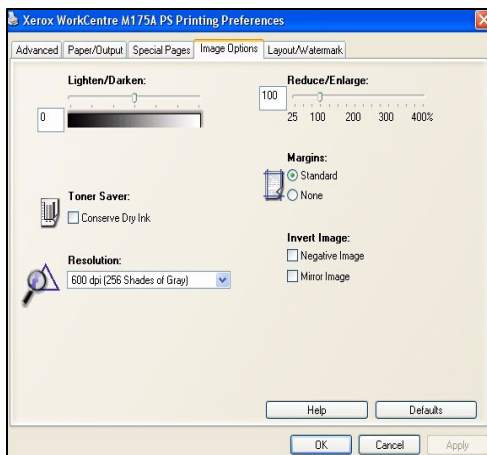


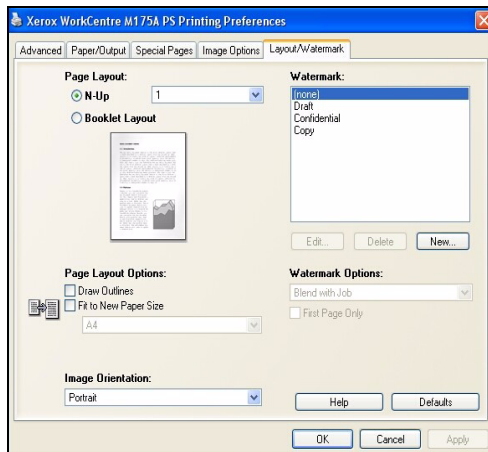
Image Options (Képbeállítások)

A nyomtatási munka megjelenését állíthatja be a fülön található lehetőségek segítségével. A funkció a margók beállítására is használható.



Layout/Watermark (Elrendezés/Vízjel)

A dokumentum elrendezésének módosítására és vízjelek hozzáadására használható. A dokumentum több oldalát nyomtathatja egyetlen oldalra. Lehetséges értékek: 1 képes, 2 képes... 16 képes. Az itt található beállítások füzet készítéséhez is használhatók. A Watermark (Vízjel) lehetőséggel az egyes oldalakon olyan üzeneteket jeleníthet meg, mint például TITKOS vagy VÁZLAT. A funkcióval a vízjelek helyzetét és méretét is szabályozhatja.



10 LAN-fax

- A LAN-fax funkció bemutatása 10-2
- A LAN-fax funkció beállítása..... 10-3

A LAN-fax funkció bemutatása

A *WorkCentre Pro* nyomtatómeghajtója által kínált opcionális *LAN-fax* szolgáltatással PC-jéről vagy munkaállomásáról a telefonhálózaton keresztül továbbíthat faxokat tetszőleges faxberendezésre. A faxolandó dokumentumot nem szükséges kinyomtatni, és a faxküldést saját munkaállomásáról is kezdeményezheti.

MEGJEGYZÉS: A *LAN-fax* szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* berendezéseken áll rendelkezésre. A funkció használatához engedélyezni kell a *Beágyazott fax szolgáltatást*.

LAN-fax küldéséhez a használt alkalmazásban válassza a *Print* (Nyomtatás) parancsot. Nyomtatóként válassza a *WorkCentre Pro* berendezést. Szükség szerint a *nyomtatómeghajtó* lehetőségeinek megjelenítéséhez válassza a *Properties* (Tulajdonságok) elemet.

A *Paper/Output* (Papír/Kimenet) lapon a *munka típusaként* válassza a *Fax* lehetőséget. A *LAN-fax beállítási* ablakát ezután a *Setup* (Beállítás) gombbal nyithatja meg.

A LAN-fax funkció beállítása

Vezérbeállítások

Bizonyos beállítási lehetőségek a *LAN-fax beállítási* képernyők mindegyikén megjelennek:

OK Elmenti az összes új beállítást, és bezárja a nyomtatóvezérlőt vagy a párbeszédpanelt. Ezek a beállítások a következő módosításig, vagy az alkalmazás bezárásáig érvényben maradnak. Az alkalmazás bezárásakor a beállítások visszaállnak az alapértékekre.

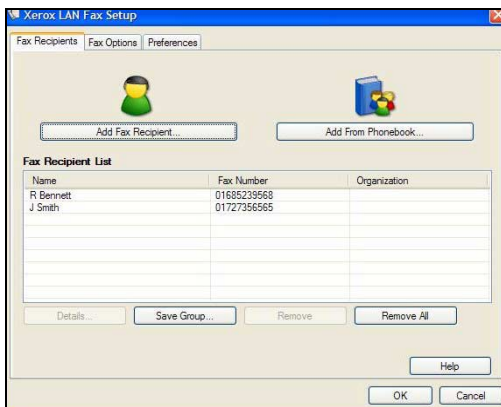
Cancel (Mégse) Bezárja a párbeszédpanelt, és az egyes lapokon végrehajtott változtatásokat visszaállítja a párbeszédpanel megnyitása előtti értékekre. Hatására minden változtatás elvész.

Help (Súgó) Az aktuális meghajtóképernyőről a képernyő jobb alsó sarkában található *Help* gombra kattintva vagy a PC billentyűzetének **[F1]** gombját lenyomva kaphat információt.

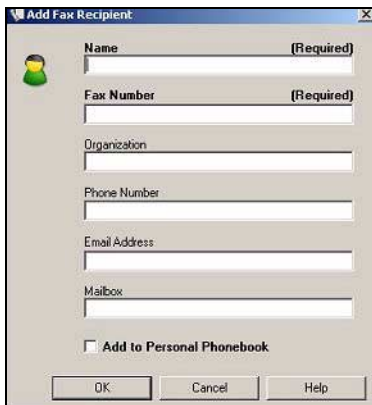
Ha az egérmutatót az egyes vezérlőelemek fölé viszi, megtekintheti az adott vezérlőelemre vonatkozó rövid Microsoft Windows *tippet*. Ha egy vezérlőelemre mutatva a jobb egérgombra kattint, a *súgórendszer* még részletesebb információkat szolgáltat a kiválasztott elemről.

Fax Recipients (Faxcímtettek)

A faxmunka címzettjeinek listáját a *Fax Recipients* lapon adhatja meg.



Az *Add Fax Recipient...* gomb kiválasztása után a rendelkezésre álló mezőkben adja meg a címzett adatait. A nevet és a faxszámot kötelező megadni. Új címzett felvételekor a címzettet saját telefonkönyvébe is felveheti.



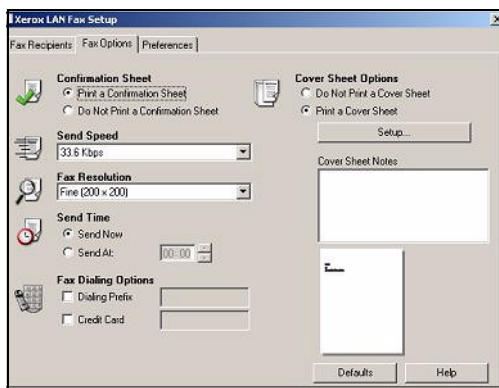
A címzettek a *Fax Recipient List* táblázatban jelennek meg. Ha egy bejegyzést módosítani vagy törölni szeretne, válassza ki a megfelelő bejegyzést a listából, és kattintson a *Details* (Részletek) vagy a *Remove* (Eltávolítás) gombra. Az összes címzett eltávolításához válassza a *Remove All* (Összes eltávolítása) gombot. Az aktuális címzettlista csoportként való mentéséhez használja a *Save Group* (Csoport mentése) gombot.

Fax Options (Faxolási lehetőségek)

Ezen a lapon a faxmunkához szükséges beállításokat választhatja ki. A faxküldés sikerességét *visszaigazoló lap* kinyomtatásával ellenőrizheti. A faxhoz *kísérőlapot* mellékelhet, amelyen személyre szabott információkat tüntethet fel.

A *Send Speed* (Küldési sebesség) lehetőséggel kiválaszthatja a faxküldés sebességét, a minőség beállításához pedig a *Fax Resolution* (Faxfelbontás) gomb áll rendelkezésére.

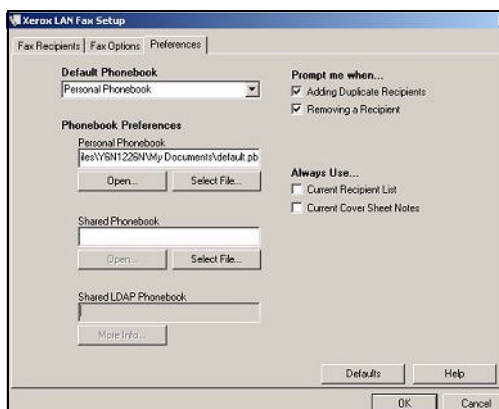
A fax adott időpontban történő továbbításához használja a *Send Time* (Küldési idő) lehetőséget. Használja a *Fax Dialing Options* (Faxtárcsázási lehetőségek)et tárcsázási előtag vagy hitelkártyaszám hozzáadására.



Preferences (Tulajdonságok)

A *Preferences* lapon a telefonkönyv beállításait és egyéb tulajdonságokat állíthat be.

A *Phonebook Preferences* (Telefonkönyv tulajdonságai) lehetőséggel létrehozhatja, szerkesztheti és elmentheti személyre szabott telefonkönyveit. Ezekkel a lehetőségekkel megosztott telefonkönyvek közül is válogathat.



11 Karbantartás

- Kellékek 11-2
- A gép tisztítása 11-4
- További segítség 11-5

Kellékek

A kellékek a berendezés cserélhető elemei, mint például papír, tűzőkapocs és a felhasználó által cserélhető egységek. Xerox kellékekre vonatkozó megrendeléseit a Xerox helyi képviselőjénél adhatja le. Kérjük, hogy a megrendelések során adja meg vállalatának nevét, a termékszámot és a berendezés gyári számát.



TIPP: A gyári számmal kapcsolatban lásd: „A gyári szám megkeresése”, 12-4. oldal.

A kellékanyagokról bővebb tájékoztatást a berendezéssel együtt szállított CD-csomagban található *Training and Information CD (CD2) Maintenance* fejezete nyújt.



VIGYÁZAT: A kellékek cseréje során **NE** távolítsa el azokat a fedeleket vagy védőlemezeket, amelyeket csavarok rögzítenek. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészekben a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelt dokumentáció **NEM** ismertet.

Felhasználó által cserélhető egységek

A gépben öt darab cserélhető egység van:

- Xerografikus modul
- Festékkazetta
- Beégető modul és ózonszűrő
- Dokuadagoló görgője
- Használfestéktartály

Amikor a fentiek közül valamelyik egység utánrendelése esedékessé válik, a gép üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn. Ez az üzenet arra figyelmezteti a felhasználót, hogy az adott egység élettartama a végére jár.

Az egységet csak akkor cserélje, amikor a kijelzőn megjelenő üzenet erre utasítja.

A cserélhető egységek cseréjével kapcsolatos tudnivalókat a felhasználói kezelőfelület, illetve a géppel szállított CD-csomagban található *Training and Information CD (CD2)* lemez *Maintenance* fejezete tartalmazza.



VIGYÁZAT: A kellékek cseréje során **NE** távolítsa el azokat a fedeleket vagy védőlemezeket, amelyeket csavarok rögzítenek. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészekben a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelt dokumentáció **NEM** ismertet.

Tűzőkazetták

Ha gépe rendelkezik finiserrel, és a kijelzőn a tűzőkazetta cseréjére vonatkozó üzenet jelenik meg, ki kell cserélnie a kazettá(ka)t.

Az *alap irodai finiser* tűzőkazettája 3000 tűzőkapcsot tartalmaz. Az *irodai*, a *speciális irodai* és a *professzionális finiserek* mindegyike rendelkezik egy fő tűzőkazettával, amely 5000 tűzőkapocs befogadására képes. A *professzionális finiser* a *fűzetkészítő egységében* emellett két további tűzőkazettát is tartalmaz. Ezek egyenként legfeljebb 2000 darab tűzőkapcsot tartalmaznak.

A tűzőkazetta cseréjével kapcsolatos tudnivalókat a felhasználói kezelőfelület, illetve a géppel szállított CD-csomagban található *Training and Information CD* (CD2) lemez *Maintenance* fejezete tartalmazza.



TIPP: Xerox kellékekre vonatkozó megrendeléseit a Xerox helyi képviselőjénél adhatja le. Kérjük, hogy a megrendelések során adja meg vállalatának nevét, a termékszámot és a berendezés gyári számát.



VIGYÁZAT: A kellékek cseréje során **NE** távolítsa el azokat a fedeleket vagy védőlemezeket, amelyeket csavarok rögzítenek. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészekben a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. **NE** próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a géphez mellékelte dokumentáció **NEM** ismertet.

A gép tisztítása



FIGYELEM: A gép tisztításához **NE** használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószert. A gép egyetlen részére **SE** öntsön közvetlenül folyadékot. A kellékanyagokat és tisztítószerket csak a jelen dokumentációban előírtak szerint használja. Minden tisztítószert tartson gyermekek elől elzárva.

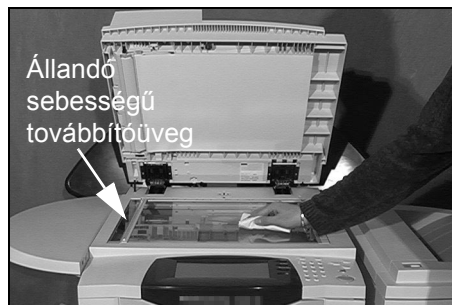


FIGYELEM: Ne használjon túlnyomással működő tisztítószerket sem a gépen belül, sem annak külső részein. Egyes túlnyomással működő tartályok tűzveszélyes anyagot tartalmaznak, és ezért nem alkalmasak elektromos berendezésekhez való használatra. Az ilyen tisztítószer használata tűz- és robbanásveszélyes.

1

Dokuüveg és állandó sebességű továbbítóüveg

- Egy szöszmentes ruhára tegyen Xerox Cleaning Fluid vagy Xerox Anti-Static Cleaner tisztítót. A folyadékot soha ne öntse közvetlenül az üvegre.
- Törölje tisztára az üveg teljes felületét.
- A tisztítószer maradékát törölje le egy tiszta ruhával vagy papírtörölővel.



MEGJEGYZÉS: Amikor a dokuüvegről másol, az üvegen lévő foltok, nyomok megjelennek a másolatokon. A dokukezelő használatakor az állandó sebességű továbbítóüvegen lévő foltok sávokként jelennek meg a másolatokon.

2

Érintőképernyő

- Tisztításához használjon puha, szöszmentes, vízzel enyhén megnedvesített ruhát.
- Törölje tisztára a teljes felületet, az *érintőképernyőt* is.
- A tisztítószert törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörölővel.



A berendezés egyéb részeinek tisztításával kapcsolatos tudnivalókat a géphez mellékelt CD-csomag *Training and Information CD (CD2)* lemezén találja.

További segítség

További segítséget kaphat az ügyfeleknek szóló webhelyünkön a www.xerox.com címen, de gépének gyári számára hivatkozva felkeresheti a *Xerox ügyfélszolgálatát* is.

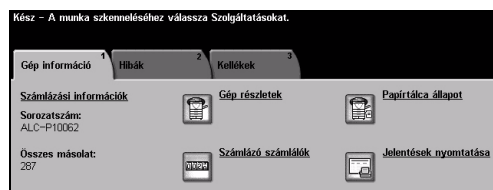
1

- Nyomja meg a kezelőpanel **[Gépállapot]** gombját.



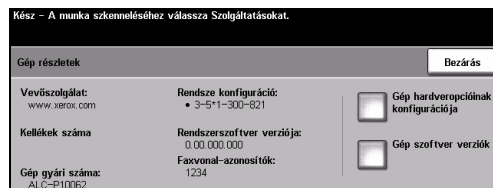
2

- Megjelenik a Gép információ képernyő.
- Válassza a **[Gép részletek]** gombot.



3

- A képernyőn megjelenik az *ügyfélszolgálati szám* és gépének gyári száma.



12 Hibaelhárítás

- Általános tudnivalók 12-2
- Üzemzavar megszüntetése 12-3
- Xerox vevőszolgálat és támogatási központ..... 12-4
- Hibaelhárítási tippek 12-5

Általános tudnivalók

A kimenet minőségét számtalan tényező befolyásolhatja. Az optimális teljesítmény elérése érdekében ügyeljen a következőkre:

- Ne helyezze a gépet közvetlen napfényre vagy hőforrás, például fűtőtest közelébe.
- A gép környezetét ne tegye ki hirtelen változásoknak. A környezet változtatása esetén a változás mértékétől függően a gépnek *legalább két órára* van szüksége az átálláshoz.
- Tartsa be a rutinkarbantartási ütemtervet az olyan területek tisztítását illetően, mint a dokuüveg és az érintőképernyő.
- A papírtálcákban a szélvezetőket mindig igazítsa a betöltött másolóanyag méretéhez, hogy a kijelzőn biztosan a megfelelő méret jelenjen meg.
- Vigyázzon arra, hogy iratkapcsok és papírhulladék ne kerülhessen a gépbe.

MEGJEGYZÉS: *További hibaelhárítási tudnivalókat a Training and Information CD (CD2) és a System Administrator CD (CD1) lemezekén talál.*

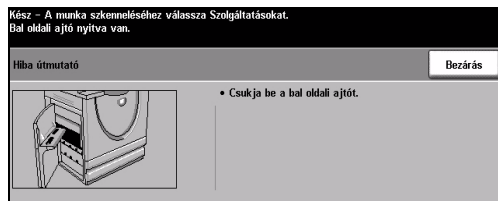
Üzemzavar megszüntetése

1

Üzemzavar esetén a gép hibaelhárítási utasításokat jelenít meg a kijelzőn.

- A hiba megszüntetéséhez kövesse ezeket az utasításokat.

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



2

Papírelakadás

- A hibaképernyő jelzi az elakadás helyét.
- Az útmutatás alapján a zöld fogantyúk és gombok segítségével távolítsa el az elakadt papírt.
- A papír eltávolítása után a fogantyúkat és karokat állítsa vissza eredeti helyzetükbe. A papírelakadások elhárításához használt fogantyúk és karok mögötti piros jelzőfényeknek nem szabad látszódnuk.

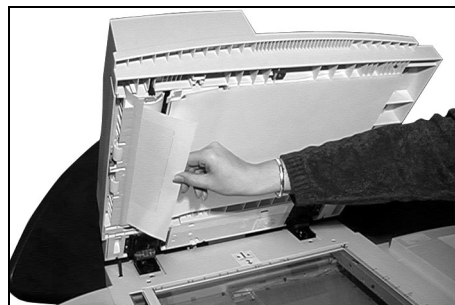


MEGJEGYZÉS: A papírelakadási területek gépmodellenként és -konfigurációnként eltérőek lehetnek.

3

Dokumentumelakadások

- Az útmutatás szerint távolítsa el minden dokumentumot a dokukezelőből és a dokuüvegről.
- Rendezze a lapokat az eredeti sorrendnek megfelelően, majd töltsse be őket ismét a gépbe. A munkát a gép automatikusan a megfelelő helyről folytatja.



Ha a hibát nem tudja megszüntetni, a következő részben található utasítások szerint kérjen segítséget a helyi Xerox ügyfélszolgálattól.

MEGJEGYZÉS: További hibaelhárítási tudnivalókat a Training and Information CD (CD2) és a System Administrator CD (CD1) lemezekon talál.

Xerox vevőszolgálat és támogatási központ

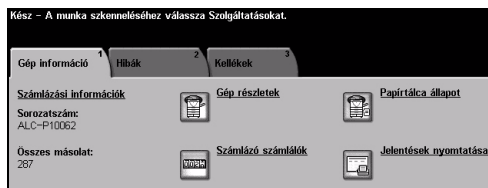
Ha egy hibát nem tud megszüntetni az *érintőképernyő* utasításai alapján, tekintse át a következő rész *Hibaelhárítási tippjeit*. A tippek segítségével gyorsan elháríthatja a problémát. Ha a zavar továbbra is fennáll, kérjen segítséget a *Xerox ügyfélszolgálat*tól. Az *ügyfélszolgálat*nak a következő információra van szüksége: a probléma jellege, a gép gyári száma, az esetleges hibakód, vállalatának neve és címe.

A gyári szám megkeresése

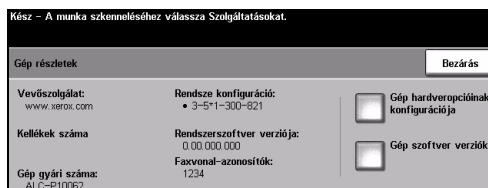
- 1 ➤ Nyomja meg a kezelőpanel **[Gépállapot]** gombját.



- 2 ➤ Megjelenik a Gép információ képernyő.
➤ A **[Hibák]** fülön tekintse meg a legutóbbi hibákat és hibakódokat.



- 3 ➤ Az *ügyfélszolgálat* számának és a gép gyári számának megjelenítéséhez válassza a **[Gép részletek]** lehetőséget.



MEGJEGYZÉS: A gyári szám az elülső ajtó belső részén található fémlapon is *fel van tüntetve*.

Hibaelhárítási tippek

További hibaelhárítási tudnivalókat a Training and Information CD (CD2), a System Administrator CD (CD1) lemezekén és a www.xerox.com webhelyen találhat.

Áramellátás

A gép nem kapcsol be

- Ellenőrizze, hogy a gép nincs-e *Kis energia* üzemmódban, amit a kezelőpanelen egy zöld fény jelez. Az üzemmódból történő kilépéshez érintse meg a felhasználói kezelőfelületet.
- Nyomja meg a gép főkapcsolóját.
- Ellenőrizze, hogy az elektromos kábel megfelelően csatlakozik-e.



VIGYÁZAT: Kizárólag a főkapcsolót használja a gép újraindításához. A gép károsodásához vezethet, ha az áramellátást más módon szünteti meg.

Dokukezelő

A dokukezelő nem adagolja a dokumentumokat

- Ellenőrizze, hogy az eredetiktől eltávolított-e minden tűzést és kapcsolót.
- Ellenőrizze, hogy nem töltötte-e túl a dokukezelőt. A dokukezelőbe maximum 70 darab, 80 g/m² súlyú papírlap helyezhető. Ha ennél több eredetit szeretne másolni, használja az *Összetett munka* lehetőséget.
- Ellenőrizze, hogy a dokumentumköteget teljesen behelyezte-e a dokukezelőbe.
- Ellenőrizze, hogy a szélvezetőket érintkezésig az eredetik széléhez állította-e.
- Ellenőrizze, hogy a dokuadagoló görgője megfelelően van-e behelyezve. Nyissa fel a felső borítást, és a görgőt nyomja le a helyére.
- Ellenőrizze, hogy nincs-e elakadás vagy papírmaradék a dokukezelőben.
- Ellenőrizze, hogy a dokukezelő tetejét lezárta-e teljesen.
- Ellenőrizze, hogy a gép *Másolásra kész* állapotban van-e. Ezt az *érintőképernyőn* megjelenő üzenet jelzi.

Papírkezelés

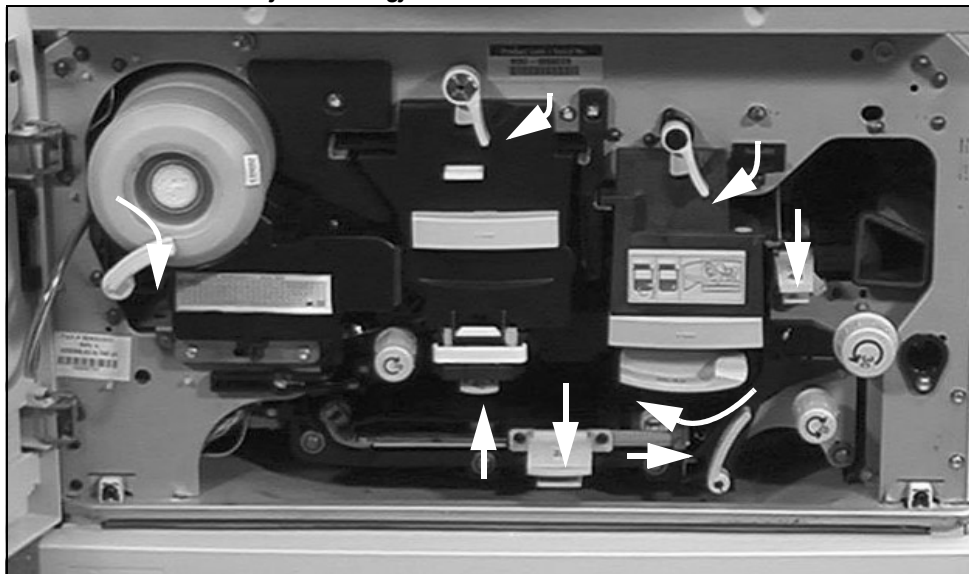
Ismétlődő papírelakadások, hibás adagolás vagy több lap behúzása

- Ellenőrizze, hogy a helyes papírméret jelenik-e meg az *érintőképernyőn*.
- Ellenőrizze, hogy nem töltötte-e papírt a papírtálca MAX vonala fölé.
- Ellenőrizze, hogy a szélvezetők a papírköteg széléhez vannak-e igazítva.
- Fordítsa meg a papírtálcába helyezett papírt, pörgesse át a lapokat, hogy az esetleg összetapadt papírszéleket a visszatöltés előtt szétválassza.
- Ha a hiba továbbra is fennáll, távolítsa el a köteget a papírtálcából, és töltsön be friss papírköteget. A papír betöltése előtt pörgesse át a köteget.
- Ha ez sem oldja meg a problémát, ellenőrizze, nem akadályozza-e valami a papír útját a gépbe történő belépésnél.

Papírelakadás a gép belsejében

- Ellenőrizze, hogy nem akadályozza-e valami a papír útját.
- Ellenőrizze, hogy a karok és fogantyúk alaphelyzetben vannak-e.
A papírelakadások elhárításához használt fogantyúk és karok mögötti piros jelzőfényeknek nem szabad látszódnuk.

MEGJEGYZÉS: Az alábbi ábra a lehetséges papírelakadási területeket mutatja. A papírelakadási területek gépmodellenként és -konfigurációként eltérőek lehetnek. Kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat.



- Fordítsa meg a papírtálcában lévő papírt.
- Ellenőrizze, hogy a papírtálca szélvezetői hozzáérnek-e a papírköteg széléhez.
- Ellenőrizze, hogy az érintőképernyő a betöltött papírnak megfelelő méretet mutatja-e.
- Töltsön be új papírt.

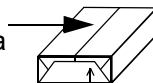
Az érintőképernyőn a papírtálca ellenőrzésére vonatkozó üzenetek jelennek meg, de a tálcában van papír

- Igazítsa a szélvezetőket a papírköteg széléhez.
- Ha a szélvezetők nem voltak a papírköteg széléhez igazítva, amikor lenyomta a *Start* gombot, törölje a munkát a sorból, és kezdje el újból.

A papír felpenderedik

- Úgy töltsa a papírt a tálcákba, hogy a papírnak a csomagolás összeillesztése felőli oldala legyen felfelé. A kézitálcába úgy tegye be a papírt, hogy a csomagolás összeillesztése felőli oldala lefelé legyen.

Az összeillesztés a papírkötegnek azt az oldalát jelenti, ahol a csomagolópapír két szélé egymásra hajlik. A nyíllal jelölt oldalként is hivatkozhat rá.



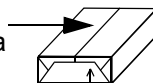
- A szabványostól eltérő másolóanyagot helyezzen a kézitálcába.
- Ha a papír túlzottan felpenderedik, fordítsa meg a megfelelő papírtálcában lévő köteget.

Finiser

A finiser nem kötegel meg megfelelően a másolatokat

- Üritse a finiser tálcát rendszeresen.
- Ne vegye ki a tűzött szetteket addig, amíg a finiser el nem készült a munkával.
- Ellenőrizze, hogy a papírtálcák papírvezetői a köteg széleihez vannak-e igazítva.
- Ha nagy méretű papírt használ, távolítsa el minden kimenetet a *kötegelő tálcából*.
- Úgy töltsa a papírt a tálcákba, hogy a papírnak a csomagolás összeillesztése felőli oldala legyen felfelé. A kézitálcába úgy tegye be a papírt, hogy a csomagolás összeillesztése felőli oldala lefelé legyen.

Az összeillesztés a papírkötegnek azt az oldalát jelenti, ahol a csomagolópapír két szélé egymásra hajlik. A nyíllal jelölt oldalként is hivatkozhat rá.



- A szabványostól eltérő másolóanyagot helyezzen a kézitálcába.
- Ha a papír túlzottan felpenderedik, fordítsa meg a megfelelő papírtálcában lévő köteget.
- Ellenőrizze, hogy a tálcába töltött papírnak megfelelő papírméret került-e kiválasztásra.

A finiser nem megfelelően tűzi vagy lyukasztja a kimenetet

- A tűzés helyes kivitelezése érdekében 80 g/m² súlyúnál nehezebb papírokból ne töltsön 50 lapnál többet a tálcába.
- ❗ *Kartonpapír tűzésekor legfeljebb 20 lap tűzhető össze.*
- Ellenőrizze, hogy az *érintőképernyőn* a megfelelő lehetőségek lettek-e kiválasztva.
 - Ellenőrizze, hogy az *érintőképernyőn* van-e tűzőkapocs kifogyásáról tájékoztató üzenet. Cserélje ki a tűzőkazettát.
 - Ha nagy méretű papírt használ, távolítsa el minden kimenetet a *kötegelő tálcából*.
 - Ellenőrizze, hogy nem telt-e meg a *lyukasztási hulladéktároló*. A *lyukasztási hulladéktároló* gyűjti a lyukasztáskor keletkező hulladékot. Az ehhez szükséges lépéseket az *Information and Training (CD2)* című CD-n találja.
 - Ellenőrizze, hogy a tálcába töltött papírnak megfelelő papírméret került-e kiválasztásra.
 - Ellenőrizze, hogy a papírtálcák papírvezetői a köteg széleihez vannak-e igazítva.

Kimenet minősége

A sávok vagy fekete foltok nem tűnnek el lyukasztott eredeti másolásakor

- A *Széltörítés* lehetőséggel törölje a kimenetnek azt a szélét, ahol a lyukak vannak.
- A másolást a dokuüvegről, lezárt dokufedéllel végezze.

A Füzetkészítés lehetőség használatakor a képek sorrendje felborul, vagy fejfelé jelennek meg a másolatokon

- Ellenőrizze, hogy az eredetiket a megfelelő sorrendben helyezte-e be.
- Rövid széllal adagolt papírbetöltésnél az eredetiket hosszú széllal helyezze be.
- Aktiválja a *Füzetkészítés* lehetőséget, és ellenőrizze, hogy a megfelelő sorrendet választotta-e ki (például balról jobbra vagy jobbról balra).

A kimenet üres

- Az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé töltsse a dokukezelőbe, illetve másolandó oldalukkal lefelé helyezze a dokuüvegre, a dokuüveg jobb felső részéhez igazítva.

Sávok, vonalak, pontok vagy fekete, folyamatos vagy pontozott vonalak jelennek meg a nyomatokon

- Tisztítsa meg a dokuüveget. Dokuadagoló használata esetén az állandó sebességű továbbítóüveget (a dokuüveg bal oldalán található vékony üvegcsíkot) is tisztítsa meg. Különösen ügyeljen az üvegen lévő műanyag rész megtisztítására. *Lásd: „Dokuüveg és állandó sebességű továbbítóüveg”, 11-4. oldal.*
- Tisztítsa meg a dokukezelő/dokuborító fehér alsó részét.
- Tisztítsa meg a dokukezelő görgőjét. Utasításokat a géppel szállított Training and Information (CD2) CD-n talál.
- Tisztítsa meg a halovezetőt. Az ehhez szükséges lépéseket az *Information and Training (CD2)* című CD-n találja.
- Tisztítsa meg a *Charge Scorotron* és a *Transfer Corotron* egységet, ha van a gépen. Az ehhez szükséges lépéseket az *Information and Training (CD2)* című CD-n találja.
- Ellenőrizze, hogy a papírvezetők a papírtálcában lévő köteg széleihez vannak-e igazítva.
- Végezze a munkát a dokuüvegről.
- Ellenőrizze az eredeti minőségét. A *Kerettörlés* vagy *Szélőtörlés* lehetőséggel eltávolíthatja a dokumentum széléről a vonalakat.
- Kapcsolja be a *Háttércsökkentés* funkciót.
- Töltsön be új papírt.
- Ne használjon erősen dombornyomásos papírt.

Képveszteség

- Ha egy dokumentumot nagyobb méretről kisebbre másol, az *Auto%* lehetőséggel csökkentse a kép méretét.
- Használjon kicsinyítést (például 100% helyett másoljon 90%-os értékkel).
- Válassza az **[Auto közép]** lehetőséget, és futtassa le ismét a munkát.
- Ha a dokuüvegről szkennel, válassza a **[Kézi beadás dokuüvegen]** lehetőséget, és adja meg a dokumentum méretét. Igazítsa a dokumentumot a jobb hátsó sarokhoz, és másoljon lezárt fedéllel.
- Ne használjon erősen dombornyomásos papírt.

A kimenet homályos képeket tartalmaz

- Töltsön be új papírt.
- Ha a dokuüvegről másol, ellenőrizze az eredeti minőségét, állítsa a bemenetet *Kézi beadás dokuüvegen* értékre, zárja le a fedelet, és próbálja újra a másolást. Ellenőrizze, hogy az eredeti teljesen rásimul-e a dokuüvegre.
- Tisztítsa meg a *Charge Scorotron* és a *Transfer Corotron* egységet, ha van a gépen. Az ehhez szükséges lépéseket az *Information and Training (CD2)* című CD-n találja.
- Tisztítsa meg a dokuüveget. Dokuadagoló használata esetén az állandó sebességű továbbítóüveget (a dokuüveg bal oldalán található vékony üvegcsíkot) is tisztítsa meg. Különösen ügyeljen az üvegen lévő műanyag rész megtisztítására.

Hiányzó karakterek a másolaton

- Töltsön be új papírt.
- Próbálkozzon simább papírral.
- Halvány eredeti vagy színes betűk esetén használja a Sötétítés lehetőséget.

Márványos foltok

- Ellenőrizze az eredeti minőségét.
- Ha az eredetin nagy, sűrűn fedett területek vannak, módosítson a kontrasztbeállításon.

Kettős kép vagy átütő kép (szellemkép)

- Ellenőrizze az eredeti minőségét.
- Tisztítsa meg a dokuüveget, ha a munkához azt használja.
- Fordítsa el 180 fokkal az eredetit, és próbálkozzon újra.

A gép nem érzékeli az eredeti méretét az üvegen

- Válassza a Képbeállítás fül **[Eredeti bemenet]** lehetőségét, és adja meg a méretet.
- Szkennelje ismét az eredetit úgy, hogy a fedél maradjon nyitva.

Szkennelés után a gép nem nyomtat

- Egyes munkáknál a gép a nyomtatás előtt képfeldolgozást végez. Ez oldalanként 2 másodpercet vesz igénybe.
- A *Munkaállapot* sorában ellenőrizze, folyik-e a munka feldolgozása. Előfordulhat, hogy a feladatsor egyik munkája fel lett függesztve. Ha a munka 3 percnél tovább ebben az állapotban marad, törölje a sorból.
- Ezt az állapotot az okozhatja, hogy a munkánál nem a megfelelő beállításkombinációt használták. Szükség lehet a szoftver értékeinek alaphelyzetbe állítására. Kérjen segítséget a *rendszeradminisztrátortól*.

A kimenet nem tükrözi az érintőképernyőn megadott beállításokat

- Az egyes munkák között nyomja meg a *Mindent töröl* gombot.
- Ha az *érintőképernyőn* megjelenik a *Mentés* gomb, minden egyes választás után nyomja azt meg.

Faxolás

Az átvitel során csökkent a kép mérete

- Ellenőrizze az eredeti papírméretet. Előfordulhat, hogy a fogadó gép a rendelkezésre álló papírkészletnek megfelelően kicsinyíti a dokumentumot.

A gép nem válaszol a bejövő hívásokra

- Az *Automatikus válaszkészlet* beállítását állítsa 0 másodpercre. Az ehhez szükséges lépéseket az *Information and Training (CD2)* című CD-n találja.

A gép válaszol a bejövő hívásokra, de nem fogadja azokat

- Ha a munka sok ábrát tartalmaz, előfordulhat, hogy a gépnek nincs elegendő memóriája. Ha kevés a memória, a gép nem válaszol a hívásra.
- Távolítsa el a tárolt dokumentumokat és munkákat, és várjon az aktuális munka befejezéséig. Ez növeli a rendelkezésre álló memória mennyiségét.

A hibaüzenetek nem törlődnek

- Előfordulhat, hogy a hibaüzenetek a hiba megszüntetése után sem törlődnek. Ilyen esetben indítsa újra a gépet, kapcsolja ki majd be, az oldalán található főkapcsoló gombbal.



VIGYÁZAT: A gép visszakapcsolása előtt várjon körülbelül 20 másodpercet. A feladatsorban várakozó munkák elvesznek.



VIGYÁZAT: A gép újraindításához csak a főkapcsoló használható. A gép károsodásához vezethet, ha az áramellátást más módon szünteti meg.

Index

- A**
- A CopyCentre áttekintése **2-3**
 - A gép tisztítása **11-4**
 - A gyári szám megkeresése **12-4**
 - A hibaüzenetek nem törlődnek
 - Hibaelhárítási tippek **12-12**
 - A LAN-fax funkció bemutatása **10-2**
 - A nyomtatómeghajtó funkciói **9-3**
 - A WorkCentre áttekintése **2-6**
 - A WorkCentre Pro áttekintése **2-9**
 - Advanced (Bővített)
 - Nyomtatás **9-6**
 - Alapfaxolás
 - Beágyazott fax **5-4**
 - Kiszolgáló fax **5-25**
 - Alpmásolás **4-3**
 - Alapvető beállítások
 - E-mail **8-7**
 - Hálózati szkennelés **7-7**
 - Internet fax **6-6**
- Á**
- Állandó sebességű továbbítóüveg **11-4**
 - Általános tudnivalók **12-2**
 - Hibaelhárítás **12-2**
 - Áramellátás
 - Hibaelhárítási tippek **12-5**
 - Átviteli lehetőségek
 - Beágyazott fax **5-14**
- B**
- Be- és kikapcsolás **3-3**
 - Beágyazott fax küldése **3-6**
 - Bejelentkezés/kijelentkezés **3-15**
 - Bekötött eredetik
 - Beágyazott fax **5-12**
 - Másolás **4-13**
 - Berendezés szolgáltatásainak áttekintése **1-6**
 - Betétlapok
 - Másolás **4-29**
 - Bevezető a nyomtatáshoz **9-2**
 - Biztonság **1-9**
 - Biztonság, bevezetés **1-9**
 - Bővített faxszolgáltatások
 - Beágyazott fax **5-22**
- C**
- Célállomás részletei
 - Hálózati szkennelés **7-6**
 - Célok frissítése
 - Hálózati szkennelés **7-23**
 - Cím megadása
 - E-mail **8-4**
 - Címlista
 - E-mail **8-4**
- D**
- Dokukezelő
 - Hibaelhárítási tippek **12-5**
 - Dokumentum fájlba szkennelése **3-9**
 - Dokumentum neve
 - Hálózati szkennelés **7-19**
 - Dokumentumkezelő mezők
 - Hálózati szkennelés **7-21**
 - Dokuüveg
 - Állandó sebességű továbbítóüveg **11-4**

E

Egyezményes elnevezések **1-4**

Egyéb faxszolgáltatások

Kiszolgáló fax **5-29**

E-mail **8-2**

E-mail cím beírása

Internet fax **6-4**

E-mail küldése **3-10**

Eredeti bemenet

Beágyazott fax **5-11**

E-mail **8-14**

Hálózati szkennelés **7-14**

Internet fax **6-12**

Kiszolgáló fax **5-32**

Másolás **4-15**

Eredeti típusa

E-mail **8-9**

Hálózati szkennelés **7-9**

F

Faxjelentések

Beágyazott fax **5-19**

Faxküldési lehetőségek

Beágyazott fax **5-13**

Faxolás **5-2**

Hibaelhárítási tippek **12-11**

Fájlcélok hozzáadása

Hálózati szkennelés **7-21**

Fájlformátum

E-mail **8-19**

Hálózati szkennelés **7-20**

Internet fax **6-16**

Fedőlapok

Másolás **4-22**

Felbontás

Beágyazott fax **5-7**

E-mail **8-16**

Hálózati szkennelés **7-16**

Internet fax **6-13**

Kiszolgáló fax **5-27**

Felhasználó által cserélhető egységek **11-2**

Feljogosító mód

E-mail **8-22**

Hálózati szkennelés **7-24**

Internet fax **6-19**

Kiszolgáló fax **5-34**

Finiser

Hibaelhárítási tippek **12-7**

Lyukasztott **4-4**

Tűzés **4-5**

Fóliák

Másolás **4-18**

Füzetkészítés

Másolás **4-19**

H

Ha a fájl már létezik

Hálózati szkennelés **7-19**

Hálózati szkennelés **7-3**

Hibaelhárítási tippek **12-5**

I

Image Options (Képbeállítások)

Nyomtatás **9-6**

Internet fax **6-2**

Internet fax küldése **3-8**

Ismerkedés a géppel **2-2**

J

Javított képminőség

E-mail **8-13**

Hálózati szkennelés **7-13**

Internet fax **6-11**

Kiszolgáló fax **5-31**

Másolás **4-12**

Jegyzet

Másolás **4-23**

K

Kellékek **11-2**

Kezdősebesség

Beágyazott fax **5-17**

Kezelőpanel áttekintése **3-2**

Képbeállítás
 Beágyazott fax **5-9**
 Másolás **4-10**
Képtöltés
 Másolás **4-16**
Képfordítás
 Másolás **4-21**
Képminőség
 Beágyazott fax **5-10**
 E-mail **8-12**
 Hálózati szkennelés **7-12**
 Internet fax **6-10**
 Kiszolgáló fax **5-30**
 Másolás **4-11**
Késleltetett küldés
 Beágyazott fax **5-18**
 Kiszolgáló fax **5-33**
Kétoldalas
 Másolás **4-6**
Kétoldalas szkennelés
 E-mail **8-8**
 Hálózati szkennelés **7-8**
Kicsinyítés/felosztás
 Beágyazott fax **5-15**
Kicsinyítés/nagyítás
 Másolás **4-7**
Kimenet
 Lyukasztott **4-4**
 Másolás **4-4**
 Tűzés **4-5**
Kimenet minősége
 Hibaelhárítási tippek **12-8**
Kimeneti formátum
 Másolás **4-17**
Kiszolgáló fax küldése **3-7**
Kísérőlevél
 Beágyazott fax **5-16**
Küldés
 E-mail **8-3**
 Internet fax **6-3**

L

LAN-fax címzettjei **10-4**
LAN-fax funkció beállítása **10-3**
LAN-fax lehetőségei **10-5**
LAN-fax telefonkönyvek **10-5**
LAN-fax tulajdonságai **10-5**
Layout/Watermark (Elrendezés/Vízjel)
 Nyomtatás **9-7**
Lehívás
 Beágyazott fax **5-24**
Lyukasztott kimenet **4-4**

M

Másolás **3-5, 4-2**
 Alapmásolás **4-3**
Megfelelőségi nyilatkozatok **1-15**
Minőség/Fájl méret
 E-mail **8-17**
 Hálózati szkennelés **7-17**
 Internet fax **6-14**
Mintaszett
 Másolás **4-27**
Munkaállomásról elérhető funkciók áttekintése
 1-8
Munkaegyesítés
 Másolás **4-25**

N

Nyomtatás az Internet Services program
 segítségével **3-13**
Nyomtatás számítógépről **3-11**
Nyomtatómeghajtók **9-4**
Nyugtázó jelentés
 Internet fax **6-17**

O

Opciók
 E-mail **8-18**
 Hálózati szkennelés **7-18**
 Internet fax **6-15**

Ö

Összetett munka

Beágyazott fax **5-22**

Hálózati szkennelés **7-22**

Másolás **4-26**

P

Paper/Output (Papír/Kimenet)

Nyomtatás **9-4**

Papír betöltése 3-4

Papírkezelés

Hibaelhárítási tippek **12-6**

Papírkészlet

Másolás **4-8**

Postafiókok

Beágyazott fax **5-20**

R

Rádióberendezésekre és távközlési

végberendezésekre vonatkozó rendelet
1-16

S

Sablon áttekintése

Hálózati szkennelés **7-4**

Sabloncélok

Hálózati szkennelés **7-5**

Sokképes minta

Másolás **4-20**

Special Pages (Speciális oldalak)

Nyomtatás **9-5**

Speciális beállítások

E-mail **8-11**

Hálózati szkennelés **7-11**

Internet fax **6-9**

System Administration CD

További segédanyagok **1-3**

Számtörzés

E-mail **8-15**

Hálózati szkennelés **7-15**

Másolás **4-14**

Szken-előbeállítások

E-mail **8-10**

Hálózati szkennelés **7-10**

Szkennelés 7-2

Szkenneléssel kapcsolatos információs források

Hálózati szkennelés **7-2**

Szkennelt oldalak

Beágyazott fax **5-8**

Internet fax **6-7**

Kiszolgáló fax **5-28**

T

Tárcsázási könyvtár beállítása

Beágyazott fax **5-21**

Tárcsázási lehetőségek

Beágyazott fax **5-5**

Kiszolgáló fax **5-26**

Tárolók

Hálózati szkennelés **7-4**

Tárolt munkák

Másolás **4-28**

Titkos küldés

E-mail **8-20**

További segédanyagok 1-3

További segítség 3-17, 11-5

Training and Information CD

További segédanyagok **1-3**

Tűzött kimenet 4-5

U

Utilities CD

További segédanyagok **1-3**

Ú

Új faxszolgáltatások

Beágyazott fax **5-13**

Ü

Üzemzavar megszüntetése

Hibaelhárítás **12-3**

Üzenettörzs

E-mail **8-21**

Internet fax **6-18**

V

Válaszcím

E-mail **8-21**

Internet fax **6-18**

Vezérbeállítások

LAN-fax **10-3**

Nyomtatás **9-3**

Z

Xerox vevőszolgálat és támogatási központ 12-4