

Vezérlőpanel

A készülék szolgáltatásainak elérhetősége a nyomtatóbeállításoktól függően változhat. A szolgáltatások és a beállítások részletes ismertetését a *Felhasználói útmutató* tartalmazza.



Stop: az aktuális munka átmeneti leállítása. A munka törléséhez vagy folytatásához kövesse a képernyőn megjelenő üzeneteket.

Nyomtatás megszakítása: szünetelteti a folyamatban lévő nyomtatási feladatot, hogy egy sürgősebb feladatot nyomtathasson.

© 2017 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox®, a Xerox and Design®, a WorkCentre® és a ConnectKey® a Xerox Corporation védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

www.xerox.com/office/support



Gépállapot

A Gépállapot menüben a kellékek állapota, a nyomtatóval kapcsolatos információk, valamint a beállítások érhetők el. Néhány menü és beállítás eléréséhez rendszeradminisztrátori névvel és jelszóval kell bejelentkeznie.



Számlázási és használati információk

A Gépállapot menüben a **Számlázási információk** fül megérintésével jelenítheti meg a nyomatok összesített számát. **A Használati számlálók gombbal** a részletesebb számlálókat is elérheti. A legördülő menüből választhatja ki az egyes számlálókategóriákat.





A nyomtató áttekintése

A nyomtatónak opcionális tartozékok is a részét képezhetik. További információ a *Felhasználói útmutatóban* található.

Automatikus duplex dokuadagoló





Papírkezelés

A nyomtatóban használható papírtípusok teljes listáját a Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) tartalmazza, amely a következő címen érhető el:

www.xerox.com/rmlna (USA/Kanada)

www.xerox.com/rmleu

A tálcák és a papírfajták részletes ismertetését a Felhasználói útmutató tartalmazza.

Papír betöltése



Pörgesse át a papírlapokat. Igazítsa a vezetőket a papír méretéhez. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.



Szükség szerint fogadja el vagy módosítsa a méretés típusbeállítást.



Nyomtatáskor a nyomtató-illesztőprogramban adja meg a beállításokat.

A papír tájolása





© 2017 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox®, a Xerox and Design®, a WorkCentre® és a ConnectKey® a Xerox Corporation védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.



www.xerox.com/office/support



Másolás

Részletes útmutatást a *Software and Documentation* (Szoftverek és dokumentáció) című lemezen vagy az interneten elérhető *Felhasználói útmutató Másolás* című fejezetében talál.





Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Másolás** elemet.



Összes törlése: az aktuális szolgáltatás korábbi és módosított beállításainak törlése.



Igény szerint módosítsa a beállításokat.

4



Adja meg a másolatok számát.





Nyomja meg a **Start** gombot.



Stop: az aktuális munka átmeneti leállítása. A munka törléséhez vagy folytatásához kövesse a képernyőn megjelenő üzeneteket.



Nyomtatás megszakítása: szünetelteti a folyamatban lévő nyomtatási feladatot, hogy egy sürgősebb feladatot nyomtathasson.



Szkennelés és küldés e-mailben

A nyomtató általában hálózathoz, és nem csupán egyetlen számítógéphez csatlakozik, ezért a nyomtatón ki kell választania a szkennelt kép célját.

A jelen útmutató azokat a szkennelési eljárásokat ismerteti, amelyekhez nincs szükség különleges előkészületekre:

- Dokumentum elküldése szkennelés után a megadott e-mail címre.
- Dokumentum mentése vagy küldése szkennelés után tárolt kedvencként, címjegyzékbeli bejegyzésként, vagy mentés USB flash meghajtóra.
- Dokumentum szkennelése a nyomtató merevlemezén található Nyilvános mappába, majd letöltése webböngészővel.

Az egyes szkennelési eljárásokról a *Felhasználói útmutató Szkennelés* című fejezetében található részletes információ. A címjegyzék és a munkafolyamat-sablonok beállításait a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) tárgyalja részletesen.

1



(26 font, szöveg–34 font, bankpostapapír) 50–128 g/m²

(20–34 font, bankpostapapír)



[™] X: 85–432 mm (3,3–17") [™] Y: 125–297 mm (4,9–11,7")





Tegye be az eredeti példányt.





Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd ha e-mailben szeretné elküldeni a szkennelt másolatot, érintse meg az **E-mail** elemet. A **Munkafolyamat-szkennelés** elemmel az alapértelmezett nyilvános mappába vagy USB-s flash meghajtóra mentheti a szkennelt példányt. A **Szkennelés ide** funkcióval a címjegyzékből vagy a kedvencek közül választhatja ki a szkennelés célját. AC

CULEVEVE VEV VE

ιx-

Összes törlése: az aktuális szolgáltatás korábbi és megváltoztatott beállításainak törlése.

X: 432 mm (17")

Y: 297 mm (11.7")







Ha e-mailbe szeretne szkennelni, érintse meg az **Adja meg a címzettet** elemet, majd az érintőképernyőn írja be az e-mail címet a billentyűzettel, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ha több e-mail címet szeretne a listához hozzáadni, érintse meg a **Címzett hozzáadása** gombot.

Az eszköz címjegyzékéből és a kedvencek közül korábban mentett e-mail címeket is beilleszthet. A munkafolyamat-szkenneléshez érintse meg a **Módosítás** elemet, majd válassza ki az **Alapértelmezett nyilvános postafiók** lehetőséget, vagy helyezze be az USB flash meghajtót. A Szkennelés ide funkció eléréséhez érintse meg a **Kedvencek** vagy a **Címjegyzék** elemet, majd a korábban mentett megosztott helyek közül válassza ki a megfelelőket.







Igény szerint módosítsa a beállításokat.

5



Nyomja meg a **Start** gombot.



Stop: az aktuális munka átmenet leállítása.

Szkennelt fájlok beolvasása

A szkennelt képeknek az alapértelmeztt nyilvános mappából történő beolvasásához a CentreWare Internet Services alkalmazással másolja a szkennelt fájlokat a nyomtatóról a számítógépre. A CentreWare Internet Services segítségével személyes postafiókokat és munkafolyamat-szkennelési sablonokat is megadhat. További információk a *Felhasználói útmutatóban* találhatók.



Jegyezze fel a nyomtatónak az érintőképernyőn látható IP-címét.



Ha az IP-cím nem jelenik meg az érintőképernyő bal felső sarkában, akkor nyomja meg a **Gápállapot** gombot, majd tekintse át az információs mező tartalmát.





Írja be a nyomtató IP-címét egy webböngészőbe, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** gombot.

$ \Rightarrow \Rightarrow \circ$			
CentreWore Internet Servic	-	-	-

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

3

4					
	CentreWare® Internet Services			2	
			_		
			_		
_					
2	1.1			4.2	R
		()			
			xerox 🍯	Ð	
					r

Válassza ki a **Default Public Folder** (Alapértelmezett nyilvános mappa) elemet, majd a beszkennelt kép letöltéséhez kattintson a **Go** (Indítás) gombra.

_			
A lista frissitéséhez kattintson az	A Download (Letöltés) funkcióval a számítógépre mentheti a fájlt.		
Update View (Nézet frissítése)			
	A Reprint (Ujranyomtatás) funkcióval újra kinyomtathatja a mentett fájlt.		
gombia.			
	A Delete (Torles) funkcioval veglegesen eltavolithatja a tarolt munkat.		



Faxolás

Fax négyféle módon küldhető:

- Beágyazott fax: a készülék beszkenneli a dokumentumot, majd elküldi közvetlenül egy másik faxkészülékre.
- Kiszolgáló fax: a készülék beszkenneli a dokumentumot, majd egy faxkiszolgálóra küldi, amely továbbítja a megfelelő faxkészülékre.
- Internetes fax: a készülék beszkenneli a dokumentumot, majd e-mailben elküldi a címzettnek.
- LAN-fax: az aktuális nyomtatási munka elküldése faxként.

Részletes útmutatás a *Felhasználói útmutató Faxolás* című fejezetében található. A LAN-fax szolgáltatásról a nyomtató-illesztőprogram súgójában található további információ. A faxolással kapcsolatos alapszintű és speciális beállításokat a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) tárgyalja részletesen.



Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax,** a **Kiszolgáló fax** vagy az **Internetes fax** elemet.



Összes törlése: az aktuális szolgáltatás korábbi és megváltoztatott beállításainak törlése.



Ha faxot szeretne küldeni, érintse meg az **Adja meg a címzettet** elemet, az érintőképernyőn írja be a faxszámot a billentyűkkel és a speciális karakterekkel, és érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ha több fax számot szeretne a listához hozzáadni, érintse meg a **Címzett hozzáadása** gombot.

Internetes fax e-mail címének megadásához érintse meg az **Adja meg a címzettet** elemet, az érintőképernyőn írja be az e-mail címet a billentyűzettel, és érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ha több e-mail címet szeretne a listához hozzáadni, érintse meg a **Címzett hozzáadása** gombot.

A mentett számok beírásához használja a Címjegyzék, a Kedvencek vagy a Postafiókok elemet, mentett e-mail címek beírásához pedig használja az Eszköz címjegyzéke lehetőséget. A Lehívás lehetőséggel érheti el a tárolt faxolási címeket.



Igény szerint módosítsa a beállításokat.



Nyomja meg a **Start** gombot.



Stop: az aktuális munka átmeneti leállítása.



Nyomtatás USB-ről

A készülékkel többek között .pdf, .tiff, .ps és .xps kiterjesztésű fájlokat közvetlenül USB flash meghajtóról is nyomtathat. További információkat a *Software and Documentation* (Szoftverek és dokumentáció) című lemezen vagy az interneten elérhető *Felhasználói útmutató Nyomtatás* című fejezetében talál. A funkció beállítását a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) tárgyalja.



Csatlakoztassa az USB flash meghajtót az USB-portba.





Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Nyomtatás innen** elemet. 3



Érintse meg a **Nyomtatás USB-portról** elemet, majd válassza ki a kívánt fájlt vagy mappát.





Igény szerint módosítsa a beállításokat.

Szükség esetén módosítsa a nyomtatási példányszámot, majd érintse meg az **OK** gombot.

6



Nyomja meg a **Start** gombot.



Stop: az aktuális munka átmeneti leállítása. A munka törléséhez vagy folytatásához kövesse a képernyőn megjelenő üzeneteket.



Nyomtatás megszakítása: szünetelteti a folyamatban lévő nyomtatási feladatot, hogy egy sürgősebb feladatot nyomtathasson.