

Gyors útmutató

604P18417-e

MUNKÁJÁT MAXIMÁLIS
HATÉKONYSÁGGAL
VÉGEZHETI, ha kihasználja a
berendezés összes lehetőségét.
A vásárolt termékhez egy oktató
és információs CD-t mellékelünk,
amely animált bemutatókat és
interaktív képernyőket tartalmaz.
A CD-t telepítheti a hálózatra,
hogy bárki számára elérhető
legyen, vagy letöltheti
számítógépének merevlemezére,
hogy bármikor könnyen
hozzáférhessen.

©Copyright 2004 by 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, ide értve korlátozás nélkül a program által a képernyőn megjelenített anyagokat, úgymint stílusokat, sablonokat, ikonokat, képernyőket, elrendezéseket stb.

Az Internet Explorer a Microsoft Corporation szerzői joggal védett terméke. A Novell® és a NetWare® a Novell, Inc. bejegyzett védjegye. A Netscape® a Netscape Communications Corporation bejegyzett védjegye. Az Adobe® és a PostScript® az Adobe Systems Incorporated bejegyzett védjegye. A TIFF szerzői joga az Adobe Systems Incorporated tulajdona. Az AppleTalk, a LaserWriter és a Macintosh az Apple Computer, Inc. védjegye. A PCL® és a HP-GL® a Hewlett-Packard Corporation bejegyzett védjegye. A WinZip® a Nico Mak Computing, Incorporated bejegyzett védjegye. Az ACITS LPR Printing for Windows 95 szerzői joga a University of Texas at Austin tulajdona.

A Xerox®, a The Document Company®, a stilizált X® és a jelen kiadványban szereplő Xerox termékeknek és termékszámok a XEROX CORPORATION védjegyei. A más cégek védjegyei és bejegyzett védjegyei alá tartozó egyéb márkákat és termékneveket szintén elismerjük.

Tartalomjegyzék

1	Üdvözljük.....	1-1
	Bevezetés.....	1-2
	Az útmutatóról	1-2
	Egyezményes elnevezések.....	1-2
	Egyéb források	1-4
	A berendezésről elérhető funkciók áttekintése.....	1-5
	A munkaállomáson elérhető funkciók áttekintése.....	1-7
	Biztonság... ..	1-8
	Bevezetés	1-8
	Biztonsági megjegyzések.....	1-9
	Környezetvédelmi megfeleléség... ..	1-13
	A termék leselejtezése és újrahasznosítása	1-13
	Megfelelőségi nyilatkozatok.....	1-14
	Európai megfeleléségi tájékoztató a külön rendelhető Beágyazott faxkészlethez 1-15	
2	Ismerkedés	2-1
	A berendezés áttekintése... ..	2-2
	A vezérlőpanel áttekintése... ..	2-3
	A gép be- vagy kikapcsolása... ..	2-4
	Papír betöltése... ..	2-5
	Másolatok készítése.....	2-6
	Beágyazott fax küldése... ..	2-7
	Faxküldés kiszolgálóról.....	2-8
	Internetes fax küldése... ..	2-9
	Dokumentum szkennelése... ..	2-10
	E-mail küldése... ..	2-11
	Nyomtatás számítógépről... ..	2-12
	Nyomtatás az Internetes szolgáltatások programból... ..	2-13
	Bejelentkezés/kijelentkezés... ..	2-14
	További segítség.....	2-15

3	Másolás.....	3-1
	Másolás.....	3-2
	Alapmásolás.....	3-3
	Kimenet.....	3-4
	Kétoldalas	3-5
	Kicsinyítés/nagyítás	3-6
	Papírkészlet	3-8
	Színlehetőségek.....	3-10
	Kimenet színe	3-11
	Színlehetőségek előbeállítása	3-12
	Színkiegyenlítés.....	3-13
	Élesség/Telítettség	3-13
	Színeltolás	3-14
	Képbeállítás.....	3-15
	Képminőség	3-16
	Eredeti típusa.....	3-17
	Bekötött eredetik	3-18
	Szélrtlés	3-19
	Eredeti bemenet.....	3-20
	Képtolás	3-21
	Kimeneti formátum... ..	3-22
	Fóliák	3-23
	Füzetkészítés	3-24
	Oldalelrendezés	3-25
	Képtfordítás.....	3-26
	Fedőlapok	3-27
	Munkaegyesítés... ..	3-28
	Összetett munka	3-29
	Mintaszett.....	3-31
	Tárolt munkák	3-32
4	Fax.....	4-1
	Fax.....	4-2
	Alapfaxolás – Beágyazott fax	4-4
	Tárcsázási lehetőségek	4-5
	Felbontás	4-7
	Szkennelt oldalak.....	4-8
	Képbeállítás.....	4-9
	Képminőség	4-10
	Eredeti bemenet.....	4-11
	Bekötött eredetik	4-12
	Eredeti típusa.....	4-13

Kiegészítő faxszolgáltatások	4–14
Faxküldési lehetőségek.....	4–14
Faxjelentések	4–20
Postafiókok.....	4–21
Tárcsázási könyvtár beállítása.....	4–22
Bővített faxszolgáltatások	4–23
Megjegyzés beállítása.....	4–26
Alapfaxolás – Kiszolgáló fax.....	4–27
Tárcsázási lehetőségek	4–28
Felbontás	4–30
Szkennelt oldalak	4–31
További faxlehetőségek	4–32
Képminőség	4–33
Eredeti típusa	4–34
Eredeti bemenet.....	4–35
Késleltetett küldés	4–36
Feljogosító mód	4–37
 5 Internetes fax	 5–1
Internetes fax.....	5–2
Küldés:	5–3
Címlista	5–3
E-mail cím megadása internetes faxoláshoz	5–4
Színlehetőségek.....	5–6
Kimenet színe	5–6
Képbeállítás.....	5–7
Képminőség	5–8
Eredeti típusa	5–9
Szkennelt oldalak	5–10
Felbontás	5–11
Eredeti bemenet.....	5–12
Kimeneti formátum... ..	5–13
Dokumentumformátum.....	5–14
Elfogadás jelentés	5–15
Válaszcím.....	5–15
Üzenettörzs	5–16
Feljogosító mód... ..	5–17

6 Hálózati szkennelés	6-1
Szkennelés... ..	6-2
Szkenneléssel kapcsolatos információs források	6-2
Hálózati szkennelés... ..	6-4
Tárolók	6-5
Sablonok áttekintése.....	6-5
Sablonok célállomásai	6-6
Célállomás részletei.....	6-6
Színlehetőségek.....	6-7
Kimenet színe	6-7
Képbeállítás.....	6-8
Képminőség	6-9
Eredeti típusa.....	6-10
Szkennelt oldalak.....	6-11
Széltörleszt	6-12
Eredeti bemenet.....	6-13
Felbontás	6-14
Kimeneti formátum.....	6-15
Dokumentumnév	6-16
Ha a fájl már létezik	6-16
Dokumentumformátum	6-17
Dokumentumkezelő mezők.....	6-18
Fájl-célállomások hozzáadása	6-18
Célállomások frissítése.....	6-19
Feljogosító mód.....	6-19
 7 E-mail	 7-1
E-mail.....	7-2
Küldés:	7-3
Címlista	7-3
E-mail cím megadása	7-4
Színlehetőségek.....	7-6
Kimenet színe	7-6
Képbeállítás.....	7-7
Képminőség	7-8
Eredeti típusa.....	7-9
Szkennelt oldalak.....	7-10
Széltörleszt	7-11
Eredeti bemenet.....	7-12
Felbontás	7-13

Kimeneti formátum...	7-14
Dokumentumformátum.....	7-15
Válaszcím.....	7-16
Üzenettörzs	7-16
Feljogosító mód...	7-17
 8 Nyomtatás	 8-1
Bevezető a nyomtatási funkcióhoz...	8-2
A nyomtatómeghajtó funkciói.....	8-3
Vezérlőelemek	8-3
Advanced - bővített	8-4
Paper/Output - papír/kimenet.....	8-4
Image Options - képlehetőségek	8-5
Layout/Watermark - oldalelrendezés/vízjel	8-5
 9 Karbantartás.....	 9-1
Felhasználó által cserélhető egységek...	9-2
A gép tisztítása.....	9-3
Felhasználói kezelőfelület	9-3
Kalibrálás.....	9-4
További segítség.....	9-5
 10 Hibaelhárítás	 10-1
Általános tudnivalók.....	10-2
Üzemzavar megszüntetése...	10-3
Papírelakadás	10-3
Dokumentumelakadás.....	10-3
Xerox vevőszolgálat és támogatási központ.....	10-4
A gyári szám helye	10-4
Hibakeresési tippek...	10-5
Áramellátás	10-5
Dokukezelő	10-5
Papírkezelés	10-5
Finiser	10-6
Kimenet minősége	10-7
 11 Index	 11-1

1 ÜDVÖZÖLJÜK

- *Bevezetés..... 1-2*
- *A berendezésről elérhető funkciók áttekintése..... 1-5*
- *A munkaállomáson elérhető funkciók áttekintése... .. 1-7*
- *Biztonság..... 1-8*
- *Környezetvédelmi megfelelés..... 1-13*
- *Megfeleléségi nyilatkozatok..... 1-14*

Bevezetés...

Köszönjük, hogy a Xerox CopyCentre/WorkCentre Pro berendezést választotta.

Új, CopyCentre/WorkCentre Pro digitális készüléke másolásra, faxolásra, nyomtatásra és szkennelésre is alkalmas. Gépét a külön beszerezhető szoftver-és hardveregységek révén bármikor igényei szerint tovább bővítheti. További tájékoztatásért keresse fel a Xerox viszonteladóját.

Modelltől függően készüléke percenként 28, 36, illetve 45 nyomat elkészítésére képes.

Digitális jellemzőinek köszönhetően a CopyCentre/WorkCentre Pro berendezés:

- még több kimeneti opciót kínál: füzetkészítés, több kép egyetlen oldalra helyezése, elválasztólapok beszúrása fóliaszettekbe, több munkaszegmens egyetlen munkába rendezése,
- csak egyszer szkenneli be az eredetiket, így csökken az elakadás és az eredeti dokumentumok sérülésének veszélye,
- kiváló minőségű kimenetet produkál, amelyet saját igényei szerint tovább javíthat, alakíthat.

Az útmutatóról

A Gyors útmutató a gépen rendelkezésre álló főbb funkciókat ismerteti.

A 2. *fejezetben (Ismerkedés)* rövid áttekintést adunk a berendezés legfontosabb jellemzőiről. A további fejezetekben részletesebben is tájékozódhat az egyes opciókról.

Ha a gép mellett szeretne segítséget kapni, nyomja meg a *Súgó* gombot.

Ha CopyCentre/WorkCentre Pro berendezése hálózatra kapcsolódik, használja a CentreWare Súgó rendszerét vagy kattintson a nyomtatómeghajtó *Súgó* gombjára.

Egyezményes elnevezések

Egyes kifejezésekhez a kézikönyv több szinonimát is használ:

- A papír megfelelője a másolóanyag.
- A dokumentum megfelelője az eredeti.
- Az oldal szinonimája a lap.
- A CopyCentre/WorkCentre Pro megfelelője a készülék, berendezés, gép.

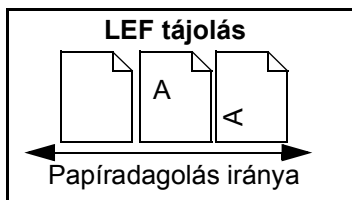
A következő oldalakon további információt talál az útmutatóban használt elnevezésekről és kifejezésekről.

Tájolás

Tájolásnak nevezzük a lapon a képek helyzetét. Függőleges képeknél a papír (vagy egyéb másolóanyag) helyzete kétféle lehet:

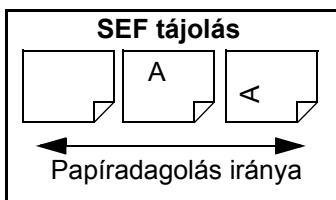
**Hosszú szélel
betöltve
(LEF) / Álló**

A gép eleje felől nézve a papír vagy az eredeti hosszú szélei a papírtálca vagy a dokumentumkezelő bal és jobb oldala felé esnek.



**Rövid szélel
betöltve
(SEF) / Fekvő**

Ha a gép elülső oldala felől nézi, a papír vagy eredeti rövid szélei a papírtálca vagy a dokukezelő bal és jobb széle felé esnek.



Dőlt szedés

Az útmutató *dőlt* betűtípussal emel ki bizonyos szavakat és kifejezéseket. Más kiadványokra történő hivatkozások szintén *dőlt szedéssel* jelennek meg az útmutatóban. Például:

- További információt a CopyCentre/WorkCentre Pro gépével szállított a CopyCentre/WorkCentre Pro CD-csomag *Rendszeradminisztrátori (CD1)* CD-jén talál.

Szögletes zárójel, félkövér szedés:

A [szögletes zárójelben lévő szöveg] a kiválasztott beállítást, funkciót vagy gombot jelöli. Például:

- Válassza a [Géprészletek] gombot.

Megjegyzések

A megjegyzésekben kiegészítő információt talál. Például:

MEGJEGYZÉS: Ehhez a funkcióhoz az eredetiket a dokukezelőbe kell tölteni.

Tippek

A tippek az egyes feladatok végrehajtásában nyújtanak segítséget. Például:



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

Technikai jellegű megjegyzés

Bővebb információt ad a gép műszaki adatairól. Például:

-
- ① A 2. tálcába 520 ív 80 g/m² súlyú papír fér. Mérettartomány: A5 SEF–A3 SEF.
-

Figyelmeztetések

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

FIGYELEM: A vezérlőelemek, beállítások vagy eljárások itt leírtaktól eltérő használata vagy alkalmazása veszélyes sugárzást okozhat.

Vigyázat

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

VIGYÁZAT: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

Egyéb források

Ha a CopyCentre/WorkCentre Pro berendezés bármely funkciójával vagy jellemzőjével kapcsolatban további információra van szüksége, tekintse meg a CopyCentre/WorkCentre Pro géppel szállított CopyCentre/WorkCentre Pro CD-csomag *Oktatás és tájékoztatás (CD2)* CD-jét.

Az *Oktatás és tájékoztatás CD* a gép adminisztrátora mellett a berendezés összes felhasználójának szól. A CD az új termékre vonatkozó tudnivalók áttekintése mellett interaktív bemutatókat és oktató részeket is tartalmaz. A CopyCentre/WorkCentre Pro berendezés hatékony kihasználása érdekében javasoljuk, hogy a CD-n található programot másolja a hálózatra, hogy minden felhasználó hozzáférhessen.

A berendezésről elérhető funkciók áttekintése...

A CopyCentre/WorkCentre Pro hatékony funkciói számos lehetőséget kínálnak a felhasználóknak:

Egyetlen szkennelés, rengeteg másolat

Másolásnál a másolatok számától függetlenül a CopyCentre/WorkCentre Pro berendezésnek elegendő csak egyszer beszkennelnie a dokumentumot. Ezzel csökken az eredetik elakadásának és sérülésének lehetősége.

Egyszerre több feladat végrehajtása

A CopyCentre/WorkCentre Pro készülékkel egyszerre több feladatot is elvégezhet. A beszkenneelt munka még akkor is felvehető a munkasorba, ha a CopyCentre/WorkCentre Pro éppen egy másik munka nyomtatását végzi.

Eredetivel megegyező minőségű másolatok készítése

A CopyCentre/WorkCentre Pro a fényképeket, rajzokat, szöveget és ezek kombinációját tartalmazó eredetiktől kiváló minőségű másolatokat készít. Hasonlítsa össze saját másolatait más gépek munkájával, és látni fogja a különbséget.

Igényeinek megfelelő képméret és képelhelyezés

A kimeneti kép megjelenését többféleképpen módosíthatja.

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

Munkafolyamatot leegyszerűsítő digitális lehetőségek

Az **Összetett munka** lehetőséggel a másolási munkát több részre oszthatja, és az egyes részekhez különböző beállításokat adhat meg. Ily módon:

- a dokuüvegről és a dokukezelőből beszkenneelt eredetik egyetlen munkába foglalhatók.
- egyetlen munkán belül minden eredetihez más programozás adható meg.
- újraprogramozás nélkül a maximálisan betölthetőnél több dokumentum adagolható a dokumentumkezelőből.

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

A **Füzetkészítés** funkció füzet készítésekor automatikusan sorba rendezi, illetve lekicsinyíti vagy felnagyítja a képeket.

A **Fedőlapok** lehetőség automatikusan borítókat ad a dokumentumokhoz.

A **Vegyes méretű eredetik** lehetőséggel egyszerre másolhat eltérő méretű eredetiket. A másolatok készülhetnek azonos vagy eltérő méretű papírra.

Óvja környezetét

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

Dokumentumok szkennelése elektronikus fájlalba (opcionális)

Ezzel a funkcióval az eredetiből elektronikus fájlokat készíthet, majd azokat:

- a szerverre mentheti
- a hálózaton saját munkaállomására küldheti
- az e-mail rendszeren át szétküldheti
- automatikusan egy dokumentumkezelő alkalmazásba mentheti
- digitális dokumentummá alakítás után módosíthatja, átalakíthatja, megoszthatja és terjesztheti a különböző szoftver alkalmazások segítségével.

Dokumentumok faxolása (opcionális)

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

A külön rendelhető *Kiszolgáló fax* szolgáltatás csak a *WorkCentre Pro* konfiguráción áll rendelkezésre. Ha használata engedélyezett, a dokumentumokat beszkennelheti, és a telefonhálózatra csatlakoztatott bármilyen típusú faxgépre küldheti a faxkiszolgálón keresztül.

MEGJEGYZÉS: *Habár mind a beágyazott fax, mind pedig a kiszolgáló fax egyidejűleg telepíthető a WorkCentre Pro berendezésre, egyszerre csak az egyik funkció használata engedélyezett.*

Az *Internetes 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 továbbítása interneten vagy intraneten keresztül történik.

A munkaállomáson elérhető funkciók áttekintése...

Ha CopyCentre/WorkCentre Pro gépe hálózatra csatlakozik, használhatja a következő szolgáltatásokat is. A berendezés hálózathoz csatlakoztatásához kérje rendszeradminisztrátora segítségét.

CentreWare nyomtatómeghajtók

A nyomtatómeghajtók révén a CopyCentre/WorkCentre Pro funkcióit saját számítógépéről is elérheti. A következő opciók állnak rendelkezésre:

- Egy- vagy kétoldalas
- Összetűzött szettek, ha van a gépen finiser
- 1200 x 1200 dpi maximális felbontás
- Szabványos és egyéni vízjelek hozzáadása
- Titkos nyomtatás (csak akkor nyomtatja ki az Ön bizalmas dokumentumait, amikor odamegy a nyomtatóhoz)

CentreWare eszközök

A CentreWare szoftvercsomag ezen kívül a külön rendelhető User Management Tools kezelőeszközöket és a Network Scanning eszköztárat is tartalmazza.

CentreWare Internetes szolgáltatások

Minden CopyCentre/WorkCentre Pro berendezés rendelkezik egy „beépített” webhellyel, amely lehetővé teszi, hogy a nyomtatandó fájlokat a világhálón keresztül bármely CopyCentre/WorkCentre Pro gépre küldve kinyomtathassa. Ez a lehetőség az Internetes szolgáltatások programon keresztül érhető el.

Biztonság...

Bevezetés

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

A termék biztonsági tesztelését és működését kizárólag a Xerox kellékanyagainak használatával végezték.

VIGYÁZAT: Bármilyen engedély nélkül végzett módosítás, ideértve új funkciók kialakítását vagy külső eszközök csatlakoztatását, megváltoztathatja ezt a tanúsítványt. További információért lépjen kapcsolatba hivatalos viszonteladójával.

Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a gépen vagy a géphez mellékelve talál.



A terméken található VIGYÁZAT jelzés a felhasználók figyelmét esetleges személyi sérülés veszélyére hívja fel.



Ez a VIGYÁZAT jelzés a termék meleg felületeire hívja fel a felhasználók figyelmét, amelyeket tilos megérinteni.



VIGYÁZAT: A terméket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni.

Ez a termék háromeres csatlakozóval van felszerelve, amelyen külön érintkező található a földelés számára. Az ilyen dugó csak földelt aljzatba csatlakoztatható. Ez a jellemző biztonsági célokat szolgál. Ha nem tudja csatlakoztatni a dugót az aljzathoz, akkor az áramütés veszélyének elkerülése érdekében villanszerelővel cseréltesse ki az aljzatot. Soha ne csatlakoztassa a berendezést földelt adapterdugóval olyan aljzatba, amelyen nincs védőföldelés.

Ezt a terméket csak a címkén feltüntetett áramforrásról szabad működtetni. Ha nem tudja pontosan, milyen áramforrás áll rendelkezésére, forduljon a helyi áramszolgáltató társasághoz.

A berendezés áramtalanítására az elektromos tápvezeték szolgál. A berendezés teljes áramtalanításához húzza ki az elektromos tápkábelt a dugaszolóaljzathoz.



Ne tegye kezét közvetlenül a kimeneti gyűjtőtálca mögötti beégető területére, mert megégetheti.

Ne használjon túlnyomással működő tisztítószeret a berendezés külső és belső részein. Egyes túlnyomással működő tartályok tűzveszélyes anyagot tartalmaznak, és ezért nem alkalmasak elektromos berendezésekhez való használatra. Az ilyen tisztítószerek használata tűz- és robbanásveszélyes.

Elektromos biztonság

- Kizárólag a berendezéssel szállított tápkábelt használja.
 - A tápkábelt közvetlenül a földelt elektromos aljzatba kell csatlakoztatni. Ne használjon hosszabbító kábelt. Ha nem biztos benne, hogy a használandó aljzat földelt-e, kérje ki villanyszerelő tanácsát.
 - A berendezés 120 voltos, 15 A-es vagy 220-240 voltos, 10 A-es alhálózaton használható. A berendezés áthelyezéséhez kérje a Xerox szervizképviselőjének, a termék hivatalos helyi viszonteladójának vagy egy szerviztámogatási szervezetnek a segítségét.
 - A készülék földelő vezetékének nem megfelelő csatlakoztatása áramütést okozhat.
 - A berendezést **ne** tegye olyan helyre, ahol a dolgozók felbukhatnak a tápkábelben, vagy arra ráléphetnek.
 - A tápkábelre **ne** helyezzen tárgyakat.
 - Az elektromos, illetve mechanikus blokkolókat **tilos** kiiktatni vagy átállítani.
 - **Ne** takarja le a gép szellőzőnyílásait.
 - A berendezés nyílásaiba és réseibe **tilos** bármiféle tárgyat helyezni.
- Ha a következő jelenségek valamelyikét észleli, azonnal kapcsolja ki a gépet, és húzza ki az aljzatból a tápkábelt. A probléma elhárításához hívja a hivatalos helyi képviselőt.
- A berendezés szokatlan zajt vagy szagot bocsát ki.
 - A tápkábel megsérült vagy borítása elkopott.
 - A fali panel megszakítója, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
 - A berendezésre folyadék ömlött.
 - A berendezést víz érte.
 - A gép bármely része megsérült.

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

A berendezést kizárólag megfelelő szellőzéssel ellátott szekrénybe lehet helyezni. További információért lépjen kapcsolatba hivatalos viszonteladójával.

A berendezést **ne** helyezze radiátor vagy más hő sugárzó felületek közelébe.

Gépkezelő által kezelhető területek

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

Karbantartás

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

Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket vagy védőlapokat. Ezek mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyeket a felhasználó karbantarthat vagy szervizelhet. **Ne** végezzen el személyesen karbantartási feladatokat, kivéve, ha azokat a termék hivatalos helyi viszonteladója betanította vagy a vásárlói dokumentáció az adott eljárást ismerteti.

A berendezés tisztítása

Tisztítás előtt húzza ki a berendezés tápvezetékét az elektromos aljzatból. Tisztításhoz kizárólag a termékhez használható anyagokat alkalmazza. Egyéb anyagok használata ronthatja a gép teljesítményét, és veszélyes helyzetekhez vezethet. **Ne** használjon aeroszolos tisztítószereket. Ezek bizonyos körülmények között robbanás- és tűzveszélyt jelentenek.

Ózonnal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Ez a termék a szokásos működés közben ózont termel. A levegőnél nehezebb ózon mennyisége 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 információkra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában a +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox ózonnal foglalkozó kiadványát. Más országokban kérje hivatalos helyi képviselőjének vagy szolgáltatójának segítségét.

Lézerbiztonság

A termék megfelel a 2001 augusztusában kibocsátott IEC60825-1 biztonsági szabvány 1. és 2. kiadásában foglaltaknak.

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

FIGYELEM: A vezérlőelemek, beállítások vagy eljárások itt leírtaktól eltérő használata vagy alkalmazása veszélyes sugárzást okozhat.

A terméket lézerrel kapcsolatos figyelmeztető jelzésekkel látták el. Ezek a címkék a Xerox szervizszakemberei számára jelzik azokat a paneleket és borításokat, amelyek eltávolításához speciális eszköz szükséges. A paneleket tilos eltávolítani. A borítások alatt nincsenek felhasználó által karbantartható egységek.

Ha a termékkel vagy a Xerox által forgalmazott anyagokkal kapcsolatban további biztonsági tájékoztatásra van szüksége, a következő telefonszámon érdeklődhet:
+44 (0) 1707 353434

Biztonsági szabványok

Jelen Xerox termék biztonságos működését az Underwriters Laboratories Incorporated szavatolja (IEC60950, 1999. 3. kiadás).

A termék leselejtezése és újrahasznosítása

A Xerox nemzetközi visszavételezési és újrahasznosítási programmal rendelkezik. A Xerox viszonteladójától (1-800-ASK-XEROX) megtudhatja, hogy a program kiterjed-e az Ön gépére is. A Xerox környezetvédelmi programjairól bővebben a www.xerox.com/environment webhelyen olvashat.

Ha Xerox berendezésének leselejtezéséről saját maga gondoskodik, kérjük, ügyeljen arra, hogy a berendezés ólmot és más olyan anyagokat tartalmaz, melyeknek leselejtezését külön környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Az ólom jelenléte a termék piacra kerülésének időpontjában teljes mértékben összhangban állt a megfelelő rendelkezésekkel. Újrahasznosítással és selejtezéssel kapcsolatos kérdéseivel forduljon a helyi hatóságokhoz.

Megfelelőségi nyilatkozatok...



A termék CE jelzése a Xerox Limited megfelelőségi nyilatkozatát jelképezi, amely szerint a termék megfelel az alábbi dátumokhoz tartozó európai uniós irányelveknek:

- 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 Xerox Limited képviselőjétől vagy az alábbi címről szerezheti be:
- Environment, Health and Safety
The Document Company Xerox
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Herts
AL7 1HE
England
Telefonszám: +44 (0) 1707 353434

VIGYÁZAT: Ezt a rendszert szigorú biztonsági és rádiófrekvenciás interferenciára vonatkozó előírásoknak megfelelően gyártották, tesztelték és minősítették. Bármilyen illetéktelen változtatás, ideértve új funkciók kialakítását vagy külső eszközök csatlakoztatását, megváltoztathatja ezt a minősítést. Az engedélyezett kiegészítők listáját a Xerox Limited helyi képviselőjétől szerezheti be.

VIGYÁZAT: A készülék ipari, tudományos és orvosi (ISM) berendezések közelében való üzemeltetéséhez az ISM berendezések által kibocsátott sugárzás korlátozására vagy speciális mérsékelő intézkedésre lehet szükség.

VIGYÁZAT: Ez a termék háztartási környezetben A osztályúnak minősül. A termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat, aminek elhárításáról adott esetben a felhasználónak kell gondoskodnia.

A 89/336/EEC tanácsi rendelet értelmében ezt a berendezést árnyékolt kábellel kell használni.

Európai megfelelőségi tájékoztató a külön rendelhető Beágyazott faxkészlethez

Rádióberendezésekre és távközlési végberendezésekre vonatkozó utasítás

Ez a Xerox termék a Xerox tanúsítványa szerint az 1999/5/EC irányelv alapján alkalmas az európai analóg, nyilvános, kapcsolt telefonhálózathoz (PSTN) történő egyterminálos csatlakoztatásra.

A termék a következő országokban alkalmas a helyi PSTN hálózatok és kompatibilis PBX alközpontok használatára:

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

Probléma esetén először forduljon helyi Xerox képviselőjéhez.

Ezt a terméket a TBR21 szerint tesztelték, és megfelel az abban foglalt előírásoknak. A TBR21 az európai gazdasági területek 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 Xerox képviselőjével. A felhasználóknak a terméken tilos változtatásokat végezni.

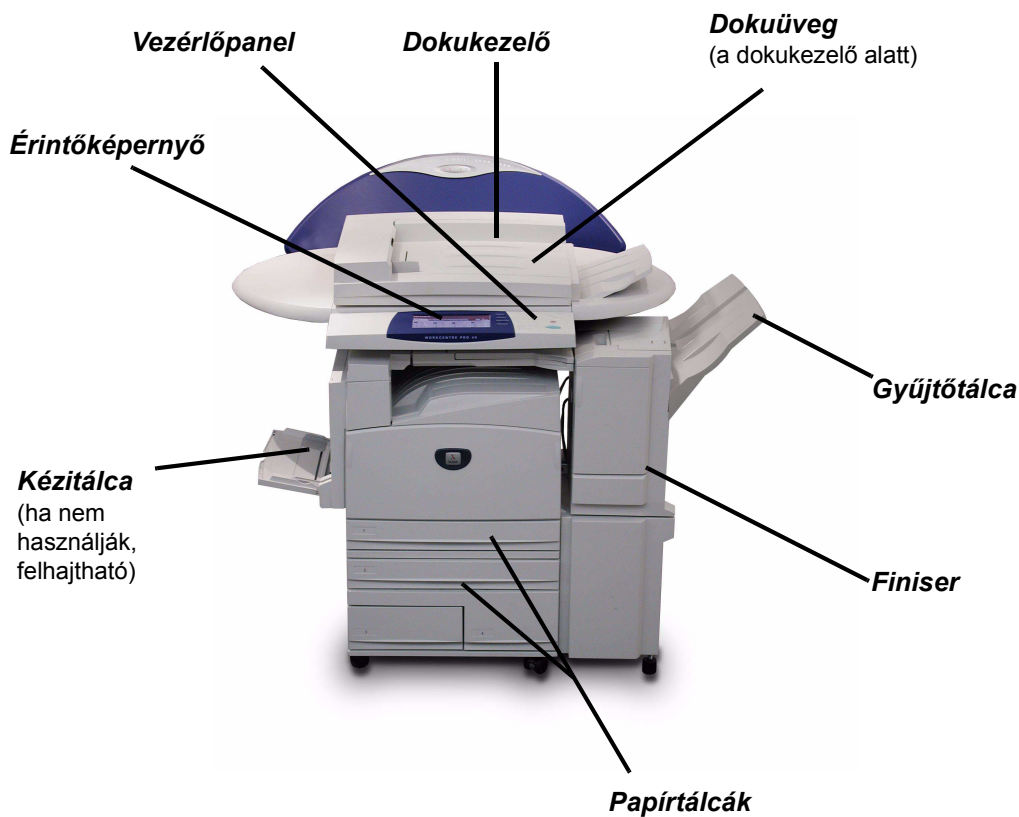
MEGJEGYZÉS: A termék módosítása, a Xerox által nem jóváhagyott külső vezérlőszoftverhez vagy külső vezérlőegységhez csatlakoztatása érvényteleníti a termék tanúsítványát.

MEGJEGYZÉS: A termék alkalmas impulzus alapú és DTMF (hang alapú) jeladásra is, azonban javasoljuk, hogy a berendezést a DTMF használatára állítsa be. Ez a jeladási mód megbízhatóbb, és gyorsabb hívásfelépítést eredményez.

2 Ismerkedés

➤ A berendezés áttekintése.....	2-2
➤ A vezérlőpanel áttekintése.....	2-3
➤ A gép be- vagy kikapcsolása... ..	2-4
➤ Papír betöltése.....	2-5
➤ Másolatok készítése.....	2-6
➤ Beágyazott fax küldése.....	2-7
➤ Faxküldés kiszolgálóról.....	2-8
➤ Internetes fax küldése.....	2-9
➤ Dokumentum szkennelése.....	2-10
➤ E-mail küldése.....	2-11
➤ Nyomtatás számítógépről... ..	2-12
➤ Nyomtatás az Internetes szolgáltatások programból... .	2-13
➤ Bejelentkezés/kijelentkezés... ..	2-14
➤ További segítség.....	2-15

A berendezés áttekintése...



MEGJEGYZÉS: Ez a felvétel egy teljesen konfigurált, irodai finiserrel felszerelt WorkCentre Pro berendezést ábrázol. A készülék konfigurációjától függően állnak rendelkezésre a lehetőségek.

A vezérlőpanel áttekintése...



Súgó

Kiegészítő információt ad a gépről.

Érintőképernyő

Az összes rendelkezésre álló beállítási lehetőség megjelenítésére és kiválasztására, valamint a hibaelhárító eljárások és a gép általános adatainak kijelzésére szolgál.



Nyelv

A szöveget a választott nyelven jeleníti meg.



Belépés

Belép a gép alapbeállításainak megadására szolgáló.



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.



Lehetőségek

Megjeleníti a munkalehetőségeket a képernyőn.



Munkaállapot

A munkafolyamatról jelez ki információt.



Gépállapot

Kijelzi a gép aktuális állapotát.

Tárcsázási szünet

Faxátvitelkor szünetet iktat be a telefonszámba.

Kettőskereszt

Karaktert vagy csoportos tárcsázási számot határoz meg. Jelszó megadásakor is használatos.



Törlés

Törli a számértékeket vagy az utolsónak beírt számjegyet.

A gép be- vagy kikapcsolása...

1

Bekapcsolás:

- Nyomja meg az ON/OFF főkapcsolót. A bekapcsolási folyamat nem egészen 4 percet vesz igénybe. Az ON/OFF főkapcsolót tartsa 5 másodpercig lenyomva. A vezérlőpanel fényei villogni kezdenek. A vezérlőpanel fényei és az érintőképernyő képernyője körülbelül 30 másodperc után jelenik meg.

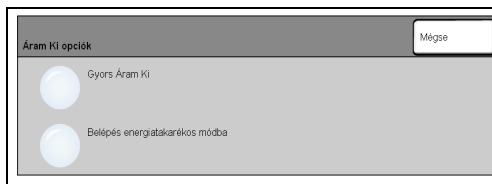


MEGJEGYZÉS: A gép bizonyos funkciói hamarabb használhatók más funkcióknál. Így például a másolási funkciót hamarabb használhatja, mint a nyomtatást.

2

Kikapcsolás:

- Nyomja meg az ON/OFF főkapcsolót. Az ON/OFF főkapcsolót tartsa 5 másodpercig lenyomva. A képernyőn egy üzenet jelenik meg, amely felszólítja, hogy válassza ki a megfelelő leállítási módot.



3

Ha a **Gyors áram ki** leállítási opciót választja, majd választását megerősíti, a gép megkezdje az automatikus kikapcsolási műveletsort.

MEGJEGYZÉS: A teljes leállítás előtt a gép körülbelül még 30 másodpercig áram alatt marad.

Ha van munka a sorban, akkor egy második ablak is megjelenik, amely figyelmezteti, hogy a kikapcsolással a sorban várakozó munkák törlődnek. Ha ezt az üzenetet is jóváhagyja, a gép az áramtalanítási műveletsor közben töröl minden sorban álló munkát.

Ha a **Belépés energiatakarékos módba** lehetőséget választja, majd a választását jóváhagyja, a berendezés azonnal Kis energia módba lép. Ha van munka a sorban, a kijelzőn egy újabb előugró képernyő jelenik meg.

MEGJEGYZÉS: Kis energia módban az ON/OFF főkapcsoló nem használható.

A készülék az érintőképernyő, illetve a vezérlőpanel bármely gombjának megérintésével kilép ebből az állapotból.

Papír betöltése...

1

- Nyissa ki a kívánt papírtálcát.

MEGJEGYZÉS: Az **1. tálca plusz nagykapacitású adagoló** esetén az 1. és 2. tálca tetszőleges méretű papírmérethez beállítható, a 3. és 4. tálca viszont kizárólag B5 és A4 méretű, hosszú széllal adagolt lapok befogadására alkalmas. Az **1. tálca plusz 3 tálcás gépeken** az 1–4. tálcák tetszőlegesen beállíthatók bármilyen méretű papír befogadására. Az **1. tálcával és további egy tálcával rendelkező gépeken** az 1. és a 2. tálca tetszőlegesen beállítható bármilyen méretű papír befogadására.

2

- Tegyen be papírt. A köteg nem érhet túl a jelzővonalon.
- Csukja be a tálcát.

MEGJEGYZÉS: Az 1–4. tálcában ügyeljen arra, hogy a vezetők éppen csak érintsék a papír széleit, különben az automatikus méretérzékelés nem fog megfelelően működni.

3

- Válassza a **[Jóváhagyás]** gombot VAGY a **[Méretváltoztatás]** és/vagy **[Leírás módosítása]** gombot a tálca átprogramozásához, ha a papír mérete, típusa vagy színe megváltozott.

MEGJEGYZÉS: Ügyeljen arra, hogy a megfelelő méretet, típust és színt adja meg. Szabványos másolópapírok esetében az alábbi értékeket kell megadni:

Méret - A4

Típus - Sima papír

Szín - Fehér

Másolatok készítése...

1

- Töltse be a dokumentumokat.

MEGJEGYZÉS: Az eredetiket csak egyszer kell beszkennelnie.

2

- Lépjen a *Másolás* lapra. Ha szükséges, először válassza a vezérlőpanel *Lehetőségek* gombját.

3

- Az érintőképernyőn válassza ki a kívánt funkciókat.
- Nyomja meg a **Start** gombot.

Másolási lehetőségek...

- Színes lehetőségek
- Képminőség beállítása
- Automatikus kicsinyítés/nagyítás
- Vegyes méretű eredetik másolása
- Üres elválasztók hozzáadása fóliaszettekhez
- Sokképes minta egy lapon
- Képes vagy üres borítók készítése
- Képtolás
- Szél- és kerettörlés
- Összetett munkával különféle beállítások használata egy dokumentumkötegen belül
- Beállítások mentése a gyakran ismétlődő munkákhoz
- Füzetkészítés

Beágyazott fax küldése...

A beágyazott fax a géphez külön rendelhető lehetőség. Ha az Alapfaxolás képernyő megegyezik a 2. lépésben láthatóval, a beágyazott fax működőképes. További segítségért forduljon rendszeradminisztrátorához.

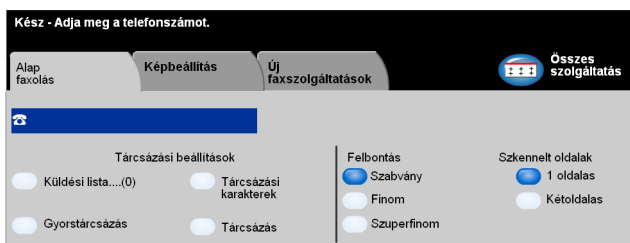
MEGJEGYZÉS: Habár WorkCentre Pro gépe rendelkezhet a beágyazott fax és kiszolgáló fax funkciókkal egyaránt, egyszerre csak az egyik faxfunkció használata megengedett.

1

- Töltse be a dokumentumokat.

2

- Válassza a **[Fax]** opciót.



MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy ehhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell választania.

3

- Adja meg a telefonszámot.
- Az érintőképernyőn válassza ki a kívánt funkciókat.
- Nyomja meg a **Start** gombot.

Faxlehetőségek...

- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetiek faxolása
- Szkenelt eredetiek méretének beállítása
- Képminőség beállítása
- Faxindítás késleltetése
- Kísérőlevél hozzáadása
- Küldés több címzett részére
- Tárolás postafiókban, lehívás kezdeményezése, és más gépről történő lehívás
- Átviteli sebesség beállítása

Faxküldés kiszolgálóról...

A hálózati kiszolgáló faxszolgáltatását akkor használhatja, ha gépe hálózathoz csatlakozik, a hálózat más gyártótól származó faxkiszolgálója kompatibilis a berendezéssel, illetve a hálózati kiszolgálófax külön beszerezhető integrációs készletét (Network Server Fax Integration) engedélyezték a berendezésen, és az készen áll a használatra.

1

- Töltse be a dokumentumokat.

2

- Válassza a **[Fax]** opciót.

MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy ehhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell választania.

3

- Adja meg a telefonszámot.
- Az érintőképernyőn válassza ki a kívánt funkciókat.
- Nyomja meg a **Start** gombot.

Faxlehetőségek...

- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetik faxolása
- Szkennelt eredetik méretének beprogramozása
- Képmínőség beállítása
- Faxindítás késleltetése

Internetes fax küldése...

A gép *internetes fax* funkcióját akkor használhatja, ha berendezése hálózatra csatlakozik, illetve gépén a külön megvásárolható internetes faxkészletet (Internet Fax Kit) engedélyezték, és az készen áll a használatra.

1

- Töltse be a dokumentumokat.

2

- Válassza az **[Internetes fax]** opciót.

MEGJEGYZÉS: *Lehet, hogy ehhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell választania.*

- Válassza a **[Címzett:]** gombot, írja be a címzett e-mail címét, és nyomja meg a **[Mentés]** gombot.
- Válassza a **[Tárgy szerkesztése]** mezőt, írja be a tárgyat, majd válassza a **[Mentés]** gombot.

3

- Az érintőképernyőn válassza ki a kívánt funkciókat.
- Nyomja meg a **Start** gombot.

Internetes faxlehetőségek...

- Színes lehetőségek
- Nyilvános vagy belső címjegyzék készítése
- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetiek szkennelése
- Szkennelt eredetiek méretének beprogramozása
- Képmínőség beállítása
- Alapértelmezett dokumentum-formátum módosítása

Dokumentum szkennelése...

A gép *hálózati szkennelés* funkcióját akkor használhatja, ha berendezése hálózatra csatlakozik, illetve gépén a külön megvásárolható Network Scanning Kit hálózati szkennelés készletet engedélyezték, és az készen áll a használatra.

1

- Töltse be a dokumentumokat.

2

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

MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy ehhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell választania.

3

- Válassza ki a kívánt sablont.
- Az érintőképernyőn válassza ki a kívánt funkciókat.
- Nyomja meg a **Start** gombot.
- Miután a dokumentumot beszkennelte, nyissa meg saját munkaállomásán.

Szkennelési lehetőségek...

- Színes lehetőségek
- Képkimeneti opciók beállítása
- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetik szkennelése
- Szkennelt eredetik méretének beprogramozása
- Szkennelt kép célállomásának módosítása

E-mail küldése...

A gép *e-mail* funkcióját akkor használhatja, ha berendezése hálózatra csatlakozik, illetve a külön megvásárolható e-mail készletet engedélyezték a gépen, és az készen áll a használatra.

1

- Töltse be a dokumentumokat.

2

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

MEGJEGYZÉS: Lehet, hogy ehhez először az **[Összes szolgáltatás]** gombot kell választania.

3

- Válassza a **[Feladó]** mezőt, írja be saját e-mail adatait, majd nyomja meg a **[Bevitel]** gombot.
- Válassza a **[Címzett:]** gombot, írja be a címzett e-mail címét, és nyomja meg a **[Mentés]** gombot.
- Válassza a **[Tárgy szerkesztése]** mezőt, írja be a tárgyat, majd válassza a **[Mentés]** gombot.
- Az érintőképernyőn válassza ki a kívánt funkciókat.
- Nyomja meg a **Start** gombot.

E-mailbe szkennelés lehetőségei...

- Színes lehetőségek
- Nyilvános vagy belső címjegyzék készítése
- Felbontás beállítása
- Kétoldalas eredetik szkennelése
- Szkennelt eredetik méretének beprogramozása
- Képminőség beállítása
- Támogatott dokumentumformátumok: TIFF, többoldalas TIFF, PDF

Nyomtatás számítógépről...

Ha WorkCentre Pro gépe hálózathoz csatlakozik, a dokumentumokat a gépével szállított CentreWare nyomtatómeghajtó használatával közvetlenül saját PC-jéről is kinyomtathatja.

1

- Az alkalmazásban válassza a **[Print]** nyomtatási opciót.
- Nyomtatóként válassza a WorkCentre Pro berendezést.

2

- Válassza a **[Properties]** tulajdonságok gombot, végezze el a beállításokat, majd kattintson az **[OK]** gombra.
- Kattintson az **[OK]**, majd a **[Print]** nyomtatás gombra.

Nyomtatási lehetőségek...

- Színes lehetőségek
- Egy- vagy kétoldalas nyomtatás
- Összetűzött szettek nyomtatása, ha a gép rendelkezik finiserrel
- Nyomtatási felbontás módosítása
- Kísérőlap hozzáadása
- Előlap hozzáadása
- Képmínőség beállítása
- Vízjelek hozzáadása

Nyomtatás az Internetes szolgáltatások programból...

Az Internetes szolgáltatások program a PC webes kezelőfelületén keresztül biztosítja a HTTP-kiszolgáló és a berendezés közötti kommunikációt. Ez a lehetőség csak akkor használható, ha a WorkCentre Pro hálózathoz csatlakozik.

1

- Nyissa meg számítógépének webböngészőjét, és írja be a nyomtató TCP/IP-címét.
- Nyomja meg az **Enter** gombot saját munkaállomásának billentyűzetén.
- Kattintson a **[Szolgáltatások]** elemre.

2

- Adja meg a szükséges beállításokat.
- A jobb oldali gördítősáv segítségével juthat az oldal aljára.

3

- Kattintson a **[Tallózás]** gombra, és keresse meg a nyomtatni kívánt fájlt.
- Kattintson a **[Munka benyújtása]** gombra.

Internetes szolgáltatási lehetőségek...

- Szekensablonok készítése, módosítása és törlése, ha a gép rendelkezik a Hálózati szkennelés funkcióval
- A nyomtatási sor munkáinak előrehozása, törlése vagy kioldása
- A WorkCentre Pro állapotának megtekintése

MEGJEGYZÉS: Az Internetes szolgáltatások program használatáról részletesebb információt a rendszeradminisztrátortól kérhet.

Bejelentkezés/kijelentkezés...

Ha a berendezés *Belső auditron* vagy a külön megrendelhető *Hálózati számlázás* funkciója engedélyezett, a gépet csak érvényes felhasználói szám megadása után használhatja.

1

- Ha a gép *Belső auditron* funkciója aktív, írja be érvényes felhasználói számát (jelszavát).
- Ha a gép *Hálózati számlázás* funkciója aktív, írjon be egy érvényes felhasználói és számlaazonosítót.

2

- Válassza a **[Bevitel]** gombot, és végezze el a szükséges feladatokat.

3

- Kijelentkezéshez nyomja meg a vezérlőpanel **Belépés** gombját, majd az érintőképernyőn válassza a **[Kijelentkezés]** lehetőséget.

További segítség...

1

A Munkasor megnyitása

- Nyomja meg a vezérlőpanel **Munkaállapot** gombját. Megjelenik az *Összes befejezetlen munka* sor.
- Tekintse meg a kérdéses munka állapotát.
- A rendelkezésre álló többi munkasor megnyitásához válassza a **[További sorok]** gombot.

2

Az online Súlyó megnyitása

- Az online Súlyó képernyőinek megjelenítéséhez nyomja meg a **[Súlyó]** gombot.
- A berendezés üzenetek, képernyőn megjelenő utasítások és mozgó rajzok segítségével ad további tájékoztatást.

3

Egyéb segítség

Ha a CopyCentre színes másolóval vagy a WorkCentre Pro színes másoló/nyomtató berendezéssel kapcsolatban további segítséget igényel:

Tekintse meg az *Oktatás és tájékoztatás (CD2)* CD-t, amely a CopyCentre/WorkCentre Pro gépével szállított CD-csomagban található.

Lépjen kapcsolatba a *rendszer- és/vagy gépadminisztrátorral*.

Látogasson el *vevőszolgálati webhelyünkre* a **www.xerox.com** címen, vagy a berendezés gyári számának előkészítése után lépjen kapcsolatba a *Xerox vevőszolgálatával*.

- Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.
- A gép gyári számának megjelenítéséhez válassza a **[Géprészletek]** gombot.

MEGJEGYZÉS: A gép gyári számát megtalálhatja egy fémlapon a berendezés hátoldalához közel eső 1. számú területen, a beégetőegység mögött.

3 Másolás

➤ Másolás.....	3-2
➤ Alapmásolás... ..	3-3
➤ Színlehetőségek... ..	3-10
➤ Képbeállítás... ..	3-15
➤ Kimeneti formátum.....	3-22
➤ Munkaegyesítés.....	3-28

Másolás...

A *másolási* funkció a CopyCentre/WorkCentre Pro berendezés alaplehetőségei közé tartozik. A *másolási* funkciók eléréséhez nyomja meg a vezérlőpanel *Lehetőségek* gombját. Ebben a fejezetben a *másolási* funkció különféle lehetőségeiről tájékozódhat.

A *másolási* funkciók kiválasztásához az alábbi fűlek állnak rendelkezésére:

- Másolás
- Színlehetőségek
- Képbeállítás
- Kimeneti formátum
- Munkaegyesítés

Alapmásolás...



A Lehetőségek útvonal kiválasztásakor alapértelmezés szerint a *Másolás* képernyő jelenik meg. A *Másolás* lapon választhatja ki a másolási munkák leggyakrabban használt beállításait.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy másolási munkához.

Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az *Egyéb...* gombot.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszóttak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb használatával visszaállíthatja a képernyőt, és visszatérhet az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Kimenet

A *Kimenet* lehetőséggel választhatja ki a munka befejezéséhez szükséges beállításokat. A rendelkezésre álló opciók a gép finiser eszközétől függően változhatnak.

Választható lehetőségek:

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

Szortírozatlan A *Szortírozatlan* opcióval különálló lapokból álló kötegeket nyomtathat. A fenti kimenet a gyűjtőtálcától függően többféleképpen készülhet:

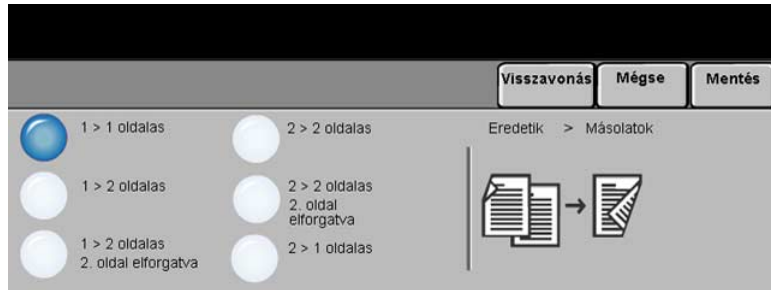
Eltolással	A könnyebb szétválasztás érdekében a szettek egymáshoz képest kis mértékben eltolva kerülnek a tálcára.
Eltolás nélkül	A másolatszettek nem lesznek eltolva.

Tűzött Irodai finiserrel felszerelt CopyCentre/WorkCentre Pro berendezéseken áll rendelkezésre. A finiser egyszeres és kétszeres tűzési lehetőséget kínál. A szortírozott és szortírozatlan tűzött szettek egymáshoz képest eltolva kerülnek a finiserbe.

① *2–50 lapot tűz össze. 50 lap tűzésekor a lapok maximális súlya 90 g/m² lehet.*

Lyukasztott A tűzési és lyukasztási funkciókat kínáló bővített irodai finiserrel vagy fűzetkészítővel rendelkező professzionális finiserrel felszerelt CopyCentre/WorkCentre Pro gépeken használható.

Hajtogatott A tűzési, lyukasztási, hajtogatási és fűzetkészítési funkciókat kínáló (fűzetkészítővel rendelkező) professzionális finiserrel felszerelt CopyCentre/WorkCentre Pro gépeken használható.

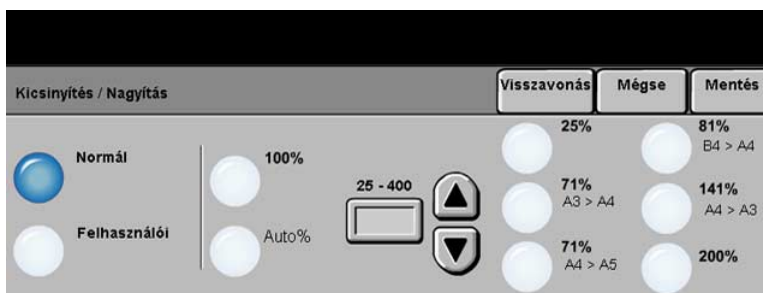


Egy- vagy kétoldalas eredetiktől maximum 50 darab, A5 és A3 méret közötti kétoldalas másolatokat készíthet.

Opciók:

- 1→ Egyoldalas** Ezt az opciót használja, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott, és egyoldalas másolatokat szeretne készíteni.
- 1→ Kétoldalas** Ezt az opciót használja, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott, és kétoldalas másolatokat szeretne készíteni.
- 1→ Kétoldalas, 2. elforgatva** Ezzel a lehetőséggel egyoldalas eredetiktől olyan kétoldalas másolatokat készíthet, ahol minden második oldal képe elforgatva jelenik meg. Ezzel az opcióval olyan dokumentumokat készíthet, amelyeket felülről lefelé olvashat. Ilyen például a naptár.
- 2→ Kétoldalas** Használja ezt az opciót, ha a mindkét oldalán nyomtatott eredetiről szeretne kétoldalas másolatokat készíteni.
- 2→ Kétoldalas, 2. elforgatva** Ezzel a lehetőséggel kétoldalas eredetiktől olyan kétoldalas másolatokat készíthet, amelyeknek minden második oldala elforgatva jelenik meg. 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” tájolásban helyezkednek el, akkor a másolatok „fejrész a fejrészhez” helyzetűek lesznek.
- 2→ Egyoldalas** Használja ezt az opciót, ha a mindkét oldalán nyomtatott eredetiről szeretne egyoldalas másolatokat készíteni.

Kicsinyítés/nagyítás



A *Kicsinyítés/Nagyítás* opcióval számos kicsinyítési és nagyítási lehetőség áll rendelkezésre. A dokuüvegre helyezett vagy a géphez elektronikusan továbbított eredetiek 25% és 400% között kicsinyíthetők, illetve nagyíthatók. A dokukezelőn át betöltött eredetiek 25% és 200% között kicsinyíthetők vagy nagyíthatók. A *Másolás* lapon megjelenő kicsinyítési/nagyítási alapérték a Program mód funkciónál állítható be.

Választható lehetőségek:

Ha a **Másolás** lapon az *Egyéb...* gombot választja, az alábbi opciók jelennek meg a képernyőn:

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

A *Normál* lehetőségnél választható opciók a következők:

100%	A másolatokon a kép azonos méretű lesz az eredeti képével.
Auto %	Az eredeti mérete és a választott papírméret alapján arányosan kicsinyíti vagy nagyítja a képet.
25 és 400% közötti beállítás	Ezzel a lehetőséggel a kezelőpanel billentyűzetén beállíthatja a kívánt kicsinyítési vagy nagyítási értéket. A billentyűzet használatához válassza az aktuális kicsinyítési/nagyítási értéket mutató ablakot. A gördítógombokkal is módosíthatja a kicsinyítés/nagyítás értékét 1%-os lépésekben.
Előbeállítások	A leggyakrabban használt kicsinyítési/nagyítási értékek előre beállított opciókként használhatók. Az előbeállítások a felhasználók egyéni igényei szerint módosíthatók.

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

A *Saját* opciónál választható értékek a következők:

100%	A másolatokon a kép azonos méretű lesz az eredeti képével.
Auto %	Az eredeti képének méretét automatikusan hozzáigazítja a választott papír méretéhez.
X: Y: 25–400%	<p>Egyedi igények szerint, egymástól függetlenül csökkentheti, illetve növelheti a szélesség (x) és a magasság (y) értékeit. A megfelelő százalékértéket megadhatja az X vagy Y ablak megérintésével, és a billentyűzet használatával.</p> <hr/> <p>MEGJEGYZÉS: Ilyenkor a gép NEM arányosan kicsinyíti/nagyítja a másolatot.</p> <hr/>

Papírkészlet

Papírkészlet				Visszavonás	Mégse	Mentés
	Papírméret	Papírtípus	Papír színe	Tálca típusa		
1	A4	Normál papír	Fehér	Teljesen beállítható	▲	
2	A3	Normál papír	Fehér	Teljesen beállítható		
3	A4	Normál papír	Fehér	Kijelölt		
4	A4	Normál papír	Fehér	Kijelölt		
	210 x 353	Normál papír	Fehér	Teljesen beállítható		
	Auto	Auto papír	Normál papír	Fehér	▼	

A *Papírkészlet* opcióval a másolási munkákhoz kiválaszthatja az Auto papír módot vagy egy adott papírtalcát.

- ① A fóliákat az 1. tálcából és a kézitálcából adagolhatja.

Választható lehetőségek:

A CopyCentre/WorkCentre Pro berendezések összes konfigurációja egy szabványos papírtálcával rendelkezik (1. tálca). A CopyCentre/WorkCentre Pro gépekre emellett három külön megvásárolható tálca is szerelhető. A következő lehetőségek közül választhat: egytálcás opció állvánnyal, háromtálcás opció, nagykapacitású adagoló.

1. tálca az egytálcás, állványos opcióval

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

1. és 2. tálca Ezzel a lehetőséggel az 1. és 2. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① Az 1. és 2. tálcába 500 ív 75 g/m² súlyú papír tölthető. Mérettartomány: A5 SEF–A3 SEF.

Kézitálca A kézitálcába az egy alkalommal végrehajtandó munkákhoz különleges típusú másolóanyagokat, például fejléces papírokat vagy címkéket tölthet.

- ① A kézitálcába 100 ív lap 75 g/m² súlyú papír tölthető. Maximális méret: SRA3.

1. tálcá a háromtálcás opcióval

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

1–4. tálcá Ezzel a lehetőséggel az 1–4. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① *Ebben a konfigurációban az 1–4. tálcákba 500 ív 80 g/m² súlyú papír tölthető. Mérettartomány: A5 SEF – A3 SEF.*

Kézitálcá A kézitálcába az egy alkalommal végrehajtandó munkákhoz különleges típusú másolóanyagokat, például fejléces papírokat vagy címkéket tölthet.

- ① *A kézitálcába 100 darab, 80 g/m² súlyú papír tölthető. Mérettartomány: A6 SEF – SRA3.*

1. tálcá a nagykapacitású adagolóval

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

1. és 2. tálcá Ezekkel a lehetőségekkel az 1. és 2. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① *Az 1. és 2. tálcákba 500 ív 80 g/m² súlyú papír tölthető. Mérettartomány: A5 SEF – A3 SEF.*

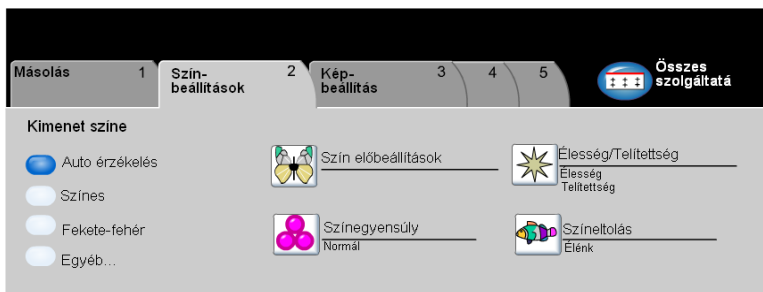
3. és 4. tálcá Ezekkel a lehetőségekkel a 3. és 4. tálcába töltött papírt választhatja ki.

- ① *Ebben a konfigurációban a 3. tálcába 867 ív 80 g/m² súlyú, a 4. tálcába pedig 1133 ív 80 g/m² súlyú papír tölthető. A két tálcá összkapacitása 2000 ív. A tálcákba A4 és B5 LEF méretű lapok tölthetők.*

Kézitálcá A kézitálcába az egy alkalommal végrehajtandó munkákhoz különleges típusú másolóanyagokat, például fejléces papírokat vagy címkéket tölthet.

- ① *A kézitálcába 100 darab, 80 g/m² súlyú papír tölthető. Mérettartomány: A6 SEF – SRA3.*

Színlehetőségek...



A *Színlehetőségek* lapon különböző színbeállításokat adhat meg a kimenethez.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját.

Egy lehetőség összes opciójának megtekintéséhez válassza ki az adott lehetőséget. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy másolási munkához.

A funkciógombok mellett található szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait jeleníti meg. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyőn lévő értékeket, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.

Kimenet színe

Ha a **Színlehetőségek** lapon az **Egyéb...** gombot választja, megjelenik a *Kimenet színe* képernyő. A *Kimenet színe* opcióival megadhatja a másolatok színét.



Választható lehetőségek:

- Auto érzékelés** Ha ezt az opciót választja, a berendezés határozza meg, hogy az adott dokumentum fekete-fehér vagy pedig színes. Fekete-fehér eredetik esetében a gép automatikusan a Fekete-fehér beállítást választja. Ha a dokumentum színes, a gép automatikusan a Színes opciót választja.
- Színes** Ez a beállítás képessé teszi a másolót mind a négy festékszín használatára: Sárga, bíbor, ciánkék és fekete.
- Fekete-fehér** A Fekete-fehér beállítást akkor válassza, ha fekete-fehér másolatot szeretne készíteni. A Fekete-fehér beállítás megadásakor a gép csak a fekete festéket használja.
- Egyszínű** Ha ezt az opciót választja, a gép csak egy színt használ a másoláshoz. A piros, zöld, kék, ciánkék, bíbor és sárga közül választhat.

Készen áll a munka szkennelésére

Színlehetőség előbeáll

Visszavonás

Mégse

Mentés

Normál

Meleg

Élénk

Hideg

Ragyogó

A Színlehetőség előbeállítás választásával a következőket optimális képminőséghez állíthatja be: Élesség/telítettség, Színeltolás, Színkiegyenlítés, Képminőség.

Ezzel a funkcióval módosíthatja a különböző színbeállításokat. Többféle előre beállított lehetőség közül választhat.

Választható lehetőségek:

Normál Ha ezt az opciót választja, a másolat minősége nem változik. A gép az eredeti minőségével és fedettségével megegyező másolatokat készít.

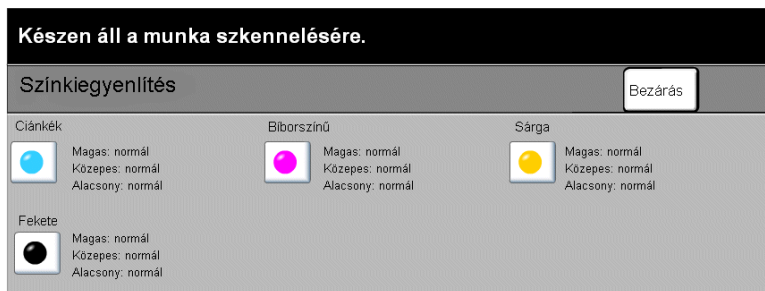
Élénk A legnagyobb színfedettséget eredményezi, és a kimenet színei élénkebbek lesznek.

Ragyogó A másolatokon éles, tiszta képeket eredményez.

Meleg Ez az opció az alacsony fedettségű színekből világos, vöröses színeket készít, és ezzel lágyítja a kimenet képeit.

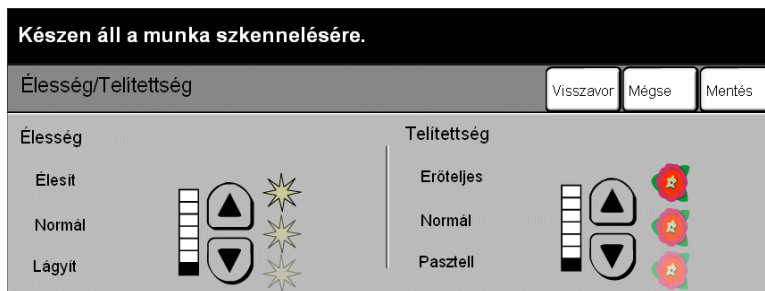
Hideg A másolatokon erőteljes, kékes tónusú képeket eredményez.

Színiegyenlítés



Ezzel a funkcióval az egyes színek közötti egyensúlyt szabályozhatja. A lefelé és felfelé görgető gombokkal adhatja meg az egyes színek arányát.

Élesség/Telítettség



Ezzel a funkcióval állíthatja be a színek telítettségét és élességét.

Választható lehetőségek:

Élesség Ezzel az opcióval a képek széleinek élességét állíthatja be a felfelé és lefelé görgető gombok segítségével.

Telítettség Ezzel az opcióval a képek telítettségét állíthatja be a felfelé és lefelé görgető gombok segítségével.

Színeltolás

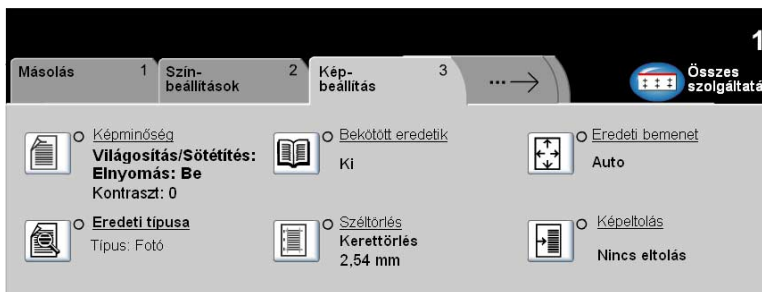


Ezzel a funkcióval a lefelé és felfelé görgető gombok segítségével a másolat összes színe eltolható a szomszédos árnyalat irányába.

Ha a meleg színek irányába görgeti az árnyalatokat, a piros színek a sárgás tónus felé, a zöldek a ciánkék felé, a kékek pedig a bíbor felé tolódnak el.

Ha a hideg színek irányába görgeti az árnyalatokat, a piros színek a bíbor, a kékek a cián, a zöldek pedig a sárga felé tolódnak el.

Képbeállítás...



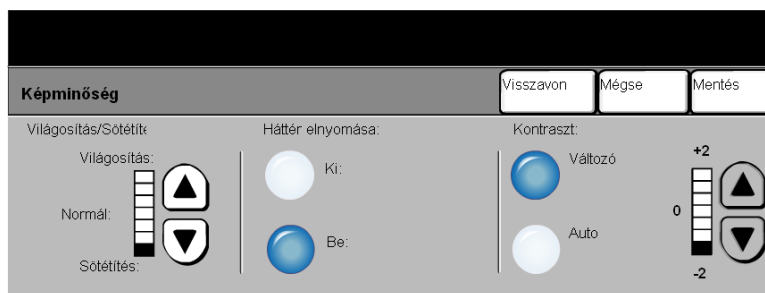
A *Képbeállítás* fül másolási opcióival a másolás kimenetének megjelenését módosíthatja.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy másolási munkához.

A funkciógombok mellett található szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait jeleníti meg. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyőn lévő értékeket, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.



Ezzel a lehetőséggel javíthatja a másolat minőségét.

Választható lehetőségek:

Világosítás/sötétítés A másolat világosságát, sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé gördítő gombot. Világosításhoz válassza a felfelé gördítő gombot.

Háttér-csökkentés Ha ezt a funkciót használja, az eredeti hátoldalán lévő képek vagy foltok nem jelennek meg a másolatokon.

Kontraszt Ezzel az opcióval állíthatja be a másolat képeinek fedettsége közötti különbségeket. Képek másolásánál kisebb értéket válasszon a másolatminőség javítására. Élesebb szöveg és vonalak esetén, élénkebb színek előállításához válasszon nagyobb értéket.

Ezzel a lehetőséggel a beszkenntelt eredeti típusa alapján javíthatja a másolat minőségét.

Választható lehetőségek:

Fotó és szöveg Ezt az opciót a litográfiákat, illetve képeket és nyomtatott szöveget tartalmazó dokumentumokhoz használhatja.

Fotó Ezt az opciót ajánljuk a fényképeket is tartalmazó eredetiekhez.

A *Fotó és szöveg*, illetve a *Fotó* opció lehetséges értékei a következők:

Nyomtatott eredeti	Képes újságokhoz, nyomatokhoz és más nyomtatott dokumentumokhoz.
Fénymásolt eredeti	Fénymásolt eredetiekhez.
Fénykép	Fényképekhez.






Szöveg Ezt az opciót használhatja finom vonalas karaktereket tartalmazó szöveges dokumentumokhoz, valamint egyéb nagykontrasztú, világos, telt színű eredetiekhez.

Egyéb eredetik Ha az eredetik színes háttérrel rendelkeznek, kihúzóval kiemelt részeket tartalmaznak vagy tintasugaras nyomtatóval készültek, válassza ezt az opciót.

Az *Egyéb eredetik* opció lehetséges értékei a következők:

Térkép	Aprólékos részleteket tartalmazó eredetik másolásához.
Tintasugaras eredeti	Tintasugaras nyomtatókon készített eredetiekhez.
Kiemelt eredeti	Kiemelővel kijelölt részeket tartalmazó eredetiekhez.

Bekötött eredetik

Bekötött eredetik:			Visszavon	Mégse	Mentés
 Ki:	 Jobb oldal:	Ha többpéldányos vagy finiszerrel készülő szettek szeretné létrehozni egy bekötött dokumentumból, válassza a Munkaegyesítés lapon az Összetett munka funkciót.			
 Bal oldal:	 Balra majd jobbra:				
	 Jobbra majd balra:				

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

A bekötött eredetit másolandó oldalával lefelé helyezze a dokuüvegre, gerincét igazítsa az üveg hátulsó szélén lévő jelhez. A bekötött eredeti felső szélét igazítsa a dokuüveg hátsó széléhez. Ha az *Auto kicsinyítés/nagyítás* funkciót használja, másolás közben ne hajtsa le a dokukezelőt.



TIPP: Ha szükséges, enyhén nyomja lefelé a könyv közepét, hogy a könyv a szkennelés közben rásimuljon az üvegre. A dokukezelőt ne hajtsa le, és ne nyomja le. A lehajtott dokukezelőre gyakorolt nyomás a berendezés károsodásához vezethet.

Választható lehetőségek:

Ki Kikapcsolja a funkciót.

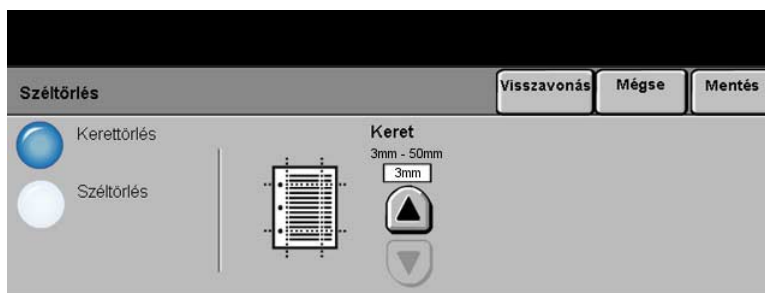
Bal oldal A felfelé fordított nyitott könyvnek csak a bal oldalát másolja.

Jobb oldal A felfelé fordított nyitott könyvnek csak a jobb oldalát másolja.

Bal majd jobb A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. A másolást a bal oldali lappal kezdi.

Jobb majd bal A nyitott könyv mindkét oldalát lemásolja. A másolást a jobb oldali lappal kezdi.

Kötéstörlés A könyv közepéről egy adott nagyságú részt töröl, hogy ne látszódjon a könyv gerincének nyoma. Ha a *Bal oldal* vagy a *Jobb oldal* opciók egyikét választja, a törlés mértéke 0–25 mm lehet. Ha a *Mindkét oldal* opciót választja, 0–50 mm közötti terület törölhető.

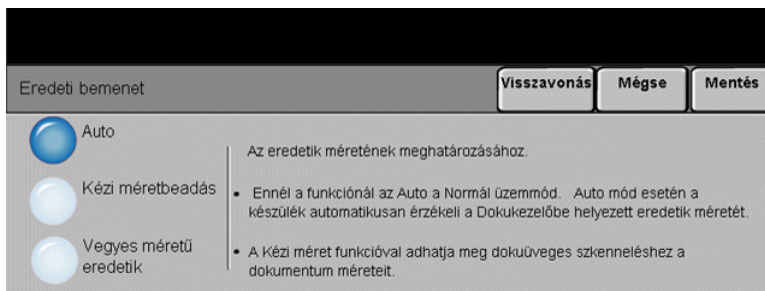


Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolat minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűröttek, vagy azokon lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható.

Választható lehetőségek:

- Kerettörleszt** Egyforma mértékű törlés a másolat minden szélén. 1 mm-es lépésenként növelve, maximum 50 mm törölhető.
- Széltörleszt** A másolat meghatározott szélén megadott mértékű törlés. Minden szélén legfeljebb 50 mm törölhető. Az értéket 1 mm-es lépésekben adhatja meg.

Eredeti bemenet



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

Választható lehetőségek:

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

Kézi méretbeadás Ha a dokuüvegről szkennel, ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentum szkennelési területének méretét. Számos olyan méret közül választhat, amely megfelel a gyakran használt dokumentumméreteknél és tájolásoknak.

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

Vegyes méretű eredetik Ezzel a funkcióval eltérő méretű eredetiket szkennelhet be, és azokat egyetlen munkaként kezelheti. Ha azonos méretű másolatokat szeretne készíteni, adjon meg egy tetszőleges papírtálcát, és használja az *Auto% kicsinyítés/nagyítás* lehetőséget. Ha eltérő méretű papírlapokra szeretné a másolatokat készíteni, válassza az *Auto papír* és a *100% kicsinyítés/nagyítás* opciót.

Képettolás



Ezzel a lehetőséggel módosíthatja a lapon a kép helyzetét.

Választható lehetőségek:

Nincs eltolás A kép helyzete nem változik.

Auto közép Automatikusan a papír közepére helyezi a szkennelt képet.

Margóeltolás Kötésszélet készít a dokumentumhoz. Módosíthatja a képnek a lap felső és alsó részéhez viszonyított helyzetét, és/vagy eltolhatja jobbra vagy balra. A gördítógombokkal módosíthatja az eltolás mértékét. Az eltolás mértéke 0 és 50 mm között lehet, és 1 mm-enként változtatható.

A **Margóeltolás** opciói 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 attól függetlenül.

Kimeneti formátum...



A *Kimeneti formátum* lapon különböző kimeneti lehetőségek közül választhat.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy másolási munkához.

A funkciógombok mellett található szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait jeleníti meg. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyőn lévő értékeket, és visszatér az előző képernyőhöz.
- A *Mentés* gomb menti az elvégzett beállításokat, és visszatér az előző képernyőhöz.



Ezzel a funkcióval egyetlen, üres elválasztókkal rendelkező fóliaszettet készíthet. Ha a fóliaelválasztók opciót választja, a fóliakészlet mindig egyoldalasan, tűzés nélkül készül el.

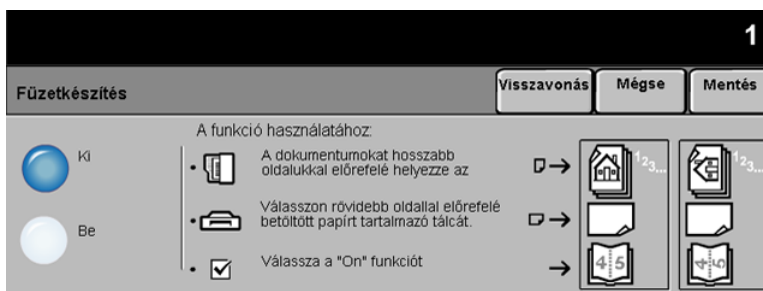
Választható lehetőségek:

Ki Kikapcsolja a funkciót.

Üres elválasztók A gép üres lapokat helyez a fóliák közé.

Ha az **Üres elválasztók** opciót választja, adja meg a fóliákat, illetve az elválasztókat tartalmazó papírtálcákat is.

Füzetkészítés



Ezzel a lehetőséggel többoldalas füzetet készíthet a sorba rendezett egyoldalas vagy kétoldalas eredetiből. A gép lekicsinyíti a képeket, és azokat úgy helyezi el, hogy pontosan ráférjenek a választott papírra. A lapok hajtogatásával füzetet kap végeredményül.

MEGJEGYZÉS: Az eredetiket hosszú széllal adagolva (LEF) töltse be a dokukezelőbe, ha a papírtálcában rövid széllal való adagoláshoz (SEF) helyezkedik el a papír.

Választható lehetőségek:

Ki Kikapcsolja a funkciót.

Be Engedélyezi a Füzetkészítés funkció használatát.

Ha a Füzetkészítés funkciót engedélyezi, a következő opciók közül választhat:

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

Oldal elrendezése

Visszavon

Mégse

Mentés

Ki

Sokképes minta

Képismétlés

Válassza a Sokképes minta lehetőséget, ha több képet szeretne egy oldalra helyezni.

Válassza a Képismétlés lehetőséget, ha ugyanazt a képet többször szeretné egy oldalra helyezni.

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

MEGJEGYZÉS: Ehhez a funkcióhoz az eredetiket a dokukezelőbe kell tölteni.

Választható lehetőségek:

Ki Kikapcsolja a funkciót.

Sokképes minta Több különböző képet nyomtathat egyetlen oldalra. A *Sokképes minta* opciói a következők:

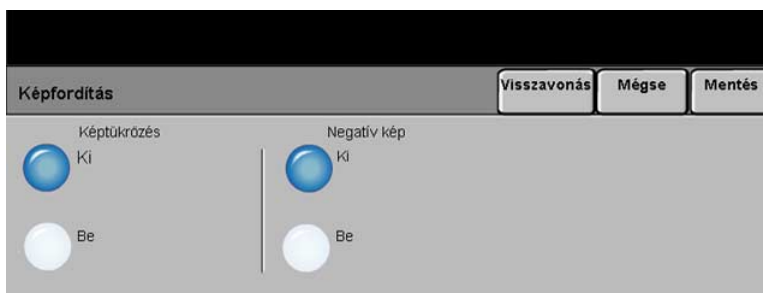
Tájolás	Ezzel kiválasztja az eredetik képeinek tájolását, és az eredetik betöltési irányát.
Sorok	1 és 6 között válassza ki a sorok számát.
Oszlopok	1 és 6 között válassza ki az oszlopok számát.

Képismétlés Válassza ezt az opciót, ha egy képet többször szeretne egy oldalra másolni. A *Képismétlés* opció lehetséges értékei a következők:

Sorok	1 és 10 között válassza ki a sorok számát
Oszlopok	1 és 10 között válassza ki az oszlopok számát.

MEGJEGYZÉS: Az egy oldalra másolható képek számát a választott másolópapír mérete mellett az is korlátozza, hogy a képek 25%-nál nagyobb mértékben nem kicsinyíthetők.

Képfordítás



Ezzel a lehetőséggel *tükrözött* vagy *negatív* másolatokat készíthet.

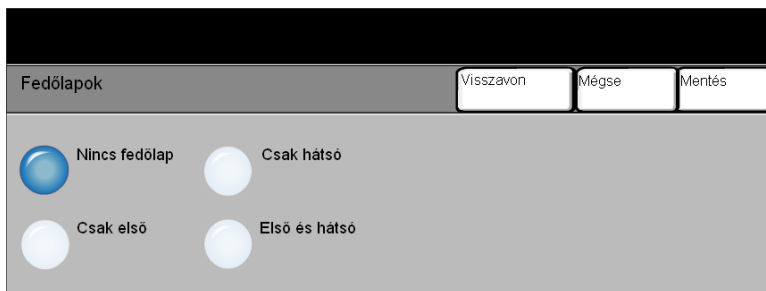
Választható lehetőségek:

Tükrökép Ezzel a lehetőséggel megváltoztathatja a kép irányát, és így az eredeti tükröképét készítheti el. Ezt az opciót elsősorban rajzok helyzetének megváltoztatásához használják.

Negatív kép A *Negatív kép* opcióval az eredeti dokumentum fordított képét hozhatja létre. Fekete-fehér képek esetén a fehér területek feketén, a feketék pedig fehéren jelennek meg a másolaton. Színes eredetknél a bíbor színű területek zölden, a ciánkékék pirosan, a sárgák pedig kéken jelennek meg a másolaton.



TIPP: Ezzel az opcióval a fekete háttéren fehér szöveget tartalmazó dokumentumok másolásakor csökkentheti a festékfelhasználást.



Ez a funkció automatikusan fedőlapokat ad a másolatszettekhez. A fedőlapokhoz a gép másik tálcát, és másféle papírt használ.

Választható lehetőségek:

Nincs fedőlap Kikapcsolja a funkciót.

Csak első Ezzel a lehetőséggel elülső borítót ad a másolatokhoz.

Csak hátsó A másolatokhoz hátsó borítót ad.

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

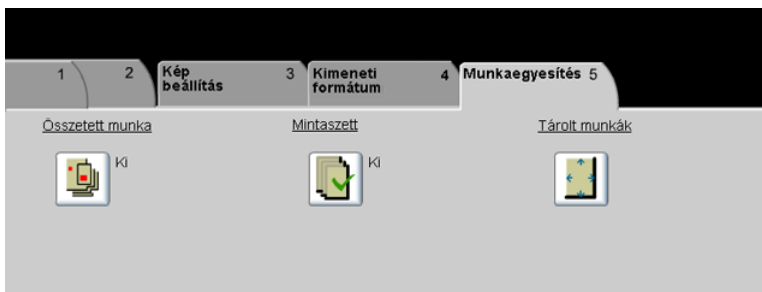
Ha fedőlap készítése mellett dönt, beállíthatja a következő lehetőségeket is:

Képes fedőlapok kimenet Itt adhatja meg a fedőlapok képtulajdonságait. A *Képes fedőlapok kimenet* választéka a következő:

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

Fedőlappapír Itt választhatja ki a fedőlapok készítéséhez használandó tálcát.

Munkaegyesítés...



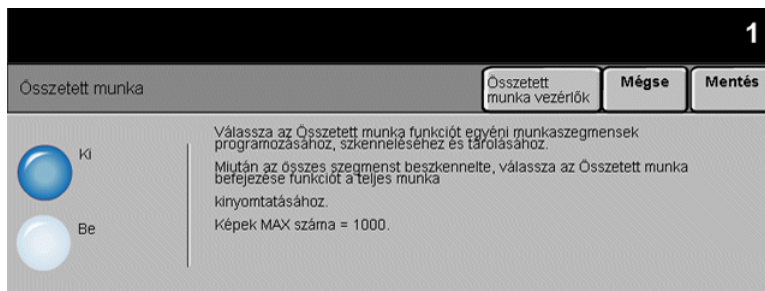
A *Munkaegyesítés* lapon több dokumentumot egy munkába foglalhat, mintaszettet készíthet egy munkához, vagy tárolhatja maximum 1000 kép beállításait.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy másolási munkához.

A funkciógombok mellett található szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait jeleníti meg. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

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



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.



TIPP: A példányszám, a tűzési és szortírozási lehetőségek bármikor módosíthatók. A gép mindig az utolsó munkarészlet beállításait őrzi meg.

Az Összetett munka használatához válassza szét a munkát programozási és szkennelési részekre. Ellenőrizze, hogy Összetett munka funkció ki van-e választva, majd programozza be és szkennelje be az első részletet. Folytassa a programozást és a további részletek betöltését mindaddig, amíg az egész munkát be nem szkennelte. Ha a teljes munkát beszkenelte, válassza az *Összetett munka vége* gombot.

Választható lehetőségek:

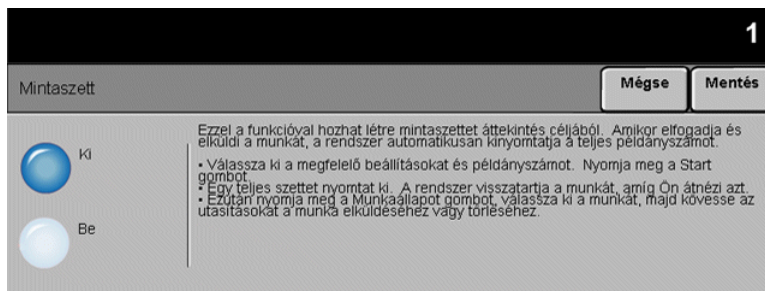
Ki Kikapcsolja a funkciót.

Be Engedélyezi az *Összetett munka* lehetőség használatát.

Összetett munka Az *Összetett munka* használata során választható lehetőségeket kínálja.

vezérlése Az *Összetett munka* vezérlése lehetőség választható opciói a következők:

Összetett munka vége	Válassza ezt, miután a munka utolsó részletét is beszkenelte. A munkát a gép elküldi nyomtatásra.
Utolsó részlet mintája	Ezzel megnézheti az utolsó beszkenelt részlet nyomtatási képét.
Utolsó részlet törlése	Használja ezt az utoljára szkennelt részlet törléséhez.
Mintanyomtatás törlése	Leállítja és törli az éppen nyomtatott mintarészletet.
Összes részlet törlése	Törli az aktuális munkát, és visszatér az <i>Összetett munka</i> főképernyőjéhez.



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

Választható lehetőségek:

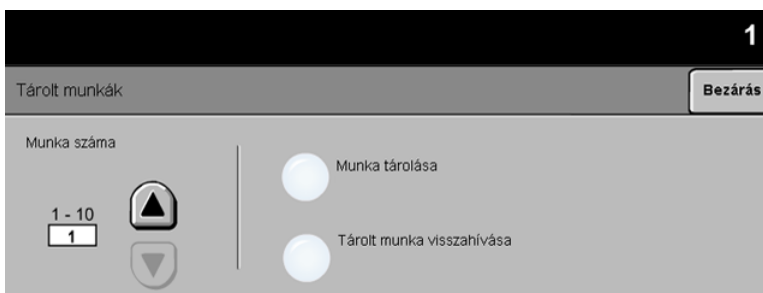
Ki Kikapcsolja a funkciót.

Be Engedélyezi a *Mintaszett* lehetőség használatát. A gép egy teljes szettet a kinyomtat munkából. A fennmaradó mennyiség kinyomtatásához nyomja meg a *Munkaállapot* gombot, és válassza ki a munkát a sorból.

Ha a minőség megfelelő, válassza a *Kioldás* gombot. A gép befejezi a teljes munkát.

Ha a minőség nem megfelelő, vagy a munkára már nincs szükség, válassza a *Törlés* gombot. Ezzel törli a munkát a munkasorból. Programozza be újra, és szkennelje be a teljes munkát.

Tárolt munkák



Ezzel a lehetőséggel legfeljebb 10 gyakran használt programozási sorozatot állíthat be. Különféle beállításkombinációkat menthet el, így például a *Szélőtörlés* és a *Bekötött eredetik* lehetőség együttes alkalmazását.

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

A felfelé és lefelé mutató gördítőgombokkal válassza ki a kívánt tárolóhelyet a gördítőlístából, majd válassza a megfelelő funkciógombot: *Tárolás* vagy *Beállítások visszahívása*.

Választható lehetőségek:

Munka száma Ezzel az opcióval választhatja ki a munkaszámot 1 és 10 között.

Programozás tárolása Ezzel tárolhatja az aktuális programozás beállításait. Ha a kiválasztott *munkaszám* alatt már van munka, megjelenik egy felülrást jóváhagyó üzenet. Ha a *Felülrás* opciót választja, a gép az új programozást menti el.

Programozás visszahívása Ezzel a lehetőséggel előhívhatja a megadott munkaszám alatt tárolt programozást. Először válasszon ki egy *munkaszámot*, majd válassza a *Programozás visszahívása* lehetőséget. A behívott programozás felülírja az aktuális másolási paramétereket.

Előhívás után a választott beállítássorozat módosítható, majd szükség szerint ismét tárolható.

4 Fax

➤ Fax	4-2
➤ Alapfaxolás – Beágyazott fax	4-4
➤ Képbeállítás	4-9
➤ Kiegészítő faxszolgáltatások	4-14
➤ Alapfaxolás – Kiszolgáló fax	4-27
➤ További faxlehetőségek	4-32
➤ Feljogosító mód	4-37

Előfordulhat, hogy a külön megrendelhető *faxolási* lehetőség az Ön berendezésén nem áll rendelkezésre. A *faxszolgáltatásnak* két típusa van - *beágyazott fax* és *kiszolgáló fax*. Habár mindkét faxszolgáltatás telepíthető a gépre, egyszerre csak az egyik használható. Az alapértelmezés szerinti faxszolgáltatást rendszeradminisztrátora állítja be. Ez a fejezet a két faxszolgáltatás különféle lehetőségeiről nyújt tájékoztatást.

MEGJEGYZÉS: *Ha mindkét szolgáltatás telepítve van a gépen, a beágyazott fax az alapértelmezett beállítás.*

Beágyazott fax Ha használatát engedélyezték, a szolgáltatással a telefonhálózaton keresztül papír alapú faxokat küldhet és fogadhat. A továbbított fax közvetlenül a megadott faxszámra érkezik. Ez a faxtípus a hagyományos telefonvonalakon kerül a célállomásra, így telefondíjat kell fizetni érte. Ha gépének *Alapfaxolás* képernyője megegyezik az alábbi ábrán látható képernyővel - azaz tartalmazza a *Szuperfinom* opciót -, a *beágyazott faxfunkció* használható.

MEGJEGYZÉS: *Kiegészítő lehetőségként egy több memóriával rendelkező, kétvonalas faxkészlet is rendelkezésre áll.*

A *beágyazott faxfunkció* lehetőségeiről további tájékoztatás a 4-4. oldalon található.

Kész - Adja meg a telefonszámot.

Alap faxolás Képbeállítás Új faxszolgáltatások Tárcsázás Összes szolgáltatás

Tárcsázási beállítások

☐ Küldési lista.....(0) ☐ Tárcsázási karakterek

☐ Gyorstárcsázás ☐ Tárcsázás

Felbontás

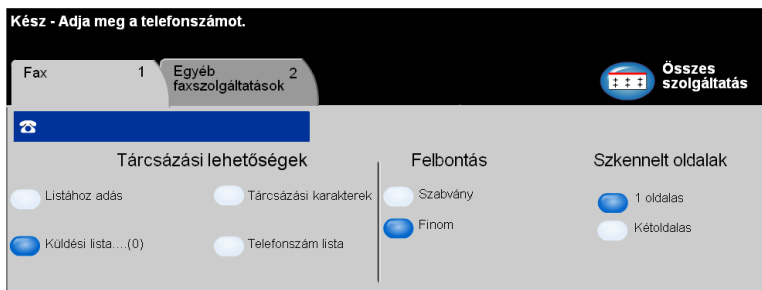
☒ Szabvány ☐ Finom ☐ Szuperfinom

Szkenelt oldalak

☒ 1 oldalas ☐ Kétoldalas

Kiszolgáló fax Csak a *WorkCentre Pro* konfigurációjú gépeken áll rendelkezésre. Ha használata engedélyezett, a gépről külön erre a célra kijelölt telefonvonal nélkül küldhet és fogadhat papír alapú faxokat. A küldött képek egy külső faxkiszolgálóra kerülnek, amely azokat a megadott faxszámra továbbítja. Ez a faxtípus a hagyományos telefonvonalakon kerül a célállomásra, így telefondíjat kell fizetni érte. Ha berendezésének *Alapfaxolás* képernyője olyan, mint az alábbi ábrán látható képernyő, a *kiszolgáló fax* funkció működőképes.

A *kiszolgáló fax* lehetőségről további tájékoztatás az alábbi oldalon található: 4-27.



Alapfaxolás – Beágyazott fax

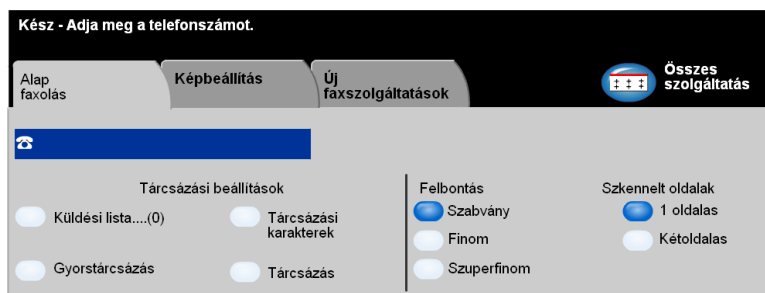
Az *Alapfaxolás* fül a *beágyazott faxfunkció* alapértelmezés szerinti képernyője. A képernyőn található lehetőségekkel a címzett telefonszámát és a faxmunka szabványos jellemzőit választhatja ki.

Az *Alapfaxolás* lehetőségeit a kezelőpanel *Lehetőségek* gombjával érheti el.

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

Az alábbi *faxfunkciók* közül választhat:

- Alapfaxolás
- Képbéállítás
- Kiegészítő faxszolgáltatások



A használni kívánt funkció kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

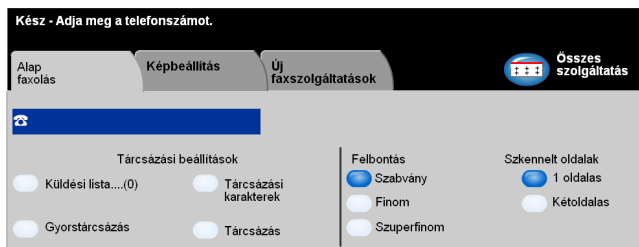
A legtöbb lehetőség-képernyőn három gombot talál a választások megerősítéséhez vagy visszavonásához.

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszóttak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Tárcsázási lehetőségek

A Tárcsázási lehetőségek opcióival a *Küldési lista* telefonszámlistán tárolt egyéni vagy csoportos faxszámokat választhatja ki. Speciális tárcsázási karaktereket is megadhat a faxszámban.

A telefonszámot kétféleképpen adhatja meg: beírhatja *manuálisan* a billentyűzetről, vagy kiválaszthatja a *telefonszámlistáról*.



Választható lehetőségek:

Küldési lista A fax több célállomásra küldéséhez használatos. A küldési lista faxszámait megadhatja közvetlenül a billentyűzetről, vagy a *Gyorstárcsázás* lehetőséggel. Egyéni vagy csoportos listák is készíthetők.

A *Küldési lista* gomb választásával juthat a Könyvtár képernyőre. A tárcsázási könyvtár tárolja és jeleníti meg a faxcímetek adatait. Ezek közé tartozik a címzett neve, faxszáma, valamint a fontosabb átviteli adatok, mint például a felbontás és a kommunikációs mód. A *küldési listára* egyéni és csoportos bejegyzések is felvehetők.

A csoportos könyvtár lehetővé teszi egyedi nevek és számok csoportban való tárolását. A csoport tagjait először az egyéni könyvtárban kell megadni. Ha csoportnak szeretne faxot küldeni, elegendő megadni egy csoportszámot, és a csoport minden tagja megkapja a dokumentumot.



TIPP: Ha egyéni könyvtárszámokat töröl a *telefonszámlistáról*, a számok a megfelelő csoportból is törlődnek.

MEGJEGYZÉS: A *könyvtárbejegyzések folyamatosan frissülnek, és nem törlődnek a faxmunka elküldése után sem.*

Gyorstárcsázás Amikor egy fax célállomás számát felveszi az egyéni könyvtárba vagy a telefonkönyvbe, a rendszer automatikusan létrehozza a hozzá tartozó gyorstárcsázó számot. A gyorstárcsázó szám használatával időt takaríthat meg, mert nem szükséges a faxcélállomás teljes számát beírnia.

Tárcsázási karakterek A tárcsázási karakterek a faxszámok megadásához használható speciális karakterek. Ezeket a karaktereket a telefonszám részeként adhatja meg:

DTMF kezdete [*]	Elindítja a DTMF (Dual Tone Multi-frequency) karakterek sorát.
DTMF vége [#]	A DTMF karakterek végét jelzi.
Tárcsahangra vár [=]	A hálózati tárcsahang érzékeléséig felfüggeszti a tárcsázást. Használható külső vonal vagy más szolgáltatások eléréséhez szükséges speciális hang érzékelésére is.
Impulzus-hang kapcsoló [:]	Impulzusos tárcsázásról DTMF (hang vagy egygombos) tárcsázásra való átkapcsoláshoz. Miután átkapcsolt impulzusról hangra, a faxolás alatt nem lehet visszakapcsolni az eredeti módra.
Olvashatóságot könnyítő jelek [()]	A faxszám egyes részeinek, például a tárcsázási kódnak, az elkülönítésére szolgál: (1234) 56789.
Postafiók-jeladás indítása [!]	Szünetelteti a szabályos faxtárcsázást, és elindítja a DTMF (Dual Tone Multi-frequency) folyamatot a faxpostafiókhoz.
Szünet [,]	Automatikus tárcsázás közben időt ad a gépnek belső vonalról külső vonalra kapcsoláshoz. Hosszabb szünet beiktatásához használjon több szünetjelet. Költségkódként használt számokhoz adjon meg szünetet a faxszám után, de még a költségkód szám előtt.
Magánadat-határolójel [/]	Titkos információ védelmét szolgálja 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 beírt számok csillagként jelennek meg (*).
Vonalválasztási azonosító [<1>]	Megadja, hogy a szám tárcsázásához a gép az 1. vonalat használja. A karakter kiválasztása ideiglenesen felülírja a faxbeállításokat, és csak az aktuális munkához érvényes.
Vonalválasztási azonosító [<2>]	Megadja, hogy a szám tárcsázásához a gép a 2. vonalat használja. Ha nincs a gépen második vonal telepítve, ez a lehetőség nem áll rendelkezésre. A karakter kiválasztása ideiglenesen felülírja a faxbeállításokat, és csak az aktuális munkához érvényes.

Felbontás

A faxfelbontás beállításával befolyásolhatja, hogyan jelenjen meg a fax a fogadó faxállomáson. Fényképek esetében nagyobb felbontással jobb minőséget érhet el. A kisebb felbontás azonban rövidebb kommunikációs időt igényel.

The screenshot shows a fax machine's control panel menu. At the top, it says 'Kész - Adja meg a telefonszámot.' Below this are three tabs: 'Alap faxolás', 'Képbeállítás', and 'Új faxszolgáltatások'. The 'Képbeállítás' tab is selected. On the right, there is a button labeled 'Összes szolgáltatás'. Below the tabs, there is a section for 'Tárcsázási beállítások' (Dialing settings) with options like 'Küldési lista....(0)', 'Tárcsázási karakterek', 'Gyorstárcsázás', and 'Tárcsázás'. To the right of this is the 'Felbontás' (Resolution) section, which has three options: 'Szabvány' (Standard), 'Finom' (Fine), and 'Superfinom' (Superfine). The 'Szabvány' option is currently selected. To the right of the resolution options is the 'Szennelt oldalak' (Stained pages) section with options for '1 oldalas' (1 page) and 'Kétoldalas' (2 pages).

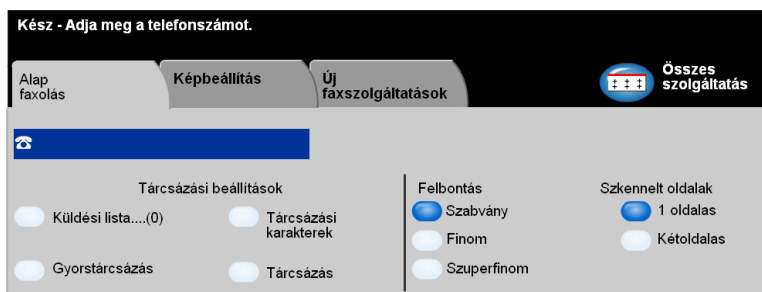
Választható lehetőségek:

- Szabvány** 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 célszerű ezt választani.
- Superfinom** 600 x 600 dpi: Fotókhoz és féltónusú képekhez, valamint szürke tónusú képekhez ajánlott. Hosszabb kommunikációs időt igényel, de a legjobb képminőséget adja.

MEGJEGYZÉS: A *superfinom* felbontás meghatározása gyártónként eltérhet.

Szkennelt oldalak

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



Választható lehetőségek:

Egyoldalas Egyoldalas eredetikez használható.

Kétoldalas Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikez.

Képbeállítás

A *Képbeállítás* lapon további beállításokat adhat meg a faxmunkához.

Kész

Alap faxolás Képbeállítás Új faxszolgáltatások Összes szolgáltatás

☐ **Képminőség**
Világosítás/Sötétítés: 0
Elnyomás: ki

☐ **Eredeti bemenet**
Auto

☐ **Bekötött eredetik**
Ki

☐ **Eredeti típusa**
Fotó

A használni kívánt funkció kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

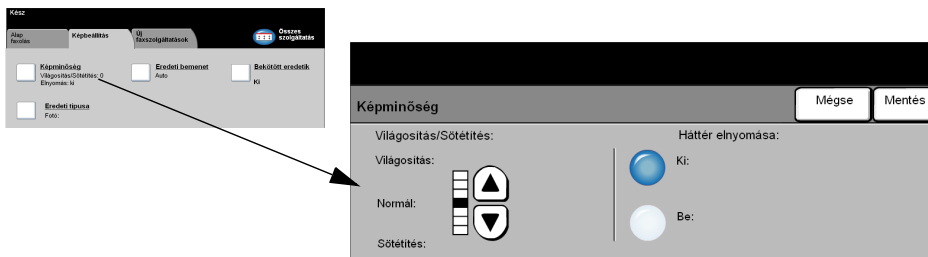
A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Ha egy beállítás melletti jelölőnégyzet be van jelölve, az adott beállítás eredeti értéke módosult.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Fax **Képmínőség**

Használja ezt a lehetőséget a kimenő fax minőségének javításához.



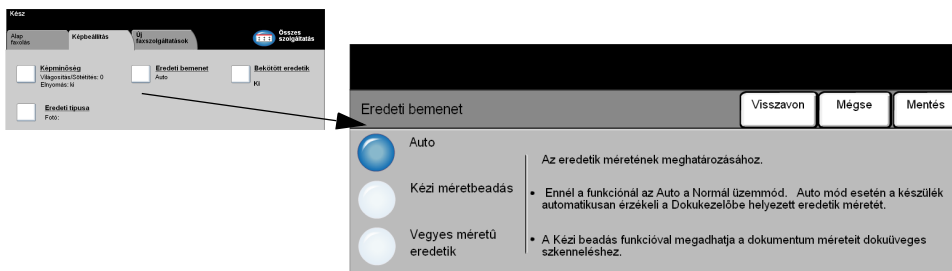
Világosítás/Sötétítés A fax világosságát vagy sötétségét állítja be. A fax sötétítéséhez válassza a lefelé gördítő gombot. A fax világosításához válassza a felfelé gördítő gombot.

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

MEGJEGYZÉS: A Háttér csökkentés nem használható, 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.



Választható lehetőségek:

Auto Ez az alapbeállítás. Ha az Auto értéket választja, a gép automatikusan érzékeli a dokukezelőben lévő eredeti méretét.

Kézi méretbeadás Ezt a lehetőséget akkor használhatja, ha a dokuüvegről való szkenneléskor a dokumentum szkennelendő területét manuálisan szeretné beállítani. Több olyan méret van, amely megfelel a szokásos dokumentumméreteknél és -tájolásoknak

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

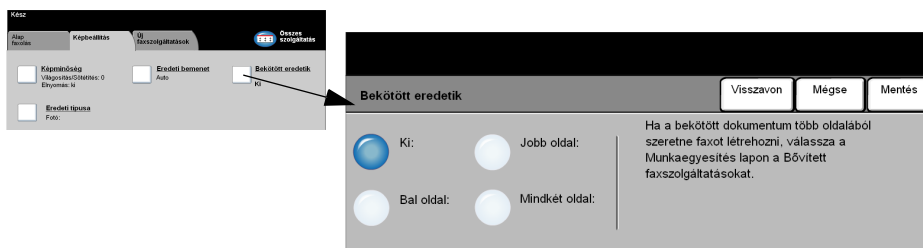
Bekötött eredetik

Ezzel a lehetőséggel programozhatja be, hogy a berendezés a bekötött dokumentum mely oldalát vagy oldalait szkennelje és faxolja el. Ez a funkció csak akkor használható, ha megadja a fax célállomásának számát.

A bekötött eredetit másolandó oldalával lefelé helyezze a dokuüvegre, gerincét igazítsa az üveg hátulsó szélén lévő jelhez. A bekötött eredeti felső szélét igazítsa a dokuüveg hátsó széléhez. A faxolás alatt ne hajtsa le a dokukezelőt.



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



Választható lehetőségek:

Ki Kikapcsolja a funkciót.

Jobb oldal A felfelé fordított nyitott könyvnek csak a jobb oldalát faxolja.

Bal oldal A felfelé fordított nyitott könyvnek csak a bal oldalát faxolja.

Mindkét oldal A nyitott, másolandó oldalával felfelé néző könyvnek mindkét oldalát faxolja, balról jobbra haladva. Minden oldal külön papírlapra kerül.

Kötéstörlés Meghatározott területet töröl a könyv közepén. Ezzel eltüntetheti a kötés szkennelésekor keletkező nem kívánatos nyomokat. Maximum 25 mm törölhető.

Eredeti típusa

Használja ezt a lehetőséget, ha a fax minőségét a beszkenntelt eredeti típusának megfelelően szeretné javítani.



Az *Eredeti típusa* lehetőség értékei a következők:

Fotó és szöveg	Ez a legtöbb eredetihez használható szabványos beállítás.
Fotó	Egyenletes tónusú fényképekhez vagy nyomtatott féltónusú eredetiekhez.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használja.

Kiegészítő faxszolgáltatások

A *Kiegészítő faxszolgáltatások* fülön a faxok továbbításakor használható további faxolási lehetőségeket talál.

A használni kívánt funkció kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

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

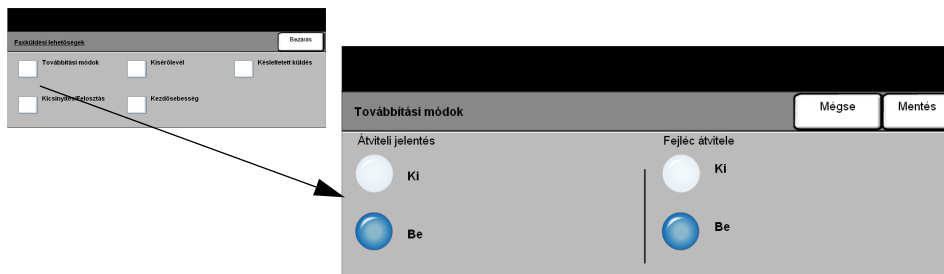
- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszóttak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Faxküldési lehetőségek

Válassza ezt a lehetőséget, ha a faxmunkáihoz további átviteli jellemzőket szeretne megadni.

Átviteli lehetőségek

Ezzel a funkcióval átviteli információkat fűzhet a faxhoz.



Választható lehetőségek:

Átviteli jelentés Ez a jelentés a fax adatai mellett tartalmazza az első oldal kicsinyített képét. Ha a faxot több címzethez továbbítja, a gép egy nyilvános jelentést nyomtat, amely az összes címzettet felsorolja.

Átviteli fejléc nyomtatása A faxmunka minden oldalán a fejlécbe tünteti fel a részleges vagy a teljes átviteli adatokat.

Részleges fejlécadatok:

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

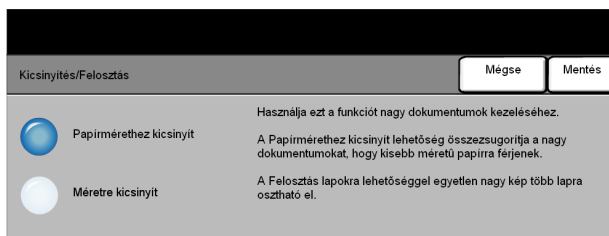
Teljes fejlécadatok:

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

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

Kicsinyítés/Felosztás

Ezzel a lehetőséggel tudja kiválasztani, hogyan nyomtatódjak ki a faxolt dokumentum, ha a dokumentum papírmérete nagyobb, mint amekkorát a fogadó gép képes kinyomtatni.



Választható lehetőségek:

Méretre kicsinyít A papírmérethez kicsinyíti a faxolt dokumentumot, hogy az a fogadó faxgép papírméretére férjen.

Felosztás lapokra Ha ezt az opciót 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: Ha ezt a módot választja, a margó nyomtatása miatt a lapok szélein lévő képek elveszhetnek.

Kísérőlevél

Ezzel a lehetőséggel kísérőlevelet mellékelhet a faxhoz. A „Címzett”, „Feladó” és „Megjegyzés” mezőkben megadhatja a megfelelő beállításokat.

MEGJEGYZÉS: A kísérőlevél címét a gép automatikusan határozza meg.



Választható lehetőségek:

Címzett: A címzett faxszámának vagy nevének megjelenítéséhez. Válassza a billentyűzet gombot, ha a címzett nevét módosítani szeretné.

Feladó: Megjeleníti a küldő gép helyi nevét. Válassza a billentyűzet gombot, ha a küldő nevét módosítani szeretné.

Megjegyzés: A felfelé és lefelé mutató gombokkal mozoghat a listán. A választott megjegyzés a kísérőlevél megjegyzés mezőjében jelenik meg. Ha a *Nincs megjegyzés* opciót választja, a Megjegyzés mező üresen marad.

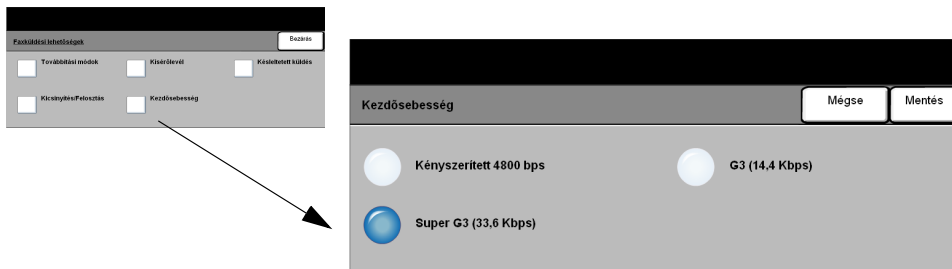


TIPP: Egyszerre csak egy megjegyzés választható.

MEGJEGYZÉS: A megjegyzések beállításáról bővebb tájékoztatás a következő oldalon található: 4-22.

Kezdősebesség

Ezzel az opcióval a faxátvitel sebességét állíthatja be.



Választható lehetőségek:

- Kényszerített 4800 b/s** Gyenge minőségű kommunikációval rendelkező területeken használatos, telefonzörejek vagy meghibásodásra hajlamos faxkommunikáció esetén.
- Szuper G3 (33,6 kb/s)** A használandó kommunikációs módot a partnergép maximális képessége alapján határozza meg. A kezdő átviteli sebesség másodpercenként 33 600 bit.
- G3 (14,4 Kb/s)** A kommunikációs módot a partnergép maximális képessége alapján választja ki. A kezdő átviteli sebesség másodpercenként 14 400 bit.

Késleltetett küldés

A *Késleltetett küldés* lehetőséggel megadhatja azt az időpontot, amikor a faxot továbbítani szeretné. Az időpont 15 perc és 23 óra 59 perc között állítható be. Ez a lehetőség különösen akkor hasznos, ha a faxot csúcsidőn kívül, vagy más időzónába, illetve országba szeretné küldeni.

Használhat 12 órás és 24 órás időformátumot is. Ha a 12 órás módot választja, jelölje ki a *de. vagy a du. gombot*.

MEGJEGYZÉS: A *Kötegetett küldés* egy olyan lehetőség, amelyet a rendszeradminisztrátor állít be. Ezzel a lehetőséggel több faxmunka küldhető ugyanarra a célállomásra egyetlen átvitelen belül. Ha arra a célállomásra küldi a faxot, amelyhez már egy késleltetett küldési munka várakozik a gépen, egy ablak jelenik meg az érintőképernyőn, amely megkérdezi, hogy most kívánja-e elküldeni a faxot vagy hozzáadja a későbbi küldeményhez. A munka befejezéséhez válassza ki a megfelelő opciót.



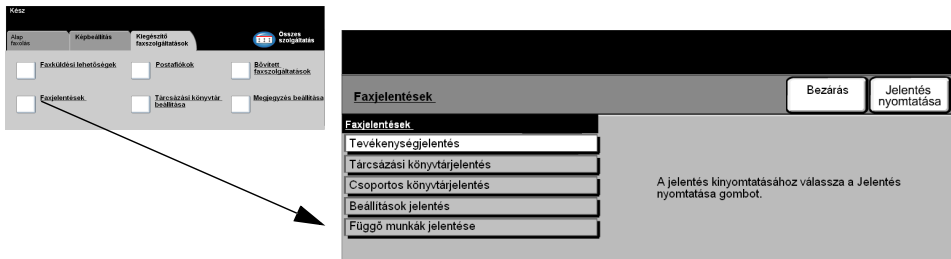
Választható lehetőségek:

Ki Kikapcsolja a funkciót.

Adott időpontban A felhasználó megadhatja a fax tényleges küldési időpontját.

Fax **Faxjelentések**

Ezzel a lehetőséggel kinyomtathatja a gép faxlehetőségeinek állapotával kapcsolatos információt.



Választható lehetőségek:

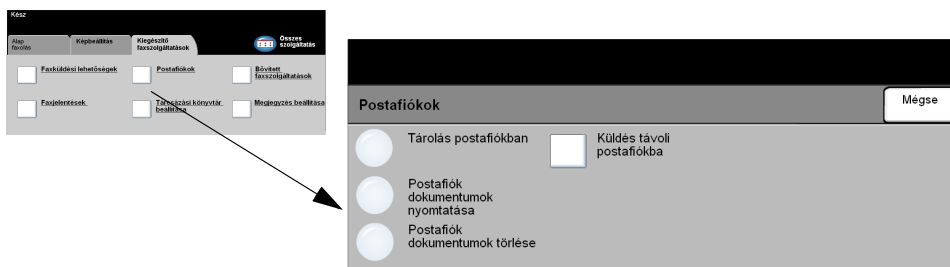
A következő *faxjelentések* közül választhat:

Tevékenységmentés	A gépen elvégzett utolsó 50 faxolási tevékenységet listázza ki.
Tárcsázási könyvtárjelentés	Kilistázza a tárcsázási könyvtárban tárolt összes számot.
Csoportkönyvtár-jelentés	Kilistázza a csoportkönyvtár egyes csoportjaihoz tartozó összes számot.
Beállítások jelentése	A gépkonfigurációról, a firmwareszintről és az opciókról tájékoztat.
Függő munkák jelentése	Kilistázza a gép memóriájában nyomtatásra vagy küldésre váró faxmunkákat. Ez a jelentés tartalmazza a gépen rendelkezésre álló memória százalékát is.

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 postafiókban tartott dokumentumok lehetnek lehívásra, nyomtatásra vagy felhasználó általi törlésre tárolva. A postafiók eléréséhez háromjegyű postafiószámot és négyjegyű postafiókjelszót kell megadni. További segítségért forduljon a rendszer adminisztrátorához.

MEGJEGYZÉS: A faxok tárolási időtartamát a rendszeradminisztrátor állítja be.



Választható lehetőségek:

Tárolás postafiókba A felhasználó faxdokumentumokat szkennelhet és tárolhat el lehívásra. A dokumentumok a postafiókban vannak elmentve, és azokat a berendezés igény szerint automatikusan a távoli gépre küldi.

Postafiók-dokumentumok nyomtatása A postafiókban tárolt dokumentumok kinyomtatását teszi lehetővé.

Postafiók-dokumentumok törlése A postafiókban tárolt összes dokumentum törölhető.

MEGJEGYZÉS: Ha a Postafiók-dokumentumok törlése vagy Postafiók-dokumentumok nyomtatása gombot választja, a kiválasztott postafiókban a fogadott és az eltárolt dokumentumokat egyaránt törli vagy kinyomtatja a gép.

Küldés távoli postafiókba A faxdokumentumokat közvetlenül a távoli gép meghatározott egyéni postafiókjába küldheti.

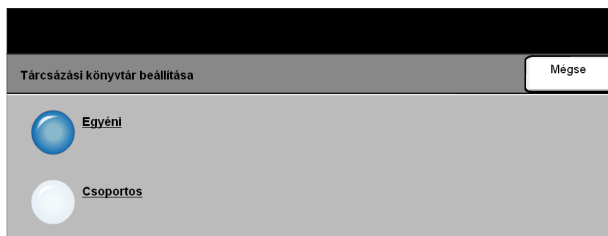
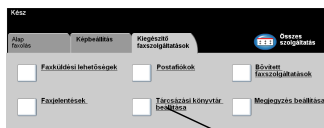
MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség csak akkor áll rendelkezésre, ha a távoli gép rendelkezik postafiókkal, és a dokumentumot küldő felhasználó tudja a címzett postafiószámát.

Fax **Tárcsázási könyvtár beállítása**

Ezzel a lehetőséggel célállomások nevét és faxszámait tárolhatja gépén. Az itt rögzített adatokat az *Alapfaxolás* lap *Küldési lista* funkciójával tekintheti meg. Tárcsázási csoportokat is létrehozhat több egyéni bejegyzés csoportba foglalásával.



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



Választható lehetőségek:

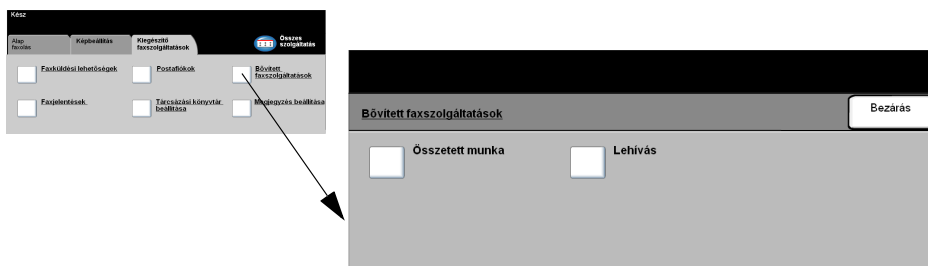
Egyéni Egyéni faxcélállomások neveinek, faxszámainak és egyéb beállításainak a megadására.

Csoport Ezzel az opcióval egyetlen szám alá gyűjthet több könyvtárbejegyzést. A csoportos tárcsázási könyvtár használatakor elegendő egyetlen csoportszámot megadnia a csoportos faxok küldéséhez.

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

Bővített faxszolgáltatások

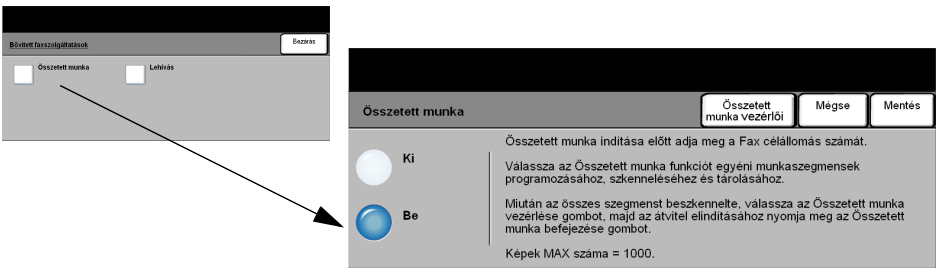
Ezen a lapon olyan bővített faxszolgáltatásokat talál, amelyekkel nagy méretű, összetett munkákat továbbíthat, más faxberendezések számára lehívható faxmunkákat szkennelhet be és tárolhat el, illetve más faxgépeken tárolt dokumentumokat hívhat le.



Összetett munka

Ezt a lehetőséget olyan faxmunkákhoz használhatja, amelyeknek minden oldalához vagy az oldalak egyes részeihez különböző beállításokat szeretne rendelni. Ez a lehetőség a dokukezelő maximális kapacitását meghaladó, 50 oldalnál nagyobb terjedelmű faxmunkáknál is hasznos.

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



Választható lehetőségek:

- Ki** Kikapcsolja a funkciót.
- Be** Engedélyezi az *Összetett munka* lehetőség használatát.

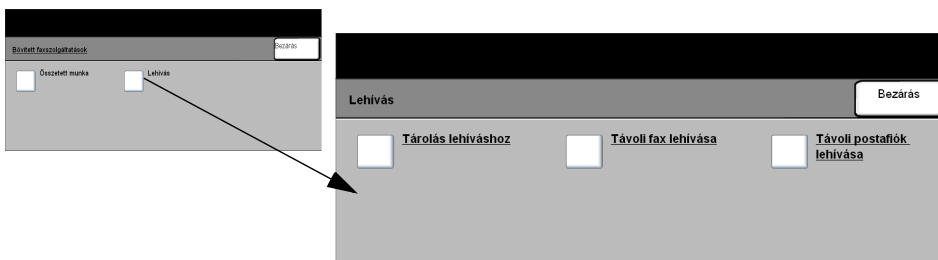
Összetett munka vezérlői Olyan opciókat kínál fel, amelyeket az *Összetett munka* használata során választhat.

A következő *Összetett munka vezérlői* opciók közül választhat:

Összetett munka vége	Válassza ezt, ha végzett a munka utolsó részletének szkennelésével is. A gép ezután kinyomtatja a munkát.
Utolsó részlet törlése	Használja ezt az utoljára szkennelt részlet törléséhez.
Összes részlet törlése	Az aktuális munka törléséhez, és a fő <i>Összetett munka</i> képernyőre való visszatéréshez.

Lehívás

A Lehívás funkcióval faxdokumentumokat tárolhat a gép memóriájában másik faxberendezés által történő lehívásra, illetve távoli faxgépen vagy postafiókban tárolt dokumentumokat hívhat le saját gépéről.



Választható lehetőségek:

Tárolás lehívásra 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 kapcsolatba lépjen a távoli gép postafiókjával. A kapcsolat létrejötte után a távoli gép elküldi a postafiókban tárolt faxokat.

Fax **Megjegyzés beállítása**

Ezzel a lehetőséggel a faxhoz mellékelt *kísérőlevél* megjegyzéseit hozhatja létre, módosíthatja és törölheti. A gépen maximum 10 megjegyzés tárolható.

Megjegyzés felvételéhez vagy módosításához válassza ki a megjegyzéslista tetszőleges számozott megjegyzésmezőjét, majd nyomja meg a **Szerkesztés** gombot. A billentyűzet segítségével írja be az elmentendő megjegyzést.

A megjegyzés maximum 30 karakter hosszúságú lehet. Megjegyzés törléséhez válassza ki a törölni kívánt megjegyzést a listán, és válassza **Törlés** gombot.



Alapfaxolás – Kiszolgáló fax

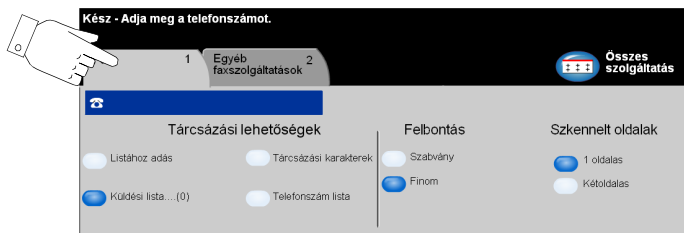
Alapértelmezés szerint az *Alapfaxolás* lap a *kiszolgáló fax* funkció alapképernyője. Ezen a képernyőn írhatja be a címzett telefonszámát, és adhatja meg a faxolási munkák szokásos beállításait.

Az *Alapfaxolás* képernyőt a kezelőpanel *Lehetőségek* gombjával érheti el.

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

Az alábbi *faxfunkciók* közül választhat:

- Alapfaxolás
- További faxlehetőségek



Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját.

Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

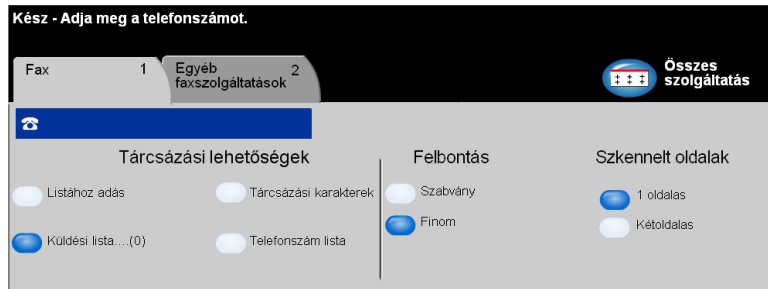
A legtöbb lehetőség-képernyőn három gombot talál a választások megerősítéséhez vagy visszavonásához.

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszóttak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Tárcsázási lehetőségek

A tárcsázási lehetőségek területén lévő ablak a beírt telefonszámot jeleníti meg. Amikor a telefonszám megjelenik, azt hozzáadhatja a céltelefonszámok listájához, speciális karakterekkel bővítheti, vagy beléphet a maximum 30 telefonszámot tartalmazó listába.

A telefonszámot kétféleképpen adhatja meg: beírhatja *manuálisan* a billentyűzetről, vagy kiválaszthatja a *telefonszámlistáról*.



Választható lehetőségek:

Küldési listához adás Akkor használja, ha egy faxot több címre szeretne elküldeni. Írja be a számot a billentyűzetről, vagy válassza a *Telefonszámlista* gombot, és válassza ki a megfelelő tárolt számot. Ezután válassza a *Küldési listához adás* gombot. Folytassa egészen addig, amíg minden címet be nem írt.

Küldési lista A beírt telefonszámokat tárolja, és a faxokat egyszerre akár több célállomásra is elküldheti. A *Küldési lista* gombon látható szám annak megfelelően változik, hogy a *lista* éppen hány darab telefonszámot tartalmaz.

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

Tárcsázási karakterek A tárcsázási karakterek olyan speciális karakterek, amelyeket a faxszámok megadásakor a telefonszám részeként kell beírni.

Tárcsázási szünet [.]	Elegendő időt ad a gépnek arra, hogy belső vonalról külső vonalra kapcsoljon. A késleltetés hossza a faxszervertől függ.
Hosszú szünet [I]	Ez a karakter hosszabb időt biztosít a tárcsázási hangra várakozáshoz.
Csoportos tárcsázás [I]	Megadja, hogy a felhasználó egy előre beállított csoport számát fogja beírni.


Adattakarás [/]	A nyomtatott jelentéseken használhatja információk elrejtésére. A „/” karakterek között beírt szöveg csillagok formájában jelenik meg.
Jelszóellenőrző kapcsoló [S]	Távoli terminál azonosításához használatos. Ez a karakter ellenőrzi, hogy a megfelelő telefonszámot tárcsázták.
Impulzus-hang kapcsoló [:]	Impulzus alapú tárcsázásról hang alapú tárcsázásra vált.
Hálózati hang érzékelésére vár [W]	Ezzel a jellel lehet felfüggeszteni a tárcsázást, amíg a gép a hálózati hangra várakozik.
Helyi ID [+] karakterellenőrzés [+]	Egyes nemzetközi telefonszámok részeként kell megadni (a 00 helyén).
Helyi ID [szóköz] karakterellenőrzés []	Az olvashatóság megkönnyítésére adható meg. A telefonszám szóközökkel történő tagolásához használatos. Hatására a kijelzőn például 1 234 5678 szerepel 12345678 helyett.

Telefonszámlista 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 nem törlődnek a faxmunka elkészültekor.

Fax **Felbontás**

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

Kész - Adja meg a telefonszámot.

Fax	1	Egyéb faxszolgáltatások	2
			
Tárcsázási lehetőségek			
<input type="radio"/> Listához adás	<input type="radio"/> Tárcsázási karakterek	Felbontás	
<input checked="" type="radio"/> Küldési lista... (0)	<input type="radio"/> Telefonszám lista	<input type="radio"/> Szabvány	
		<input checked="" type="radio"/> Finom	
		Szkennelt oldalak	
		<input checked="" type="radio"/> 1 oldalas	
		<input type="radio"/> Kétoldalas	

Választható lehetőségek:

- 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: Vonalas rajzhoz és fotókhoz ajánlott. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben célszerű ezt választani.


Szkennelt oldalak

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

Kész - Adja meg a telefonszámot.

Fax 1

Egyéb faxszolgáltatások 2


Összes szolgáltatás

Tárcsázási lehetőségek		Felbontás	Szkennelt oldalak
<input type="radio"/> Listához adás	<input type="radio"/> Tárcsázási karakterek	<input type="radio"/> Szabvány	<input checked="" type="radio"/> 1 oldalas
<input checked="" type="radio"/> Küldési lista... (0)	<input type="radio"/> Telefonszám lista	<input checked="" type="radio"/> Finom	<input type="radio"/> Kétoldalas

Választható lehetőségek:

Egyoldalas Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.

Kétoldalas Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikez.

Fax **További faxlehetőségek**

A *További faxlehetőségek* lapon olyan egyéb funkciókat talál, melyeket felhasználhat faxolási munkáihoz.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Ha egy beállítás melletti jelölőnégyzet be van jelölve, az adott beállítás az eredeti értékhez képest módosult.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Képmínőség

Használja ezt a lehetőséget a kimenő fax minőségének javításához.

Fax



Választható lehetőségek:

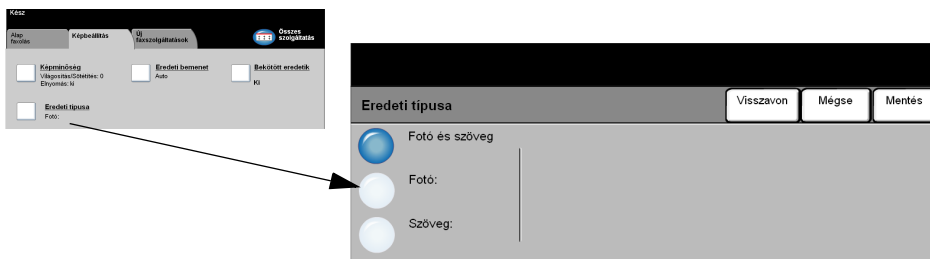
Világosítás/sötétítés A fax világosságát vagy sötéttségét állítja be. A fax sötétítéséhez válassza a lefelé gördítő gombot. A fax világosításához válassza a felfelé gördítő gombot.

Háttérscsökkentés Ez a lehetőség automatikusan csökkenti vagy eltünteti a színes papír vagy újság eredeti használata miatt keletkező sötét hátteret.

MEGJEGYZÉS: A Háttérscsökkentés nem használható, ha az Eredeti típusa lehetőség beállítása Fotó.

Eredeti típusa

Ezt a lehetőséget a *Képmínőség* funkciónál kiválasztott opciók mellett a végső képmínőség további javítására használhatja.



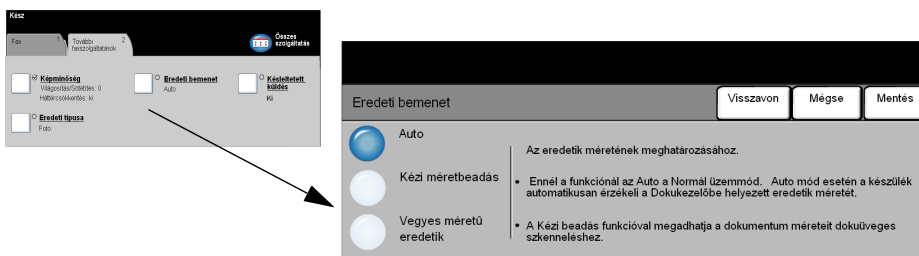
Használja ezt a lehetőséget, ha a fax minőségét a beszkenelt eredeti típusának megfelelően szeretné javítani.

Az *Eredeti típusa* lehetőség a következő opciókat kínálja:

Fotó és szöveg	Ez a legtöbb eredetihez használható szabványos beállítás.
Fotó	Egyenletes tónusú fényképekhez vagy nyomtatott féltónusú eredetiekhez.
Szöveg	Szöveges vagy vonalas rajzos eredetiekhez használja.

Eredeti bemenet

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



Választható lehetőségek:

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

Kézi méretbeadás Ha a dokuüvegről szkennel, ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentum szkennelési területének méretét. Számos olyan méret közül választhat, amely megfelel a gyakran használt dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

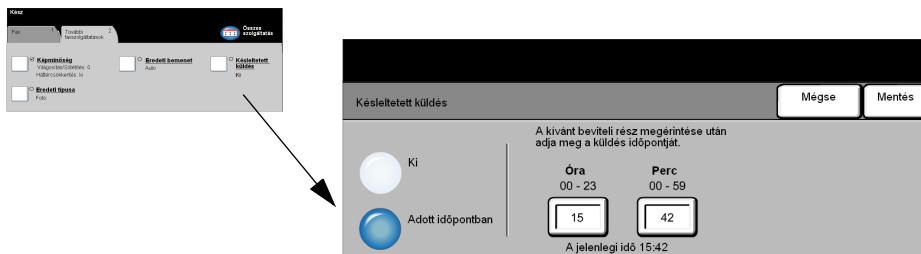
Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* opciót választva manuálisan adja meg a szkennelési méreteket.

Vegyes méretű eredetik Használja ezt a lehetőséget különböző méretű eredetiket tartalmazó dokumentumok szkenneléséhez. Az eredetik szélességének meg kell egyeznie, például A4 hosszú szélel adagolt és A3 rövid szélel adagolt. Ha ezt a lehetőséget használja, tegye az eredetiket a dokukezelőbe.

Késleltetett küldés

A **Késleltetett küldés** lehetőséggel megadhatja azt a 24 órán belüli időpontot, amikor a faxot továbbítani szeretné. Ezzel a lehetőséggel küldhet faxokat csúcsidőn kívül, vagy használhatja olyankor, amikor más országba vagy időzónába faxol. A küldési időpontot a gép a szkennelt képpel együtt továbbítja a faxkiszolgálóhoz. A külső faxkiszolgáló visszatartja a küldendő faxot, majd a megadott időben elküldi azt.

Ennél a lehetőségnél 12 vagy 24 órás időformátum is használható. Ha a 12 órás módot választja, jelölje ki a de. vagy a du. gombot.



Választható lehetőségek:

Ki Kikapcsolja a funkciót.

Adott időpontban A felhasználó megadhatja a fax tényleges küldési időpontját.

Feljogosító mód

A feljogosítás hasznos hálózatsbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezésről kezdeményezett hálózathasználatot. A feljogosítást a rendszeradminisztrátor állítja be. Ezzel a funkcióval engedélyhez kötheti a Szkennelés e-mailbe, Hálózati szkennelés, Kiszolgáló fax és Internetes faxfunkciók használatát.



The screenshot shows a web interface for network security. At the top, there is a header bar with the text "E-mail szolgáltatás" and "Belépés szükséges" (Login required). To the right of the header are two buttons: "Mégse" (Cancel) and "Beadás" (Submit). Below the header, there are two main sections, each with a circular icon and a title. The first section is titled "Hálózati jogosultsági hozzáférés" (Network access) and contains the text "Adja meg a felhasználónevet és a jelszót." (Enter the username and password). The second section is titled "Vendég hozzáférés" (Guest access) and contains the text "Adja meg a belépési kódot" (Enter the access code).

Kétféle feljogosító üzemmód van:

Hálózati feljogosítás Ha ezt használja, a rendszer kéri a hálózati belépőnevet és jelszót. Ha nem rendelkezik hálózati számlával a helyi hálózaton, ezzel a módszerrel nem tudja használni a fenti funkciókat.

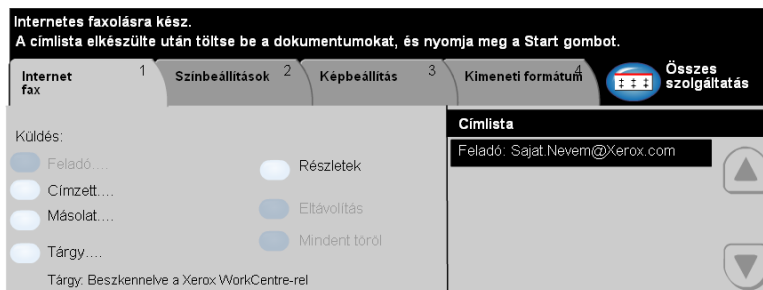
Vendég-hozzáférés Általános belépőkód kell hozzá, amit a rendszeradminisztrátor hoz létre. A belépőkódot a rendszeradminisztrátortól kell elkérni.

További segítségért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

5 Internetes fax

- *Internetes fax...* 5-2
- *Színlehetőségek...* 5-6
- *Képbeállítás...* 5-7
- *Kimeneti formátum...* 5-13
- *Feljogosító mód...* 5-17

Internetes fax...



Az *internetes fax* funkció a WorkCentre Pro berendezések választható szolgáltatásai közé tartozik. Ebben a fejezetben az *internetes fax* különféle opcióival ismerkedhet meg.

Ha használata engedélyezett, az *internetes fax* révén a beszkennelt képeket e-mail mellékletben továbbíthatja a megadott címzett(ek) részére. Az ilyen típusú fax interneten vagy intraneten át továbbítódik.

Az internetes faxfunkció alapképernyőjén beírhatja a faxcímezettek SMTP (Simple Mail Transfer Protocol - egyszerű levéltovábbító protokoll) e-mail címét. Ezt a képernyőt használhatja címzettek hozzáadására vagy törlésére, és a tárgy szerkesztésére is.

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

Az *internetes fax* képernyőjét a kezelőpanel *Lehetőségek* gombjával érheti el.

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

Az *Internetes fax* képernyőn a következő fülek közül választhat:

- Internetes fax
- Színlehetőségek
- Képbeállítás
- Kimeneti formátum

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Küldés:

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

Választható lehetőségek:

Feladó Itt adhatja meg a feladó e-mail címét.

MEGJEGYZÉS: Ha az *Internetes faxszolgáltatást* feljogosító üzemmódban használja, a feladó e-mail címe automatikusan a bejelentkezési név lesz, és ez nem módosítható.

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

Másolat Ezzel a lehetőséggel írhatja be annak a személynek az e-mail címét, akinek másolatot szeretne küldeni.

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

Részletek Ezzel a lehetőséggel megtekintheti a kiválasztott címzett adatait. A megjelenő adatokat az határozza meg, hogy a címet eredetileg hogyan vették fel a Címjegyzékbe: a belső vagy a nyilvános címjegyzékből, vagy pedig manuálisan.

Eltávolítás Ezzel a lehetőséggel törölheti a kiválasztott címet a címlistából.

Összes eltávolítása Ezzel az opcióval az összes címet eltávolíthatja a címlistából. Megjelenik egy megerősítést kérő képernyő.

Gördítógombok A címlista jobb oldalán lévő gördítógombok segítségével lépkedhet a listában.

Címlista

Az aktuális internetes faxmunkához tartozó összes címzett listáját jeleníti meg. A listába maximum 128 címzett címét írhatja be.

E-mail cím megadása internetes faxoláshoz

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

MEGJEGYZÉS: E-mail adatok beírásakor a billentyűzeten a Vissza gombok megnyomásával válthat a kis- és nagybetűs, ékezetes megjelenítés között, de használhatja azt számbillentyűzetként is.

Manuálisan

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

A beírt e-mail cím megjelenik a címlistán.

Manuálisan megadott e-mail cím adatainak kiválasztásakor csak az e-mail cím jelenik meg a kijelzőn.

Címjegyzékekből

A címjegyzékek az e-mail címek listája mellett a felhasználó és/vagy cége számára fontos adatokat tartalmazzák. A beállításoktól függően berendezése kétféle e-mail címjegyzéket támogat: *nyilvános* és a *belső* címjegyzéket. Ha a *Címzett*, *Feladó* vagy *Másolat* mezők egyikét kitölti, a címjegyzékben csak az egyik vagy mindkét konfigurált címjegyzékben található egyezések jelennek meg.

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

Ha beírta a kívánt keresési feltételeket, válassza a *Bevitel* gombot. Ha nincs egyező tétel, a másik címjegyzékben történő kereséshez válassza a *Címjegyzék módosítása* gombot.

MEGJEGYZÉS: A *Címjegyzék módosítása* 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 címezettet. Jelölje ki a listában a címezettet, majd válassza a *Hozzáad* gombot. Folytassa az eljárást egészen addig, amíg az összes keresett címezttet ki nem választotta. Ezután érintse meg a *Kész* gombot. A beírt e-mail cím megjelenik a címlistán.

Címjegyzékek típusai

Nyilvános címjegyzék

A nyilvános címjegyzékben a külső cégek címeit tárolhatja. 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. Az elkészített fájlt a CentreWare Internetes szolgáltatások programmal importálhatja a gépre. A berendezésre kizárólag .CSV fájlkiterjesztésű nyilvános címjegyzékfájlokat lehet importálni.

Az érvényes CSV-fájl formátuma: név, SMTP e-mail cím. Mindkét alábbi CSV-fájlformátum használható:

Kovacs, kovacs@vallalat.com

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

A gép nyilvános címjegyzékében a bejegyzések a CSV-fájlbeli elrendezésüknek megfelelően jelennek meg.

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. Az LDAP-kiszolgálótól függ, hogy a keresési eredmények a vezetéknév, keresztnév vagy keresztnév, vezetéknév sorrendnek megfelelően jelennek 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 nem módosíthatja.

Színlehetőségek...



A **Színlehetőségek** lapon különböző színbeállításokat adhat meg az *internetes faxfunkcióval* továbbítandó képhez.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy adott munkához.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Kimenet színe

Ezzel az opcióval adhatja meg a kimenet színét.

Választható lehetőségek:

Színes Ha az eredetit színesben szeretné beszkenneelni és továbbítani, válassza ezt a beállítást.

Fekete-fehér A Fekete-fehér beállítást akkor válassza, ha fekete-fehér faxot szeretne küldeni. A Fekete-fehér beállítás megadásakor a gép csak a fekete festéket használja.

Szürkeskála Ha az eredeti féltónusú képeket tartalmaz, használja ezt a beállítást.

Képbeállítás...

A *Képbeállítás* lapon átmeneti beállításokat adhat meg a beszkenelt, és az *Internetes fax* funkcióval továbbítandó kép megjelenítésének és stílusának javítására.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza a kívánt lehetőséget. Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Képmínőség



Ezzel a lehetőséggel javíthatja a szkennelt kép minőségét.

Választható lehetőségek:

- Világosítás/** Ezzel az opcióval a fekete-fehér kimenet világosságát/sötétségét szabályozhatja.
Sötétítés Sötétítéshez válassza a lefelé mutató gördítógombot. A fax világosításához használja a felfelé gördítő gombot.
- Háttércsök-** Ha ezt a funkciót használja, az eredeti hátoldalán lévő képek vagy foltok nem
kentés jelennek meg a kimeneten.

Eredeti típusa

Eredeti típusa:

Visszavon Mégse Mentés

☒ Fotó és szöveg

☐ Fotó:

☐ Szöveg:

Ezzel a lehetőséggel a beszkenelt eredeti típusa alapján javíthatja a végső képminőséget.

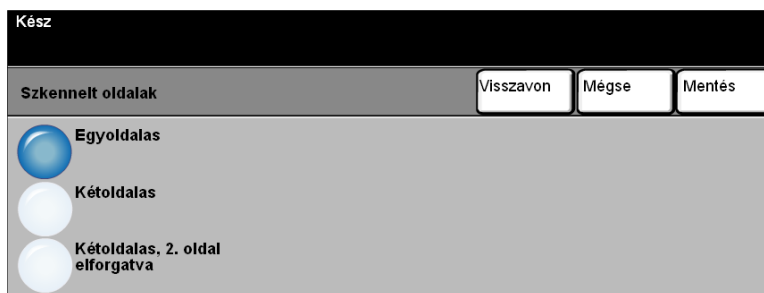
Választható lehetőségek:

Fotó és szöveg Ezt az opciót a litográfiákat, illetve képeket és nyomtatott szöveget tartalmazó dokumentumokhoz használhatja.

Fotó Ezt az opciót ajánljuk a fényképeket is tartalmazó eredetiekhez.

Szöveg Ezt az opciót használhatja finom vonalas karaktereket tartalmazó szöveges dokumentumokhoz, valamint egyéb nagykontrasztú, világos, telt színű eredetiekhez.

Szkennelt oldalak



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

Választható lehetőségek:

Egyoldalas Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.

Kétoldalas Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikhöz.

Kétoldalas, 2. oldal elforgatva Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikhöz. „Fejléc a lábléchez” tájolású, naptár formátumú kimenetet eredményez.

Felbontás

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

Választható lehetőségek:

200 x 100 (Szabványos) A legkisebb képfájlméretet eredményezi, de csak egyszerű szöveges dokumentumokhoz ajánlott.

MEGJEGYZÉS: A 200 x 100-as felbontás PDF formátumú dokumentumokhoz nem használható.

200 x 200 (Finom) Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott. Fotókhoz és grafikákhoz nem ez biztosítja a legjobb minőséget. Ez az alapértelmezett beállítás.

300 x 300 (Szuperfinom) Olyan kiváló minőségű szöveges dokumentumokhoz ajánlott, amelyek optikai karakterfelismerő (OCR) alkalmazások használnak. Jó minőségű, vonalakkal álló képekhez, közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz is használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben célszerű ezt választani.

400 x 400 (Nem szabványos) Kitűnő minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. Jobb képminőséget, de egyben nagyobb fájlméretet eredményez.

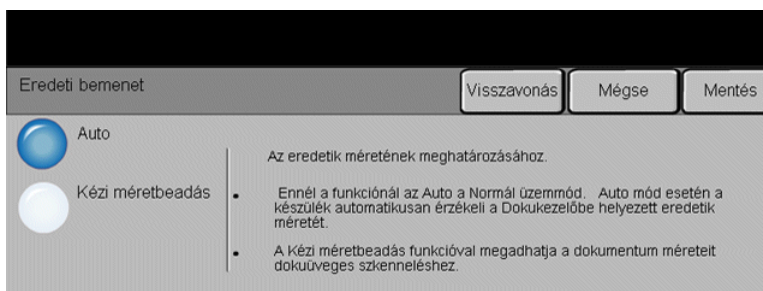
600 x 600 (Nem szabványos) Kitűnő minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

Legnagyobb fájl (Legjobb képminőség) Egészen kis mértékű tömörítés. A legnagyobb fájlméretet eredményezi, de a képminőség ezzel a beállítással lesz a legjobb.

Kisebb fájl (Jobb képminőség) Bizonyos mértékű tömörítés. Jobb képminőséget, de egyben nagyobb fájlméretet eredményez.

Legkisebb fájl (Jó képminőség) Maximális tömörítés. A legkisebb fájlméretet eredményezi, de jó képminőséget biztosít.

Eredeti bemenet



Ezzel a lehetőséggel beprogramozhatja a szkennelt eredeti méretét, vagy lehetővé teheti, hogy a gép automatikusan érzékelje azt.

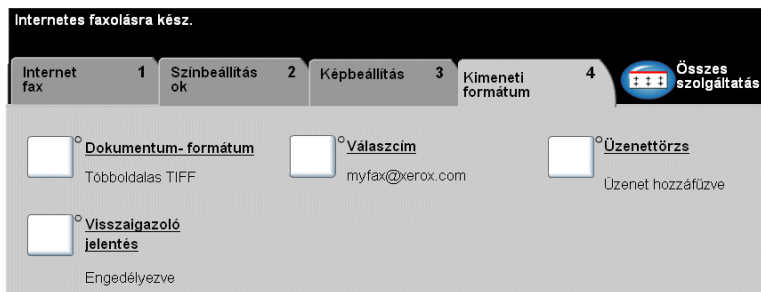
MEGJEGYZÉS: Célszerű azonos méretű eredeti dokumentumokat használni. Különböző méretű eredeti dokumentumok használata esetén előfordulhat, hogy a fax címzettje csökkentett méretben kapja meg valamelyik képet.

Választható lehetőségek:

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

Kézi méretbeadás Ha a dokuüvegről szkennel, ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentum szkennelési területének méretét. Számos olyan méret közül választhat, amely megfelel a gyakran használt dokumentumméreteknak és -tájolásoknak. Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* opciót választva manuálisan adja meg a szkennelési méreteket.

Kimeneti formátum...



Ezzel a lehetőséggel átmenetileg módosíthatja a szkennelt kép beállításait.

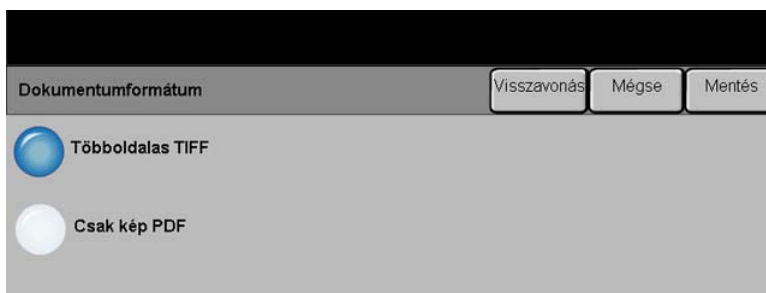
Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az adott lehetőséget. Az egyes faxolási munkákhoz több opciót is kiválaszthat.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Dokumentumformátum



A *Dokumentumformátum* opciót akkor használhatja, ha a munkát az alapbeállítástól eltérő fájlformátumban szeretné elküldeni.

Választható lehetőségek:

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

Csak kép PDF *Csak Portable Document Format képfarmátum.* Ezt a formátumot PDF-fájlok megjelenítésére használható alkalmazással lehet megnyitni.

Elfogadás jelentés

Ezzel a lehetőséggel jelentést nyomtathat a munka továbbításának állapotáról. A jelentésben benne lesz a sikeres, sikertelen és visszaigazolatlan címzettek száma.

Választható lehetőségek:

Engedélyezve Ha ezt választja, a gép a munka elküldése után állapotjelentést nyomtat.

Letiltva Ezzel az opcióval tilthatja le a funkció használatát.

MEGJEGYZÉS: Ha alapértéke Engedélyezve, a felhasználó nem tudja kikapcsolni a funkciót.

Válaszcím

A **Válaszcím** lehetőséggel módosíthatja azt az alapértelmezett címet, amelyre a címzettek elküldhetik az internetes faxmunkára adott válaszaikat.

Üzenettörzs



Ezzel a lehetőséggel szerkesztheti a munkával elküldendő alap e-mail üzenetet. Az üzenet szövegtörzse az e-mailben található szöveg, nem az üzenet tárgya. A beírt szöveg csak az aktuális munkához tartozik.

MEGJEGYZÉS: Az alapüzenetet a rendszeradminisztrátor készíti el.

Feljogosító mód...

The screenshot shows a web interface for Internet Fax. At the top, there is a header bar with the text 'E-mail szolgáltatás' and 'Belépés szükséges' (Login required). To the right of the header are two buttons: 'Mégse' (Cancel) and 'Beadás' (Submit). Below the header, there are two main options for login, each preceded by a radio button:

- Hálózati jogosultsági hozzáférés**
Adja meg a felhasználónevet és a jelszót.
- Vendég hozzáférés**
Adja meg a belépési kódot

A feljogosítás hasznos hálózatzbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezésről kezdeményezett hálózathasználatot. A feljogosítást a rendszeradminisztrátor állítja be. Ezzel a funkcióval engedélyhez kötheti a Szkennelés e-mailbe, Hálózati szkennelés és Internetes faxfunkciók használatát. Ha engedélyezték, használata mindhárom funkcióra kiterjed.

Kétféle feljogosító üzemmód van:

Hálózati jogosultság Ha ezt használja, a rendszer kéri a hálózati belépőnevet és jelszót. Ha nem rendelkezik hálózati számlával a helyi hálózaton, ezzel a módszerrel nem tudja használni a fenti funkciókat.

Vendég-hozzáférés Általános belépőkód kell hozzá, melyet a rendszeradminisztrátor hoz létre. A belépőkódot a rendszeradminisztrátortól kell elkérni.

További segítségért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

6 *Hálózati szkennelés*

➤ <i>Szkennelés...</i>	6-2
➤ <i>Hálózati szkennelés...</i>	6-4
➤ <i>Színlehetőségek...</i>	6-7
➤ <i>Képbeállítás...</i>	6-8
➤ <i>Kimeneti formátum...</i>	6-15
➤ <i>Célállomások frissítése...</i>	6-19
➤ <i>Feljogosító mód...</i>	6-19

Szkennelés...

A *hálózati szkennelés* a WorkCentre Pro berendezések választható szolgáltatásai közé tartozik. CopyCentre gépeken nem áll rendelkezésre.

Ha a *hálózati szkennelés* funkciót engedélyezte, nyomtatott eredetokről elektronikus fájllokba készíthet másolatokat. A beszkenelt dokumentumot a gép elektronikus fájlra konvertálja, és elektronikusan tárolja. Az elektronikus fájl faxolható vagy e-mailen keresztül továbbítható.

Ez a fejezet a *hálózati szkennelés* funkció különböző lehetőségeit ismerteti.

Szkenneléssel kapcsolatos információs források

A funkció használatával kapcsolatban más információs források is elérhetőek:

CentreWare Network Scanning Services

Lehetővé teszi a hálózaton a Network Scanning Services telepítését, elindítását és kezelését. A Network Scanning Services számos elemből tevődik össze, amelyek együttműködve lehetővé teszik a szkennelt dokumentum létrehozását és célhelyre továbbítását. Lásd a Szkennelési szolgáltatáscsomaghoz (Scanning Services Kit) mellékelt *CentreWare Network Scanning Services Pack* programcsomagot.

FreeFlow™ Office

A szabványos és professzionális változatokkal rendelkező FreeFlow Office webes alapú hálózati szkennelési alkalmazás segítségével a felhasználók:

- nyomtatott dokumentumaikat beszkennelelhetik és különböző célhelyekre továbbíthatják (e-mail címek, FTP-mappák, webhelyek),
- nyomtatott eredetiből készült dokumentumaikat számtalan formátumban tárolhatják (Domino.doc, DocuShare).

CentreWare Internetes szolgáltatások

Az Internetes szolgáltatások program egy olyan beágyazott HTTP-kiszolgálóalkalmazás, amely a hálózaton működő modelleken használható. Az Internetes szolgáltatások révén az interneten vagy a belső hálózaton egy böngészőprogram segítségével használhat nyomtatási és szkennelési funkciókat, megtekintheti az aktuális állapotot, munkákat kezelhet, illetve elláthatja a CopyCentre/WorkCentre Pro berendezés vezérlési feladatait. Az Internetes szolgáltatások program eléréséhez nyissa meg számítógépének webböngészőjét, majd írja be CopyCentre/WorkCentre Pro berendezésének IP-címét a Cím vagy a Hely mezőbe.

Információs források a világhálón

Webhely	Tartalom
www.xerox.com	Általános megoldások áttekintése és bővítési lehetőségek.
www.centroware.com	A CentreWare berendezéssel kapcsolatos általános információk, hivatkozások a legfrissebb meghajtókhoz és segédprogramokhoz.



A *hálózati szkennelés* funkcióihoz a kezelőpanel *Lehetőségek* gombjával juthat. A gépen elérhető lehetőségektől és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy először a felső jobb sarokban lévő *Összes szolgáltatás* gombot kell kiválasztani.

Az érintőképernyőn a *Hálózati szkennelés* lapon választhatja ki a szkennelési munkák szokásos beállításait.

A *Hálózati szkennelés* lehetőségeinek kiválasztásához a következő füleket találja:

- Hálózati szkennelés
- Színlehetőségek
- Képbeállítás
- Kimenet formátum
- Célállomások frissítése

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Az egyes szkennelési munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszóttak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Tárolók

A tárolók a kiszolgáló azon könyvtárai vagy adatállományhelyei, ahol a gép a szkennelt fájlokat tárolja. A hálózati szkennelés használata előtt a rendszeradminisztrátornak létre kell hoznia a berendezés által használható tárolóhelyeket. A tárolóhelyek a sablonban vannak meghatározva, és a WorkCentre Pro berendezésen nem módosíthatók.

Sablonok áttekintése

Ahhoz, hogy a hálózati szkennelést sikeresen használja, a WorkCentre Pro berendezésen ki kell választania egy sablont. A *sablonok* a beszkennt eredetire vonatkozó előre beállított lehetőségeket tartalmazzák: információ a munka végső célállomásáról (tárolóhely), a képminőség beállításai, a sablon neve.

Sablonok készítése Sablonokat a CentreWare Scan Services, a CentreWare Internetes szolgáltatások vagy a FreeFlow Office program segítségével hozhat létre és módosíthat. További információért forduljon rendszeradminisztrátorához.



TIPP: A sablon neve nem lehet hosszabb 20 karakternél. Az ennél hosszabb nevek esetében a gép csak az első húsz karaktert veszi figyelembe. Ezt ne felejtse el, amikor meglévő sablonokat keres, vagy új sablonneveket ad meg.

Sablon kiválasztása Annak megfelelően, hogy a fájlt hová szeretné küldeni, válassza ki a megfelelő sablont. A rendszeradminisztrátor rendszerint minden használó számára készít egy sablont.

Előre beállított sablonok módosítása Sablonok kiválasztásakor a legtöbb előre programozott beállítás (beszkennelt oldalak, a képminőség és a felbontás) átmenetileg módosítható. A sablonhoz rendelt célállomás nem módosítható a gépen.

Sablonok célállomásai

A *sablonok célállomásai* között találja a gépen tárolt sablonokat. Telepítéskor a listában a WorkCentre Pro berendezés gyárilag beállított alapértelmezett sablonja található. Az alapsablon a lista tetején jelenik meg. Alapértelmezés szerint ez a kiválasztott sablon. A többi sablon betűrendben következik utána. A lista maximum 250 sablont tartalmazhat.

Kétféle sablontípus létezik:

Az „@” karakterrel kezdődő sablonneveket az *Internetes szolgáltatások* programmal hozták létre.

Az „@” karakter nélküli sablonnevek a *CentreWare Network Scanning Software* használatával készültek.

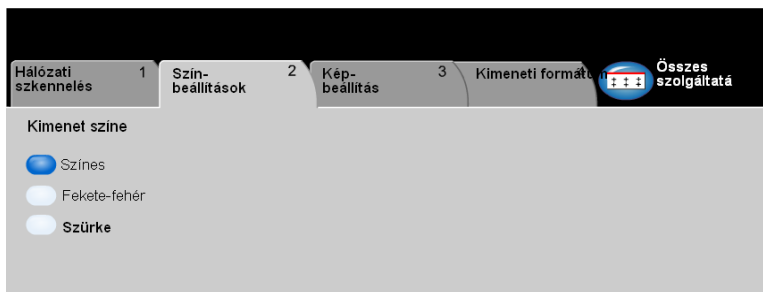
Lépkedés a sablonlistában A sablonlista jobb oldalán lévő gördítőgombokkal görgetheti végig a lista egyes oldalait, és választhatja ki a megfelelő sablont.

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

Célállomás részletei

A képernyő jobb oldalán látható *Célállomás részletei* mező a kiválasztott sablonról ad tájékoztatást. Új sablonfájl kiválasztásakor a mező automatikusan frissül, és az újonnan választott sablon részleteit jeleníti meg.

Színlehetőségek...



A **Színlehetőségek** lapon a szkennelt kép különböző színbeállításait adhatja meg. Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az adott lehetőséget. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy adott munkához.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Kimenet színe

Ezzel az opcióval adhatja meg a kimenet színét.

Választható lehetőségek:

Színes Ha az eredetit színesben szeretné beszkennelezni és továbbítani, válassza ezt a beállítást.

Fekete-fehér A Fekete-fehér beállítást akkor válassza, ha fekete-fehér másolatot szeretne készíteni. A Fekete-fehér beállítás megadásakor a gép csak a fekete festéket használja.

Szürkeskála Ha az eredeti féltónusú képeket tartalmaz, használja ezt a beállítást.

Képbeállítás...

Kész

Fax 1 Egyéb faxszolgáltatások 2

Összes szolgáltatás

☒ **Képmínőség**
Világosítás/Sötétítés: 0
Háttérszürkítés: ki

☐ **Eredeti bemenet**
Auto

☐ **Késleltetett küldés**
Ki

☐ **Eredeti típusa**
Fotó:

A *Képbeállítás* lapon a szkennelt kép beállításait adhatja meg.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját.

Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az adott lehetőséget.

Az egyes szkennelési munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszóttak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.



Ezzel a lehetőséggel javíthatja a szkennelt kép minőségét.

Választható lehetőségek:

Világosítás/sötétítés A fekete-fehér kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé gördítő gombot. Világosításhoz válassza a felfelé gördítő gombot.

Háttérscökkenés Ha ezt a funkciót használja, az eredeti hátoldalon lévő képek vagy foltok nem jelennek meg a kimeneten.

Eredeti típusa

Eredeti típusa:

Visszavon Mégse Mentés

☒ Fotó és szöveg

☐ Fotó:

☐ Szöveg:

Ezzel a lehetőséggel a beszkenntelt eredeti típusa alapján javíthatja a végső képminőséget.

Választható lehetőségek:

Fotó és szöveg Ezt az opciót a litográfiákat, illetve képeket és nyomtatott szöveget tartalmazó dokumentumokhoz használhatja.

Fotó Ezt az opciót ajánljuk a fényképeket is tartalmazó eredetiekhez.

Szöveg Ezt az opciót használhatja finom vonalas karaktereket tartalmazó szöveges dokumentumokhoz, valamint egyéb nagykontrasztú, világos, telt színű eredetiekhez.

Szkennelt oldalak



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

Választható lehetőségek:

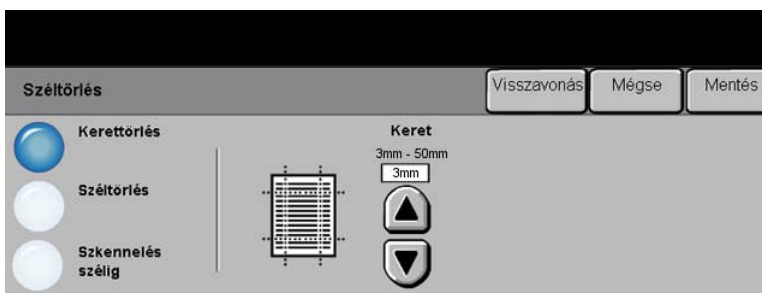
Egyoldalas Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.

Kétoldalas Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikhöz.

Kétoldalas, 2. oldal elforgatva Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikhöz. „Fejléc a lábléchez” tájolású, naptár formátumú kimenetet eredményez.

Kép tájolása Ezzel a lehetőséggel adja meg a kép tájolását szkennelés előtt.

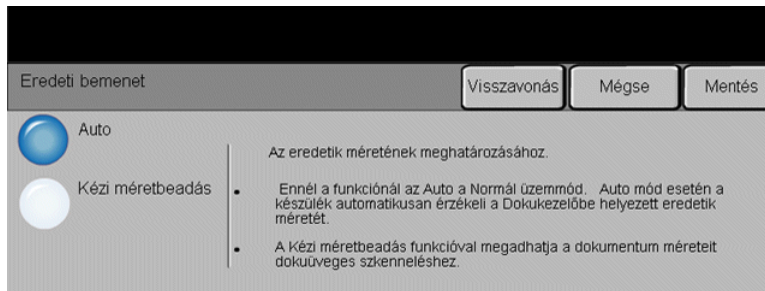
Széltörés



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

Választható lehetőségek:

- Kerettörés** Egyforma mértékű törlés a kimeneti kép minden szélén. 1 mm-es fokozatokban maximum 50 mm törölhető.
- Széltörés** A szkennelt kép megadott szélén megadott nagyságú területet töröl. Az egyes széleken legfeljebb 50 mm törölhető. Az értéket 1 mm-es lépésekben adhatja meg.
- Szkennelés szélíig** Ezzel a lehetőséggel a másolópapír széléig szkennelheti be a képet.



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

Választható lehetőségek:

Auto Ennél a lehetőségnél a gép ismeri fel a dokumentumkezelőn át betöltött dokumentumok méretét.

Kézi méretbeadás Ha a dokuüvegről szkennel, ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentum szkennelési területének méretét. Számos olyan méret közül választhat, amely megfelel a gyakran használt dokumentumméreteknak és -tájolásoknak. Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* opciót választva manuálisan adja meg a szkennelési méreteket.

Ezzel a lehetőséggel a képet az eredeti széléig szkennelheti.

Felbontás

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

Választható lehetőségek:

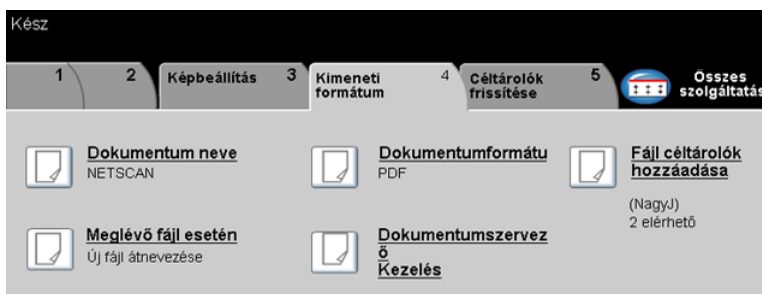
- 200x200** Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott. Fotókhoz és grafikákhoz nem ez biztosítja a legjobb minőséget.
- 300x300** Jó minőségű szöveges dokumentumokhoz ajánlott, amelyek átmennek optikai karakterfelismerő (OCR) alkalmazásokon. Jó minőségű, vonalakkól álló képekhez, közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz is használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben célszerű ezt választani.
- 400x400** Kitűnő minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. Jobb képminőséget, de egyben nagyobb fájlméretet eredményez.
- 600x600** Kitűnő minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

Legnagyobb fájl (Legjobb képminőség) Egészen kis mértékű tömörítés. A legnagyobb fájlméretet eredményezi, de a képminőség ezzel a beállítással lesz a legjobb.

Kisebb fájl (Jobb képminőség) Bizonyos mértékű tömörítés. Jobb képminőséget, de egyben nagyobb fájlméretet eredményez.

Legkisebb fájl (Jó képminőség) Maximális tömörítés. A legkisebb fájlméretet eredményezi, de jó képminőséget biztosít.

Kimeneti formátum...



Ezekkel a lehetőségekkel átmeneti beállításokat adhat meg ahhoz, hogy a szkennelt kép hogyan jelenjen meg a célállomás kiszolgálóján.

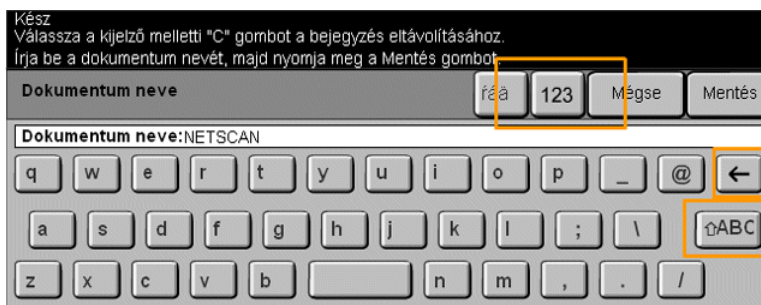
Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az adott lehetőséget. Az egyes szkennelési munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

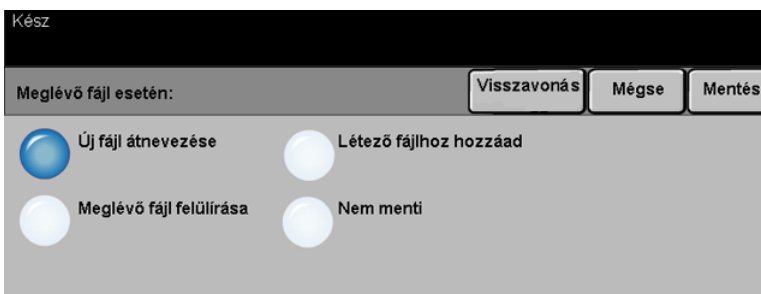
- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Dokumentumnév



A *Dokumentumnév* mezőben adhatja meg annak a mappának a nevét, ahol a szkennelt képet tárolni szeretné. Ez a lehetőség csak a mappanévre vonatkozik.

Ha a fájl már létezik



Ezzel a lehetőséggel utasíthatja a gépet arra, hogy mit tegyen, ha a dokumentum célmappája már tartalmaz egy, a jelenlegi szkennelési munkával azonos nevű dokumentumot.

Választható lehetőségek:

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

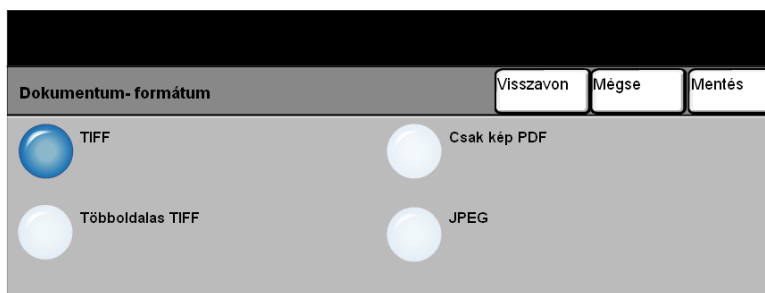
Meglévő fájl felülírása Ezzel a lehetőséggel az azonos nevű, már meglévő fájlt kicseréli az újonnan beszkenelt képfájllra.

Létező fájlhoz csatolás Ezzel a lehetőséggel az új szkennelt képfájlt csatolhatja egy meglévő dokumentumhoz, amelynek neve azonos a beszkenelt dokumentumével.

MEGJEGYZÉS: Ez a lehetőség nem használható többoldalas Tiff és PDF fájlformátumokkal.

Nem menti Ha ezt az opciót választja, a gép elveti a szkennelési műveletet, ha egy már létező fájl neve azonos az újonnan szkennelt fájl nevével.

Dokumentumformátum



Ezzel a lehetőséggel átmenetileg módosíthatja a szkennelt képfájl fájltypusát a célállomás kiszolgálóján. Alapértelmezés szerint ez a beállítás azonos a kiválasztott sablonhoz megadott értékekkel.

Választható lehetőségek:

Tiff *Tagged-Image File Format*. Számos operációs rendszer többféle grafikai szoftverével megnyitható grafikus fájl.

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

Csak kép PDF *Csak Portable Document Format képfarmátum*. Ezt a formátumot PDF-fájlok megjelenítésére használható alkalmazással lehet megnyitni.

JPEG *Joint Photographic Experts Group*. Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.

Dokumentumkezelő mezők

A *Dokumentumkezelő mezők* segítségével az adott szkennelési munka sajátos sablonbeállításait adhatja meg a berendezésről. A sablon webes felhasználói felületen történő létrehozásakor engedélyezni kell ezeknek a mezőknek a használatát.

MEGJEGYZÉS: Ha a választott sablon nem tartalmaz olyan mezőket, amelyeknek használatát engedélyezték, a *Dokumentumkezelő mezők* gomb nem használható.

Fájlcelállomások hozzáadása

Ezzel a lehetőséggel bármelyik sablonhoz felvehet célállomásokat. Egy sablonhoz legfeljebb öt célállomás rendelhető. Ha a kiválasztott sablon már tartalmaz egy célállomást, további négyet adhat hozzá ezzel a lehetőséggel. Ha azonban a választott sablonhoz öt célállomás tartozik, a *Fájlcelállomások hozzáadása* gomb nem használható.

Célállomások frissítése...

A Célállomások frissítése lapon találja a Sablonlista frissítése lehetőséget.

Érintse meg a *Sablonlista frissítése* gombot, ha a sablont most készítette vagy módosította. A rendszer automatikusan frissíti a sablonlistát.

Feljogosító mód...

The screenshot shows a web interface for network security settings. At the top, there is a header bar with the text "E-mail szolgáltatás" and "Belépés szükséges" on the left, and two buttons labeled "Mégse" and "Beadás" on the right. Below the header, there are two main sections, each with a circular icon and a title. The first section is titled "Hálózati jogosultsági hozzáférés" and has the subtitle "Adja meg a felhasználónevet és a jelszót." The second section is titled "Vendég hozzáférés" and has the subtitle "Adja meg a belépési kódot".

A feljogosítás hasznos hálózatbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezésről kezdeményezett hálózathasználatot. A feljogosítást a rendszeradminisztrátor állítja be. Ezzel a funkcióval engedélyhez kötheti a Szkennelés e-mailbe, Hálózati szkennelés és Internetes faxfunkciók használatát. Ha engedélyezték, használata mindhárom funkcióra kiterjed.

Kétféle feljogosító üzemmód van:

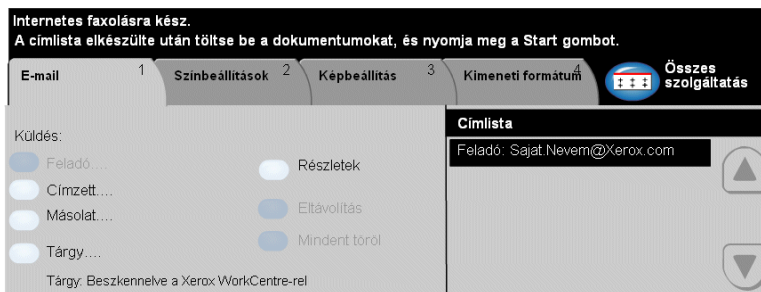
Hálózati feljogosítás Ha ezt használja, a rendszer kéri a hálózati belépőnevet és jelszót. Ha nem rendelkezik hálózati számlával a helyi hálózaton, ezzel a módszerrel nem tudja használni a fenti funkciókat.

Vendég-hozzáférés Általános belépőkód kell hozzá, melyet a rendszeradminisztrátor hoz létre. A belépőkódot a rendszeradminisztrátortól kell elkérni.

További segítségért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

7 E-mail

➤ <i>E-mail</i>	7-2
➤ <i>Színlehetőségek</i>	7-6
➤ <i>Képbeállítás</i>	7-7
➤ <i>Kimeneti formátum</i>	7-14
➤ <i>Feljogosító mód</i>	7-17



Az *e-mail* funkció a WorkCentre Pro berendezések választható szolgáltatásai közé tartozik. CopyCentre gépeken nem áll rendelkezésre. Ebben a fejezetben az *e-mail* funkcióval használható lehetőségeket ismertetjük.

Ha használata engedélyezett, a felhasználók a beszkennelt képet e-mail mellékletként továbbíthatják a megadott e-mail címzett(ek)nek. Az e-mailbe szkennelés funkció használatához meg kell adni egy SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) szabványnak megfelelő e-mail címet (például: barki@vallalat.com).

MEGJEGYZÉS: Nagy felbontású színes dokumentumok küldésekor a dokumentumméret meghaladhatja a megengedett értéket.

Az *e-mail* funkciót a kezelőpanel *Lehetőségek* gombjával érheti el.

Az *E-mail* lapon címeket adhat meg és törölhet, illetve szerkesztheti a tárgyat.

Az engedélyezett opcióktól és a gép konfigurációjától függően előfordulhat, hogy az *e-mail* funkció eléréséhez először a jobb felső sarokban található *Összes szolgáltatás* gombot kell kiválasztani *E-mail*.

Az *E-mail* lehetőségek kiválasztásához rendelkezésre álló fülek a következők:

- E-mail
- Színlehetőségek
- Képbeállítás
- Kimeneti formátum

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját.

Az egyes szkennelési 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 megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Küldés:

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

Választható lehetőségek:

Feladó Itt adhatja meg a feladó e-mail címét. Ezt a címet a rendszeradminisztrátor állítja be.

MEGJEGYZÉS: *Ha az e-mail funkciót feljogosító módban használja, a feladó e-mail címe a bejelentkezési név lesz, és nem módosítható.*

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

Másolat Itt adhatja meg annak a személynek az e-mail címét, akinek másolatot akar küldeni.

Titkos másolat Ezzel a lehetőséggel írhatja be annak a címzettnek az e-mail címét, akinek másolatot akar küldeni. A titkos másolat címzettjének neve nem fog megjelenni az e-mailen.

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

Részletek Ezzel a lehetőséggel megtekintheti a kiválasztott címzett adatait. A megjelenő adatokat az határozza meg, hogy a címet eredetileg hogyan vették fel a Címjegyzékbe: a belső vagy a nyilvános címjegyzékből, vagy pedig manuálisan.

Eltávolítás Ezzel a lehetőséggel törölheti a kiválasztott címet a címlistából.

Összes eltávolítása Ezzel az opcióval az összes címet eltávolíthatja a címlistából. A gomb megérintésekor megjelenik egy megerősítést kérő képernyő.

Gördítógombok A címlista jobb oldalán lévő gördítógombok segítségével lépkedhet a listában.

Címlista

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

E-mail cím megadása

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

MEGJEGYZÉS: E-mail adatok beírásakor a billentyűzeten a Vissza gombok megnyomásával válthat a kis- és nagybetűs, illetve az ékezetes megjelenítés között, és használhatja azt számbillentyűzetként is.

Manuálisan

Ha ismeri a címzett teljes SMTP e-mail címét, vagy ha tudja, hogy a címzett nincs benne egyik létrehozott címjegyzékben sem, válassza a *Címzett* gombot és az érintéses képernyő billentyűzetével írja be az e-mail címet. A gép ellenőrzi, hogy valóban SMTP-címet adott-e meg. Ha a megadott cím nem SMTP-cím, a gép a címjegyzékben megkeresi a beírt karaktereknek megfelelő címet.

A beírt e-mail cím megjelenik a címlistán.

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 listája mellett a felhasználó és/vagy cége számára fontos adatokat tartalmazzák. A beállításoktól függően berendezése kétféle e-mail címjegyzéket támogat: a *nyilvános* és a *belső* címjegyzéket. Ha a *Címzett*, *Feladó* vagy *Másolat* mezők egyikét kitölti, a címjegyzékben csak az egyik vagy mindkét konfigurált címjegyzékben található egyezések jelennek meg.

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.

Amikor beírta az e-mail keresési feltételeit, válassza a *Bevitel* gombot. Ha nincs megfelelő tétel, a másik címjegyzékben való kereséshez válassza a *Címjegyzék módosítása* gombot.

MEGJEGYZÉS: A *Címjegyzék módosítása* 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 és le gördítősávokkal lépjen a címzettre. Jelölje ki a listában a címzettet, majd válassza a *Hozzáad* gombot.

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

Címjegyzékek típusai

Nyilvános címjegyzék

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

A gép csak a CSV (Comma Separated Value - vesszővel elválasztott értékek) fájlformátumú fájlokat tudja olvasni. Az elkészített fájlt a CentreWare Internetes szolgáltatások programmal importálhatja a gépre. A berendezésre kizárólag .CSV fájlkiterjesztésű nyilvános címjegyzékfájlokat lehet importálni.

Az érvényes CSV-fájl formátuma: név, SMTP e-mail cím. Mindkét alábbi CSV-fájlformátum használható:

Kovacs, kovacs@vallalat.com

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

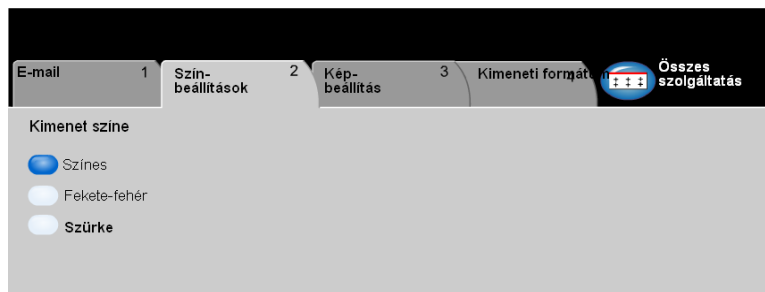
A gép nyilvános címjegyzékében a bejegyzések a CSV-fájlbeli elrendezésüknek megfelelően jelennek meg.

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. Az LDAP-kiszolgálótól függ, hogy a keresési eredmények a vezetéknév, keresztnév vagy keresztnév, vezetéknév sorrendnek megfelelően jelennek 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 nem módosíthatja.



A **Színlehetőségek** lapon a szkennelt kép különböző színbeállításait adhatja meg. Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az adott lehetőséget. Szükség szerint több opciót is kiválaszthat egy adott munkához.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció 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 megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Kimenet színe

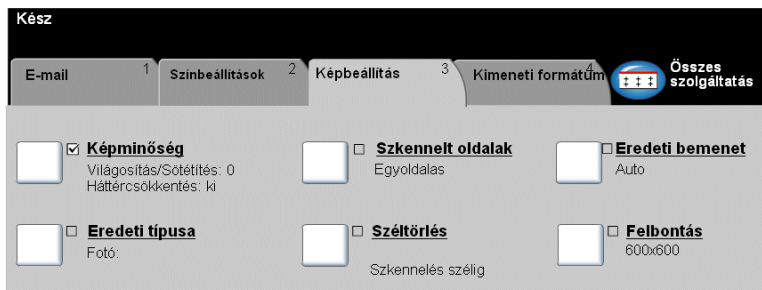
Ezzel az opcióval adhatja meg a kimenet színét.

Választható lehetőségek:

Színes Ha az eredetit színesben szeretné beszkennelezni és továbbítani, válassza ezt a beállítást.

Fekete-fehér A Fekete-fehér beállítást akkor válassza, ha fekete-fehér másolatot szeretne készíteni. A Fekete-fehér beállítás megadásakor a gép csak a fekete festéket használja.

Szürkeskála Ha az eredeti féltónusú képeket tartalmaz, használja ezt a beállítást.



A *Képbeállítás* lapon átmeneti beállításokkal javíthatja a beszkenelt e-mail kép megjelenését és stílusát.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az adott lehetőséget. Minden e-mail munkához több lehetőséget is kiválaszthat, ha szükséges.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció 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 megnyitáskor látszottak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.

Képmínőség

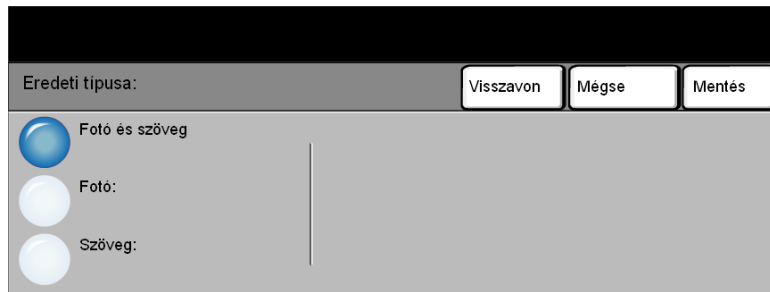


Ezzel a lehetőséggel javíthatja a szkennelt kép minőségét.

Választható lehetőségek:

Világosítás/sötétítés A fekete-fehér kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be. Sötétítéshez válassza a lefelé mutató gördítógombot. A kép világosításához használja a felfelé gördítő gombot.

Háttércsökkentés Ha ezt a funkciót használja, az eredeti hátoldalán lévő képek vagy foltok nem jelennek meg a kimeneten.



Ezzel a lehetőséggel a beszkenelt eredeti típusa alapján javíthatja a végső képminőséget.

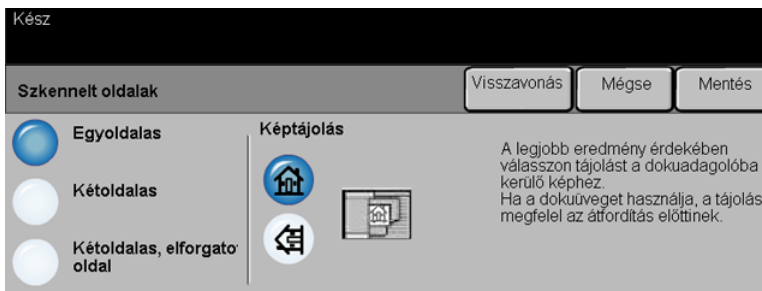
Választható lehetőségek:

Fotó és szöveg Ezt az opciót a litográfiákat, illetve képeket és nyomtatott szöveget tartalmazó dokumentumokhoz használhatja.

Fotó Ezt az opciót ajánljuk a fényképeket is tartalmazó eredetikez.

Szöveg Ezt az opciót használhatja finom vonalas karaktereket tartalmazó szöveges dokumentumokhoz, valamint egyéb nagykontrasztú, világos, telt színű eredetikez.

Szkennelt oldalak



Ezzel a lehetőséggel határozhatja meg, hogy az eredetik egy- vagy kétoldalasak. Kétoldalas eredetikhöz a tájolás is beprogramozható.

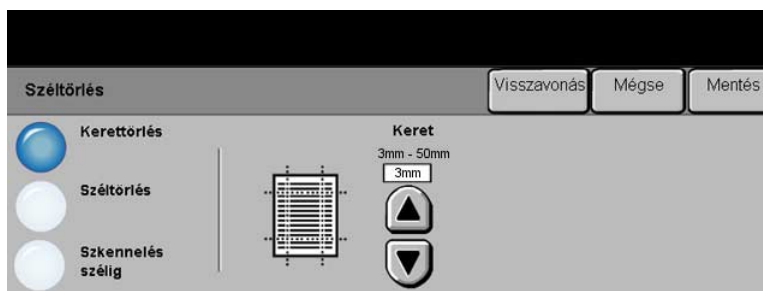
Választható lehetőségek:

Egyoldalas Ezt a lehetőséget használja, ha az eredetiknek csak az egyik oldala nyomtatott.

Kétoldalas Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikhöz.

Kétoldalas, 2. oldal elforgatva Használja ezt a lehetőséget a mindkét oldalon nyomtatott eredetikhöz. „Fejléc a lábléchez” tájolású, naptár formátumú kimenetet eredményez.

Képtájolás Ezzel a lehetőséggel adja meg a kép tájolását szkennelés előtt.

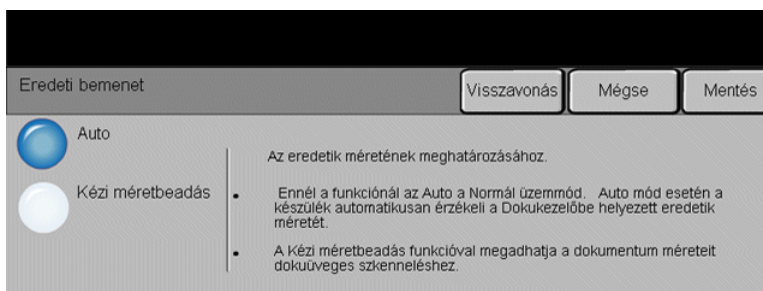


Ezzel a lehetőséggel feljavíthatja a másolat minőségét, ha az eredeti szélei szakadozottak vagy gyűröttek, vagy azokon lyukasztás, tűzés vagy más nyom látható.

Választható lehetőségek:

- Kerettörlés** Egyforma mértékű törlés a kimeneti kép minden szélén. 1 mm-es fokozatokban maximum 50 mm törölhető.
- Széltörlés** A szkennelt kép megadott szélén megadott nagyságú területet töröl. Minden szélén legfeljebb 50 mm törölhető. Az értéket 1 mm-es lépésekben adhatja meg.
- Szkennelés szélíig** Ezzel a lehetőséggel a másolópapír széléig szkennelheti be a képet.

Eredeti bemenet



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

Választható lehetőségek:

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

Kézi méretbeadás Ha a dokuüvegről szkennel, ezzel a lehetőséggel beállíthatja a dokumentum szkennelési területének méretét. Számos olyan méret közül választhat, amely megfelel a gyakran használt dokumentumméreteknak és -tájolásoknak.

Válasszon szabványos méretet, vagy a *Saját* opciót választva manuálisan adja meg a szkennelési méreteket.

Felbontás

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

E-mail

Választható lehetőségek:

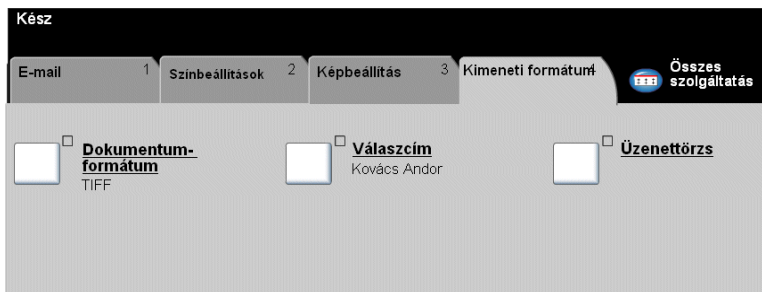
- 200x200** Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott. Fotókhoz és grafikákhoz nem ez biztosítja a legjobb minőséget.
- 300x300** Jó minőségű szöveges dokumentumokhoz ajánlott, amelyek átmennek optikai karakterfelismerő (OCR) alkalmazásokon. Jó minőségű, vonalakkól álló képekhez, közepes minőségű fényképekhez és grafikákhoz is használható. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben célszerű ezt választani.
- 400x400** Kitűnő minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. Jobb képminőséget, de egyben nagyobb fájlméretet eredményez.
- 600x600** Kitűnő minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi.

Legnagyobb fájl (Legjobb képminőség) Egészen kis mértékű tömörítés. A legnagyobb fájlméretet eredményezi, de a képminőség ezzel a beállítással lesz a legjobb.

Kisebb fájl (Jobb képminőség) Bizonyos mértékű tömörítés. Jobb képminőséget, de egyben nagyobb fájlméretet eredményez.

Legkisebb fájl (Jó képminőség) Maximális tömörítés. A legkisebb fájlméretet eredményezi, de jó képminőséget biztosít.

Kimeneti formátum...



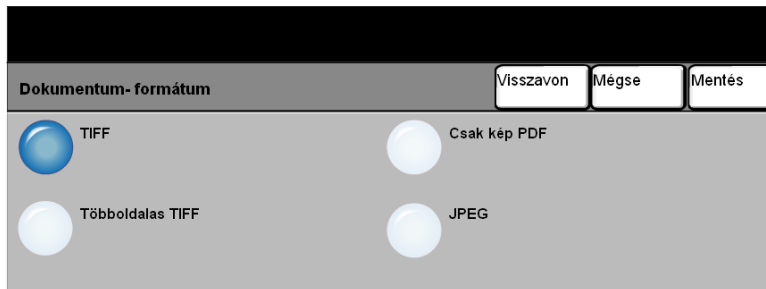
Ezzel a lehetőséggel módosíthatja a *válaszcímként* használandó e-mail címet, és megadhatja az e-mail mellékletként továbbítható szkennelt kép fájlformátumát.

Az egyes funkciók kiválasztásához érintse meg a felső sor megfelelő gombját. Egy funkció összes opciójának megtekintéséhez válassza az adott lehetőséget. Az egyes e-mail munkákhoz igény szerint több lehetőséget is kiválaszthat.

A funkciógomb melletti szöveg, a *munka jellemzőinek összefoglalása*, az adott funkció aktuális beállításait mutatja. Zöld fény jelzi, ha az adott funkció eredeti beállításait módosították.

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

- A *Visszavonás* gomb az aktuális képernyőt visszaállítja azokra az alapértékekre, amelyek megnyitáskor látszóttak a képernyőn.
- A *Mégse* gomb visszaállítja a képernyő értékeit, és visszatér az előző képernyőre.
- A *Mentés* gomb elmenti a beállításokat, és visszatér az előző képernyőre.



A *Dokumentumformátum* opciót akkor használhatja, amikor a munkát az alapbeállítástól eltérő fájlformátumban szeretné elküldeni.

Választható lehetőségek:

Tiff *Tagged-Image File Format*. Számos operációs rendszer többféle grafikai szoftverével megnyitható grafikus fájl.

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

Csak kép PDF *Csak Portable Document Format képfarmátum*. Ezt a formátumot PDF-fájlok megjelenítésére használható alkalmazással lehet megnyitni.

JPEG *Joint Photographic Experts Group*. Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával.

Válaszcím



A **Válaszcím** lehetőséggel adhatja meg azt az alapcímet, ahová az e-mailre adott válaszok érkeznek.

Üzenettörzs



Ezzel a lehetőséggel szerkesztheti a munkával elküldendő alap e-mail üzenetet. Az üzenet szövegtörzse az e-mailben található szöveg, nem az üzenet tárgya.

Feljogosító mód...

A feljogosítás hasznos hálózatzbiztonsági eszköz. Segítségével korlátozhatja, letilthatja és nyomon követheti a berendezésről kezdeményezett hálózathasználatot. A feljogosítást a rendszeradminisztrátor állítja be. Ezzel a funkcióval engedélyhez kötheti a Szkennelés e-mailbe, Hálózati szkennelés és Internetes faxfunkciók használatát. Ha engedélyezték, használata mindhárom funkcióra kiterjed.

Kétféle feljogosító üzemmód van:

Hálózati feljogosítás Ha ezt használja, a rendszer kéri a hálózati belépőnevet és jelszót. Ha nem rendelkezik hálózati számlával a helyi hálózaton, ezzel a módszerrel nem tudja használni a fenti funkciókat.

Vendég-hozzáférés Általános belépőkód kell hozzá, melyet a rendszeradminisztrátor hoz létre. A belépőkódot a rendszeradminisztrátortól kell elkérni.

További segítségért forduljon *rendszeradminisztrátorához*.

8 Nyomtatás

- *Bevezető a nyomtatási funkcióhoz... .. 8-2*
- *A nyomtatómeghajtó funkciói... .. 8-3*

Bevezető a nyomtatási funkcióhoz...

Ha a *CopyCentre/WorkCentre Pro* berendezés hálózatra csatlakozik, a nyomtatást igénylő elektronikus munkákat bármelyik munkaállomásról közvetlenül a gépre küldheti.

A CentreWare nyomtatómeghajtók lehetővé teszik a hálózati *CopyCentre/WorkCentre Pro* géppel való nyomtatást a munkaállomásról. A CentreWare nyomtatómeghajtók számos olyan opciót kínálnak, amellyel nyomtatási munkáit testre szabhatja.

További információt a *CopyCentre/WorkCentre Pro* géppel szállított *CentreWare Network Services CD*-n talál.

A nyomtatómeghajtó funkciói...

A *CopyCentre/WorkCentre Pro* berendezéssel több különböző nyomtatómeghajtó használható. A rendelkezésre álló lehetőségeket az alkalmazott nyomtatómeghajtó határozza meg. Az alábbiakban a *CopyCentre/WorkCentre Pro* berendezés nyomtatómeghajtóinak legfontosabb funkcióiról adunk áttekintést.

Ha a meghajtóprogram egyes opcióiról részletesebb tájékoztatást szeretne kapni, tekintse meg a nyomtatómeghajtó szoftverhez tartozó online *Súgót*.

Vezérlőelemek

A nyomtatómeghajtó képernyője számos opciót tartalmaz:

OK Menti az új beállításokat, és bezárja a meghajtót vagy a párbeszédpanelt. Az új beállítások addig érvényben maradnak, amíg meg nem változtatják őket.

Cancel - mégse Bezárja a párbeszédpanelt, és az egyes lapokon végrehajtott változtatásokat visszaállítja a párbeszédpanel megnyitása előtti értékekre. Minden új módosítás elvész.

Apply - alkalmaz Ment minden módosítást, de nem zárja be a meghajtót.

Defaults - alapbeállítások Az aktuális fület és annak minden beállítását visszaállítja a rendszer alapértékeire. Ennek a gombnak a hatásköre csak az aktuális fülre vonatkozik. Az összes többi fül változatlan marad.

Default All - minden alapbeállítású A Paper Output papírkimenet, Layout oldalelrendezés és Image Options képlehetőségek fül értékeit visszaállítja a rendszer alapértékeire. Előfordulhat, hogy más funkciók és fülek nem rendelkeznek alapértékekkel, ezért ezekre a gomb nincs hatással.

Help - Súgó Az aktuális meghajtóképernyőről a meghajtóképernyő jobb alsó sarkában található *Help* súgó 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 mutatta a jobb egérgombot, a súgórendszer még részletesebb információt szolgáltat a kiválasztott elemről.

Advanced - bővített

Ezen a fülön állíthatja be a másolatok számát Number of Copies, a kép tájolását Image Orientation és a színkorrekciót Colour Correction. Ezen kívül kísérlapok és szetteltolás beállítására is használható.

Paper/Output - papír/kimenet

Ezen a lapon adhatja meg a munka típusát: Job Type, a papírtípust: Paper Type, a kimenet színét: Output Colour, a kimeneti célt: Output Destination, valamint hogy szeretne-e fedőlapokat: Covers, fóliaelválasztókat: Transparency Separators nyomtatni, illetve kétoldalasan nyomtatni: 2 Sided Printing. Ha a berendezés rendelkezik külön beszerezhető finiserrel, ezen a lapon állíthatja be a tűzési és egyéb befejező műveleteket is. A rendelkezésre álló választék az engedélyezett lehetőségektől függ. A beállítások módosításához használja a gördítógombokat. A munkatípusok listájának megjelenítéséhez használja a **Normal Print** melletti nyíl alakú gördítógombot.

Rendelkezésre álló munkatípusok:

Normal Print - normál nyomtatás A nyomtatómeghajtó képernyő lehetőségeit jeleníti meg.

Secure Print - titkos nyomtatás Egyes munkák titkosításához jelszót adhat meg. A berendezés a munkát függőben tartja, és csak akkor nyomtatja ki, amikor a *CopyCentre/WorkCentre Pro* gépen megadják ugyanazt a jelszót. A munka kinyomtatásához válassza ki a munkát a nyomtatási sorban, és nyomja meg a *Kioldás* gombot. Ekkor megjelenik a *Titkos nyomtatás bejelentkezési* képernyője. A munka kioldásához és kinyomtatásához adja meg a jelszót.

Sample Set - mintaszett A mintaszettek használatával a felhasználó egyetlen másolatszettet kinyomtatva ellenőrizheti, hogy megfelelő-e a munka. Ha a mintaszett minőségével elégedett, kinyomtathatja a munka többi részét is. A még el nem készült szettek a *CopyCentre/WorkCentre Pro* berendezés nyomtatási sorában szerepelnek mindaddig, amíg a munkát a *CopyCentre/WorkCentre Pro* vezérlőpanelén ki nem oldja.

A funkció használatakor ellenőrizze, hogy az alkalmazás nyomtatási Print párbeszédpanele tartalmazza-e a Collate szortírozási opciót. Ha igen, a Sample Set mintaszett funkció megfelelő működése érdekében a beállítást állítsa OFF értékre. Ha a szortírozási lehetőséget nem kapcsolja ki, előfordulhat, hogy az alkalmazás a teljes munkát egyetlen dokumentumként fogja kezelni.

Delayed Print A munka feldolgozását a megadott időpontig visszatartja. A **Delayed Print**
késleltetett késleltetett nyomtatás funkció kiválasztása után írja be azt a dátumot, amikor
nyomtatás a munkát szeretné feldolgozni. A gép a munkát a megadott időpontig függőben
tartja. A megadott időpontban a gép automatikusan kioldja a munkát, és azt a
függő munkákat tartalmazó *nyomtatási sor* végére helyezi. Ezt követően a
nyomtató a munkát normál munkaként feldolgozza és kinyomtatja.

Image Options - képlehetőségek

Ezen a fülön az Inverted Image átfordított kép és a Mirrored Image tükörkép
lehetőségekkel képfordítási és képtükrözési funkciókat használhat. Ezen a fülön
a dokumentum képminőségének: Image Quality, margóinak: Margins, illetve
kicsinyítési/nagyítási értékeinek: Reduce/Enlarge beállítását is elvégezheti.

Layout/Watermark - oldalelrendezés/vízjel

A dokumentum elrendezéséhez és vízjelek hozzáadásához kínál különféle
opciókat. Ezen kívül megadhatja, hogy a gép a dokumentum több oldalát egyetlen
oldalra nyomtassa. Lehetséges értékek: 1 képes: 1 Up, 2 képes: 2 Up ... 16 képes:
16 Up. Ezen a fülön található a Booklet Layout füzetkészítési funkció is.

9 Karbantartás

- *Felhasználó által cserélhető egységek*..... 9-2
- *A gép tisztítása*... 9-3
- *Kalibrálás*... 9-4
- *További segítség*... 9-5

Felhasználó által cserélhető egységek...

A berendezés számos cserélhető egységet tartalmaz:

- Dobkazetták (4)
- Festékkazetták (4)
- Beégetőmodul
- Használtfesték-gyűjtőtartály

Amikor a fenti egységek valamelyikét meg kell rendelni, a gép üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn. Ebben az üzenetben a gép arra figyelmezteti a felhasználót, hogy az adott egység élettartama a végére jár.

Az egységet azonban csak akkor kell kicserélni, amikor a berendezés egy erre vonatkozó üzenetet jelenít meg.

FIGYELEM: 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 tartalmaz.

A cserélhető egységek cseréjéhez egyszerűen csak kövesse az adott csereegység dobozában található részletes útmutatást.

Az egyes cserélhető egységekről további információt a CopyCentre/WorkCentre Pro géphez mellékelt CopyCentre/WorkCentre Pro CD-csomag *Oktatás és tájékoztatás (CD2)* CD-jén talál.



TIPP: A cserélhető egységek és bármilyen más Xerox kellékanyag rendeléséhez keresse a Xerox helyi képviselőjét. A híváskor adja meg saját vállalata nevét, a termék tételszámát és a gép gyári számát.

A gép tisztítása...

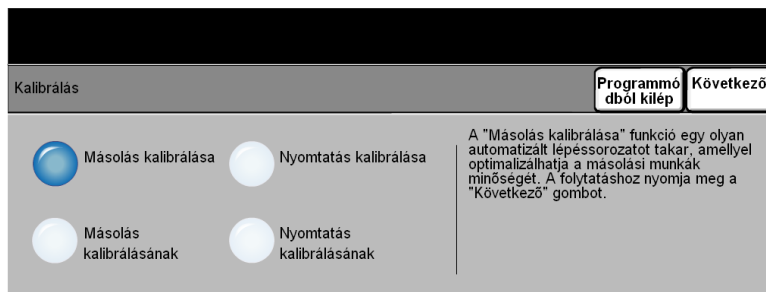
VIGYÁZAT: A gép tisztításához **NE** használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószeret. **NE** öntsön közvetlenül folyadékot a gépre. A kellékanyagokat és tisztítószereteket csak a jelen dokumentációban előírtak szerint használja. A tisztítószereteket tartsa gyermekektől távol.



Felhasználói kezelőfelület

- Használjon puha, szőszmentes, vízzel kissé megnedvesített ruhát.
- Törölje tisztára a teljes felületet, az érintőképernyőt is.
- A tisztítószeret törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörölővel.

Kalibrálás...



A kalibrálással a nyomtatási és másolási munkák minőségi problémáit küszöbölheti ki. A **Kalibrálás** funkciót a *Programmód bejelentkezési* képernyőjéről érheti el.

MEGJEGYZÉS: A *Programmód bejelentkezési képernyőjét a kezelőpanel Belépés* gombjának megérintésével nyithatja meg. A kalibrálás használatához nem szükséges jelszó. A kalibrálási lehetőségek megjelenítéséhez nyomja meg a *Programmód bejelentkezési képernyőjének jobb oldalán lévő Bevitel* gombot.

Ha a **Másolás kalibrálása** lehetőséget választja, egy adott lépéssorozatot követve optimalizálhatja a másolási munkák minőségét. A gép egy kalibrációs mintát nyomtat, amelyet az üveglapra kell helyezni. Ezután a gép beszkenne a kalibrációs mintát, és szükség szerint automatikusan módosítja a beállításokat.

A **Másolás kalibrálásának visszaállítása** gombbal visszaállíthatja a másolás gyárilag beállított kalibrációs értékeit. Az eltérő környezeti feltételek miatt az alapértelmezett beállítások nem minden esetben biztosítják az optimális másolási minőséget.

Ha a **Nyomtatás kalibrálása** lehetőséget választja, egy adott lépéssorozatot követve optimalizálhatja a nyomtatási munkák minőségét. A gép két kalibrációs célmintát nyomtat, melyeket a dokukezelőbe kell helyezni. Ezután a berendezés beszkenne a célmintákat, és automatikusan elvégzi a szükséges beállításokat. Ezt követően értékelni kell a kalibrálás *előtt* és *után* készült mintákat, majd a kinyomtatott minták alapján el kell dönten, hogy az új beállításokat megtartja *Jóváhagy* vagy elveti *Mégse*.

A **nyomtatás kalibrálásának visszaállítása** gombbal visszaállíthatja a nyomtatás gyárilag beállított kalibrációs értékeit. Az eltérő környezeti feltételek miatt az alapértelmezett beállítások nem minden esetben biztosítják az optimális nyomtatási minőséget.

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 **Gépállapot** gombot a kezelőpanelon.

2

- Megjelenik a Gépinformáció képernyő.
- Válassza a **[Géprészletek]** gombot.

3

- A képernyőn megjelenik az ügyfélszolgálati szám és gépének gyári száma.



TIPP: A gép gyári számát megtalálhatja egy fémlapon, a berendezés hátoldalához közel eső 1. számú területen, a beégetőegység mögött.

10 Hibaelhárítás

- *Általános tudnivalók.....* 10-2
- *Üzemzavar megszüntetése... ..* 10-3
- *Xerox vevőszolgálat és támogatási központ.....* 10-4
- *Hibakeresési tippek... ..* 10-5

Általános tudnivalók...

A végső másolat minőségét számtalan tényező befolyásolhatja. Az optimális végeredmény eléréséhez tartsa be a következő irányelveket:

- A CopyCentre/WorkCentre Pro gépet ne helyezze közvetlen napfényre vagy hőforrás, például fűtőtest közelébe.
- A CopyCentre/WorkCentre Pro gép környezetében kerülje a hirtelen változásokat. Ha a környezeti feltételek módosulnak, a CopyCentre/WorkCentre Pro berendezésnek a változás mértékétől függően *legalább két óra* szükséges az átállásához.
- Tartsa be a rutin karbantartási ütemtervet az olyan területek tisztítása során, 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.

Üzemzavar megszüntetése...

1

Üzemzavar esetén a gép hibaelhárítási utasításokat jelenít meg a kijelzőn.

- A hiba megszüntetéséhez kövesse ezeket az utasításokat.

MEGJEGYZÉS: A gép az elakadt oldalakat automatikusan újraindítja.

2

Papírelakadás

- A hibaképernyő jelzi az elakadás helyét.
- Az elakadt papír eltávolításához nyissa ki a hibaelhárítási képernyőn jelzett ajtókat.

MEGJEGYZÉS: A gépből eltávolított elkészült lapokat az elakadás megszüntetése után a gép újból kinyomtatja.

3

Dokumentumelakadások

- Az útmutatás szerint távolítsa el minden dokumentumot a dokukezelőből és a dokuüvegről.
- Rendezze a lapokat az eredeti sorrendnek megfelelően, majd töltsé 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 ügyfélszolgáltatótól.

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 ügyfélszolgálatától. Az ügyfélszolgálat részére készítse elő a következő adatokat: a probléma jellege, a gép gyári száma, az esetleges hibakód, vállalatának neve és címe.

A gyári szám helye

1

- Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.

2

- Megjelenik a Gépinformációk képernyő.
- Válassza a **[Géprészletek]** gombot.

3

- A képernyőn megjelenik az ügyfélszolgálati szám és gépének gyári száma.

MEGJEGYZÉS: A gép gyári számát egy fémlapon, a berendezés hátoldalához közel eső 1. számú területen, a beégetőegység mögött is megtalálja.

Hibakeresési tippek...

Áramellátás

A gép nem kapcsol be:

- Ellenőrizze, hogy a gép nincs-e *Kis energia* üzemmódban, amit a felhasználói interfészen egy zöld fény jelez.
- Nyomja meg az ON/OFF gombot.
- Ellenőrizze, hogy az elektromos kábel megfelelően csatlakozik-e.

Dokukezelő

A dokukezelő nem adagolja a dokumentumokat

- Ellenőrizze, hogy az eredetiktől eltávolított-e minden tűző- és iratkapcsot.
- Ellenőrizze, hogy nem töltötte-e túl a dokukezelőt. A dokukezelőbe maximum 50 ív 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. Ha a dokumentumokat megfelelően helyezte be a gépbe, a dokukezelő zöld fénye világít.
- Ellenőrizze, hogy a szélvezetőket érintkezésig az eredetik széléhez állította-e.
- Ellenőrizze, hogy nincs-e elakadás vagy papírmaradék a dokukezelőben.
- Ellenőrizze, hogy a dokukezelő tetejét lezárta-e teljesen.
- Ellenőrizze, hogy a gép nincs-e diagnosztikai üzemmódban. Ezt a felhasználói kezelőfelületen megjelenő üzenet mutatja.

Papírkezelés

Ismételt papírelakadások, adagolási hibák vagy több lap behúzása

- Ellenőrizze, hogy a helyes papírméret jelenik-e meg az *érintőképernyőn*.
- Vegye ki a papírköteget, majd töltsse be újra. Pörgesse át a papírköteget, hogy a lapok szétváljanak, majd megfordítva helyezze vissza a tálcába.
- Ellenőrizze, hogy nem töltötte túl a papírtálcát a maximális töltési vonal fölé.
- Ellenőrizze, hogy a szélvezetők a papírköteg széléhez vannak-e igazítva.
- Ha a probléma továbbra sem oldódott meg, ellenőrizze, hogy nem akadályozza-e valami a papír belépését a gépbe.

Papírelakadások a gép belsejében

- Ellenőrizze, hogy nem akadályozza-e valami a papír útját.
- Pörgesse át 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.

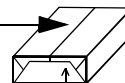
Az érintőképernyőn a papírtálcák ellenőrzésére vonatkozó üzenetek jelennek meg, miközben a tálcákban van papír

- 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 ezzel ellentétes helyzetben helyezze be a papírt.

Az ábra a csomagolás összeillesztése felőli oldalt szemlélteti. Ez a papírkötegnek az az oldala, ahol a csomagolópapír két széle egymásra hajlik. A nyíllal jelölt oldalként is hivatkozhat rá.



- Tegyen nem szabványos másolóanyagot a kézitálcába.
- Ha a papír túlzottan felpenderedik, pörgesse át a megfelelő papírtálcában lévő köteget.

Finiser

A finiser nem kötegetli megfelelően a másolatokat

- Ürítse a finisertálcát rendszeresen.
- Ne vegye ki a tűzött szetteket addig, amíg a finiser el nem készült a munkával.

A finiser nem tűz, vagy nem tűz pontosan

- Ha a papír nehezebb 80 g/m²-nél, 50 lapnál kevesebbet tegyen be.

❗ Kartonpapír tűzésekor legfeljebb 20 lap tűzhető össze.

- A felhasználói kezelőfelületen ellenőrizze, hogy szükség van-e tűzőkapcsok betöltésére. Cserélje ki a tűzőkazettát.

Kimenet minősége

A sávok vagy fekete foltok nem tűnnek el lyukasztott eredetiek másolásakor

- A Széltörölés 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 fejjel lefelé 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

- Ellenőrizze, hogy az eredetiket írással felfelé töltötte-e be a dokukezelőbe, illetve írással lefelé helyezte-e a dokuüvegre.

Sávok, vonalak, pontok vagy fekete, folyamatos vagy pontozott vonalak jelennek meg a nyomatokon

- Végezze a munkát a dokuüvegről.
- Ellenőrizze az eredeti minőségét. A Kerettörölés vagy Széltörölés lehetőséggel eltávolíthatja a dokumentum széléről a vonalakat.
- Kapcsolja be a Háttérszőkkesztés funkciót.
- Tegyen be új 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]** opciót, és futtassa le ismét a munkát.
- Ha a dokuüvegről szkennel, válassza a **[Kézi beadás dokuüvegen]** opciót, és adja meg a dokumentum méretét. Igazítsa a dokumentumot a jobb hátsó sarokhoz, és másoljon lezárt fedéllel.

A kimenet homályos képeket tartalmaz

- Töltsön be új papírt.
- Ha a dokuüvegről másol, ellenőrizze az eredetik 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.

Hiányzó karakterek a másolaton

- Töltsön be új papírt.
- Próbálkozzon simább papírral.
- Halvány eredetik vagy színes betűk esetén használja a Sötétítés lehetőséget.

Márványos foltok

- Ellenőrizze az eredeti minőségét.
- Ha az eredetin nagy, sűrűn kitöltött területek vannak, módosítson a kontrasztbeállításon.

Szellemkép

- Ellenőrizze az eredeti minőségét.
- Ha a dokuüveget használja, tisztítsa meg annak felületét.
- 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 fedelet lehajtja.

Szkennelés után a gép nem nyomtat

- Egyes munkáknál a gép a nyomtatás előtt képfeldolgozást végez.
- A *Munkaállapot* sorában ellenőrizze, folyik-e a munka feldolgozása. Előfordulhat, hogy a feladatsor egyik munkája fel lett függesztve. Ha a munka 5 percnél tovább ebben az állapotban marad, törölje a sorból.
- Ezt az állapotot az okozhatja, hogy a munkánál nem a megfelelő beállítaskombinációt 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.

11 Index

A

A berendezés funkcióinak áttekintése **1–5**

A gyári szám helye **10–4**

Advanced - bővített fül

Nyomtatás **8–4**

Alapfaxolás

Beágyazott fax **4–4**

Kiszolgáló fax **4–27**

Alapmásolás **3–3**

Auto érzékelés **3–11**

Az útmutatóról **1–2**

Á

Általános tudnivalók **10–2**

Áramellátás

Hibakeresési tippek **10–5**

Átviteli lehetőségek

Beágyazott fax **4–15**

B

Be- vagy kikapcsolás **2–4**

Beágyazott fax küldése **2–7**

Bejelentkezés/kijelentkezés **2–14**

Bekötött eredetik

Beágyazott fax **4–12**

Másolás **3–18**

Berendezés áttekintése **2–2**

Biztonság **1–8**

Biztonsági megjegyzések **1–9**

Bővített faxszolgáltatások

Beágyazott fax **4–23**

C

Célállomás részletei

Hálózati szkennelés **6–6**

Célállomások frissítése

Hálózati szkennelés **6–19**

Cím megadása

E-mail **7–4**

Internetes fax **5–4**

D

Dokukezelő

Hibakeresési tippek **10–5**

Dokumentum szkennelése **2–10**

Dokumentumformátum

E-mail **7–15**

Hálózati szkennelés **6–17**

Internetes fax **5–14**

Dokumentumkezelő mezők

Hálózati szkennelés **6–18**

Dokumentumnév

Hálózati szkennelés **6–16**

E

Egyezményes elnevezések **1–2**

Egyéb források **1–4**

Egyszínű **3–11**

Elfogadás jelentés

Internetes fax **5–15**

E-mail **7–2**

E-mail küldése **2–11**

Eredeti bemenet

Beágyazott fax **4–11**

E-mail **7–12**

Hálózati szkennelés **6–13**

Internetes fax **5–12**

Kiszolgáló fax **4–35**

Másolás **3–20**

Eredeti típusa

Beágyazott fax **4–13**E-mail **7–9**Hálózati szkennelés **6–10**Internetes fax **5–9**Kiszolgáló fax **4–34**Másolás **3–17**

Európai megfelelőségi tájékoztató

Beágyazott faxkészlet **1–15**

É

Élesség/Telítettség

Másolás **3–13**

F

Fax **4–2**

Faxjelentések

Beágyazott fax **4–20**Faxküldés kiszolgálóról **2–8**

Faxküldési lehetőségek

Beágyazott fax **4–14**

Fájl célállomások hozzáadása

Hálózati szkennelés **6–18**

Fedőlapok

Másolás **3–27**

Felbontás

Beágyazott fax **4–7**E-mail **7–13**Hálózati szkennelés **6–14**Internetes fax **5–11**Kiszolgáló fax **4–30**Felhasználó által cserélhető egységek **9–2**

Feljogosító mód

E-mail **7–17**Hálózati szkennelés **6–19**Internetes fax **5–17**Kiszolgáló fax **4–37**

Finiser

Hibakeresési tippek **10–6**

Fóliák

Másolás **3–23**

Füzetkészítés

Másolás **3–24**

G

Gép tisztítása **9–3, 9–4**

H

Ha a fájl már létezik

Hálózati szkennelés **6–16**Hálózati szkennelés **6–4**Hibaelhárítás **10–2**Hibakeresési tippek **10–5**

I

Image Options - képlehetőségek fül

Nyomtatás **8–5**Internetes fax **5–2**Internetes fax küldése **2–9**

K

Kalibrálás **9–4**

Kezdősebesség

Beágyazott fax **4–18**Kék angyal **1–13**

Képfátfordítás

Másolás **3–26**

Képbeállítás

Beágyazott fax **4–9**E-mail **7–7**Hálózati szkennelés **6–8**Internetes fax **5–7**Másolás **3–15**

Képtolás

Másolás **3–21**Képismétlés **3–25**

Képminőség

Beágyazott fax **4–10**E-mail **7–8**Hálózati szkennelés **6–9**Internetes fax **5–8**Kiszolgáló fax **4–33**Másolás **3–16**

Késleltetett küldés

Beágyazott fax **4–19**Kiszolgáló fax **4–36**

Kétoldalas

Másolás **3–5**

Kicsinyítés/Felosztás

Beágyazott fax **4–16**

Kicsinyítés/Nagyítás

Másolás **3–6**

Kiegészítő faxszolgáltatások

Beágyazott fax **4–14**

KimenetMásolás **3–4****Kimenet minősége**Hibakeresési tippek **10–7****Kimenet színe**E-mail **7–6**Hálózati szkennelés **6–7**Internetes fax **5–6**Másolás **3–11****Kimeneti formátum**E-mail **7–14**Hálózati szkennelés **6–15**Internetes fax **5–13**Másolás **3–22****Kísérőlevél**Beágyazott fax **4–17****Környezetvédelmi megfelelőség 1–13****Küldés**E-mail **7–3**Internetes fax **5–3****L****Layout/Watermark - oldalelrendezés/vízjel fül**Nyomtatás **8–5****Lehívás**Beágyazott fax **4–25****M**Másolás **2–6, 3–2**Papírkészlet **3–8****Megfelelőségi nyilatkozatok 1–14****Megjegyzés beállítása**Beágyazott fax **4–22****Mintaszett**Másolás **3–31****Munkaállomás funkcióinak áttekintése 1–7****Munkaegyesítés**Másolás **3–28****N****Nyomtatás 8–2****Nyomtatás az Internetes szolgáltatások programmal 2–13****Nyomtatás számítógépről 2–12****Nyomtatómeghajtó funkciói 8–3****Nyomtatómeghajtó vezérlőelemei 8–3****Ö****Összetett munka**Beágyazott fax **4–24**Másolás **3–29****P****Paper/Output - papír/kimenet fül**Nyomtatás **8–4****Papír betöltése 2–5****Papírkezelés**Hibakeresési tippek **10–5****Papírkészlet**Másolás **3–8****Postafiókok**Beágyazott fax **4–21****R****Rádióberendezésekre és távközlési**végberendezésekre vonatkozó utasítás
1–15**S****Sablonok áttekintése**Hálózati szkennelés **6–5****Sablonok célállomásai**Hálózati szkennelés **6–6****Sokképes minta 3–25**Másolás **3–25****Számtörölés**E-mail **7–11**Hálózati szkennelés **6–12**Másolás **3–19****Színeltolás**Másolás **3–14****Színkiegyenlítés**Másolás **3–13****Színlehetőségek**E-mail **7–6**Hálózati szkennelés **6–7**Internetes fax **5–6**Másolás **3–10****Színlehetőségek előbeállítása**Másolás **3–12****Szkennelés 6–2****Szkenneléssel kapcsolatos információs források**Hálózati szkennelés **6–2****Szkennelt oldalak**Beágyazott fax **4–8**E-mail **7–10**Hálózati szkennelés **6–11**

T
Tárcsázási könyvtár beállítása
 Beágyazott fax **4–27**
Tárcsázási lehetőségek
 Beágyazott fax **4–5**
 Kiszolgáló fax **4–28**
Tárolók
 Hálózati szkennelés **6–5**
Tárolt munkák
 Másolás **3–32**
További faxlehetőségek
 Kiszolgáló fax **4–32**
További segítség **2–15, 9–5**

Ü
Üdvözljük **1–2**
Üzemzavar megszüntetése
 Hibaelhárítás **10–3**
Üzenettörzs
 E-mail **7–16**
 Internetes fax **5–16**
V
Válaszcím
 E-mail **7–16**
 Internetes fax **5–15**
Vezérlőpanel áttekintése **2–3**
Z
Xerox vevőszolgálat és támogatási központ **10–4**

Készítette:

Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
780 Salt Road
Webster, New York 14580

Fordította:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
England

604P18417