5.0-S VERZIÓ 2024. OKTÓBER 702P09329

Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/ B9136 nyomdagép

Felhasználói útmutató



© 2024 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox® a Xerox Corporation védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

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

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

Az Adobe, az Adobe embléma, az Acrobat, az Acrobat embléma, az Acrobat Reader, a Distiller, az Adobe PDF embléma, az Adobe PDF JobReady, az Illustrator, az InDesign és a Photoshop az Adobe Systems, Inc. bejegyzett védjegye. A PostScript egy Adobe által bejegyzett védjegy, amely az Adobe PostScript Interpreter programmal, az Adobe oldalleíró nyelvvel és más Adobe-termékekkel együttesen használható. Az Adobe Systems, az Adobe Photoshop kiadója, nem támogatja és nem szponzorálja a jelen terméket.

A Fiery[®] az Electronics For Imaging, Inc. bejegyzett védjegye. A GBC[®] és az AdvancedPunch[™] a General Binding Corporation védjegye vagy bejegyzett védjegye. A HP, a HPGL, a HPGL/2 és a HP-UX a Hewlett-Packard Corporation bejegyzett védjegye. A Mozilla Firefox[™] a Mozilla Foundation védjegye.

BR40732

Tartalomjegyzék

A Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép termékszimbólumai13		
Biztonsági tudnivalók	19	
Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók	20	
Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók	21	
Általános irányelvek	21	
Vészhelyzeti kikapcsolás	21	
Tápkábel és elektromos tápellátás	21	
A készülék leválasztása	22	
Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	23	
Üzemeltetési irányelvek	23	
Az ózonnal kapcsolatos tudnivalók	23	
A nyomtató elhelyezése	23	
Nyomtatókellékek	24	
A lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	25	
A lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók (Észak-Amerika)	25	
A lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók (Európai Unió)	25	
Az akkumulátorral kapcsolatos biztonsági tudnivalók	26	
A telefonvezetékkel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	27	
A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók	28	
A kellékanyagokkal kapcsolatos információk	29	
Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben		
Ismerkedés	31	
A nyomtató részei		
Belső alkatrészek		
Kétoldalas automatikus dokuadagoló		
Felhasználói felület (UI)	34	
Kiegészítők		
Adagolók		
Energiaellátási opciák	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	
Pokapcsolác	45	
Kikancsolás	4343 الم	
Energiatakarékos mód	46	
További információk	47	
Nyomtatás	49	
Hálózati nyomtatás	50	
۔ Nyomtatás a PostScript nyomtató-illesztőprogramokkal	50	
Nyomtatás a PCL nyomtató-illesztőprogramokkal	50	
Hálózati nyomtatás regiszterekre	52	

Hálózati nyomtatás regiszterkészletre a PostScript és a PCL nyomtató-illesztőprogram basználatával	ok
colás	
solus	•••••
Másolás a kétoldalas automatikus dokuadagoló használatával	
Másolás a dokuüveg használatával	
Másolási beállítások kiválasztása DFA munkabefejező eszköz számára	
Nyomtatás regiszterkészletre	
A másolási beállítások használata	
Kicsinvítés/naavítás	
Papíradagolás	
Kétoldalas másolás.	
Másolás kimenete	
Képeltolás	
Éredeti típusa	
Világosítás/sötétítés	
Képminőség.	
Fredeti tínusa	
Kénbeállítások	
Háttércsökkentés	
Konyvmasolas	•••••
Reloidalas konyvinasolas	•••••
Száltörlős	•••••
Szeltones	••••••
Képelforaatás	•••••
Inverz kén	•••••
Fredeti tájolása	•••••
Kimenet formátuma	
	•••••
FUZEIRESZILES	•••••
DUILUK	•••••
Doctor	
Haitogatás	•••••
leavzetek	•••••
Víziel	
Reaisztermaraó eltolása	
Írással felfelé/lefelé	
Azonosítókártya-másolás	
A Munkaeavütt Jap	
Öcszetett munka	
Mintamunka	•••••
Fredeti szettek összevonása	•••••
Átfedő	•••••
Törlés kívül/Törlés belül	
Tárolt programozás	
nnelés	
Alapvető szkennelés	

Alapvető szkennelési eljárás	84
Dokumentumok betöltése	84
Szkennelési módszerek	85
Szkennelési munka elindítása	85
Szkennelési munka megszakítása	85
Szkennelési beállítások módosítása szkennelés közben	86
Szkennelési beállítások	87
A szkennelés főlapja	88
Speciális beállítások lap	90
Elrendezés beállítása lap	92
Fájlozási lehetőségek	95
E-mail-beállítások lap	97
Hálózati szkennelés	
Hálózati szkennelési munka elindítása	
Szkennelés PC-re	101
Szkennelés PC-re munka elindítása	101
Átviteli protokoll	
Célhely megadása	101
	10/
A szkenadatok mentese az Embedded Web Server hasznalataval	
Tárolás USB-re	
USB-adattároló használatára vonatkozó irányelvek	
Szkenadatok mentése USB-memóriaeszközre	
Az USB-eszköz eltávolítása	
Tárolási információk megjelenítése	
Web Services on Devices (WSD)	
WSD – szkennelési munka elindítása	
Tárolás WSD-n	
E-mail	
Címjegyzék	
E-mail-címzettek hozzáadása	
E-mail-címzettek eltávolítása	
Tárgy	
Az üzenetek tartalma	
E-mail-nyomtatás	
Küldés mappából	
Mappatínusok	112
Másolási és nyomtatási munkák lap	112
Fáilok nyomtatása mappából	120
Szkennelési/egyéb munkák lap	126
Munkafolyamat	129
A munkaloiyamat attenak	129
Μυπκατοιγαπατιαροκ	
Muppuk	
Munkarolyamat manualis elinaitasa	
kolás	
A faxolás áttekintése	
Dokumentumok betöltése	
Fax küldése	1/.7

Internetes fax küldése	144
Fax küldése a számítógépről	145
Faxok fogadása	146
A faxbeállítások kiválasztása	147
Kétoldalas faxolás beállítása	147
Eredeti típusának kiválasztása	147
A faxfelbontás beállítása	147
Elrendezés beállítása	147
Faxbeállítások	
lovabbi faxbeallitasok.	
Egyeai címek hozzadasa	
Coport hozzágdása	
Csoport törlése	
A lánctárcsázás használata	
Faxmegjegyzések létrehozása	
Tárolt programozás	155
Tárolt programozás áttekintése	156
Program tárolása	
Program tárolása összetett munkáboz	
Tárolt programok rogisztrálására vopatkozá mogiogyzások ás korlátozások	
Tarolt program megnivasa	
Taroit programok nasznalata az Osszetett munka runkcioval	
Tarolt programok toriese	
laroit programok ikonjai	
Média nyomtatása - Szöveg	
A Média nyomtatása - Szövea funkció áttekintése	
Támogatott fáilformátumok	
Megiegyzések és korlátozások	
Médiafáilok kiválasztása USB-memóriaeszközről	171
A készülék konfigurálása jelszóval védett PDE nyomtatására	172
A nyomtatási beállítások megadása	173
Média pyomtatása - Szöveg pyomtatási beállítások	173
Indexnyomtatás	
Munka- és gépállapot	177
Munkaállapot	
Aktív munkák lap	178
Az Elkészült munkák lap	178
Titkos nyomtatási munkák és egyéb lap	179
Gépállapot	
Készülékinformációk lap	
Hibák lap	

Kellékek lap	
Számlázási információk lap	
Programmód lap	
Danír ás másolá anyagok	100
Támogatott másolóanyagok	
Ajánlott másolóanyagok	
Másolóanyagok, amelyek kárt tehetnek a nyomtatóban	
Támogatott papírtípusok és -súlyok	
Támogatott szabványos papírméretek	
Az 1–4. tálcák papírtálca-információi	193
A másolóanyagok betöltésére, nyomtatására és tárolására vonatkozó irányelvek	194
A másolóanyagok betöltésének általános irányelvei	194
Nyomtatás vagy másolás címkékre	194
Nyomtatás vagy másolás fényes papírra	194
Papírtárolási irányelvek	
Másolóanyag betöltése	196
Papír betöltése az 1. és a 2. tálcába	
Papír betöltése a 3. és a 4. tálcába	
Regiszterkészlet betöltése a 3. és a 4. tálcába	
Lyukasztott papír betöltése az 1–4. tálcába	198
Másolóanyag behelyezése a választható adagolókészülékekbe	
Utómunkálatokhoz szükséges másolóanyag behelyezése a választható finiserekbe	
Borítéknyomtatás	
A borítékok kiválasztása	
Az egyes borítékméretekkel kapcsolatos javaslatok	
A borítékok tesztelése és kiválasztása	
Általános ajánlások	
A készülék beállítása borítéknyomtatásra	
Karbantartás	
	24.4
A nyomtato tisztitasa	
Az érintőképernyő és a készülék külső részének tisztítása	
A dokumentumfedél és a dokuűveg tisztítása	
A szkenner tisztítasa	
A dokudadgolo gorgolnek tisztítása	
Fogyoeszkoz-kellekek csereje	
Kellékrendelés	
A vasarlo altal cserelhetö (CRU) egységek ellenörzése	
A festék kulladáltartálvának szeréje	
A festek hulladektartalyanak csefeje	
Hibaelhárítás	225
Általános hibaelhárítás	
Képminőséggel kapcsolatos hibák elhárítása	230
A kép nem a várakozásoknak meafelelően készült el	
Másolással kapcsolatos hibák elhárítása	238
Nem lehet másolni	230
A másolás eredménye elmaradt a várttól	

A nyomtatással kapcsolatos hibák elhárítása	243
Nem lehet nyomtatni	243
A nyomtatás eredménye elmaradt a várttól	246
Szkenneléssel kapcsolatos hibák elhárítása	248
A géppel nem lehet szkennelni	
A beszkennelt dokumentum nem importálható a számítógépre	249
A beszkennelt dokumentumot nem lehet elküldeni a hálózaton (FTP/SMB) keresztül	250
Az e-mail küldésével kapcsolatos problémák	251
Papírelakadások	
A papírelakadásokra vonatkozó információk	253
Papírelakadások a dokuadagolóban	
Dokumentumelakadások a dokumentumadagoló szíj alatt	
Papirelakadasok az 1-4. talcaban	
Papirelakadasok az 5. talcaban (kezitalcaban) Papirelakadások a 4. os továbbítóogycágbon	
Papírelakadások a főegységben	
Flakadások az bal oldali alsó fedélnél	
Papírelakadások a jobb alsó aitónál	
Faxproblémák	268
Fayküldési problémák	268
Faxvételi problémák	269
Hibginformációk	270
Hibaüzenetek	270
Műszaki jellemzők	
A másolás műszaki jellemzői	
Nyomtatás műszaki jellemzői	
A szkennelés műszaki jellemzői	
Az automatikus duplex dokuadagoló (DADF) műszaki jellemzői	
Biztonságtechnikai információk	
Alapvető előírások	
Egyesült Államok	
Kanada	
Az Európai Unió és az Európai Gazdasági Térség előírásainak való megfelelés	
ENERGY STAR	
Az Eurázsiai Gazdasági Unió előírásainak való megfelelés	
Törökország (RoHS szabályzat)	
RoHS-megfeleles (Ukrajna)	
Biztonsagi tanusitvany	
Biztonsági adatlapok	
Másolási előírások	
Egyesült Allamok	
Kanada	
Egyed orszagok	
Faxolasi előirások	
Egyesült Allamok	
Luiopui Onio	

Del-Afrika 297 Újrahasznosítás és leselejtezés 299 Összes ország. 300 Akkumulátor eltávolítása 300 Észak-Amerika 301 Európai Unión 302 Észak-Amerika 303 Stak-Amerika 302 Egyéb országok 303 S. tólca (kézítálca) 305 Ar. S. tálka (kézítálca) áttekintése 306 Másolóanyagok behelyezése az S. tálkába (kézítálca) 307 Másolóanyag betelyezése az S. tálkába (kézítálca) 307 Másolóanyag betelyezése az S. tálkába (kézítálcába) 307 Jyukasztott papír behelyezése az S. tálkába (kézítálcába) 312 Projeřizetelyezése az S. tálkába (kézítálcába) 312 Regiszterkészlet betőlése az S. tálkába (kézítálcába) 312 Regiszterkészle betőlése az S. tálkába (kézítálcába) 314 Az S. tálkaba (kézítálca) 314 Az S.	Új-Zéland	
Újrahasznosítás és leselejtezés	Dél-Afrika	
Öszres ország. 300 Akkumulátor eltávolítása 300 Észak-Amerika 301 Európai Unión 302 Az Európai Unión kivül működő üzleti felhasználók számára 303 Szak-Amerika 303 Szak árvána 305 Az Szak árvána 306 Másolóanyag betelyezése az Szakványos kéztilácíba 307 Másolóanyag betelyezése az Szakványos kéztilácíba 307 Másolóanyag betelyezése az Szakványos kéztilácíba 307 Másolóanyag betelyezése az Szakványos kéztilácíba 312 Rejszterkészlét betelyezése az Szakvánkol (kézitáláca) 312 Rejszterkészlét betelyezése az Szakványos 312 Levelszölopok betelyezése az Szakványos 314 Az Sz tálca (kézitálca) 314 Az Sz tálca (kézitálca) 314 Az Sz tálca kezitálc	Újrahasznosítás és leselejtezés	
Okkumulátor eltávolítása 300 Észak Amerika 301 Európai Unió. 302 Az Európai Unió. 302 Egyéb országok 303 S. tálca (kézitálca) 303 S. tálca (kézitálca) 305 Az S. tálca (kézitálca) 306 Másolóanyagok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag betöltése a szabványos kézitlálcába 312 Főlitők behelyezése az S. tálcába (kézitlálca) 312 Reijszterkészlet betöltése az S. tálcába (kézitlálca) 314 Borítékok behelyezése az S. tálcába (kézitlálca) 314 Az S. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag betöltése az OHCF	Összes ország	300
Észak-Amerika 301 Európai Unión 302 Az Európai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára 302 Egyéb országok 303 St. tálca (kézitálca) 305 Áz 5. tálca (kézitálca) 306 Másolóanyag behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Föltik behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Av 5. tálca (kézitálca) műsraki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 319 A nagy kapacitású adagoló 321 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája. 322 Másolóanyag behelyezése a angy kapacitású adagolóban 323 Papirelakadások a nagy kapacitású adagolóbán 333	Akkumulátor eltávolítása	300
Európai Unió. 302 Az Európai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára 302 Egyéb országok 303 S. tálca (kézitálca) 305 Áz 5. tálca (kézitálca) 306 Másolóanyagok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyagok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyagok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Lyukasztott papir behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Föliák behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Rejiszterkészle behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Rejiszterkészle behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Rejiszterkészle behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Boritékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Boritékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 A ragy kapacitású adagoló 319 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóban 323 Papirelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papirelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papirelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323	Észak-Amerika	301
Az Európai Unión kivül működő úzleti felhasználók számára 302 Egyéb országok 303 5. tálca (kézitálca) 305 Az 5. tálca (kézitálca) áttekintése 306 Másolóanyag ok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába 307 Másolóanyag behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába 307 Lyukasztott pajri behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Föllák behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) 316 Nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagoló ka nagy kapacitású adagolóban 323 Papirelakadások a nagy kapacitású adagolóban <		302
Egyéb országok 303 S. tálca (kézitálca) 305 Az S. tálca (kézitálca) áttekintése 306 Másolóanyagok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 307 Lyukasztott papír behelyezése az S. tálcába (kézitálcába) 312 Föliák behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 312 Levelezőlapok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 314 Agortákok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 314 Az S. tálca (kézitálca) 314 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóban 323 Papiřelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papiřelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 </td <td>Az Furópai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára</td> <td>302</td>	Az Furópai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára	302
5. tálca (kézitálca) 305 Az 5. tálca (kézitálca) áttekintése. 306 Másolóanyagok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Lyukasztott papír behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Főliák behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacítású adagoló 319 A nagy kapacítású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése ar agy kapacítású adagolóba 321 A nagy kapacítású adagoló 6. és 7. tálcája 323 Papírelakadások a nagy kapacítású adagolóban 333 A nagy kapacítású údagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacítású údagoló műszaki jellemzői 33	Egyéb országok	
Az 5. tálca (kézitálca) áttekintése. 306 Másolóanyagok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag betöltése a szabványos kézitálcába 307 Másolóanyag behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 307 Lyukasztott papír behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Főlák behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a angy kapacitású adagolóba. 321 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 A nagy kapacitású údagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású údagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású údagoló műszaki jellemzői 334 Másolóanyag betöltése	5. tálca (kézitálca)	
Másolóanyagok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 307 Másolóanyag betelyezése az szabványos kézitálcába 307 Másolóanyag behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 307 Lyukasztott papír behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 312 Főliák behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 312 Regiszterkészlet betöltése az S. tálcába (kézitálca) 312 Levelezőlapok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 314 Boritékok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 314 Boritékok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 314 Boritékok behelyezése az S. tálcába (kézitálca) 314 Az S. tálca (kézitálca) 316 Nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba. 321 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 322 A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása. 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 A nagy kapacitású údagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású údagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású údagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapa	Az 5. tálca (kézitálca) áttekintése	306
Másolóanyag betöltése a szabványos kézitálcába 307 Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába 307 Lyukasztott papír behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Főliák behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) 316 Nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 323 Pajrielakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Pajrielakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Pajrielakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 A nagy kapacitású diagoló műszaki jellemzői 333 Nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése 334 Másolóanyag betöltése az 0HCF-be (1. vagy 2. tálca) 335 Különleges másolanyag betöltése 345 Papírielakadások elhárítása az	Másolóanvagok behelvezése az 5. tálcába (kézitálca)	307
Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába. 307 Lyukasztott papír behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Föliák behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagoló val kapcsolatos hibák elhárítása 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 A nagy kapacitású ádagoló 333 A nagy kap	Másolóanyag betöltése a szabványos kézitálcába	307
Lyukasztott papír behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Föliák behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálcába) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba. 321 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Hibainformációk 329 A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású ádagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése 334 Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be 335 Papír betöltése az 0HCF-be (1. vagy 2. tálca) 335 A OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása 345 Ferdeségszabályzó fülek 345 Ferdeségszabályzó fülek 345 Ferdeségszabályzó fülek 345 A nagy kapaci	Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába	
Főliák behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 312 Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 319 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 333 A nagy kapacitású dagoló műszaki jellemzői 331 Nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése 334 Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be 335 Papír betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be 335 A pápírelakadások elhárítása 345 Ferdeségszabályzó fülek 345 Papírelakadások elhárítása az OHCF-be 1. vagy 2 tálcás 355	Lyukasztott papír behelyezése az 5. tálcába (kézitálcába)	
Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézítálcába) 312 Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézítálca) 314 Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézítálca) 314 Az 5. tálca (kézítálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 319 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagoló val kapcsolatos hibák elhárítása 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői 331 Nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői 333 A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése 334 Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be 335 Pajír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálcá) 335 A OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása 345 Ferdeségsználýzó fülek 345 Másolóanyag betöltése 355 Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása 355 Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése 356	Fóliák behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)	
Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Bořítěkok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca) 314 Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 319 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Magy kapacitású adagoló 323 A nagy kapacitású adagoló 323 A nagy kapacitású adagoló 323 A nagy kapacitású úlméretes adagoló áttekintése 334 Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be 335 Papír betöltése az 0 HCCF-be (1. vagy 2. tálca) 335 Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása 345 Ferdeségszabályzó fülek 345 Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben 346 Hibainformációk 351 Az OHCF műszaki jellemzői 353	Regiszterkészlet betöltése az 5. tálcába (kézitálcába)	
Borítěkok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)	Levelezőlapok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)	
Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői 316 Nagy kapacitású adagoló 319 A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba 321 A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Hibainformációk 329 A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői 331 Nagy kapacitású óriásadagoló 333 A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése 334 Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be 335 Papír lektöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca) 335 Különleges másolóanyag betöltése 345 Ferdeségszabályző fülek 345 Padírelakadások elhárítása az OHCF-ben 346 Hibainformációk 353 Nagy kapacitású vákuumos adagoló 357 A nagy kapacitású vákuumos adagoló 357 A nagy kapacitású vákuumos adagoló 359 Nagy kapacitású vákuumos adagoló 359 Nagy kapacitá	Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)	
Nagy kapacitású adagoló319A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája320Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba321A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása323Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Hibainformációk329A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői331Nagy kapacitású óriásadagoló333A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése334Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be335Papír betöltése az 0HCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése.335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló357A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői	
A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája. 320 Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba. 321 A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása. 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban 323 Hibainformációk 329 A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői 331 Nagy kapacitású tálméretes adagoló áttekintése 334 Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be 335 Papír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca) 335 Különleges másolóanyag betöltése 335 Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása 345 Ferdeségszabályzó fülek 345 Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben 346 Hibainformációk 351 Az OHCF műszaki jellemzői 353 Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése 358 Áramköri megszakító kapcsolója 359 Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése 358 Áramköri megszakító kapcsolója 359 Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag	Nagy kapacitású adagoló	
Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba.321A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása.323Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Hibainformációk329A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői331Nagy kapacitású óriásadagoló333A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése334Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be335Papír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló357A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája	
A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása	Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba	
Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Hibainformációk329A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői331Nagy kapacitású óriásadagoló333A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése334Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be335Papír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása	
Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban323Hibainformációk329A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői331Nagy kapacitású óriásadagoló333A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése334Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be335Papír betöltése az 0HCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése.335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban	
Hibainformációk329A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői331Nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése334Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be335Papír betöltése az 0HCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	Papírelakadások a nagy kapacitású adagolóban	
A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői	Hibainformációk	
Nagy kapacitású óriásadagoló333A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése334Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be335Papír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papír lakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői	
A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése	Nagy kapacitású óriásadagoló	
Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be335Papír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése	
Papír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)335Különleges másolóanyag betöltése335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló357A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be	
Különleges másolóanyag betöltése.335Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása345Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló357A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése.358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	Papír betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)	
Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása 345 Ferdeségszabályzó fülek 345 Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben 346 Hibainformációk 351 Az OHCF műszaki jellemzői 353 Nagy kapacitású vákuumos adagoló 357 A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése 358 Áramköri megszakító kapcsolója 359 Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag 360	Különleges másolóanyag betöltése	
Ferdeségszabályzó fülek345Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben346Hibainformációk351Az OHCF műszaki jellemzői353Nagy kapacitású vákuumos adagoló357A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése358Áramköri megszakító kapcsolója359Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag360	Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása	
Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben 346 Hibainformációk 351 Az OHCF műszaki jellemzői 353 Nagy kapacitású vákuumos adagoló 357 A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése 358 Áramköri megszakító kapcsolója 359 Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag 360	Ferdeségszabályzó fülek	
Hibainformációk 351 Az OHCF műszaki jellemzői 353 Nagy kapacitású vákuumos adagoló 357 A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése 358 Áramköri megszakító kapcsolója 359 Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag 360	Papírelakadások elhárítása az OHCF-ben	
Az OHCF műszaki jellemzői	Hibainformációk	
Nagy kapacitású vákuumos adagoló	Az OHCF műszaki jellemzői	
A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése	Nagy kapacitású vákuumos adagoló	
Áramköri megszakító kapcsolója	A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése	
Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag	Áramköri megszakító kapcsolója	
	Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag	

Papír betöltése a nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) tálcáiba	360
Különleges másolóanyag	362
Levelezőlap beállítása	363
Boríték beállítása	366
A nagy kapacitású vákuumos adagolóval (HCVF) kapcsolatos hibaelhárítás	368
Helytelen és többszörös lapadagolással kapcsolatos hibaelhárítás a nagy kapacitású vákuumos adagolóban (HCVE)	368
A nagy kapacitású vákuumos adagoló műszaki jellemzői	377
Papírsimító interfészmodulok	381
A papírsimító interfészmodul áttekintése	382
A papírsimító interfészmodult igénylő finiserkiegészítők	383
A papírsimító interfészmodul részegységei	384
A papírsimító interfészmodul vezérlőpanele	384
A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkciója	385
A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós módjai és funkciói	385
A papírsimító interfészmodullal kapcsolatos hibák elhárítása	389
Papírelakadások a papírsimító interfészmodulban	389
A papírsimító interfészmodul hibaüzenetei	392
Lapbeszúró modul	393
A lapheszűró modul áttekintése	394
A lanheszúró részegységei	395
	395
A T1 lapheszűrő tálcában használható papír és másolóanyag	395
A T1 Jappeszűrő talcaban használható papír és masoloanyag	207
A TT lapbeszalotalcabalt hasznalhato papirok Papír behelvezése a T1 lapbeszúró tálcába	397
Nyomtatás speciális másológnygara	398
A lanheszúróval kapcsolatos hibák elhárítása	400
Panírelakadások a lanheszúróban	/\00
A lapbeszúró hibaüzenetei	405
GRC® AdvancedPunch [™] Pro	407
	107
Nagykapacitású kötegelő (HCS)	409
A nagy kapacitású kötegelő áttekintése	410
A nagy kapacitású kötegelő (HCS) összetevői	411
A HCS áramköri megszakítója	412
Gyűjtőtálcák	413
Vezérlőgombok	413
A kötegelőtálca vagy -egység kiürítése	413
A HCS-kötegelővel kapcsolatos hibák elhárítása	415
Papírelakadások a HCS-ben	415
A HCS hibaüzenetei	426
A nagy kapacitású kötegelővel kapcsolatos megjegyzések és tippek	426
A HCS műszaki jellemzői	428
A nagy kapacitású kötegelő (HCS) másolóanyagaira vonatkozó információk	429

Élhajtó és kétoldalas vágó	
Az élhajtó és kétoldalas vágó áttekintése	
Az élhajtó és kétoldalas vágó részegységei	
Az élhajtó és kétoldalas vágó konfigurációja	
Az élhaitó és a kétoldalas vágó karbantartása	
Az élhaitó és kétoldalas vágómodul hulladéktartálvának kiürítése	435
Az élhaitóval és kétoldalas vágóval kapcsolatos hibák elhárítása	438 438
	/38
Az élhaitó és a kétoldalas vágó hihajizenetei	456 454
Az élhaitó és kétoldalas vágó specifikációia	باعم باعم باعم
C/Z-hajtogatóegység	
A C/Z-hajtogatóegység áttekintése	
A C/Z-hajtás típusai	
C/Z-hajtogató részegységei	
C/Z-haitással készült kimenet	
A C/Z-haitoaatóeavséggel kapcsolatos hibák elhárítása	462
Panírelakadások a C/7-baitogatóban	462 462
A C/Z-baitogató hibaüzenetei	467
A C/Z-hajtogató specifikációj	469
Nyomdaipari finiserek	
A nyomdaipari finiserek áttekintése	
Nyomdaipari (PR) finiser	
Nyomdaipari (PR) füzetkészítő finiser	
Nyomdaipari (PR) finiser plusz	
A nyomdaipari finiser részegységei	
A PR finiser és a PR füzetkészítő finiser alkotórészei	
A PR finiser plusz alkotórészei	
A PR finiser karbantartása	
A finiser kellékanyagai	
A finiserben lévő fogyóanyagok állapotának ellenőrzése	
Az alapvető tűzőkazetta cseréje oldaltűzéshez	
A füzettűző tűzőkazettájának cseréje gerinctűzéshez	
A tűző utántöltőjének cseréje gerinctűzéshez	
A finisertűző hulladéktartályának cseréje	
A lyukaszto hulladektartalyanak kiuritese	
A PR finiserrel kapcsolatos hibak elharitasa	
Papírelakadások a PR finiserben és a PR fűzetkészítő finiserben	
Papirelakadasok a PR finiser pluszban	
rupitelakadások megszüptetése a PK TINISERDEN	
rupheiakaasok meyszametese a PR miser piaszban	504 د
A PR finiser és a PR füzetkészítő finiser hihaüzenetei	509 516
A PR finiser plusz hibaüzenetei	517
A PR finiser specifikációja	519
Tűzhető oldalak száma	
Füzetkanacitás nanírsúlv és -tínus szerint	522 572
· accumpacitas papirous continue securite manufacture securite s	

SquareFold® vágómodul	525
A SquareFold® vágómodul áttekintése	526
A SquareFold® vágómodul alkotórészei	527
SquareFold® vágó áramköri megszakítója	528
Gyűjtőtálcák	528
Vezérlőpanel	529
A SquareFold® vágó papírútja	529
Szögletes gerinchajtogatási és vágási funkciók	531
Szögletes gerinchajtás	531
Vágási funkció	533
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos karbantartás	536
A SquareFold® vágó hulladéktartályának kiürítése	536
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos hibák elhárítása	538
Papírelakadások a SquareFold® vágóban	538
A SquareFold® vágó hibaüzenetei	541
A SquareFold® vágóeszköz használatára vonatkozó irányelvek	542
A SquareFold® vágómodul specifikációja	544

A Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép termékszimbólumai

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
A	Vigyázat:
<u> </u>	Olyan veszélyt jelöl, amely súlyos sérülést vagy halált okozhat.
^	Forró felületre utaló figyelmeztetés:
	Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. A személyi sérülés elkerülése érde- kében járjon el körültekintéssel.
^	Becsípődés veszélye:
	Ez a vigyázat jelzés olyan területekre hívja fel a felhasználók figyelmét, ahol fennáll a személyi sérülés lehetősége.
	Figyelem:
Ų	A tulajdonban keletkező károk megelőzése érdekében kötelezően követendő lépése- ket jelöli.
	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
\bigotimes	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
	Ne tegye ki közvetlen napfény hatásának a dobkazettákat.
8	Ne égesse el a tételt.
\otimes	Ne dobja tűzbe a festékkazettákat.
8	Ne dobja tűzbe a dobkazettákat.
8	Ne dobja tűzbe a hulladéktartályt.
	Ne érjen a dobkazetta felületéhez.

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
8	A nyomtató sérülésének elkerülése érdekében a dokuadagolót tilos 40 foknál na- gyobb szögben felnyitni.
¢D	Forró felület. Mielőtt hozzányúlna, várja ki a feltüntetett időt.
	Ве
0	Ki
ባ	Készenlét
8	Ne használjon tűzőkapcsos papírt vagy bármilyen kapcsot.
\otimes	Ne használjon hajtott, gyűrött, felpöndörödött vagy szamárfüles papírlapokat.
\square	Ne töltsön be és ne használjon tintasugaras papírt.
	Ne töltsön be újra olyan papírt, amelyre korábban már nyomtatott vagy amelyet korábban már használt.
\boxtimes	Ne használjon levelezőlapokat.
	Ne használjon borítékokat.
\otimes	Ne használjon fóliákat és írásvetítőhöz való fóliákat.
₿→Ø	Ne másoljon pénzt.

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
, ↓	Tegyen be papírt vagy másolóanyagot.
8∿	Papírelakadás
0	Zárolás
9	Zárolás feloldása
Q	Gemkapocs
\$	Hűlés folyamatban
Ð	Eltelt idő
	Tegyen be papírt
	Nyomtatott oldalával lefelé helyezze be a papírt
	Egyoldalas eredeti
:	Lyukasztott papír
`	A papír adagolási irányát jelzi.
\bigtriangledown	Boríték nyomtatandó oldalával felfelé, lezárt hajtókával lefelé.

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS	
≜ ≥117g/m ⁱ	A nehéz papír a minimum 117 g/m² felülettömegű papírokra utal.	
↓ ŵ	Festék hulladéktartálya	
ф	USB Universal Serial Bus	
	LAN	
र्वेंट	Helyi hálózat	
(E	Fax	
M	Tisztítsa meg a jelzett területet vagy alkotórészt.	
<u></u>	Súly	
	Start gomb	
\heartsuit	Stop gomb	
₹⁄	Nyomtatás szüneteltetése gomb	
~~	Bejelentkezés/kijelentkezés gomb	
?	Súgó gomb	
۵	Szolgáltatások kezdőlap gomb	
₽>	Szolgáltatások gomb	
ſIJ	Munkaállapot gomb	

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS	
ì	Nyomtatóállapot gomb	
3 {	Nyelv gomb	
\oslash	Energiatakarékos mód gombja	
C	Szendergő mód	
CA	Összes törlése gomb	
ЭII	Tárcsázási szünet gomb	
- SP	Ez a tétel újrahasznosítható.	

A Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép termékszimbólumai

Biztonsági tudnivalók

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók	20
Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók	21
Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	23
A lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	25
Az akkumulátorral kapcsolatos biztonsági tudnivalók	26
A telefonvezetékkel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	27
A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók	28
A kellékanyagokkal kapcsolatos információk	29
Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben	30

Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók

A nyomtató üzemeltetése előtt olvassa el figyelmesen az alábbi útmutatót. A nyomtató folyamatos biztonságos működése érdekében tanulmányozza ezeket az utasításokat.

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

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

Az engedély nélkül végzett módosítások, ideértve az új funkciókkal való bővítést, illetve külső berendezések csatlakoztatását is, hatással lehetnek a termék tanúsítványaira. További információt a Xerox® képviselőjétől kaphat.

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEK

🚹 Vigyázat:

- A nyomtatón lévő résekbe és nyílásokba ne tegyen idegen tárgyakat. Feszültség alatt álló pont érintése, illetve alkatrészek rövidre zárása tüzet vagy áramütést okozhat.
- Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket és védőburkolatokat, kivéve, ha erre egy külön beszerezhető kiegészítő berendezés üzembe helyezése során utasítást kap. A kiegészítő berendezések üzembe helyezése alatt kapcsolja ki a nyomtatót. Az üzembe helyezések során a fedelek és a védőburkolatok eltávolítása előtt húzza ki a gép tápkábelét az aljzatból. A felhasználó által üzembe helyezhető opciók kivételével az ilyen fedelek és burkolatok mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyek szervizelését vagy karbantartását a felhasználó elvégezheti.

VÉSZHELYZETI KIKAPCSOLÁS

A felhasználó biztonságát veszélyeztető tényezők:

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

Ilyen esetekben tegye a következőt:

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

TÁPKÁBEL ÉS ELEKTROMOS TÁPELLÁTÁS

🚺 Vigyázat:

- A nyomtatóval szállított tápkábelt használja.
- Ne távolítsa el és ne módosítsa a tápkábelt.
- Győződjön meg arról, hogy az elektromos csatlakozóaljzat a nyomtató közelében, könnyen hozzáférhető helyen van.

• A tápkábelt közvetlenül csatlakoztassa egy megfelelően földelt elektromos aljzatba. Győződjön meg arról, hogy a kábel mindkét vége biztonságosan csatlakozik. Ha nem biztos benne, hogy az adott csatlakozóaljzat földelt-e, kérje ki egy villanyszerelő véleményét.

Vigyázat:

- A tűzveszély és az áramütés veszélyének elkerülése érdekében ne használjon hosszabbítót.
- A nyomtató elektromos hálózatra csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt adapterdugót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.
- A nyomtató elektromos tápellátásának meg kell felelnie a készülék hátoldalán található adatlapon feltüntetett követelményeknek. Szükség esetén egyeztessen a helyi áramszolgáltatóval vagy egy villanyszerelővel.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol esetleg ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmilyen tárgyat a tápkábelre.
- Ne dugja be vagy húzza ki a tápkábelt a nyomtató bekapcsolt állapotában.
- Cserélje ki a tápkábelt, ha kopott vagy elhasználódott.
- Az áramütés és a kábel sérülésének elkerülése érdekében a tápkábel kihúzásakor a dugót fogja meg.

A KÉSZÜLÉK LEVÁLASZTÁSA

A berendezés áramtalanító eszköze a tápkábel. A készülék teljes áramtalanításához húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzatból.

Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Az Ön által vásárolt Xerox készüléket és a kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. A berendezés átesett a biztonságtechnikai intézet vizsgálatán, megszerezte a szükséges engedélyeket, és megfelel a hatályos környezetvédelmi szabályoknak.

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

ÜZEMELTETÉSI IRÁNYELVEK

- Ne vegye ki egyik tálcát sem, miközben a készülék nyomtat.
- Ne nyissa ki az ajtókat, miközben a készülék nyomtat.
- Ne mozgassa a készüléket nyomtatás közben.
- Ügyeljen arra, hogy a keze, a haja, a nyakkendője stb. ne kerüljön a kimeneti és az adagológörgők közelébe.
- A csak eszközökkel eltávolítható burkolatok a veszélyes területeket védik a nyomtató belsejében. Ne távolítsa el a védőburkolatokat.
- Ne iktassa ki az elektromos és a mechanikus blokkolóeszközöket.
- Ne kísérelje meg a mélyen a nyomtató belsejében elakadt papírok eltávolítását. Állítsa le azonnal a nyomtatót, és forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez.

🔥 Vigyázat:

- A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. Mindig óvatosan járjon el az ezen a területen jelentkező papírelakadások megszüntetésekor, és lehetőleg ne érjen hozzá a fém felületekhez.
- A borulások elkerülése érdekében ne próbálja odébbtolni vagy mozgatni a készüléket, amikor az összes papírtálca ki van húzva.
- Ne tegyen kávét vagy egyéb folyadékot a készülékre.

AZ ÓZONNAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

A nyomtató a szokásos működés folyamán ózont termel. Az ózon nehezebb a levegőnél. A termelt ózon mennyisége a másolási mennyiségtől függ. A nyomtatót jól szellőző szobában helyezze üzembe.

Az ózonnal és a szellőztetéssel kapcsolatos tudnivalókat lásd: www.xerox.com/en-us/about/ehs/health-and-safety.

A NYOMTATÓ ELHELYEZÉSE

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. Az Ön által használt nyomtatókonfiguráció súlyát a *Felhasználói útmutató Fizikai jellemzők* című szakasza alapján határozhatja meg.
- Ne tömje be és ne fedje el a nyomtatón lévő réseket, illetve nyílásokat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.

- Helyezze olyan helyre a nyomtatót, ahol elegendő terület áll rendelkezésre a működtetéshez és a szervizeléshez.
- Ne próbálja mozgatni a készüléket. Ellenkező esetben a készülék beüzemelésekor beállított szintező károsíthatja a szőnyeget vagy padlót.
- Válasszon a nyomtató elhelyezéséhez pormentes területet.
- A nyomtatót nem szabad túl meleg, hideg vagy párás környezetben tárolni és működtetni.
- Ne helyezze a nyomtatót fűtött felület közelébe.
- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzás hatásának, nehogy a fényérzékeny alkatrészeket fény érje.
- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló berendezés hideg levegőáramának útjába.
- Ne helyezze el a nyomtatót rázkódásnak kitett helyen.
- Az optimális teljesítmény elérése érdekében a készüléket a *Felhasználói útmutató Környezeti jellemzők* című szakaszában megadott tengerszint feletti magasságon használja.

NYOMTATÓKELLÉKEK

- Olyan kellékeket használjon, amelyek a nyomtatóhoz készültek. A nem megfelelő anyagok használata gyenge teljesítményhez és biztonsági problémákhoz vezethet.
- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a terméken, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken, vagy azokhoz mellékelve talál.
- A kellékeket mindig a csomagolásukon vagy dobozukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.
- Az összes kelléket tartsa távol gyermekektől.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, festékkazettát, dobkazettát vagy hulladékkazettát.

Vigyázat: A festéket, tintát vagy beégetőfolyadékot tartalmazó kazetták kezelésekor kerülje a bőrével és a szemével való érintkezést. A szemmel érintkezve irritáció vagy gyulladás jelentkezhet. Ne próbálja szétszerelni a kazettákat, mivel az megnövelheti a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.

Figyelem: A nem a Xeroxtól származó fogyóeszközök használata nem ajánlott. A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljes körű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox eredetű kellékek vagy nem a nyomtatóhoz előírt kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

A lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A LÉZERREL KAPCSOLATOS BIZTONSÁGI TUDNIVALÓK (ÉSZAK-AMERIKA)

A termék a biztonsági szabványoknak megfelel, és az Amerikai Egyesült Államok Élelmiszer- és Gyógyszerügyi Hivatala (FDA) alá tartozó Berendezés- és Radiológiai Egészségügyi Központ (CDRH) által a lézertermékek esetén alkalmazott előírások alapján 1. osztályú lézerterméknek minősül. A termék megfelel az FDA lézertermékek teljesítményére vonatkozó szabványainak, a 2007. június 24-én kelt, lézerre vonatkozó, 50-es számú közleményben lefektetett eltéréseket leszámítva. Ezek az előírások az Amerikai Egyesült Államokban forgalmazott lézertermékekre vonatkoznak. A készüléken található, a CDRH előírásainak való megfelelőséget jelző címkét az Amerikai Egyesült Államokban forgalmazott lézertermékekre fel kell ragasztani. A termék nem bocsát ki veszélyes lézersugárzást.

Laser Warning

A kezelőszervek, beállítások itt meghatározottaktól eltérő használata, illetve itt nem ismertetett műveletek végzése esetén a kezelőt veszélyes lézerfény érheti.

Mivel a termék belsejében kibocsátott sugárzást a védőburkolatok és külső fedelek teljes egészében közrezárják, a lézersugár a használat egyik szakaszában sem képes kijutni a készülékből.

A terméken lézer működésére figyelmeztető címkék találhatók. A címkék a Xerox szervizképviselőjének szólnak, és azon paneleken, árnyékolókon találhatók meg, amelyek eltávolítása speciális szerszámokat igényel. Ezen panelek egyikét se távolítsa el. Az ilyen burkolatok mögött nincsenek a felhasználók által javítható részek.

A LÉZERREL KAPCSOLATOS BIZTONSÁGI TUDNIVALÓK (EURÓPAI UNIÓ)

A termék megfelel az IEC EN 60825-1: 2014 biztonsági szabványnak.

Ez a berendezés megfelel a lézernyomtatókra vonatkozó állami, nemzeti és nemzetközi teljesítménynormáknak, és ezek alapján 1. osztályú lézerterméknek minősül. A berendezés nem bocsát ki káros sugárzást, mert a sugárnyaláb a kezelői tevékenység és a karbantartás minden szakaszában teljesen elzártan működik.

Vigyázat: A kezelőszervek, beállítások itt meghatározottaktól eltérő használata, illetve itt nem ismertetett műveletek végzése esetén a kezelőt veszélyes sugárzás érheti.

A terméken lézer működésére figyelmeztető címkék találhatók. A címkék a Xerox szervizképviselőjének szólnak, és azon paneleken, árnyékolókon találhatók meg, amelyek eltávolítása speciális szerszámokat igényel. Ezen panelek egyikét se távolítsa el. Az ilyen burkolatok mögött nincsenek a felhasználók által javítható részek.

Ha további biztonsági tájékoztatásra van szüksége a termékkel vagy a Xerox által szállított fogyóeszközökkel kapcsolatban, küldje el e-mailben a kérdését az EHS-Europe@xerox.com címre.

 \wedge

Az akkumulátorral kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtató legalább egy áramköri lapján lítiumos akkumulátor található.

Ne próbálkozzon a lítiumos akkumulátor javításával vagy cseréjével. Ha az akkumulátorral kapcsolatos problémát észlel, igényelje a javítást egy hivatalos szerviztől.

Vigyázat: Ha valamelyik áramkörön hibásan van elhelyezve az akkumulátor, az robbanásveszélyt okozhat.

A nyomtatóban található lítiumos akkumulátor perklorátot tartalmaz. A perklorátot tartalmazó termékek kezelésére vonatkozó előírásokat lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate. A telefonvezetékkel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Vigyázat: A tűzveszély csökkentése érdekében csak 26 AWG vagy nagyobb keresztmetszetű telekommunikációs vezetékeket használjon.

A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

- Ne végezzen olyan karbantartást, amely nincs leírva a felhasználói dokumentációban.
- Csak az útmutatásnak megfelelően használja a fogyóeszközöket és a tisztítószereket.

Vigyázat: Ne használjon aeroszolos tisztítószereket. Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószerek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

- Ne vegye le a csavarral rögzített burkolatokat és védőelemeket. Az ilyen burkolatok mögött nincs felhasználó által szervizelhető részegység.
- A tinta vagy a toner kiömlése esetén seprű vagy nedves kendő segítségével takarítsa fel a kiömlött festéket. A seprést lassú mozdulatokkal végezze, csökkentve a porképződést. Ne használjon porszívót. Na muszáj porszívót használni, akkor annak gyúlékony por összegyűjtésére alkalmasnak kell lennie, robbanásvédett motorral és nem vezető csővel.

Hot Warning

A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. Mindig óvatosan járjon el az ezen a területen jelentkező papírelakadások megszüntetésekor, és lehetőleg ne érjen hozzá a fém felületekhez.

A

Megjegyzés: Az Ön által vásárolt Xerox nyomdagép olyan funkciókkal rendelkezik, amelyek révén energia takarítható meg, amikor a készüléket nem használják. A készülék folyamatosan bekapcsolva is hagyható.

A kellékanyagokkal kapcsolatos információk

Vigyázαt: A festéket, tintát vagy beégetőfolyadékot tartalmazó kazetták kezelésekor kerülje a bőrével és a szemével való érintkezést. A szemmel érintkezve irritáció vagy gyulladás jelentkezhet. Ne próbálja szétszerelni a kazettákat, mivel az megnövelheti a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.

- A kellékeket mindig a csomagolásukon vagy dobozukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.
- Az összes kelléket tartsa távol gyermekektől.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, nyomtatókazettát vagy festéktartályt.

A Xerox[®] fogyóeszközök újrahasznosításával kapcsolatos tudnivalókat lásd: www.xerox.com/recycling.

Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

A jelen Xerox termékkel és kellékeivel kapcsolatos környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági kérdéseivel a következő helyekre fordulhat:

- Egyesült Államok és Kanada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Európa: EHS-Europe@xerox.com

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

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

Ismerkedés

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A nyomtató részei	32
Kiegészítők	
Energiaellátási opciók	45
További információk	47

A nyomtató részei



- 1. Választható nagy kapacitású adagoló (HCF), 6. és 7. tálca
- 2. Kézitálca, 5. tálca
- 3. Automatikus duplex dokuadagoló (DADF)
- 4. Dokufedél
- 5. Dokuüveg
- 6. Felhasználói felület (UI); Vezérlőpanel
- 7. Választható nyomdaipari finiser
- 8. Első fedél
- 9. Oldalsó fedél a festék cseréjéhez
- 10. 1–4. tálca
- 11. Hulladéktartály
- 12. A választható HCF első fedele
- 13. Bal alsó fedél
- 14. Papírsimító interfészmodul (IDM)
- 15. Választható lapbeszúró
- 16. Választható élhajtó és kétoldalas vágó
- 17. Opcionális C/Z-hajtogató

BELSŐ ALKATRÉSZEK



- 1. Bal oldali fedél
- 2. Felső fedél
- 3. Megerősítésjelző
- 4. Dokumentumvezetők
- 5. Dokuadagoló tálcája
- 6. Dokumentumok gyűjtőtálcája
- 7. Dokumentumütköző
- 8. Főkapcsoló
- 9. Használtfestéktartály fedele
- 10. Használtfestéktartály
- 11. Beégető egység
- 12. Kar
- 13. Továbbítómodul
- 14. Festékkazetta

KÉTOLDALAS AUTOMATIKUS DOKUADAGOLÓ



A kétoldalas automatikus dokuadagoló (DADF) használatára vonatkozó tippek:

- A DADF használatával egyszerre legfeljebb 250 dokumentum szkennelhető.
- Ha az eredetik vegyes méretűek, igazítsa egymáshoz a bel felső sarkukat a dokukezelőben.
- Mielőtt a dokumentumokat a DADF-ba helyezné, távolítsa el a papír- és tűzőkapcsokat.
- A legjobb kimenet biztosítása érdekében ne helyezzen gyűrött vagy szakadt dokumentumokat a DADF-ba.

FELHASZNÁLÓI FELÜLET (UI)

A felhasználói felület egy vezérlőpanelt és egy érintőképernyőt tartalmaz, ahol kiválaszthatja a beállításokat, megtekintheti a nyomtatóinformációkat és elvégezheti a kiválasztott feladatokat.



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	FUNKCIÓ
1	Érintőképernyő	Megjeleníti a műveletek üzeneteit és a funkciók gombjait. A műveletek elvégzéséhez és a funkciók beállításához érintse meg a képernyőt.
2	Gépállapot	Nyomja meg ezt a gombot a gépállapot, a használati számlálók és

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	FUNKCIÓ
		a kellékállapotok ellenőrzéséhez, és jelentések nyomtatásához.
3	Munkaállapot	Ezzel a gombbal ellenőrizheti vagy megszakíthatja az aktuális munkát, ellenőrizheti vagy kinyomtathatja a tárolt munkákat, és ellenőrizheti az elkészült munkákat.
4	Szolgáltatások kezdőlap	Nyomja meg ezt a gombot a Szolgáltatások kezdőlap főképernyőjének megnyitásához. Alapértelmezetten a Szolgáltatások kezdőlap képernyő az elérhető szolgáltatások gombjait jeleníti meg, így például a következőket: Másolás, E-mail, Hálózati szkennelés, Tárolás mappában és Küldés mappából. A rendszer-adminisztrátor módosíthatja a Szolgáltatások kezdőlap képernyőt, hogy azon csak adott funkciók jelenjenek meg, mint például a Másolás. További információkat a <i>Xerox® PrimeLink®</i> <i>B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori</i> <i>útmutatójában</i> talál.
5	Szolgáltatások	Amikor a főkapcsoló be van kapcsolva, ez a gomb világít.
6	Súgó	A súgórendszer megjelenítéséhez nyomja meg ezt a gombot.
7	Tárcsázási szünet	Ezzel a gombbal a telefonszámba vagy a faxszámba iktathat be tárcsázási szünetet.
8	С	Az utolsó bejegyzést törléséhez nyomja meg ezt a gombot.
9	Billentyűzet	Az alfanumerikus adatok beírásához használja a billentyűzetet.
10	Megszakítás	A gomb használatával felfüggeszthet egy folyamatban lévő másolási vagy nyomtatási munkát, hogy a készülék másik munkát dolgozzon fel. A Megszakítás mód használata alatt a Megszakítás gomb világít. A Megszakítás módból való kilépéshez és a felfüggesztett munka folytatásához nyomja meg ismét a Megszakítás gombot.
11	Start	Ezzel a gombbal bizonyos funkciókat hajthat végre, mint például dokumentumok szkennelése.
12	Stop	Nyomja meg ezt a gombot az aktuális munka vagy kommunikáció szüneteltetéséhez.
13	Összes törlése	Ezzel a gombbal az összes beállítást visszaállíthatja az alapértékekre. A nyomtató visszatér a bekapcsoláskori állapotba.
14	Energiatakarékos mód	Amikor a nyomtató inaktív, energiatakarékos módba lép, hogy csökkentse a felhasznált energia mennyiségét. Amikor az energiatakarékos mód aktív, az Energiatakarékos gomb világít. Nyomja meg ezt a gombot az energiatakarékos módból való kilépéshez.

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	FUNKCIÓ
15	Bejelentkezés/ kijelentkezés	Ez a gomb akkor világít, amikor a felhasználó rendszer- adminisztrátori módban, hitelesítési módban vagy számlázási módban jelentkezett be. Nyomja meg ezt a gombot a Felhasználói azonosító bejelentkezési képernyő megjelenítéséhez, ahol beléphet a rendszer-adminisztrátori, a hitelesítési vagy a számlázási módba. Nyomja meg ismét a gombot a módokból való kilépéshez.
16	Szolgáltatások képernyője	A képernyőn megjelenő lehetőségekkel megnyithatja az egyes szolgáltatások képernyőit, és kiválaszthatja a megfelelő funkciókat. Hozzáférhet többek között a Másolás, a Hálózati szkennelés és a Tárolás USB-re szolgáltatáshoz.
17	Bejelentkezési mező	Az aktuálisan bejelentkezett felhasználót mutatja. Válassza ezt a lehetőséget a rendszer-adminisztrátori, a hitelesítési és a számlázási módokba való belépéshez.
18	Üzenet mező	Megjeleníti a felhasználóknak szóló üzeneteket.
19	Nyelv	Nyomja meg a gombot, a felhasználók által választható nyelvek megjelenítéséhez.
Kiegészítők

A Xerox nyomtatójához számos különböző választható adagoló és utómunkálati eszköz kapható. Az alábbi oldalakon röviden bemutatjuk ezeket az eszközöket, és azt is megtudhatja, hol találhat róluk részletesebb tájékoztatást.

ADAGOLÓK

A nyomtatóval az alábbi opcionális adagolókiegészítők kompatibilisek:

A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája

A Letter méretű, kéttálcás (HCF) 6. és 7. tálcája további 4000, A4-es (210 x 297 mm) vagy 8,5 x 11" méretű lappal bővíti a nyomtató kapacitását. Az egyes tálcákba 2000 lap helyezhető az 52–216 g/m² mérettartományban (16 font Bond–80 font Cover).

A HCF-adagoló négy fix LEF-pozícióval rendelkezik, amelyek meg vannak jelölve a tálcán:

- B5
- 10,5"
- 11"
- A4

A nagy kapacitású adagoló (HCF) egy változtatható egyéni LEF-pozícióval rendelkezik, és az alábbi egyéni papírméreteket támogatja: 297 x 182 mm – 330,2 x 241 mm (11,69 x 7,2" – 13 x 9,5").



Túlméretes nagy kapacitású adagoló (OHCF, 6. és 7. tálca)

A nagy kapacitású túlméreted adagoló (OHCF) 1 és 2 tálcás változatban kapható. Az OHCF különböző készletméretek adagolásához használható, ideértve a szabványos és túlméretes készleteket is egészen 330,2 x 488 mm (13 x 19,2") méretig. A tálcákba egyenként 2000 lap helyezhető.



Megjegyzés:

- A 2 tálcás túlméretes, nagy kapacitású adagoló (OHCF) a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100 nyomdagépkonfigurációhoz nem kapható.
- Az 1 tálcás túlméretes, nagy kapacitású adagoló (OHCF) a Xerox® PrimeLink® B9136 nyomdagépkonfigurációhoz nem kapható.

Nagy kapacitású vákuumos adagoló

A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) részei



- 1. Hibajelző
- 2. Papírszint és "tálca használatban" jelzés
- 3. 5. tálca, kézitálca
- 4. Áramköri megszakító kapcsolója
- 5. A nagy kapacitású vákuumos adagoló 6. tálcája
- 6. A nagy kapacitású vákuumos adagoló 7. tálcája
- 7. Jobb oldali fedél

A nagy kapacitású vákuumos adagolóra a következő információk vonatkoznak:

- Papírelakadás esetén kigyullad a hibajelző.
- A papírszintjelző esetében, amikor a megfelelő tálca aktív, a felső aktív jelzőfény világít. A négy középső jelzőfény, 1=25%, a fennmaradó papírmennyiséget jelzi. Amikor a négy jelzőfény egyike sem világít, a tálca üres, és az üres papír jelzőfénye világít.
- Rendellenes áramerősség vagy rövidzárlat esetén az áramköri megszakító automatikusan leválasztja a készülék áramforrását.
- A papírelakadások elhárításához nyissa ki a jobb oldali fedelet.

UTÓMUNKÁLATI KIEGÉSZÍTŐK

A nyomtatóval az alábbi opcionális utómunkálati kiegészítők kompatibilisek:

Interfészmodul



A papírsimító interfészmodul a következő funkciókat biztosítja:

- A nyomdagép és a csatlakoztatott finisermodul közötti kommunikáció.
- A nyomdagép és a csatlakoztatott finisermodul közötti papírút
- A nyomdagépből kilépő papír hűtése és simítása.

Az alábbi utómunkálati kiegészítők igénylik a papírsimító interfészmodul használatát:

- GBC[®] AdvancedPunch[®] Pro
- Nagy kapacitású kötegelő

Lapbeszúró modul

A lapbeszúró modulba üres, előnyomtatott és speciális készleteket helyezhet, amelyeket az elkészült kimenetbe illeszthet.

Megjegyzés: A lapbeszúró modul a nyomdaipari finiserhez kapható. Részletek: A nyomdaipari finiserek áttekintése.



GBC® AdvancedPunch[™] Pro

A GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro automatikus lyukasztómodul a nyomdagéppel integrálva leegyszerűsíti a jelentések, címtárak, árazási segédletek és más kötött könyvek előállítását. A lyukasztómodul a hagyományossal megegyező, sőt, azt felülmúló minőséget biztosít, miközben a manuális lyukasztás munkaigényes lépésének kiküszöbölésével időt takarít meg és javítja a termelékenységet. A kis méretű AdvancedPunch Pro csak kis helyet igényel, és különböző választható, többlyukas készlettel is használható.

A GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro számos választható utómunkálati eszközhöz csatlakoztatható, és a készülékekkel sorosan használható.



Megjegyzés: Ehhez az opcionális utómunkálati eszközhöz szükség van a papírsimító interfészmodulra.

A GBC® AdvancedPunch[™] Pro az alábbi lehetőségeket kínálja:

- A másolóanyag-méretek és -típusok széles választékának lyukasztása
- Hátsó él lyukasztása, LEF és SEF tájolású lyukasztás
- A lyukasztókészletet érzékelő vezérlőpulton megtekinthető a lyukasztás típusa és a ciklusszám
- A felhasználó által kiválasztható lyukasztókészletek között megtalálható a fésűs, a huzalos, a spirál, és a 3–7 lyukú változat is, melyekkel elkészíthetők a legnépszerűbb lyukasztási formátumok
- A legtöbb papírméret esetében a névleges nyomtatási sebességgel működik
- A gyorsan cserélhető lyukasztókészletek külön szerszám nélkül cserélhetők.
- Mindegyik lyukasztókészleten található egy azonosítócímke, ami alapján a használó meg tudja határozni a lyukasztási mintát és a nevet.
- A lyukasztási hulladéktartály mellett praktikus tároló található két külön lyukasztókészlet számára.

A GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro használatával kapcsolatos részletes információkat és utasításokat a készülékhez mellékelt vásárlói dokumentációs lemezen, vagy a www.xerox.com webhelyen találja, ha a **Search** (Keresés) mezőbe beírja a GBC AdvancedPunch Pro elnevezést.

Nagy kapacitású kötegelő

A nagy kapacitású kötegelő egy választható utómunkálati készülék, amely nagy kapacitású, nyomdai szintű kötegelést és eltolást biztosít a kötegelőtálcára és kötegelőegységbe. A kötegelő felső tálcája kényelmes megoldást kínál a kisebb példányszámú kötegelt munkákhoz.

🌮 Megjegyzés: A nagy kapacitású kötegelőhöz szükség van a papírsimító interfészmodulra.



Élhajtó és kétoldalas vágó

Az élhajtó és kétoldalas vágó a kétoldalas kimenetek élhajtásához és vágásához használható.

Az élhajtó és kétoldalas vágómodul a teljes kifutásos kimenet biztosítása érdekében levágja a lapok vagy a füzetek felső és alsó szélét. Amikor a készüléket a SquareFold® vágómodullal együtt használja, a füzetek minden oldala vágható, a kötés kivételével. Ez lehetővé teszi a teljes kifutásos füzetek készítését. További információk: SquareFold® vágómodul

Ez a választható utómunkálati eszköz az alábbi nyomdaipari finiserek egyikét igényli:

- Nyomdaipari finiser
- Nyomdaipari finiser füzetkészítővel
- Nyomdaipari finiser plusz



C/Z-hajtogatóegység

A C/Z-hajtogató egy opcionális munkabefejező készülék, amely az alábbi papírméretekből képes C- és Zhajtogatással készült kimenetet készíteni:

- A4 vagy Letter: 210 x 297 mm (8,5 x 11")
- A3 vagy Tabloid: 297 x 420 mm (11 x 17")



A C/Z-hajtogató csak a nyomdaipari (PR) finiserhez, a nyomdaipari (PR) finiser pluszhoz és a nyomdaipari (PR) füzetkészítő finiserhez kapható.

Nyomdaipari finiserek

A nyomtatóhoz három nyomdaipari (Production Ready; PR) finiser kapható:

• A nyomdaipari finiserek két gyűjtőtálcából, egy tűzőből és egy opcionális alapszintű lyukasztóból állnak.



• A PR füzetkészítő finiser a PR finiserével azonos funkciókat kínál. Mindezeken felül a PR füzetkészítő finiser automatikusan készít nyeregtűzéses füzeteket legfeljebb 30 lap felhasználásával és kétrét történő, azaz egyszeri, hajtásával.



• A PR finiser plusz a PR finiserével azonos jellemzőkkel és funkciókkal rendelkezik. Ezeken túlmenően a PR finiser plusz olyan interfészként is használható, amely a papírlapokat a nyomdagép és hozzá csatlakozó, külső gyártótól származó tetszőleges utómunkálati készülék között továbbítja.



SquareFold® vágómodul

A SquareFold® vágómodul lesimítja a füzetek gerincét és azokon élvágást végez.



A SquareFold® vágómodul csak a nyomdaipari füzetkészítő finiserhez szerezhető be.

Energiaellátási opciók

A készülék egy tápkapcsolóval és egy főkapcsolóval rendelkezik.

BEKAPCSOLÁS

Miután a nyomtatót bekapcsolta, a készüléknek körülbelül 3 perce van szüksége ahhoz, hogy bemelegedjen, és megkezdhesse a másolást.



- 1. Nyissa ki a fedelet.
- 2. A tápkapcsolót állítsa a Be állásba.

A Kis türelmet üzenet jelzi, hogy a nyomtató éppen bemelegszik. A bemelegedés alatt a nyomtató nem használható.

KIKAPCSOLÁS

Mielőtt kikapcsolná a készüléket, győződjön meg róla, hogy az összes másolás, nyomtatás és munkafeldolgozás befejeződött. Ellenőrizze, hogy az adatjelző nem világít-e.

- 1. Nyomja meg a nyomtató tetején lévő tápkapcsolót. A nyomtató kikapcsol.
- 2. Mielőtt kikapcsolná a gép főkapcsolóját, győződjön meg róla, hogy a vezérlőpanel érintőképernyője elsötétült ész energiatakarékos jelzőfény nem világít.
- 3. Nyissa ki az első fedelet.

4. A főkapcsoló kikapcsolásához tolja a főkapcsolót a nullás [0] állásba. Amikor a főkapcsoló ki van kapcsolva, a főkapcsoló jelzőfénye nem világít.



5. Csukja be az első fedelet.

ENERGIATAKARÉKOS MÓD

Az energiatakarékos funkciónak két módja van:

- Kis energia: az előre beállított hosszúságú inaktivitás után a készülék kis energiafelvételi módba lép.
- Szendergő: miután a készülék kis energiafelvételi módba lépett, és továbbra is tétlen marad, amikor egy másik előre beállított időtartam is eltelt, a készülék szendergő módba lép.

Példák:

- Ha a Kis energia mód 15 percre, a Szendergő mód pedig 60 percre van állítva, a Szendergő mód összesen 60 perc inaktivitás után aktiválódik, nem pedig 60 perccel a Kis energia mód bekapcsolódása után.
- Ha a Kis energia mód 15 percre, a Szendergő mód pedig 20 percre van állítva, a Szendergő mód 5 perccel a Kis energia mód bekapcsolása után aktiválódik.

A Kis energia és a Szendergő mód időtartamának a beállításához jelentkezzen be rendszer-adminisztrátorként a vezérlőpanelen. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot, majd érintse meg a **Programmód > Rendszerbeállítások > Általános-szolgáltatás-beállítások > Energiatakarékos beállítások** lehetőséget.

Kilépés energiatakarékos módból

- 1. Az energiatakarékos módból való kilépéshez nyomja meg a vezérlőpanel Energiatakarékos gombját.
- 2. Küldjön nyomtatási munkát a nyomtatóra vagy készítsen másolatokat a nyomtatónál.

További információk

A készülékről és funkcióiról az alábbi információforrások szolgálnak további tájékoztatással.

INFORMÁCIÓFORRÁS	HELY
Telepítési és tervezési útmutató	A nyomtatóhoz mellékelve.
A Xerox® EX Print Server (powered by Fiery) dokumentációja®	További információkért tekintse meg a nyomtatókiszolgáló do- kumentációját. Javasoljuk, hogy a telepítés befejeztével Ön vagy a rendszer-adminisztrátor nyomtassa ki a nyomtatókiszolgáló dokumentációját a későbbi használat céljából.
Tesztelt hordozórétegek listája (TSL)	A nyomtatóval tesztelt hordozórétegek és másolóanyagok listája. A listát lásd: www.xerox.com/digital-printing/latest/PB9DS-02.pdf; illetve forduljon a Xerox értékesítési képviselőjéhez.
	Az opcionalis IPDS és LCDS munkafolyamatok elérhetőségéről a Xerox értékesítési képviselőjétől kaphat tájékoztatást.
A nyomtató műszaki támogatási informá- ció, ideértve az online műszaki támoga- tást, az online támogatási segédet és a letölthető nyomtató-illesztőprogramokat.	www.xerox.com/office/PLB91XXsupport
Információs lapok	A lapok vezérlőpanelről való kinyomtatásához nyomja meg a Gépállapot gombot, majd érintse meg a Készülékinformációk lehetőséget.
	A lapok Embedded Web Serverből való kinyomtatásához kattint- son a Support (Támogatás), majd az Online Support (Online tá- mogatás) képernyőn a Connect (Kapcsolódás) lehetőségre.
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	Lépjen a www.xerox.com/office/PLB91XXsupplies lapra, és vá- lassza ki a megfelelő készülékmodellt.
Helyi értékesítési és műszaki ügyféltámogatás	www.xerox.com/office/worldcontacts
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Internetes segítség	A rendszertámogatással, felhasználói segítséggel és szerviztá- mogatással kapcsolatban lépjen a www.xerox.com/office/ worldcontacts lapra, majd kattintson a Contact Us (Kapcsolat- felvétel) hivatkozásra, és tekintse meg a területéhez tartozó kap- csolattartási információkat és telefonszámokat.

Javasoljuk, hogy nyomtassa ki az összes vásárlói dokumentációt és azokat tartsa a nyomtató közelében.

Megjegyzés: A Xerox készülék legfrissebb dokumentumfrissítéseit a www.xerox.com/support címen tekintheti meg. Mielőtt kérdéseivel a Xeroxhoz fordulna, keresse meg a Xerox készülék gyári számát. A gyári szám a **Gép adatai** lapon található. A **Gép adatai** lap megnyitásához a készülék vezérlőpanelén nyomja meg a **Gépállapot** gombot, majd érintse meg a **Készülékinformációk** lehetőséget. Keresse meg a Xerox készülék gyári számát az Általános információk részen.

Nyomtatás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Hálózati nyomtatás	50
Hálózati nyomtatás regiszterekre	52

Hálózati nyomtatás

A nyomtatási eljárás a használt alkalmazás függvényében változik. További információkért tekintse meg az egyes alkalmazások dokumentációit.

A nyomtatási funkciókról részletesebben a nyomtató-illesztőprogramban olvashat. A funkcióinformációk megjelenítéséhez kattintson a **Súgó** gombra.



Megjegyzés: A PostScript és a PCL nyomtató-illesztőprogram eltérő nyomtatási funkciókkal és beállításokkal rendelkezik.

NYOMTATÁS A POSTSCRIPT NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMOKKAL

- 1. Töltse be a papírt a papírtálcába. Lásd: Papír és másolóanyagok.
- 2. Számítógépén nyissa meg a nyomtatandó dokumentumot.
- 3. Válassza a Fájl > Nyomtatás lehetőséget.
- 4. Válassza ki a megfelelő nyomtatót.
- 5. Válassza a Tulajdonságok gombot.

Megnyílik egy új ablak, amely a Nyomtatási beállítások, a Képbeállítások, a Dokumentumbeállítások és a Speciális füleket tartalmazza.

- 6. A Nyomtatási beállítások lapon válassza ki a megfelelő értéket a Munkatípus, Papír, kétoldalas vagy egyoldalas nyomtatás, Utómunkálatok, Nyomtatási minőség és Kimenet célhelye lehetőségekhez.
- 7. Kattintson a Képbeállítások fülre, majd válassza ki a Fényerő és a Képeltolás beállításait.
- 8. Kattintson a **Dokumentumbeállítások** fülre, majd válassza ki az Oldalelrendezés, a Speciális oldalak, a Vízjel és a Tájolás beállításait.
- 9. Kattintson a Speciális fülre, majd válassza ki a Speciális beállítások megfelelő értékeit.
- 10. A Tulajdonságok ablak bezárásához és a beállítások mentéséhez kattintson az OK gombra.
- 11. Válassza ki a kívánt példányszámot, majd kattintson a Nyomtatás gombra.

Megjegyzés: További információkért a nyomtató-illesztőprogramban kattintson a Súgó (?) ikonra, és tekintse át a funkcióra vonatkozó információkat.

NYOMTATÁS A PCL NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMOKKAL

- 1. Töltse be a papírt a papírtálcába. Lásd: Papír és másolóanyagok.
- 2. Számítógépén nyissa meg a nyomtatandó dokumentumot.
- 3. Válassza a Fájl > Nyomtatás lehetőséget.
- 4. Válassza ki a megfelelő nyomtatót.
- 5. Válassza a Tulajdonságok gombot.

Megnyílik egy új ablak, amely a Nyomtatási beállítások, a Képbeállítások, a Dokumentumbeállítások és a Speciális füleket tartalmazza.

- 6. A Nyomtatási beállítások lapon válassza ki a megfelelő értéket a Munkatípus, Papír, kétoldalas vagy egyoldalas nyomtatás, Utómunkálatok, Nyomtatási minőség és Kimenet célhelye lehetőségekhez.
- 7. Kattintson a Képbeállítások fülre, majd válassza ki a Képeltolás beállításait.
- 8. Kattintson a **Dokumentumbeállítások** fülre, majd válassza ki az Oldalelrendezés, a Speciális oldalak, a Vízjel és a Tájolás beállításait.
- 9. Kattintson a Speciális fülre, majd válassza ki a Speciális beállítások megfelelő értékeit.

Megjegyzés: A Speciális beállítások lehetőség beállításai a PostScript és a PCL nyomtatóillesztőprogramokban eltérőek.

- 10. A Tulajdonságok ablak bezárásához és a beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
- 11. Válassza ki a kívánt példányszámot, majd kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Megjegyzés: További információkért a nyomtató-illesztőprogramban kattintson a Súgó (?) ikonra, és tekintse át a funkcióra vonatkozó információkat.

Hálózati nyomtatás regiszterekre

HÁLÓZATI NYOMTATÁS REGISZTERKÉSZLETRE A POSTSCRIPT ÉS A PCL NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMOK HASZNÁLATÁVAL

- 1. Helyezze a regiszterkészletet a 3., a 4. vagy az 5. tálcába (kézitálca). Lásd: Regiszterkészlet betöltése a 3. és a 4. tálcába.
- 2. Számítógépén nyissa meg a nyomtatandó dokumentumot.
- 3. Válassza a Fájl > Nyomtatás lehetőséget.
- 4. Válassza ki a megfelelő nyomtatót.
- 5. Válassza a Tulajdonságok gombot.
- 6. Kattintson a Nyomtatási beállítások > Papír > Egyéb típus lehetőségre.
- 7. Regiszteres lapokra való nyomtatáshoz válassza az **Elővágott regiszter** vagy az **Elővágott regiszter** kartonkészlet lehetőséget.
- 8. Az Elővágott regiszter ablak Sorszám mezőjében válasszon ki egy számot. A Regisztermargó eltolása mezőben válassza ki a margó mértékét.
- 9. Az Elővágott regiszter ablak bezárásához és a beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
- Ha a regiszterkészlethez a 3. vagy a 4. tálcát használja, válassza a Nyomtatási beállítások > Papír > Választás tálca szerint > Automatikus választás lehetőséget.
- Ha a regiszterkészlethez a 5. vagy a 4. tálcát használja, válassza a Nyomtatási beállítások > Papír > Választás tálca szerint > Automatikus választás lehetőséget.
- 12. A Tulajdonságok ablak bezárásához és a beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
- 13. Válassza ki a szükséges példányszámot. A munka kinyomtatásához kattintson a Nyomtatás gombra.

Megjegyzés: További információkért a nyomtató-illesztőprogramban kattintson a Súgó (?) ikonra, és tekintse át a funkcióra vonatkozó információkat.

Másolás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Másolás a kétoldalas automatikus dokuadagoló használatával	54
Másolás a dokuüveg használatával	56
Másolási beállítások kiválasztása DFA munkabefejező eszköz számára	58
Nyomtatás regiszterkészletre	59
A másolási beállítások használata	60
Képminőség	62
Elrendezés beállítása	64
Kimenet formátuma	68
A Munkaegyütt. lap	77

Másolás a kétoldalas automatikus dokuadagoló használatával

1. Állítsa a mozgatható dokumentumvezetőket a legszélesebb állásba.



2. Helyezze be a dokumentumokat nyomtatott oldalukkal felfelé úgy, hogy az első lap legyen felül, és a fejléc vagy a szöveg a nyomtató hátsó vagy bal oldalánál legyen.

Ha a dokumentumokat megfelelően helyezte be, kigyullad a megerősítést jelző fény.



- 3. Nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 4. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn válassza a **Másolás** lehetőséget.
- 5. A Másolás képernyőn igény szerint válasszon nyomtatási funkciókat vagy beállításokat.
 - Kicsinyítés/nagyítás
 - Papíradagolás
 - Kétoldalas másolás
 - Másolás kimenete
 - Képeltolás
 - Eredeti típusa
 - Világosítás/sötétítés

Megjegyzés: A fő Másolás képernyőn látható funkciók attól függően változnak, hogy az adminisztrátor hogyan konfigurálta a fő Másolás képernyőt.

- 6. Adja meg a másolás példányszámát.
- 7. Nyomja meg a **Start** gombot.

Másolás a dokuüveg használatával

1. Nyissa fel az automatikus dokuadagolót.



2. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre. Az ábrán látható módon igazítsa helyére a dokumentumot.



- 3. Nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 4. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn válassza a Másolás lehetőséget.
- 5. A Másolás képernyőn igény szerint válasszon nyomtatási beállításokat.
 - Kicsinyítés/nagyítás
 - Papíradagolás
 - Kétoldalas másolás
 - Másolás kimenete
 - Képeltolás
 - Eredeti típusa
 - Világosítás/sötétítés

A fő Másolás képernyőn látható funkciók attól függően változnak, hogy az adminisztrátor hogyan konfigurálta a fő Másolás képernyőt.

6. A számbillentyűzettel adja meg a másolás példányszámát.

7. Nyomja meg a **Start** gombot.

Másolási beállítások kiválasztása DFA munkabefejező eszköz számára

Ha a Xerox készülék rendelkezik harmadik féltől származó DFA-eszközzel, a DFA finiserprofilok lehetőség elérhetővé válik, és a munkákhoz kiválaszthatja a másolási beállításokat.

D[®]

Megjegyzés: A Xerox[®] PrimeLink[®] B9110 nyomdagéphez, a PrimeLink[®] B9125 nyomdagéphez és a PrimeLink[®] B9136 nyomdagéphez választható DFA-készülékek is csatlakoztathatók.

Mielőtt a DFA-eszközt a Xerox PrimeLink[®] nyomdagéphez csatlakoztatná, hozzon létre egy eszközprofilt. Az eszközprofilok a munkabefejező eszköz jellemzőit képviselik.



Megjegyzés: A PrimeLink nyomdagéphez csatlakoztatott DFA-készülék profilértékeinek beállításával kapcsolatos információkat a DFA-készülék dokumentációjában találja.

A munkaprofil kiválasztható a nyomtatókiszolgálón, a számítógép nyomtató-illesztőprogramjában és a Xerox PrimeLink készülék érintőképernyőjén. A DFA-eszköztől függően legfeljebb 12 profil használható. Állítsa be a DFA-eszközön a nyomtatási munka papírméretre, tűzésre, borítókra, tűzési helyre, hajtogatási pozícióra és más lehetőségeire vonatkozó beállításait.

- 1. Az eredeti dokumentumot helyezze a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre.
- 2. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
- 3. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget.
- 4. Érintse meg a Másolás kimenete, majd a Kimenet/eltolás lehetőséget.
 - a. Érintse meg a DFA finiser opciót.

Megjelenik a DFA finiserprofilok fül.

b. Érintse meg a **DFA finiserprofilok** fület.

Megnyílik a DFA finiserprofilok ablak.

- c. A munkához használandó profil kiválasztásához érintse meg a lista tetszőleges elemét.
 Ha az eszköz e-kötő, válassza a Kötési pozíció lehetőséget, és érintse meg a **Bal** vagy a **Jobb** értéket.
- d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 5. A DFA finiser beállításainak mentéséhez érintse meg ismét a **Mentés** gombot.
- 6. Érintse meg a Kimenetformátum fület, majd az Írással felfelé/lefelé lehetőséget.
 - a. A munkához szükséges beállítás kiválasztásához érintse meg az Írással fel vagy az Írással le értéket.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- A Másolás képernyőn igény szerint válasszon nyomtatási beállításokat.
 A Másolás képernyőn látható beállítások attól függően változnak, hogy az adminisztrátor hogyan konfigurálta a Másolás képernyőt.
- 8. Adja meg a másolás példányszámát.
- Nyomja meg a Start gombot.
 Amikor megjelenik a munkabeküldési hibák korrigálását kérő üzenet, kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha DFA-probléma lép fel, olvassa el a DFA dokumentációját.

Nyomtatás regiszterkészletre

- 1. Tegye a regiszterkészletet az 5. tálcába (kézitálcába).
- 2. Automatikusan megnyílik az 5. tálca (kézitálca képernyő. A nyomtató-illesztőprogramban hagyja jóvá vagy módosítsa a papírméretet.
 - Ha a megjelenített papírméret- és típus helyes, válassza a Jóváhagyás gombot.
 - A papírbeállítások módosításához válassza a Beállítások módosítása lehetőséget.
- 3. Válassza az alábbi beállításokat:
 - A Papírtípus lehetőségnél válassza a Regiszterkészlet értéket.
 - A Papírméret lehetőségnél válassza a Szabvány méretű A4 (210 x 297 mm) vagy 8,5 x 11" értéket.
- 4. Érintse meg a Mentés, majd a Jóváhagyás gombot, amíg vissza nem tér a Másolás képernyőre.
- 5. A Másolás képernyőn érintse meg a Kimenet form. fület.
- 6. Érintse meg az Írással felfelé/lefelé lehetőséget.
 - a. Érintse meg az **Írással lefelé** lehetőséget.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. A Kimenet form. lapon érintse meg a Regisztermargó eltolása lehetőséget.
 - a. Érintse meg az **Eltolás fülre** beállítást, majd kövesse a regiszterkészlet behelyezésére vonatozó utasításokat. Tekintse át a regiszterkészlethez kiválasztott beállításokat.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 8. A számbillentyűzettel adja meg az elkészítendő példányszámot.
- 9. A másolás megkezdéséhez nyomja meg a Start gombot.

A másolási beállítások használata

A Másolás lap az alábbi beállításokat tartalmazza:

- Kicsinyítés/nagyítás
- Papíradagolás
- Kétoldalas másolás
- Másolás kimenete
- Képeltolás
- Eredeti típusa
- Világosítás/sötétítés

Megjegyzés: A fő Másolás képernyőn látható funkciók attól függően változnak, hogy az adminisztrátor hogyan konfigurálta a Másolás képernyőt.

KICSINYÍTÉS/NAGYÍTÁS

A másolatok nagyítása kicsinyítése funkciót a Másolás képernyő Kicsinyítés/nagyítás területén állíthatja be.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget.
- 2. A Kicsinyítés/nagyítás lapon érintse meg a megfelelő kicsinyítési vagy nagyítási arányt.

Megjegyzés: A Kicsinyítés/nagyítás mértékének beállításához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat. Az arány a szövegmezőben jelenik meg.

PAPÍRADAGOLÁS

Olyan papírtálcát is kiválaszthat, amely nem jelenik meg a Másolás képernyő Papírkészlet területén.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget.
- 2. A Papírkészlet funkciónál válassza ki a megfelelő papírt.
- 3. A Papírkészlet területen érintse meg az **Egyéb** lehetőséget.
- 4. A listáról válassza ki a megfelelő méretű és típusú papírt tartalmazó tálcát.
- 5. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

KÉTOLDALAS MÁSOLÁS

Lehetősége van az 1 és 2 oldalas dokumentumok egyik vagy mindkét oldalának másolására.

- 1. A Másolás képernyő Kétoldalas másolás területén válassza ki a munka másolási beállításait.
- 2. Ha a 2. oldalt szeretné elforgatni úgy, hogy a felső rész kerüljön alulra, jelölje be a **2. oldal elforgatva** jelölőnégyzetet.

MÁSOLÁS KIMENETE

A másolási kimenet meghatározásához a Másolás képernyőn válassza a Másolás kimenete fület.

- 1. A Másolás képernyőn érintse meg a Másolás kimenete fület.
- 2. A Lyukasztás és egyebek képernyőn válassza ki a munka kimeneti beállításait:
 - Papírkészlet: A Papírkészlet képernyőt a Papírkészlet lehetőség megérintésével jelenítheti meg.
 - Tűzés: Ez a beállítás csak akkor érhető el, ha a Szortírozott lehetőséget választotta.
 - Lyukasztás: Ez a beállítás csak akkor érhető el, ha a Szortírozott lehetőséget választotta.
 - Szortírozás
 - Elválasztótálca
 - Kimenet/Eltolás/Alszett
- 3. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

KÉPELTOLÁS

A képeltolási funkciókat a Másolás képernyő Képeltolás lapján adhatja meg.

- 1. A Másolás képernyőn érintse meg a Képeltolás lapot.
- 2. A Képeltolás képernyőn válassza ki a megfelelő képeltolási funkciókat.
- Érintse meg a Margóeltolás lehetőséget. A képeltolás paramétereinek beállításához használja a felfelé, lefelé, jobba és balra mutató nyilakat.
- 4. Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget. Válassza meg az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** lehetőséget. A képtájolási beállítások mentéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.
- 5. Az 1. oldal beállításainak a 2. oldalra való tükrözéséhez jelölje be az 1. oldal tükrözése jelölőnégyzetet.
- 6. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

EREDETI TÍPUSA

Az Eredeti típusa lehetőség beállításait a Másolás képernyő Eredeti típusa lapján adhatja meg.

- 1. A Másolás képernyőn érintse meg az Eredeti típusa fület.
- 2. Válassza ki az eredeti típusának megfelelő jellemzőket.
- 3. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

VILÁGOSÍTÁS/SÖTÉTÍTÉS

A másolás fedettségi szintjét a Másolás képernyő Sötétítés/világosítás területén válaszhatja ki 7 szint közül.

A fedettség beállításához érintse meg az érintőképernyő balra és jobbra mutató nyílgombjait.

Képminőség

A Képminőség lehetőség az alábbi beállításokat tartalmazza:

- Eredeti típusa
- Képbeállítások
- Háttércsökkentés

EREDETI TÍPUSA

Az Eredeti típusa funkcióval egyszerűen javíthatja a kimenet minőségét a másolt eredeti dokumentumok típusának megfelelően. A Képminőség részen válassza az Eredeti típusa fület, majd válassza ki a megfelelő beállítást.

- 1. Érintse meg az Eredeti típusa lehetőséget, majd válasszon a beállítások közül.
 - **Fotó és szöveg**: Válassza ezt a beállítást, ha az eredeti dokumentum magazin vagy más olyan forrás, amely jó minőségű fotókat és szöveget tartalmaz. Ez a beállítás jobb képeket eredményez, de a szöveg és a vonalas rajzok élessége kis mértékben romlik.
 - **Szöveg**: Válassza ezt a beállítást, ha az eredeti dokumentum csak szöveget vagy vonalas rajzot tartalmaz. Ez a beállítás élesebbé teszi a szöveget és a vonalas rajzokat.
 - **Fotó**: Ez a beállítás kifejezetten a szöveget és vonalas rajzot nem tartalmazó fényképek és magazinképek másolásához használható. Ez a beállítás megakadályozza, hogy a színek halványak legyenek a másolaton.
 - Kevés szöveg: Ezzel a beállítással javíthatja a szövegek, mint például a ceruzás írások megjelenését.
 - **Szöveg átlátszó papíron**: Ezzel a beállítással csökkentheti a pauszpapírra készült dokumentumok elmosódásait, illetve a könnyű papírdokumentumok háttérben látható árnyékait.
- 2. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

KÉPBEÁLLÍTÁSOK

A Képbeállítások funkcióval az alábbi beállítások módosíthatók:

- Világosítás/sötétítés: Ez a beállítás lehetővé teszi a szkennelt kép világosságának és sötétségének manuális beállítását. Ha a világos eredeti dokumentumok, mint például ceruzarajzok, beszkennelt képeit szeretné sötétíteni, mozgassa a csúszkát lefelé. Ha a sötét eredeti dokumentumok, mint például féltónusok, vagy színes hátterű dokumentumok beszkennelt képeit szeretné világosítani, csúsztassa felfelé a csúszkát.
- Élesség: Ez a beállítás az éles szöveg és a moaré, azaz a képen belül ismétlődő minták közötti egyensúlyt szabályozza.
 - Lágy, egységes megjelenésű kép készítéséhez és a kép lágyításához mozgassa lefelé a csúszkát. Ez a beállítás elsősorban a fényképekről készült szkenképekhez ideális.
 - Ha a képen javítani szeretné a szöveg vagy a vonalas rajz minőségét, és szeretné élesíteni a képet, mozgassa felfelé a csúszkát.

HÁTTÉRCSÖKKENTÉS

Ha a Háttércsökkentés lehetőséget választja, a készülék törli a másolatokról a dokumentumok (újságok, színes dokumentumok) háttérszínét.

Megjegyzés: Ha a Dokumentumtípus értéke Fotó, a Háttércsökkentés funkció nem használható.

- 1. A Másolás képernyőn érintse meg a Képminőség lehetőséget.
- 2. Érintse meg a Háttércsökkentés lehetőséget.
- 3. Ha nem szeretne háttércsökkentést használni, érintse meg a **Ki** értéket. Automatikus háttércsökkentés használatához érintse meg az **Automatikus csökkentés** értéket.
- 4. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

Elrendezés beállítása

Az Elrendezés beállítása szakasz a következő funkciókat tartalmazza:

- Könyvmásolás
- Kétoldalas könyvmásolás
- Eredeti mérete
- Széltörlés
- Képeltolás
- Képelforgatás
- Inverz kép
- Eredeti tájolása

KÖNYVMÁSOLÁS

Egy- és kétoldalas másolatok készítéséhez a bekötött eredetiket, például könyveket, ráhelyezheti a dokuüvegre.

- 1. A bekötött eredetit nyomtatott oldalával lefelé helyezze a dokuüveg bal felső sarkához. A bekötött eredeti dokumentum felső szélét igazítsa a dokuüveg hátsó széléhez.
- 2. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
- 3. Érintse meg a Könyvmásolás lehetőséget, majd a Be vagy a Ki értéket.
- 4. Ha a Könyvmásolás értéke Be, válasszon az alábbi beállítások közül:
 - Mindkét oldal: Ez a beállítás mindkét oldalt másolja, az oldalak sorrendjében.
 - Csak bal oldal: Ez a beállítás csak a bal oldalt másolja.
 - Csak jobb oldal: Ez a beállítás csak a jobb oldalt másolja.
 - Kötéstörlés: Ez a beállítás törli az árnyékot a dokumentum középső részéről. A kötéstörlés értéke a 0–50 mm (0–1,96") tartományból választható ki 1 mm-es (0,039") növekményenként.
- 5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

KÉTOLDALAS KÖNYVMÁSOLÁS

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

Megjegyzés: Ez a funkció nem aktiválható egyszerre a Könyvmásolás lehetőséggel. Könyvek, magazinok vagy füzetek másolásához a dokuüveget kell használni. Ne helyezzen bekötött eredeti dokumentumokat a dokuadagolóba. Nem szabványos méretű dokumentumokat nem lehet pontosan két oldalra szétválasztani.

1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget, majd az Elrendezés beállítása fület.

- 2. Érintse meg a Kétoldalas könyvmásolás lehetőséget, majd a Be értéket.
- 3. A másolás kezdő és befejező oldalának megadásához érintse meg a Kezdő és záró oldal lehetőséget.
 - A kezdő oldal esetében: Érintse meg a Bal oldal vagy a Jobb oldal értéket.
 - A záró oldal esetén: Érintse meg a Bal oldal vagy a Jobb oldal értéket.
- A Kötéstörlés azaz a képterület és a kötés közti térköz értékének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) ikont.
- 5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

EREDETI MÉRETE

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
- 2. Érintse meg az Eredeti mérete lehetőséget.
 - A nyomtató előszkennelést képes végrehajtani az eredetik első oldalán a másolandó terület meghatározásához. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató határozza meg a másolandó területet, válassza az **Automatikus érzékelés** lehetőséget.
 - Ha a másolandó terület megegyezik egy adott papírmérettel, érintse meg a **Manuális méretmegadás** lehetőséget, majd a használni kívánt papírméretet. A papírméretek listájának megjelenítéséhez érintse meg a felfelé és lefelé mutató nyilakat.
 - Ha az eredeti dokumentum különböző méretű oldalakat tartalmaz, válassza a **Vegyes méretű eredetik** lehetőséget.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

SZÉLTÖRLÉS

A másolatok széléről törölheti a tartalmat. Adja meg a jobb, a bal, a felső és az alsó szélről törlendő rész méretét.

- A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget, majd az Elrendezés beállítása fület.
- 2. Érintse meg a Széltörlés lehetőséget.
- 3. Ha minden szélről ugyanakkora területet szeretne törölni:
 - a. Érintse meg a Minden szél lehetőséget.
 - b. Érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikont.
- 4. Ha a szélekről eltérő méretű területet szeretne törölni:
 - a. Érintse meg az Egyedi szélek lehetőséget.
 - b. Minden egyes szél esetében érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikont.
 - c. Ha a kétoldalas másolatokat választott: a 2. oldal egyes széleiről törlendő rész méretének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) ikont, vagy érintse meg az 1. oldal tükrözése lehetőséget.

- 5. Az automatikus dokuadagolóba vagy a dokuüvegre helyezett dokumentum eredeti tájolásának megadásához válasszon ki egy beállítást:
 - Függőleges tájolás esetén, amikor a dokumentum felső széle a nyomtató hátuljánál van, érintse meg az **Eredeti tájolása**, majd az **Álló képek** lehetőséget.
 - Vízszintes tájolás esetén, amikor a dokumentum felső széle a nyomtató bal oldalánál van, érintse meg az **Eredeti tájolása**, majd a **Fekvő képek** lehetőséget.
- 6. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. A széltörlés megszüntetéséhez érintse meg a Nyomtatás szélig lehetőséget .
- 8. Ha előzőleg már mentett előbeállított értékeket, mint a Lyukasztás törlése vagy a Fejléc/Lábléc törlése, akkor az ablak bal alsó sarkában megérintheti az előbeállítást.
- 9. Érintse meg a **Mentés** gombot.

KÉPELTOLÁS

Módosíthatja a kép elhelyezkedését a másolaton. Ez a funkció akkor lehet hasznos, ha a kép kisebb, mint az oldal mérete. A képeltolás helyes működéséhez az eredeti dokumentumot megfelelően kell elhelyezni.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
- 2. Érintse meg a Képeltolás lehetőséget.
- 3. Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az Automatikusan középre lehetőséget.
- 4. A kép pozíciójának megadásához válassza ki a munkának megfelelő beállításokat:
 - A kép sarkainak lapon való eltolásához érintse meg a Sarokeltolás lehetőséget.
 - A margók beállításához érintse meg a Margóokeltolás opciót.
 - Az 1. oldal felfelé/lefelé, illetve balra/jobbra való eltolási mértékének megadásához érintse meg a plusz
 (+) vagy a mínusz (-) ikont.
 - Ha kétoldalas másolatokat választott: A 2. oldal egyes széleiről törlendő rész méretének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) ikont, vagy érintse meg az 1. oldal tükrözése lehetőséget.
- Az automatikus dokuadagolóban vagy a dokuüvegen lévő dokumentum eredeti tájolásának megadásához érintse meg az Eredeti tájolása lehetőséget. Érintse meg az Álló képek vagy a Fekvő képek opciót. Érintse meg a Mentés gombot.

Ha az előbeállított értékeket nem mentette, érintse meg az Eltolás jobbra vagy Eltolás lefelé lehetőséget.

6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

KÉPELFORGATÁS

Ha a tálcában lévő papír tájolása eltér a gépbe helyezett dokumentum tájolásától, a gép a dokumentum és a papír tájolásának megfelelően automatikusan elforgatja a dokumentum képét.

1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd az **Elrendezés beállítása** fület.

- 2. Érintse meg a Képelforgatás lehetőséget.
- 3. Válassza ki a megfelelő képelforgatási beállítást:
 - Ki
 - Mindig be
 - Autom. alatt be
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

INVERZ KÉP

A másolatokat elkészítheti úgy, hogy az eredeti dokumentum negatív képét tartalmazzák, vagy úgy, hogy a dokumentum bal oldali és jobb oldali képeit megfordítja.

- 1. A **Szolgáltatások kezdőlap** képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
- 2. Érintse meg az **Inverz kép** lehetőséget. Az alapértelmezett beállítás a Normál kép, amely nem tükrözi a képeket.
- 3. Érintsen meg egy beállítást:
 - Tükörkép: Ez a beállítás megfordítja a dokumentum bal és jobb oldalának képeit.
 - **Negatív kép**: Ez a beállítás negatív képet hoz létre. A nyomtató alapértelmezett beállítása a Pozitív kép, amely nem negatívként nyomtatja ki a képet.
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Megjegyzés: Ha a Negatív kép és a Széltörlés beállítások egyszerre vannak kiválasztva, a széltörlési terület kifehéredik.

EREDETI TÁJOLÁSA

A dokumentum tájolásának beállításával adja meg, hogy melyik a dokumentum felső része.

- 1. A vezérlőpanel Szolgáltatások kezdőlap képernyőjén érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
- 2. Érintse meg az Eredeti tájolása lehetőséget.
- 3. Válassza ki a nyomtatóba helyezett dokumentum tájolását:
 - Álló képek
 - Fekvő képek
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Megjegyzés: Ha az Eredeti tájolása lehetőség beállítása eltér a dokumentum tényleges tájolásától, előfordulhat, hogy a nyomtató véletlenül a dokumentum másik oldalát érzékeli felső, illetve alsó oldalnak.

Kimenet formátuma

A Kimenet formátuma szakasz a következő funkciókat tartalmazza:

- Füzetkészítés
- Borítók
- Oldalelrendezés
- Poszter
- Hajtogatás
- Jegyzetek
- Vízjel
- Regisztermargó eltolása
- Írással felfelé/lefelé
- Azonosítókártya-másolás

FÜZETKÉSZÍTÉS

A másolatok füzetformátumban is kinyomtathatók. Az oldalképeket a nyomtató úgy kicsinyíti, hogy minden nyomtatott oldalra két kép kerül. Az oldalak kézzel összehajtogathatók és tűzhetők, vagy megfelelő finiserrel automatikusan hajthatók és tűzhetők.

Füzetkészítés módban a nyomtató addig nem nyomtatja ki a másolatokat, amíg minden eredetit be nem olvasott.

- 1. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap képernyő Másolás lehetőségét, majd a Kimenetformátum fület.
- 2. Érintse meg a Füzetkészítés elemet, majd válassza a Be beállítást.
- 3. Érintse meg az Eredeti bemenet lehetőséget, válassza az **Egyoldalas eredetik**, a **Kétoldalas eredetik** vagy a **Kéto., 2. old. elforgatva** elemet.
- 4. Ha a PR füzetkészítő finiser fel van szerelve, érintse meg a **Hajtás+tűzés** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást:
 - Csak hajtás
 - Csak élhajtás
 - Hajtás+tűzés
- 5. A középső kötési területhez margókat adhat, hogy kompenzálja a füzet vastagságát:
 - á. Érintse meg a Kötéseltolás lehetőséget. Az eltolás mértékének beállításához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. Borítók hozzáadásához érintse meg a **Borítók** lehetőséget, majd az **Üres borító**, a **Kétoldalas nyomtatás** vagy az **Egyold. borító Kívülre nyomtat** lehetőséget.

- a. Válassza ki a borítólapokat tartalmazó tálcát, illetve a dokumentumtörzs papírját tartalmazó tálcát. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- Az eredeti utolsó oldalának hátsó borítóra történő nyomtatásához az Üres borító és a Kétoldalas nyomtatás lehetőség választása esetében érintse meg az Utolsó oldal hátlapra jelölőnégyzetet. Érintse meg a Mentés gombot.
- Az egyes alszettek lapszámának megadásához érintse meg a Kimenetfelosztás lehetőséget, majd a Be értéket. Az Alszettenkénti lapszám lehetőségnél érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (-) ikonokat, majd a Mentés gombot.
- 8. Az Eltolt kötegelés funkció minden nyomtatott oldalköteget az előző kötegtől egy kissé balra vagy jobbra helyez el a könnyebb elkülönítés érdekében. A kötegeltolási beállítások megadása:
 - a. Érintse meg a Kimenet/Eltolás/Alszett lehetőséget.
 - b. Érintse meg a **Jobb felső gyűjtőtálca** vagy a **Jobb középső gyűjtőtálca** lehetőséget. Automatikus élhajtáshoz érintse meg a **Jobb középső gyűjtőtálca > Kötegeltolás** lehetőséget.
 - c. A Kötegeltolás lehetőségnél válasszon ki egy beállítást:
 - Alapértelmezett:
 - Eltolás nélkül
 - Eltolás szettenként
 - Eltolás munkánként
 - d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 9. Automatikus képelhelyezéshez érintse meg az **Automatikus képpozicionálás** lehetőséget, majd a **Be** vagy a **Ki** értéket. A beállítások mentéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.
- 10. A Füzetkészítés funkció összes beállításának mentéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.

BORÍTÓK

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

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

- 1. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap képernyő Másolás lehetőségét, majd a Kimenetformátum fület.
- 2. Érintse meg a **Borító** gombot.
- 3. Ugyanazt a papírtálcát és nyomtatási beállításokat használó első és hátsó borítók hozzáadásához:
 - a. Az Első borító és a Hátsó borító lehetőségnél válassza ki a munka beállításait:
 - Üres borító: Ez a beállítás ne nyomtat szöveget a borítóra.
 - Nyomtatás az 1. oldalra: Ez a beállítás az 1. oldalra nyomtatja a borítót.
 - Nyomtatás a 2. oldalra: Ez a beállítás a 2. oldalra nyomtatja a borítót.

- Kétoldalas nyomt.: Első és hátsó borítót is nyomtat.
- b. A borítókhoz és a dokumentumtörzshöz használandó papírtálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** lehetőséget.
- c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 4. Ha csak első borítót szeretne készíteni, a Hátsó borító mezőben érintse meg a **Ki** beállítást. Ha csak hátsó borítót szeretne készíteni, az Első borító mezőben érintse meg a **Ki** beállítást.
- 5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

OLDALELRENDEZÉS

Az Oldalelrendezés funkció két beállítást kínál:

- Oldalankénti lapok
- Képismétlés

Oldalankénti lapok

A lap egyik oldalára rámásolhat több eredeti oldalt is. A készülék az oldal méretének megfelelően arányosan csökkenti a képet, hogy az ráférjen a kiválasztott papírra.

- 1. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap képernyő Másolás lehetőségét, majd a Kimenetformátum fület.
- 2. Érintse meg az **Oldalelrendezés**, majd az **Oldalankénti lapok** beállítást.
- 3. Minden papírlaphoz kiválaszthatja az elhelyezni kívánt eredeti oldalak számát. Érintse meg a **2 oldal**, a **4 oldal** vagy a **8 oldal** elemet. A 4 oldalas vagy 8 oldalas aláírások esetén válassza ki a megfelelő olvasási sorrendet.
- 4. A másolatok tájolásának módosításához érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** lehetőséget. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 5. Az összes beállítás mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

Képismétlés

Egy dokumentumképet a megadott számú példányban rányomtathat egyetlen papírlapra.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget.
- 2. Érintse meg a Kimenetformátum lehetőséget.
- 3. Érintse meg az Oldalelrendezés > Képismétlés lehetőséget.
- 4. Válassza ki a megfelelőképismétlési beállítást.
 - a. Válassza ki, hogy hányszor szerepeljen a kép a lapon: Kétszer, Négyszer vagy Nyolcszor.
 - b. Érintse meg az **Automatikus ismétlés** lehetőséget a függőleges és vízszintes ismétlések számának automatikus kiszámításához a dokumentum mérete, a papír mérete és a nagyítás/kicsinyítés aránya alapján.

- c. A kép függőleges, illetve vízszintes ismétléseinek számát a Változtatható ismétlés gomb, majd a plusz
 (+) vagy a mínusz (-) ikon megérintésével adhatja meg. Egy adott képet 1–33 -szer ismételhet meg függőleges oszlopokban, és 1–23-szor vízszintes sorokban.
- 5. A másolatok tájolásának módosításához érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** lehetőséget. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. A Képismétlés lehetőség beállításainak mentéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.
- Tipp: Ha másolási arány Automatikus, a készülék a kép ismételt másolatait úgy kicsinyíti, hogy ráférjenek a kiválasztott papírra. Megadhatja, hogy az ismételt képek hogyan helyezkedjenek el a lapon.



Megjegyzés: Amikor a dokumentuméval azonos méretű ismételt képeket készít, megadhatja a képismétlések számát a papír méretének megfelelően.

POSZTER

A Poszter funkcióval egyesítheti a több lapra kinyomtatott képet, és egy nagy méretű posztert hozhat létre. A másolt lapok margóval készülnek el, hogy egymáshoz lehessen őket illeszteni. Az illesztési margó rögzített értéke 10 mm (0,4").

Megjegyzés:

- Amikor a Szortírozatlan vagy a Szortírozatlan, elválasztókkal lehetőséget választja a Másolás képernyőn, a Poszter funkció aktiválódik.
- Ha a Lyukasztás és egyebek képernyőn a Szortírozott beállítást választja, a Poszter funkció inaktívvá válik.
- 1. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap képernyő Másolás lehetőségét, majd a Kimenetformátum fület.
- 2. Érintse meg a **Poszter** gombot.
- 3. Érintse meg a Kimenet mérete gombot, majd válassza ki a kívánt poszterméretet.
- A szélesség és a hosszúság nagyítási arányának egymástól független megadásához érintse meg a Nagyítási % gombot, majd a plusz (+) vagy a mínusz (– ikont. A szélesség és a hosszúság méretarányos beállításához érintse meg az X–Y% zárolása gombot.
- 5. Érintse meg a Papírkészlet lehetőséget, majd állítsa be a megfelelő papírtálca-beállításokat.
- 6. A papírkészlet-beállítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.
- 7. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.
- Tipp: Nyissa meg a Szkennelési beállítások képernyőt. Ellenőrizze, hogy az Eredeti tájolása lehetőség beállítása megegyezik-e a dokumentum tájolásával.

HAJTOGATÁS

Ha a Xerox készülék rendelkezik hajtogatási opcióval, a munkát hajtogathatja. Ha például a készülék C- vagy Zhajtogatással rendelkezik, akkor a munkákat háromba hajthatja. Az egyes hajtogatási típusokról részletesebben lásd: A C/Z-hajtás típusai.

- 1. A vezérlőpanel Szolgáltatások kezdőlap képernyőjén érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd a **Kimeneti formátum** fület.
- 2. Érintse meg a Hajtogatás, majd a Hajtás/élhajtás elemet.
- 3. A Hajtás/élhajtás képernyőn válassza ki a megfelelő hajtogatási és élhajtási funkciókat:
 - Csak hajtás
 - Csak élhajtás
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Megjegyzés: A dokumentumok tájolása csak SEF lehet. A Hajtogatás lehetőség használatához válasszon SEF tájolású papírt tartalmazó papírtálcát.

JEGYZETEK

Az elkészült másolatokat bélyegzővel, oldalszámmal és számozott pecséttel láthatja el, amely nem része az eredeti dokumentumnak.

- 1. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap képernyő Másolás lehetőségét, majd a Kimenetformátum fület.
- 2. Érintse meg a Jegyzetek lehetőséget.
- 3. Megjegyzés beszúrása:
 - a. Érintse meg a Megjegyzés elemet, majd válassza a Be beállítást.
 - b. A következő képernyőn válassza ki a megfelelő megjegyzést a tárolt megjegyzések listájából.
 - Megjegyzés készítéséhez érintsen meg egy <Használható> megjegyzést, majd a Szerkesztés gombot.
 A képernyő billentyűzetén írja be az új megjegyzést, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - d. Érintse meg a Hatókör lehetőséget, majd a Csak első oldal, az Összes oldal vagy az Összes oldal az
 1. nélkül lehetőséget. Érintse meg a Mentés gombot.
 - e. A megjegyzés helyének kiválasztásához az oldalon érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd válassza ki a kívánt helyet.
 - f. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.
- 4. Az aktuális dátum beszúrása:
 - a. Érintse meg a **Dátum** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
 - b. Válassza ki a dátum formátumát.
 - c. Annak kiválasztásához, hogy mely oldalakon jelenjen meg a dátum, érintse meg a Hatókör lehetőséget, majd a Csak első oldal, az Összes oldal vagy az Összes oldal az 1. nélkül beállítást. Érintse meg a Mentés gombot.
 - d. Az oldalszám oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
 - e. Érintse meg kétszer a Mentés gombot.
- 5. Oldalszámok beszúrása:
 - a. Érintse meg az Oldalszámok elemet, majd válassza a Be beállítást.
- b. A kezdő oldalszám beírásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
- c. Annak kiválasztásához, hogy mely oldalakon jelenjen meg az oldalszám, érintse meg a Hatókör lehetőséget, majd az Összes oldal vagy az Összes oldal az 1. nélkül elemet. Érintse meg a Mentés gombot.
- d. Az oldalszám oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
- e. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.
- 6. Számozott pecsét beszúrása:
 - a. Érintse meg a **Számozott pecsét** elemet, majd érintse meg a **Be** beállítást.
 - b. Válasszon a meglévő előtagok közül, vagy hozzon létre újat.
 - c. Előtag készítéséhez érintsen meg egy **<Használható>** előtagot, majd a **Szerkesztés** gombot. A képernyő billentyűzetén adja meg az új előtagot, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
 - d. A kezdő oldalszám beírásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
 - Annak kiválasztásához, hogy mely oldalakon jelenjen meg a számozott pecsét, érintse meg a Hatókör lehetőséget, majd az Összes oldal vagy az Összes oldal az 1. nélkül elemet. Érintse meg a Mentés gombot.
 - f. A számozott pecsét oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - g. A számjegyek számának megadásához érintse meg a **Számjegyek száma** lehetőséget. A minimális számjegyszám kiválasztásához érintse meg az **Automatikus hozzárendelés**, majd a **Mentés** elemet.
 - h. A számjegyek számának megadásához érintse meg a Manuális hozzárendelés lehetőséget. A szám elején lévő legfeljebb 9 nulla beírásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat. Érintse meg a Mentés gombot.
 - i. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. Az automatikus dokuadagolóba vagy a dokuüvegre helyezendő eredeti dokumentumok tájolásának megadásához az **Eredeti tájolása** lehetőségnél érintse meg az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** beállítást.
- 8. A jegyzetekhez használt formátum módosítása:
 - a. Érintse meg a Formátum és stílus gombot.
 - b. A betűméret kiválasztásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
 - c. Érintse meg az **1. oldallal azonos** vagy az **1. oldal tükrözése** lehetőséget, hogy kétoldalas másolatok nyomtatásakor a jegyzet a második oldalra kerüljön.
 - d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 9. Az összes beállítás mentéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.

VÍZJEL

Az egyes másolatszettek hátterére rányomtathatja ellenőrzőszámok, tárolt vízjelek, a dátum és idő vagy a gyári szám vízjelét.

- 1. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap ablak Másolás lehetőségét, majd a Kimenetformátum fület.
- 2. Érintse meg a **Vízjel** lehetőséget.
- Ellenőrzőszám hozzáadásához érintse meg az Ellenőrzőszám, majd a Hozzáadás gombot. A kezdő oldalszám kiválasztásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (–) ikonokat. Érintse meg a Mentés gombot.
- 4. Tárolt vízjel hozzáadásához érintse meg a **Tárolt vízjelek**, majd a **Be** lehetőséget. Érintsen meg egy tárolt vízjelet a listában, majd a **Mentés** gombot.
- 5. Ha a jelenlegi dátumot és időt szeretné a másolatokra nyomtatni, érintse meg a **Dátum és idő** lehetőséget, majd a **Hozzáadás** gombot. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. Ha a nyomtató gyártási számát a másolatokra szeretné nyomtatni, akkor érintse meg a **Gyári szám** lehetőséget, majd a **Hozzáadás** gombot. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. A vízjel képe halvány, így az oldal tartalma látható marad. Ha azt szeretné, hogy a vízjel látható legyen a később eredetiként használandó másolatokon, érintse meg a Vízjeleffektusok lehetőséget, majd válassza a Dombornyomás vagy a Kontúr beállítást. Érintse meg a Mentés gombot.
- 8. Az összes beállítás mentéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.

Titkos vízjel

A titkos vízjel, vagy más néven hibrid vízjel egy választható funkció, amelynek használatához meg kell vásárolnia egy opcionális csomagot. További információkért forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.

A Tikos vízjel olyan biztonsági funkció, amely másolás elleni digitális kódot ágyaz a dokumentumba, ami megakadályozza a dokumentum másolását. A digitális kód alapján megállapítható, hogy a dokumentumot melyik készülékről küldték, és hogy ki a dokumentum küldője.

A Titkos vízjel funkcióra az alábbi korlátozások és feltételek vonatkoznak:

- A Titkos nyomtatás funkció használatakor romolhat a nyomtatás minősége. Példák:
 - A színek sötétebbek lehetnek.
 - A szövegek és a pontok, így például a tizedesjegyek és tizedesvesszők életlenné válhatnak, és emiatt nehezebb őket elolvasni.
- Előfordulhat, hogy az alábbi esetekben a Titkos vízjel funkció nem fog megfelelően működni:
 - A5-ös: 148 x 210 mm (5,5 x 8,5") méretnél dokumentumméret esetén.
 - Ha a háttérszín nem fehér.
 - A dokumentumon korábban már alkalmazták a Vízjel vagy a Titkos vízjel funkciót.
- A Titkos vízjel funkció beállításai:
 - Biztonsági kód: Ez a beállítás egy kódot ágyaz a dokumentumba, ami megakadályozza a dokumentum másolását és szkennelését.
 - Tárolt titkos vízjelek: Ez a beállítás rejtett szöveget ágyaz a dokumentumba. Ezzel a rejtett szöveggel a megadott szöveget a lapba ágyazhatja. Amikor a rejtett szöveget tartalmazó dokumentumot másolja, a beágyazott szöveg kifehérítve jelenik meg a másolaton még akkor is, ha a Xerox készülék nem rendelkezik az opcionális titkosvízjel-készlettel.

REGISZTERMARGÓ ELTOLÁSA

A képeket a regiszteres lapok füleire másolhatja. Adja meg a fül elhelyezkedését, hogy a készülék a képet a fülre nyomtathassa. A4 (210 x 297 mm) és 8,5 x 11" méretű regiszteres lapokra másolhat.

- A vezérlőpanel Szolgáltatások kezdőlap képernyőjén érintse meg a Másolás lehetőséget, majd a Kimeneti formátum fület.
- 2. Érintse meg a Regisztermargó eltolása gombot.
- 3. Válassza ki a megfelelő eltolási beállítást:
 - Eltolás fülre: A készülék csak a lap regiszterfülére másolja a képet.
 - Összes eltolása: A teljes dokumentumképet a regiszteres lapra másolja.
- 4. Az eltolási érték beállításához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
- 5. A megfelelő regiszteres papírméret és -típus kiválasztásához a Papírkészlet lehetőségnél érintse meg az **Egyéb** gombot.
- 6. A regiszteres lapok mennyiségének megadásához érintse meg a Regiszt.készl. hozzáadása lehetőséget.
- 7. A regiszteres lapokat tegye a 3., a 4. vagy az 5. tálcába:
 - Az 5. tálca esetébe a regiszteres lapokat úgy kell behelyezni, hogy a másolandó oldal kerüljön felülre, és a fülekkel ellentétes szél lépjen be először a nyomtatóba.
 - A 3. és a 4. tálca esetében válassza a Regiszterkészlet 106–216 g/m² lehetőséget. Másolandó oldalukkal lefelé tegye a regiszteres lapokat a tálcába úgy, hogy a lapok regiszterfüles széle lépjen be először a nyomtatóba.
- 8. Érintse meg a **Mentés** gombot.

ÍRÁSSAL FELFELÉ/LEFELÉ

- 1. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap képernyő Másolás lehetőségét, majd a Kimenetformátum fület.
- 2. Érintse meg az Írással felfelé/lefelé lehetőséget.
- 3. Érintse meg a megfelelő beállítást:
 - **Automatikus** Ez a beállítás automatikusan meghatározza, hogy a másolatokat nyomtatott oldallal felfelé vagy lefelé adja ki a gép.
 - **Írással felfelé**: Ez a beállítás az összes kimenetet nyomtatott oldallal felfelé készíti el, és az első oldal lesz a kimeneti köteg tetején.
 - Írással lefelé: Ez a beállítás az összes kimenetet nyomtatott oldallal lefelé készíti el, és az első oldal a kimeneti köteg aljára kerül.
 - **Felfelé (fordított sorrend)**: Ez a beállítás az összes kimenetet nyomtatott oldallal felfelé készíti el, és az utolsó oldal lesz a kimeneti köteg tetején. A Felfelé (fordított sorrend) beállítás attól függően áll rendelkezésre, hogy a rendszer-adminisztrátora hogyan konfigurálta a Xerox készüléket.
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

AZONOSÍTÓKÁRTYA-MÁSOLÁS

Az azonosítókártya-nyomtatási funkció lehetővé teszi kis méretű eredeti, például azonosítókártya, mindkét oldalának a lap azonos oldalára másolását.

- 1. Nyissa fel az automatikus dokuadagolót, és helyezze a kártyát a dokuüveg bal felső sarkába.
- 2. Csukja le az automatikus dokuadagolót. Érintse meg a Szolgáltatások kezdőlap képernyő **Másolás** lehetőségét, majd a **Kimenetformátum** fület.
- 3. Érintse meg az Azonosítókártya másolás lehetőséget, majd a Be értéket.
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 5. Nyomja meg a zöld **Start** gombot az első oldal beszkenneléséhez.
- 6. A második oldal beszkenneléséhez fordítsa meg a kártyát, és helyezze a dokuüvegen ugyanoda, majd nyomja meg a **Start** gombot. A nyomtató a kártya mindkét oldalát a lap azonos oldalára nyomtatja.

A Munkaegyütt. lap

A Munkaegyütt. szakasz a következő funkciókat tartalmazza:

- Összetett munka
- Mintamunka
- Eredeti szettek összevonása
- Átfedő
- Törlés kívül/Törlés belül
- Tárolt programozás

ÖSSZETETT MUNKA

Ezt a funkciót olyan összetett másolási munkákhoz használhatja, amely eltérő másolási beállításokat igénylő különböző eredeti dokumentumokból áll. Az egyes "munkarészletekhez" eltérő másolási beállításokat adhat meg. Az összes munkarészlet beprogramozását és beszkennelését követően az oldalképeket a nyomtató ideiglenesen tárolja, majd a teljes másolási munkát kinyomtatja.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget, majd a Munkaegyütt. fület.
- 2. Programozza be és szkennelje be az első munkarészletet:
 - a. Az eredeti dokumentumot helyezze az automatikus dokuadagolóba vagy a dokuüvegre.
 - b. Válassza ki a megfelelő másolási beállításokat.
 - c. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület.
 - d. Érintse meg az Összetett munka elemet, majd válassza a Be értéket.
 - e. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - f. Az első eredetiszett beszkenneléséhez nyomja meg a zöld Start gombot.
- 3. Programozza be és szkennelje be a további munkarészleteket:
 - a. Helyezze az eredeti dokumentumot az automatikus dokuadagolóba vagy a dokuüvegre, majd érintse meg a **Következő eredeti** gombot.
 - b. Kétoldalas munkák nyomtatásakor a következő kétoldalas munkarészlet kezdőoldalának beállításához érintse meg a **Fejezet kezdete** lehetőséget, majd válasszon ki egy beállítást:

Ki: A következő munkarészlet első lapja a következő rendelkezésre álló oldalra kerül.

Be: A következő munkarészlet első lapja egy új papírlap első oldalára kerül.

Sokoldalas minta-új oldal: Ha az első munkarészlet páratlan számú oldalt tartalmaz, a második szegmens az 1. oldallal kezdődik. Ha az első munkarészlet páros számú oldalból áll, a második szegmens első oldala a második oldalra kerül.

- c. Érintse meg a **Beállítás módosítása** gombot. Válassza ki a munkarészlet beállításait.
- d. Az eredeti dokumentumok következő szettjének szkenneléséhez nyomja meg a zöld Start gombot a vezérlőpanelen.

- 4. Minden további munkarészlet esetében ismételje meg a 3. lépést.
- 5. Ha az összes munkarészletet beszkennelte, akkor érintse meg a Másolás képernyőn az **Utolsó eredeti** gombot.

Összetett munka beállításai

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd a **Munkaegyütt.** fület.
- 2. Érintse meg az Összetett munka elemet, majd válassza a Be értéket.
- 3. Válassza ki a megfelelő beállításokat:
 - Másolás kimenete: Érintse meg a Papírkészlet, a Tűzés, a Lyukasztás, a Szortírozás és a Kimenet/ Eltolás/Alszett beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - Füzetkészítés: Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - Borítók: Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - Jegyzetek: Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - **Munkarészletek elválasztói**: Ha az egyes munkarészletek közé szeretne elválasztólapot helyezni, érintse meg a **Munkarészletek elválasztói** lehetőséget, majd a szükséges beállításokat:
 - Nincs elválasztó: A nyomtató nem illeszt be elválasztókat. Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - Üres elválasztók: A nyomtató üres elválasztókat szúr be. Az elválasztók mennyiségének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) ikont, majd a Mentés gombot.
 - Egyoldalas, Csak 1. oldal: A nyomtató a behelyezett eredetik első oldalát másolja az elválasztó első oldalára. Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - Egyoldalas, Csak 2. oldal: A nyomtató a behelyezett eredetik első oldalát másolja az elválasztó hátsó oldalára. Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
 - **Kétoldalas elválasztók**: A behelyezett dokumentumok első két oldalát az elválasztó két oldalára másolja. Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
 - Vízjelek: Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - Írással felfelé/lefelé: Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a Mentés gombot.
- 4. A módosítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

MINTAMUNKA

Összetett másolási munkák esetén hasznos lehet, ha az összes példány kinyomtatása előtt egy mintamásolatot nyomtat. Ez a funkció egyetlen példányt nyomtat ki, és a többi példányt függőben tartja. Miután áttekintette a mintapéldányt, ugyanazokkal a beállításokkal kinyomtathatja a többi példányt, vagy megszakíthatja a munkát.

A mintamásolat beleszámít a megadott példányszámba. Például, ha könyvek másolásakor 3-at ad meg példányszámként, a készülék 1 példányt kinyomtat, és a másik kettőt mindaddig tartja, amíg azokat ki nem oldja nyomtatásra.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget, majd válassza ki a megfelelő másolási beállításokat.
- 2. Érintse meg a Munkaegyütt. fület.
- 3. Érintse meg a Mintamunka lehetőséget, majd válassza a Be értéket.
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 5. Nyomja meg a zöld Start gombot. A nyomtató kinyomtatja a mintaszettet.
- 6. A munka fennmaradó példányainak nyomtatásához érintse meg az **Indítás** gombot, vagy nyomja meg a vezérlőpanel zöld Start gombját.
- 7. Ha a mintamásolat nem megfelelő, érintse meg a Törlés gombot.

EREDETI SZETTEK ÖSSZEVONÁSA

Ezzel a funkcióval olyan dokumentumszetteket másolhat, amelyek nem helyezhetők be az automatikus dokuadagolóba. A sérült vagy szakadt, illetve az automatikus dokuadagolóval történő adagoláshoz túlzottan gyűrött dokumentumok másolásához használja a dokuüveget. Az Eredeti szettek összevonása funkcióval az egye eredeti dokumentumokat a dokuüvegről másolhatja, és a szetthez egyetlen másolási munkát hozhat létre.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a **Másolás** lehetőséget. Válassza ki a megfelelő másolási beállításokat, majd a vezérlőpanel alfanumerikus billentyűzetével adja meg a példányszámot.
- 2. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület, majd az **Eredeti szettek kombinálása** lehetőséget.
- 3. Érintse meg a Be, majd a Mentés gombot.
- 4. Másolja le az eredeti dokumentumok első szettjét:
 - Ha az első dokumentumszett nem sérült, helyezze be az automatikus dokuadagolóba.
 - Ha sérült, a dokumentumot a dokuüvegre helyezze.
- 5. Nyomja meg a vezérlőpanelen a zöld Start gombot. A másolás megkezdődik.
- 6. További szettek szkennelése:
 - a. A következő eredetiszett másolásához használja az automatikus dokuadagolót vagy a dokuüveget.
 - b. A Másolás képernyőn érintse meg a Következő eredeti gombot.
- 7. Érintse meg az érintőképernyőn az **Indítás** gombot, vagy nyomja meg a vezérlőpulton a zöld **Start** gombot.
- 8. Miután az utolsó szettet is lemásolta, az Eredeti szettek kombinálása képernyőn érintse meg az **Utolsó** eredeti gombot.
- 9. A munka törléséhez érintse meg a Törlés gombot.

ÁTFEDŐ

Készíthet olyan másolatokat, amelyek az összes dokumentumot átfedik az első dokumentummal. Például, ha az első dokumentum csak fejlécet és láblécet tartalmaz, a dokumentumszett összes többi lapját ugyanazzal a fejléccel és lábléccel készítheti el.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn érintse meg a Másolás lehetőséget, majd a Munkaegyütt. fület.
- 2. Érintse meg az Átfedő lehetőséget.
- 3. Az Átfedő képernyőn érintse meg a **Be** vagy a **Ki** értéket.
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - Ha az első lap kétoldalas, a készülék csak a felső oldalt használja átfedésként.
 - A készülék a Középső/Sarokeltolás, Képeltolás, Törlés kívül/Törlés belül, Széltörlés és Kerettörlés funkciókat alkalmazza a szövegtörzsön.

TÖRLÉS KÍVÜL/TÖRLÉS BELÜL

- A vezérlőpanel Szolgáltatások kezdőlap képernyőjén érintse meg a Másolás lehetőséget, majd a Munkaegyütt. fület.
- 2. Érintse meg a Törlés kívül/Törlés belül lehetőséget.
- 3. Érintse meg a Törlés kívül vagy a Törlés belül lehetőséget.
- 4. Ha az eredeti dokumentumok kétoldalasak, válassza ki a megfelelő törlési beállítást:
 - Mindkét oldal
 - Csak 1. oldal
 - Csak 2. oldal
- 5. Érintse meg a **Terület 1** lehetőséget.
- 6. Adott terület megadásához írja be az XY-koordinátákat a 0,0–431,8 mm (0,0–17,0") tartományban. A koordináták között az X és Y beállítás megérintésével navigálhat:
 - a. Az Y1 értékének megadásához érintse meg az Y1 mezőt. Számtartomány megadásához használja a számbillentyűzetet.
 - b. Az Y2 értékének megadásához érintse meg az Y2 mezőt. Számtartomány megadásához használja a számbillentyűzetet.
 - c. Az X1 értékének megadásához érintse meg az X1 mezőt. Számtartomány megadásához használja a számbillentyűzetet.
 - d. Az X2 értékének megadásához érintse meg az X2 mezőt. Számtartomány megadásához használja a számbillentyűzetet.

A törlési terület törléséhez érintse meg a **Törlési terület X** mezőt, majd a számbillentyűzeten nyomja meg az **1**, a **2** vagy a **3** gombot.

- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 8. Érintse meg ismét a **Mentés** gombot.
- 9. Írja be a példányszámot, majd nyomja meg a zöld Start gombot.

TÁROLT PROGRAMOZÁS

A gyakran használt funkciókat és munkabeállításokat tárolt programokként mentheti, és a beállításokat egyetlen gombnyomással elérheti. További információ: Tárolt programozás.

A tárolt programozás nem csak a funkcióbeállításokat jegyzi meg, hanem a műveletek végrehajtási sorrendjét is. A funkció segítségével rögzítheti az egyes lépésekhez tartozó képernyők megjelenítési hierarchiáját. A tárolt programozással rögzítheti például az alábbi műveleteket: A **Gépállapot gomb** megnyomása, és a Jelentések nyomtatása képernyő megjelenítése, ahonnan jelentéseket nyomtathat.

- Az egyes tárolt programokban legfeljebb 100 egymást követő műveletet rögzíthet.
- Maximum 40 program tárolható.
- A Tárolt programozás funkcióhoz használhatja az Összetett munka opciót.
- Bizonyos helyzetekben egy adott tárolt program érvénytelenné válik:
 - Amikor az alapértelmezett értékek vagy tálcabeállítások megváltoznak a rendszerbeállítások között, a tárolt program érvénytelenné válik.
 - Amikor az érintőképernyőre gombokat vesz fel vagy onnan eltávolít gombokat, a tárolt program érvénytelenné válik. A Tárolt programozás funkció a gombok képernyőn való helyzetét jegyzi meg, nem a gombok nevét. A gombok elhelyezkedése módosulhat például akkor, amikor munkafolyamatot vagy munkasablont ad hozzá, illetve töröl.
 - Ha a tárolt programban vízjelet használ, és módosítja a Vízjel funkció beállításait, a tárolt program érvénytelenné válik.
 - Ha a programot tárolása után módosítja a programban használt mappa jelszavát, program érvénytelenné válik.
- Az alábbi lehetőségek nem használhatók a Tárolt programozás funkcióval:
 - Rendszerbeállítások
 - Munkafolyamatlapok
 - Hálózati szkennelés
 - Címjegyzék
 - Tallózás
 - Szkennelés PC-re

Másolás

Szkennelés

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Alapvető szkennelés	84
Szkennelési beállítások	87
Hálózati szkennelés	
Szkennelés PC-re	
Tárolás mappában	
Tárolás USB-re	
Web Services on Devices (WSD)	
E-mail	
Küldés mappából	112
Munkafolyamat	129

Ez a rész a szkenner funkcióit ismerteti. A munkákat különböző módokon is beszkennelheti, a beszkennelt kimenet pedig különböző helyeken tárolható.

Alapvető szkennelés

Az alapvető szkennelési eljárás kiterjed a dokumentumok behelyezésére, a funkciók kiválasztására, a munka beszkennelésére, valamint a beszkennelt munka tárolási helyének kiválasztására.

Megjegyzés: A felhasználók munkánként maximum 5000 lenyomatot tudnak beszkennelni.

ALAPVETŐ SZKENNELÉSI ELJÁRÁS

A szkennelési munka elindítása:

- 1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba. Részletek: Dokumentumok betöltése.
- 2. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 3. Válasszon a szkennelési funkciók közül:
 - E-mail
 - Hálózati szkennelés
 - Szkennelés PC-re
 - Tárolás USB-re
 - Tárolás mappában
 - Küldés mappából
 - Tárolás WSD-n

Megjegyzés: A szkennelési funkciókkal kapcsolatban a következő helyen olvashat részletesen: Szkennelési módszerek.

4. Nyomja meg a **Start** gombot.

DOKUMENTUMOK BETÖLTÉSE

A dokumentumokat kétféleképpen lehet betölteni:

- Dokuadagoló: A dokuadagolót egy vagy több lap nyomtatásához és szkenneléséhez használhatja.
- Dokuüveg: A dokuüveget egyetlen lap vagy kötött könyv nyomtatásához és szkenneléséhez használhatja.
- 1. Mielőtt behelyezné a dokumentumot, távolítsa el róla a gemkapcsokat és a tűzőkapcsokat.
- 2. Használja a megfelelő módszert a dokumentum betöltéséhez:
 - Dokuadagoló: Helyezze be a dokumentumot nyomtatott oldalával felfelé, majd a dokumentumvezetőket igazítsa a betöltött dokumentum méretéhez.
 - Dokuüveg: Helyezze be a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé, az elhelyezéshez használja a vonalzókat és a méretjelzőket, majd hajtsa le a szkenner fedelét.



SZKENNELÉSI MÓDSZEREK

Az alábbi szkennelési módszerek közül választhat:

- E-mail: Ez a beállítás beszkenneli a dokumentumokat, az adatokat TIFF, JPEG, PDF, PDF/A vagy XPS (XML Paper Specification) formátumúvá alakítja, majd e-mail-mellékletként továbbítja. Lásd: E-mail.
- Hálózati szkennelés: Ez a beállítás az Embedded Web Server alkalmazással létrehozott munkasablon használatával szkenneli be a dokumentumot. Lásd: Hálózati szkennelés.
- Szkennelés PC-re: Ez a beállítás beszkenneli a dokumentumot, majd a szkenadatokat FTP vagy SMB protokoll használatával hálózati számítógépre küldi. Lásd: Szkennelés PC-re.
- Tárolás mappában: Ez a beállítás beszkenneli a dokumentumot, majd a szkenadatokat a készülék egyik mappájába menti. Lásd: Tárolás mappában.
- Küldés mappából: Ez a beállítás lehetővé teszi, hogy hozzáférjen a készülékre az alábbi módszerekkel továbbított fájlokhoz:
 - A vezérlőpanel Mentés mappába funkciója
 - A nyomtató-illesztőprogram Fájl tárolása mappában funkciója
 - A vezérlőpanel Másolás funkciójának Csak tárolás vagy Másolás és tárolás lehetősége

Lásd: Küldés mappából.

- Tárolás USB-re: Ez a beállítás beszkenneli a dokumentumot, majd a szkenadatokat egy USBmemóriaeszközre menti. A Tárolás USB-re egy választható funkció. Lásd: Tárolás USB-re.
- WSD-n tárolás: A készüléken lévő dokumentumokat beszkennelheti, majd a szkenadatokat egy számtógépről mentheti. A szkenadatatok a hálózat számítógépeire menthetők. A WSD-n tárolás funkció választható szolgáltatás. Lásd: Web Services on Devices (WSD).

SZKENNELÉSI MUNKA ELINDÍTÁSA

- 1. Helyezze a dokumentumot a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre.
- 2. Válasszon ki egy szkennelési módszert. Lásd: Szkennelési módszerek.
- 3. Igény szerint válasszon a beállítások közül.
- 4. A vezérlőpanelen nyomja meg a Start gombot.
- 5. Ha több dokumentumot szeretne szkennelni, vagy ha a kötött könyvnek egy másik oldalát szeretné beszkennelni, érintse meg a Következő eredeti gombot. Helyezze a szkennelendő dokumentumot a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre, majd érintse meg a Start gombot.
- Az utolsó eredeti dokumentum szkennelésekor érintse meg a Mentés (utolsó eredeti) lehetőséget, majd a Start gombot.
- 7. A beszkennelt munka állapotának megtekintéséhez nyomja meg a Munkaállapot gombot.

SZKENNELÉSI MUNKA MEGSZAKÍTÁSA

Folyamatban lévő szkennelési munka megszakítása:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Start** gombot.
- 2. A szkennelés megszakításához érintse meg a Leállítás/szüneteltetés képernyő **Szkennelés megszakítása** gombját. A szkennelés folytatásához érintse meg a **Szkennelés folytatása** gombot.

Megjegyzés: A szkennelés megszakításakor a mappákban tárolt összes szkenadat törlődik.

3. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

SZKENNELÉSI BEÁLLÍTÁSOK MÓDOSÍTÁSA SZKENNELÉS KÖZBEN

A szkenmunka futása közben módosíthatja a munka szkenbeállításait. A beállítások módosítása:

- 1. A vezérlőpanelen érintse meg a Következő eredeti opciót.
- 2. Érintse meg a **Beállítás módosítása** gombot.
- 3. Válassza ki a megfelelő beállításokat, majd igény szerint módosítsa az értékeket. Az alábbi lehetőségek módosíthatók:
 - Színes szkennelés: Lásd: Színes szkennelés.
 - Eredeti típusa
 - Felbontás
 - Világosítás/sötétítés: Lásd: Világosítás/sötétítés.
 - Eredeti tájolása
 - Kétoldalas szkennelés: Lásd: Kétoldalas szkennelés.
 - Eredeti mérete
- 4. Miután végzett a beállításokok módosításával, érintse meg a **Mentés** gombot.
- 5. A munka szkennelésének folytatásához érintse meg a Start gombot.

Szkennelési beállítások

Az alábbi szkennelési módszerek funkciói esetében a következő fülek lesznek láthatók:

- Hálózati szkennelés
- Szkennelés PC-re
- Tárolás mappában
- E-mail

Miután kiválasztott a szkennelési módszert, a képernyőn az alábbi fülek fognak megjelenni:

A szkennelés főlapja

Ezen a fülön jelenik meg a szkennelési módszer elnevezése. Ha például a Szolgáltatások kezdőlapja képernyőn a Hálózati szkennelés opciót választotta, ennek a fülnek a neve Hálózati szkennelés lesz.

Ezen a lapon az alábbi beállítások találhatók:

- Színes szkennelés
- Kétoldalas szkennelés
- Eredeti típusa
- Szkennelési előbeállítások

Speciális beállítások

Ezen a lapon az alábbi beállítások találhatók:

- Képbeállítások
- Képjavítás
- Felbontás
- Minőség/fájlméret
- Fotók
- Árnyékcsökkentés

Elrendezés beállítása

Ezen a lapon az alábbi beállítások találhatók:

- Eredeti tájolása
- Könyvszkennelés
- Eredeti mérete
- Kicsinyítés/nagyítás
- Széltörlés

Fájlozási lehetőségek

Ha az E-mail szkennelési funkciót választotta, a Fájlozási lehetőségek fül nem fog megjelenni. Ezen a lapon az alábbi beállítások találhatók:

- Fájlnév
- Fájlformátum
- Fájlnévütközés

E-mail-beállítások

Ez a fül csak akkor jelenik meg, ha szkennelési funkcióként az E-mail funkciót választotta. Ezen a lapon az alábbi beállítások találhatók:

- Fájlnév
- Fájlformátum
- Válaszcím
- Olvasási igazolások

A SZKENNELÉS FŐLAPJA

Ennek a lapnak az elnevezése megegyezik annak a szkennelési módszernek a nevével, amelyet a Szolgáltatások kezdőlap képernyőn kiválasztott.

1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.

Megjelenik a szkennelési képernyő főlapja.

- 2. Igény szerint válasszon a következő beállítások közül:
 - Színes szkennelés
 - Kétoldalas szkennelés
 - Eredeti típusa
 - Szkennelési előbeállítások

Munka beszkennelt képeinek előnézete

A szkennelési munka beállítása a beszkennelt képek előnézetének megtekintésére:

- 1. Indítson el egy szkennelési munkát. Részletek: Szkennelési munka elindítása.
- 2. A kiválasztott szkennelési módszer főlapján jelölje be az Előnézet jelölőnégyzetet.
- 3. Igény szerint módosítsa a többi szkennelési beállítást, és szkennelje be a dokumentumot.
- 4. A dokumentum beszkennelése után érintse meg az Előnézet gombot.
- 5. A megjelenítési és elforgatási beállítások megadásához válassza ki a megfelelő ikonokat.

🧨 Megjegyzés: Az elforgatási beállítások nem használhatók az összes szkennelési módszerrel.

6. Az előnézeti képernyő bezárásához érintse meg a Bezárás gombot.

Színes szkennelés

A szkennelt dokumentum kimeneti színének beállítása:

- 1. A kiválasztott szkennelési módszer főlapján érintse meg a Színes szkennelés lehetőséget.
- 2. A listáról válasszon ki egy színbeállítást:
 - Automatikus érzékelés: A készülék automatikusan érzékeli a dokumentum színét. Színes dokumentum esetén a készülék színesben szkennel. Fekete-fehér dokumentum esetében a készülék monokróm szkennelést végez.
 - Színes: A készülék színesben szkenneli be a dokumentumot.
 - Fekete-fehér: A készülék egy színnel szkenneli be a dokumentumot.
 - **Szürkeskála**: A készülék szürkeskála használatával szkenneli be a dokumentumot. A szürkeskálákkal árnyalatokat adhat a monokróm dokumentumokhoz, amely a tónusokban fokozatosan változó átmeneteket eredményez. Ez a beállítás az olyan átmeneteket tartalmazó dokumentumokkal használható, amelyek monokrómban nem adhatók vissza.

Kétoldalas szkennelés

1 és 2 oldalas dokumentumokat is szkennelhet.

- 1. A vezérlőpanelen a kiválasztott szkennelési módszer főlapján érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget.
- 2. A listáról válasszon ki egy beállítást:
 - Egyoldalas: Ha a dokumentumnak csak az egyik oldalát szeretné szkennelni, válassza ezt a beállítást.
 - Kétoldalas: Ha a kétoldalas dokumentum két oldalának tájolása megegyezik, válassza ezt a beállítást.
 - **Kétoldalas, 2. oldal elforgatva**: Ha a kétoldalas dokumentum két oldalának tájolása egymással ellentétes, válassza ezt a beállítást.

Eredeti típusa

- 1. A kiválasztott szkennelési módszer főlapján érintse meg az Eredeti típusa lehetőséget.
- 2. A listáról válasszon ki egy beállítást:
 - **Fotó és szöveg**: Válassza ezt a beállítást, amikor olyan dokumentumokat szkennel, amely szöveget és fotót is tartalmaz. A készülék automatikusan felismeri a szöveget és fotót tartalmazó területeket, és az egyes területeket optimális minőségben szkenneli be.
 - **Szöveg**: Válassza ezt a beállítást, amikor olyan dokumentumokat szkennel, amely tiszta szöveget tartalmaz.
 - Fotó: Fényképek szkennelésekor válassza ezt a beállítást.

Szkennelési előbeállítások

- 1. A kiválasztott szkennelési módszer főlapján érintse meg a Szkennelési előbeállítások lehetőséget.
- 2. Válasszon ki egy előbeállítást:
 - **Megosztáshoz/nyomtatáshoz**: Fájloknak a képernyőn való megtekintés céljából való megosztásához, és a leggyakoribb üzleti dokumentumok nyomtatásához. Kis fájlméretet és jobb képminőséget eredményez.
 - **Archiváláshoz**: Ez a beállítás azokhoz a szabványos üzleti dokumentumokhoz ideális, amelyeket nyilvántartás céljából tárol. A legkisebb fájlméret mellett normál képminőséget eredményez.
 - **OCR**: Az optikai karakterfelismerő szoftverrel feldolgozott dokumentumokhoz ideális beállítás. Nagy fájlméretet és a legjobb képminőséget eredményezi.
 - Jó minőségű nyomt.: A részletes grafikákat és fotókat tartalmazó dokumentumokhoz. Nagy fájlméretet és maximális képminőséget eredményez.
 - **Egyszerű szkennelés**: Gyorsabb feldolgozáshoz javasolt beállítás, de a fájlméret rendkívül nagy lehet. A beállítás minimális mennyiségű képfeldolgozást és -tömörítést végez.
 - Egyéni: Ez a beállítás az aktuális sablonban megadott szkenbeállításokat alkalmazza.

Negjegyzés: Az Egyéni beállítás csak a Hálózati szkennelés lehetőséghez áll rendelkezésre.

SPECIÁLIS BEÁLLÍTÁSOK LAP

A Speciális beállítások lapon az alábbi beállításokat adhatja meg.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap ablakban válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
- 2. Válassza ki a **Speciális beállítások** fület.
- 3. Igény szerint válasszon a beállítások közül:
 - Képbeállítások
 - Képjavítás
 - Felbontás
 - Minőség/fájlméret
 - Fotók
 - Árnyékcsökkentés

Képbeállítások

- A Speciális beállítások lapon érintse meg a Képbeállítások lehetőséget, majd igény szerint válasszon a beállítások közül.
 - Világosítás/sötétítés: Ez a beállítás lehetővé teszi a szkennelt kép világosságának és sötétségének manuális beállítását. Ha a világos eredeti dokumentumok, mint például ceruzarajzok, beszkennelt képeit szeretné sötétíteni, érintse meg a Sötétítés oldalhoz közelebb lévő egyik előbeállítást. Ha a sötét eredeti dokumentumok, mint például féltónusok, vagy színes hátterű dokumentumok beszkennelt képeit szeretné világosítani, érintse meg a Világosítás oldalhoz közelebb lévő egyik előbeállítást.
 - Élesség: Ez a beállítás az éles szöveg és a moaré, azaz a képen belül ismétlődő minták közötti egyensúlyt szabályozza. Lágy, egységes megjelenésű kép készítéséhez érintsen meg egy olyan előbeállítást, amely közelebb van a Lágyítás oldalhoz. A lágyabb szint ideális a fotókról készült szkenképekhez. Ha a képen javítani szeretné a szöveg vagy a vonalas rajz minőségét, érintsen meg egy olyan előbeállítást, amely közelebb van az Élesítés oldalhoz.
- 2. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Képjavítás

- 1. A Speciális beállítások lapon érintse meg a Képjavítás lehetőséget.
- 2. Igény szerint adja meg a Háttércsökkentés és a Kontraszt lehetőséget beállításait:
 - A Háttércsökkentés lehetőségnél válasszon ki egy beállítást:
 - Ki: Szűrő alkalmazása nélkül szkenneli be a dokumentum hátterét.
 - Automatikus csökkentés: Ha a Színes szkennelés értéke Fekete-fehér, a készülék elnyomja a színes papírra nyomtatott dokumentum, mint például újság, hátterét. Ha a Színes szkennelés értéke Színes, a készülék elnyomja a fehér papírra nyomtatott dokumentum hátterét.
 - A Kontraszt lehetőségnél állítson be egy szintet a sávon. A nagyobb kontraszt fokozza a világos és sötét részek közötti különbséget, azaz a világos részek világosabbá, a sötétek pedig sötétebbé válnak. Ha kisebb a kontraszt, a világos és sötét részek közötti különbség csökken.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Felbontás

Választhat az előre beállított felbontási beállítások közül.

- 1. A vezérlőpanel érintse meg a Speciális beállítások fület, majd a Felbontás lehetőséget.
- 2. Adja meg a képfelbontást.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Minőség/fájlméret

Ezzel a funkcióval kiválaszthatja a színes és szürkeskálás szkenképek adattömörítési arányát.

👏 Megjegyzés: Ha a Fekete-fehér beállítást választja, a Minőség/fájlméret funkció nem érhető el.

- 1. A Speciális beállítások lapon válassza a Minőség/fájlméret lehetőséget.
- 2. A kimenet minőségének/fájlméretének megadásához használja a jobbra és a balra mutató nyilat.
 - Megjegyzés: Ha a Fájlformátum lehetőség PDF (fájlonként több oldal) opciójánál a MRC nagy tömörítés beállítása engedélyezett, csak három tömörítési szint létezik.
- 3. Válassza a **Mentés** gombot.

Fotók

Ha valamelyik lapon a Színes beállítást választja a Színes szkennelés részen, elérhetővé válik a fotójavítási funkció.

- 1. A Speciális beállítások lapon válassza a Fotók lehetőséget.
- 2. Válassza a Ki vagy a Fotók javítása értéket:
 - Ki: Ez a beállítás letiltja a funkciót.
 - Fotók javítása: Ezzel a beállítással javíthatja a Teljes színes kimenetszín-beállítással beszkennelt színes fényképek képét.
- 3. Válassza a Mentés gombot.

Megjegyzés: Amikor a Fotók javítása lehetőséget választja, az Árnyékcsökkentés és a Háttércsökkentés funkciók nem érhetők el.

Árnyékcsökkentés

Az árnyékcsökkentés funkcióval elrejtheti a háttérszíneket és a képáttűnéseket.

- 1. A Speciális beállítások lapon válassza az Árnyékcsökkentés lehetőséget.
- 2. Válassza a Ki vagy az Automatikus csökkentés értéket.
- 3. Válassza a Mentés gombot.

ELRENDEZÉS BEÁLLÍTÁSA LAP

Az elrendezés beállításait az Elrendezés beállításait lapon adhatja meg.

- 1. A Szolgáltatások kezdőlap képernyőn válassza ki a megfelelő szkennelési módszert.
- 2. Válassza az Elrendezés beállítása fület.
- 3. Válassza ki a megfelelő beállítást:
 - Eredeti tájolása
 - Eredeti mérete
 - Széltörlés
 - Könyvszkennelés
 - Kicsinyítés/nagyítás

Eredeti tájolása

Győződjön meg róla, hogy a dokumentumtájolás úgy van megadva, hogy azonosítsa a dokumentum felső részét.

- 1. Az Elrendezés beállítása lapon érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget.
- 2. Válassza ki a behelyezett dokumentum tájolását.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Megjegyzés: Ha az Eredeti tájolása lehetőség beállítása eltér a dokumentum tényleges tájolásától, előfordulhat, hogy a Xerox készülék véletlenül a dokumentum másik oldalát érzékeli felső, illetve alsó oldalnak.

Eredeti mérete

Szabványos és egyéni méretű dokumentumok szkennelésekor, illetve amikor az aktuálisan behelyezett dokumentum méretétől eltérő másolatokat készít, megadhatja a dokumentum méretét.

- 1. Az Elrendezés beállítása lapon érintse meg az Eredeti mérete lehetőséget.
- 2. Válasszon ki egy beállítást:
 - Automatikus érzékelés: A készülék érzékeli az eredeti dokumentum méretét.
 - Manuális méretmegadás: Válasszon az előre beállított méretek listájáról, vagy adjon meg egy egyéni lapméretet.
 - Vegyes méretű eredetik: A készülék automatikusan érzékeli az eredeti dokumentum minden egyes oldalának a méretét.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Megjegyzés: Ha a Xerox készülék nem érzékeli a dokumentum méretét, megjelenik egy képernyő, ahol megadhatja a dokumentumméretet.

Széltörlés

Amikor a dokuadagolót felnyitva szkennel, vagy amikor könyvet szkennel, a Széltörlés funkcióval törölheti a szélek körül jelentkező fekete árnyékot.

- 1. Az Elrendezés beállításai lapon válassza a Széltörlés lehetőséget.
- 2. Válassza a Minden szél vagy az Egyedi szélek értéket:
 - Minden szél: Ez a beállítás a dokumentum mind a négy széléről ugyanakkora méretű részt töröl. A széltörlés értékét a rendszer-adminisztrátor határozza meg. Ha nem kíván egyetlen szélt sem törölni, válassza az [Egyéni szélek] lehetőséget, majd a felső, alsó, bal és jobb szélekhez adjon meg 0 értéket.
 - Egyéni szélek: Ezzel a beállítással megadhatja a dokumentum felső, alsó, bal és jobb oldali széléről törlendő hossz nagyságát. Mindegyik mezőben legfeljebb 500 mm (2") írható.
- 3. Az egyes szélek értékeit a felfelé és lefelé mutató gombokkal állíthatja be.

- 4. Az Eredeti tájolása lehetőségnél válasszon ki egy beállítást:
 - Álló képek: Ez a beállítás az álló tájolást választja ki, és a dokumentum felső része lesz a nyomtató hátuljánál.
 - **Fekvő képek**: Ez a beállítás a vízszintes tájolást választja ki, és a dokumentum felső része lesz a nyomtató bal oldalánál.
- 5. Válassza a Mentés gombot.

Könyvszkennelés

A könyvszkennelési funkcióval a dokumentumok egymás melletti oldalait az oldalszámoknak megfelelő sorrendben külön lapokra nyomtathatja.

- 1. Az Elrendezés beállításai lapon válassza a Könyvszkennelés lehetőséget.
- 2. A Könyvszkennelés képernyőn válassza ki a funkciókat.
- 3. A Kötéstörlés funkció törli a könyv középső kötési területét, amely a lapok hajtása miatt néha árnyékos lehet. A bal és jobb nyílgombokkal állítsa be a méreteket.
- 4. A módosítások mentéséhez válassza a Mentés gombot.
- 😨 🛛 Tipp: A könyvszkennelési funkció használatakor a dokuadagoló nem használható.

Megjegyzés: A nem szabványos méretű vagy olyan dokumentum, amelynek mérete nem érzékelhető, két eltérő méretű oldalt eredményezhet.

Kicsinyítés/nagyítás

A Kicsinyítés/nagyítás funkcióval kicsinyítési vagy nagyítási értéket adhat meg a beszkennelt dokumentumhoz.

- 1. Az Elrendezés beállításai lapon válassza a Kicsinyítés/nagyítás lehetőséget.
- 2. Válassza ki a munkához megfelelő beállításokat:
 - a. Az alapértelmezett érték az Arányos %.
 - A Változtatható % területen adja meg az arányt a plusz (+) és a mínusz (-) gombokkal.
 - Az Előbeállított % területen előre megadott értékek közül választhat.
 - A módosítások mentéséhez válassza a Mentés gombot.
 - A kimenet méretkének megadásához a Kimenet mérete mezőben válasszon az előre beállított szabványos szkennelési arányok közül.
 - b. A Kimenet mérete területen válassza ki a megfelelő előbeállítást.
 - c. A módosítások mentéséhez válassza a Mentés gombot.

FÁJLOZÁSI LEHETŐSÉGEK

Fájlnév

Megadhatja és mentheti a fájl nevét.

- 1. A vezérlőpanel Fájlozási lehetőségek lapján érintse meg a Fájlnév lehetőséget.
- 2. Írja be a fájl nevét a szövegmezőbe.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Fájlformátum

Kiválaszthatja a szkenadatok fájlformátumát.

- 1. A vezérlőpanelen a kiválasztott szkenfunkció Fájlozási lehetőségek lapján érintse meg a **Fájformátum** lehetőséget.
- 2. Válassza ki a kimeneti adatok megfelelő fájlformátumát:
 - **TIFF/JPEG Autom. vál.**: Ez a beállítás a szkenadatokat automatikusan TIFF-vagy JPEG-fájlként menti. A készülék a teljes színskálával és szürkeskálával készült szkenképeket JPEG formátumban tárolja. A monokróm szkenképek TIFF formátumban tárolódnak.
 - TIFF: Ez a beállítás a szkenadatokat TIFF formátumban menti.
 - **JPEG**: Ez a beállítás a szkenadatokat JPEG formátumban menti. Ez a beállítás akkor választható, amikor a Színes szkennelés lehetőség beállítása Színes vagy Szürkeskála.
 - PDF: Ez a beállítás a szkenadatokat PDF formátumban menti.
 - **PDF/A**: Ez a beállítás a szkenadatokat PDF/A formátumban menti. A PDF/A formátum elsődlegesen archiválási és hosszabb távú fájlmegtartási célokra használható.
 - XPS: Ez a beállítás a szkenadatokat XPS formátumban menti.

- 3. A kiválasztott fájlformátum függvényében az alábbi beállítások közül választhat:
 - **Tömörítési módszer**: Ezzel a beállítással tömörítési módszert adhat meg a szkenadatokhoz. Beállíthatja, hogy a tömörítési módszert a készülék automatikusan válassza ki, vagy azt kiválaszthatja manuálisan a színes és a szürkeskálás oldalakhoz.
 - MRC nagy tömörítés: Ezzel a beállítással a PDF- és az XPS-fájlokat nagy tömörítéssel mentheti.
 - **Kereshető szöveg**: Ezzel a beállítással megadhatja, hogy szeretne-e karakterfelismerést végezni a PDFfájlokban.
 - **Bélyegkép hozzáadása**: Ha az XPS beállítást választotta, ezzel az opcióval bélyegképet mellékelhet az XPS-fájlokhoz. A bélyegkép egy kis fájlméretű kép kicsinyített képe, amely alapján azonosítani tudja a fájl tartalmát.
 - **XPS-aláírás**: Amikor az XPS beállítást használja, kiválaszthatja az XPS-aláírás opciót. A digitális aláírás olyan funkció, amellyel a küldő digitális ujjlenyomatot adhat a dokumentumhoz, amely igazolja, hogy a címzettnek küldött e-mail tartalmát nem módosították.

Megjegyzés: Az XPS-aláírás egy választható funkció. A funkció használatához érvényes tanúsítvány szükséges.

- Minden oldal külön fájlba: Ez a beállítás az egyes oldalakat a megadott formátummal egy külön fájlba menti.
- **Optimalizálás gyors webes megtekintéshez**: Ez a beállítás úgy optimalizálja a PDF-fájlt, hogy az gyorsabban megjelenjen a webböngészőben.

Ha valamelyik PDF fájlformátumot választja, elérhetővé válik az Optimalizálás gyors webes megtekintéshez opció. Az Optimalizálás gyors webes megtekintéshez funkcióval megnyithatja és megtekintheti a többoldalas PDF első oldalát a webböngészőben, miközben a dokumentum többi része betöltődik. Ez a művelet növelheti a fájlméretet. Az Optimalizálás gyors webes megtekintéshez funkció megváltoztatja a PDF-dokumentum struktúráját, hogy az oldalanként töltődjön le a webkiszolgálóról. Az oldalankénti letöltés során a webkiszolgáló csak a kért oldalt küldi el, s nem a teljes PDF-dokumentumot. Ez a funkció különösen olyankor hasznos, amikor nagyobb fájlokat használ, amelyek kiszolgálóról való letöltése hosszabb időt vesz igénybe.

Kérdezze meg az adminisztrátorát, hogy a használt webkiszolgáló-szoftver támogatja-e az oldalankénti letöltést. Annak érdekében, hogy a PDF-dokumentumokat a régebbi böngészőkben is meg lehessen nyitni, létrehozhat olyan HTML-hivatkozásokat, amelyek a PDF-dokumentumokra mutatnak. A fájlok elérési útvonalainak neve vagy URL-címe csak 256 karakternél rövidebb lehet.

4. A beállítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

Fájlnévütközés

Fájlnévütközés feloldása:

1. A Fájlozási lehetőségek lapon érintse meg a **Fájlnévütközés** lehetőséget.

- 2. Válassza ki a megfelelő beállítást:
 - Mentés nélkül: Megszakítja a szkennelési műveletet, hogy megadhasson egy másik fájlnevet.
 - Új fájl átnevezése: Ez a beállítás egy 4 jegyű számot (0000–9999) csatol a duplikált fájlnévhez, majd a fájlt ugyanabba a könyvtárba menti.
 - **Meglévő fájl felülírása**: Törli a duplikált fájlnévvel rendelkező meglévő fájlt, majd az új fájlt a megadott fájlnévvel ugyanabba a könyvtárba menti.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

E-MAIL-BEÁLLÍTÁSOK LAP

Fájlnév

Megadhatja és mentheti a fájl nevét.

- 1. A vezérlőpanel E-mail-beállítások lapján érintse meg a Fájlnév lehetőséget.
- 2. Írja be a fájl nevét a szövegmezőbe.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Fájlformátum

Kiválaszthatja a szkenadatok fájlformátumát.

1. A vezérlőpanel E-mail-beállítások lapján érintse meg a Fájlformátum lehetőséget.

- 2. Válassza ki a kimeneti adatok megfelelő fájlformátumát:
 - **TIFF/JPEG Autom. vál.**: Ez a beállítás a szkenadatokat automatikusan TIFF-vagy JPEG-fájlként menti. A készülék a teljes színskálával és szürkeskálával készült szkenképeket JPEG formátumban tárolja. A monokróm szkenképek TIFF formátumban tárolódnak.
 - TIFF: Ez a beállítás a szkenadatokat TIFF formátumban menti.
 - **JPEG**: Ez a beállítás a szkenadatokat JPEG formátumban menti. Ez a beállítás akkor választható, amikor a Színes szkennelés lehetőség beállítása Színes vagy Szürkeskála.
 - PDF: Ez a beállítás a szkenadatokat PDF formátumban menti.
 - **PDF/A**: Ez a beállítás a szkenadatokat PDF/A formátumban menti. A PDF/A formátum elsődlegesen archiválási és hosszabb távú fájlmegtartási célokra használható.
 - **XPS**: Ez a beállítás a szkenadatokat XPS formátumban menti. Ha ezt a formátumot választja, megjelenik a Bélyegkép hozzáadása lehetőség. Ez a lehetőség bélyegképet ad az e-mailhez.
 - Optimalizálás gyors webes megtekintéshez:

Ha valamelyik PDF fájlformátumot választja, elérhetővé válik az Optimalizálás gyors webes megtekintéshez opció. Az Optimalizálás gyors webes megtekintéshez funkcióval megnyithatja és megtekintheti a többoldalas PDF első oldalát a webböngészőben, miközben a dokumentum többi része betöltődik. Ez a művelet növelheti a fájlméretet. Az Optimalizálás gyors webes megtekintéshez funkció megváltoztatja a PDF-dokumentum struktúráját, hogy az oldalanként töltődjön le a webkiszolgálóról. Az oldalankénti letöltés során a webkiszolgáló csak a kért oldalt küldi el, s nem a teljes PDF-dokumentumot. Ez a funkció különösen olyankor hasznos, amikor nagyobb fájlokat használ, amelyek kiszolgálóról való letöltése hosszabb időt vesz igénybe.

Kérdezze meg az adminisztrátorát, hogy a használt webkiszolgáló-szoftver támogatja-e az oldalankénti letöltést. Annak érdekében, hogy a PDF-dokumentumokat a régebbi böngészőkben is meg lehessen nyitni, létrehozhat olyan HTML-hivatkozásokat, amelyek a PDF-dokumentumokra mutatnak. A fájlok elérési útvonalainak neve vagy URL-címe csak 256 karakternél rövidebb lehet.

- **Minden oldal külön fájlba**: Ez a beállítás az egyes oldalakat a megadott formátummal egy külön fájlba menti.
- 3. A beállítások mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.

Válaszcím

A Válaszcím funkcióval megadhatja vagy megkeresheti a címzettet.

- 1. Az E-mail-beállítások lapon válassza a Válaszcím lehetőséget.
- 2. A billentyűzet segítségével adja meg vagy keresse meg a megfelelő címzettnevet.
- 3. A módosítások mentéséhez válassza a Mentés gombot.

Olvasási igazolások

E-mail-olvasási visszaigazolás feladónak való küldésének engedélyezése:

1. A vezérlőpanel E-mail-beállítások lapján érintse meg az Olvasási igazolások lehetőséget.

- 2. Érintse meg a **Be** értéket.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Hálózati szkennelés

A Hálózati szkennelés funkcióval az Embedded Web Server alkalmazást futtató számítógépen hozhat létre munkasablonokat. A készülék a szkenadatokat a munkasablonban megadott formátumúra alakítja, és automatikusan a kiszolgálóra továbbítja. A készülék lehetővé teszi a kiszolgálón tárolt munkasablonok automatikus lekérését.

Amikor a Hazaszkennelés funkció engedélyezett, a hitelesített felhasználó igény szerint egy másik célhelyre küldheti a beszkennelt dokumentumot.

HÁLÓZATI SZKENNELÉSI MUNKA ELINDÍTÁSA

- 1. Helyezze be az eredeti dokumentumot a dokuadagolóba.
- 2. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 3. Érintse meg a Hálózati szkennelés lehetőséget.
- 4. A listáról válasszon ki egy sablont.
 - A kiválasztott sablon leírásának a megtekintéséhez érintse meg a **Sablon leírása** lehetőséget. Miután elolvasta a leírást, érintse meg a **Bezárás** gombot. A sablonleírásokat nem kötelező megadni.
 - A sablonlista frissítéséhez érintse meg a Sablonok frissítése lehetőséget.
- 5. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat. Lásd: Szkennelési beállítások.
- 6. Nyomja meg a **Start** gombot.

Szkennelés PC-re

A Szkennelés PC-re szolgáltatás segítségével beszkennelheti a dokumentumokat, majd a szkenadatokat az FTP vagy az SMB protokoll használatával hálózati kiszolgálóra küldheti.

SZKENNELÉS PC-RE MUNKA ELINDÍTÁSA

A Szkennelés PC-re funkció használata:

- 1. Helyezze be az eredeti dokumentumot a dokuadagolóba.
- 2. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 3. Érintse meg a Szkennelés PC-re elemet.
- 4. Alapértelmezés szerint a gép az SMB átviteli protokollt használja. Másik átviteli protokoll kiválasztásához érintse meg az **Átviteli protokoll** lehetőséget. Lásd: Átviteli protokoll.
- 5. Válasszon ki egy célt. Lásd: Célhely megadása.
- 6. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat. Lásd: Szkennelési beállítások.
- 7. Nyomja meg a **Start** gombot.

ÁTVITELI PROTOKOLL

- 1. A Szkennelés PC-re lapon érintse meg az Átviteli protokoll lehetőséget.
- 2. Válasszon ki egy továbbítási protokollt:
 - FTP: Ez a beállítás az FTP protokoll használatával továbbítja a fájlokat.
 - SMB: Ez a beállítás az SMB protokoll használatával továbbítja a fájlokat.
 - SMB (UNC form.): Ez a beállítás az UNC (Universal Naming Convention) formátum használatával az SMB protokoll segítségével továbbítja a fájlokat. Az UNC formátum a következő: \\gazdagépnév \megosztott név\könyvtárnév
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

CÉLHELY MEGADÁSA

Ezzel a beállítással a vezérlőpanel billentyűzetéről megadhat egy célszámítógépet. Továbbítási cél megadásához adja meg a protokollinformációkat a megfelelő mezőkben.

A mezők megfelelő kiszolgálóinformációkkal való kitöltéséhez a Szkennelés PC-re képernyő főlapján válasszon ki egy beállítást:

- A címjegyzék használata
- Tallózás a számítógép hálózatán

A célinformációk manuális megadásához tekintse át a következőket: Célhely-információk manuálisa megadása.

A címjegyzék használata

A címjegyzék használatával kitöltheti a mezőket.

- 1. A Szkennelés PC-re főlapján érintse meg a Címjegyzék gombot.
- 2. A listáról válasszon ki egy olyan célt, amely a kiválasztott protokollt használja. A bejegyzések kilistázásához érintse meg a **Összes nyilv. bejegyzés listázása** gombot:
 - Összes nyilv. bejegyzés listázása: ezzel a beállítással választhat az összes nyilvános célmappa listájáról.
 - **Bejegyzések beolvasása index segítségével**: Ezzel a beállítással azon bejegyzések közül választhat, amelyek egy adott indexkifejezést tartalmaznak. Írja be a keresőkifejezést a képernyő billentyűzetén, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
- 3. A kiválasztott célhely használatához érintse meg a Hozzáadás gombot.
- 4. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

A kiválasztott célhely információi megjelennek a főképernyő mezőiben.

Tallózás a számítógép hálózatán

A Tallózás lehetőséggel megjelenítheti a hálózat elérhető kiszolgálóneveinek és mappáinak hierarchiáját. A listáról kiválaszthatja a megfelelő célkiszolgálót.

- 1. A Szkennelés PC-re főlapján érintse meg a Tallózás gombot.
- 2. A listából válasszon ki egy mappát. A cél megjelenik a Mentés ide: mezőben.
 - Adott mappa megkereséséhez, érintse meg az **Előző** gombot. Másik szintre lépéshez és más célhelyek megtekintéséhez érintse meg a **Következő** gombot.
 - A kiválasztott célmappát a Felvétel a címjegyzékbe gombbal veheti fel a kiszolgáló címjegyzékébe.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot. A kiválasztott célhely információi megjelennek a főképernyő mezőiben.

Célhely-információk manuálisa megadása

A megfelelő célhely-információkat közvetlenül is beírhatja a mezőkbe. A rendelkezésre álló mezők a kiválasztott protokollnak megfelelően változnak.

- 1. A Kiszolgáló mezőbe írja be a kiszolgáló nevét és IP-címét. Ha a mentés helye a Windows DFS-névterében található, adjon meg egy legfeljebb 64 karakter hosszú tartománynevet vagy kiszolgálónevet.
- 2. A Megosztott név mezőbe írja be a megosztott nevet. Ha a mentés helye a Windows DFS-névterében található, adjon meg egy legfeljebb 64 karakter hosszú gyökérnevet. A Megosztott név mező csak akkor jelenik meg, ha átviteli protokollként az SMB van kiválasztva.
- 3. A Mentés ide: mezőbe írja be a könyvtár elérési útját. Ha a mentés helye a Windows DFS-névterében található, adjon meg egy legfeljebb 128 karakter hosszú mappanevet. Ha az SMB (UNC formátum) a kiválasztott átviteli protokoll, az alábbi elérési útvonal használatával írja be az információt a Mentés ide: mezőbe: "\\Gazdagépnév\Megosztott név\Könyvtárnév".

- 4. A Felhasználónév mezőbe írja be annak a számítógépnek a felhasználónevét, ahová a fájlt továbbítja. Ha a cél nem igényli felhasználónév megadását, hagyja üresen a mezőt.
- 5. A Jelszó mezőbe írja be a felhasználónévhez tartozó jelszót. A jelszó legfeljebb 32 karakterből állhat.

Tárolás mappában

A Tárolás mappában lehetőséggel beszkennelheti a dokumentumokat, majd szkenadatokat a készülék egyik mappájába mentheti.

D^D

Megjegyzés: A Tárolás mappában funkció használata előtt ellenőrizze, hogy a mappák léteznek-e. Részletek: Mappa létrehozása.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Tárolás mappában lehetőséget.
- 3. A listáról válasszon ki egy mappát.



- 4. Helyezze be az eredeti dokumentumot a dokuadagolóba.
- 5. A Speciális beállítások, az Elrendezés beállítása és a Fájlozási lehetőségek lapon igény szerint módosítsa a fájl beállításait. Részletek: Szkennelési beállítások.
- 6. Nyomja meg a **Start** gombot.

A készülék a beszkennelt dokumentumot tartalmazó fájlt a kiválasztott mappába menti.

A SZKENADATOK MENTÉSE AZ EMBEDDED WEB SERVER HASZNÁLATÁVAL

Az Embedded Web Server segítségével a készülék egyik mappájában tárolt fájlt a számítógépre importálhatja.

- 1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépén.
- 2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az Enter billentyűt.
- 3. Kattintson a Scan (Szkennelés) fülre.
- 4. A lap bal oldalán látható Scan (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a Folder (Mappa) elemre.
- 5. A Folder (Mappa) listáról válasszon ki egy mappát. Ha szükséges, adja meg a mappa jelszavát, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra. Ekkor megjelenik a Folder: List of Files (Mappa: fájllista) oldal.
- 6. A listáról válasszon ki egy fájlt.
- 7. A Retrieving Format (Lekérés formátuma) menüben kattintson a megfelelő formátumra. Igény szerint válassza ki a fájlformátum beállításait a jelölőnégyzetek és a menük segítségével. A beállítások fájlformátumonként eltérőek.
- 8. Kattintson a Retrieve (Lekérés) gombra.
- 9. Kattintson a Retrieve Files from Folder (Fájlok lekérése mappából) oldalon a kiválasztott fájlra mutató hivatkozásra.
- 10. Kattintson a **Save** (Mentés) gombra, válassza ki a kívánt tárolási útvonalat, majd kattintson a **Save** (Mentés) gombra.
- 11. Ha már nincs szüksége egy tárolt fájlra, akkor válassza ki a kívánt fájlt. Kattintson a lap jobb felső részén található **Delete** (Törlés) gombra. A megerősítést kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

További fájllekérési opciók

Amikor a tárolt fájlok lehívásához az Embedded Web Servert használja, a következő opciók közül választhat:

- Többoldalas dokumentum egyetlen oldalának lekéréséhez válassza ki a Retrieve Page (Oldal lekérése) elemet, majd válassza az **Enabled** (Engedélyezve) értéket. Adja meg az oldal számát a Page Number (Oldalszám) mezőben.
- Ha XPS formátum használatakor bélyegképnézetet szeretne hozzáadni, az Add Thumbnail (Bélyegkép hozzáadása) lehetőség mellett jelölje be az **Enable** (Engedélyez) jelölőnégyzetet.
- Ha PDF, illetve XPS formátumú fájloknál MRC nagy tömörítést szeretne alkalmazni, akkor az MRC High Compression (MRC nagy tömörítés) lehetőség mellett jelölje be az **Enabled** (Engedélyezve) jelölőnégyzetet. A Quality (Minőség) menüben igény szerint válasszon minőségbeállításokat.
- Kereshető szövegű PDF-, illetve XPS-fájlok létrehozása:
 - A Searchable Text (Kereshető szöveg) lehetőségnél jelölje be az Enabled (Engedélyezve) jelölőnégyzetet.
 - Válassza ki a nyelvet a Language of the Original (Eredeti nyelve) menüben.
 - Szövegtömörítés alkalmazásához válassza ki a Text Compression (Szövegtömörítés) menüben az Enabled (Engedélyezve) elemet.
 - Megjegyzés: Nem engedélyezhető az összes fájlbeolvasási beállítás. Segítségért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

Tárolás USB-re

A Tárolás USB-re egy választható szolgáltatás, amely lehetővé teszi a dokumentumok beszkennelését és a szkenadatok USB-memóriaeszközre mentését.

USB-ADATTÁROLÓ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ IRÁNYELVEK

Ehhez a forgalomban a kereskedelmi forgalomban kapható, egynyílásos memóriakártya-olvasók használhatók, de az olvasó biztonságos működését nem garantáljuk. Ha többnyílásos memóriakártya-olvasót használt, csak egy adott nyílás lesz használható.

A nyomtató a következő USB-memóriegységeket támogatja:

- Formázott USB-memória
- Az USB 2.0-s szabványnak megfelelő memóriaeszköz (az USB 1.1 nem támogatott)
- Maximum 128 GB kapacitású USB-memóriaeszköz

Szoftverrel titkosított USB-memóriaeszköz nem támogatott.

Amikor az energiatakarékos módban lévő készülék USB-memórianyílásába helyez USB-adattárolót, az érintőképernyő sötét marad. Az energiatakarékos módból való kilépéshez nyomja meg az **Energiatakarékos** gombot, majd helyezze be ismét az USB-memóriát, vagy érintse meg a **Tárolás USB-re** lehetőséget a Szolgáltatások kezdőlap ablakban.

Mielőtt eltávolítaná az USB-memóriát, várja meg, hogy az adatátviteli folyamatot jelző ablak bezáródjon. Ha az USB-memóriaeszközt az adatok tárolásának folyamata közben veszi ki, az eszközön tárolt adatok megsérülhetnek. A Munkaállapot ablakban ellenőrizheti, hogy az adatokat sikerült-e az USB-memóriaeszközre menteni.

SZKENADATOK MENTÉSE USB-MEMÓRIAESZKÖZRE

Szkenadatokat az alábbi eljárással menthet USB-memóriaeszközre:

- 1. Csatlakoztasson egy USB-memóriaeszközt a nyomtató USB-memóriaportjába.
- 2. Megjelenik az USB-eszköz érzékelve képernyő. Ha ez a képernyő nem jelenik meg, nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd érintse meg a**Tárolás USB-re** lehetőséget.
- 3. Érintse meg a **Mentés ide** elemet.
- 4. Válassza ki azt a mappát, amelybe az adatokat menteni szeretné.
- 5. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat. Részletek: Szkennelési beállítások.
- 7. A szkennelési munka megkezdéséhez nyomja meg a Start gombot.

AZ USB-ESZKÖZ ELTÁVOLÍTÁSA

Mielőtt eltávolítaná az USB-memóriát, várja meg, hogy az adatátviteli folyamatot jelző ablak bezáródjon. Ha az USB-memóriát az adatok átvitele alatt veszi ki, az eszközön tárolt adatok megsérülhetnek. A Munkaállapot ablakban ellenőrizheti, hogy az adatok USB-memóriaeszközre való átvitele folyamatban van-e.

TÁROLÁSI INFORMÁCIÓK MEGJELENÍTÉSE

- 1. A vezérlőpanel Szolgáltatások kezdőlap képernyőjén érintse meg a Tárolás USB-re lehetőséget.
- 2. Érintse meg a **Részletek** gombot.

Megjeleik a mappa és a menteni kívánt fájlnevek.

3. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

Web Services on Devices (WSD)

A Web Services on Devices funkcióval a kliens a hálózaton keresztül képes felfedezni és elérni a távoli készüléket, illetve annak társított szolgáltatásait. A WSD támogatja a készülékek felfedezését, vezérlését és használatát.

WSD – SZKENNELÉSI MUNKA ELINDÍTÁSA

A WSD-n tárolás szolgáltatással hálózati számítógépről szkennelheti be a készüléken lévő dokumentumokat. Lehetővé teszi a szkenadatok hálózati számítógépen való tárolását is.

A készüléken lévő dokumentumokat a hálózati számítógépről küldött kéréssel szkennelheti be.

- 1. Helyezze dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
- 2. Hajtsa végre a szkennelést egy hálózati számítógépről. Hálózati számítógépeken a képbetöltési funkciót támogató alkalmazások használatával lehet szkennelni. Ilyen például a **Windows fax és szkenner**. Kövesse a használt alkalmazás utasításait.
- 3. Miután beszkennelte a dokumentumot, a készülék a beszkennelt adatokat a megadott számítógépre továbbítja.

TÁROLÁS WSD-N

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Tárolás WSD-n lehetőséget.
- 3. A Számítógépek listája területen válasszon a szkennelési munkatípusok közül:
 - Szkennelés PC-re
 - Szkennelés nyomtatásra
 - Szkennelés e-mailhez
 - Szkennelés faxoláshoz
 - Szkennelés OCR-hez: Ez a funkció optikai karakterfelismerő megoldás használatát igényli, mint például a Google Docs.
- 4. Helyezze dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
- 5. Nyomja meg a **Start** gombot.

A készülék a beszkennelt adatokat a megadott célhelyre továbbítja.

6. A célszámítógépen ellenőrizze a továbbított adatokat.
E-mail

Lehetősége van arra, hogy a dokumentum beszkennelje, majd a szkennelt adatokat e-mail-mellékletként továbbítsa.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg az **E-mail** elemet.
- 3. Egy vagy több címzett megadásához válassza ki az egyik vagy mindkét beállítást:
 - Címzett hozzáadásához érintse meg az Új címzett lehetőséget, írja be az új címzett e-mail-címét, érintse meg a Hozzáadás gombot, majd érintse meg a Bezárás gombot.
 - Címzettek kereséséhez és kiválasztásához érintse meg a Címjegyzék lehetőséget, válasszon ki egy email-címet, válassza a Cím., Más. vagy Tit.m. értéket, és érintse meg a Bezárás gombot.
- 4. Ha a készüléket szeretné megadni címzettként, érintse meg a Hozzáadás gombot.
- 5. Címzett eltávolítása vagy módosítása:
 - a. Válassza ki a megfelelő címzette.
 - b. A menüben érintse meg az Eltávolítás vagy a Szerkesztés elemet.
- 6. Az e-mail tárgyának megadásához vagy módosításához érintse meg a **Tárgy** lehetőséget, szerkessze a szöveget, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. Az e-mail-üzenet megadásához vagy módosításához érintse meg az **Üzenet** lehetőséget, szerkessze a szöveget, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
- 8. Igény szerint állítsa be az egyes szkenfunkciókat. Részletek: Szkennelési beállítások.
 - Válassza ki a Speciális beállítások fület, majd állítsa be és mentse a beállításokat. Lásd: Speciális beállítások lap.
 - Válassza ki az Elrendezés beállítása fület, majd állítsa be és mentse az elrendezés beállításait. Lásd: Elrendezés beállítása lap.
 - Válassza ki az E-mail-beállítások fület, majd állítsa be és mentse az e-mail beállításait. Lásd: E-mailbeállítások lap.
- 9. Nyomja meg a **Start** gombot.
 - Megjegyzés: A Fájlformátum képernyő Kézbesítési értesítés (MDN) és Felosztott küldés funkciója csak akkor jelenik meg, ha az E-mail funkciót használja.

CÍMJEGYZÉK

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg az **E-mail** elemet.
- 3. Érintse meg a Címjegyzék lehetőséget.

- 4. A címjegyzékből válasszon ki egy címzettet. Ha szükséges, az alábbi módszerekkel kereshet a címek között:
 - Összes nyilv. bejegyzés listázása: Ez a beállítás a helyi címlistát jeleníti meg.
 - Bejegyzések beolvasása index segítségével: Ez a beállítás az indexben keresi meg a címzetteket.
 - Nyilvános keresés: Ez a beállítás a helyi címlistában keresi meg a címzetteket.
 - Hálózati keresés: Ez a beállítás a távoli címlistában keresi meg a címzetteket.
- 5. Adja meg a Cím., a Más. és a Tit. m. mezők értékeit.
- 6. A görgetősávval navigáljon a Név listában.
- 7. Ha szükséges, a Részletek képernyő megjelenítéséhez érintse meg a **Részletek** gombot.
- 8. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

E-MAIL-CÍMZETTEK HOZZÁADÁSA

- 1. Az E-mail lapon érintse meg az Új címzett lehetőséget.
- 2. Adjon meg egy vagy több címzettet. Új címzett hozzáadásához érintse meg a +Hozzáadás gombot.
- 3. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

E-MAIL-CÍMZETTEK ELTÁVOLÍTÁSA

- 1. Az E-mail lap Címzett listáján válassza ki a törlendő címzettnevet.
- 2. Érintse meg az Eltávolítás gombot.

TÁRGY

Az e-mail tárgya legfeljebb 128 karakterből állhat.

- 1. Az E-mail lapon érintse meg a Tárgy lehetőséget.
- 2. Írja be az e-mail tárgyát a szövegmezőbe.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

AZ ÜZENETEK TARTALMA

Az e-mail-üzenet legfeljebb 128 karakterből állhat.

- 1. Az E-mail főlapján érintse meg az Üzenet lehetőséget.
- 2. Írjon be egy rövid üzenetet a szövegmezőbe.
- 3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

E-MAIL-NYOMTATÁS

A számítógépről TIFF, JPEG és PDF formátumú dokumentummellékleteket tartalmazó e-maileket küldhet a Xerox készülékre. A gép a fogadott e-mailt automatikusan kinyomtatja. Ez a funkció az E-mail-nyomtatás.

E-mailek küldése

Ebben a példában bemutatjuk, hogy a Microsoft Outlook használatával hogyan küldhet e-mail egy számítógépről az egyes nyomtatókra.

1. Az e-mail-kliens segítségével hozza létre az e-mail törzsét, majd az e-mailhez mellékeljen egy TIFF, JPEG vagy PDF kiterjesztésű dokumentumot.

negjegyzés:

- Az e-mailek szövegtörzsében csak egyszerű szöveg használható. Mielőtt az e-mailt a nyomtatóra küldené, a Microsoft Outlook e-mail-kliensben ellenőrizze, hogy az üzenet szövegtörzsének formátuma Egyszerű szöveg értékre van-e beállítva. A HTML vagy Rich Text formátumú üzenetek szövege nem nyomtatható.
- Kizárólag .tif, .jpg, vagy .pdf fájlkiterjesztésű fájlokat mellékeljen. Más kiterjesztések nem várt eredményhez vezethetnek.
- Az E-mail-nyomtatás funkció nem támogatja a jelszóval védett PDF-eket.
- Egy adott e-mailhez csatolható fájlok száma a kiszolgáló által megengedett fájlméret-korláttól függ.
- 2. Az e-mail címzettjeként írja be a Xerox nyomtató e-mail-címét.

Megjegyzés: A nyomtató e-mail-címét a nyomtató konfigurációs jelentésében tekintheti meg.

A konfigurációs jelentés kinyomtatása:

- a. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- b. Érintse meg a Nyomtatójelentések, majd a Konfigurációs jelentés lehetőséget.
- c. Nyomja meg a **Start** gombot.

A készülék kinyomtatja a konfigurációs jelentést.

3. Küldje el az e-mailt.

A készülék kinyomtatja az egyszerű szöveget tartalmazó szövegtörzset és a mellékelt fájlt.

Küldés mappából

MAPPATÍPUSOK

Az alábbi mappatípusok állnak rendelkezésre:

- A másolási és nyomtatási munkák fájljait tartalmazó mappák: Ezek a mappák a Másolási és nyomtatási munkák lapon vannak felsorolva. A fájlokat szerkesztheti, módosíthatja a beállításaikat, majd a fájlokat ismét mentheti, és azokat újból kinyomtathatja a mappából.
- A szkennelési és egyéb munkák fájljait tartalmazó mappák: Ezek a mappák a számítógépről elindított munkák szkenfájljait és nyomtatási fájljait tartalmazzák. Ezek a mappák a Szkennelési/egyéb munkák lapon vannak felsorolva. Az ezen mappákban tárolt fájlokat beolvashatja hálózati kiszolgálóról, és e-mailben továbbíthatja. A rutinfeladatokat automatizálhatja, és regisztrálhat külön privát, illetve nyilvános mappákat.

MÁSOLÁSI ÉS NYOMTATÁSI MUNKÁK LAP

Mappa kiválasztása

Az alábbiakban bemutatjuk, hogyan lehet kiválasztani egy mappát a Másolási és nyomtatási munkák lapon. Bizonyos mappák elérése a hitelesítési beállítások függvényében korlátozott lehet.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. A Küldés mappából képernyőn válassza **Másolási és nyomtatási munkák** fület, majd válasszon ki egy mappát.

Fájlok ellenőrzése

Adott mappában tárolt fájlokat ellenőrizheti és kezelheti a Másolási és nyomtatási munkák lapon. A Másolási és nyomtatási munkák lapon felsorolt mappák másolási és nyomtatási munkákat is tartalmaznak.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt.

- 5. Igény szerint válasszon a következő beállítások közül:
 - Frissítés: Megjeleníti a frissített információkat.
 - Lista: Kilistázza a mappában tárolt fájlokat. További fájlinformációkat jelenít meg, mint például a mentés dátuma vagy az oldalak száma.
 - Bélyegkép: Megjeleníti a mappában tárolt fájlok képét és nevét.
 - Minden fájlt kijelöl: Válassza ki az összes fájlt a mappában, vagy szüntesse meg a kijelölésüket.
 - Áttekintés: Megjeleníti a kiválasztott fájl beállításait.
 - Törlés: Törli a mappából a kiválasztott fájlokat.
 - Másolás / Áthelyezés: Megtekintheti a kiválasztott fájl előnézetét és részleteit, és a fájlt egy másik mappába másolhatja vagy áthelyezheti.
 - Oldalak szerkesztése: Fájl vagy elválasztóoldal beszúrása.
 - Egyesítés / Kötegnyomtatás: A mappa több fájlját összevonja, majd kötegelt formában kinyomtatja a fájlokat.
 - Beállítások módosítása/nyomtatás: A fájlokkinyomtatása előtt módosíthatja a fájl beállításait.

Fájlok törlése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg a Törlés gombot.
- 5. A törlés megerősítéséhez érintse meg a Törlés gombot.

Fájlok mappák közötti másolása és áthelyezése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg a Másolás/áthelyezés lehetőséget.

- 5. Válasszon ki egy beállítást:
 - Egész oldal: Válassza ki, hogy az egész oldalt szeretné megjeleníteni vagy a képet 200%-kal szeretné nagyítani.
 - Elforgatás: Válassza ki az előnézet szögét: Jobbra 90 fokkal, Balra 90 fokkal vagy 180 fok.
 - Fájlnév módosítása: Módosítsa a fájl nevét.
 - Hatókör: Egy adott oldal képernyőn való megjelenítéséhez használja a plusz (+) és a mínusz (-) gombokat, vagy számbillentyűzeten írja be az oldalszámot.
 - Másolás: A fájlokat az egyik mappából a másikba másolja.
 - Áthelyezés: A fájlokat az egyik mappából a másikba helyezi át.

Másolás

Fájl másolása egyik mappából egy másikba:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a **Másolási és nyomtatási munkák** fület. Válassza ki a listáról a másolandó fájlt tartalmazó mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg a Másolás/áthelyezés lehetőséget.
- 5. Érintse meg a **Másolás** gombot.
- 6. Válassza ki a másolt fájl célmappáját, majd érintse meg a **Mentés** gombot.

Áthelyezés

Fájl áthelyezése egyik mappából egy másikba:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a **Másolási és nyomtatási munkák** fület. Válassza ki a listáról az áthelyezendő fájlt tartalmazó mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg a **Másolás/áthelyezés** lehetőséget.
- 5. Érintse meg az **Áthelyezés** gombot.
- 6. Válassza ki a fájl célmappáját, majd érintse meg a Mentés gombot.

Fájlok szerkesztése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg az Oldalak szerkesztése lehetőséget.

- 5. Válasszon ki egy beállítást:
 - Elválasztók beszúrása
 - Fejez. elején + Fájl beszúrása
 - Fájl beillesztése
 - Törlési listához adás
 - Lista szerkesztése/oldalak törlése

Elválasztók beszúrása

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg az Oldalak szerkesztése lehetőséget.
- 5. Érintse meg az Elválasztók beszúrása lehetőséget.
- 6. Válassza ki azt a papírtálcát, amelyből az elválasztókat szeretné adagolni.
- 7. A beszúrandó elválasztók számának megadásához használja a plusz (+) és a mínusz (-) gombokat, vagy a numerikus billentyűzeten írja be a számot, és érintse meg a **Mentés** gombot.

Fejez. elején + Fájl beszúrása

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg a Fejez. elején + Fájl beszúrása lehetőséget.
- 5. Válassza ki a beillesztendő fájlt, és érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. Érintse meg a Fájl beillesztése lehetőséget.
- 7. Válassza ki a beillesztendő fájlt, és érintse meg a Mentés gombot.

Fájl beillesztése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. Válassza ki a listáról a beillesztendő fájlt tartalmazó mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg a Fájl beillesztése gombot.
- 5. Válassza ki a beillesztendő fájlt, és érintse meg a Mentés gombot.

Törlési listához adás

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.

- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg az Oldalak szerkesztése lehetőséget.
- 5. A törlendő oldal kiválasztásához használja a számbillentyűzetet, majd érintse meg a **Törlési listára felvesz** lehetőséget.
- 6. Érintse meg a Lista szerkesztése/oldalak törlése lehetőséget.
- 7. Érintse meg a **Törlés** gombot.

Lista szerkesztése/oldalak törlése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd érintse meg az Oldalak szerkesztése lehetőséget.
- 5. Válassza a Lista szerkesztése/oldalak törlése lehetőséget.
- 6. Válassza a **Törlés** gombot.

Mappában tárolt fájlok egyesítése és kötegelt nyomtatása

A Másolási és nyomtatási munkák lapon egyesítheti egy adott mappa fájljait, és azokat kötegelt munkaként kinyomtathatja.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki két vagy több fájlt, majd érintse meg az Egyesítés/kötegnyomtatás lehetőséget.
- 5. Válasszon nyomtatási beállításokat. A nyomatok számának megadásához használja a számbillentyűzetet.
- 6. Érintse meg az Egyesítés, Egyesít és nyomtat vagy a Nyomtatás gombot.

Fájl részletei

Ezzel a beállítással a kiválasztott fájlok tartalmát ellenőrizheti.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a **Másolási és nyomtatási munkák** fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt.
- 5. Érintse meg az Áttekintés gombot. Megjelennek a fájl beállításai.

Egyesítés

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.

- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd az Egyesítés/kötegnyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg az **Egyesítés** gombot.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Forrásfájlok törlése
 - Forrásfájlok megtartása
 - Mégse

Egyesítés és nyomtatás

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd az Egyesítés/kötegnyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg az **Egyesít és nyomtat** gombot.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Forrásfájlok törlése
 - Forrásfájlok megtartása
 - Mégse

Elválasztók

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd az Egyesítés/kötegnyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg az Elválasztók lehetőséget.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Nincs elválasztó
 - Üres elválasztók
 - Nyomtatott elválasztók
 - Fejezetkezdés nélkül
 - Elválasztótálca
 - Nyomtatási pldszám

Borítók

1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.

- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a **Borító** gombot.
- 6. Válassza az Utoljára mentett beállítások vagy a Beállítások módosítása lehetőséget.
- 7. Ha a Beállítások módosítása lehetőséget választotta, válasszon ki egy beállítást:

• Első borító:

Ez a beállítás törli a forrásfájlban megadott elsőborító-beállításokat, és új beállításokat alkalmaz az újonnan egyesített fájlon.

- Hátsó borító: Ez a beállítás törli a forrásfájlban megadott hátsóborító-beállításokat, és új beállításokat alkalmaz az újonnan egyesített fájlon.
- Első borítók száma: Adja meg, hogy hány üres lapot szeretne első borítóként használni.
- Hátsó borító száma: Adja meg, hogy hány üres lapot szeretne hátsó borítóként használni.
- **Papírkészlet**: Az Első borítók tálcája és a Hátsó borítók tálcája mezőben válassza ki az első és hátsó borítók tálcáját.

Vízjel

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a **Másolási és nyomtatási munkák** fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd egy beállítást.
- 5. Érintse meg a Vízjel lehetőséget, majd a Beállítások módosítása opciót.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Ellenőrzőszám: Ellenőrzőszámok nyomtatásához válassza ki ezt a beállítást, majd érintse meg a Hozzáadás gombot. Írjon be vagy válasszon ki egy 1 és 9999 közötti értéket, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - **Tárolt vízjelek**: Válassza ezt a beállítást, ha a vízjelek előre beállított listájáról szeretné kiválasztani a nyomtatandó szöveget. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Mentés** gombot.
 - Dátum és idő: Válassza ezt a beállítást az aktuális dátum és időpont kinyomtatásához. Érintse meg a Hozzáadás, majd a Mentés gombot.
 - Gyári szám: A készülék gyári számát nyomtatja. Érintse meg a Hozzáadás, majd a Mentés gombot.
 - Vízjeleffektusok: Válassza ezt a beállítást, ha a kimenetre vízjelet szeretne nyomtatni. Válasszon a Dombornyomásos és a Kontúr értékek közül, majd érintse meg a Mentés gombot.

Fájlnév

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.

- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a **Beállítások módosítása / Nyomtatás** lehetőségeket.
- 5. Jelölje be a Mentés másként jelölőnégyzetet.
- 6. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. A képernyőn megjelenő billentyűzeten írja be a fájl nevét.

Kimenet

A fájlok egyesítése után ezzel a beállítással programozhatja be a tűzési, lyukasztási és Z-hajtogatási beállításokat.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a Kimenet lehetőséget.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Papíradagolás
 - Tűzés
 - Lyukasztás
 - Kimenet
 - Kimenet/Eltolás/Alszett
 - Kötegeltolás
 - Alszett-utómun./tömbnyomt.
- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Jegyzetek

A másolatokat megjegyzésekkel, dátummal és oldalszámokkal láthatja el. Az előre beállított formátumok közül kiválaszthatja a megjegyzést, dátumot vagy oldalszámot, és azok oldalon való elhelyezkedését.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a **Jegyzetek** lehetőséget.
- 6. Érintse meg az Utoljára mentett beállítások vagy a Beállítások módosítása lehetőséget.

- 7. Ha a Beállítások módosítása lehetőséget választotta, válasszon ki egy beállítást:
 - Formátum és stílus
 - Megjegyzés
 - Dátum
 - Oldalszámok
 - Számozott pecsét

Titkos vízjel

A Tikos vízjel olyan biztonsági funkció, amely másolás elleni digitális kódot ágyaz a dokumentumba, ami megakadályozza a dokumentum másolását. A digitális kód segítségével elemezheti, hogy melyik készülék és mikor küldte a dokumentumot nyomtatásra, és hogy azt ki küldte.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd egy beállítást.
- 5. Érintse meg a **Titkos vízjel** lehetőséget.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Utoljára mentett beállítások
 - Ki
 - Be
 - Biztonsági kód: Válassza a Ki vagy a Nem duplikálható értéket.
 - **Tárolt titkos vízjelek**: Ezen a képernyőn rejtett szöveget ágyazhat a dokumentumokba. Ezzel a rejtett szöveggel a megadott szöveget a teljes lapba ágyazhatja. Amikor ezzel a rejtett szöveges funkcióval másolt dokumentumot másol, a beágyazott szöveg a kimeneten fehéren fog megjelenni függetlenül attól, hogy a készülék rendelkezik-e a választható Titkos vízjel készlettel.

FÁJLOK NYOMTATÁSA MAPPÁBÓL

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőséget.
- 5. Válasszon a beállítások közül, majd a számbillentyűzeten adja meg a szükséges nyomatok számát.

- 6. Válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
 - Mentés
 - Mentés és nyomtatás
 - Nyomtatás

Fájl részletei

Ezzel a beállítással a kiválasztott fájlok tartalmát ellenőrizheti.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt.
- 5. Érintse meg az Áttekintés gombot. Megjelennek a fájl beállításai.

Kimenet

A fájlok egyesítése után ezzel a beállítással programozhatja be a tűzési, lyukasztási és Z-hajtogatási beállításokat.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a **Kimenet** lehetőséget.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Papíradagolás
 - Tűzés
 - Lyukasztás
 - Kimenet
 - Kimenet/Eltolás/Alszett
 - Kötegeltolás
 - Alszett-utómun./tömbnyomt.
- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Borítók

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.

- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a **Borító** gombot.
- 6. Válassza az Utoljára mentett beállítások vagy a Beállítások módosítása lehetőséget.
- 7. Ha a Beállítások módosítása lehetőséget választotta, válasszon ki egy beállítást:

Első borító:

Ez a beállítás törli a forrásfájlban megadott elsőborító-beállításokat, és új beállításokat alkalmaz az újonnan egyesített fájlon.

- Hátsó borító: Ez a beállítás törli a forrásfájlban megadott hátsóborító-beállításokat, és új beállításokat alkalmaz az újonnan egyesített fájlon.
- Első borítók száma: Adja meg, hogy hány üres lapot szeretne első borítóként használni.
- Hátsó borító száma: Adja meg, hogy hány üres lapot szeretne hátsó borítóként használni.
- **Papírkészlet**: Az Első borítók tálcája és a Hátsó borítók tálcája mezőben válassza ki az első és hátsó borítók tálcáját.

Hajtogatás

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a Hajtogatás gombot.
- 6. Érintse meg a Hajtogatás/élhajtás lehetőséget.
- 7. Válasszon ki egy beállítást:
 - Utoljára mentett beállítások
 - Ki
 - Csak hajtás
 - Csak élhajtás
- 8. Ha a Csak hajtás beállítást választja, válasszon az alábbi értékek közül:
 - Egyszeres hajtás
 - C-hajtás
 - Z-hajtás
 - Fél oldal Z-hajtása

🔌 Megjegyzés: A gombon látható ikon jelzi, hogyan fog elkészülni a hajtogatás.

- 9. Ha a Csak élhajtás beállítást választja, válasszon az alábbi értékek közül:
 - Egyszeres hajtás
 - C-hajtás
 - Z-hajtás
 - Fél oldal Z-hajtása
 - Oltárhajtás
 - Kettős párhuzamos hajtás
 - 3-szoros harmonikahajtás
 - 4-szeres harmonikahajtás
 - 5-szörös harmonikahajtás
- 10. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Kétoldalas nyomtatás

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Érintse meg a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a Kétoldalas nyomtatás gombot.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Utoljára mentett beállítások
 - Egyoldalas
 - Fejléc fejléchez: Válassza ezt a beállítást, amikor a dokumentum első és hátsó oldala azonos tájolású.
 - **Fejléc lábléchez**: Válassza ezt a beállítást, amikor a dokumentum első és hátsó oldala ellentétes tájolású.
- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Képeltolás

Ezzel a lehetőséggel fehér margót adhat a másolatok felső, alsó, bal és jobb oldali széléhez. Amikor kétoldalas másolatokat készít, az 1. és a 2. oldalhoz külön-külön megadhatja a képeltolást.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a Képeltolás lehetőséget.

- 6. Válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
 - Utoljára mentett beállítások
 - Margóeltolás
- 7. Ha a Margóeltolás bellítást választja, válasszon az alábbi értékek közül:
 - 1. oldal
 - 2. oldal
- 8. Az egyes oldalak ,argóinak beállításához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
- 9. Ha a 2. oldal margója megegyezik az 1. oldaléval, jelölje be az 1. oldal tükrözése jelölőnégyzetet.
- 10. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Füzetkészítés

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd egy beállítást.
- 5. Érintse meg a Füzetkészítés lehetőséget.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Utoljára mentett beállítások
 - Ki
 - Megjegyzés: A papírbeállításoktól függően előfordulhat, hogy a Ki beállítás nem áll rendelkezésre.
- 7. Válassza a Mentés gombot.

Jegyzetek

A másolatokat megjegyzésekkel, dátummal és oldalszámokkal láthatja el. Az előre beállított formátumok közül kiválaszthatja a megjegyzést, dátumot vagy oldalszámot, és azok oldalon való elhelyezkedését.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Másolási és nyomtatási munkák fület. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a Beállítások módosítása / Nyomtatás lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a Jegyzetek lehetőséget.
- 6. Érintse meg az Utoljára mentett beállítások vagy a Beállítások módosítása lehetőséget.

- 7. Ha a Beállítások módosítása lehetőséget választotta, válasszon ki egy beállítást:
 - Formátum és stílus
 - Megjegyzés
 - Dátum
 - Oldalszámok
 - Számozott pecsét

Vízjel

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd egy beállítást.
- 5. Érintse meg a Vízjel lehetőséget, majd a Beállítások módosítása opciót.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Ellenőrzőszám: Ellenőrzőszámok nyomtatásához válassza ki ezt a beállítást, majd érintse meg a Hozzáadás gombot. Írjon be vagy válasszon ki egy 1 és 9999 közötti értéket, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - **Tárolt vízjelek**: Válassza ezt a beállítást, ha a vízjelek előre beállított listájáról szeretné kiválasztani a nyomtatandó szöveget. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Mentés** gombot.
 - Dátum és idő: Válassza ezt a beállítást az aktuális dátum és időpont kinyomtatásához. Érintse meg a Hozzáadás, majd a Mentés gombot.
 - Gyári szám: A készülék gyári számát nyomtatja. Érintse meg a Hozzáadás, majd a Mentés gombot.
 - Vízjeleffektusok: Válassza ezt a beállítást, ha a kimenetre vízjelet szeretne nyomtatni. Válasszon a
 Dombornyomásos és a Kontúr értékek közül, majd érintse meg a Mentés gombot.

Írással felfelé/lefelé

Ezzel a beállítással választhatja ki, hogy a nyomatok nyomtatott oldallal felfelé vagy lefelé készüljenek el.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Másolási és nyomtatási munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd egy beállítást.
- 5. Érintse meg az Írással felfelé/lefelé lehetőséget.

- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Utoljára mentett beállítások
 - **Automatikus**: Automatikusan határozza meg, hogy a kimenet nyomtatott oldallal felfelé vagy lefelé készüljön el.
 - Írással felfelé: A másolatokat a készülék az utolsó lappal kezdve nyomtatott oldallal felfelé adja ki.
 - Írással lefelé: A másolatokat a készülék az utolsó lappal kezdve nyomtatott oldallal lefelé adja ki.
 - Felfelé (fordított sorrend): A másolatokat a készülék az első lappal kezdve nyomtatott oldallal felfelé adja ki.
- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Regiszterkészlet hozzáadása

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a **Másolási és nyomtatási munkák** fület, majd válasszon ki egy mappát.
- 4. Válasszon ki egy fájlt, majd a **Beállítások módosítása / Nyomtatás** lehetőségeket.
- 5. Érintse meg a **Regiszterkészlet hozzáadása** lehetőséget.
- 6. Válasszon ki egy beállítást:
 - Utoljára mentett beállítások
 - Be
 - Ki
 - Lapok száma
- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

SZKENNELÉSI/EGYÉB MUNKÁK LAP

Mappa kiválasztása

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza ki a Szkennelési/egyéb munkák fület, majd válasszon ki egy mappát.

Fájlok ellenőrzése, és műveletek fájlokkal

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Szkennelési/egyéb munkák fület.

- 4. A listáról válasszon ki egy mappát. Megnyílik a Fájllista képernyő, ahol a fájlokat bélyegképek jelölik. A fájlok lista formátumú megjelenítéséhez a Bélyegkép/Lista beállításnál válassza a **Lista** értéket.
- 5. Válasszon ki egy vagy több fájlt. Az összes fájl kiválasztásához érintse meg az **Összes kijelölése** lehetőséget.
- 6. Igény szerint válasszon a beállítások közül:
 - Frissítés: Frissíti a mappák listáját.
 - Áttekintés: Megjeleníti a kiválasztott fájl beállításait.
 - Törlés: Törli a kijelölt fájlt.
 - **Fájl részletei (előnézet)**: Megjeleníti a fájl előnézetét. A fájlt elforgathatja, törölheti, vagy megváltoztathatja a fájl nevét.
 - **Munkafolyamat beállít.**: A munkafolyamatlapot mappához társíthatja, módosíthatja a társított munkafolyamatlap beállításait, megszüntetheti annak mappához társítását, kizárólag egy adott munkához kiválaszthat egy másik munkafolyamatlapot futtatásra, megadhatja, hogy a munkafolyamat automatikusan elinduljon, és végrehajthatja a jelenleg társított munkafolyamatlapot. Részletek: Munkafolyamat.
 - Nyomtatás vagy Kötegnyomtatás: Kinyomtatja a kijelölt fájlokat.

Fájlrészletek ellenőrzése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. A Mappa Fájllista képernyőn válasszon ki egy fájlt.
- 4. Érintse meg a Fájl részletei (előnézet) lehetőséget.
- 5. Válasszon ki egy beállítást:
 - Nézet elforgatása
 - Törlés
 - Fájlnév módosítása
 - Nyomtatási beállítások módosítása
 - Nyomtatás

Fájlok nyomtatása

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Szkennelési/egyéb munkák fület.
- 4. A Mappa Fájllista képernyőn válassza ki a fájlokat.
- 5. Érintse meg a Nyomtatás vagy a Kötegnyomtatás lehetőséget.

- 6. Válasszon ki egy beállítást. Igény szerint a nyomatok számának megadásához használja a számbillentyűzetet.
- 7. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.

Munkafolyamat konfigurálása és elindítása

A munkafolyamatokkal kapcsolatos részletes információkat a következő helyen találja: Munkafolyamat.

A Munkafolyamat funkcióval az adatátviteli feladatok egyszerűsítéséhez regisztrálhatja a szkennelt adatok továbbítási beállításait, mint például az átviteli módszert és a célhelyet.

A munkafolyamatlapok a célhelytől függően két kategóriába sorolhatók. Az egyik típus a mappákban tárolt fájlokat célozza meg, a másik típus pedig a szkenfájlokra vonatkozik. Ebben a részben a munkafolyamatlapok első típusát ismertetjük, azokat, amelyek a mappákban tárolt fájlokra vonatkoznak.

A munkafolyamatokat végrehajthatja egy adott mappában tárolt fájlokon. Beállíthatja, hogy a munkafolyamat automatikusan elinduljon, vagy elindíthatja manuálisan.

- Automatikus: A munkafolyamat automatikus elindítása:
 - 1. Ellenőrizze, hogy a munkafolyamatlap egy mappához van-e kapcsolva. Részletek: Munkafolyamat mappához társítása.
 - 2. Válassza az Automatikus kezdés lehetőséget.

Ha a hivatkozott mappában találhatók fájlok, a készülék a munkafolyamatlapon megadott paraméterekkel automatikusan feldolgozza a fájlokat.

• Manuális: A munkafolyamat manuálisa elindításával kapcsolatos részletes információkat a következő helyen találja: Munkafolyamat manuális elindítása.

Munkafolyamatlap mappához társítása

Munkafolyamatlapot az alábbi eljárással vagy a **Gépállapot** menü Programmód lapjának használatával kapcsolhat egy adott mappához. Részletek: Munkafolyamat mappához társítása.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Szkennelési/egyéb munkák fület.
- 4. Érintse meg a **Munkafolyamat beállít.** gombot.
- 5. Érintse meg a Kapcs. létrehoz./módosítása gombot.
- 6. Válassza ki azt a munkafolyamatlapot, amelyet a mappához szeretne társítani.
- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Munkafolyamatokra vonatkozó korlátozások

Egy adott munkafolyamatlap használható egy felhasználó vagy több felhasználó által, illetve csak bizonyos mappákkal.

Munkafolyamat

A MUNKAFOLYAMAT ÁTTEKINTÉSE

A munkafolyamatlapok segítségével feldolgozhatja a privát mappákban tárolt dokumentumokat. A munkafolyamat az alábbi módszerekkel indítható el:

- Automatikusan, ha a dokumentum egy mappához van társítva
- Manuálisan, olyan munkafolyamatlap kiválasztásával, amely egy adott mappában lévő dokumentumokra vonatkozik

Adott munkafolyamat elindításához társítson egy munkafolyamatlapot egy mappához. Ha a munkafolyamatot automatikus indításra állította be, a munkafolyamatlap automatikus feldolgozza a dokumentumokat, amikor azok megjelennek a mappában.

A munkafolyamatlapokra az alábbi feltételek vonatkoznak:

- Létrehozhat munkafolyamatlapokat, és azokat igény szerint végrehajthatja, módosíthatja, duplikálhatja vagy törölheti. Ezeket a műveleteket kizárólag abból a privát mappából végezheti el, amelyben a munkafolyamatlapot létrehozta.
- Az alábbi dokumentumfeldolgozási típusok regisztrálhatók a munkafolyamatlapokban:
 - FTP, SMB és e-mail célhely megadása
 - Több célhely és kötegelt feldolgozás megadása
 - Nyomtatás

Az adott munkafolyamatlaphoz regisztrálható dokumentumfeldolgozási típusok attól függően változnak, hogy a dokumentumokat hogyan tárolt a privát mappában. Tekintse meg az alábbi táblázatot:

	KIMENET			
BEMENET	ΝΥΟΜΤΑΤΟ	E-MAIL	FTP	SMB
Szkennelés	Igen	Igen	Igen	Igen
Tárolt nyomtatás	Igen	Nem	Nem	Nem

- Csak azok a munkafolyamatlapok jelennek meg, amelyek futtatására Ön jogosult.
- A Munkafolyamatlap funkció csak akkor használható, ha a készülék rendelkezik a hálózati szkennelési készlettel.

Megjegyzés: A munkafolyamatlapokkal, valamint a hitelesítéssel és a mappákkal kapcsolatos részletes tudnivalókat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

MUNKAFOLYAMATLAPOK

Munkafolyamatlap létrehozása

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a **Beállítás > Beállítás > Munkafolyamatlap létrehozása** elemet.
- 3. Érintse meg a Létrehozás gombot.
- 4. Az Új munkafolyamatlap létrehozása képernyőn adja meg az új munkafolyamatlap beállításait. Válassza ki a listáról azt a tételt, amelynek beállításait módosítani szeretné, és érintse meg a Szerkesztés gombot. A beállítások leírását a következő részben olvashatja: Munkafolyamatlapok beállításai.
- 5. A munkafolyamatlap mentéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.
 - Megjegyzés: A Mentés gomb csak akkor érhető el, ha az alábbi mezők egyikében megadott egy értéket: Küldés e-mailként, Továbbítás a következőn: FTP, Továbbítás a következőn: SMB és Nyomtatás.
- 6. A Munkafolyamatlap létrehozása képernyőről való kilépéshez érintse meg a Bezárás gombot.

Munkafolyamatlapok beállításai

Megadhatja egy adott munkafolyamatlap beállításait.

Nyissa meg a munkafolyamatlapot, válassza ki azt a tételt, amelynek beállításait módosítani szeretné, és érintse meg a **Szerkesztés** gombot.

Név

Megadhatja a munkafolyamat nevét. A név legfeljebb 128 karakterből állhat.

Leírás

Állítsa be a munkafolyamat legfeljebb 1023 karakteres leírását. A teljes leírás megtekintéséhez érintse meg az i ikont.

Kulcsszó

Állítsa be a munkafolyamat legfeljebb 12 karakteres kulcsszavát. A kulcsszó segítségével megkeresheti az összes olyan munkafolyamatlapot, amelyhez a kulcsszót társították. Az alábbi módon társíthat kulcsszót egy adott munkafolyamathoz:

- A Kulcsszó mezőbe írja be a kulcsszót, majd érintse meg a Mentés gombot.
- Érintse meg a **Kulcsszóválasztás** lehetőséget. A listáról válasszon ki egy kulcsszót. Érintse meg a **Bezárás**, majd a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: Az adminisztrátor meghatározza a kulcsszólista kulcsszavait. A Kulcsszó kiválasztása opció csak akkor érhető el, ha az adminisztrátor legalább egy kulcsszót megadott.

Küldés e-mailként

Fájl e-mailként való küldéséhez adja meg az e-mail címzettjeit. Legfeljebb 100 címet adhat meg. A címzetteket megadhatja a címjegyzéktétel számának megadásával vagy a címzett nevének a vezérlőpanel érintőképernyőjén való beírásával.

- Címjegyzék: Az e-mail-címzetteket a címjegyzékből adhatja meg. A megadott címzett a Küldés e-mailként képernyő Címzett neve / E-mail-cím mezőben fog megjelenni.
- Új címzett: Új címzett megadásához. A címzett a Küldés e-mailként képernyő Címzett neve / E-mail-cím mezőben fog megjelenni. Az alábbi beállítások módosíthatók:
 - Tárgy: Beírhatja az e-mail tárgyát.
 - Eltávolítás: Törölheti a kiválasztott címzettek összes információját.
 - Szerkesztés: Jóváhagyhatja vagy módosíthatja a kiválasztott címzettek információi.
- Fájlformátum: Megadhatja a szkennelt kimenet fájlformátumát.
- Újraküldési kísérletek: Megadhatja az e-mail újraküldésének számát, vagy letilthatja a funkciót.

Továbbítás a következőn: FTP (1) és Továbbítás a következőn: FTP (2)

Adja meg azt a helyet, ahová az FTP protokollokat használó dokumentumokat szeretné küldeni. Az információk szerkesztéséhez válasszon a beállítások közül. Legfeljebb a következő számú karaktereket adhatja meg:

- Név: 18 karakter
- Kiszolgáló: 64 karakter
- Mentés ide: 128 karakter
- Felhasználónév: 97 karakter
- Jelszó: 32

Megjegyzés: A Továbbítás a következőn: FTP (2) lehetőség csak akkor érhető el, ha a Továbbítás a következőn: FTP (1) lehetőséget konfigurálták.

- Címjegyzék: Ha a kiszolgálócím regisztrálva van a címjegyzékben, a címet a címjegyzék használatával adhatja meg. A cím megjelenik az FTP-átvitel képernyőn.
- Újraküldési kísérletek: Megadhatja, hogy a készülék hány alkalommal és milyen időközönként próbálja meg újból az információk továbbítását.
- Fájlformátum: Kiválaszthatja a szkennelt kimenet fájlformátumát.
 - TIFF/JPEG Autom. vál.
 - TIFF (egy oldal egy fájl)
 - mTIFF (fájlonként több oldal)
 - PDF: A beállítások a következők: PDF-biztonság, PDF aláírás és Optim. gyors webes megtek.
 - PDF/A
 - XPS: Választható értékek: XPS aláírás és Bélyegkép hozzáadása.

Továbbítás a következőn: SMB (1) és Továbbítás a következőn: SMB (2)

Adja meg azt a helyet, ahová az SMB protokollokat használó dokumentumokat szeretné küldeni. Információk hozzáadásához válasszon a beállítások közül. Legfeljebb a következő számú karaktereket adhatja meg:

- Név: 18 karakter
- Kiszolgáló: 64 karakter
- Megosztott név: 18 karakter
- Mentés ide: 128 karakter
- Felhasználónév: 97 karakter
- Jelszó: 32 karakter

Megjegyzés: A Továbbítás a következőn: SMB (2) lehetőség csak akkor érhető el, ha a Továbbítás a következőn: SMB (1) lehetőséget konfigurálták.

- Címjegyzék: Ha a kiszolgálócím regisztrálva van a címjegyzékben, a címet a címjegyzék használatával adhatja meg. A cím megjelenik az SMB-átvitel képernyőn.
- Újraküldési kísérletek: Megadhatja, hogy a készülék hány alkalommal és milyen időközönként próbálja meg újból az információk továbbítását.
- Fájlformátum: Kiválaszthatja a szkennelt kimenet fájlformátumát.
 - TIFF/JPEG Autom. vál.
 - TIFF (egy oldal egy fájl)
 - mTIFF (fájlonként több oldal)
 - PDF: A PDF-beállítások a következők: PDF-biztonság, PDF aláírás és Optim. gyors webes megtek.
 - PDF/A
 - XPS: Választható értékek: XPS aláírás és Bélyegkép hozzáadása.

Nyomtatás

Adja meg a társított munkafolyamatlap nyomtatási beállításait. A nyomtatási funkció kikapcsolásához érintse meg a Ki beállítást.

E-mail-értesítések

A társított munkafolyamatlapokhoz beállíthat címzetteket és értesítési beállításokat.

- Címjegyzék: Kiválaszthat egy vagy több címzettet az e-mail-értesítéskhez.
- Új címzett: A címjegyzékben nem szereplő címzettek megadásához.
- Mikor értesítsen: A következő értesítési feltételek közül választhat:
 - A munkafolyamat befejezésekor: Amikor ez a beállítás engedélyezett, a készülék e-mail-értesítést küld a címzetteknek a munkafolyamat-művelet befejezését követően.
 - Csak hibák esetén: Amikor ez a beállítás engedélyezett, a készülék hiba esetén e-mail-értesítést küld a címzetteknek.

Munkafolyamatlapok beállításainak szerkesztése vagy törlése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a Beállítás > Beállítás > Munkafolyamatlap létrehozása elemet.
- A Új munkafolyamatlap létrehozása képernyőn válassza ki a törlendő vagy szerkesztendő munkafolyamatlapot.
- 4. Érintse meg a Szerkesztés/Törlés gombot.
- 5. A Részletek képernyőn érintse meg a Szerkesztés gombot.
- 6. A Munkafolyamatlap szerkesztése képernyőn válassza ki azt a tételt, amelynek beállításait törölni vagy szerkeszteni szeretné. A beállítások leírását a következő részben olvashatja: Munkafolyamatlapok beállításai.
 - A kiválasztott tétel beállításainak módosításához érintse meg a **Szerkesztés** gombot, módosítsa a beállításokat, és érintse meg a **Mentés** gombot.
 - A kiválasztott tétel beállításainak a törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot. Az üzenet megjelenésekor érintse meg a **Törlés** gombot.
- 7. A munkafolyamatlap módosításainak mentéséhez érintse meg a Mentés gombot.
- 8. A Munkafolyamatlap létrehozása képernyőről való kilépéshez érintse meg a Bezárás gombot.

Munkafolyamatlap másolása

A Másolás funkcióval egy létező munkafolyamatlap alapján hozhat létre munkafolyamatlapot. A másolatot átnevezheti, és igény szerint a többi beállítást is módosíthatja, majd azt új munkafolyamatlapként mentheti.

- 1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a Beállítás > Beállítás > Munkafolyamatlap létrehozása elemet.
- 3. A Új munkafolyamatlap létrehozása képernyőn válassza ki a másolandó munkafolyamatlapot.
- 4. Érintse meg a **Szerkesztés/Törlés** gombot.
- 5. A Részletek képernyőn érintse meg a **Másolás** gombot.
- 6. A Munkafolyamatlap másolása képernyőn módosítsa a munkafolyamatlap nevét, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Létrejött az új munkafolyamatlap.
- 7. Az új munkafolyamatlap beállításainak módosításához válassza ki a módosítandó tételt, majd igény szerint szerkessze a beállításokat. Részletek: Munkafolyamatlapok beállításainak szerkesztése vagy törlése.
- 8. Érintse meg a **Mentés** gombot. Az új munkafolyamatlap megjelenik a munkafolyamatlapok listáján.
- 9. A Munkafolyamatlap létrehozása képernyőről való kilépéshez érintse meg a Bezárás gombot.

Munkafolyamatlap törlése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a Beállítás > Beállítás > Munkafolyamatlap létrehozása elemet.
- 3. A Új munkafolyamatlap létrehozása képernyőn válassza ki a törlendő munkafolyamatlapot.

- 4. Érintse meg a Szerkesztés/Törlés gombot.
- 5. A Részletek képernyőn érintse meg a **Törlés** gombot. Az üzenet megjelenésekor érintse meg a **Törlés** gombot.
- 6. A Munkafolyamatlap létrehozása képernyőről való kilépéshez érintse meg a Bezárás gombot.

Munkafolyamatlap keresése a keresőfunkcióval

Az alábbi módszerekkel gyorsan megkeresheti a használni kívánt munkafolyamatlapot:

- Keresés név alapján: Használhatja a munkafolyamatlap teljes vagy részleges nevét.
- Keresés kulcsszó alapján: Használhat kulcsszavakat. Kulcsszavakkal kétféleképpen kereshet:
 - A Keresés kulcsszó alapján mezőbe beírhat egy kulcsszót.
 - Használhatja a Kulcsszóválasztás funkciót. Ezzel a lehetőséggel kiválaszthatja a megfelelő kulcsszót az adminisztrátor által összeállított kulcsszólistáról.

Megjegyzés: Ha az adminisztrátor nem adott egyetlen kulcsszót sem, a Kulcsszóválasztás beállítás nem érhető el.

A munkafolyamatlap keresésének menete:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a **Beállítás > Beállítás > Munkafolyamatlap létrehozása** elemet.
- 3. Válasszon ki egy keresési módszert:
 - Keresés név alapján: A Keresés név alapján mezőbe írja be a teljes vagy részleges munkafolyamatlapnevet.
 - Megjegyzés: A Keresés név alapján mező megkülönbözteti a kis- és nagybetűket. Ha például a Könyvelési osztály elnevezésű munkafolyamatlapot keresi, a Keresés név alapján mezőbe írja be a Könyvelési vagy az osztály szót. Ha a Keresés név alapján mezőbe a könyvelési szót írja, a Könyvelési osztály nem fog szerepelni a munkafolyamatlapok listáján.
 - Keresés kulcsszó alapján: Válassza ki a kulcsszavas keresési módszert:
 - A Keresés kulcsszó alapján mezőbe írja be annak a munkafolyamatlapnak a kulcsszavát, amelyet szeretne megtalálni.
 - Érintse meg a Kulcsszóválasztás lehetőséget. A listáról válasszon ki egy kulcsszót.
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Lapszűréssel korlátozhatja a keresési találatok számát. Részletek: Munkafolyamatlap szűrése.

Munkafolyamatlap szűrése

A munkafolyamatlapokat felhasználótípusonként szűrheti.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a Beállítás > Beállítás > Munkafolyamatlap létrehozása elemet.

- 3. Érintse meg a Lapszűrés lehetőséget.
- 4. A Lapszűrés képernyőn válassza ki a szűrési beállításokat:
 - Tulajdonos:
 - **Rendszer-adminisztrátor**: Csak azokat a munkafolyamatlapokat listázza ki, amelyek az adminisztrátori jogosultsággal rendelkező felhasználók számára állnak rendelkezésre.
 - **Nem rendszer-adminisztrátor**: Csak azokat a munkafolyamatlapokat listázza ki, amelyek az adminisztrátori jogosultsággal nem rendelkező felhasználók számára állnak rendelkezésre.

Megjegyzés: Ha a Rendszer-adminisztrátor és a Nem rendszer-adminisztrátor beállítást is kiválasztja, az összes munkafolyamatlap megjelenik a listán.

- **Cél**: A munkafolyamatlapok célja a mappa. A munkafolyamatlapok megtekintéséhez válassza a **Mappák** lehetőséget.
- 5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

MAPPÁK

Mappa létrehozása

Mappa létrehozása:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a Beállítás > Beállítás > Mappa létrehozása elemet.
- 3. Válasszon ki egy elérhető mappát.
- 4. Az Új mappa Jelszó képernyőn válasszon ki egy beállítást:
 - Ki: A mappa eléréséhez nincs szükség jelszóra. Minden felhasználó hozzáférhet a mappához.
 - **Be**: A mappa elérése jelszóhoz kötött. A felhasználóknak be kell írniuk a jelszót, amikor a munkafolyamatot elindítják a mappán.
 - 1. A vezérlőpanel számbillentyűzetével írjon be egy legfeljebb 20 számjegyű jelszót a Mappa jelszava mezőbe.
 - 2. A Célművelet mezőben válasszon ki egy beállítást a jelszó használatára vonatkozóan:
 - **Mindig (minden művelet)**: A mappára irányuló összes munkafolyamatlap-művelethez szükséges jelszó.
 - **Mentés (írás)**: Amikor egy adott felhasználó megpróbálja szerkeszteni a mappa egyik dokumentumát, a készülék jelszó megadását kéri.
 - Nyomtatás/Törlés (olvasás): Amikor egy adott felhasználó megpróbálja kinyomtatni vagy törölni a mappa egyik dokumentumát, a készülék jelszó megadását kéri.
- 5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

- 6. A listáról válassza ki azokat a tételeket, amelyekhez szeretne információkat adni, vagy amelyek tartalmát szeretné módosítani:
 - Mappanév: Írjon be egy legfeljebb 20 karakterből álló mappanevet.
 - Mappajelszó ellenőrzése: Ezzel a beállítással megtekintheti és szerkesztheti a mappa jelszóbeállítását.
 - **Fájlok törlése visszahívás után**: Ez a beállítás megadja, hogy a dokumentumokat a nyomtatás vagy beolvasás után kell-e törölni, vagy miután megtörténik az átvitelük és a munkafolyamatlapon keresztüli nyomtatásuk.
 - Lejárt fájlok törlése: Ezzel a beállítással megadhatja, hogy a dokumentumokat törölni kell-e a mappából egy bizonyos időtartam után. Ezt az időszakot az adminisztrátor állítja be.
 - **Munkafolyamatlap kapcsolása mappához**: Válassza ezt a beállítást a mappa munkafolyamatlaphoz társításához. Lásd: Munkafolyamat mappához társítása.
- 7. Az új mappa mentéséhez érintse meg a **Bezárás** gombot.

Munkafolyamat mappához társítása

A munkafolyamatlapokat mappákhoz társíthatja. A társított munkafolyamatlap határozza meg, hogy a mappában lévő fájlok miként legyenek feldolgozva.

A munkafolyamatlap mappához társításának menete:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a Beállítás > Beállítás > Mappa létrehozása elemet.
- 3. A listáról válasszon ki egy mappát. Ha új mappát szeretne létrehozni, lásd: Mappa létrehozása.
- 4. Válassza a Munkafolyamatlap kapcsolása mappához lehetőséget.
- 5. A Munkafolyamatlap kapcsolása a mappához képernyőn érintse meg a **Kapcs. létrehoz./módosítása** lehetőséget.
- 6. Válassza ki a mappához társítandó munkafolyamatlapot, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Megnyílik a Munkafolyamatlap kapcsolása mappához képernyő.
 - Megjegyzés: Adott munkafolyamatlap megkeresésével kapcsolatos információkért lásd: Munkafolyamatlap keresése a keresőfunkcióval.
- 7. Ha a kiválasztott munkafolyamat esetében szeretné beállítani, hogy automatikusan elinduljon, amikor a mappába új dokumentumot mentenek, válassza az Automatikus kezdés lehetőséget. Ha nem választja ki az Automatikus kezdés lehetőséget, a munkafolyamatot manuálisan kell elindítania. Részletek: Munkafolyamat manuális elindítása.
- 8. Érintse meg a Bezárás gombot. A munkafolyamatlapot ezzel a mappához társította.
- 9. A kilépéshez érintse meg ismét a **Bezárás** gombot.

Munkafolyamat mappához társításának megszüntetése

Adott munkafolyamatlap mappához való társításának megszüntetése:

1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Gépállapot** gombot.

- 2. A Programmód lapon érintse meg a **Beállítás > Beállítás > Mappa létrehozása** elemet.
- 3. A listáról válassza ki azt a mappát, amelynek munkafolyamatlaphoz rendelését szeretné megszüntetni.
- 4. A Létrehozás/törlés képernyőn válassza a Munkafolyamatlap kapcsolása a mappához lehetőséget.
- 5. A Munkafolyamatlap kapcsolása a mappához képernyőn érintse meg a Kapcs. megszakít. lehetőséget.
- 6. A kapcsolat megszüntetésének megerősítéséhez érintse meg az **Igen** gombot. A mappa és a munkafolyamatlap közötti kapcsolat ezzel megszűnt.
- 7. Érintse meg a Bezárás gombot.

Mappa törlése

Megjegyzés: Mappa törlésekor a mappában lévő összes fájl törlődik. Ha a mappához munkafolyamatlap van társítva, a munkafolyamatlap is törlődik.

Fájl törlése:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. A Programmód lapon érintse meg a Beállítás > Beállítás > Mappa létrehozása elemet.
- 3. A Mappa létrehozása képernyőn válassza ki a törölni kívánt mappát.
- 4. Érintse meg a Mappa törlése gombot.
- 5. Az üzenet megjelenésekor érintse meg a **Törlés** gombot.

MUNKAFOLYAMAT MANUÁLIS ELINDÍTÁSA

Ha a munkafolyamatlap mappához társítása során nem az Automatikus kezdés lehetőséget választotta, a munkafolyamatot manuálisan kell elindítania.

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások gombot.
- 2. Érintse meg a Küldés mappából lehetőséget.
- 3. Válassza a Szkennelési/egyéb munkák fület.
- 4. A listáról válasszon ki egy mappát.
- 5. A Fájllista képernyőn válasszon ki egy vagy több fájlt.
 - Megjegyzés: Ha a mappa nem tartalmaz fájlokat, szkenneljen be és tároljon egy fájlt a mappában. Részletek: Tárolás mappában.
- 6. Miután kiválasztotta a fájlokat, megtekintheti a fájlbellításokat, és módosíthatja a fájlok feldolgozásának módját.

- a. Válasszon ki egy beállítást, majd hajtsa végre a szükséges módosításokat.
 - Áttekintés: Tekintse meg a fájl beállításait.
 - Törlés: Törli a mappából a kiválasztott fájlokat.
 - **Fájl részletei (előnézet)**: Tekintse meg a fájl előnézetét, forgassa el a fájlt, módosítsa a fájlnevet és a nyomtatási beállításokat, vagy törölje a fájlt.
 - **Munkafolyamat beállít.**: Egy új munkafolyamatlapot vagy egy másik munkafolyamatlapot társíthat a mappához. Megszüntetheti a jelenleg társított munkafolyamatlap kapcsolatát, vagy kiválaszthat egy ideiglenes munkafolyamatlapot, amely csak ezen a munkán lesz érvényes. A munkafolyamat végrehajtása előtt igény szerint hajtsa végre az alábbi műveleteket:
 - Ha szeretne leválasztani egy munkafolyamatlapot a mappáról, érintse meg a Kapcsolat megszakítása gombot.
 - Ha a mappához egy másik munkafolyamatlapot szeretne társítani, érintse meg a Kapcs.
 létrehoz./módosítása, válasszon ki egy munkafolyamatlapot vagy hozzon létre egy újat, majd érintse meg a Mentés gombot.
 - Ha csak ehhez a munkához szeretne a mappához egy másik munkafolyamatlapot társítani, érintse meg a Munkafoly.lap választása lehetőséget, válassza ki az ehhez a munkához végrehajtandó munkafolyamatlapot, majd érintse meg a Bezárás gombot.
 - Ha a kiválasztott munkafolyamat esetében szeretné beállítani, hogy automatikusan elinduljon, amikor a mappába fájlt mentenek, válassza az Automatikus kezdés lehetőséget.
 - Nyomtatás: Nyomtassa ki a kiválasztott fájlt, vagy módosítsa a fájl nyomtatási beállításait.
 - Kötegnyomtatás: Nyomtassa ki az összes kiválasztott fájlt, vagy módosítsa az összes kiválasztott fájl nyomtatási beállításait.
- b. Érintse meg a **Bezárás** gombot.
- 7. A munkafolyamat végrehajtásához érintse meg a **Munkafolyamat beállít.** gombot, majd az **Aktuál. munkafolyamat indít.** lehetőséget.

A munkafolyamatlap végrehajtja a munkafolyamatot a mappában kiválasztott fájlokon.

8. A mappa bezárásához érintse meg a Bezárás gombot.

Faxolás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A faxolás áttekintése	
Dokumentumok betöltése	
Fax küldése	142
Internetes fax küldése	
Fax küldése a számítógépről	145
Faxok fogadása	146
A faxbeállítások kiválasztása	
Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása	
Faxmegjegyzések létrehozása	

A faxolás áttekintése

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

- **Beágyazott fax**: A többfunkciós nyomtató beszkenneli a dokumentumot, majd közvetlenül elküldi egy faxberendezésre.
- Internetes fax: A többfunkciós nyomtató beszkenneli a dokumentumot, majd e-mailben elküldi a címzettnek.
- Fax küldése a számítógépről: A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megfelelően a nyomtató faxként küldi el a jelenlegi nyomtatási munkát.



Megjegyzés: A faxfunkciót a használata előtt engedélyeztetni kell a rendszer-adminisztrátorral. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál.

Dokumentumok betöltése

A dokumentumokat kétféleképpen lehet betölteni:

- Dokuadagoló: A dokuadagolót egy vagy több lap nyomtatásához és szkenneléséhez használhatja.
- Dokuüveg: A dokuüveget egyetlen lap vagy kötött könyv nyomtatásához és szkenneléséhez használhatja.
- 1. Mielőtt behelyezné a dokumentumot, távolítsa el róla a gemkapcsokat és a tűzőkapcsokat.
- 2. Használja a megfelelő módszert a dokumentum betöltéséhez:
 - Dokuadagoló: Helyezze be a dokumentumot nyomtatott oldalával felfelé, majd a dokumentumvezetőket igazítsa a betöltött dokumentum méretéhez.
 - Dokuüveg: Helyezze be a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé, az elhelyezéshez használja a vonalzókat és a méretjelzőket, majd hajtsa le a szkenner fedelét.

Megjegyzés: A felhasználók munkánként maximum 5000 lenyomatot tudnak beszkennelni.

Fax küldése

Faxküldés a többfunkciós nyomtató Beágyazott fax funkciójával:

- 1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
- 2. A vezérlőpanelen nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 3. Érintse meg a **Fax** gombot.
- 4. A címzett faxszámának kézi megadásához tegye a következők egyikét:
 - Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a faxszámot, majd érintse meg a Hozzáadás gombot.

Ha a faxszámba szünetet szeretne beiktatni, lásd: Szünetek beszúrása faxszámokba.

- Érintse meg az **Új címzett** elemet, az érintőképernyő billentyűzete segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás**, végül pedig a **Bezárás** gombot.
- 5. A címjegyzékben korábban tárolt szám használata:
 - a. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
 - b. A listából válasszon ki egy opciót.
 - c. A lista görgetéséhez érintse meg a nyilakat.
 - d. Érintse meg a megfelelő címet.
 - e. Érintse meg a Hozzáadás, majd a Bezárás gombot.

Megjegyzés: A címjegyzék használatához a címjegyzéknek tartalmaznia kell címeket. Részletek: Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása.

Megjegyzés: Amikor a címjegyzékben megjeleníti az egyéni címzettek listáját, lánctárcsázást is alkalmazhat. Részletek: A lánctárcsázás használata.

- 6. Borítólap beszúrása:
 - a. Érintse meg a Borítólap elemet, majd a Borítólap nyomtatása beállítást.
 - b. Korábban létrehozott megjegyzés hozzáadásához érintse meg a Megjegyzések lehetőséget. Az előzőleg létrehozott megjegyzést a felveheti a Címzett megjegyzése és a Küldő megjegyzése mezőkbe is. Érintsen meg egy rendelkezésre álló megjegyzést, majd érintse meg a Mentés gombot. Részletek: Faxmegjegyzések létrehozása.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. Részletek: A faxbeállítások kiválasztása.
- 8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkenneli az oldalakat, majd az összes oldal beszkennelése után elküldi a dokumentumot.

Szünetek beszúrása faxszámokba

Egyes faxszámokban egy vagy több szünetre van szükség a tárcsázási folyamat során. Szünet beszúrása egy faxszámba:

- 1. Az alfanumerikus billentyűzeten kezdje el beírni a faxszámot.
- 2. A kötőjellel jelölt szünet beszúrásához a megfelelő helyen nyomja meg a Tárcsázási szünet gombot.
- 3. Folytassa a faxszám bevitelét.

Internetes fax küldése

Ha a hálózathoz SMTP e-mail-kiszolgáló csatlakozik, a dokumentum e-mail-címekre is továbbítható. A funkciónak köszönhetően a faxoláshoz nincs szükség külön telefonvonalra. Internetes fax küldésekor a berendezés beszkenneli a dokumentumot, és elküldi egy e-mail-címre.



Megjegyzés: Az Internetes fax szolgáltatást a használat előtt engedélyezni kell, és konfigurálni kell egy SMTP-kiszolgálót. További információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában talál.

Internetes fax küldése:

- 1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
- 2. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** lehetőséget, majd válassza az **Internetes fax** gombot.
- 3. Érintse meg az Új címzett lehetőséget.
- 4. A címzett e-mail-címének megadásához tegye a következők egyikét:
 - Adja meg a címet az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ismételje meg ezt a lépést a többi címzett esetében is, majd érintse meg a **Bezárás** gombot.
 - Érintse meg a **Címjegyzék** gombot, a görgethető listában érintse meg a kívánt címet, végül pedig a **Hozzáadás** gombot. Amikor minden címzettet hozzáadott a listához, érintse meg a **Bezárás** gombot.
- 5. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. Részletek: A faxbeállítások kiválasztása.
- 6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkenneli az oldalakat, majd az összes oldal beszkennelése után e-mail-mellékletként elküldi a dokumentumot.
Fax küldése a számítógépről

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

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

- 1. A használt alkalmazásban kattintson a Fájl menüre, majd a Nyomtatás parancsra.
- 2. Válassza ki a nyomtatót a listából.
- A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megjelenítéséhez válassza a Tulajdonságok vagy a Beállítások (Windows), illetve a Xerox-szolgáltatások (Macintosh) lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
- 4. Válassza ki a nyomtatási jellemzőket.
 - Windows: Kattintson a Papír/kimen. fülre.
 - Macintosh: Kattintson a Másolatok és oldalak, majd a Xerox-szolgáltatások elemre.
- 5. Kattintson a Munka típusa menüre, majd kattintson a Fax parancsra.
- 6. Kattintson a Címzettek hozzáadása elemre.
- 7. Adja meg a címzett nevét és faxszámát. Szükség esetén adja meg a további információkat.
- 8. Szükség esetén kattintson a Borítólap lapra, válasszon ki egy beállítást, majd kattintson az OK gombra.
- 9. Szükség esetén kattintson a **Beállítások** lapra, válasszon a beállítások közül, majd kattintson az **OK** gombra.
- 10. Kattintson az **OK** gombra.
- 11. A fax elküldése:
 - Windows: Kattintson az **OK** gombra.
 - Macintosh: Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

A további részletekért kattintson a Fax ablak Súgó gombjára.

Faxok fogadása

Mielőtt a készülékkel a Beágyazott fax vagy az Internetes fax funkciókkal faxokat fogadhat és nyomtathat, el kell végeznie a nyomtató konfigurálását. A rendszerkonfigurációval kapcsolatban forduljon a rendszer-adminisztrátorhoz. További információkat a *Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában* talál.

A faxbeállítások kiválasztása

KÉTOLDALAS FAXOLÁS BEÁLLÍTÁSA

- 1. Az érintőképernyőn érintse meg a Fax gombot.
- 2. Érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget, és érintse meg a kívánt beállítást: **Kétoldalas** vagy **Kétoldalas, 2. oldal elforgatva**.

EREDETI TÍPUSÁNAK KIVÁLASZTÁSA

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

A FAXFELBONTÁS BEÁLLÍTÁSA

- 1. Érintse meg az érintőképernyő Fax gombját.
- 2. Érintse meg a **Felbontás** gombot, majd a kívánt opciót:
 - Szabvány (200 x 100 dpi)
 - Finom (200 dpi)
 - Szuperfinom (400 dpi)
 - Szuperfinom (600 dpi)

 $^{\prime\prime}$ Megjegyzés: Kiszolgálófax esetén érintse meg a **Szabvány** vagy a **Finom** lehetőséget.

ELRENDEZÉS BEÁLLÍTÁSA

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

Az eredeti méretének beállítása

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

Könyvfaxolás

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

Kicsinyítés/nagyítás

- 1. Érintse meg az érintőképernyő Fax gombját.
- 2. Érintse meg az Elrendezés beállítása lapot, majd a Kicsinyítés/nagyítás beállítást.
- 3. Érintsen meg egy előre beállított százalékértéket, vagy egy változó százalék megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
- 4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Világosítás/sötétítés

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

FAXBEÁLLÍTÁSOK

A Faxbeállítások lapon a fax átvitelével kapcsolatos beállítások adhatók meg.

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

A beállítások megadása:

- 1. Az érintőképernyőn érintse meg a Fax elemet, majd a Faxlehetőségek lapot.
- 2. Érintse meg a kívánt opciót, majd a megfelelő beállításokat, és végül a **Mentés** gombot.

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

TOVÁBBI FAXBEÁLLÍTÁSOK

További választható faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

- 1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** elemet, majd a **További faxbeállítások** lapot.
- 2. Érintse meg a kívánt opciót, majd a megfelelő beállításokat, és végül a **Mentés** gombot.
 - Megjegyzés: Ezek a beállítások kiszolgálófax esetén nem érhetők el.

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

INTERNETES FAXBEÁLLÍTÁSOK

További internetes faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

- 1. Az érintőképernyőn érintse meg az Internetes fax elemet, majd az Internetes fax opciói lapot.
- 2. Érintse meg a kívánt opciót, majd a megfelelő beállításokat, és végül a **Mentés** gombot.

Megjegyzés: További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál.

LEHETŐSÉG	ÉRTÉKEK
Visszaigazoló jelentés	Jóváhagyási lehetőségek: Ki, jelentés nyomtatása minden faxátvitel után Olvasási igazolások: olvasási visszaigazolás kérése, amelyet a címzett faxkiszolgálója küld a feladónak, jelezve az átvitel eredményét. A címzett kiszolgálójának támogatnia kell az MDN szabványt.
Internetes faxprofil	TIFF-S: A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11") méretű eredetikhez használatos, szabványos vagy finom felbontással. TIFF-F vagy TIFF-J: A3, 297x420 mm (11 x 17") méretű eredetikhez használható, szuperfinom felbontással.
Oldalankénti lapok	Ki, Be (a plusz és a mínusz gomb megérintésével adja meg a mennyiséget)
Kezdősebesség	G3 automatikus, Kényszerített 4800 bit/s, G4 automatikus
Átviteli fejléc szövege	Ki, Fejléc megjelenítése

Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása

A címjegyzék e-mail-, kiszolgáló-, fax- és internetes faxcímek tárolására szolgál. A címjegyzékben egyének és több személyt tartalmazó csoportok címei is tárolhatók.



Megjegyzés: A címjegyzék bejegyzéseit az Embedded Web Server webkiszolgálóban lehet kezelni. További részleteket a *Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában* talál.

EGYEDI CÍMEK HOZZÁADÁSA

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

EGYÉNI CÍMEK TÖRLÉSE

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

CSOPORT HOZZÁADÁSA

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



Megjegyzés: A csoport meghatározása előtt az egyéni bejegyzéseket fel kell venni a címjegyzékbe.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel Gépállapot gombját.
- 2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.

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

CSOPORT TÖRLÉSE

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

A LÁNCTÁRCSÁZÁS HASZNÁLATA

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

- 1. Az érintőképernyőn érintse meg a Fax gombot.
- 2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
- 3. A legördülő listában érintse meg az Összes nyilv. bejegyzés listázása elemet.
- 4. Érintse meg a Lánctárcsázás lehetőséget.
- 5. A számok hozzáadásához tegye a következők egyikét:
 - Érintse meg a kívánt gyorstárcsázási bejegyzést a görgethető listából. Szükség esetén érintse meg a gördítőnyilakat.
 - Írjon be egy számot az alfanumerikus billentyűzeten.
 - Érintse meg a billentyűzet gombját, írjon be egy számot az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. Érintse meg a Hozzáadás gombot. A számok együttesen hozzáadásra kerülnek a címzettlistához.
- 7. Érintse meg a **Mentés** gombot. Az egyesített szám egyetlen címzettként jelenik meg **Címzett(ek)** listában.
- 8. Érintse meg a **Bezárás** gombot. A fax ezután elküldhető.

Faxmegjegyzések létrehozása

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.
- 2. Az érintőképernyőn érintse meg a Programmód lapot.
- 3. Érintse meg a **Beállítás** elemet, majd válassza a **Faxmegjegyzés felvétele** beállítást.
- 4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy elérhető jelöléssel ellátott megjegyzést.
- Az érintőképernyő billentyűzetén írjon be egy legfeljebb 18 karakteres megjegyzést, majd érintse meg a Mentés gombot.
- 6. Érintse meg a **Bezárás** gombot. A megjegyzés készen áll a használatra.

Faxolás

Tárolt programozás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Tárolt programozás áttekintése	. 156
Program tárolása	. 157
Program tárolása összetett munkához	. 158
Tárolt program elnevezése vagy átnevezése	. 159
Tárolt programok regisztrálására vonatkozó megjegyzések és korlátozások	. 160
Tárolt program meghívása	. 162
Tárolt programok törlése	. 164
Tárolt programok ikonjai	. 165

Tárolt programozás áttekintése

A gyakran használt funkciókat és munkabeállításokat mentheti tárolt programozásként, amelyet később egy parancsikonnal érhet el.

A tárolt programozás megjegyzi a funkcióbeállításokat, és rögzíti a műveletsorozatot. Minden egyes lépéshez rögzítheti a megjelenő képernyők hierarchiáját. A tárolt programozással rögzítheti például az alábbi műveleteket: a **Gépállapot** gomb megnyomása, és a Jelentések nyomtatása képernyő megjelenítése.

- Az egyes tárolt programokban legfeljebb 100 egymást követő műveletet rögzíthet.
- Összesen 40 program tárolható.
- A tárolt program az alábbi esetekben érvénytelenné válik:
 - Ha a rendszer alapértékeit vagy papírtálca-beállításait megváltoztatták.
 - Ha gombokat távolítottak el vagy adtak hozzá az érintőképernyőhöz, mivel a tárolt programozás csak a gombok helyét jegyzi meg az érintőképernyőn. A gomb nevére nem emlékszik. Például munkafolyamatok és munkasablonok hozzáadásakor és eltávolításakor a gombok helyzete megváltozhat.
 - Ha a tárolt program vízjelet használ, és a vízjel funkció értékeit módosítják.
 - Ha módosítja a tárolt programban használt mappa jelszavát azt követően, hogy a programot mentette.
 - A rendszerbeállítások, a munkafolyamatlapok, a hálózati szkennelés, a címjegyzék és a PC-re szkennelés tallózás funkciója nem használható a tárolt programozással.

A megjegyzések és a korlátozások teljes listáját a következő helyen olvashatja: Tárolt programok regisztrálására vonatkozó megjegyzések és korlátozások.

Program tárolása

🔗 Megjegyzés:

- A regisztrációs folyamat az alábbi műveletekkel szakítható meg:
 - A vezérlőpanel **Megszakítás** gombjának megnyomásával.
 - Az Automatikus visszaállítás funkció az időkorlát túllépését okozza.
 - Egy hibára, például papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet megjelenése.
- A program helyes regisztrálása érdekében a program mentése közben ne hajtsa végre a következő eljárásokat:
 - Papírtálca eltávolítása vagy behelyezése
 - Papír behelyezése vagy visszahelyezése az 5. tálcába
- Tárolt program nem szerkeszthető. Más beállítások mentése, új program tárolása.
- 1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. Érintse meg a **Programmód** fület, majd a Lehetőségek oszlopban érintse meg a **Tárolt programozás** elemet.
- 3. Érintse meg a **Tárolás** gombot.

Megjegyzés: Tárolt programnak az Összetett munka funkcióhoz való regisztrálásával kapcsolatban lásd: Program tárolása összetett munkához.

4. A számozott listán válasszon ki egy rendelkezésre álló számgombot.

🔊 Megjegyzés:

- Az előző, illetve a következő képernyőre lépéshez érintse meg a felfelé és lefelé mutató nyilakat.
- A program munkamemóriába való regisztrálását egy hangjelzés kíséri. A hangjelzés hangerejének módosításáról a *Rendszer-adminisztrátori útmutató A tárolt programok regisztrálását jelző hangjelzések beállítása* című részében olvashat.
- Amikor az 5. tálcához tárol programot, annak érdekében, hogy a program ne sérüljön, tárolja a papír méretét és típusát is. Ha a program sérül, nem lehet kiválasztani.
- 5. Válassza ki a tárolandó program funkciótípusát.

Megjegyzés: A tárolt programozással nem használható funkciók kiszürkítve jelennek meg. Például a Hálózati szkennelés és a Munkafolyamatlapok funkció nem érhető el.

- 6. Állítsa be a funkció beállításait. Miután végzett az egyes lapok beállításainak a megadásával, érintse meg a **Mentés** gombot.
- 7. A regisztrálás befejezéséhez és a program mentéséhez, nyomja meg a **Start** gombot.



Megjegyzés: A regisztráció megszakításához nyomja meg a Megszakítás gombot.

Megjegyzés: A program tárolásakor a készülék a (Nincs név) elnevezést rendeli a programhoz. A tárolt program átnevezéséről lásd: Tárolt program elnevezése vagy átnevezése.

Program tárolása összetett munkához

Az Összetett munka funkcióval eltérő beállításokat alkalmazhat a munka különböző részleteire. A Tárolt programozás funkcióval az Összetett munka funkcióval használható bizonyos beállításokat tartalmazó programot tárolhat. Amikor az Összetett munka lehetőséget használja, meghívhat egy tárolt programot, és azt a munka adott szegmensére alkalmazhatja. Ha minden munkarészlet eltérő beállításokat igényel, szükség szerint minden munkarészlethez más-más tárolt programot választhat.

- 1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. Érintse meg a **Programmód** fület. A Lehetőségek oszlopban érintse meg a **Tárolt programozás** elemet.
- 3. Érintse meg az Összetett munka tárolása lehetőséget.
- 4. A számozott listán válasszon ki egy rendelkezésre álló számgombot.

negjegyzés:

- Az előző, illetve a következő képernyőre lépéshez érintse meg a felfelé és lefelé mutató nyilakat.
- A program munkamemóriába való regisztrálását egy hangjelzés kíséri. A hangjelzés hangerejének módosításáról a *Rendszer-adminisztrátori útmutató A tárolt programok hangjelzései* című részében olvashat.
- Amikor az 5. tálcához tárol programot, annak érdekében, hogy a program ne sérüljön, tárolja a papír méretét és típusát is. Ha a program sérül, nem lehet kiválasztani.

Megjelennek a Másolás funkció lapjai, és a nyomtató hangjelzéseket ad ki, ami jelzi, hogy a nyomtató programozás módban van.

- 5. Állítsa be azokat a funkcióbeállításokat, amelyeket a munka adott részére szeretne alkalmazni. Az egyes beállítások módosítása után érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. A programozás módból való kilépéshez és a program mentéséhez nyomja meg a **Start** gombot vagy az Összes törlése gombot.

Megjegyzés:

- A regisztráció megszakításához nyomja meg a Megszakítás gombot.
- Az összetett munka tárolásakor a készülék a (Nincs név) elnevezést rendeli a programhoz. A tárolt program átnevezéséről lásd: Tárolt program elnevezése vagy átnevezése.
- Az Összetett munka ikont a készülék automatikusan rendeli a tárolt munkához, és az nem módosítható.
- 7. Helyezze az első eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
- 8. Igény szerint válasszon beállításokat az egyes funkciókhoz a dokumentum esetében. Az egyes beállítások módosítása után érintse meg a **Mentés** gombot.

Tárolt program elnevezése vagy átnevezése

A tárolt programnak legfeljebb 18 karakterből álló nevet adhat.

- 1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. Érintse meg a Programmód fület, majd válassza a Tárolt programozás elemet.
- 3. Érintse meg a **Név bevitele/módosítása** gombot.
- 4. Válassza ki azt a tárolt programot, amelyet szeretne átnevezni.
 - Megjegyzés: Az előző, illetve a következő képernyőre lépéshez érintse meg a felfelé és lefelé mutató nyilakat.
- 5. Írja be a tárolt program új nevét, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
- 6. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

Tárolt programok regisztrálására vonatkozó megjegyzések és korlátozások

A tárolt programok regisztrálására az alábbi megjegyzések és korlátozások vonatkoznak.

- Amikor az 5. tálcához tárol programot, annak érdekében, hogy a program ne sérüljön, tárolja a papír méretét és típusát is. Ha a program sérül, nem lehet kiválasztani.
- Ha program regisztrálása közben az alábbi műveletek valamelyikét végrehajtja, előfordulhat, hogy a program regisztrálása meghiúsul vagy a program nem fog megfelelően működni.
 - Papírtálca eltávolítása vagy behelyezése
 - Papír behelyezése a kézitálcába
- A tárolt program regisztrálása után az alábbi műveletek végrehajtása a program sérülését okozhatja. Ha a
 program sérül, nem lehet kiválasztani.
 - Ha a tárolt program a Vízjel funkciót használja, és a funkció alapértelmezett értékeit módosítják
 - Ha a tárolt program egy adott mappára hivatkozik, és a mappa jelszavát módosítják
 - Ha módosulnak a vezérlőpanel beállításai
 - Ha megváltoztak az **Egyedi** gombokhoz rendelt szolgáltatások
 - Ha a Programmód > Rendszerbállítások > Másolási szolgáltatás beállításai > Előbeállító gombok lehetőség bármely beállítása módosult
 - Ha a beállításokat a címjegyzék vagy egy munkafolyamatlap listájáról választották ki
 - Ha megváltoztak a nyomtatóhoz csatlakoztatott választható eszközök (pl. finiser), és a hozzájuk rendelt gomb már nem áll rendelkezésre
 - Ha módosították a mértékegységeket (mm, hüvelyk)
 - Ha a munkát a Munkaállapot > Titkos nyomt. munk. és egyéb lehetőségnél tárolt munkák listájáról választják ki
 - A görgetősávval választanak ki egy tételt
- Az alábbi funkciók és műveletek nem regisztrálhatók a Tárolt programozás lehetőséggel:
 - Tárolt program regisztrálása és meghívása
 - Diagnosztikai kérés
 - Rendszerbeállítások
 - A Szolgáltatások kezdőlap képernyő Média nyomtatása Szöveg gombja
 - A Szolgáltatások kezdőlap képernyő USB-re tárolás gombja
 - A Szolgáltatások kezdőlap képernyő Hálózati szkennelés, Munkafolyamatlapok és Webes alkalmazások gombja
 - Az az Egyedi gomb, amelyhez a Hálózati szkennelés vagy a Munkafolyamatlapok szolgáltatás van társítva
 - A ki nem választható gombok
 - A Szolgáltatások kezdőlap képernyő **Nyelv** gombja

- A Szolgáltatások kezdőlap képernyő Képernyő fényessége gombja
- Az előnézet megtekintése alatt a görgetés használata
- A Szkennelés PC-re szolgáltatás **Tallózás** gombja
- Az e-mail szolgáltatás e-mail-címeinek szerkesztéséhez használható műveletek Ezek közé tartoznak a Billentyűzet, Eltávolítás és Szerkesztés előugró menüpontok. Ezeket az előugró menüelemeket a Címzett (ek) vagy a Feladó lehetőséggel jelenítheti meg.
- Az Energiatakarékos gomb
- A tárolt program regisztrálása az alábbi esetekben megszakad:
 - A Megszakítás gomb megnyomásakor
 - Akkor, amikor az Automatikus törlés funkció időkorlát-túllépést okoz
 - Amikor egy előugró ablak, például papírelakadásra utaló figyelmeztetés, megjelenik

Tárolt program meghívása

Amikor meghív egy tárolt programot, az adott program regisztrálásakor megjelenített utolsó képernyő fog megjelenni.

A

Megjegyzés: Az Összetett munka funkcióval tárolt program előhívásával kapcsolatban lásd: Tárolt programok használata az Összetett munka funkcióval.

- 1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
- 2. Nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot.
- 3. Érintse meg a Tárolt programozás lehetőséget.

Megjegyzés: Ha a Szolgáltatások kezdőlap képernyőn nem jelenik meg a tárolt program ikonja, a rendszer-adminisztrátor nem engedélyezte, hogy az ikon látható legyen a Szolgáltatások kezdőlap képernyőn.

- 4. Válassza ki annak a tárolt programnak a számát, amely azokat a funkciókat és beállításokat tartalmazza, amelyeket használni kíván. Csak olyan számok választhatók, amelyeket regisztrált.
- 5. A tárolt program meghívása után igény szerint válassza ki a beállításokat.
- 6. Nyomja meg a **Start** gombot.

A készülék végrehajtja a programot. A program törléséhez és a kilépéshez nyomja meg kétszer az **Összes** törlése gombot.

TÁROLT PROGRAMOK HASZNÁLATA AZ ÖSSZETETT MUNKA FUNKCIÓVAL

A Másolás képernyő Összetett munka funkciójával létrehozhat egy több részletből álló munkát, miközben az Összetett munka funkció fut.

Munka beállítása, és egy vagy több tárolt összetett munka program használata:

- 1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
- 2. Nyomja meg a Szolgáltatások kezdőlap gombot, majd érintse meg a Másolás lehetőséget.
- 3. Igény szerint válasszon beállításokat az egyes funkciókhoz. Miután végzett az egyes lapok beállításainak a megadásával, érintse meg a **Mentés** gombot.
- 4. Válassza a **Munkaegyütt.** fület, majd érintse meg az **Összetett munka** lehetőséget. Érintse meg a **Be**, majd a **Mentés** gombot.
- 5. Nyomja meg a **Start** gombot.

A készülék beszkenneli a dokumentumot, és felszólítja, hogy helyezze be a következő eredeti dokumentumot.

- 6. Helyezze be a következő eredetit, majd érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget.
- 7. Érintse meg a **Munkaegyütt.** lehetőséget.
- 8. Érintse meg a Tárolt programozás lehetőséget.

- 9. Az Összetett munka funkcióval tárolt programok listájáról válassza ki azt az összetett munkát, amely a következő munkarészlethez szükséges funkciókat tartalmazza.
- 10. Igény szerint módosítsa a beállításokat, majd nyomja meg a **Start** gombot.
- 11. Ismételje az eljárást, amíg az összes eredeti dokumentumot be nem szkennelte az egyes részletekre vonatkozó megfelelő beállításokokkal. Miután az utolsó eredetiszettet is beszkennelte, érintse meg az **Utolsó eredeti** lehetőséget.

A munka feldolgozása során a készülék az egyes munkaszegmensekhez kiválasztott összetett munka program beállításait alkalmazza a munkarészletekre.

12. A kilépéshez nyomja meg az Összes törlése gombot.

Tárolt programok törlése

- 1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. Érintse meg a Programmód fület, majd válassza a Tárolt programozás elemet.
- 3. Érintse meg a **Törlés** gombot.
- 4. Válassza ki azt a tárolt programot, amelyet szeretne törölni.
- 5. A törlés megerősítéséhez érintse meg a Törlés gombot.
- 6. Érintse meg a **Bezárás** gombot.
 - Megjegyzés: A törölt tárolt programok nem állíthatók vissza.

Tárolt programok ikonjai

A tárolt programokhoz ikont vehet fel, illetve azokat módosíthatja.

- 1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. Érintse meg a Programmód fület, majd válassza a Tárolt programozás elemet.
- 3. Érintse meg az Ikon hozzárend./módosít. gombot.
- 4. Válassza ki azt a tárolt programot, amelyhez szeretne ikont rendelni, illetve amelyik ikonját szeretné módosítani.

Megjegyzés: Az előző, illetve a következő képernyőre lépéshez érintse meg a felfelé és lefelé mutató nyilakat.

5. Válasszon ki egy ikont, majd érintse meg a **Mentés** gombot.

A készülék az ikont a tárolt programhoz társítja, és az megjelenik a tárolt program gombján.

Tárolt programozás

Média nyomtatása - Szöveg

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A Média nyomtatása - Szöveg funkció áttekintése	
Támogatott fájlformátumok	
Megjegyzések és korlátozások	
Médiafájlok kiválasztása USB-memóriaeszközről	
A készülék konfigurálása jelszóval védett PDF nyomtatására	
A nyomtatási beállítások megadása	

A Média nyomtatása - Szöveg funkció áttekintése

Ha a készülék rendelkezik az USB-engedélyezőkészlettel, a nyomtatóval beolvashat .pdf, .tiff és .xps kiterjesztésű dokumentumfájlokat, és azokat kinyomtathatja. Ez a funkció a Média nyomtatása – Szöveg. Amikor a nyomtatóhoz USB-memóriaeszköz van csatlakoztatva, a nyomtatóval kinyomtathatja az USB-eszközön tárolt adatokat. A Média nyomtatása – Szöveg funkció a szöveges formátumban tárolt adatokat nyomtatja ki. Ez a funkció indexnyomtatást is tartalmaz, ami kinyomtatja a beolvasott fájlok listáját.

Az adatokat mentse az adathordozóra. Az adattárolókon tárolt adatok az alábbi okokból megsérülhetnek vagy elveszhetnek:

- A nyomtató ki- és bekapcsolásakor, illetve az USB-memóriaeszköz leválasztásakor és csatlakoztatásakor.
- Elektromos zaj vagy elektromos kisülés esetén.
- Hiba vagy javítás során.
- Természeti katasztrófákból származó károk esetén.

Támogatott fájlformátumok

Az alábbi fájlformátumok használhatók:

• PDF: PDF 1.3 vagy újabb verzió

Kiterjesztés: .pdf

 TIFF: szürkeskálás 4 vagy 8 bites, tömörítés nélküli, 8 vagy 24 bites JPEG-tömörítéses, és MH/MMRtömörítéses

Kiterjesztés: .tiff

• XPS-fájlok

Kiterjesztés: .xps

- Ha az adathordozó több, mint 900 fájlt tartalmaz, a nyomtató felismeri az első 900 fájlt, ami a mappákban és az azokon kívül lévő fájlokra is kiterjed.
- Mac OS[®] rendszeren mentett PDF-fájlok nem jelennek meg a képernyőn, és nem nyomtathatók ki.
- Ha a fájlnév olyan karaktereket tartalmaz, amelyeket a nyomtató nem támogat, a fájlnév nem jelenik meg a képernyőn.
- A fájlnevek hossza 1–240 karakter lehet.

Megjegyzések és korlátozások

Az alábbi megjegyzések és korlátozások a Média nyomtatása - Szöveg funkcióra vonatkoznak:

- A nyomtatási sebesség az USB-memórián tárolt fájlok méretétől és számától függ.
- Az adathordozót számítógép segítségével formázza meg, mielőtt azon dokumentumfájlokat tárolna. A Média nyomtatása - Szöveg módban a nyomtató az USB-memóriaeszköz legfelső szintű könyvtárában lévő fájlokat fogja kinyomtatni. A nyomtató a fájl vagy a mappa nevét még akkor is felismeri, ha az meghaladja a nyolc karaktert.
- Ne csatlakoztasson egyszerre több USB-memóriaeszközt a nyomtatóhoz.
- A nyomtató nem támogat bizonyos USB-memóriaeszközöket, mint például a titkosítási funkciót használó vagy a többpartíciós memóriákat.
- Ne csatlakoztassa, illetve nem válassza le az USB-memóriaeszközt, miközben a nyomtató adatokat olvas be vagy nyomtat, vagy éppen hozzáfér az USB-memóriához.
- Jelszóval védett PDF nyomtatásához a nyomtatón konfigurálni kell a PDF megnyitásához szükséges jelszót. Lásd: A készülék konfigurálása jelszóval védett PDF nyomtatására.

Médiafájlok kiválasztása USB-memóriaeszközről

- 1. Helyezze az USB-memóriaeszközt a vezérlőpanel USB-memórianyílásába.
- 2. Megjelenik az USB-eszköz érzékelve képernyő. Válassza a következők egyikét:
 - Tárolás USB-re
 - Média nyomtatása Szöveg
- 3. A Média nyomtatása Szöveg funkció használatához érintse meg a **Média nyomtatása Szöveg** lehetőséget.

Megjegyzés:

- Az USB-memóriaeszközt tilos leválasztani olyankor, amikor a nyomtató a fájlok beolvasását végzi.
- A készülék a 001–900 számtartományból automatikusan rendeli hozzá az indexszámokat a beolvasott fájlokhoz.
- 4. A fájlok beolvasása után érintse meg az Összes kijelölése, a Kijelölés listából, a Tartomány kivál. vagy az Tárgymutató nyomtatása lehetőséget.

A Tárgymutató nyomtatása beállítás kinyomtatja az USB-meghajtón kijelölt maximum 32 fájlból álló listát, a fájlokhoz automatikusan hozzárendelt indexszámokkal együtt. A Tárgymutató nyomtatása beállítás bizonyos papírkészletek használatakor engedélyezett.

Megjegyzés: Ha a Papírkészlet értéke Automatikus választás, az Indexnyomtatás lehetőség nem aktiválható.

5. Válasszon ki egy vagy több fájlt, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Szükség szerint válasszon ki egy mappát az USB-meghajtón, majd válasszon fájlokat.

Megjegyzés: Ha jelszóval védett PDF-fájlt választ, a képernyőn hibaüzenet jelenik meg, és a nyomtatási munka leáll. Lásd: A készülék konfigurálása jelszóval védett PDF nyomtatására.

- 6. Miután kiválasztotta a fájlokat, a megfelelő nyomtatási beállítások kiválasztásához érintse meg a **Média nyomtatása Szöveg** fület, majd érintse meg a **Speciális beállítások** fület.
- 7. Igény szerint módosítsa a beállításokat. Részletek: A nyomtatási beállítások megadása.

Az USB-memóriaeszközön tárolt fájlok típusától és a könyvtár-konfigurációtól függően előfordulhat, hogy a készülék nem nyomtatja ki az összes kijelölt fájlt.

8. Nyomja meg a **Start** gombot.

A készülék konfigurálása jelszóval védett PDF nyomtatására

- 1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
- Érintse meg az Egyéb > Nyomtatási mód > PDF > Jelszó lehetőségeket.
 A Nyomtatási mód értéke alapértelmezés szerint Online.
- 3. Írjon be egy jelszót, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Amikor a gép erre felszólítja, írja be ismét a jelszót, és érintse meg a **Mentés** gombot.

A nyomtatási beállítások megadása

A nyomtatási beállításokat a Média nyomtatása - Szöveg lapon adhatja meg.

MÉDIA NYOMTATÁSA - SZÖVEG NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK

LAP	TÉTEL	ÉRTÉK
	Példányszám	A vezérlőpanel numerikus billentyűzetén írja be a nyomtatás példányszámát (1–999).
Média nyomtatása -	Papíradagolás	Automatikus papírválasztás, 1–5. tálca
Szöveg		Válassza az Automatikus értéket, vagy egy olyan tálcát, amely az alábbi papírméretek valamelyikét tartalmazza:
	Kétoldalas nyomtatás	Egyoldalas
		Hosszúszél. átf.
		Rövidszél. átf.
	Kimenet	Ki

LAP	TÉTEL	ÉRTÉK
		Tűzés • 1 tűzés • 2 tűzés Lyukasztás • 2 lyuk • 3 lyuk
	Oldalankénti lapok	Кі
		2 képes
		4 képes
Speciális beállítások	Bitkép simítása	Кі
		Ве

Ha a dokumentumhoz beállítottnál kisebb papírméretet választ, a készülék automatikusan lekicsinyíti a dokumentumot. Ha a dokumentum méreténél nagyobb papírméretet választ, a gép a dokumentumot az eredeti dokumentum méretében nyomtatja ki. A Média nyomtatása - Szöveg és a Speciális beállítások lapon megjelenő tételek a nyomtatóra telepített opciók kombinációjától függően változhatnak.

INDEXNYOMTATÁS

Média nyomtatása - Szöveg módban a nyomtató az alábbi információkat tudja kinyomtatni:

- Fájlnevek, legfeljebb öt sorban és 240 karakter hosszúsággal
- A dokumentumok USB-memóriaeszközre mentésének dátuma
- A fájlok teljes száma. Legfeljebb 32 fájl választható. Ha 32-nél több fájlt választ, a következő üzenet jelenik meg a képernyő felső részén: Túl sok fájlt választott ki.Válasszon 32 vagy kevesebb fájlt.

Az Indexnyomtatás funkcióhoz a számbillentyűzet segítségével állíthat be 1 és 999 szett közötti nyomtatási példányszámot.

Amikor az Indexnyomtatás funkciót használja, az alábbi tételek használata korlátozott:

BEÁLLÍTÁS	ÉRTÉK
Papíradagolás	1–5. tálca
	 Az alábbi papírméretek bármelyikét helyezze a kiválasztott tálcába: A3: 297 x 420 mm (11 x 17") A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11") A4 (8,5 x 11") (SEF)
Kétoldalas nyomtatás	Ki: Csak egyoldalas nyomtatás használható

BEÁLLÍTÁS	ÉRTÉK
Kimenet	Кі
Oldalankénti lapok	Кі

Média nyomtatása - Szöveg

Munka- és gépállapot

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Munkaállapot	178
Gépállapot	

Munkaállapot

A Munkaállapot funkcióval ellenőrizheti az aktív, a függőben lévő és az elkészült munkákat. A Munkaállapot képernyőn megszakíthatja vagy kinyomtathatja a függőben lévő munkákat.

AKTÍV MUNKÁK LAP

Az Aktív munkák lapon ellenőrizheti, illetve megszakíthatja az aktuális vagy a függőben lévő munkákat.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel Munkaállapot gombját.
- 2. Érintse meg az Aktív munkák fület.
- 3. A menüből válassza ki, hogy milyen típusú munkákat szeretne megjeleníteni a listán:
 - Összes munka
 - Nyomt. és mappából nyomtatási munkák
 - Szken, fax, inter. faxolási munkák
 - Munkafolyamatok & fájlátviteli munkák
- 4. A listáról válasszon ki egy munkát.

Megjegyzés: A listában a felfelé és lefelé mutató nyilakkal navigálhat.

- 5. Ha szeretné megjeleníteni a Teljes időtartam és a Folyamat oszlopokat, érintse meg az **Idő kijelzése** lehetőséget.
 - **Teljes időtartam**: Ebben az oszlopban a teljes munka végrehajtásához szükséges becsült időtartam látható.
 - Folyamat: Ebben az oszlopban az elkészült oldalak száma mellett a munka teljes oldalszáma szerepel.
- 6. Adott munka törléséhez, a végrehajtási sorrend megváltoztatásához, vagy a munka előrehaladtának megtekintéséhez válasszon ki egy munkát. A menüből válasszon ki egy beállítást:
 - Törlés
 - Előrehozás
 - Munkafoly.

AZ ELKÉSZÜLT MUNKÁK LAP

Az Elkészült munkák lapon ellenőrizheti, hogy a nyomtatási munka sikeresen elkészült-e.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpult Munkaállapot gombját.
- 2. Érintse meg az Elkészült munkák fület.

- 3. A menüből válassza ki, hogy milyen típusú munkákat szeretne megjeleníteni a listán:
 - Összes munka
 - Nyomt. és mappából nyomtatási munkák
 - Szken, fax, inter. faxolási munkák
 - Munkafolyamatok & fájlátviteli munkák
- 4. Ha a listát szeretné munkatípusonként rendezni, válassza a **Csoportos szülőmunkák** lehetőséget.
- 5. Adott munka részleteinek megtekintéséhez válassza ki a megfelelő munkát a listáról.
- 6. A kiválasztott munkához tartozó jelentés kinyomtatásához válasszon ki egy beállítást:
 - **Munkaelőzm. jelent. nyomt.**: Ez a beállítás részletes előzményjelentést nyomtat a kiválasztott munkához.
 - Munkajelentés nyomtatása: Ez a beállítás jelentést nyomtat a kiválasztott munkához.

TITKOS NYOMTATÁSI MUNKÁK ÉS EGYÉB LAP

Ezen a lapon bizalmas dokumentumokat nyomtathat.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Munkaállapot** gombját.
- 2. Érintse meg a **Titkos nyomt. munk. és egyéb** fület.
- 3. Válasszon ki egy munkatípust:
 - Titkos nyomtatás: Lásd: Titkos nyomtatás.
 - Mintaszett: Lásd: Mintaszett.
 - Késleltetett nyomtatás: Lásd: Késleltetett nyomtatás.
 - Térítéses nyomtatás: Lásd: Térítéses nyomtatás.

Titkos nyomtatás

Ezzel a funkcióval jelszót állíthat be a nyomtatási munkához. Mielőtt a munkát kioldaná nyomtatásra, a nyomtató felszólítja a jelszó beírására.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Munkaállapot** gombját.
- 2. Érintse meg a Titkos nyomt. munk. és egyéb fület.
- 3. Érintse meg a **Titkos nyomtatás** gombot.
- 4. A listáról válasszon ki egy felhasználót.

Megjegyzés:

- A megjelenített információk frissítéséhez érintse meg a Frissítés gombot.
- A listában a felfelé és lefelé mutató nyilakkal navigálhat.
- Adott felhasználó azonosítójának megtekintéséhez a lista tetején érintse meg a **Lépés ide** lehetőséget. A numerikus billentyűzeten írja be a felhasználói azonosítót.

- 5. Érintse meg a **Munkalista** lehetőséget.
- 6. A vezérlőpanel billentyűzetén írja be a jelszót, majd érintse meg a Jóváhagyás gombot.
 - Legfeljebb 100 munkát választhat ki. A készülék a munkákat a kiválasztás sorrendjében fogja kinyomtatni.
 - Ha az adott felhasználói azonosítóhoz tartozó összes munkát szeretné kiválasztani, érintse meg az Összes kijelölése lehetőséget. Az összes kiválasztott munka kijelölésének törléséhez érintse meg ismét az Összes kijelölése gombot.
 - A kiválasztott munka első oldalát az **Előnézet** gombbal tekintheti meg. Ha több munkát is kiválasztott, az Előnézet funkció nem áll rendelkezésre.



- 7. Válassza ki a nyomtatandó vagy törlendő munkát.
- 8. Válasszon ki egy beállítást:
 - A kijelölt munka törléséhez érintse meg a Törlés gombot. A törlés megerősítéséhez érintse meg a Törlés gombot.
 - A kijelölt munka nyomtatásához a számbillentyűzeten írja be a nyomtatandó szettek számát, és érintse meg a **Nyomtatás** gombot.

Mintaszett

Ezzel a funkcióval a teljes munka elkészítése előtt kinyomtathat egy szettet áttekintésre. Miután a mintaszettet kinyomtatta, választhat, hogy elkészíti a teljes munkát vagy azt nyomtatás nélkül törli.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Munkaállapot** gombját.
- 2. Érintse meg a **Titkos nyomt. munk. és egyéb** fület.
- 3. Érintse meg a **Mintaszett** lehetőséget.
- 4. A listáról válasszon ki egy felhasználót.
 - A megjelenített információk frissítéséhez érintse meg a Frissítés gombot.
 - A listában a felfelé és lefelé mutató nyilakkal navigálhat.
 - Adott felhasználó azonosítójának megtekintéséhez a lista tetején érintse meg a **Lépés ide** lehetőséget. A numerikus billentyűzeten írja be a felhasználói azonosítót.
- 5. Érintse meg a **Munkalista** lehetőséget.
- 6. Válassza ki a nyomtatandó munkát.
 - Legfeljebb 100 munkát választhat ki. A készülék a munkákat a kiválasztás sorrendjében fogja kinyomtatni.
 - Ha az adott felhasználói azonosítóhoz tartozó összes munkát szeretné kiválasztani, érintse meg az Összes kijelölése lehetőséget. Az összes kiválasztott munka kijelölésének törléséhez érintse meg ismét az Összes kijelölése gombot.
 - A kiválasztott munka első oldalát az **Előnézet** gombbal tekintheti meg. Ha több munkát is kiválasztott, az Előnézet funkció nem áll rendelkezésre.
- 7. Válasszon ki egy beállítást:
 - A kiválasztott munka törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot. A törlés megerősítéséhez érintse meg ismét a **Törlés** gombot.
 - A kiválasztott munka kinyomtatásához írja be az elkészítendő szettek számát. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.

A nyomtató kinyomtatja a mintaszettet. A fennmaradó szettek kinyomtatása után a készülék törli a munkát.

Késleltetett nyomtatás

Ezzel a funkcióval egy adott időpontban kinyomtathatja, majd törölheti a munkát.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Munkaállapot** gombját.
- 2. Érintse meg a Titkos nyomt. munk. és egyéb fület.
- 3. Érintse meg a Késleltetett nyomtatás gombot.
- 4. Válassza ki a nyomtatandó vagy törlendő munkát.
 - A megjelenített információk frissítéséhez érintse meg a Frissítés gombot.
 - A listában a felfelé és lefelé mutató nyilakkal navigálhat.
 - A Nyomtatási idő XXX:XXX a nyomtatás megkezdésének időpontját mutatja.
 - Legfeljebb 100 munkát választhat ki.
 - A kiválasztott munka első oldalát az **Előnézet** gombbal tekintheti meg. Ha több munkát is kiválasztott, az Előnézet funkció nem áll rendelkezésre.
- 5. Válasszon ki egy beállítást:
 - A kijelölt munka törléséhez érintse meg a Törlés gombot. A törlés megerősítéséhez érintse meg a Törlés gombot.
 - A kiválasztott késleltetett nyomtatási munka azonnali kinyomtatásához érintse meg a **Nyomtatás** gombot.

Térítéses nyomtatás

A Térítéses nyomtatás funkcióval kinyomtathatja vagy törölheti az egyes számlázási felhasználóazonosítókhoz tartozó tárolt dokumentumokat.

- 1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Munkaállapot** gombját.
- 2. Válassza a Titkos nyomt. munk. és egyéb fület. Érintse meg a Térítéses nyomtatás gombot.
- 3. A legfrissebb információk megjelenítéséhez érintse meg a Frissítés gombot.
- 4. Válasszon ki egy számlázási felhasználóazonosítót. Ha pontosan tudja a felhasználó számát, a számot beírhatja a **Lépés ide:** mezőbe a számbillentyűzet használatával.
- 5. Érintse meg a Munkalista lehetőséget.

- 6. Ha megjelenik a Jelszó képernyő, adja meg a felhasználóazonosítóhoz tartozó jelszót, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
- 7. A megjelenő listáról válasszon ki egy dokumentumot.
- 8. Válasszon ki egy beállítást:
 - A kiválasztott dokumentum kinyomtatásához érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
 - A kijelölt dokumentum törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.
- 9. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

Gépállapot

A Gépállapot gomb a készülék állapotával kapcsolatban az alábbi információkat és funkciókat kínálja:

- Készülékinformációk
- Hibák
- Kellékek
- Számlázási információk
- Programmód

KÉSZÜLÉKINFORMÁCIÓK LAP

A Készülékinformációk lap a nyomdagép általános információit tartalmazza. A Készülékinformációk lapon megtekintheti a nyomtató jellemzőit, és más nyomtatóinformációs funkciókat is elérhet.

Általános információk

Modell: A nyomtatómodell az Általános információk területen látható. A modellszámra kellékek rendelésekor és a Xerox-támogatás igénybevételekor lesz szüksége.

Készülék gyári száma: A készülék gyári száma az Általános információk területen látható. Használja ezt a számot, amikor a Xeroxhoz fordul műszaki információkért vagy segítségért.

Jelenlegi rendszerszoftver: Az Általános információk területen megtekintheti a nyomtatóra telepített rendszerszoftver verzióját.

Hálózati kapcsolatinformációk: Az Általános információk területen megjelenik az IPv4-cím, az IPv6-cím és a Gazdagépnév.

Papírtálca állapota

A Papírtálca állapota gombbal megtekintheti az egyes papírtálcák aktuális állapotinformációit.

Készülékkonfiguráció

A **Készülékkonfiguráció** gombbal megjelenítheti a nyomtató különböző hardverösszetevőinek és választható eszközeinek listáját. A listán az egyes összetevők és opciók állapota is megtekinthető. A hardverösszetevők és opciók közé tartozik a dokuadagoló, a papírtálcák, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott választható adagoló és utómunkálati eszközök.

Szoftververzió

A **Szoftververzió** gombbal megjelenítheti az egyes nyomdagép-összetevők szoftververzióinak listáját, mint például a nyomtatómotorét, a vezérlő ROM-ét, valamint az összes adagoló- és utómunkálati eszközét.

Jelentések nyomtatása

Mielőtt jelentéseket nyomtatna, győződjön meg róla, hogy a rendszer-adminisztrátor engedélyezte a **Jelentések nyomtatása** gombot. A Jelentések nyomtatása képernyő bizonyos funkciói csak adminisztrátori módban érhetők el.

 Megjegyzés: A rendelkezésre álló jelentések típusai a nyomdagép konfigurációjától függően változhatnak.

Karbantartássegéd

A Karbantartássegéd gombbal elküldheti a nyomtatóról a diagnosztikai információkat.

Egyéb

Az Egyéb lapon a Nyomtatási mód és a Merevlemez felülírása lehetőség található. **Merevlemez felülírása**

A Merevlemez felülírása funkció megakadályozza, hogy a Xerox készülék merevlemezén tárolt dokumentumképeket és regisztrált adatokat illegálisan beolvassák. A felülírások számát a rendszeradminisztrátor állítja be.

A merevlemez felülírására minden olyan másolási munka után sor kerül, amely egy szettnél többet tartalmaz, illetve miután az egyes szkennelési munkát továbbítódtak a nyomtatókiszolgálóra. A Készenlét állapot jelzi, hogy a felülírási folyamat befejeződött.

Nyomtatási mód

A Nyomtatási mód funkcióval azonosíthatja, hogy a nyomtató melyik módot használja a nyomtatáshoz. Választhat az Offline és az Online értékek közül. Az alábbi beállításokat választhatja a Nyomtatási mód lehetőségnél:

- PCL-emuláció: A számbillentyűzettel beírhat egy tételszámot, vagy kiválaszthatja az aktuális értéket.
- **PDF**: A Programozás lehetőséghez a számbillentyűzettel beírhat egy tételszámot, vagy kiválaszthatja az aktuális értéket. Jelszót is megadhat.
- HP-GL/2 emuláció: Ezzel a lehetőséggel a következő programozási beállítások válnak elérhetővé:
 - Programozás lekérdezése: Választható értékek: Gyári alapbeállítások és Saját beállítások.
 - Programozás: A számbillentyűzettel beírhat egy tételszámot, vagy kiválaszthatja az aktuális értéket.
 - Programozás tárolása/törlése: Miután kiválasztott egy munkát, választhat az Aktuális választások tárolása és a Törlés lehetőségek közül.
 - Alapértelmezett programozás: Választható értékek: Gyári alapbeállítások és Saját beállítások.

HIBÁK LAP

A Hibák lap hibainformációkat és hibaüzeneteket tartalmaz. A Hibák lap megnyitásához nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját, majd válassza a **Hibák** fület.

Jelenlegi hibák

A készüléket érintő aktuális hibák megtekintéséhez válassza a **Jelenlegi hibák** gombot. A Jelenlegi hibák képernyőn kiválaszthat egy adott hibát, és megtekintheti az elhárítására vonatkozó utasításokat.

Jelenlegi üzenetek

A készülék aktuális üzeneteinek megtekintéséhez válassza a Hibák lap **Jelenlegi üzenetek** gombját. Az üzenetek jelzik, hogy mit kell tenni a készülék helyes működésének visszaállítása érdekében.

Hibaelőzmények

A korábbi hibakódok listájának megjelenítéséhez válassza a **Hibaelőzmények** gombot. Az információk segítségével diagnosztizálhatja és megoldhatja a készülék problémáit.

KELLÉKEK LAP

A Kellékek lap a nyomtatóban található felhasználó által cserélhető CRU-egységek állapotáról nyújt információkat.

A kellékinformációk megtekintéséhez nyomja meg a vezérlőpanel **Készülékállapot** gombját, majd válassza a **Kellékek** fület.

Megjelennek az egyes CRU-egységek és a hozzájuk tartozó állapot.

SZÁMLÁZÁSI INFORMÁCIÓK LAP

A számlázási információk elérése

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
- 2. Válassza a Számlázási információk fület.

Számlázásmérők és használatszámlálók

A Számlázási információk funkció megjeleníti a nyomtató által készített nyomatok és másolatok teljes számát, és lehetővé teszi, hogy a felhasználók megtekintsenek egyes számlázásmérő- és használatiszámlálóinformációkat.

A fő Számlázási információk képernyőn az alábbi információk láthatók:

- A készülék gyári száma
- Fekete nyomatok: A nyomtató által elkészített egyszínű nyomatok és másolatok összesen.
- Összes nyomat: A nyomtató által elkészített nyomatok és másolatok összesen.
- Fekete nagyméretű nyomatok: A nyomtató által elkészített egyszínű, nagy méretű nyomatok és másolatok összesen.
- A Használati számlálók gomb

Használati számlálók

A használati számlálók megtekintéséhez a Számlázási információk lapon érintse meg a **Használati számlálók** lehetőséget.

Válasszon ki a listáról a megfelelő számlálótípust:

- Lenyomatszámlálók
- Ív számlálók
- Küldött képek számlálója
- Összes használati számláló

Lenyomatszámlálók

Ez a beállítás a lenyomatok összes számát jeleníti meg. A lenyomat a másolóanyag egyik oldalának képét jelenti. Ez a számláló a másolási és nyomtatási munkával készült lenyomatok, valamint a nagy méretű

lenyomatok teljes számát mutatja.

- Fekete másolt nyomatok: Ez a szám mutatja a monokróm másolási és szkennelési munkák lenyomatainak teljes számát.
- Fekete nyomtatott nyomatok: Ez a szám mutatja a monokróm hálózati nyomtatási munkák lenyomatainak teljes számát. A hálózati nyomtatási munkák azok a munkák, amelyeket egy számítógépről küldenek a nyomtatóra.
- Nagy nyomatok: Ez a szám mutatja a monokróm másolási és nyomtatási munkák nagy méretű lenyomatainak teljes számát. Nagy méretű lenyomatnak számít a nagy dokumentumok egyik oldala, például A3 (11 x 17"). Nagy méretű lenyomat minden olyan dokumentum, eredeti dokumentum vagy nyomat, amely nagyobb B4 (8,5 x 14") méretnél.

Ív számlálók

Ez a beállítás azt mutatja, hogy a Xerox készülék összesen hány lapot küld a kimeneti területre. Minden egyes lap egy darabnak számít függetlenül attól, hogy az egy- vagy kétoldalas másolási vagy nyomtatási munka.

Küldött képek számlálója

Ez a beállítás az internetes faxszal küldött képek, az e-mail-képek és a hálózati szkenképek összes számát jelzi.

Összes használati számláló

Ez a beállítás a nyomatszámlálók, az ívszámlálók és a küldöttkép-számlálók összesenjét mutatja.

Felhasználói fiók számlázási információi

Megjegyzés: A Felhasználói számla számlázási információi funkció csak akkor érhető el, ha a Számlázás engedélyezett.

A Számlázás funkcióval kapcsolatos részletes információkért tekintse meg a *Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/ B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatóját.*

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte a Számlázás funkciót, megjelenik a Felhasználói számla számlázási információk képernyőn. Amikor megérinti a Felhasználói számla számlázási információ jelenik meg:

- Az aktuálisan bejelentkezett felhasználó számlázási információi, ideértve a másolási és a szkennelési munkákat is
- Amikor az Óra (másolási munka) vagy az Óra (szkennelési munka) beállítást választja, az alábbi információk fognak megjelenni:
 - Az adott munkamenet használati mennyisége
 - Összes használat
 - Számlakorlát: a számlakorlátot a rendszer-adminisztrátor állítja be
 - Rendelkezésre álló egyenleg: a számlához tartozó fennmaradó összeg

PROGRAMMÓD LAP

A normál felhasználók csak korlátozott hozzáféréssel rendelkeznek a a Programmód lap egyes beállítási funkcióihoz. Ezeknek a funkcióknak az eléréséhez a Programmód lapon érintse meg a **Beállítás > Beállítás** lehetőséget.

Mappa létrehozása

A készüléken létrehozhat egy mappát. A mappában fájlokat tárolhat, majd azokat beolvashatja és elküldheti nyomtatásra.

Tárolt programozás

Amikor a felhasználók számára elérhető, ez a funkció javítja a termelékenységet azáltal, hogy a feldolgozási lépések egész sorozatát mentheti, és azokat egy adott tárolt programhoz rendelheti. A tárolt programok segítségével mentheti a gyakran használt funkciókat és munkabeállításokat, és ezeket egy parancsikonnal előhívhatja. A tárolt programozás nem csak a funkcióbeállításokat jegyzi meg, hanem a műveletek végrehajtási sorrendjét is. A funkció segítségével rögzítheti az egyes lépésekhez tartozó képernyők megjelenítési hierarchiáját. A tárolt programozással rögzítheti például a következőket: a **Gépállapot** gomb megnyomása, majd a Jelentések nyomtatása képernyő megjelenítése.

Megjegyzés: A Tárolt programozás funkció csak akkor engedélyezett, ha a rendszer-adminisztrátor létrehozott és mentett tárolt programokat.

Munkafolyamatlap létrehozása

Létrehozhat munkafolyamatlapokat. A munkafolyamatlapok meghatározzák, hogy a készülék hogyan dolgozza fel a dokumentumot.

Munkafolyamatlap-kulcsszó létrehozása

Létrehozhat munkafolyamatlap-kulcsszót. A munkafolyamatlap-kulcsszó alapján könnyebben előkeresheti a megfelelő munkafolyamatlapot.

Címjegyzékbejegyzés felvétele

Cím- és címzettinformációkat vehet fel. Címzett felvételéhez válasszon ki egy rendelkezésre álló bejegyzést, és adja meg az információkat. Adott bejegyzés információinak megtekintéséhez válassza ki a megfelelő bejegyzést.

Papírtálca attribútumai

A Papírtálca attribútumai funkcióval módosíthatja a papírtálca tulajdonságait, mint például a méretet, típust és súlyt.

Megjegyzés: A Papírtálca attribútumai funkció csak akkor jelenik meg a Programmód lapon, ha a rendszer-adminisztrátor elérhetővé tette azt a felhasználók számára.

A papírtálca-tulajdonságok módosítása

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. Válassza ki a Programmód fület.
- 3. Válassza a következő lehetőségeket: Beállítás > BeállításPapírtálca attribútumai.

- 4. Válasszon ki egy tálcát.
- 5. Érintse meg a **Beállítás módosítása** gombot.
- 6. Ha a beállítások helyesek, érintse meg a **Mentés** gombot. Ha nem helyesek, válassza ki a megfelelő papírtípust, majd érintse meg a **Mentés** gombot.

Megjelenik az előző képernyő.

7. Érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Megjelenik a Papírtálca attribútumai képernyő.

8. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

Papír és másolóanyagok

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Támogatott másolóanyagok	. 190
A másolóanyagok betöltésére, nyomtatására és tárolására vonatkozó irányelvek	. 194
Másolóanyag betöltése	. 196
Borítéknyomtatás	. 200

Támogatott másolóanyagok

AJÁNLOTT MÁSOLÓANYAGOK

Ajánlott másolóanyagok teljes listáját a következő címen érheti el: www.xerox.com/digital-printing/latest/ PB9DS-02.pdf.

MÁSOLÓANYAGOK, AMELYEK KÁRT TEHETNEK A NYOMTATÓBAN

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

Ne használja a következőket:

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

TÁMOGATOTT PAPÍRTÍPUSOK ÉS -SÚLYOK

Az alábbi táblázat a rendelkezésre álló adagolótálcákba helyezhető papírok típusait és súlyát ismerteti. Válassza ki a megfelelő tálcát a használni kívánt másolóanyagnak megfelelően.



- A felhasználói felületen megjelenő papírtípushoz csak korlátozott számú másolóanyagsúly jelenik meg. Az adminisztrátor további 40 egyéni papírtípust is beállíthat.
- A nagy kapacitású túlméretes adagolóval (OHCF) érhető el a legjobb adagolási teljesítmény, különösen bevonatos másolóanyag esetében.

A papírtípusok súlytartománya kétféle módon választható ki:

- Határozza meg a papír típusát az alábbi táblázat segítségével, majd a vezérlőpanel képernyőjén rendelkezésre álló beállítások segítségével alkalmazza rá a megfelelő súlytartományt.
- Válassza ki az **Egyéb másolóanyag kiválasztása** lehetőséget, majd válassza ki a megfelelő súlytartományt a vezérlőpanel képernyőjén rendelkezésre álló listáról. Bizonyos funkciók, például a Jelentésnyomtatás vagy az Automatikus tálcaváltás használatakor csak korlátozott papírtípuslista áll rendelkezésre.

Megjegyzés: Amennyiben a képminőség optimalizálása érdekében meg szeretné határozni a képminőség beállítását egy eltérő papírsúlytartomány számára, olvassa el a Xerox® PrimeLink® B9100/ B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójának Papírtálca-beállítások részét.

PAPÍRTÁLCÁK	TÁMOGATOTT PAPÍRTÍPUSOK ÉS -SÚLYOK
1. és 2. tálca	Sima: 64–81 g/m²
	Sima újrabehelyezve: 64–105 g/m²
	Bankpostapapír: 82–105 g/m²
	Lyukasztott: 64–105 g/m²
	Könnyű: 52–63 g/m²
	Nehéz 1: 106–216 g/m²
	Újrahasznosított: 64–105 g/m²
	Előnyomtatott: 64–105 g/m²
	Előnyomott KÖ: 52–63 g/m²
	Előnyom. KÖ karton: 106–216 g/m²
3. és 4. tálca	Az 1. és a 2. tálca összes tétele
	Regiszterkészlet: 106–216 g/m²

Megjegyzés:

- Az 5. tálcában (kézitálcában) használható papírtípusok és -súlyok a következő helyen tekinthetők meg: Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői.
- A 6. és a 7. tálcában használható papírtípusok és -súlyok a következő helyen tekinthetők meg: A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői és Az OHCF műszaki jellemzői.
- A képminőség optimalizálásához módosítsa a súlytartományt. Tekintse meg a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójának Papírtálcabeállítások részét.

TÁLCA	PAPÍRMÉRET	EK
1. és 2. tálca	Csak LEF	B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")
		A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")
		Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
3. és 4. tálca	SEF	A5 (148 x 210 mm, 5,83 x 8,27")
		A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")
		A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")
		B4 (257 x 364 mm, 10,12 x 14,33")
		Statement (139,7 x 215,9 mm, 5,5 x 8,5")
		203,2 x 254 mm (8 x 10"); Csak Észak-Amerika
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
		US Folio (215,9 x 330,2 mm, 8,5 x 13")
		Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
		Ledger (279,4 x 431,8 mm, 11 x 17")
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")
		DT Special A3 (310 x 432 mm, 12,2 x 17")
		304,8 x 457,2 mm (12 x 18")
		SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7")
		320 x 488 mm (12,6 x 19,2")
		330,2 x 457,2 mm (13 x 18")
		330,2 x 482,6 mm (13 x 19")
	LEF	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")
		Executive (184,2 x 266,7 mm, 7,25 x 10,5")
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")
		16K (Taiwan) (194 x 267 mm, 7,64 x 10,51")
		16K (Mainland China) (195 x 270 mm, 7,68 x 10,63")

TÁMOGATOTT SZABVÁNYOS PAPÍRMÉRETEK

Megjegyzés:

- Az 5. tálcában (kézitálcában) használható papírméretek a következő helyen tekinthetők meg: Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői.
- A 6. és a 7. tálcában használható papírméretek a következő helyen tekinthetők meg: A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői és Az OHCF műszaki jellemzői.

AZ 1–4. TÁLCÁK PAPÍRTÁLCA-INFORMÁCIÓI

Az 1–4. tálcára az alábbi információk vonatkoznak:

Az **1–4. tálcába** az 52–216 g/m² (16 font Bond–80 font Cover) súlytartományban lévő másolóanyagok helyezhetők.

1. és 2. tálca

- Az 1. tálca 1100 ív 80 g/m² felülettömegű papír befogadására alkalmas.
- A 2. tálca 1600 ív 80 g/m² felülettömegű papír befogadására alkalmas.
- Az 1. és a 2. tálcába az alábbi másolóanyag-méretek helyezhetők:
 - A4 210 x 297 mm vagy Letter 8,5 x 11"
 - B5 182 x 257 mm (7,26 x 10,12")
 - Executive 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5")
- Az 1. és a 2. tálcába kizárólag LEF tájolással szabad a másolóanyagot behelyezni.

3. és 4. tálca

- A 3. és a 4. tálca állítható tálca.
- A 3. és a 4. tálca egyenként 550 ív 80 g/m² felülettömegű papír befogadására alkalmas.
- A 3. és a 4. tálcába a 139,7 mm x 182 mm (5,5 x 7,16") és 330,2 mm x 488 mm (13,0 x 19,2") közötti mérettartományban lévő másolóanyagok helyezhetők.
- A 3. és a 4. tálcába a papírt LEF álló tájolással vagy SEF fekvő tájolással kell behelyezni.
- A 3. és a 4. tálca automatikus méretérzékelési képességgel rendelkezik.

Megjegyzés: Az automatikus méretfelismerési funkció használata előtt kérje meg az adminisztrátort, hogy az NVM-beállításokat módosítsa automatikus méretfelismerésre.

A másolóanyagok betöltésére, nyomtatására és tárolására vonatkozó irányelvek

A MÁSOLÓANYAGOK BETÖLTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEI

Tartsa be az alábbi irányelveket, amikor papírt vagy egyéb másolóanyagot tölt az egyes tálcákba:

- A papírtálcába helyezés előtt pörgesse át a lapokat.
- Ne töltsön a megengedettnél több lapot a tálcákba. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.
- Igazítsa a papírvezetőket a papír méretéhez.
- Csak papírból készült borítékot használjon. A borítékoknak csak az egyik oldalára nyomtasson. Boríték nyomtatásához használja az 5. tálcát. A másolóanyag típusaként válassza a **Karton 1** beállítást.
- Miután a papírt a tálcába helyezte, a nyomtató érintőképernyőjén válassza ki a megfelelő papírtípust.

NYOMTATÁS VAGY MÁSOLÁS CÍMKÉKRE

Címkékre az 5. tálcából (kézitálca) és a túlméretes nagy kapacitású adagoló (OHCF) 6. és 7. tálcájából nyomtathat.

🥕 Megjegyzés: A nagy kapacitású adagoló (HCF) nem támogatja a címkékre való nyomtatást.

Címkenyomtatáskor kövesse az alábbi irányelveket:

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

NYOMTATÁS VAGY MÁSOLÁS FÉNYES PAPÍRRA

Fényes vagy bevonatos papírra a túlméretes nagy kapacitású adagoló (OHCF) 6. és 7. tálcájából nyomtathat.

negjegyzés:

- A nagy kapacitású adagoló (HCF) nem támogatja a fényes papírra való nyomtatást.
- A fényes vagy bevonatos papír csak egyoldalasan nyomtatható.

Fényes papírra történő nyomtatáskor kövesse az alábbi irányelveket:

- Csak akkor nyissa ki a fényes papírt tartalmazó papírcsomagot, ha azt azonnal betölti a nyomtatóba.
- A fényezes papírt vízszintesen, eredeti csomagolásában tárolja.
- A fényes papír behelyezése előtt a tálcából távolítson el minden egyéb papírt.
- Csak annyi fényes papírt töltsön be, amennyit fel akar használni. Ha végzett a nyomtatással, a fel nem használt papírt vegye ki a tálcából. Helyezze vissza a fel nem használt lapokat az eredeti csomagolásukba, és a csomagolást zárja le a későbbi felhasználásig.
- Gyakran fordítsa meg a papírt. A hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a fényes papír felkunkorodását okozhatja, ami elakadáshoz vezethet a nyomtatóban.

PAPÍRTÁROLÁSI IRÁNYELVEK

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

- A papírt sötét, hűvös, viszonylag száraz helyen tárolja. A legtöbb papírt károsítja az ultraibolya és a látható fény. A nap és fluoreszkáló izzók által kibocsátott UV-sugárzás káros a papírra.
- A papírt ne tegye ki huzamosabb ideig erős vagy látható fény hatásának.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- Ne tárolja a papírt padláson, konyhában, garázsban vagy az alagsorban. Ezeken a helyeken gyakrabban gyűlik össze a nedvesség.
- A papírt sima helyen: raklapon, dobozban, polcon vagy szekrényben kell tárolni.
- Ne tartson élelmiszert olyan helyeken, ahol a papírt tárolják vagy kezelik.
- Csak akkor nyisson ki zárt papírcsomagot, ha be akarja tölteni a nyomtatóba. Hagyja a tárolt papírt eredeti csomagolásában.
- Egyes speciális papírok visszazárható műanyag zacskóba vannak csomagolva. A másolóanyagot felhasználásig tartsa a zacskóban. A fel nem használt másolóanyagot tegye vissza a zacskóba, majd zárja le a zacskót.

Másolóanyag betöltése

PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1. ÉS A 2. TÁLCÁBA

Megjegyzés: Ha egy papírtálca ki van nyitva, miközben a nyomtató a tálcából papírt adagol, papírelakadás történhet.

- 1. Válassza ki a megfelelő papírt a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.
- 4. Mielőtt a papírt a tálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.
- 5. Töltse be, és igazítsa a tálca bal széléhez a papírt.



A papírt LEF vagy álló tájolással helyezze be.

6. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, az érintőképernyőn megjelenik a Papírtálca-beállítások képernyő.

- 7. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget, majd módosítsa az adatokat. Ha nem módosított semmit, folytassa a következő lépéssel.
 - a. Igény szerint válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Szükség szerint végezze el a papírkunkorodás és -igazítás beállításainak módosítását.

Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

- c. Válassza a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a Tálca beállításai ablakhoz.
- 8. Érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

PAPÍR BETÖLTÉSE A 3. ÉS A 4. TÁLCÁBA

Megjegyzés: A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.

- 1. Válassza ki a megfelelő papírt a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.
- 4. Mielőtt a papírt a tálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.
- 5. Töltse be, és igazítsa a tálca bal széléhez a papírt.



- Megjegyzés: A papírt LEF álló tájolással és SEF fekvő tájolással is behelyezheti.
- 6. A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a szélvezetőt a tálcában lévő papírköteg széléhez.

Megjegyzés: A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.

7. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, az érintőképernyőn megjelenik a Papírtálca-beállítások képernyője.

- 8. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget, majd módosítsa az adatokat. Ha nem módosított semmit, folytassa a következő lépéssel.
 - a. Igény szerint válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Szükség szerint végezze el a papírkunkorodás és -igazítás beállításainak módosítását.

Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

- c. Minden képernyőn érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a tálcabeállítások képernyőjére.
- 9. Érintse meg a Jóváhagyás gombot.

REGISZTERKÉSZLET BETÖLTÉSE A 3. ÉS A 4. TÁLCÁBA

- 1. Válassza ki a megfelelő papírt a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Mielőtt a regiszterkészletet behelyezné a tálcába, pörgesse át a köteg lapjait.
- 4. A regiszteres papírt a tálca jobb széléhez igazítva helyezze be, másolandó vagy nyomtatandó oldallal lefelé.



- A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a szélvezetőt a tálcában lévő másolóanyag széléhez.
 A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több másolóanyagot ne töltsön a tálcába.
- 6. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, az érintőképernyőn megjelenik a Papírtálca-beállítások képernyője.

- 7. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget. Ha nem módosított semmit, folytassa a következő lépéssel.
 - a. Igény szerint válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Szükség szerint végezze el a papírkunkorodás és -igazítás beállításainak módosítását.

Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

- c. Minden képernyőn érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a tálcabeállítások képernyőjére.
- 8. Érintse meg a Jóváhagyás gombot.

LYUKASZTOTT PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1-4. TÁLCÁBA

- 1. Válassza ki a megfelelő papírt a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.
- 4. Mielőtt a papírt a tálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.
- A lyukasztott papírt igazítsa a tálca bal széléhez. Igazítsa úgy a lapokat, hogy a lyukak a tálca bal szélénél legyenek, és a papír LEF tájolással legyen behelyezve.

6. A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a szélvezetőt a tálcában lévő papírköteg széléhez.

 st Megjegyzés: A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.

7. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, az érintőképernyőn megjelenik a papírtálca-beállítások képernyője.

- 8. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget, majd módosítsa az adatokat. Ha nem módosított semmit, folytassa a következő lépéssel.
 - a. Igény szerint válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Szükség szerint végezze el a papírkunkorodás és -igazítás beállításainak módosítását.
 - Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.
 - c. Minden képernyőn érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a tálcabeállítások képernyőjére.
- 9. Érintse meg a Jóváhagyás gombot.

MÁSOLÓANYAG BEHELYEZÉSE A VÁLASZTHATÓ ADAGOLÓKÉSZÜLÉKEKBE

A másolóanyagoknak a választható adagolókészülékekbe való betöltésére vonatkozó információkat és utasításokat a megfelelő fejezetben találja.

UTÓMUNKÁLATOKHOZ SZÜKSÉGES MÁSOLÓANYAG BEHELYEZÉSE A VÁLASZTHATÓ

FINISEREKBE

Az utómunkálatokhoz szükséges másolóanyagoknak a választható finiserekbe való betöltésére vonatkozó információkat és utasításokat a megfelelő fejezetben találja.

Regiszterkészlet behelyezése a GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro készülékkel rendelkező nyomtatóba

Ha további információkat szeretne kapni arról, hogy hogyan kell betölteni a regiszterkészletet a GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro készülékkel rendelkező nyomtatóba, tekintse meg a *GBC AdvancedPunch Pro vásárlói dokumentációját*.

Borítéknyomtatás

A készülékkel borítékra is lehet nyomtatni, de az eredmény nem garantált. A sikeres nyomtatás valószínűségének növelése érdekében a Xerox javasolja az alábbi irányelvek betartását.

A BORÍTÉKOK KIVÁLASZTÁSA

Az adott nyomtatási munkához kiválasztott másolóanyag papírtípusa határozza meg a nyomatok minőségét. Az optimális nyomtatási minőség elérése érdekében vegye figyelembe az alábbiakat:

- A másolóanyag általános jellemzői, pl. textúra, súly, vastagság
- A másolóanyag felhasználása a boríték fizikai kialakításakor

Ez a szakasz a gyakoribb borítékstílusokat és a velük kapcsolatos kihívásokat foglalja össze.

Egyes esetekben a boríték anyaga és kialakítása hatással lehet a következők egyikére vagy mindkettőre:

- A boríték kialakításától függően a nyomtatott tartalom elhelyezése a borítékon
- A boríték helyzetétől függően a felhasználható grafikai elemek vagy fényképek köre

Ne használja a következő típusú borítékokat:

- Nyomással lezárandó boríték
- Fémzáras boríték
- Szalagzáras boríték
- Egyéb nem szabványos boríték

Borítékstílusok és megfontolások

Az alábbi példák a szabványos, #10 kereskedelmi/üzleti borítékokra vonatkoznak, de a részletek más méreteknél is érvényesek.

Oldalsó ragasztású

Általános esetben a lézernyomtatókban az oldalsó ragasztású borítékok használhatók a legjobban. Az oldalsó ragasztás viszonylag nagy, hajtással vagy másik ragasztással meg nem szakított felület.

	Į

Átlós ragasztású

A készülékben a sok esetben költséghatékony megoldást nyújtó átlós ragasztású borítékok is használhatók. Az ilyen típusú borítékok számos különböző kivitelben és hajtási mintával érhetők el.



Ablak

Győződjön meg arról, hogy az ablakos borítékok lézernyomtatóban is használhatók.

Figyelem: Ha a beégető magas hőmérsékletét elviselni nem képes ablakos borítékra nyomtat, azzal károsíthatja a beégetőt.



Szilikoncsíkos záródású

A szilikoncsíkos záródású borítékok sok esetben prémium minőségű másolóanyagból készülnek, és általában jó eredmény érhető el velük.

Papír és másolóanyagok



Kétoldalas ragasztóval ellátott, nyomással zárható

Figyelem: Ne használjon kétoldalas ragasztóval ellátott, nyomással zárható borítékokat. Az ilyen típusú borítékok károsíthatják a beégetőt.



A borítékok tervezésével kapcsolatos tudnivalók

A borítékok kiválasztásakor ne feledje, hogy a borítékok fizikai kialakítása és minősége miatt bizonyos korlátozásokkal szembesülhet a nyomtatási minőség és a másolóanyag-kezelés terén.

Borítékra való nyomtatáskor többféle felület is áthaladhat a nyomtatón, ami bizonyos kihívásokkal járhat. A legtöbb boríték esetében például két, három vagy akár négy rétegnyi vastagságú felületre kell felvinni a festéket. Amikor be van hajtva a borítékok füle, egy átlagos boríték esetében is több helyen is négy rétegnyi másolóanyagot kell kezelni. Az alábbi ábrán két eltérő kialakítású boríték látható. Kék körök jelölik azokat a helyeket, ahol négy rétegnyi másolóanyag lapolódik át.



A legtöbb esetben a nyomtató megfelelően fel tudja vinni a festéket az ilyen vastag másolóanyagokra. A tesztek azonban rámutattak, hogy az átlapolt területeken nyomáspontok keletkeznek. Ezek a nyomáspontok nyomáshiányt idézhetnek elő a boríték más részein. Ezt a problémát a szemlélteti a következő szakasz.

AZ EGYES BORÍTÉKMÉRETEKKEL KAPCSOLATOS JAVASLATOK

A gyártó bizonyos korlátozott mértékű tesztelést végzett az alábbi méretű borítékokkal. Ezek során jó eredmény született, a legnagyobb méreteknél tapasztalható gyűrődések kivételével (lásd: Lehetséges problémák).

US:

- No. 10: 4,1 x 9,5" (104,8 x 241,3 mm)
- 9 x 12" (228,6 x 304,8 mm)
- 6 x 9" (152,4 x 228,6 mm)

EU:

- DL: 220 x 110 mm (8,7 x 4,3")
- C4: 229 x 324 mm (9 x 12,8")
- C5: 162 x 229 mm (6,4 x 9"):

A BORÍTÉKOK TESZTELÉSE ÉS KIVÁLASZTÁSA

A borítékokkal kapcsolatos korlátozások megismerése sokat segíthet a megfelelő típusú boríték kiválasztásában, amellyel elérhető a megkívánt nyomtatási eredmény. A Microsoft[®] Word alkalmazással elvégezhető egy egyszerű teszt, amivel kiszűrhetők a várhatóan problémás borítékok.

Tesztfájl készítése és kinyomtatása

- 1. Nyissa meg a Microsoft® Word alkalmazást, majd hozzon létre egy új dokumentumot.
- Állítsa be a papírméretet a borítékok méretének megfelelően. Ehhez kattintson az Elrendezés > Méret lehetőségre, majd válassza ki használandó borítékméretet. Egyéni méret megadásához válassza a További papírméretek lehetőséget.

Megjegyzés: Az alábbi példában az Envelope #10 a kiválasztott papírméret.

AutoSave 💽 🖓 Y ~ 🕐 ⊽ Docume	nt3 - Word 🔎 Search	œ – □ ×
File Home Insert Draw Design	Layout References Mailings Rev	view View Help Acrobat 🖻 Share 🖵
Prote Cont Recorded States		
v 🕉 👻 v v	Adobe PDF Signatures	Files File File
Clipboard 5	Adobe Acrobat Voice Sens	sitivity Editor Reuse Files Webex
4		Þ
Page 1 of 1 0 words 💭 Text Predictions: On		[D] Focus 🕮 🔳 📭 + 100%

3. Kattintson az Elrendezés > Tájolás elemre, majd válassza a Fekvő opciót.

- 4. Négyszög rajzolásához kattintson a **Beszúrás > Ábrák > Alakzatok** elemre. Az oldal szélei és a négyszög egyes oldalai között hagyjon legalább 7,6 mm-es margót.
- 5. A négyszög 85%-ban fekete színű kitöltése:
 - a. Jelölje ki a négyszöget.
 - b. A menüsorról válassza az Alakzat formázása lapot.
 - c. A sáv **Alakzatstílusok** területéről válassza az **Alakzat kitöltése** elemet, majd a **85% fekete** lehetőséget.
- 6. A négyszög kontúrbeállításainak megadása:
 - a. Jelölje ki a négyszöget.
 - b. A menüsorról válassza az Alakzat formázása lapot.
 - c. A sáv Alakzatstílusok részén kattintson az Alakzat kontúrja > Nincs kontúr lehetőségre.

AutoSave 💽 🖻 🖓 ~ 🕐 🔻 Document3 - Word 👂 Search	■ – □ ×
File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Hell Image: Shapes Image: Shapes <td>Acrobat Shape Format 🖻 🖵</td>	Acrobat Shape Format 🖻 🖵
Insert Shapes Shape Styles IS WordArt Styles IS Text Accessibility	۸ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Page 1 of 1 0 words D Text Predictions: On D Focus	

A tesztfájl beállítása ezzel elkészült.

7. Az eredmény ellenőrzéséhez nyomtasson ki néhány példányt a tesztfájlból a borítékokra, majd gondosan vizsgálja át a nyomatokat.

Lehetséges problémák

Ahol a boríték több rétege átfedésbe kerül, inkonzisztenssé válhat a nyomat (lásd az ábrát). Ezek a problémák egyértelműen azonosíthatók a tesztnyomtatáskor. Ha a tényleges munkák során el szeretné kerülni az ilyen problémákat, akkor úgy tervezze meg a munkát, hogy az érintett területre semmi ne nyomtasson.



A nagyobb borítékok szélén kialakuló ráncosodás nyomtatási rendellenességeket okozhat. Ezt a problémát az alábbi ábra szemlélteti.

Az egyes lapok elválasztása érdekében a nyomtató eltérő nyomást alkalmaz az elő- és a hátoldali adagológörgőkön. Az elő- és a hátoldali adagológörgők közötti nyomáskülönbség miatt a boríték első és hátsó oldala között elcsúszás, igazítási hiba keletkezhet. Emiatt a boríték szélén ráncolódás, gyűrődés keletkezhet, az ábrán látható módon.

Ha nem nyomtat a boríték szélére, elkerülheti az ábrán látható nyomtatási problémákat. A borítékok gyűrődése azonban elkerülhetetlen, különösen a nagyobb méretű (pl. C4 / 9 x 12"), de könnyű papírból készült borítékok esetében.

A jelenség elkerülhető nagyobb papírsúlyú boríték használatával. A nagyobb méretű, de könnyű papírból készült borítékoknál az adagolás is megbízhatatlanná válhat. A nyomtatási munka kiküldése előtt mindig végezzen tesztnyomtatást.



ÁLTALÁNOS AJÁNLÁSOK

- Mielőtt nagyobb mennyiségben vásárolna borítékot, végezzen tesztnyomtatást az adott típusú borítékkal.
- Lézernyomtatókhoz tervezett és ajánlott borítékokat válasszon.
- Ne használjon megvetemedett, felpöndörödött vagy más módon deformálódott borítékot. A boríték szerkezetének nem szabad sérülnie, amikor a ragasztót a készülék által generált hő éri.
- Az ablakos borítékok közül csak olyan használható, amely képes ellenállni a magas beégetési hőmérsékletnek – ilyenek például a lézernyomtatókhoz gyártott borítékok. Azok az ablakos borítékok, amelyek nem képesek elviselni a magas beégetési hőmérsékletet, károsíthatják a beégetőt és a készülék képalkotó egységeit.
- A borítékok betöltését kizárólag az alábbi módon végezze: A borítékokat nyomtatott oldallal felfelé, csukott füllel és füllel lefelé helyezze be. A borítékokat fordítsa úgy, hogy először a füllel ellátott él lépjen be a készülékbe. Ha ismétlődő elakadást észlel, illetve problémába ütközik a bemeneti méret megadásakor, akkor fordítsa el a borítékokat 90 fokkal, úgy, hogy a fül a kezelő felé nézzen.
- A készülék számos különböző másolóanyag-beállítást támogat, amelyek meghatározzák a képátvitel erősségét és sebességét, valamint a beégető hőmérsékletét. A másolóanyag-beállítások megváltoztatásakor

a nyomtatási kimenet is megváltozik. A nehéz másolóanyagokhoz tartozó beállítások alkalmazásával biztosítható, hogy a festék a kritikus helyeken is rákerüljön a borítékokra. A könnyű másolóanyagokhoz tartozó beállítások használatával mérsékelhető a kifényesedett területek mérete.

- A lehető legjobb eredmény eléréséhez az elrendezést a borítékhoz igazodva kell módosítani. Ha a grafikai terv módosítására nincs lehetőség, akkor egyes munkáknál kifejezetten borítékokhoz való stílus alkalmazása válhat szükségessé. Egyes esetekben annak érdekében, hogy a boríték szélén, illetve azon a részen, ahol kétrétegűből háromrétegűvé válik a másolóanyag, optimális maradjon a képátvitel, szükség lehet a válaszcím, az embléma vagy mindkettő módosítására.
- Nyitott fülű borítékra ne nyomtasson. A hő és a pára hatására ragasztóréteg alakulhat ki a nyomtató részegységein, ami elakadásokhoz és a nyomtatási minőség leromlásához vezethet.
- Kerülje az olyan borítékokat, amelyeken vastag rétegben található ragasztó, vagy amelyeknél a fül szélén egyenetlen a ragasztó eloszlása.
- Ne használjon nyomással lezárandó borítékot, amelynél elvárás a fül nyitva hagyása. A nyitva hagyott fülekről ragasztó kerülhet a készülékbe.
- A borítékokat száraz helyen tárolja. A nyomtatáskor és beégetéskor felszabaduló nagyobb mennyiségű pára hatására lezárulhatnak a borítékok. Ha a környezetében általában magas a páratartalom, akkor fontolja meg ellenőrzött páratartalmú helyiség használatát a borítéknyomtatásra.
- A borítékban ragadt kisebb légbuborékok zavarhatják a nyomtatási folyamatot, és véletlenszerű kihagyásokat okozhatnak. A légbuborékok kialakulása bizonyos típusú borítékoknál gyakoribb, míg másoknál ritkább. A légbuborékokkal kapcsolatos problémák megelőzése érdekében nyomtatás előtt simítsa ki a borítékokat. A borítékok kiválasztásakor a nyomtatási munka összes jellemzőjét vegye figyelembe.
- Egyes esetekben a nyomtatási munka jellege határozza meg a boríték típusát; ilyen lehet például, amikor automatikus beszúrásra van szükség.
- A Xerox javasolja, hogy mielőtt nagyobb vásárlásról vagy szerződésről döntene, vizsgálja meg az újrahasznosított borítékok használatának lehetőségét is. Az újrahasznosított termékek változatos minőségben és jellemzőkkel férhetők hozzá.

A KÉSZÜLÉK BEÁLLÍTÁSA BORÍTÉKNYOMTATÁSRA

Borítékok betöltése a készülékbe

A kisebb másolóanyag-keretet használva töltse be a borítékokat a kézitálcába vagy a túlméretes nagy kapacitású adagolóba. Kövesse az alábbi útmutatást:

- Győződjön meg arról, hogy a borítékok füle zárva van.
- A borítékokat az előoldalukkal felfelé, a fület a legbiztosabb működést biztosító módon tájolva töltse be:
 - A készülék eleje felé fordítva: Ez az előnyben részesített elhelyezés.
 - A készülék felé adagolva

Megjegyzés: Az adagolás megbízhatósága érdekében úgy igazítsa a borítékokat, hogy a vezetőélen a lehető legkevesebb réteg kerüljön egymásra.

• A kézitálca esetében egyetlen nyomtatási munkával legfeljebb 50 boríték nyomtatható.

- A kéttálcás, túlméretes nagy kapacitású adagoló jóval nagyobb mennyiségű másolóanyagot tud fogadni, mint a kézitálca, de a borítékok minősége hatással lehet a köteg stabilitására. A kéttálcás, túlméretes nagy kapacitású adagolóhoz elérhető egy opcionális kiegészítő, amivel a magasabb kötegben behelyezett kisebb méretű másolóanyagok is megtámaszthatók.
- A túlméretes nagy kapacitású adagoló borítékok fogadására való beállításával kapcsolatban lásd: Boríték.

A készülék átállítása borítéknyomtatásra

A vezérlőpult érintőképernyőjén módosítsa az 5. tálca (kézitálca) vagy a nagy kapacitású túlméretes adagoló beállításait. A borítékok behelyezése után előfordulhat, hogy automatikusan megjelennek a tálcabeállítások. Ha nem jelennek meg a beállítások, akkor a következő tálcabeállításokat adja meg kézzel:

- Papírméret: Nem szabványos méret (változó méret)
- X: Adja meg a boríték hosszát.
- Y: Adja meg a boríték szélességét.
- Papírtípus: Nehéz 1 (106–216 g/m²)
 - Megjegyzés: Ha kezdetben gyenge eredményt kap, módosítsa a papírtípust nehezebbre. Ha a festék nem tapad megfelelően a Nehéz 1 beállítás használatakor, akkor nehezebb másolóanyagot beállítva a készülék magasabb hőmérsékletre és lassabb adagolásra állítható, amivel javulhat az eredmény.

Tray 5		💥 Cancel	Save
Ŷ	3.9⇔13.0" 6.2 - +		
5.8⇔ 26.0" 9.0 - +			

A részleteket lásd: 5. tálca (kézitálca) és Nagy kapacitású óriásadagoló.

A papírtípus kiválasztása a nyomtató-illesztőprogramban

A megfelelő papírtípusnak a nyomtató-illesztőprogramban történő kiválasztásához az alábbi ábrák nyújtanak segítséget. A készülék nyomtató-illesztőprogramjának menüjét úgy érheti el, hogy megnyitja a kinyomtatni kívánt dokumentumot, majd a **Fájl > Nyomtatás** parancsra kattint. Válassza ki a készüléket az elérhető nyomtatók listájáról, majd kattintson a **Nyomtatóbeállítások** elemre.

PrimeLink B9100 Properties	×
	xerox
Printing Options Image Options Document Options Ar Image Options Job Type: Image Options Document Options Ar Image Options Normal Print Image Options Image Options	Avanced
Saved Settings: Driver Defaults *	Status:

Ha egyéni méretű papírra szeretne nyomtatni, vegye fel az egyéni méretet az elérhető papírbeállítások listájára. Ilyenkor egyéni magasságot és szélességet adhat meg.

Egyéni méret definiálásához a nyomtató-illesztőprogramban a Papír lapon válassza az **Egyéni méret > Igazítás új papírmérethez > Új** opciót. Adja meg az új papírméret adatait.



A papírtípus kiválasztása az EFI digitális kezelőfelületen.

Amikor az EFI digitális kezelőfelület segítségével végzi a nyomtatást, akkor a papírválasztás megkönnyítése érdekében megadhatja, hogy melyik adagolási forrásban találhatók a borítékok. Szükség esetén az illesztőprogram párbeszédpanelén adja meg azt az egyéni méretet, amit a készülék vezérlőpultjának érintőképernyőjén választott. Amikor megadja a méreteket az illesztőprogram párbeszédpanelén, ne feledje el ugyanazt a mértékegységet (mm vagy hüvelyk) használni, mint amit a papírméretnek a készüléken való megadásakor használt.

ery Printing PostScript About	Presets:	~
Media	A	
 Rectary Inone defined Select Media color: Automatically select Paper size: Same as document size Custom 	Image: Tray alignment Media type: Use machine settings Paper source: Tray 5 (MSI) Document size: 8.5x11" LEF Custorm	
Aixed media Chapter Start Page(s): Job View: Media	(separate page by comma)	

Custom Document Size	×
Dimensions Width: 162.00 + (100.00 - 330.20) Height: 229.00 + (148.00 - 660.40)	Unit O Inches Inches Millimeters Points
<u>0</u> K	Cancel

Papír és másolóanyagok

Karbantartás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A nyomtató tisztítása	214
Fogyóeszköz-kellékek cseréje	219

A nyomtató tisztítása

A nyomtató tisztításakor olvassa el és tartsa be az alábbi információkat:

- Az áramütés elkerülése érdekében a nyomtató tisztításának megkezdése előtt kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelét az aljzatból.
- A nyomtató sérülésének (pl. elszíneződés, deformálódás, a burkolat megrepedezése) elkerülése érdekében a nyomtatón ne használjon benzolt, hígítót és más illanó folyadékot, illetve ne permetezzen rá rovarirtó szert.
- Ha a nyomtató tisztításakor túl sok vizet használ, a nyomtató meghibásodhat, és másolás közben megsérülhetnek a dokumentumok.
- A dokuadagolóra, a dokufedélre és a dokuüvegre vonatkozó információk:
 - A dokufedél a kétoldalas automatikus dokuadagoló (Duplex Automatic Document Feeder; DADF) alsó részén található lapos, fehér felület. A DADF tartja a dokuüvegre helyezett dokumentumot a helyén.
 - Javasoljuk, hogy egyszerre tisztítsa meg a dokufedél és a dokuüveg összes alkatrészét. Ezek az összetevők a dokufedél, a dokuüveg és a második oldal szkennelését végző lencseszerkezet.
 - Annak érdekében, hogy a nyomtatott és másolt kimenet a lehető legjobb képminőségben készüljön el, rendszeresen tisztítsa meg a dokufedelet és a dokuüveget. Ha a dokufedél és a dokuüveg piszkos, a másolatokon foltok jelenhetnek meg és a nyomtató nem tudja helyesen érzékelni a dokumentumméreteket.
 - Ha megjelenik a Lehet, hogy piszkos a szkenner tisztítsa meg a dokufedelet és a dokuüveget.
 A szkenüveg megtisztításával kapcsolatban tekintse meg a felhasználói útmutatót vagy a dokuadagolón található címke utasításait.
 - A dokuüveg két részből áll: a dokuüveg és az üvegcsík. A dokuüveg az az üvegfelület, amelyre a másolandó dokumentumot helyezi. Az üvegcsík a dokuüvegtől balra található 2,54 cm-es (1"-os) dokuüvegcsík.

AZ ÉRINTŐKÉPERNYŐ ÉS A KÉSZÜLÉK KÜLSŐ RÉSZÉNEK TISZTÍTÁSA

1. A készülék külső részét puha, vízzel benedvesített ruhával törölje át. Ha a piszkot nehéz eltávolítani, a nyomtató külsejét próbálja meg egy semleges tisztítószerrel enyhén megnedvesített puha ruhával áttörölni.



2. Puha ruhával törölje le a nyomtató külsejéről a felesleges vizet.

3. Az érintőképernyőt semleges tisztítószerrel vagy alkohollal megnedvesített puha ruhával kell áttörölni.



A DOKUMENTUMFEDÉL ÉS A DOKUÜVEG TISZTÍTÁSA

Ha a dokufedél vagy a dokuüveg piszkos:

- A másolatokon és a szkennelt dokumentumokon foltok jelenhetnek meg.
- A nyomtató nem tudja észlelni a dokumentumméreteket.

Havonta egyszer tisztítsa meg a dokufedelet és a dokuäveget a dokuadagolóhoz mellékelt ruhával.



1. A dokufedél tisztításának menete:

a. Nyissa fel a dokuadagolót.



b. A szennyeződés eltávolításához törölje át a dokufedelet egy vízzel benedvesített puha ronggyal. Egy puha ruhával törölje szárazra a fedelet. Ha a piszkot nehéz eltávolítani, próbálja meg egy semleges tisztítószerrel enyhén megnedvesített puha ruhával áttörölni.



- 2. A dokuüveg tisztításának menete:
 - a. A szennyeződés eltávolításához törölje át a dokuüveget egy vízzel benedvesített puha ronggyal. Egy puha ruhával törölje szárazra az üveget. Ha a piszkot nehéz eltávolítani, próbálja meg egy semleges tisztítószerrel enyhén megnedvesített puha ruhával áttörölni.



Figyelem: Az üvegfelület sérülésének elkerülése érdekében ne fejtsen ki túlzott erőt az üvegre.
3. Csukja le óvatosan a dokuadagolót.

A SZKENNER TISZTÍTÁSA

Az optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében tisztítsa meg rendszeresen a dokuüveget. A tisztítással elkerülhető, hogy a dokumentum beszkennelésekor az üvegfelületről foltok, elkenődések és más nyomok kerüljenek a nyomatra.

- 1. Vízzel enyhén nedvesítsen meg egy szöszmentes, puha ruhát.
- 2. A gyűjtőtálcából vegye ki az összes papírt és egyéb másolóanyagot.
- 3. Nyissa fel a dokufedelet.
- 4. Törölje át a dokuüveg és a CVT-üveg felületét, hogy azok tiszták és szárazak legyenek.
 - Megjegyzés: A legjobb eredmény érdekében a foltok és csíkok eltávolításához használja a Xerox[®] üvegtisztítót.



5. Törölje tisztára és szárazra a dokufedél alját.



6. Csukja be a dokufedelet.

A DOKUADAGOLÓ GÖRGŐINEK TISZTÍTÁSA

1. Óvatosan húzza felfelé a dokuadagoló felső fedelének zárját, amíg az ütközésig teljesen ki nem nyílik.



2. Miközben a görgőket forgatja, tisztítsa meg őket vízzel enyhén megnedvesített puha ruhával.

Figyelem: Annak érdekében, hogy ne jusson víz a nyomtatóba, alaposan kicsavart ruhát használjon. A belső alkatrészekre kerülő vízcseppek a nyomtató hibás működését okozhatják.

Ha a piszkot nehéz eltávolítani, a görgőket próbálja meg egy semleges tisztítószerrel enyhén megnedvesített puha ruhával áttörölni.



- 3. Csukja be a dokuadagoló felső fedelét, amíg az a helyére nem kattan.
- 4. Csukja le a dokuadagoló felső fedelét úgy, hogy a helyére kattanjon.

Fogyóeszköz-kellékek cseréje

KELLÉKRENDELÉS

A Xerox kellékeket, papírt és más kellékeket a www.xerox.com/office/PLB91XXsupplies weboldalon rendelheti meg. A tartózkodási helyére vonatkozó kapcsolattartási adatokért és telefonszámokért kattintson a **Contact Us** (Kapcsolat) hivatkozásra. A nyomtatócsalád és -modell kiválasztásához vagy beírásához kattintson a **Supplies** (Kellékek) lehetőségre.

A kellékanyagokat és a Xerox-alkatrészeket tárolja eredeti csomagolásukban elérhető helyen.

Megjegyzés: A legújabb felhasználó által cserélhető egységek (CRU-k) gyári számait a www.xerox.com/ office/supplies webhelyen találja.

A nyomtató az alábbi fogyóanyagokkal rendelkezik. Javasoljuk, hogy a munka folyamatossága érdekében ezekből a tételekből tartson néhányat raktáron, hogy csere esetén rendelkezésre álljanak.

Vásárló által cserélhető egységek (Customer Replaceable Units; CRU):

- Fekete festékkazetta; újrarendelési mennyiség: dobozonként 1
- Használtfestéktartály; újrarendelési mennyiség: dobozonként 1

A VÁSÁRLÓ ÁLTAL CSERÉLHETŐ (CRU) EGYSÉGEK ELLENŐRZÉSE

A nyomtatókellékek állapotának ellenőrzéséhez a vezérlőpanelen érintse meg a Kellékek fület.

- A cserélhető nyomtatókellékek állapotüzenetei a következők: Kész, Rendeljen újat, Most cserélje és más jelzések.
- A fennmaradó festékszintet az állapotüzenet 0–100% megjelenítésével jelzi.

A nyomtató érintőképernyőjén üzenet jelenik meg, amikor meg kell rendelni vagy be kell helyezni egy új CRUegységet. Bizonyos felhasználó által cserélhető egységek (Customer Replaceable Unit, CRU) esetében az üzenet azt jelzi, hogy a nyomtató az adott CRU azonnali cseréje nélkül is képes folytatni a másolást vagy a nyomtatást. Amikor elérkezik a fogyóeszköz cseréjének az ideje, üzenet jelenik meg a nyomtató érintőképernyőjén, és a nyomtatás leáll.

A felhasználó által cserélhető, használt tételeket mindig az új egységhez tartozó selejtezési útmutató alapján selejtezze/dolgozza fel újra.

Megjegyzés: A nyomtatott kimeneten megjelenő bizonyos képminőségi problémákkal és az azokkal kapcsolatos javítóintézkedésekkel kapcsolatban lásd: Hibaelhárítás.

A FESTÉKKAZETTA CSERÉJE

Vigyázat: A festékkazetta cseréjekor ne kapcsolja ki a nyomtatót. A nyomtató belső részei forrók lehetnek. A festékkazetta cseréjekor az esetleges sérülések elkerülése érdekében várja meg, amíg a nyomtató lehűl. 1. Nyissa ki a nyomtató bal oldali fedelét.



- 2. A festékkazetta kivétele előtt helyezzen papírt a padlóra. A kihulló festék így a papírra esik, nem pedig a padlóra.
- 3. Fogja meg a kazetta fogóját.



4. Lassan, a kazetta alját tartva húzza ki a festékkazettát a nyomtatóból.



- 5. A többi irodai hulladékhoz hasonlóan selejtezze ki a kazettát, vagy juttassa vissza újrafelhasználásra.
- 6. Vegye ki az új kazettát a csomagolásából.

7. A festék egyenletes eloszlatásához rázogassa a kazettát az egyik oldaláról a másikra döntve.



8. Tartsa a kazettát úgy, hogy a nyíl felfelé nézzen.



9. Tolja be lassan a kazettát ütközésig.



10. Csukja be a festékfedelet. Ha a fedél nem záródik be teljesen, ellenőrizze, hogy a kazetta rögzítve van a helyén, és a megfelelő irányban lett behelyezve.

Figyelem: A kiömlött festéket tilos felporszívózni! A porszívó belsejében keletkező szikrák tüzet vagy robbanást okozhatnak. A kiömlött festék eltakarításához használjon seprűt, kefét vagy semleges tisztítószerbe mártott rongyot.

A FESTÉK HULLADÉKTARTÁLYÁNAK CSERÉJE

A nyomtató érintőképernyőjén üzenet jelzi, amikor megtelt a festék hulladéktartálya. Ha a hulladéktartály cseréje nélkül tovább folytatja a másolást vagy a nyomtatást, a nyomtató körülbelül 18 000 lap másolása vagy nyomtatása után leáll.

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató abbahagyta a másolást vagy a nyomtatást. Nyissa ki a nyomtató első fedelét.



2. Nyissa ki a hulladéktartály fedelét, majd nyomja lefelé a kart.



3. Egyik kezével fogja meg a hulladéktartály fogóját, és húzza ki a tartályt félig a nyomtatóból.



4. Másik kezével fogja meg a hulladéktartály tetejének középső részét, majd mindkét kezével húzza ki a tartályt a nyomtatóból.



5. Tartsa biztonságosan a tartályt mindkét kezével, majd helyezze a tartályt az új hulladéktartályhoz mellékelt műanyag tasakba. Zárja le a tasakot, és a helyi előírások szerint dobja ki a tartályt.



- 6. Vegye ki az új hulladéktartályt a csomagolásából.
- 7. Ne fogja meg a hulladéktartály fogóját. Fogja meg az új hulladéktartály tetejének középső részét, majd csúsztassa be a tartályt ütközésig a nyomtatóba.



8. Csukja be a festék hulladéktartályának fedelét.

9. Csukja be az első fedelet.

Ha az első fedél akár csak egy kicsit is nyitva marad, a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet, és a nyomtató nem működtethető.

Hibaelhárítás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Általános hibaelhárítás	226
Képminőséggel kapcsolatos hibák elhárítása	230
Másolással kapcsolatos hibák elhárítása	238
A nyomtatással kapcsolatos hibák elhárítása	243
Szkenneléssel kapcsolatos hibák elhárítása	248
Papírelakadások	253
Faxproblémák	
Hibainformációk	270

Általános hibaelhárítás

Vigyázat: A nyomtató precíziós alkatrészeket és nagyfeszültségű tápegységeket tartalmaz. A csavarral lezárt fedeleket ne nyissa ki és ne vegye le, kivéve, ha a felhasználói útmutató erre külön fel nem szólítja. A nagyfeszültségű alkatrészek áramütést okozhatnak. Amikor a választható kiegészítők beszereléséhez vagy eltávolításához felnyitja a csavarral lezárt fedeleket vagy paneleket, mindig kövesse a felhasználói útmutató utasításait. Ne kísérelje meg módosítani a nyomtató konfigurációját és annak alkatrészeit. Ezzel a nyomtató hibás működését vagy tüzet okozhat.

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ MEGOLDÁS		
A nyomtató nincs bekapcsolva.	A nyomtató tápkapcsolója a Ki állásban van?	A tápkapcsolót állítsa a Be állásba.	
	A tápkábel be van dugva az elektromos aljzatba?	A tápkapcsolót állítsa a Ki állásba. Dugja be a tápká- belt az elektromos aljzatba, majd állítsa a tápkapcso-	
	A tápkábel ki van húzva a nyomtatóból vagy a tartó hátuljából?	lót a Be állásba.	
	A megfelelő feszültségű áram- forrást használja?	Az áramforrásnak 200–240 V feszültséggel és 15 A áramerősséggel kell rendelkeznie. Olyan áramforrást kell használni, amelynek teljesítménye kompatibilis a nyomtatóhoz megadott maximális áramfelvétellel (2,8–3,1 kVA).	
A kijelző sötét.	Az energiatakarékos mód be van kapcsolva?	A készülék energiatakarékos üzemmódban van. Az energiatakarékos módból való kilépéshez nyomja meg a vezérlőpanel Energiatakarékos gombját.	
	A fényerő túl alacsonyra van állítva?	A fényerő tárcsájával módosítsa a kijelző fényerejét.	
Nem lehet nyom- tatni vagy másolni.	A vezérlőpanelen megjelent egy üzenet?	Kövesse a megjelenített utasításokat.	
	A nyomtató offline módban van?	Nyomja meg a Gépállapot gombot, majd nyomta- tómódként válassza az Online értéket.	
	A tápkábel ki van húzva a nyomtatóból vagy a tartó hátuljából?	Tolja a tápkapcsolót a Ki állásba, majd dugja be telje- sen a tápkábelt. A tápkapcsolót állítsa a Be állásba.	
Az online mód jel- zőfénye nem vi- lágít még akkor	A csatlakozókábel ki van húzva?	Állítsa a tápkapcsolót a Ki állásba, húzza ki a tápká- belt az elektromos aljzatból, majd ellenőrizze, hogy jól csatlakoztatta-e a csatlakozókábelt.	
sem, amikor nyomtatási mun- kát küldött a gépre.		A hálózati beállításokkal kapcsolatos információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában	

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	MEGOLDÁS
		találja.
	A PC környezete jól van beállítva?	Ellenőrizze a számítógép nyomtató-illesztőprogramjá- nak beállításait és más környezeti beállításokat.
	Be van állítva a szükséges	Ellenőrizze a használt csatlakozóport állapotát.
	interfesz?	A hálózati beállításokkal kapcsolatos információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában találja.
Nem sikerült nyomtatni az 5. tálcából (kézitálca).	A megfelelő papír van a tálcába helyezve?	A vezérlőpanelen megjelenő utasításokat követve te- gye a megfelelő méretű papírt a tálcába, majd küldje el ismét a munkát nyomtatásra.
A nyomatminőség nem elfogadható.	Képhiba.	Lásd: Képminőséggel kapcsolatos hibák elhárítása.
A szöveg nem megfelelően nyomtatódik ki, hi- bás szöveg.	A nyomtatáshoz nem szabvá- nyos betűtípusokat használt.	Ellenőrizze az alkalmazás vagy a nyomtató-illesztő- program beállításait.
Az online jelzőfény világít, de a máso- latok nem készül- nek el annak ellenére, hogy az online jelzőfény folyamatosan világít.	Az adatok a nyomtató memóri- ájában maradtak.	Szakítsa meg a nyomtatást, vagy ürítse ki a memóri- ában ragadt adatokat.
A tálcákat nem le- het kinyitni vagy becsukni.	Nyomtatás közben kinyitott egy fedelet vagy kikapcsolta a nyomtatót?	Kapcsolja ki a nyomtatót anélkül, hogy kinyitná vagy becsukná valamelyik papírtálcát. Várjon néhány má- sodpercet, majd a tápkapcsolót állítsa Be állásba. El- lenőrizze, hogy a nyomtató online módban van-e, és készen áll-e az adatok fogadására, majd csukja be vagy nyissa ki a papírtálcát.
A másolatok nem a megadott mé- retben készültek el	Piszkos a dokumentum szkenne- léséhez használt üveg vagy a dokufedél?	Tisztítsa meg a dokuüveget vagy a dokufedelet.
	A dokumentum átlátszó anyag- ból készült (például fólia)?	Tegye a dokumentumot a dokuüvegre, és mielőtt el- kezdené a másolást, helyezzen egy fehér lapot a dokumentumra.
	A dokumentum a megfelelő	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	MEGOLDÁS	
	pozícióban van?		
	A dokumentum helyesen van behelyezve?		
	A dokumentumvezetők a meg- felelő pozícióban vannak?	Állítsa be megfelelően a dokumentumvezetőket.	
	A dokumentum be meggyűrö- dött vagy behajtódott?	Egyenesítse ki és helyezze be megfelelően a dokumentumot.	
	A dokumentum nem szabvá- nyos méretű?	Adja meg a dokumentum méretét a vezérlőpanelen.	
A papír gyakran el- akad vagy	A papír megfelelően van a pa- pírtálcába helyezve?	Tegye be helyesen a papírt.	
összegyűrődik.	A papírtálca jól van behelyezve?	Határozott mozdulattal tolja be a tálcát, amennyire csak lehet.	
	Nedves a papír?	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.	
	A papír felkunkorodott?	Fordítsa meg a papírt úgy, hogy a felkunkorodott ol- dala lefelé nézzen, vagy cserélje ki új rizsmából szár- mazó papírra.	
	A papír és a papírtálca beállítá- sai jól vannak megadva?	Győződjön meg róla, hogy a kiválasztott papír és pa- pírtálca megfelel a papírtálca-beállításoknak.	
		Lásd a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/ B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmuta- tójának Papírtálca-beállítások részét.	
	A nyomtató belsejében vannak leszakadt papírdarabok vagy idegen tárgy?	Nyissa ki a nyomtató ajtaját vagy csúsztassa ki a pa- pírtálcát, majd távolítsa el a papírdarabot vagy az idegen tárgyat.	
	A tálcába nem támogatott pa- pírt helyezett?	Cserélje ki olyan papírra, amely megfelel a nyomtató specifikációjának.	
	A papírtálcában lévő papírköteg magasabb, mint a maximális töltési vonal?	Annyi papírt tegyen a tálcába, hogy a köteg ne le- gyen magasabb a maximális töltési vonalnál.	
	A papírvezető megfelelően van beállítva?	Tegye be megfelelően a papírt úgy, hogy a vezetők éppen csak érintsék a papír szélét.	
A dokuadagoló nem adagolja a dokumentumot.	A dokumentumok túl kicsik?	A dokuadagolóba helyezhető minimális dokumen- tumméret az A5, 148 x 210 mm (5,8 x 8,3").	

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	MEGOLDÁS
Miután papírt he- lyezett az 5. tálcá- ba (kézitálca) és megnyomta a Start gombot, hi- baüzenet jelenik meg.	Ellenőrizze a papírvezetők hely- zetét az 5. tálca (kézitálca) elejénél.	Állítsa a vezetőket a megfelelő pozícióba.
A dokumentum gyakran elakad.	A megfelelő típusú papírt vagy másolóanyagot használja?	A dokuadagolóba helyesen töltse be a támogatott másolóanyagot.
	A szokásostól eltérő formájú do- kumentumokat, névjegykártyá- kat, fóliákat vagy vékony dokumentumokat próbál másolni?	
	Olyan dokumentumokat próbál másolni, amelyekre címkéket ra- gasztottak, vagy amelyeken gemkapcsok vagy ragasztócsí- kok vannak?	Távolítsa el a felragasztott címkéket, a gemkapcsokat vagy a ragasztócsíkot a dokumentumról, mielőtt másolna.
	A dokumentumvezetők a meg- felelő pozícióban vannak?	Állítsa be megfelelően a dokumentumvezetőket.
	A dokumentum elszakadt, és papírdarab maradt a dokuadagolóban?	Nyissa fel a dokuadagoló fedelét, és keresse meg a papírdarabokat.
	Amikor különböző méretű ere- detiket importál, a Vegyes mé- retű eredetik lehetőségnél a BE értéket választotta?	A Vegyes méretű eredetik értékeként válassza a BE beállítást.
	Az A5 méretű dokumentumot vízszintesen helyezte a dokua- dagolóba, miközben a Vegyes méretű eredetik funkciót használta?	Az A5 méretű dokumentumot helyezze be függőlegesen.
A dokumentum egyik sarka be van hajtva.	A dokumentum felkunkorodott?	Simítsa ki a dokumentumot, majd helyezze be újra.
Cserélni kell a beé- getőtisztító hálót		Cserélni kell a beégetőtisztító hálót. Lépjen kapcsolat- ba a rendszer-adminisztrátorral.

A finiserrel kapcsolatos hibákkal kapcsolatban lásd: A PR finiserrel kapcsolatos hibák elhárítása.

Képminőséggel kapcsolatos hibák elhárítása

Amikor a kimeneti kép gyenge minőségű, az alábbi táblázatban keresse meg a megoldást.

Ha a képminőség még a megfelelő művelet elvégzése után sem javul, forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	TEENDŐ
A másolat piszkos.	Piszkos a dokumentumüveg vagy a dokufedél?	Tisztítsa meg a dokuüveget vagy a dokufedelet.
	A dokumentum átlátszó anyagból készült (például fólia)?	Ha a dokumentum nagy mértékben átlátszó, a doku- fedélen lévő foltok a dokumentumra másolódnak. He- lyezzen egy fehér lapot a dokumentumra, majd hajtsa végre a másolást.
	A dokumentum színes, durva anyagú vagy tervrajz?	Állítsa be a másolat fedettségét vagy képminőségét, majd ismételje meg a másolást.
	Fényes nyomtatópapírra készít másolatokat?	A fényes nyomtatópapír könnyen a dokuüveghez ta- pad, így a készülék az árnyékokat gyakran lemásolja, és azok piszokként jelennek meg a másolaton. He- lyezzen fóliát vagy nagy mértékben átlátszó lapot a dokumentum alá, és próbálkozzon ismét a másolással.
A másolat fekete csíkokat tartalmaz.	Piszkos az adagoló dokuüvege?	Tisztítsa meg a dokuüveget.
A másolat túl sötét.	A másolat fedettsége Sötét ér- tékre van állítva?	Módosítsa a másolat fedettségét.
A másolat túl világos.	A másolat fedettsége Világos értékre van állítva?	
A másolat kis mér- tékben eltolódott.	Eltolódott a papír, vagy a papír vezetőéle nem illeszkedik telje- sen a tálca sarkaiba?	Helyezze be úgy a papírt, hogy az rendesen illeszked- jen a papírtálca sarkaiba.
A másolat képei ferdék.	A dokumentum helyesen van behelyezve?	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.
	A papír megfelelően van a tál- cába helyezve?	Tegye be helyesen a papírt.
	Az 5. tálca (kézitálca) papírve- zetője úgy van beállítva, hogy a papír hozzáér a tálcához?	Tegye be helyesen a papírt.
	A dokumentumvezetők a meg- felelő pozícióban vannak?	Helyezze be megfelelően a dokumentumot, és igazít- sa a dokumentumvezetőket a dokumentum széléhez.

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	TEENDŐ	
	A papírtálca jól van behelyezve?	Határozott mozdulattal tolja be a tálcát, amennyire csak lehet.	
A kép egy része hi-	Nedves a papír?	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.	
ányzik a másolatról.	A behelyezett papír ráncos vagy gyűrött?		
	A dokumentum összeragadt vagy behajtódott?	Az összeragadt vagy behajtódott részek felkunkorod- hatnak, aminek következtében a dokumentum nem fog rásimulni a dokuüvegre. Helyezzen egy köteg fe- hér lapot a dokumentumra, hogy a dokumentum rá- simuljon a dokuüvegre.	
A másolatokon csí- kos minta látható.	A dokumentumon túl nagy nagyítási arányt alkalmazott?	Bizonyos nagyítási arányok csíkokat okozhatnak. Mó- dosítsa a másoláshoz használt nagyítási arányt.	
A nyomat halvány,	Nedves a papír?	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.	
eikenodott vägy homályos.	A dobkazetta kiürült vagy sérült.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.	
A nyomaton fekete pontok jelennek meg.	A dobkazetta kiürült vagy sérült.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.	
A nyomaton fekete vonalak jelennek	A dobkazetta kiürült vagy sérült.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.	
meg. A dokuadagoló dokuüvege piszkos.		Tisztítsa meg a dokuüveget.	

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	TEENDŐ
123		
Azonos távolság- ban ismétlődő pi-	Piszok került a papíradagolási útra.	Nyomtasson ki néhány oldalt.
szok a kimeneten.	A dobkazetta kiürült vagy sérült.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.
A feketével kitöltött területeken fehér	Nem a megfelelő papírt használja.	Helyezzen be megfelelő papírt.
pontok láthatók.	A dobkazetta kiürült vagy sérült.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.
• A nyomaton el-	Nedves a papír?	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.
kenodik a fes- ték, amikor az ujjával hozzáér.	Nem a megfelelő papírt használja.	Helyezzen be megfelelő papírt.

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	TEENDŐ
 A festék nem égett bele a papírba. A papíron festé- kelkenődés jelentkezik. 		
123		
A papír teljes terü- lete feketével van	A dobkazetta kiürült vagy sérült.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.
nyomtatva.	Meghibásodott a nagyfeszült- ségű áramforrás.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.
A nyomat üres.	A készülék egyszerre két vagy több lapot adagol (kettős adagolás).	Pörgesse át a papírt, és helyezze vissza a köteget a tálcába.
	Meghibásodott a nagyfeszült- ségű áramforrás.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.
Fehér területek	Nedves a papír?	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.
vagy csíkok látha- tók a nyomaton. Nem a megfelelő papírt használja.		Helyezzen be megfelelő papírt.

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	TEENDŐ	
1 723 123			
A teljes nyomtatott oldal halvány.	Ha a nyomtatáshoz az 5. tál- cát (kézitálcát) használta, a be- helyezett papír mérete és típusa eltér a nyomtató-illesz- tőprogram beállításaitól.	Helyezzen megfelelő méretű és típusú papírt a kézi- tálcába (5. tálca). A behelyezésük előtt pörgesse át alaposan a lapokat.	
123 123 123	Lehet, hogy a gép egyszerre két vagy több lapot adagol.	Pörgesse át jól a papírt, és helyezze vissza a köteget a tálcába.	
A papír ráncos lesz.	Nem a megfelelő papírt használja.	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.	
	Papírt helyezett be, miközben a gép adagolta a papírt.		
	Nedves a papír?		
A szöveg elmosódott.			
123 123 123 123			

JELENSÉGEK	ELLENŐRZENDŐ	TEENDŐ
Függőleges fehér foltok a papíron.	A dobkazetta kiürült vagy sérült.	Forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.
A szöveg vagy a képek megdöntve vannak nyomtatva.	A papírtálca vezetői rosszul vannak beállítva.	Állítsa a vízszintes és függőleges vezetőket a megfele- lő pozícióba.

A KÉP NEM A VÁRAKOZÁSOKNAK MEGFELELŐEN KÉSZÜLT EL

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM		OK ÉS TEENDŐ
A kép piszkos	Igen	Ok	A dokuüveg vagy a dokufedél piszkos.
Ha nem igaz, folytassa a		Teendő	Tisztítsa meg a dokuüveget vagy a dokufedelet.
kovetkezo jelenseggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum átlátszó anyagból készült (például fólia).
		Teendő	Ha a dokumentum nagy mértékben átlátszó, a dokufedélen lévő foltok megjelennek a képen. Helyezzen egy fehér lapot a dokumentumra, majd folytassa a szkennelést.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum színes, durva anyagú vagy tervrajz.

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM		OK ÉS TEENDŐ
		Teendő	Módosítsa a másolat fedettségét vagy képminőségét, majd ismételje meg a szkennelést.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Fényes nyomtatópapírt szkennel.
		Teendő	A fényes nyomtatópapír könnyen rátapad a dokuüvegre Amikor árnyékokat szkennel, az elkészült kép piszkosnak tűnik. Helyezzen fóliát vagy nagy mértékben átlátszó lapot a dokumentum alá, és próbálkozzon ismét a szkenneléssel.
A kép túl sötét vagy túl világos.	Igen	Ok	A szkennelés fedettség Sötét vagy Világos értékre van állítva.
Ha nem igaz, folytassa a		Teendő	Módosítsa a szkennelés fedettségét.
következő jelenséggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Az eredeti típusa nem megfelelő.
		Teendő	Válasszon olyan képminőséget, amely megfelel a dokumentumnak.
A kép egy része hiányzik.	Igen	Ok	A dokumentum összeragadt vagy behajtódott.
Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Lehet, hogy a dokumentum behajtódott vagy összeragadt része nem ér hozzá a dokuüveghez. Helyezzen egy köteg fehér lapot a dokumentumra, hogy a dokumentum rásimuljon a dokuüvegre.
A kép nem a várt méretben	Igen	Ok	A dokuüveg vagy a dokufedél piszkos.
keszült el		Teendő	Tisztítsa meg a dokuüveget vagy a dokufedelet.
következő jelenséggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum átlátszó anyagból készült (például fólia).
		Teendő	Szkennelés előtt helyezzen egy fehér lapot a dokumentumra.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum nem egyenes.
		Teendő	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM		OK ÉS TEENDŐ
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentumvezetők nincsenek a megfelelő pozícióban.
		Teendő	Helyezze be megfelelően a dokumentumot, és igazítsa a dokumentumvezetőket a dokumentum széléhez.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum nem szabványos méretű.
		Teendő	Adja meg a dokumentum méretét, majd hajtsa végre a szkennelést.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum össze van hajtva vagy begyűrődött.
		Teendő	Egyenesítse ki és helyezze be megfelelően a dokumentumot.
A kép durva megjelenésű	Igen	Ok	Túl alacsony a felbontás.
		Teendő	Válasszon magasabb felbontást.

Másolással kapcsolatos hibák elhárítása

NEM LEHET MÁSOLNI

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TE	ENDŐ
A dokuadagoló rosszul adagolja a dokumentumot.	Igen	Ok	A dokumentum túl kicsi.
Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	A dokuadagolóba behelyezhető legkisebb méret az A5.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Nem a megfelelő típusú dokumentumot használja.
		Teendő	A dokuadagoló nem használható a szokásostól eltérő méretű dokumentumokkal, névjegykártyákkal, fóliákkal és vékony dokumentumokkal.
			Címkés, gemkapcsos és celluxos dokumentumok nem használhatók.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentumvezetők rosszul vannak beállítva.
		Teendő	Állítsa a dokumentumvezetőket a dokumentum méretéhez.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum elszakadt, és papírdarab maradt a dokuadagolóban.
		Teendő	Nyissa fel a dokuadagoló fedelét, majd távolítsa el a leszakadt papírdarabokat.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Különböző dokumentumméretek vannak behelyezve.
		Teendő	Amikor eltérő méretű dokumentumokat helyez be, válassza a Vegyes méretű eredetik lehetőséget.

A MÁSOLÁS EREDMÉNYE ELMARADT A VÁRTTÓL

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS T	EENDŐ
A másolat piszkos	Igen	Ok	A dokuüveg vagy a dokufedél piszkos.
Ha nem igaz, folytassa a		Teendő	Tisztítsa meg a dokuüveget vagy a dokufedelet.
kovetkezo jelenseggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum átlátszó anyagból készült (például fólia).
		Teendő	Ha a dokumentum nagy mértékben átlátszó, a dokufedélen lévő foltok a dokumentumra másolódnak. Helyezzen egy fehér lapot a dokumentumra, majd hajtsa végre a másolást.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Színes papírt, durva papírt vagy tervrajz papírt használ.
		Teendő	A készülék a papír háttérszínét is másolja. Módosítsa a másolat fedettségét vagy képminőségét, vagy adjon meg egy háttércsökkentési színt és próbálja meg újból elvégezni a másolást.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Fényes papírt használ.
		Teendő	A fényes papír könnyen a dokuüveghez tapad, így a készülék az árnyékokat gyakran lemásolja, és azok piszokként jelennek meg a másolaton. Helyezzen fóliát vagy nagy mértékben átlátszó lapot a dokumentum alá, és próbálkozzon ismét a másolással.
A másolat túl sötét vagy túl világos.	Igen	Ok	A másolat fedettsége Sötét vagy Világos értékre van állítva.
Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Állítsa be a másolat fedettségét.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum fedettsége túl világos.
		Teendő	Állítsa be a másolat fedettségét.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS T	EENDŐ
		Ok	Az eredeti típusa nem megfelelő.
		Teendő	Másolja a fekete szöveget. Ha túl világos, az Eredeti típusa lehetőséghez válassza a Szöveg beállítást.
A másolat kis mértékben eltolódott	Igen	Ok	A papírtálcában lévő papírlapok nincsenek egymáshoz igazítva.
Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Igazítsa egymáshoz a papír széleit, majd helyezze be a lapokat a tálca első sarkaihoz igazítva.
A kép egy része hiányzik a	Igen	Ok	A papír nedves.
masolatrol Ha pem jagz folytassa a		Teendő	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.
következő jelenséggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A papírtálcában lévő papír gyűrött vagy ráncos.
		Teendő	Cserélje ki új rizsmából származó papírra.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum összeragadt vagy behajtódott.
		Teendő	Lehet, hogy a dokumentum behajtódott vagy összeragadt része nem ér hozzá a dokuüveghez. Helyezzen egy köteg fehér lapot a dokumentumra, hogy a dokumentum rásimuljon a dokuüvegre.
A másolaton csíkok	Igen	Ok	A dokumentumon túl nagy nagyítási arányt alkalmazott.
lathatok Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Egyes nagyítási arányok használata esetén csíkok jelenhetnek meg a másolatokon. Módosítsa a másoláshoz használt nagyítási arányt.
A másolat képei ferdék	Igen	Ok	A dokumentumot rosszul helyezte be.
Ha nem igaz, folytassa a követkoző ielenséggel		Teendő	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.
kovetkezo jelenseggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentumvezetők rosszul vannak beállítva.
		Teendő	Helyezze be megfelelően a dokumentumot, és igazítsa a dokumentumvezetőket a dokumentum széléhez.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS T	OK ÉS TEENDŐ		
	Igen	Ok	A papírtálca rosszul van behelyezve.		
		Teendő	Helyezze be a tálcát úgy, hogy erőteljes mozdulattal ütközésig betolja a gépbe.		
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.		
		Ok	Az 5. tálca (kézitálca) papírvezetője rosszul van beállítva.		
		Teendő	Helyezze be helyesen a papírt, és a papírvezetőt igazítsa a papír széléhez.		
A másolatok nem a kívánt	Igen	Ok	A dokuüveg vagy a dokufedél piszkos.		
méretben készültek el		Teendő	Tisztítsa meg a dokuüveget vagy a dokufedelet.		
következő jelenséggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.		
		Ok	A dokumentum átlátszó anyagból készült (például fólia).		
		Teendő	Másolás előtt helyezzen egy fehér lapot a dokumentumra.		
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.		
		Ok	A dokumentum nem egyenes.		
		Teendő	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.		
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.		
		Ok	A dokumentumvezetők nincsenek a megfelelő pozícióban.		
		Teendő	Helyezze be megfelelően a dokumentumot, és igazítsa a dokumentumvezetőket a dokumentum széléhez.		
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.		
		Ok	A dokumentum nem szabványos méretű.		
		Teendő	Adja meg a dokumentum méretét, majd hajtsa végre a másolást.		
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.		

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TEENDŐ	
		Ok	A dokumentum össze van hajtva vagy begyűrődött.
		Teendő	Egyenesítse ki és helyezze be megfelelően a dokumentumot.

A nyomtatással kapcsolatos hibák elhárítása

Ebben a részben a nyomtatás során jelentkező problémákra talál megoldást.

- Nem lehet nyomtatni
- A nyomtatás eredménye elmaradt a várttól

NEM LEHET NYOMTATNI

JELENSÉGEK	IGEN/NEM	OK ÉS T	EENDŐ
Az adatok a nyomtatóban	Igen	Ok	A nyomtató nincs bekapcsolva.
maradtak.		Teendő	Kapcsolja be a nyomtatót.
Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A hálózati kábel ki van húzva a számítógépből.
		Teendő	Csatlakoztassa a hálózati kábelt a számítógéphez.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A hálózati kábel ki van húzva a nyomtatóból.
		Teendő	Csatlakoztassa a hálózati kábelt a nyomtatóhoz.
			A hálózati beállításokkal kapcsolatos információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában találja.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A nyomtatási mód Offline értékre van állítva.
		Teendő	A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a Gépállapot gombot. A Gépállapot képernyőn ellenőrizze a nyomtatómódot. Ha Offline értékre van állítva, a Nyomtatási mód képernyőn válassza az Online értéket.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Hiba történt a nyomtatón.
		Teendő	Ellenőrizze a hiba részleteit.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.

JELENSÉGEK	IGEN/NEM	OK ÉS T	EENDŐ
		Ok	Az IP-cím vagy az SMB hálózati útvonal rosszul van konfigurálva.
		Teendő	Konfigurálja helyesen az IP-címet vagy az SMB hálózati útvonalat.
			A hálózati beállításokkal kapcsolatos információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában találja.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A számítógép és a nyomtató közötti hálózati kapcsolat nem megfelelő.
		Teendő	Lépjen kapcsolatba a rendszer-adminisztrátorral.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A port nincs engedélyezve.
		Teendő	Engedélyezze a használt portot.
			A hálózati beállításokkal kapcsolatos információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában találja.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Nincs elegendő szabad terület a merevlemezen.
		Teendő	A felesleges adatok törlésével növelje a szabad tárterületet.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A nyomtató több számítógéphez is csatlakozik.
		Teendő	Várjon, majd próbálja meg újból a nyomtatást.
		Ok	Nincs kommunikáció a nyomtatókiszolgáló és a nyomtatórendszer (IOT) között.
		Teendő	 Ellenőrizze a kábeleket. Állítsa a munkát vagy a felbontást alacsonyabbra.

JELENSÉGEK	IGEN/NEM	OK ÉS T	EENDŐ
			 Küldjön ki egy olyan munkát, amelyről tudja, hogy korábban sikeres volt. Kapcsolja ki, majd kapcsolja vissza a nyomtatókiszolgálót és a nyomtatót egyszerre.
A nyomtató nem nyomtatja	Igen	Ok	A nyomtatóból kifogyott a papír.
ki a másolási vagy a hálózati nyomtatási munkát.		Teendő	Tegyen papírt a nyomtató papírtálcájába.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A nyomtatóban lévő papír nem egyezik meg a megadott mérettel.
		Teendő	Tegyen be olyan papírt, amely megfelel a megadott méretnek.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A másolást megszakítási módban hajtották végre, és a munka megszakadt.
		Teendő	Állítsa le a megszakítási műveletet.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Hiba történt a nyomtatón.
		Teendő	Ellenőrizze a hiba részleteit. Ha a probléma nem szűnik meg, forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.
		Ok	Hálózati kommunikációs hiba
		Teendő	 Ellenőrizze a hálózati beállításokat. Győződjön meg arról, hogy nincs hiba a helyi hálózaton. Kapcsolja ki, majd kapcsolja vissza a nyomtatót.

A NYOMTATÁS EREDMÉNYE ELMARADT A VÁRTTÓL

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS T	EENDŐ
A nyomtatás eltérő	Igen	Ok	A papírméret eltér a tálcához megadott mérettől.
papírméretre készült el Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Módosítsa a tálcába behelyezett papír méretét, vagy a nyomtatási beállítások módosításával adjon meg egy olyan tálcát, amely a megfelelő papírt tartalmazza.
A kép le lett vágva a papír szélénél	Igen	Ok	A kép nagyobb mint a nyomtató által nyomtatható terület.
Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Növelje a nyomtató által nyomtatható területet, vagy csökkentse a dokumentum nyomtatandó területét.
A nyomtató betűkészlete eltér a számítógépen	Igen	Ok	A nyomtató-illesztőprogramban betűkészlet- helyettesítés van beállítva.
megadott betűkészlettől		Teendő	Tekintse meg a betűkészlet-helyettesítési táblázatot.
Ha nem Igaz, folytassa a következő jelenséggel.			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A nyomtatáshoz nem szabványos betűtípusokat használt.
		Teendő	Ellenőrizze az alkalmazás vagy a nyomtató- illesztőprogram beállításait. Ha PostScript illesztőprogramot használ, töltse le a szükséges betűkészleteket.
A nyomtatás lassú Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.	Igen	Ok	A nyomtatási mód határozza meg a nyomtatás minőségét.
		Teendő	Amikor olyan képadatokat nyomtat, amelyek esetében a képminőség a legfontosabb (pl. képek), a nyomtatás sebesség csökken. A nyomtatási mód lehetőségnél törölje a képminőség-prioritás jelölőnégyzetét.
A megadott nyomtatási	Igen	Ok	Másik modell nyomtató-illesztőprogramját használja.
beállításoknak nincs hatása Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Telepítse ennek a nyomtatómodellnek az illesztőprogramját.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A választható eszközt nem lehet a nyomtatóhoz csatlakoztatni.
		Teendő	Ellenőrizze, hogy a csatlakoztatandó választható eszköz kompatibilis-e a nyomtatóval, és állítsa alaphelyzetbe a

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TEENDŐ	
			nyomtató konfigurációját.
A nyomtatott kép túlnyúlik a papír margóin.	Igen	Ok	A kép nagyobb mint a nyomtató által nyomtatható terület.
		Teendő	Növelje a nyomtató által nyomtatható területet, vagy csökkentse a dokumentum nyomtatandó területét.

Szkenneléssel kapcsolatos hibák elhárítása

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy ehhez a funkcióhoz egy választható csomag szükséges. További információkért forduljon a Xerox támogatási központjához.

A GÉPPEL NEM LEHET SZKENNELNI

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS T	EENDŐ
A dokuadagoló rosszul adagolja a dokumentumot.	Igen	Ok	A dokumentum túl kicsi.
		Teendő	A dokuadagolóba helyezhető minimális dokumentumméret az A5, 148 x 210 mm.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Nem a megfelelő dokumentumtípus van behelyezve.
		Teendő	A dokuadagoló nem használható a szokásostól eltérő méretű dokumentumokkal, névjegykártyákkal, fóliákkal és vékony dokumentumokkal. Emellett címkés, gemkapcsos és celluxos dokumentumok sem használhatók.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentumvezetők nincsenek a megfelelő pozícióban.
		Teendő	Állítsa a dokumentumvezetőket a dokumentum méretéhez.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A dokumentum elszakadt, és papírdarab maradt a dokuadagolóban.
		Teendő	Nyissa fel a dokuadagoló fedelét, majd távolítsa el a leszakadt papírdarabokat.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Különböző dokumentumméretek vannak behelyezve.
		Teendő	Ha eltérő méretű dokumentumokat helyez be, válassza a Vegyes méretű eredetik lehetőséget, egyébként a papír elakadhat.

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS T	EENDŐ
A szkenner nem található	Igen	Ok	A nyomtató nincs bekapcsolva.
Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.		Teendő	Kapcsolja be a nyomtatót.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A hálózati kábel ki van húzva a számítógépből.
		Teendő	Csatlakoztassa a hálózati kábelt a számítógéphez.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A hálózati kábel ki van húzva a nyomtatóból.
		Teendő	Csatlakoztassa a hálózati kábelt a nyomtatóhoz.
			A hálózati beállításokkal kapcsolatos információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában találja.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A Salutation port nincs engedélyezve.
		Teendő	Engedélyezze a Salutation portot.
			A hálózati beállításokkal kapcsolatos információkat a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában találja.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A számítógép és a nyomtató közötti hálózati kapcsolat nem megfelelő.
		Teendő	Lépjen kapcsolatba a rendszer-adminisztrátorral.
A postafiók nem nyitható meg Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.	Igen	Ok	Nincs létrehozva postafiók.
		Teendő	Hozzon létre egy postafiókot.
			Lásd a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/ B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójának Helyi lemez/postafiók című fejezetét.

A BESZKENNELT DOKUMENTUM NEM IMPORTÁLHATÓ A SZÁMÍTÓGÉPRE

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TEENDŐ	
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Elfelejtette a postafiók jelszavát.
		Teendő	Ha a jelszót nem sikerül érvényesíteni, állítsa a jelszót Ki értékre, majd állítsa alaphelyzetbe a jelszót. Lásd a Xerox [®] PrimeLink [®] B9100/B9110/B9125/ B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójának Helyi lemez/postafiók című fejezetét.
TWAIN átviteli hiba miatt a szkenner nem tudja beszkennelni az adatokat. Ha nem igaz, folytassa a következő jelenséggel.	Igen	Ok	A szkenner illesztőprogramja nincs telepítve.
		Teendő	Telepítse a szkenner illesztőprogramját.
A szkennelési művelet megszakad	Igen	Ok	Túl nagy a fájl mérete?
		Teendő	Csökkentse a felbontást vagy válasszon tömörített kimeneti formátumot, majd ismételje meg a szkennelést.

A BESZKENNELT DOKUMENTUMOT NEM LEHET ELKÜLDENI A HÁLÓZATON (FTP/SMB)

KERESZTÜL

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TEENDŐ	
A beszkennelt dokumentumokat nem lehet továbbítani a hálózaton keresztül	Igen	Ok	A kiszolgálóinformációk helyesen vannak megadva a nyomtatón?
		Teendő	Ellenőrizze, hogy a nyomtatón jól adta-e meg a kiszolgálóinformációkat.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A mentési hely információi helyesen vannak megadva a nyomtatón?
		Teendő	Ellenőrizze, hogy a mentési hely információi helyesen vannak-e megadva a nyomtatón?
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TEENDŐ	
		Ok	SMB használatakor helyesen adta meg a megosztott nevet a nyomtatón?
		Teendő	Ellenőrizze, hogy a megosztott nevet helyesen adta-e meg a nyomtatón?
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	SMB (UNC formátum) használatakor a mentési hely információi helyesen vannak megadva a nyomtatón?
		Teendő	Ellenőrizze, hogy a mentési hely információi helyesen vannak-e megadva a nyomtatón?
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A bejelentkezési név helyesen van megadva a nyomtatón?
		Teendő	Ellenőrizze, hogy a bejelentkezési nevet helyesen adta-e meg a nyomtatón?
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	A jelszó helyesen van megadva a nyomtatón?
		Teendő	Ellenőrizze, hogy a jelszót helyesen adta-e meg a nyomtatón?

AZ E-MAIL KÜLDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PROBLÉMÁK

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TEENDŐ	
Nem lehet e-mailt küldeni	Igen	Ok	Az e-mail-cím helytelen
		Teendő	Ellenőrizze, hogy helyes-e az e-mail-cím.
			Ha ez nem oldja meg a problémát, lépjen a következő Ok és teendő tételhez.
		Ok	Túllépte a megengedett maximális e-mail-méretet.

JELENSÉGEK	IGEN/ NEM	OK ÉS TEENDŐ	
		Teendő	Módosítsa a maximális küldési méretet, vagy csökkentse a felbontást. A maximális e-mail-mérettel kapcsolatban lásd a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatóját.
Papírelakadások

Ha papírelakadás történik, egy hibaképernyő jelenik meg a felhasználói felületen, amely arról tájékoztat, hogy melyik területen történt az elakadás. Az elakadás elhárítása és a nyomtatás folytatása érdekében kövesse a megjelenő utasításokat.

A PAPÍRELAKADÁSOKRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

A papírelakadások kezeléséhez tekintse át a következő listát:

- Amikor a nyomtató belsejében elakad a papír, a nyomtató leáll és riasztójelzést hallat.
- Az elakadt papír eltávolításához kövesse a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat.
- Óvatosan vegye ki a papírt, hogy el ne szakadjon. Ha a papír elszakad, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Ha a papír egy darabja a gép belsejében marad, a nyomtató érintőképernyőjéről nem tűnik el a papírelakadásról tájékoztató üzenet.
- A papírelakadások elhárítása közben a nyomtatót bekapcsolva hagyhatja. A nyomtató kikapcsolásakor a memóriájában tárolt minden információ elvész.
- Ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit. Ez nyomtatási hibákhoz vezethet.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha a papírelakadás másolás közben történt, nyomja meg a **Start** gombot. A másolás a papírelakadást megelőző állapottól automatikusan folytatódik.

Vigyázat: Elakadt papír eltávolításakor győződjön meg róla, hogy nem maradt elakadt papírdarab a nyomtatóban. A nyomtatóban maradt papírdarab tüzet okozhat. Ha egy papírdarab beragad valamelyik rejtett területen, vagy ha papír tekeredik a beégetőegység vagy a görgők köré, ne távolítsa el erővel. A sérülés elkerülése érdekében azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, majd forduljon a Xerox műszaki ügyfélszolgálatához.

PAPÍRELAKADÁSOK A DOKUADAGOLÓBAN

1. Óvatosan oldja ki a dokuadagoló felső fedelének zárját, majd nyissa ki teljesen a fedelet.



- 2. Nyissa ki a bal oldali fedelet.
- 3. Ha a papír nem akadt el a dokuadagoló bemeneti részénél, vegye ki a papírt.



4. Ha a nyomtató érintőképernyőjén látható üzenet a belső fedél kinyitására kéri, húzza felfelé a kart, és nyissa ki a belső fedelet. Távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír beragadt a dokumentumadagolóba, a dokumentum sérülésének megelőzése érdekében ne húzza ki erővel a dokumentumot. 5. Ha a papírelakadás a bal oldali fedél alatt található, vegye ki az elakadt papírt.



- 6. Zárja be a következő fedeleket, amíg a helyükre nem kattannak. A bezárásukat a következő sorrendben végezze:
 - Belső fedél
 - Felső fedél
 - Bal oldali fedél
- 7. Ha a papírelakadás nem található, lassan nyissa fel a dokuadagolót. Ha a dokumentum ott található, távolítsa el.



8. Csukja be a dokuadagolót.

9. Ha a nyomtató érintőképernyőjén látható üzenet arra kéri, nyissa fel az adagoló tálcaterületét, és vegye ki a dokumentumot.



- 10. Óvatosan helyezze vissza az adagolótálcát az eredeti helyzetébe.
- 11. Az elakadt dokumentum eltávolítása után a képernyő utasításait követve töltse be újra az összes dokumentumot a dokuadagolóba.



DOKUMENTUMELAKADÁSOK A DOKUMENTUMADAGOLÓ SZÍJ ALATT

1. Nyissa ki a dokuadagolót.



2. Az elakadt dokumentum eltávolításához fogja meg a szíj fogóját, és oldja ki a dokuadagoló szíját.



3. Óvatosan helyezze vissza a szíjat az eredeti helyzetébe.



- 4. Csukja be a dokuadagolót.
- 5. Az utasításokat követve töltse be újra az összes dokumentumot a dokuadagolóba.

Megjegyzés: Győződjön meg róla, hogy a dokumentumkészlet nem tartalmaz elszakadt, összegyűrődött vagy összehajtott dokumentumot. Az elszakadt, összegyűrődött vagy összehajtott dokumentumok beolvasására csak a dokuüveget használja. A rendszer automatikusan kihagyja a már beolvasott dokumentumlapokat, és a beolvasás az elakadás előtt utoljára beolvasott dokumentumlaptól folytatódik tovább.

PAPÍRELAKADÁSOK AZ 1-4. TÁLCÁBAN

Tipp: A másolási/nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is. 1. Húzza ki azt a tálcát, ahol az elakadás történt.

Megjegyzés: A papír elszakadásának megelőzése érdekében tekintse meg, hol akadt el a papír, mielőtt kihúzná a tálcát. A nyomtató belsejében maradt papírdarabok a nyomtató hibás működését okozhatják.



2. Távolítsa el az elakadt papírt és az összes papírdarabot.



3. Óvatosan tolja be a tálcát ütközésig.

PAPÍRELAKADÁSOK AZ 5. TÁLCÁBAN (KÉZITÁLCÁBAN)

Tipp: A másolási/nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

1. Nyissa ki az 5. tálca (kézitálca) felső fedelét.



2. Távolítsa el az elakadt lapokat, illetve a kézitálcából adagolt összes papírt.



Megjegyzés: Ha a papír elszakad, keresse meg a nyomtatóban, és távolítsa el.

3. Nyissa ki a tálca fedelét, és távolítsa el az elakadt papírt.



4. Csukja be a tálca fedelét.



5. Töltse be újra a papírt a tálcába, és folytassa a másolást vagy a nyomtatást.

Borítékelakadások a kézitálcában

Megjegyzés: Borítékok csak a kézitálcából adagolhatók. Ellenőrizze, hogy támogatott-e az adott boríték típusa.

Amikor a kézitálcában borítékokat használ, alaposan olvassa el az alábbi irányelveket, és azokat tartsa be:

- A kézitálca vezetőit mindig igazítsa a borítékok széleihez.
- Ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a papírtálca jellemzőit.
- Az adagolt borítékok hátulján bizonyos fokú ráncosodás előfordulhat.

PAPÍRELAKADÁSOK A 4-ES TOVÁBBÍTÓEGYSÉGBEN

- Tipp: A másolási/nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.
 - 1. Mielőtt kinyitná az első fedelet, győződjön meg róla, hogy a nyomtató befejezte a nyomtatást.



2. Húzza ki az 1. tálcát.



3. Húzza ki a 4-es továbbítóegységet. A 4-es továbbítóegység kihúzásakor a 2. tálca is kihúzódik a gépből.



4. Húzza felfelé a 4a kart, és távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír elszakad, keresse meg a nyomtatóban, és távolítsa el.

5. Tolja vissza a **4a** kart az eredeti pozíciójába.



- 6. Óvatosan tolja be a 2. tálcát ütközésig. Ekkor a 4-es továbbítóegység is visszacsúszik a gépbe.
- 7. Óvatosan tolja be az 1. tálcát ütközésig.
- 8. Csukja be teljesen az első fedelet. Ha az első fedél akár csak egy kicsit is nyitva van, a nyomtató nem működik.

PAPÍRELAKADÁSOK A FŐEGYSÉGBEN

A másolási/nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

Vigyázat: Soha ne érjen azon területekhez (a beégetőegységen vagy közelében), amelyeken High Temperature (Magas hőmérséklet) vagy Caution (Vigyázat) feliratú címke látható. Ha megérinti, az megégéssel járhat.

1. Mielőtt kinyitná az első fedelet, győződjön meg róla, hogy a készülék befejezte a nyomtatást.



2. A továbbítómodul közepén lévő zöld kart forgassa el jobbra úgy, hogy vízszintes pozícióba kerüljön. Húzza ki teljesen a továbbítómodult.



3. Az elakadt papír eltávolításához húzza felfelé a **2b** kart. Forgassa el a **2a** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



4. Ha a papír a továbbítómodul felső részén vagy a beégetőegységen belül akadt el, a papírt balra húzva távolítsa el. Ha a papírt nem sikerül kivenni, húzza felfelé a **2c** kart, majd próbálja meg eltávolítani a papírt.



5. Ha szükséges, húzza felfelé a **2c** kart, fordítsa el a **2d** kart, majd távolítsa el az elakadt papírt.



6. Ha szükséges, forgassa el a **2f** gombot, majd távolítsa el az elakadt papírt.



7. Ha szükséges, fordítsa el a beégetőegység jobb oldalán lévő **3b** kart, és vegye ki az elakadt papírt.



Ha az elakadt papír a gépben marad és nehéz eltávolítani, tolja vissza a továbbítómodult az eredeti helyzetébe, majd húzza ki a duplex modult. Próbálja meg újra eltávolítani a papírt.

8. Hajtsa lefelé a továbbítómodul közepén lévő kart, majd vegye ki az elakadt papírt.



9. Tolja be teljesen a továbbítómodult, majd forgassa el balra a zöld **2** kart.

👏 Megjegyzés: Ha a kart nem lehet elfordítani, húzza ki, majd tolja vissza középen a továbbítómodult.



10. Csukja be teljesen az első fedelet. Ha az első fedél akár csak egy kicsit is nyitva van, a nyomtató nem működik.

ELAKADÁSOK AZ BAL OLDALI ALSÓ FEDÉLNÉL

- Megjegyzés: Ez az eljárást bemutatja, hogyan kell eltávolítani az elakadt papírt, ha a választható HCF vagy a választható OHCF 6. és 7. tálcája nincs a gépben. Ha a készülék rendelkezik HCF-fel vagy OHCF-fel, a terület eléréséhez nyissa ki a választható 6. és 7. tálca első fedelét.
- 1. Nyissa ki a bal alsó fedelet.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.

🔊 Megjegyzés: Ha a papír elszakad, keresse meg a nyomtatóban, és távolítsa el.



3. Csukja be a bal alsó fedelet.

D

 $\mathbf{\Omega}$

Megjegyzés: Ha a jobb alsó fedél nyitva van, üzenet jelenik meg a felhasználói felületen, és a nyomtató nem működtethető.

PAPÍRELAKADÁSOK A JOBB ALSÓ AJTÓNÁL

Tipp: A másolási/nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

1. Mielőtt kinyitná a papírsimító interfészmodul első ajtaját, bizonyosodjon meg róla, hogy a gép abbahagyta a nyomtatást.



2. Csúsztassa lefelé az ajtó reteszét, és nyissa ki a jobb alsó ajtót.



3. Távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír elszakad, keresse meg a nyomtatóban, és távolítsa el.



4. Csukja be a jobb alsó ajtót.

Megjegyzés: Ha a jobb alsó fedél nyitva van, üzenet jelenik meg a felhasználói felületen, és a nyomtató nem működtethető.

5. Csukja be teljesen a papírsimító interfészmodul első ajtaját. Ha az ajtó nyitva van, üzenet jelenik meg a felhasználói felületen, és a nyomtató nem működtethető.

Faxproblémák

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

FAXKÜLDÉSI PROBLÉMÁK

JELENSÉG	ОК	MEGOLDÁS
A berendezés a dokuadagoló használatával nem szkenneli be a dokumentumot.	A dokumentum túl vastag, túl vékony vagy túl kicsi.	A fax elküldéséhez használja a dokuüveget.
A dokumentumot a berendezés ferdén szkenneli be.	A dokuadagoló papírvezetői nincsenek a dokumentum szélességéhez igazítva.	Állítsa be a dokuadagoló vezetőit úgy, hogy illeszkedjenek a dokumentum széleihez.
A címzett által fogadott fax elmosódott.	A dokumentumot nem megfelelően helyezte be.	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.
	A dokuüveg szennyezett.	Tisztítsa meg a dokuüveget.
	A dokumentum szövege túl halvány.	Állítsa be a felbontást. Állítsa be a kontrasztot.
	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel.	Ellenőrizze a telefonvonalat, majd próbálja meg ismét elküldeni a faxot.
	Probléma lehet a küldő faxkészülékével.	Készítsen másolatot, és ezzel ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelő, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.
A címzett által fogadott fax üres.	A dokumentum betöltése nem volt megfelelő.	Dokuadagoló: a faxolni kívánt dokumentumot nyomtatott oldalával felfelé helyezze be. Dokuüveg: a faxolni kívánt dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé helyezze rá.
A fax nem lett elküldve.	Lehet, hogy rossz faxszámot adott meg.	Ellenőrizze a faxszámot.
	Lehet, hogy a telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a fogadó faxkészülékével.	Lépjen kapcsolatba a fax címzettjével.

FAXVÉTELI PROBLÉMÁK

JELENSÉG	ОК	MEGOLDÁS
A fogadott fax üres.	Előfordulhat, hogy a telefonkapcsolat vagy a küldő faxkészüléke hibás.	Ellenőrizze, hogy a nyomtató tud-e másolatokat készíteni. Ha a nyomtató képes másolni, kérje meg a küldőt, hogy küldje el újból a faxot.
	Lehet, hogy a küldő helytelenül töltötte be az oldalakat.	Lépjen kapcsolatba a küldővel.
A nyomtató válaszol a hívásra, de nem fogadja a beérkező adatokat.	Kevés a memória.	Ha a munka több képet is tartalmaz, akkor előfordulhat, hogy a nyomtató memóriája nem elegendő. Ha nem áll rendelkezésre elegendő mennyiségű memória, akkor a nyomtató nem fogadja a hívást. Törölje a tárolt dokumentumokat és munkákat, majd várja meg a folyamatban levő munkák befejeződését. Ez növeli a rendelkezésre álló memória mennyiségét.
A kapott fax méretét a berendezés lekicsinyítette.	A nyomtatóban lévő papírforrás nem egyezik meg a küldött dokumentum méretével.	Ellenőrizze az eredeti dokumentumok méretét. A nyomtató rendelkezésre álló papírforrásától függően előfordulhat, hogy a berendezés lekicsinyíti a dokumentumokat.
A gép nem fogadja automatikusan a faxokat.	A nyomtatót kézi faxfogadásra állította be.	Állítsa a nyomtatót automatikus vételre.
	A memória megtelt.	Ha a tálca üres, helyezzen be papírt, és nyomtassa ki a memóriában tárolt faxokat.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a küldő faxkészülékével.	Készítsen másolatot, és ezzel ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelő, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.

Hibainformációk

Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- Amikor a papírelakadást eltávolítja, ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások elhárítása közben a nyomtatót bekapcsolva hagyhatja. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit.
- A papírt óvatosan távolítsa el, vigyázva, hogy ne szakadjon el. Ha a papír elszakadt, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

HIBAÜZENETEK

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.



Megjegyzés: A hiba elhárításával kapcsolatos részletes információk és utasítások megjelenítéséhez érintse meg a nyomtató vezérlőpanelén a **Hibák** gombot. A hibaképernyő alján tekintse meg a hibakódot.

Műszaki jellemzők

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A másolás műszaki jellemzői	272
Nyomtatás műszaki jellemzői	
A szkennelés műszaki jellemzői	
Az automatikus duplex dokuadagoló (DADF) műszaki jellemzői	

A másolás műszaki jellemzői

TÉTEL	B9100, B9110, B9125, B9136
Másoló típusa	Konzol
Szkennelési felbontás	600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi
Kimeneti felbontás	600 x 600 dpi
	Megjegyzés: Ha a Képjavítás lehetőség engedélyezett, a kimenet felbontása 2400 x 2400 dpi lesz.
Árnyalatok	256 árnyalat
Bemelegedési idő	 Legfeljebb 300 másodperc Ha a fő tápellátás be van kapcsolva, legfeljebb 45 másodperc Megjegyzés: A bemelegedési idő 23° C-os (73,4° F) szobahőmérsékletet feltételezve lett megállapítva.
Dokumentummásolás	Lapok és könyvek esetében a maximális méret az A3: 297 × 432 mm (11 × 17").
Másolható papírméret	Maximum: A3: 297 x 420 mm (11 x 17"); 330 × 488 mm (12,6 × 19,2")
	Minimum: A5: 148 x 210 mm (5,75 x 8,25") levelezőlap az 5. tálcához (kézitálca)
	 Képveszteség szélessége A3-as vagy kisebb méretek esetén: vezető szél 5 mm (0,196"); záró szél 5 mm (0,196"); bal és jobb oldali szélek 5 mm (0,196")
	 Képveszteség szélessége A3-asnál nagyobb méretek esetén: vezető szél 28,0 mm (1,10"); záró szél 28,0 mm (1,10"); bal és jobb oldali szélek 16,5 mm (0,649")
Első másolat elkészítési ideje	3,9 másodperc A4-es méret esetén
Az értékek a nyomtató konfigurációjától függően eltérőek lehetnek.	
Másolat kicsinyítése	100%: 1:1 ± 0,7%
Nagyítási arány	Előbeállított %: 1:0.500, 1:0.707, 1:0.816, 1:0.866, 1:1.154,1:1.225, 1:1.414, 1:1.632, 1:2.000
	Változtatható %: 1:0,25 – 1:4,00 1%-os lépésekben
Folyamatos nyomtatás sebessége A képminőség módosítása kihathat a sebességre.	 Xerox PrimeLink B9100 nyomdagép: A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 100 oldal/perc; kétoldalas: 100 oldal/perc

TÉTEL	B9100, B9110, B9125, B9136
A papír típusától függően módosulhat a pyomtató	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 50 oldal/perc; kétoldalas: 50 oldal/perc
teljesítménye.	Xerox PrimeLink B9110 nyomdagép:
	A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 110 oldal/perc; kétoldalas: 110 oldal/perc
	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 55 oldal/perc; kétoldalas: 55 oldal/perc
	Xerox PrimeLink B9125 nyomdagép:
	A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 125 oldal/perc; kétoldalas: 125 oldal/perc
	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 62 oldal/perc; kétoldalas: 62 oldal/perc
	Xerox PrimeLink B9136 nyomdagép:
	A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 136 oldal/perc; kétoldalas: 136 oldal/perc
	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 68 oldal/perc; kétoldalas: 68 oldal/perc
Folyamatosan másolt oldalak	9999 lap
	A nyomtató a képstabilizálás végrehajtása érdekében ideiglenesen leállhat.
IEC/ISO	Tanúsítványok: 24734, 24735, 17991

Megjegyzés: A faxolási funkció csak a Xerox® PrimeLink® B9100 nyomdagépen áll rendelkezésre.

Nyomtatás műszaki jellemzői

TÍPUS	BEÉPÍTETT TÍPUS
Folyamatos nyomtatási sebesség	Xerox PrimeLink B9100 nyomdagép:
	A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 100 oldal/perc; kétoldalas: 100 oldal/perc
	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 50 oldal/perc; kétoldalas: 50 oldal/perc
	Xerox PrimeLink B9110 nyomdagép:
	A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 110 oldal/perc; kétoldalas: 110 oldal/perc
	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 55 oldal/perc; kétoldalas: 55 oldal/perc
	Xerox PrimeLink B9125 nyomdagép:
	A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 125 oldal/perc; kétoldalas: 125 oldal/perc
	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 62 oldal/perc; kétoldalas: 62 oldal/perc
	Xerox PrimeLink B9136 nyomdagép:
	A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11": Egyoldalas: 136 oldal/perc; kétoldalas: 136 oldal/perc
	A3: 297 x 420 mm (11 x 17"): Egyoldalas: 68 oldal/perc; kétoldalas: 68 oldal/perc
	Egyetlen A4-es méretű dokumentum folyamatos nyomtatása: 210 x 297 mm (8,5 x 11"), az alábbi képminőség-módosítások esetén lehet, hogy a sebesség csökken:
	 Amikor a PCL illesztőprogramban a Nyomtatási mód értéke Nagy pontosság
	 Amikor a PostScript illesztőprogramban a Nyomtatási mód értéke Nagy pontosság vagy Jó képminőség
	A teljesítmény csökkenhet a papírtípustól függően.
Felbontás	Kimeneti felbontás: 600 × 600 dpi
	Adatfeldolgozási felbontás: 2400 x 2400 dpi
Oldalleíró nyelv:	PostScript és PCL6
Emuláció	ESC/P: VP-1000; HP-GL: HP7586B; HP-GL2/RTL: HP DesignJet 750C Plus); PCL5c/PCLXL: HP Color LaserJet 5500; ESCP/K; KS/KSSM

TÍPUS	ΒΕΕΡΊΤΕΤΤ ΤΊΡUS
Memóriakapacitás	512 MB
Beépített betűtípusok	PCL: Európai: 82 betűtípus; szimbólum: 86 szett
	PostScript: Európai: 136 betűtípus
Interfész	Szabványos: Ethernet 100Base-TX/10Base-T
	USB 2.0

TÍPUS	BEÉPÍTETT TÍPUS
Támogatott protokoll	Ethernet: TCP/IP (SMB, LPD, Port9100, IPP, WSD, Novell® NetWare); NetBEUI (SMB), (IPX/SPX), (NetWare®)
Támogatott protokoll Támogatott operációs rendszer	Ethernet: TCP/IP (SMB, LPD, Port9100, IPP, WSD, Novell® NetWare); NetBEUI (SMB), (IPX/SPX), (NetWare®) PCL illesztőprogram Windows® 10 (32 bit) Windows® 10 (64 bit) Windows® 8.1 (32 bit) Windows® 8.1 (64 bit) Windows® 7 (32 bit) Windows® 7 (64 bit) Windows Server® 2016 (64 bit) Windows Server® 2012 R2 (64 bit) Windows Server® 2012 (64 bit) Windows Server® 2008 R2 (64 bit) Windows Server® 2008 (32 bit) Windows Server® 2008 (64 bit) Windows Server® 2008 (64 bit) Mindows Server® 2008 (64 bit) Mindows Server® 2008 (64 bit) Mindows Server® 2008 (64 bit) Windows Server® 2008 (64 bit) Mac OS X illesztőprogram macOS 10 12 Sierre
	– OS X 10.11 El Capitan
	– OS X 10.10 Yosemite
	– OS X 10.9 Mavericks

TÍPUS	BEÉPÍTETT TÍPUS
	– OS X 10.8 Mountain Lion
	PostScript illesztőprogram
	– Windows [®] 10 (32 bit)
	– Windows [®] 10 (64 bit)
	– Windows® 8.1 (32 bit)
	– Windows® 8.1 (64 bit)
	– Windows® 7 (32 bit)
	– Windows® 7 (64 bit)
	 Windows Server[®] 2016 (64 bit)
	 Windows Server[®] 2012 R2 (64 bit)
	 Windows Server[®] 2012 (64 bit)
	 Windows Server[®] 2008 R2 (64 bit)
	 Windows Server[®] 2008 (32 bit)
	 Windows Server[®] 2008 (64 bit)
	– macOS 10.12 Sierra
	– OS X 10.11 El Capitan
	– OS X 10.10 Yosemite
	– OS X 10.9 Mavericks
	– OS X 10.8 Mountain Lion

A szkennelés műszaki jellemzői

TÍPUS	SZÍNES SZKENNER
Szkenméret	Lapok és könyvek esetében a maximális méret az A3: 297 × 432 mm (11 × 17")
Szkennelési felbontás	600 × 600 dpi, 400 × 400 dpi, 300 × 300 dpi, 200 × 200 dpi
Szkennelési árnyalatok	Színes: 10 bites bemenet; 8 bites kimenet minden egyes RGB-színhez
	Monokróm: 1 bites bemenet; 1 bites kimenet
	Színes: 10 bites bemenet; 8 bites kimenet minden egyes RGB-színhez
Dokumentumszkennelési sebesség	Egyoldalas: 135 oldal/perc
	Kétoldalas: 270 oldal/perc
	Megjegyzés: Amikor A4-es dokumentumokhoz választja a Tárolás mappában lehetőséget, a szkennelési sebesség 200 dpi lesz.
	🧷 Megjegyzés:
	Egyoldalas: 135 oldal/perc
	Kétoldalas: 270 oldal/perc
Szkennelés postafiókba	Az adatokat TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks vagy XPS (XML Paper Specification) formátumban olvassa be, majd e-mail-mellékletként továbbítja.
Szkennelés Windows- számítógépre	Beszkenneli a dokumentumot, majd a szkenadatokat FTP vagy SMB protokoll használatával hálózati számítógépre küldi.
E-mail	Támogatott protokoll: TCP/IP: SMTP
	Kimenet formátuma:
	 Színes dokumentumok szkennelésekor: monokróm, kétszínű, TIFF: tömörítési típusok: MR (Modified Huffman) és MMR (Modified Modified Read) tömörítési típus
	DocuWorks [®] -dokumentumok és PDF [®]

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK
Dokumentumméret és -típus	Méret:
	Maximum: A3: 297 x 432 mm (11 x 17")
	Minimum: A6: 105 x 148 mm (4,1 x 5,8")
	Súly: 38–200 g/m²; Kétoldalas: 50–200 g/m²
	Típus: A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11"; A5: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3"); 216 x 356 mm (SEF); 8,5 x 14" (SEF); 297 x 432 mm (SEF); 11 x 17" (SEF)
Papírkapacitás	250 lap
	Megjegyzés: Az egyes tálcák maximális lapkapacitása 80 g/m ² súlyú papír alapján lett megállapítva.
Dokumentumadagolás sebessége	• Másoláshoz
A4: 210 x 297 mm; A: 8,5 x 11"	Egyoldalas: 100 oldal/perc
álló, egyoldalas	• Szkenneléshez
	Egyoldalas: 135 oldal/perc
	Kétoldalas: 270 oldal/perc
	Megjegyzés: Amikor A4-es dokumentumokhoz választja a Tárolás mappában lehetőséget, a szkennelési sebesség 200 dpi lesz.

Az automatikus duplex dokuadagoló (DADF) műszaki jellemzői

Műszaki jellemzők

Biztonságtechnikai információk

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Alapvető előírások	
Biztonsági tanúsítvány	
Biztonsági adatlapok	
Másolási előírások	
Faxolási előírások	

Alapvető előírások

A Xerox az elektromágneses sugárzás kibocsátására és zavartűrésre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a nyomtatót. Ezek a szabványok a nyomtató által okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák, tipikus irodai környezetben.

Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox jóváhagyásával végeznek, érvénytelenítheti a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

EGYESÜLT ÁLLAMOK

Az FCC-szabályzat 15. része szerint végzett tesztelés eredményének értelmében ez a termék megfelel az "A" osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia ellen biztosítanak megfelelő védelmet, ha a készüléket nagyüzemi környezetben használják. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha a készüléket nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe és használják, zavarhatja a rádiókommunikációt. Ez a berendezés a lakókörnyezetben történő működtetésekor káros interferenciát okozhat. Az interferenciát a használónak kell kiküszöbölnie a saját költségén.

Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox jóváhagyásával végeznek, érvénytelenítheti a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

Az FCC-szabályzatnak való megfelelés fenntartása érdekében ezzel a berendezéssel árnyékolt kábeleket kell használni. Jóvá nem hagyott berendezéssel vagy nem árnyékolt kábellel való használata nagy valószínűséggel interferenciát fog okozni a rádió- és televízióadások vételében.

A készülék eleget tesz az FCC-szabályzat 15. részében foglalt előírásoknak. A készülék működése eleget tesz az alábbi két feltételnek:

- 1. Ez a készülék nem okozhat káros interferenciát, és
- 2. A készüléknek minden interferenciát el kell viselnie, ideértve az olyan interferenciát is, amely nem kívánt működést okozhat.

Felelős fél: Xerox Corporation

Cím: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Webes cím: www.xerox.com/en-us/about/ehs

KANADA

Ez az "A" osztályú digitális készülék megfelel a kanadai ICES-003 előírásoknak.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

A készülék megfelel az Industry Canada licencmentes RSS eszközökre vonatkozó előírásainak. A készülék működése eleget tesz az alábbi két feltételnek:

- 1. Ez a készülék nem okozhat interferenciát, és
- 2. A készüléknek minden interferenciát el kell viselnie, ideértve az olyan interferenciát is, amely nem kívánt működést okozhat.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

- 1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
- 2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

A licencmentes helyi hálózati (LE-LAN) készülékekre a következő üzemeltetési szabályok vonatkoznak: az 5150-5250 MHz-es sávban működő eszközök kizárólag beltérben használhatók, ezzel mérsékelve a mobil műholdas rendszerekkel fellépő káros interferenciát.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Az adó-vevő nem lehet azonos helyen, illetve nem működtethető együtt más antennával vagy adó-vevővel. Az adó-vevő és az Ön teste között legalább 20 centiméteres távolságot kell hagyni.

Cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

AZ EURÓPAI UNIÓ ÉS AZ EURÓPAI GAZDASÁGI TÉRSÉG ELŐÍRÁSAINAK VALÓ MEGFELELÉS



A terméken található CE jelölés a vonatkozó EU-irányelveknek való megfelelést jelzi.

Az EU megfelelőségi nyilatkozat teljes szövegét a www.xerox.com/en-us/about/ehs címen olvashatja.

Az Európai Unió a 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodása

A Xerox vállalta, hogy az Európai Unió (EU) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájának, különösképpen a 4-es csoportba (Lot 4) sorolt képalkotó berendezésekre vonatkozó előírásoknak megfelelően alakítja ki a termékei energiahatékonyságát és környezetvédelmi jellemzőit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

HA TOVÁBBI INFORMÁCIÓT SZERETNE AZ ALÁBBI TÉMÁRÓL:	AKKOR LÁTOGASSON EL AZ ALÁBBI CÍMRE:
Energiafogyasztás és aktiválási idő	Felhasználói útmutató vagy Rendszer-adminisztrátori út- mutató: www.xerox.com/en-us/printing-equipment
Alapértelmezett energiatakarékossági beállítások	
Az ENERGY STAR® minősítéssel rendelkező ter- mékek vásárlásának előnyei	www.energystar.gov
A kétoldalas nyomtatás pozitív környezeti hatása	www.xerox.com/en-us/about/ehs
A könnyebb papírsúlyok (60 g/m²) használatának és az újrahasznosíthatóságának az előnyei	
A kazetták ártalmatlanítása és kezelése	
A Xerox részvétele a fenntarthatósági kezdeményezésekben	

Az Európai Unió 19-es termékcsoportra vonatkozó, környezetbarát tervezést előíró irányelve

Az Európai Bizottság környezetbarát tervezésre vonatkozó ("ecodesign") irányelvének megfelelően a termékben és a részegységeiben található fényforrások csak képrögzítésre és képkivetítésre alkalmazhatók, és más készülékben nem használhatók.

ENERGY STAR



Az ENERGY STAR program egy önkéntes kezdeményezés, amelynek célja energiahatékony készülékek fejlesztése és vásárlása, a környezetre gyakorolt hatás mérséklése érdekében. Az ENERGY STAR programmal és az ENERGY STAR minősítéssel ellátott készülékekkel kapcsolatos információk a következő webhelyen érhetők el: www. energystar.gov.

Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR jelzés az Egyesült Államokban bejegyzett kereskedelmi védjegy.

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

Az energiára és más kapcsolódó témákra vonatkozó további információkért látogasson el a www.xerox.com/ about-xerox/environment/enus.html vagy a www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html oldalra.

Energiafogyasztás és aktiválási idő

A készülék által felhasznált energia mennyisége függ a használat módjától. A készüléket úgy tervezték és konfigurálták, hogy lehetővé tegye az energiafelhasználás csökkentését.

Az energiafelhasználás csökkentése érdekében a készüléken alapesetben be vannak kapcsolva az energiatakarékos módok. Az utolsó nyomat elkészítése után a készülék készenléti módba vált. Ebben a módban a készülék képes azonnal újra nyomtatni. Ha meghatározott ideig nem használják a készüléket, akkor az először "kis energia" módba, majd "szendergő" módba vált. Ezekben a módokban az energiafelhasználás csökkentése érdekében csak az alapvető funkciók aktívak. Az első nyomat elkészítése kissé tovább tarthat az energiatakarékos módokból való visszatérés után, mint a készenléti mód esetén. Ezt a késedelmet az okozza, hogy a rendszernek "fel kell ébrednie" – ez a piacon elérhető legtöbb képalkotó terméknél így van.

Kizárólag az irodai termékek esetében

Az energiamegtakarítás érdekében az energiatakarékos módok konfigurálhatók. A következő beállítások állnak rendelkezésre:

- Munka által aktivált: A készülék akkor ébred fel, amikor tevékenységet észlel. Megadható, hogy a készülék hány percnyi várakozás után kapcsoljon szendergő módba.
- Ütemezett alvás és felébredés: A készülék a megadott időpontokban ébred fel és vált szendergő módba.
- Automatikus kikapcsolás: Ha engedélyezi az automatikus kikapcsolást, a készülék a megadott ideig tartó szendergés után kikapcsol. Megadható, hogy hány órányi szendergő módban való várakozás után kapcsoljon ki a készülék.

Megjegyzés: USB-meghajtó használatakor, illetve vezetékes vagy vezeték nélküli hálózati tevékenység hatására az energiatakarékos mód időzítője alapállapotba kerül.

A nyomtató a Xerox Remote Print Services diagnosztika támogatásával kerül ki a gyárból, ami megakadályozhatja vagy késleltetheti a kis energia módba vagy a szendergő módba való átkapcsolást. A Xerox Remote Print Services funkciók beállításairól a rendszer-adminisztrátortól vagy a www.xerox.com/office/PLB91XXdocs címen elérhető *Rendszer-adminisztrátori útmutatóból* tájékozódhat.

Az energiamegtakarítási beállítások megváltoztatásáról a www.xerox.com/office/PLB91XXdocs címen elérhető *Felhasználói útmutató* tartalmaz részletes információkat. További információkért forduljon adminisztrátorhoz, vagy tanulmányozza a *Rendszeradminisztrátori útmutatót*.

Az automatikus kikapcsolás engedélyezését a rendszeradminisztrátortól kell kérnie. További információk a *rend-szer-adminisztrátori útmutatóban* találhatók a www.xerox.com/office/PLB91XXdocs címen.

A jelen készülék rendelkezik a képalkotó berendezésekre vonatkozó ENERGY STAR program ENERGY STAR® minősítésével. A készenléti módból kis energia módba való lépés időtartama legfeljebb 60 percre állítható. Az alapértelmezett érték a 15 perc. A kis energia módból szendergő módba lépés időtartama legfeljebb 60 percre állítható. Az alapértelmezett érték a 45 perc. A készenléti állapot és a szendergő mód közötti teljes időtartam legfeljebb 60 perc lehet.

Az energiatakarékos mód beállításainak módosításával, vagy az Automatikus készenlét funkció engedélyezésével kapcsolatban kérje a rendszer-adminisztrátor segítségét, vagy a következő címen tekintse meg a *Xerox® Prime-Link® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép Rendszer-adminisztrátori útmutatóját* : www.xerox.com/office/ PLB91XXdocs. Megjegyzés: Az energiatakarékos módok alapértelmezett bekapcsolási idejének módosításakor előfordulhat, hogy megnő a készülék összesített energiafogyasztása. Mielőtt kikapcsolja az energiatakarékos módot, vagy hosszabb aktiválási időt állít be, vegye fontolóra, hogy növekedni fog a termék energiafelhasználása.

EPEAT

A készülék regisztrálva van az EPEAT jegyzékében, mivel teljesíti a környezetvédelmi elvárásokat. A készüléken alapesetben engedélyezve van a szendergő mód. Szendergő módban a nyomtató kevesebb mint 1 Watt energiát használ.

További információk a Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html és www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

A kétoldalas nyomtatás pozitív környezeti hatása

A legtöbb Xerox[®] termék rendelkezik duplexelési, azaz kétoldalas nyomtatási funkcióval. Ezzel a lehetőséggel a készülék automatikusan a papír mindkét oldalára nyomtat, ami csökkenti a papírfelhasználást, és ezzel segít megóvni az értékes erőforrásokat. A 4-es csoportba sorolt képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodás megköveteli, hogy a legalább 40 oldal/perces sebességgel rendelkező színes, és a legalább 45 oldal/perces sebességgel rendelkező monokróm modelleken a duplexelést automatikusan engedélyezzék a beállítási és az illesztőprogram-telepítési eljárás során. A kétoldalas nyomtatás használata a telepítés időpontjában a fenti sebességhatárt el nem érő egyes Xerox[®] modelleken is engedélyezve lehet. A duplexelés folyamatos használatával csökkentheti munkájának környezetre gyakorolt negatív hatását. Ha azonban szimplex, azaz egyoldalas nyomtatásra van szüksége, lehetősége van arra, hogy módosítsa a nyomtatási beállításokat a nyomtató illesztőprogramjában.

Papírtípusok

Jelen termék minden olyan újrahasznosított és újonnan gyártott papírral használható, amely megfelel valamely, az EN12281-es vagy más hasonló minőségvédelmi szabványnak eleget tevő környezetvédelmi tervnek. Bizonyos esetekben kevesebb nyersanyagot tartalmazó, könnyű papírok (60 g/m²) is használhatók, amelyekkel nyomatonkénti erőforrás-megtakarítás érhető el. Javasoljuk, hogy ellenőrizze, hogy ez a papírtípus megfelel-e nyomtatási igényeinek.

AZ EURÁZSIAI GAZDASÁGI UNIÓ ELŐÍRÁSAINAK VALÓ MEGFELELÉS



A terméken szereplő EAC jelölés azt jelzi, hogy a termék rendelkezik a vámunió tagállamaiban való használathoz szükséges minősítésekkel.

TÖRÖKORSZÁG (ROHS SZABÁLYZAT)

A 7. (d) cikkely értelmében ezennel igazoljuk:, hogy az "Az EEE-előírásoknak megfelel".

"EEE yönetmeliðine uygundur."

ROHS-MEGFELELÉS (UKRAJNA)

Обладнання відповідаєвимогам Технічного регламенту щодо обмеження використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнані, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057.

A készülék megfelel az ukrán Miniszteri Kabinetiroda által 2008. december 3-án elfogadott műszaki szabályozásnak, amely bizonyos veszélyes anyagoknak az elektromos és az elektronikus készülékekben történő használatára vonatkozik.

Biztonsági tanúsítvány

A National Regulatory Test Laboratory (NRTL) által kibocsájtott tanúsítvány értelmében a készülék megfelel az IEC és az EN termékbiztonsági szabványoknak.
Biztonsági adatlapok

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos tájékoztatásért keresse fel a következőket:

- Webes cim: https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/
- Egyesült Államok és Kanada 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Az egyéb piacok esetében a kéréseket e-mailben várjuk, a következő címen: EHS-Europe@xerox.com

Másolási előírások

EGYESÜLT ÁLLAMOK

A kongresszus rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- 1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírjai, mint például:
 - Adósságról szóló tanúsítások.
 - A Nemzeti Bank valutája.
 - Kötvényszelvények.
 - A Federal Reserve Bank bankjegyei.
 - Ezüst tanúsítványok.
 - Arany tanúsítványok.
 - Az Egyesült Államok kötvényei.
 - Kincstári kötelezvények.
 - A Federal Reserve kötelezvényei.
 - Váltópénzek.
 - Betétek tanúsítványai.
 - Papírpénz.
 - A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei, követelései stb.
 - Kötvények. Az Amerikai Egyesült Államok betétkötvényeiről csak az adott kötvény eladási kampányával összefüggő hirdetési célokra szabad másolatot készíteni.
 - Belső adóbélyegek. Ha egy érvénytelen adóbélyeget tartalmazó jogi dokumentumot kell sokszorosítani, akkor ezt abban az esetben lehet megtenni, ha az törvényes célokat szolgál.
 - Érvénytelen vagy érvényes postai bélyegek. Bélyeggyűjtési célokra szabad postai bélyegekről másolatot készíteni, feltéve, hogy a másolat fekete-fehér, és az eredeti hosszméreteinek 75%-ánál kisebb vagy 150%-ánál nagyobb.
 - Postai pénzutalványok.
 - Illetékes amerikai hivatalnokok által vagy megbízásából kiállított számlák, csekkek vagy váltók.
 - Bélyegzők és bármilyen elnevezésű, egyéb értéket képviselő okiratok, amelyet a kongresszus valamelyik határozata alapján bocsátottak ki.
 - A világháborúk veteránjainak kiállított kompenzációs igazolások
- 2. Bármelyik külföldi kormány, bank vagy társaság kötvényei vagy értékpapírjai.

- 3. Szerzői joggal védett anyagok, kivéve a szerzői jog tulajdonosának engedélyével végzett, vagy a "becsületes használat" körébe tartozó sokszorosítást, vagy a szerzői jogi törvény szerinti jogos könyvtári sokszorosítást. Ezen rendelkezésekről a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559.) kaphat további felvilágosítást. Kérje az R21-es tájékoztatót.
- 4. Állampolgársági vagy honosítási igazolások. A külföldi honosítási igazolásokról szabad másolatot készíteni.
- 5. Útlevelek. Külföldi útlevelekről szabad másolatot készíteni.
- 6. Bevándorlási papírok.
- 7. Sorozási nyilvántartó kártyák.
- 8. Általános hadkötelezettség sorozási papírjai, amely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
 - Jövedelem vagy bevétel.
 - Bírósági jegyzőkönyv.
 - Fizikai vagy pszichikai állapot.
 - Függőségi állapot.
 - Korábbi katonai szolgálat
 - Kivétel: Az amerikai leszerelési igazolásról szabad másolatot készíteni.
- 9. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, belépőkártyák, illetve katonák vagy különböző szövetségi minisztériumok (pl. FBI, Kincstár stb.) tagjai által viselt rangjelzések (hacsak a másolatot nem az adott minisztérium vagy hivatal vezetője rendelte).

Bizonyos államokban a következő iratokat sem szabad sokszorosítani:

- Autó forgalmi engedélye.
- Vezetői jogosítvány.
- Autó típusigazolása.

A fenti lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, így sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon ügyvédjéhez.

Ezen rendelkezésekről a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559.) kaphat további felvilágosítást. Kérje az R21-es tájékoztatót.

KANADA

A parlament rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Forgalomban lévő bankjegyek vagy papírpénzek
- Állami, illetve banki kibocsátású kötvények vagy értékpapírok
- Államkincstári váltók vagy egyéb állami bevételekhez kapcsolódó értékpapírok
- Kanada, annak egy tartománya, egy kanadai testület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője

- Az előbbiek nyilatkozatai, utasításai, előírásai, rendeletei vagy hivatalos értesítései (azzal a céllal, hogy félrevezető módon bizonyítsák: ezeket az anyagokat a Királynő kanadai vagy egy azzal egyenértékű tartományi nyomdájában állították elő)
- Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormánya, illetve az azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanácskozó testület vagy képviselet vagy azok nevében használt kézjegyek, bélyegzők, pecsétek, fedőlapok vagy látványtervezési elemek
- Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormányának bevételszerző tevékenységéhez felhasznált nyomó- vagy öntapadó bélyegzők
- A fentiek hiteles másolatainak készítési vagy kibocsátási feladataival megbízott közhivatalnokok által őrzött dokumentumok, nyilvántartások vagy okiratok, ahol a másolatok hamisan bizonyítják, hogy azok hiteles másolatai
- Szerzői joggal védett anyagok, illetve bármilyen fajtájú vagy típusú védjegyek, a szerzői jog vagy védjegy tulajdonosának beleegyezése nélkül

A fenti lista tájékoztató és segítő jellegű, és nem terjed ki minden lehetséges elemre; így sem a teljességéért, sem a pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon az ügyvédjéhez.

EGYÉB ORSZÁGOK

Előfordulhat, hogy országában bizonyos dokumentumok másolása illegális. Pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel sújtható az, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Valuta-adóslevelek
- Bankjegyek és csekkek
- Banki és állami kibocsátású kötvények, illetve értékpapírok
- Útlevelek és személyi igazolványok
- Szerzői joggal védett anyagok vagy védjegyek, ha a másolás a tulajdonos beleegyezése nélkül történik
- Postai bélyegek és egyéb forgatható értékpapíreszközök

Ez a lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, és sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon jogi tanácsadójához.

Faxolási előírások

EGYESÜLT ÁLLAMOK

Faxfejléc-küldési követelmények

A telefon-előfizetők védelméről szóló 1991-es törvény kimondja, hogy törvénytelennek minősül az, ha egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával bárki úgy küld el üzenetet, hogy az az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén azonosítóját, valamint a küldő gép, illetve a cég, más jogi személy vagy egyén telefonszámát. A megadott telefonszám nem lehet 900-as vagy más olyan szám, melynek felhívási költsége meghaladja a helyi vagy távolsági átvitel költségeit.

A fax küldési fejlécének beprogramozásával kapcsolatban lásd a *Rendszer-adminisztrátori útmutató* átviteli alapértékek beállításával foglalkozó fejezetét.

Információk az adatátviteli kapcsolatról

A jelen berendezés megfelel az FCC-előírások 68. részének és a Végberendezések Adminisztratív Tanácsa (ACTA) által elfogadott követelményeknek. A készülék burkolatán egy címke található, amelyen egyéb információk mellett a termékazonosító is szerepel US:AAAEQ##TXXXX formátumban. Ezt a számot meg kell adnia a telefontársaságnak, ha az kéri.

Az elektromos és a telefonhálózathoz való csatlakoztatásra használt aljzatnak és csatlakozódugasznak meg kell felelnie az FCC-előírások 68. részének és az ACTA által elfogadott követelményeknek. Egy előírásoknak megfelelő telefonkábel és egy modulrendszerű csatlakozódugasz is mellékelve van a berendezéshez. Az előírásoknak megfelelő modulrendszerű aljzathoz csatlakoztatható. A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A nyomtató az alábbi szabványos modulrendszerű aljzatokhoz csatlakoztathatja: USOC RJ-11C, a telepítőkészlethez tartozó kompatibilis telefonzsinórral (és moduláros csatlakozódugókkal). A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A csengetőegység egyenértékszáma (REN-száma) értéket a telefonvonalhoz csatlakoztatható készülékek számának meghatározására használjuk. Ha túl sok REN van egy telefonvonalon, előfordulhat, hogy az eszközök nem fognak csörögni bejövő hívás esetén. A legtöbb, de nem minden területen a REN-ek összege nem haladhatja meg az ötöt (5,0). Ha nem biztos abban, hogy hány eszköz csatlakoztatható a telefonvonalra (amit a REN-ek összege határoz meg), vegye fel a kapcsolatot a helyi telefontársasággal. A 2001. július 23. után jóváhagyott termékek esetében a REN-szám a termékazonosító része a következő formátum szerint: US:AAAEQ##TXXXX. A ## karakterek a REN-számot jelzik, de a tizedesjel nélkül (pl. a 03 a 0,3 REN-számra utal). Korábbi termékek esetén a REN-szám a címkén külön található.

A megfelelő szolgáltatásnak a helyi telefontársaságtól történő megrendeléséhez szüksége lehet az alábbi listán szereplő kódokra:

- Berendezés illesztőfelületének kódja (Facility Interface Code, FIC) = 02LS2
- Szolgáltatásmegrendelési kód (Service Order Code, SOC) = 9.0Y

Figyelem: Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalához tartozó moduláris rendszerű csatlakozóaljzat típusával kapcsolatban. Ha a készüléket jóvá nem hagyott csatlakozóhoz csatlakoztatja, károsíthatja a telefontársaság berendezéseit. Ha a készüléket nem megfelelő csatlakozóhoz csatlakoztatja, a felelősséget Ön viseli a keletkezett károkért, nem a Xerox.

Ha ez a Xerox[®]-berendezés károsítja a telefonhálózatot, a telefontársaság ideiglenesen szüneteltetheti a szolgáltatást azon a telefonvonalon, amelyhez a berendezést csatlakoztatta. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság a lehető leghamarabb értesíti a telefonvonal leválasztásáról. Ha a telefontársaság megszakítja a szolgáltatást, tájékoztathatja arról a jogáról, hogy amennyiben szükségesnek tartja, úgy panaszt tehet az FCC-nél.

Előfordulhat, hogy a telefontársaság úgy módosítja felszereléseit, berendezéseit, üzemvitelét vagy eljárásait, hogy az befolyásolja a nyomtató működését. Ha a telefontársaság a készülék működését érintő változtatást végez, akkor erről értesítenie kell Önt, hogy a megszakítás nélküli szolgáltatás biztosítása érdekében elvégezhesse a megfelelő módosításokat.

Ha problémát tapasztal ezen Xerox[®] berendezés használata során, a javítási és a garanciával kapcsolatos információkért forduljon a megfelelő szervizközponthoz. A kapcsolatfelvételi információkat a nyomtató Gépállapot menüjében, valamint a felhasználói útmutató a hibaelhárítást tárgyaló szakaszának végén találhatja meg. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság megkérheti, hogy addig válassza le a berendezést a hálózatról, amíg meg nem oldják a problémát.

A nyomtató javítását csak a Xerox szervizképviselője vagy egy hivatalos Xerox-márkaszerviz jogosult elvégezni. Ez a garanciális idő alatti és az azutáni időszakra egyaránt vonatkozik. Ha a berendezésen illetéktelen javítást végeznek, a hátralévő garancia érvényét veszíti.

A berendezést nem szabad partivonalakon használni. A partivonal-szolgáltatások csatlakozási tarifái államonként változhatnak. Információkért lépjen kapcsolatba az állam közmű-, közszolgáltatási vagy társasági szolgáltatóvállalatával.

Előfordulhat, hogy irodája a telefonvonalra különleges módon csatlakozó riasztóberendezést használ. Ellenőrizze, hogy ezen Xerox® berendezés telepítése nem akadályozza-e meg a riasztórendszer működését.

Ha kérdései vannak arról, hogy mi gátolhatja a riasztó működését, lépjen kapcsolatba a telefontársasággal vagy egy képzett riasztószerelővel.

KANADA

Ez a termék megfelel a Kanadában érvényes, vonatkozó műszaki előírásoknak.

A tanúsított berendezés javítási tevékenységeit a szállító által kijelölt képviselőnek kell irányítania. A felhasználó által a berendezésen végzett javítások, módosítások vagy a berendezés hibás működése esetén a távközlési vállalat megkérheti a felhasználót, hogy válassza le a berendezést a hálózatról.

A felhasználók védelme érdekében győződjön meg a nyomtató megfelelő földeléséről. A tápegységhez, a telefonvonalakhoz, és amennyiben vannak ilyenek, úgy a belső fém vízvezetékrendszerekhez tartozó elektromos földelő csatlakozásokat össze kell kötni. Ez az óvintézkedés különösen vidéki helyszíneken lehet életbevágóan fontos.

Vigyázat: Ne próbáljon saját maga ilyen csatlakozásokat létrehozni. A földelés összekapcsolása érdekében vegye fel a kapcsolatot az illetékes energiaügyi hivatallal vagy hívjon villanyszerelőt. Az egyes végberendezésekhez rendelt REN-érték (Ringer Equivalence Number – a csengetőegység egyenértékszáma) a telefonos interfészre csatlakoztatható végberendezések maximális számára utal. Egy interfész végpontjára bármilyen kombinációban csatlakoztathatja a készülékeket. A készülékek számára egyetlen korlátozás vonatkozik: a berendezésekhez tartozó REN-értékek összege ne haladja meg az 5-öt. A kanadai REN-értéket lásd a berendezés címkéjén.

Kanada CS-03, 9-es kiadás

A jelen terméket a CS-03 9. kiadása szerint tesztelték, és a termék megfelelt az előírásoknak.

EURÓPAI UNIÓ

Rádiókészülékekről és a távközlési végberendezésekről szóló irányelv

Ezt a Xerox[®] készüléket a Xerox[®] minősítette az 1999/5/EK számú irányelv alapján, amely az összeurópai, analóg, nyilvános kapcsolt vonalas telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyszerű végberendezésekről szól.

A készüléket úgy tervezték, hogy alkalmas legyen az országos nyilvános kapcsolt telefonhálózatokkal és a kompatibilis telefonalközpontokkal való használatra az alábbi országokban:

ÖSSZEURÓPAI ANALÓG PSTN- ÉS KOMPATIBILIS TELEFONALKÖZPONT-TANÚSÍTVÁNY			
Ausztria	Görögország	Hollandia	
Belgium	Magyarország	Norvégia	
Bulgária	Izland	Lengyelország	
Ciprus	Írország	Portugália	
Cseh Köztársaság	Olaszország	Románia	
Dánia	Lettország	Szlovákia	
Észtország	Liechtenstein	Szlovénia	
Finnország	Litvánia	Spanyolország	
Franciaország	Luxemburg	Svédország	
Németország	Málta	Egyesült Királyság	

Ez a termék a vizsgálat alapján megfelel a TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 vagy az ES 203 021-1/2/3 műszaki előírásnak, amely az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt végberendezések specifikációja.

Ha problémát tapasztal a termék használata során, forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez. A termék konfigurálható úgy, hogy megfeleljen más országos hálózatokkal való használatra is. Mielőtt más ország hálózatára csatlakoztatná a készüléket, kérje a Xerox képviselőjének segítségét. Megjegyzés: A termék ugyan képes használni az impulzusos (pulse) és a DTMF-hangfrekvenciás (tone) jelzésrendszert is, a Xerox a hangfrekvenciás DTMF-üzemmód használatát javasolja. A DTMF jeltovábbí-tás megbízhatóbb és gyorsabb hívásfelépítést biztosít.



ÚJ-ZÉLAND

1. A Telepermit által bármely végberendezésre nyújtott engedély csak azt jelenti, hogy a Telecom elfogadta, hogy a berendezés megfelel a hálózatához való csatlakozáshoz szükséges minimális követelményeknek. Az engedély nem jelenti azt, hogy a Telecom a terméket javasolja, nem nyújt semmiféle garanciát, és nem jelenti azt, hogy az ilyen engedélyel rendelkező termékek a Telecom összes hálózati szolgáltatásával kompatibilisek. Az engedély mindenekelőtt nem jelent biztosítékot arra nézve, hogy a berendezés a más gyártótól származó vagy más típusú, szintén Telepermit engedéllyel rendelkező berendezésekkel minden szempontból megfelelően képes lesz együttműködni.

Elképzelhető, hogy a berendezés a megjelölt magasabb adatátviteli sebességeken nem képes megfelelően működni. A 33,6 kb/s és az 56 kb/s sebességű kapcsolatok egyes hagyományos telefonvonalakhoz csatlakoztatva nagy valószínűséggel csak alacsonyabb sebességeken képesek működni. A Telecom nem vállal felelősséget az ilyen körülmények között felmerülő nehézségekért.

- 2. Ha a berendezés fizikailag megsérül, azonnal húzza ki a hálózatból, majd gondoskodjon a selejtezéséről vagy a javításáról.
- 3. A modem nem használható olyan módon, amely zavarná a Telecom többi előfizetőjét.
- Ez a berendezés impulzusos tárcsázásra képes, a Telecom viszont a DTMF hangfrekvenciás tárcsázást használja szabványként. Nincs garancia arra, hogy a Telecom vonalai mindig támogatni fogják az impulzusos tárcsázást.
- 5. Ha impulzusos tárcsázást használ ezzel a berendezéssel olyankor, amikor ugyanarra a vonalra más berendezés is csatlakoztatva van, akkor a másik berendezés hívás nélkül is csöröghet, hangot adhat ki, amely esetben Ön esetleg feleslegesen veszi fel azt a telefont. Ha ilyen problémák adódnak, ne vegye fel a kapcsolatot a Telecom hibaelhárító szolgálatával.
- 6. A DTMF tárcsázás használata ajánlott, mivel gyorsabb, mint az impulzusos tárcsázás, és majdnem minden új-zélandi telefonközpontban bármikor elérhető.

Vigyázat: Erről a berendezésről áramszünet esetén nem lehet segélyhívást és más hívásokat indítani.

- 7. Előfordulhat, hogy a berendezés nem alkalmas azonos vonalra csatlakoztatott készüléknek történő hívásátadásra.
- 8. A Telecom által adott Telepermitnek való megfeleléshez teljesítendő egyes paraméterek a berendezéshez csatlakoztatott eszköztől (számítógéptől) függenek. A Telecom paramétereinek való megfelelőség érdekében a kapcsolódó berendezést a következőképpen kell beállítani:

Megismételt hívások ugyanarra a számra:

- Bármely 30 perces időszakon belül legfeljebb 10 egyedi, kézi hívás kezdeményezhető ugyanarra a számra, és
- A berendezésnek legalább 30 másodpercre bontania kell a vonalat az egyik kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

Automatikus hívások különböző számokra:

A berendezést annak biztosításával kell beállítani, hogy a különböző számokra indított automatikus hívások eloszlása olyan legyen, hogy legalább öt másodperc teljen el az egyik hívási kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

9. A megfelelő működés érdekében az egyazon vonalhoz csatlakoztatott berendezések összes átirányítási száma egy adott időben nem lehet több ötnél.

DÉL-AFRIKA

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együtt kell használni.

Biztonságtechnikai információk

Újrahasznosítás és leselejtezés

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Összes ország	
Észak-Amerika	
Európai Unió	
Egyéb országok	

Összes ország

Xerox termékének leselejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató ólmot, higanyt, perklorátot és más olyan anyagokat tartalmazhat, amelyek ártalmatlanítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelelt a vonatkozó rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és leselejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez. Perklorát: Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például akkumulátorokat, elemeket tartalmazhat. Ezekre különleges kezelési irányelvek vonatkozhatnak. Lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

AKKUMULÁTOR ELTÁVOLÍTÁSA

Az akkumulátorokat kizárólag a gyártó által jóváhagyott szervizek cserélhetik.

Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási és -újrahasznosítási programot működtet. Érdeklődjön a Xerox képviselőjénél (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox termék részt vesz-e a programban. További információ a Xerox környezetvédelmi programjairól: www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Az újrahasznosítással és leselejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez.

Európai Unió





Ezek a szimbólumok azt jelzi, hogy ezt a terméket – összhangban az elektromos és elektronikus hulladékra vonatkozó 2012/19/EU irányelvvel, az akkumulátorokra vonatkozó 2006/66/EC irányelvvel és az ezeket a gyakorlatba átültető nemzeti jogszabályokkal – nem szabad a háztartási hulladék részeként kezelni.

Ha a fent látható szimbólum alatt kémiai szimbólum is szerepel, akkor az akkumulátorokra vonatkozó irányelv alapján a jelölés arra utal, hogy az elemben vagy akkumulátorban az irányelvben meghatározott koncentrációt meghaladó mennyiségű nehézfém (Hg = higany, Cd = kadmium, Pb = ólom) található.

Egyes berendezések alkalmasak mind otthoni/háztartási, mind hivatásos/üzleti használatra. Az Európai Unió országain belül a magánháztartások a használt elektromos és elektronikus berendezéseiket díjmentesen eljuttathatják a kijelölt gyűjtőhelyekre. Az elhasznált termékek és akkumulátorok begyűjtéséről és újrafeldolgozásról további információkat kaphat a helyi önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól, illetve a termékek vásárlási helyén. Egyes tagállamokban új berendezés vásárlásakor a helyi kereskedő köteles lehet a régi berendezést díjmentesen visszavenni. További információt a kereskedőktől kaphat.

A jogszabályok értelmében az Európai Unióban az üzleti felhasználóknak az élettartamuk végét elérő elektromos és elektronikus berendezések hulladékkezelését a megállapodás szerinti eljárásokkal kell végezniük. Ha le szeretne selejtezni valamilyen elektromos vagy elektronikus készüléket, akkor vegye fel előzetesen a kapcsolatot a kereskedővel, a helyi viszonteladóval vagy a Xerox képviselőjével, és érdeklődjön az élettartamuk végére ért készülékek visszavételének lehetőségeiről.

Az ilyen típusú hulladékok helytelen kezelése – az elektromos és az elektronikus készülékekben általában megtalálható veszélyes anyagok miatt – károsíthatja a környezetet és az emberi egészséget. Az Ön közreműködése is szükséges ahhoz, hogy a termék helyes ártalmatlanítása révén kíméljük a természeti erőforrásokat.

AZ EURÓPAI UNIÓN KÍVÜL MŰKÖDŐ ÜZLETI FELHASZNÁLÓK SZÁMÁRA

Ezek a szimbólumok kizárólag az Európai Unióban érvényesek. Ha a termékeket le szeretné selejtezni, kérjük lépjen kapcsolatba a helyi hatóságokkal vagy az eladóval, és érdeklődjön a hulladék elhelyezésének megfelelő módja felől.

Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen útmutatást az ártalmatlanításhoz.

Újrahasznosítás és leselejtezés

5. tálca (kézitálca)

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Az 5. tálca (kézitálca) áttekintése	. 306
Másolóanyagok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)	. 307
Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői	. 316

Az 5. tálca (kézitálca) áttekintése

Az 5. tálca, vagy más néven kézitálca, az összes másolóanyag-típus befogadására alkalmas, különféle méretekben és súllyal. Az 5. tálcába maximum 250 lap 80 g/m² súlyú sima papír helyezhető.

Az 5. tálca háromféleképpen csatlakoztatható a nyomtatóhoz:

- Az opcionális egy- vagy kéttálcás OHCF-adagolóra szerelhető
- A nagy kapacitású adagolóra szerelhető
- Közvetlenül a nyomtatóra szerelhető

Az 5. tálca két modellje közül választhat:

- Szabványos kézitálca: ezt a tálcát bármelyik csatlakoztatási módszerrel használhatja.
- Választható extrahosszú lapok (XLS) kézitálcája: ez a tálca csak az opcionális egy- vagy kéttálcás OHCF-adagolóra szerelhető.

Az 5. tálca által támogatott papírtípusok és -súlyok attól függően változnak, hogy a tálca melyik módszerrel csatlakozik a nyomtatóhoz. Részletek: Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői.

A használt kézitálca-konfiguráció által támogatott összes másolóanyag bármelyik modellbe behelyezhető, de ha a lapok nagyobbak 488 mm-nél (19,21"), akkor a legjobb eredmény érdekében használja a választható XLS-kézitálcát, amely a túlméretes nagy kapacitású adagolóhoz (OHCF) van csatlakoztatva.

Másolóanyagok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)

MÁSOLÓANYAG BETÖLTÉSE A SZABVÁNYOS KÉZITÁLCÁBA

1. Csúsztassa a vezetőket a megfelelő papírmérethez.



- 2. Válassza ki a megfelelő papírkészletet a nyomtatási munkához.
- 3. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.
- 4. Mielőtt a papírt a tálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.
- 5. Helyezzen papírt a tálcába.
- 6. Állítsa be úgy a papírvezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a köteg széleit.

Megnyílik a Tálca tulajdonságai ablak.

Megjegyzés: A vezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.



- 7. A Tálca tulajdonságai ablakban ellenőrizze, hogy a papíradatok, azaz a papír mérete, típusa, és súlya helyesen legyenek kiválasztva, illetve hogy az adatok megfeleljenek a tálcába betöltött készletnek.
- 8. Az információk mentéséhez és a Tálca tulajdonságai ablak bezárásához érintse meg az **OK** gombot.

MÁSOLÓANYAG BEHELYEZÉSE A VÁLASZTHATÓ XLS KÉZITÁLCÁBA

Másolóanyagot az alábbi módon kell az XLS kézitálcába (5. tálca) helyezni:

1. Lazítsa meg a négy csavart az elülső vezetőn.



Fontos: Mielőtt bármilyen módosítást végezne, lazítsa meg a vezető mindkét szélét. Ha a vezetőket erővel próbálja meg beállítani, azok elmozdulhatnak, és ilyenkor ki kell hívni a szervizt.

2. Csúsztassa a papírvezetőket a megfelelő papírmérethez.



- 3. Válassza ki a megfelelő másolóanyagot a nyomtatási munkához.
- 4. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.
- 5. Mielőtt a papírt az XLS kézitálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.
- 6. Tegye a másolóanyagot az 5. tálcába.



7. Állítsa be úgy a papírvezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a köteg széleit.



A vezérlőpanelen megnyílik a Tálca tulajdonságai ablak.

Megjegyzés: A vezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.



8. Szorítsa meg a négy csavart az elülső vezetőn.



- 9. A Tálca tulajdonságai ablakban ellenőrizze, hogy a papíradatok, azaz a papír mérete, típusa, és súlya helyesen legyenek kiválasztva, illetve hogy az adatok megfeleljenek az XLS tálcába betöltött másolóanyagnak.
- 10. Az információk mentéséhez és a Tálca tulajdonságai ablak bezárásához érintse meg az **OK** gombot.

A hosszú papíron jelentkező ferdülés beállítása

Megjegyzés: Ez az eljárás kizárólag a választható XLS kézitálca betöltését ismerteti.

Ha az automatikus igazításbeállítási eljárás nem járt sikerrel, állítsa be a ferdülést.

Az igazítás ellenőrzéséhez és a ferdülés korrekciójához kövesse az alábbi lépéseket:

1. Lazítsa meg a négy csavart az elülső vezetőn.



- Fontos: Mielőtt bármilyen módosítást végezne, lazítsa meg az első szélnél lévő vezetők mindkét szélét. Ha a vezetőket erővel próbálja meg beállítani, azok elmozdulhatnak, és ilyenkor ki kell hívni a szervizt.
- 2. Tegye be a papírt.
- 3. Állítsa be úgy az XLS kézitálca elülső vezetőjét és az XLS adagoló hátsó vezetőjét, hogy amennyire csak lehet, párhuzamosak legyenek a nyomtatóval.
- 4. Futtassa az Igazítás automatikus beállítása eljárást. Lásd a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatóját.

Megjegyzés: Az Igazítás automatikus beállítása eljárást csak a rendszer-adminisztrátor végezheti el.

Ha az automatikus igazítás eredménye elmarad a várttól, folytassa a következő lépéssel.

5. Lazítsa meg a négy csavart az elülső vezetőn.

- 6. A papír hátsó szélét helyezze ahhoz a pozícióhoz, amely megfelel a ferdülés mértékének.
 - Ha a kép balra ferdül, a papír jobb első szélét rögzítve forgassa el a papírt.
 - Ha a kép jobbra ferdül, a papír bal első szélét rögzítve forgassa el a papírt.





KÉP	HÁTSÓ SZÉL VEZETŐJÉNEK BEÁLLÍTÁSA	ELSŐ SZÉL VEZETŐJÉNEK BEÁLLÍTÁSA
A kép balra ferdül.	Mozgassa lefelé a vezetőket.	A jobb oldal magasabban van. A ba oldal alacsonyabban van.
A kép jobbra ferdül.	Mozgassa felfelé a vezetőket.	A jobb oldal alacsonyabban van. A bal oldal magasabban van.

7. Szorítsa meg a négy csavart az elülső vezetőn. A hátsó vezetőt állítsa a papír méretéhez.



8. Futtassa ismét az Igazítás automatikus beállítása eljárást. Lásd a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/ B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatóját.

LYUKASZTOTT PAPÍR BEHELYEZÉSE AZ 5. TÁLCÁBA (KÉZITÁLCÁBA)

Fontos: Ha az XLS kézitálcát használja, a folytatás előtt lazítsa meg a papírvezetők négy rögzítőcsavarját. Részletek: Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába.

Helyezze a lyukasztott papírt a tálcába úgy, hogy a lyukasztott oldaluk legyen a tálca jobb oldalánál.



FÓLIÁK BEHELYEZÉSE AZ 5. TÁLCÁBA (KÉZITÁLCA)

Fontos: Ha az XLS kézitálcát használja, a folytatás előtt lazítsa meg a papírvezetők négy rögzítőcsavarját. Részletek: Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába.

A fóliákat LEF tájolással helyezze be a tálcába, és szélüket igazítsa a tálca jobb széléhez úgy, hogy a nyomtatandó oldal legyen felül.



REGISZTERKÉSZLET BETÖLTÉSE AZ 5. TÁLCÁBA (KÉZITÁLCÁBA)

Fontos: Ha az XLS kézitálcát használja, a folytatás előtt lazítsa meg a papírvezetők négy rögzítőcsavarját. Részletek: Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába.

A regiszteres készletet LEF, azaz hosszú széllel adagolva kell a nyomtatóba behelyezni úgy, hogy a nyomtatandó oldal nézzen felfelé. A regiszterkészlet egyenes élét igazítsa a tálca jobb oldalához úgy, hogy a regiszterek balra essenek.



A növekvő sorrendbe rendezett regiszterek behelyezése

A növekvő sorrendbe rendezett regiszteres lapokat úgy helyezze be, hogy az első üres regiszterfül a tálca eleje felé essen.



A csökkenő sorrendbe rendezett regiszterek behelyezése

A csökkenő sorrendbe rendezett regiszteres lapokat úgy helyezze be, hogy az első üres regiszterfül a tálca hátsó része felé essen.



LEVELEZŐLAPOK BEHELYEZÉSE AZ 5. TÁLCÁBA (KÉZITÁLCA)

Fontos: Ha az XLS kézitálcát használja, a folytatás előtt lazítsa meg a papírvezetők négy rögzítőcsavarját. Részletek: Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába.

A levelezőlapokat SEF tájolással helyezze a tálcába úgy, hogy a nyomtatandó oldaluk felfelé nézzen.



BORÍTÉKOK BEHELYEZÉSE AZ 5. TÁLCÁBA (KÉZITÁLCA)

Fontos: Ha az XLS kézitálcát használja, a folytatás előtt lazítsa meg a papírvezetők négy rögzítőcsavarját. Részletek: Másolóanyag behelyezése a választható XLS kézitálcába.

A borítékokat rövid éllel (SEF) és hosszú éllel (LEF) tájolva is behelyezheti az 5. tálcába.

Borítékok behelyezése az 5. tálcába SEF tájolással

Az SEF tájolású borítékokat lezárt fülekkel lefelé kell behelyezni. A borítékok zárófüleit a tálca elejéhez kell igazítani.



Borítékok behelyezése az 5. tálcába hosszú széllel adagolva

A LEF tájolású borítékokat lezárt fülekkel lefelé kell behelyezni. A borítékok zárófüleit a tálca jobb oldalához kell igazítani.



TÉTEL	MŰSZAKI ADATO	к
Papírméret	SEF	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8")
		A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3")
		A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")
		A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")
		B6 (128 x 182 mm, 5 x 7,17")
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")
		B4 (257 x 364 mm, 10,12 x 14,33")
		Statement (139,7 x 215,9 mm, 5,5 x 8,5")
		Executive (184,2 x 266,7 mm, 7,25 x 10,5")
		203,2 x 254 mm (8 x 10")
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
		215 x 315 mm (8,46 x 12,4")
		US Folio (215,9 x 330,2 mm, 8,5 x 13")
		Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
		279,4 x 381 mm (11 x 15")
		Ledger (279,4 x 431,8 mm, 11 x 17")
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")
		DT Special A3 (310 x 432 mm, 12,2 x 17")
		304,8 x 457,2 mm (12 x 18")
		SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7")
		320 x 488 mm (12,6 x 19,2")
		330,2 x 457,2 mm (13 x 18")
		330,2 x 482,6 mm (13 x 19")
		16K (Taiwan) (194 x 267 mm, 7,64 x 10,51")
		8K (Taiwan) (267 x 388 mm, 10,51 x 15,28")
		16K (Mainland China) (195 x 270 mm, 7,68 x 10,63")
		8K (Mainland China) (270 x 390 mm, 10,63 x 15,35")
		Levelezőlap (100 x 148 mm, 3,94 x 5,83")
		Válasz-levelezőlap (148 x 200 mm, 5,83 x 7,87")

Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői

TÉTEL	ΜŰSZAKI ADATOK	
		Levelezőlan (101.6 x 152 / mm. / x 6")
		Levelezőlap (2) máretű fotó) (127 x 177 8 mm 5 x 7")
	LEF	A5 (148 X 2 10 mm, 5,8 X 8,3)
		A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7)
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")
		Executive (184,2 x 266,7 mm, 7,25 x 10,5")
		203,2 x 254 mm (8 x 10")
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
		A4 Cover (223 x 297 mm, 8,8 x 11,7")
		Letter Cover (228,6 x 279,4 mm, 9 x 11")
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")
		16K (Taiwan) (194 x 267 mm, 7,64 x 10,51")
		16K (Mainland China) (195 x 270 mm, 7,68 x 10,63")
Papírtípus és -súly	5 tálca (kézitálca) HCF-fel vagy OHCF-fel	Az 1–4. tálcában támogatott összes papír
		Nehéz 2: 217–253 g/m²
		Nehéz előnyomott 2: 217–253 g/m²
		Nehéz regiszterkészlet 2: 217–253 g/m ²
		Címke 1: 106–216 g/m²
		Címke 2: 217–253 g/m²
		Fólia
	5. tálca (kézitálca) közvetlenül a nyomtatóhoz csatlakoztatva	Az 1–4. tálcában támogatott összes papír
		A HCF-fel vagy OHCF-fel rendelkező 5. tálca esetében támogatott összes papír
		Nehéz 3: 254–300 g/m²
		Nehéz 4: 301–350 g/m²
		Nehéz előnyomott 3: 254–300 g/m²
		Nehéz előnyomott 4: 301-350 g/m²
Tálcakapacitás	250 ív 80 g/m² súlyú sima papír	

Megjegyzés: A 1–4. tálcában használható papírtípusok és -súlyok a következő helyen tekinthetők meg: Támogatott papírtípusok és -súlyok. 5. tálca (kézitálca)

Nagy kapacitású adagoló

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája	320
Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba	321
A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása	323
A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői	331

A nagy kapacitású adagoló 6. és 7. tálcája

A Letter méretű, kéttálcás (HCF) 6. és 7. tálcája további 4000, A4-es (210 x 297 mm) vagy 8,5 x 11" méretű lappal bővíti a nyomtató kapacitását. Az egyes tálcákba 2000 lap helyezhető az 52–216 g/m² mérettartományban (16 font Bond–80 font Cover).

A HCF-adagoló négy fix LEF-pozícióval rendelkezik, amelyek meg vannak jelölve a tálcán:

- B5
- 10,5"
- 11"
- A4

A nagy kapacitású adagoló (HCF) egy változtatható egyéni LEF-pozícióval rendelkezik, és az alábbi egyéni papírméreteket támogatja: 297 x 182 mm – 330,2 x 241 mm (11,69 x 7,2" – 13 x 9,5").



Másolóanyag behelyezése a nagy kapacitású adagolóba

- 1. Válassza ki a megfelelő papírt a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.



- 3. A papírméret módosításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Vegye ki a tálcában lévő összes lapot.
 - b. A papírvezetők elmozdításához lazítsa meg a két csavart.



- c. Állítsa a papírvezetőket az új papírméretnek megfelelő állásba, majd szorítsa meg a csavarokat.
- 4. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.
- 5. Mielőtt a papírt a tálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.

6. Tegye be a papírt. Igazítsa a papír szélét a tálca jobb széléhez.



7. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, a vezérlőpult érintőképernyőjén megjelenik a Papírtálcabeállítások képernyő.

- 8. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget. Ha nem végzett módosításokat a tálcán, folytassa az alábbi lépésekkel:
 - a. Válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Ha szükséges, módosítsa a papírkunkorodás és az illesztés igazításának beállításait.
 - c. Érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a Papírtálca-beállítások képernyőhöz.
- 9. A képernyő bezárásához érintse meg a Jóváhagyás gombot.

A nagy kapacitású adagolóval kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A NAGY KAPACITÁSÚ ADAGOLÓBAN

Tipp: A másolási és nyomtatási munkák folytatása előtt győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

1. Mielőtt kihúzna egy papírtálcát, tekintse meg, hogy hol történt az elakadás, és a megfelelő tálcát húzza ki.



 $\mathbf{\Omega}$

Megjegyzés: A nyomtató belsejében maradt papírdarabok a nyomtató hibás működését eredményezhetik.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.



3. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

PAPÍRELAKADÁSOK A NAGY KAPACITÁSÚ ADAGOLÓBAN

Tipp: A másolási és nyomtatási munkák folytatása előtt győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

Ebben a részben az alábbi helyeken elakadt papír eltávolításának lépéseit ismertetjük:

- Papírelakadások a bal alsó fedélnél
- Papírelakadás az 1a karnál és 1c gombnál
- Papírelakadások az 1b karnál és az 1c gombnál
- Papírelakadások az 1d karnál és az 1c gombnál

Megjegyzés: A különböző helyeken fellépő papírelakadásokat különbözőképpen kell megszüntetni. Kövesse a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat.

Papírelakadások a bal alsó fedél alatt

Tipp: A másolási és nyomtatási munkák folytatása előtt győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

1. Nyissa ki a nagy kapacitású adagoló (HCF) első fedelét.



2. Fogja meg a kioldókart, és nyissa ki a bal alsó fedelét.


3. Távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.



4. Csukja be a bal alsó fedelet.

 $\mathbf{\Phi}$

5. Csukja be teljesen a HCF első fedelét.

🌮 Megjegyzés: A nyomtató nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadás az 1a karnál és az 1c gombnál

Tipp: A másolási és nyomtatási munkák folytatása előtt győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

1. Nyissa ki a nagy kapacitású adagoló (HCF) első fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Tolja az **1a** kart jobbra.
- b. Forgassa el az **1c** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.

3. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a HCF elülső fedelét.

Megjegyzés: A nyomtató nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadások az 1b karnál és az 1c gombnál

Tipp: A másolási és nyomtatási munkák folytatása előtt győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

 \mathbf{D}

1. Nyissa ki a nagy kapacitású adagoló (HCF) első fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Tolja az **1b** kart jobbra.
- b. Forgassa el az **1c** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.

- 3. Tolja vissza az **1b** kart az eredeti pozíciójába.
- 4. Csukja be a HCF elülső fedelét.

 $\mathbf{\Phi}$

🌮 Megjegyzés: A nyomtató nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

Papírelakadás az 1d karnál és az 1c gombnál

Tipp: A másolási és nyomtatási munkák folytatása előtt győződjön meg róla, hogy megszüntetett minden papírelakadást, és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

1. Nyissa ki a HCF elülső fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza felfelé az **1d** kart.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.

Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.

3. Ha a 2. lépésben nem sikerült eltávolítani a papírt, hajtsa végre a következő lépést:



- a. Forgassa el az **1c** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.

4. Fordítsa az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



5. Csukja be teljesen a HCF első fedelét.

Megjegyzés: A nyomtató nem üzemel, ha a fedél csak kicsit is nyitva van.

HIBAINFORMÁCIÓK

Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- Amikor a papírelakadást eltávolítja, ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások elhárítása közben a nyomtatót bekapcsolva hagyhatja. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit.
- A papírt óvatosan távolítsa el, vigyázva, hogy ne szakadjon el. Ha a papír elszakadt, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.

• Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

Hibaüzenetek

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.



TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK
Másolóanyag- és papírméretek	Minimum: Executive: 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5"); B5: 257 x 182 mm (10,12 x 7,17")
	Maximum: A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7")
	 A HCF-adagoló négy fix LEF-pozícióval rendelkezik, amelyek meg vannak jelölve a tálcán: B5 10,5" 11" A4 A HCF egy egyéni LEF-pozícióval is rendelkezik, amely a 297–330,2 mm (11,69–13") mérettartományban változtatható. A HCF a 182–241 mm (7,2–9,5") mérettartományban a SEF-tájolást is támogatja.
Másolóanyag- és papírsúlyok	Súly: 52–216 g/m² vagy 16 font Bond–80 font Cover papír
Tálcakapacitás	A tálcákba egyenként 2000 lap helyezhető, a teljes kapacitás 4000 lap, 80 g/m² súlyú vagy Xerox 20 fontos papír használatával.

A nagy kapacitású adagoló műszaki jellemzői

Nagy kapacitású adagoló

Nagy kapacitású óriásadagoló

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése	. 334
Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be	. 335
Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása	. 345
Az OHCF műszaki jellemzői	. 353

A nagy kapacitású túlméretes adagoló áttekintése

A nagy kapacitású túlméreted adagoló (OHCF) 1 és 2 tálcás változatban kapható. Az OHCF különböző készletméretek adagolásához használható, ideértve a szabványos és túlméretes készleteket is egészen 330,2 x 488 mm (13 x 19,2") méretig. A tálcákba egyenként 2000 lap helyezhető.



Megjegyzés:

- A 2 tálcás túlméretes, nagy kapacitású adagoló (OHCF) a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100 nyomdagép-konfigurációhoz nem kapható.
- Az 1 tálcás túlméretes, nagy kapacitású adagoló (OHCF) a Xerox® PrimeLink® B9136 nyomdagépkonfigurációhoz nem kapható.

Másolóanyag betöltése az 1 vagy 2 tálcás OHCF-be

PAPÍR BETÖLTÉSE AZ OHCF-BE (1. VAGY 2. TÁLCA)

- 1. Válassza ki a megfelelő papírt a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.
- 4. Mielőtt a papírt a tálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.
- 5. Helyezzen papírt a tálcába.
- A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a szélvezetőt a tálcában lévő papírköteg széléhez.
 A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.
- 7. Ha szükséges, állítsa be a ferdeségszabályzó füleket a nyomtatási munkához megfelelő pozícióba.
- 8. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, a vezérlőpult érintőképernyőjén megjelenik a papírtálcabeállítások képernyője.

- 9. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget. Ha nem végzett módosításokat a tálcán, folytassa az alábbi lépésekkel:
 - a. Válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Ha szükséges, módosítsa a papírkunkorodás és az illesztés igazításának beállításait.

Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

- c. Érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a papírtálca-beállítások képernyőjéhez.
- 10. A képernyő bezárásához érintse meg a Jóváhagyás gombot.

KÜLÖNLEGES MÁSOLÓANYAG BETÖLTÉSE

Levelezőlap-tartó

A levelezőlap-tartó gyárilag az OHCF-adagoló része. A levelezőlap-tartó segítségével kisebb másolóanyagokra is nyomtathat anélkül, hogy a munka után a lapokat vágni vagy szortírozni kellene. A levelezőlap-tartóval 101,6 x 152,4 mm (4 x 6") SEF tájolású másolóanyag használható.

A levelezőlap-tartó használata

Az alábbi eljárás a levelezőlap-tartó felszerelését ismerteti, amelyet a kisebb másolóanyagokra (101,6 x 152,4 mm vagy 4 x 6") való nyomtatáshoz használhat.

1. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.



2. A papírvezetőket mozgassa a legszélső pozícióba.



3. A levelezőlap-tartó eltávolításához lazítsa ki a tálca bal oldalán lévő csavarokat, és vegye ki a tartót.



4. A levelezőlap-tartó felszerelése:



- a. Helyezze a tartót a váz felső részén lévő igazítótüskékhez és a tálca alján lévő rovátkákhoz.
- b. A tartót a csavarok meghúzásával rögzítheti a helyén.
- 5. A levelezőlapokat SEF tájolással kell behelyezni a tálca jobb oldalához igazítva.



6. Igazítsa a papírvezetőket a papírköteg széléhez.



- 7. Csukja be a papírtálcát. A vezérlőpanel érintőképernyőjén hagyja jóvá az új beállításokat.
- 8. Futtassa a nyomtatási munkát.
- 9. A nyomtatási munka befejeztével vegye ki a levelezőlapokat és a levelezőlap-tartót a tálcából.

10. A tartót helyezze vissza a tálca bal oldalán lévő tároló területre. Húzza meg a csavarokat.



Boríték

A borítéknyomtatásra vonatkozó iránymutatás

A borítéknyomtatásra vonatkozó iránymutatást lásd: Borítéknyomtatás.

Támogatott borítékméretek

A támogatott borítékméreteket lásd: Az egyes borítékméretekkel kapcsolatos javaslatok.

Boríték betöltése a 6. és a 7. tálcába az opcionális borítékkezelő készlettel

Megjegyzés: Ha lehetséges, a 6. és a 7. tálcából, az opcionális borítékkezelő készlet használatával végezze a borítéknyomtatást.

A borítékkezelő készlet lehetővé teszi nagyobb mennyiségű boríték betöltését a tálcába.

1. Lassan nyissa fel ütközésig az egyik papírtálcát, majd vegye ki belőle a papírt.



2. A papírvezetőket mozgassa a legtágabb pozícióba.



- 3. Vegye elő a borítékkezelő készletet.
- 4. Szerelje be az L alakú borítékkeretet:



- a. Helyezze a keretet a váz felső részén lévő igazítótüskékhez és a tálca alján lévő rovátkákhoz.
- b. Húzza meg a szárnyascsavart, és ezzel rögzítse az L alakú borítékkeretet a helyére.
- 5. Vegye elő a nagyobb méretű műanyag elemet, majd tegye be a tálca aljára, a belső papírvezető szélei köré igazítva.



6. Vegye elő a kisebb méretű műanyag elemet, majd szerelje be a tálcába:



- a. Tegye a rövidebb műanyag elemet a tálca aljára, annak a jobb sarkába, a korábban beszerelt borítékkerettől jobbra.
- b. Az elem végén lévő mágnest tegye a tálca sarkába, lefelé fordítva.
 Győződjön meg arról, hogy az elemnek a másik végén lévő kiemelkedő része felfelé néz, és a tálca alján lévő parafa betét fölé igazodik.
- 7. Rövid széllel adagolva tegye be a borítékokat, a műanyag elemekre helyezve, zárt és lefelé fordított füllel.

Megjegyzés: Mindig ellenőrizze, hogy a fülek le vannak-e hajtva, és a tálca előoldala felé néznek-e.



8. Igazítsa a papírvezetőket a köteg széléhez.



- 9. Csukja be a papírtálcát, és ellenőrizze az új beállításokat a nyomtatókiszolgálón.
- 10. Futtassa a nyomtatási munkát.
- 11. A nyomtatási munka befejeztével vegye ki a borítékokat és a borítékkezelő készlet elemeit a tálcából.
- 12. Pakolja el a borítékkezelő készlet elemeit.
- 13. A megmaradt borítékokat tegye vissza az eredeti csomagolásukba.

Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)

A borítékokat rövid éllel és hosszú széllel adagolva is behelyezheti az 5. tálcába.

Borítékok behelyezése az 5. tálcába rövid széllel adagolva

Ha a borítékokat rövid széllel adagolva tölti be, akkor győződjön meg arról, hogy fülek be vannak hajtva és lefelé néznek, valamint a füleket igazítsa a tálca elejéhez.



Borítékok behelyezése az 5. tálcába hosszú széllel adagolva

Ha a borítékokat hosszú széllel adagolva tölti be, akkor győződjön meg arról, hogy fülek be vannak hajtva és lefelé néznek, és a füleket igazítsa a tálca jobb oldalához.



Regiszterkészlet betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)

Megjegyzés: Ha a készülékhez csatlakozik a választható GBC® AdvancedPunch[™] Pro eszköz, a regiszterkészletek tálcába való betöltésére vonatkozó információkat a GBC AdvancedPunch vásárlói dokumentációjában találja.

- 1. Válassza ki a megfelelő papírkészletet a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Mielőtt a regiszterkészletet behelyezné a tálcába, pörgesse át a köteg lapjait.
- 4. Helyezze be LEF tájolással a regiszterkészletet úgy, hogy a lapok szélét a tálca jobb széléhez igazítja az ábrán látható módon:



5. A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a szélvezetőt a tálcában lévő papírköteg széléhez.

A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.

- 6. Ha szükséges, állítsa be a ferdeségszabályzó füleket a nyomtatási munkához megfelelő pozícióba.
- 7. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, a vezérlőpult érintőképernyőjén megjelenik a Papírtálcabeállítások képernyő.

- 8. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget. Ha nem végzett módosításokat a tálcán, folytassa az alábbi lépésekkel:
 - a. Válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Ha szükséges, módosítsa a papírkunkorodás és az illesztés igazításának beállításait.

Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

c. Érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a Papírtálca-beállítások képernyőhöz.

- 9. A képernyő bezárásához érintse meg a Jóváhagyás gombot.
- A hálózati nyomtatási munkákhoz szükséges regiszterkészletek betöltésével kapcsolatban lásd a nyomtatókiszolgáló vásárlói dokumentációját. A nyomtató-kiszolgáló felhasználói felületén ellenőrizze, hogy a regiszterkészlet beállításai megegyeznek-e a munkához kiválasztott beállításokkal.

Fóliák betöltése az OHCF-be (1. vagy 2. tálca)

- 1. Válassza ki a megfelelő papírkészletet a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Mielőtt a fóliákat a tálcába helyezné, pörgesse át őket, hogy az ívek ne tapadjanak egymáshoz.
- 4. A fóliákat helyezze egy azonos méretű lapokból álló kisebb köteg tetejére. Az ábrának megfelelő módon igazítsa a fóliák széleit a tálca széleihez:



5. A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a szélvezetőt a tálcában lévő fóliák széléhez.

A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több fóliát ne töltsön a tálcába.

- 6. Ha szükséges, állítsa be a ferdeségszabályzó füleket a nyomtatási munkához megfelelő pozícióba.
- 7. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, a vezérlőpult érintőképernyőjén megjelenik a papírtálcabeállítások képernyője.

- 8. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget. Ha nem végzett módosításokat a tálcán, folytassa az alábbi lépésekkel:
 - a. Válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Ha szükséges, módosítsa a papírkunkorodás és az illesztés igazításának beállításait.

Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

- c. Érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a papírtálca-beállítások képernyőjéhez.
- 9. A képernyő bezárásához érintse meg a Jóváhagyás gombot.

Lyukasztott papír betöltése

- 1. Válassza ki a megfelelő papírkészletet a nyomtatási munkához.
- 2. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 3. Nyissa ki a papírcsomagot úgy, hogy a ragasztott oldala legyen felül.

- 4. Mielőtt a papírt a tálcába helyezné, pörgesse át a lapokat.
- 5. A papírt helyezze a tálca jobb oldalához SEF tájolással vagy LEF tájolással az ábrán látható módon.



- 6. A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a szélvezetőt a tálcában lévő papírköteghez, hogy az éppen csak érintse a papír szélét. A hátsó szélvezetőn látható MAX jelzésnél több papírt ne töltsön a tálcába.
- 7. Ha szükséges, állítsa be a ferdeségszabályzó füleket a nyomtatási munkához megfelelő pozícióba.
- 8. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Ha a rendszer-adminisztrátor engedélyezte, a vezérlőpult érintőképernyőjén megjelenik a papírtálcabeállítások képernyője.

- 9. Ha a papírtálcán módosításokat végzett, érintse meg a **Beállítások módosítása** lehetőséget. Ha nem végzett módosításokat a tálcán, folytassa az alábbi lépésekkel:
 - a. Válassza ki a Papírtípus/Papírsúly, a Papírméret és a Papírszín funkciók beállításait.
 - b. Ha szükséges, módosítsa a papírkunkorodás és az illesztés igazításának beállításait.

Megjegyzés: A papírmeghajlással és az igazodásbeállítással kapcsolatos részletes információkat a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában olvashatja.

- c. Érintse meg a Mentés gombot, amíg vissza nem tér a papírtálca-beállítások képernyőjéhez.
- 10. A képernyő bezárásához érintse meg a Jóváhagyás gombot.

Az OHCF-fel kapcsolatos hibák elhárítása

FERDESÉGSZABÁLYZÓ FÜLEK

A ferdeségszabályzó fülek mindegyik papírtálcában megtalálhatók. A fülekkel javíthatja a papíradagolás pontosságát, és csökkentheti a papírferdüléssel járó problémákat.



- 1. Hátsó ferdeségszabályzó fül
- 2. Jobb oldali ferdeségszabályzó fül
 - Ügyeljen arra, hogy a fülek az alapértelmezett pozícióban maradjanak. Az alapértelmezett pozíció a **0**. A fülek pozíciója csak akkor változik, ha egy adott nyomtatási munka során vagy egy bizonyos másolóanyag használatakor ferdülési problémák adódnak.
 - A ferdeségszabályzó füleknek az alapértelmezett pozícióból való elmozdítása bizonyos másolóanyagfajták esetében (mint például bevonatos, címkék, fóliák) tovább ronthatja a ferdülést.

Az alábbi eljárást követve állítsa be a ferdeségszabályzó füleket:

- 1. Húzza ki a papírtálcát lassan ütközésig.
- 2. Csúsztassa a hátsó ferdeségszabályzó fület jobbra.
- 3. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.
- 4. A Tálca tulajdonságai ablakban adja meg a helyes papíradatokat, ideértve a papír méretét, típusát, súlyát és szükség esetén a papírsimítás és -igazítás beállítását.
- 5. Az információk mentéséhez és a Tálca tulajdonságai ablak bezárásához érintse meg az **OK** gombot.
- 6. Futtassa a nyomtatási munkát.
 - Ha a papír ferdülés nélkül helyesen adagolódik és a kimenet megfelelően készült el, a feladatot sikeresen elvégezte.
 - Ha a papír ferde, és a nyomtatott kimenet nem megfelelően készült el, folytassa a következő lépéssel.
- 7. Húzza ki a tálcát ütközésig.
- 8. Állítsa vissza a hátsó ferdeségszabályzó fület balra, az alapértelmezett pozícióba.
- 9. A jobb oldali ferdeségszabályzó fület csúsztassa a papírtálca eleje felé.

- 10. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.
- 11. A Tálca tulajdonságai ablakban adja meg a helyes papíradatokat, ideértve a papír méretét, típusát, súlyát és szükség esetén a papírsimítás és -igazítás beállítását.
- 12. Az információk mentéséhez és a Tálca tulajdonságai ablak bezárásához érintse meg az **OK** gombot.
- 13. Futtassa a nyomtatási munkát.
 - Ha a papír ferdülés nélkül helyesen adagolódik és a kimenet megfelelően készült el, a feladatot sikeresen elvégezte.
 - Ha a papír ferde, és a nyomtatott kimenet nem megfelelően készült el, folytassa a következő lépéssel.
- 14. Húzza ki a tálcát ütközésig.
- 15. Állítsa vissza a jobb oldali ferdeségszabályzó fület a papírtálca hátsó részéhez. Ez a jobb oldali ferdeségszabályzó fül alapértelmezett pozíciója.
- 16. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.
- 17. Ha a ferdüléssel kapcsolatos problémát nem sikerült elhárítani, tekintse meg a Speciális készletek beállítása fejezetet a Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában.

PAPÍRELAKADÁSOK ELHÁRÍTÁSA AZ OHCF-BEN

Tipp: A nyomtatási munkák folytatása előtt mindig győződjön meg róla, megszüntetett minden papírelakadást és eltávolította a kisebb szakadt papírdarabokat is.

Megjegyzés: A papírelakadás elhárításának lépései attól függően változnak, hogy hol akadt el a papír. Az elakadt papír eltávolításához kövesse a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat.

Papírelakadások az OHCF-tálcákban

1. Húzza ki lassan azt a tálcát, ahol az elakadás történt.



 \mathbf{D}

2. Távolítsa el az elakadt papírt.



Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.

3. Óvatosan tolja be ütközésig a tálcát.

Papírelakadás az OHCF-ben az 1a karnál és az 1c gombnál

1. Nyissa ki az OHCF elülső fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Húzza az **1a** kart jobbra.
 - b. Forgassa el az **1c** jelzésű gombot jobbra.

c. Távolítsa el az elakadt papírt.



Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.

3. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be az OHCF elülső fedelét.

Megjegyzés: Ha az OHCF első fedelét nem csukja be teljesen, a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet, és a nyomtató nem működtethető.

Papírelakadások az OHCF-ben az 1b karnál és az 1c gombnál

1. Nyissa ki az OHCF elülső fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Tolja az **1b** kart jobbra.
 - b. Forgassa el az **1c** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
 - c. Távolítsa el az elakadt papírt.



Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.

3. Tolja vissza az **1b** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be az OHCF elülső fedelét.

Megjegyzés: Ha az OHCF első fedelét nem csukja be teljesen, a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet, és a nyomtató nem működtethető.

Papírelakadás az OHCF 1d karjánál és 1c gombjánál

1. Nyissa ki az OHCF elülső fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Húzza felfelé az **1d** kart.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, ellenőrizze a nyomtató belsejét, és távolítsa el a papírdarabokat a gépből.

- 3. Ha nem sikerült eltávolítani az elakadt papírt, hajtsa végre a következő lépéseket:
 - a. Forgassa el az **1c** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.

b. Távolítsa el az elakadt papírt.



4. Tolja vissza az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



5. Csukja be az OHCF elülső fedelét.

Megjegyzés: Ha az OHCF első fedelét nem csukja be teljesen, a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet, és a nyomtató nem működtethető.

HIBAINFORMÁCIÓK

Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- Amikor a papírelakadást eltávolítja, ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások elhárítása közben a nyomtatót bekapcsolva hagyhatja. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit.
- A papírt óvatosan távolítsa el, vigyázva, hogy ne szakadjon el. Ha a papír elszakadt, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

Hibaüzenetek

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

Megjegyzés: A hiba elhárításával kapcsolatos részletes információk és utasítások megjelenítéséhez érintse meg a nyomtató vezérlőpanelén a **Hibák** gombot. A hibaképernyő alján tekintse meg a hibakódot.

Az OHCF műszaki jellemzői

Túlméretes nagy kapacitású adagoló (OHCF) vagy 6. és 7. tálca

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK	
Papírméret	SEF	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")
		A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")
		B4 (257 x 364 mm, 10,12 x 14,33")
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
		US Folio (215,9 x 330,2 mm, 8,5 x 13")
		Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
		Ledger (279,4 x 431,8 mm, 11 x 17")
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")
		DT Special A3 (310 x 432 mm, 12,2 x 17")
		304,8 x 457,2 mm (12 x 18")
		SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7")
		320 x 488 mm (12,6 x 19,2")
		330,2 x 457,2 mm (13 x 18")
		330,2 x 482,6 mm (13 x 19")
		Levelezőlap (100 x 148 mm, 3,94 x 5,83") *
		Levelezőlap (101,6 x 152,4 mm, 4 x 6") *
		* Szükség van a levelezőlap-tartóra.
	LEF	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")
		Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
		203,2 x 254 mm (8 x 10")
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")
		16K (Taiwan) (194 x 267 mm, 7,64 x 10,51")
		16K (Mainland China) (195 x 270 mm, 7,68 x 10,63")
	Egyéni méretek	Szélesség: 182-330 mm (7,2–13")

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK		
		Hosszúság: 182-488 mm (7,2–19,2") Levelezőlap-tartóval: 100 x 181–181 x 181 mm (3,94 x 7,13–7,13 x 7,13")	
Papírsúly	Egytálcás egység: 52–300 g/m²; 16 font Bond–110 font Cover papír		
	Kéttálcás egység: 52–350 g/m²; 16 font Bond–130 font Cover papír		
Tálcakapacitás	Tálcánként 2000 lap		
	Fontos: Az egy legfeljebb 80	yes tálcák 2000 lapos kapacitása csak akkor érvényes, ha g/m² (20 font) súlyú papírt használ.	

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK
Papírtípus	Az 1–4. tálcában támogatott összes papír
	Az 5. tálcában (kézitálca) támogatott összes papír
	Bevonatos 1: 64–105 g/m²
	Bevonatos 1A: 106–135 g/m²
	Bevonatos 1B: 136–216 g/m²
	Bevonatos 2: 217–253 g/m²
	Bevonatos 3: 254–300 g/m²
	Bevonatos 4: 301–350 g/m² **
	Sima S1: 64–81 g/m²
	Bankpostapapír S1: 82–105 g/m²
	Sima S1 újrabehelyezve: 64–105 g/m²
	Nehéz 3: 254–300 g/m²
	Nehéz 4: 301–350 g/m² **
	Nehéz 1S1: 106–216 g/m²
	Nehéz 2S1: 217–253 g/m²
	Nehéz 3S1: 254–300 g/m²
	Nehéz 4S1: 301–350 g/m² **
	Újrahasznosított S1: 64–105 g/m²
	Előnyomtatott S1: 64–105 g/m²
	Előnyomott NE 1S1: 106–216 g/m²
	Előnyomott NE 2S1: 217–253 g/m²
	Előnyomott NE 3S1: 254–300 g/m²
	Előnyomott NE 4S1: 301–350 g/m²**
	Előnyomott NE karton: 254–300 g/m²
	Előnyom. XNE karton: 301–350 g/m² **
	** Csak a kéttálcás OHCF támogatja a 301–350 g/m² súlyú papírokat.



- Az 1–4. tálcában használható papírtípusok és -súlyok a következő helyen tekinthetők meg: Támogatott papírtípusok és -súlyok.
- Az 5. tálcában (kézitálcában) használható papírtípusok és -súlyok a következő helyen tekinthetők meg: Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői.

Nagy kapacitású vákuumos adagoló

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése	. 358
Áramköri megszakító kapcsolója	. 359
Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag	. 360
Különleges másolóanyag	. 362
A nagy kapacitású vákuumos adagolóval (HCVF) kapcsolatos hibaelhárítás	. 368
A nagy kapacitású vákuumos adagoló műszaki jellemzői	. 377

A nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) áttekintése



A nagy kapacitású vákuumos adagolóra a következő információk vonatkoznak:

- Papírelakadás esetén kigyullad a hibajelző.
- A papírszintjelző esetében, amikor a megfelelő tálca aktív, a felső aktív jelzőfény világít. A négy középső jelzőfény, 1=25%, a fennmaradó papírmennyiséget jelzi. Amikor a négy jelzőfény egyike sem világít, a tálca üres, és az üres papír jelzőfénye világít.
- Rendellenes áramerősség vagy rövidzárlat esetén az áramköri megszakító automatikusan leválasztja a készülék áramforrását.
- A papírelakadások elhárításához nyissa ki a jobb oldali fedelet.

Áramköri megszakító kapcsolója

Normál működési feltételek között az áramköri megszakító kapcsolója a felső állásban van. A HCVF mozgatása előtt, vagy ha a HCVF hosszabb ideig tétlen, kapcsolja ki az áramköri megszakítót. Az áramköri megszakító kikapcsolásához billentse a kapcsolót az alsó állásba.



- 1. Áramköri megszakító kapcsolója
- 2. Teszt gomb
- Megjegyzés: Amikor a gép hibát észlel, az áramköri megszakító áramellátása automatikusan megszakad. Szokásos működési feltételek alatt ne érjen a megszakítókhoz.

Nagy kapacitású vákuumos adagoló – papír és másolóanyag

Fontos:

- Ha a papírt a maximális töltési vonal fölé helyezi, papírelakadások és készülékhibák keletkezhetnek.
- Állítsa be a vezetőket helyesen, a papír méretének megfelelően. Ha a vezetőket rosszul állítja be, helytelen lapadagolás és papírelakadások történhetnek.
- Ha az áramot újra csatlakoztatja, miközben a tálca alsó lapja emelkedik, előfordulhat, hogy a lap nem folytatja a felfelé mozgást. Ebben az esetben húzza ki a tálcát, gondoskodjon róla, hogy a lap teljesen leereszkedjen, majd lassan, határozott mozdulattal tolja be a tálcát a gépbe.

Megjegyzés: Papírlapok betöltésekor vagy adagolásakor a tálca levegőbefúvási hangot ad ki. Ezt a hangot a Segédlevegő funkció okozza, és nem utal rendellenes működésre.

PAPÍR BETÖLTÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ VÁKUUMOS ADAGOLÓ (HCVF) TÁLCÁIBA

- Fontos: Ha 100-nál kevesebb papír van betöltve, a tálcavezetők túl nagy nyomást fejtenek ki a papírra, és a papír elferdülhet. A ferde lapok papírelakadásokat okozhatnak.
- 1. Húzza ki maga felé a tálcát ütközésig.



- 2. Vegye ki a tálcában maradt összes papírt.
- Oda-vissza hajlítsa meg a lapokat, pörgesse át őket, majd sima felületen igazítsa egymáshoz a köteg széleit. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.



4. Helyezzen be 100-500 papírlapot.


- a. Igazítsa a papír szélét a tálca jobb széléhez (1).
 A papírt behelyezheti hosszú széllel való adagoláshoz (LEF), azaz álló irányban, vagy rövid széllel való adagoláshoz (SEF), azaz fekvő tájolással.
- b. A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan mozgassa vezetőket a tálcában lévő papírköteg széleihez (2).
- 5. Tegye be a maradék papírt a tálcába, majd a jelzett irányban (1) igazítsa a papír szélét a tálcához. A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a vezetőket a tálcában lévő papírköteg széleihez (2).



6. Óvatosan tolja be a tálcát ütközésig a nyomdagépbe.

Különleges másolóanyag

Lyukasztott papír

A lyukasztott papírt úgy helyezze be, hogy a lyukak a jobb oldalon legyenek, amikor Ön a nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) eleje felé néz.



Elővágott regiszterek

Az elővágott regiszteres lapokat úgy helyezze be, hogy a regiszterek a bal oldalon legyenek, amikor Ön a HCVF eleje felé néz. Miután betöltötte a papírt, szerelje fel a megfelelő regisztervezetőt a hátsó vezetőre a papír rövid szélénél.

Megjegyzés: Ügyeljen rá, hogy az elővágott regiszteres lapok regiszterei illeszkedjenek a regisztervezetők bevágásaiba.



LEVELEZŐLAP BEÁLLÍTÁSA

98–181,9 mm-es vagy annál kisebb, álló tájolású papír betöltéséhez szerelje fel a levelezőlap-készletet a nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) tálcájára. A levelezőlap-készlet csak a HCVF tálcáiban használható.

Az alábbi eljárások meghatározzák, hogy a levelezőlap-vezetők segítségével hogyan kell betölteni a papírt.

1. Húzza ki maga felé a tálcát ütközésig.



- 2. Vegye ki a tálcában maradt összes papírt.
- 3. A levelezőlap-készlet felszereléséhez vegye ki a levelezőlap-vezetőket a tárolási területükről.
- 4. Vegye ki a paneleket.
 - a. Hajtsa össze a paneleket (1).
 - b. Emelje fel a panelköteget, és vegye ki a tálcából (2).



5. A "B" vezetőt illessze a tálca oldalán (1) és alján (2) lévő nyílásokba. A vezető rögzítéséhez húzza meg a (3) csavart.

Figyelem: Ha a csavar nincs teljesen meghúzva, kieshet, és nekiütődhet a továbbítóeszköznek, ami a továbbítóeszköz sérüléséhez vezethet.



Az "A" vezetőt illessze a tálca belsején (1) és alján (2) lévő nyílásokba. A vezető rögzítéséhez húzza meg a (3) csavart.



- 7. Helyezzen be 100–500 papírlapot, majd a jelzett irányban (1) igazítsa a papír szélét a tálcához. Az előnyomtatott papírt a nyomtatott oldalával felfelé töltse be. A fogójuknál fogja meg az oldalsó vezetőket, és mozgassa őket a papír hosszú széléhez, hogy éppen csak érintsék a köteget (2).
 - Megjegyzés: Ügyeljen rá, hogy a papírt rövid széllel adagolva (SEF) helyezze be. A levelezőlap rövid szélének jobb oldala a vezetőél (1).



- 8. Helyezze be a többi lapot a tálcába.
 - a. Igazítsa a papír széleit a tálcához a jelzett irányban (1).

Mozgassa a hátsó vezetőt a papírköteg széléhez úgy, hogy éppen csak érintse a papír rövid szélét (2).
 A papírvezetők beállításához nyomja le a vezetők kioldófülét, majd óvatosan csúsztassa a vezetőket a tálcában lévő papírköteg széléhez.



- 9. Óvatosan tolja be a tálcát ütközésig a nyomdagépbe.
- 10. A levelezőlap-vezetők eltávolításához és tárolásához tegye a következőt:
 - a. Vegye ki az összes papírt a tálcából.
 - b. Lazítsa meg a levelezőlap-vezető csavarját.
- 11. Miután kivette a levelezőlap-vezetőket, helyezze vissza a paneleket az eredeti helyükre, majd bontsa ki őket.
 - Megjegyzés: Akassza a panelek széleit a beállítható oldalvezető két végén lévő ferde paneltartókra. Ellenőrizze, hogy szorosan a helyükre vannak-e rögzítve.



- 12. A levelezőlap-vezetőket tárolja a tárolási területükön.
 - Megjegyzés: Igazítsa egymáshoz a háromszög jelzéseket, hogy a paneleket a megfelelő irányban lehessen felszerelni. A következő képen a papír felső részénél lévő vezető jelzése nem látható, és a papír alsó részénél lévő vezető jelzése a helyes állapotban látható.



BORÍTÉK BEÁLLÍTÁSA

Mielőtt borítékokat helyezne a papírtálcába, olvassa el és kövesse a borítékokra vonatkozó alábbi irányelveket:

- Felkunkorodó vagy hullámos szélek: Ha a borítékok szélei felkunkorodnak vagy hullámosak, cserélje ki a borítékokat, vagy simítsa ki a széleiket.
- Egymáshoz ragadnak: Ha ragasztóval vannak összetapadva, távolítsa el a ragasztót, és ügyeljen rá, hogy a borítékok tapadó felületei ne érjenek egymáshoz.
- A ragasztó kitüremkedik: Ha lehetséges, törölje le a ragasztót.
- Behajtott vagy nem lapos felületek: A borítékköteg tetejének lelapításához tegye a következőket:
 - 1. Helyezzen 100 db borítékot egy vízszintes asztalra.
 - 2. Nyomja le a borítékköteg tetejének magasabb részét.
 - 3. Ha a magasabb részt nem lehet lelapítani, csökkentse a betöltött borítékok számát, amíg a köteg lapos nem lesz.
 - 4. Ismételje meg az eljárást egy másik 100 darabos borítékköteggel. Ha például 300 borítékot kell előkészítenie, hajtsa végre a folyamatot háromszor.
- Győződjön meg róla, hogy a betöltött borítékok felső felülete lapos. A borítékok első és hátsó széle közötti magasságkülönbség nem lehet 1 cm-nél nagyobb, amikor a boríték első széle az alacsonyabb. Ez az iránymutatás csak akkor érvényes, amikor nem a nagy méretű borítékok betöltésére szolgáló készletet használja.



1 cm-en belül

Betöltési és tájolási információk

- Betöltés oldal: A borítékokat a nyomtatandó oldalával felfelé helyezze be.
- Betöltés iránya nyitott hajtókával: Helyezze be a borítékot úgy, hogy a hajtóka a bal oldalon legyen, amikor Ön a készülék előtt áll.



 Betöltés iránya – zárt hajtókával: Helyezze be a borítékot úgy, hogy a hajtóka a jobb oldalon legyen, amikor Ön a készülék előtt áll.



- Öntapadós borítékok betöltésekor hajtsa le a hajtókákat.
- Ha a borítékok súlya eltérő, a készülék többszörös adagolást észlel.
- Ha a nyomtatott kimenet eltér a várttól a kép tájolása miatt, vagy azért, mert a hajtókák nyitva vannak vagy le vannak zárva, a nyomtatókiszolgálón módosítsa a képtájolást. Amikor a nyomtatókiszolgálón módosítja a képtájolást, ne változtassa meg a betöltött papír irányát.

Figyelem: Ha a maximális töltési vonal fölé helyez borítékokat, vagy a borítékköteg teteje nem vízszintes, az a készülék hibás működését okozhatja.

Ha az alábbi hibakódok közül valamelyik megjelenik, csökkentse a betöltött borítékok számát:

- 6. tálca: 078–250
- 7. tálca: 078–260

Borítékok specifikációja

- Típus: Bevonat nélküli
- Súly: A súlynál a tényleges érték kétszeresét adja meg. Például, ha a súly 70 g/m², 140 g/m² súlyt adjon meg.
- Méret:
 - Szabványos méret: Ha a boríték hajtókái le vannak zárva, használja ezt a méretet.
 - Egyéni méret: Ha a boríték hajtókái nyitva vannak, használja ezt a méretet.

Ha a kimenet felkunkorodott, simításra van szükség. Ha a borítékok szélei nincsenek egyenletesre vágva, a tálcába töltésük előtt hajlítgassa meg mindkét irányban, és pörgesse át a borítékokat.

A nagy kapacitású vákuumos adagolóval (HCVF) kapcsolatos hibaelhárítás

A HCVF-vel kapcsolatos hibaelhárítást a következő rész ismerteti, és az ehhez kapcsolódó nyomtatható folyamatábrát a www.xerox.com webhely *Troubleshooting Feed Errors in the Xerox® High Capacity Vacuum Feeder* (Adagolási hibák elhárítása a Xerox nagy kapacitású vákuumos adagolóban) szakasza tartalmazza A weboldal **Customer Support > All Support and Drivers** (Ügyfélszolgálat > Összes támogatás és illesztőprogram) szakaszában keresse meg a termékét. A HCVF hibaelhárítási folyamatábráját a nyomtatója **Documentation** (Dokumentáció) oldalán találja.

HELYTELEN ÉS TÖBBSZÖRÖS LAPADAGOLÁSSAL KAPCSOLATOS HIBAELHÁRÍTÁS A NAGY KAPACITÁSÚ VÁKUUMOS ADAGOLÓBAN (HCVF)

Amikor a nagy kapacitású vákuumos adagoló (HCVF) használata közben helytelen vagy többszörös lapadagolás történik, a nyomdagép felhasználói felületén tekintse meg, hogy látható-e az alábbi hibakódok valamelyike.

HELYTELEN LAPADAGOLÁS HIBAKÓDJAI	TÖBBSZÖRÖS LAPADAGOLÁS HIBAKÓDJAI	
• 078–101	• 077–131	• 078–125
• 078–131	• 077–132	• 078–126
• 078–132		• 078–127
• 078–151		

A helytelen és többszörös lapadagolási hibák elhárításához módosítsa a Segédlevegő-értékek beállítását egy javasolt értékre. A Segédlevegő-értékek módosításával kapcsolatos utasításokért lásd: Segédlevegő-értékek beállítása.

A helytelen lapadagolással kapcsolatos hibaelhárításhoz lásd: Helytelen lapadagolással kapcsolatos hibaelhárítás a HCVF-ben.

A többszörös lapadagolással kapcsolatos hibaelhárításhoz lásd: Többszörös lapadagolással kapcsolatos hibaelhárítás a HCVF-ben.

Segédlevegő-értékek beállítása

A Segédlevegő-értékek beállítás a nagy kapacitású vákuumos adagolóban (HCVF) lévő légbefúvó beállításainak adott konfigurációjának felel meg. A Segédlevegő-értékek beállítás módosításakor megváltozik a befúvóbeállítások konfigurációja.

A HCVF befúvóbeállításainak optimalizálásához módosítsa a Segédlevegő-értékek beállítást. Kizárólag a javasolt hibaelhárítási utasításoknak megfelelő módosításokat végezze el.

Megjegyzés: A Segédlevegő-értékek beállítás módosítása előtt gondoskodjon róla, hogy a HCVF-be betöltött másolóanyag megfelel a HCVF-ba helyezhető papírra és másolóanyagokra vonatkozó előírásoknak.

A Segédlevegő-értékek beállítás módosításához tegye a következőket:

1. A nyomdagép felhasználói felületén jelentkezzen be adminisztrátorként.

- Válassza a Gépállapot > Programmód > Rendszerbeállítások > Általános szolgáltatásbeállítások > Papírtálca-beállítások opciót.
- 3. A Papírtálca-beállítások ablakban válassza az Egyéni papírbeállítások opciót.
- 4. Az Egyéni papírbeállítások ablakban megjelenik a profilok listája. Mindegyik profil az egyéni beállítások egyegy csoportjának felel meg. Tegye a következők egyikét:
 - Meglévő profil használatához válasszon ki egy névvel ellátott profilt.
 - Új profil létrehozásához válasszon ki egy még nem használt profilt, és nevezze el.
- 5. Válassza a **Beállítások módosítása** gombot.
- 6. A Beállítások ablakban válassza a Segédlevegő-értékek beállítása > Beállítások módosítása opciót.
- 7. A Segédlevegő-értékek beállítása ablakban válassza az Egyéni tábla lehetőséget.
 - Megjegyzés: Az Egyéni tábla numerikus beállítások egy csoportját tartalmazza. Az Egyéni tábla egyes számértékei a HCVF-ben található befúvók adott konfigurációjának felelnek meg.
- 8. Az Egyéni tábla beállításának módosításához írja be a megfelelő számot. A számot a felfelé és lefelé mutató nyilakkal is kiválaszthatja.
- 9. Az Egyéni tábla beállítás mentéséhez válassza a Mentés gombot.
- 10. A profil mentéséhez válassza a Mentés gombot.
- 11. Az Egyéni papírbeállítások ablak bezárásához válassza a **Bezárás** gombot.
- 12. A Papírtálca-beállítások ablak bezárásához válassza a **Bezárás** gombot.

Helytelen lapadagolással kapcsolatos hibaelhárítás a HCVF-ben

Amikor az opcionális nagy kapacitású vákuumos adagolót (HCVF) használja, a következő hibakódok jelzik, hogy a gép hibásan adagolta a lapokat: 078–101, 078–131, 078–132, 078–151.

A többszörös lapadagolás hibakódjait itt találja: Többszörös lapadagolással kapcsolatos hibaelhárítás a HCVFben.

A helytelen lapadagolás elhárításához kövesse a megfelelő szakasz lépéseit.

Helytelen lapadagolás 177 g/m² súlyú vagy nehezebb papír használatakor

- 177 g/m² súlyú vagy nehezebb papír használatakor helytelen lapadagolási problémák jelentkezhetnek.
- 1. Végezze el a következőket:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa **5**-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik helytelen lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik helytelen lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a helytelen lapadagolás folytatódik, ismételgesse az 1c és az 1d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla beállítása el nem éri a **8**-at.
- 2. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

Helytelen lapadagolás 177 g/m² súlyúnál könnyebb papír használatakor, öt vagy kevesebb lap nyomtatásakor

177 g/m² súlyúnál könnyebb papír használatakor, amikor legfeljebb öt lapot nyomtat, helytelen lapadagolási problémák jelentkezhetnek.

Végezze el a következőket:

- 1. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa **32**-re. Mentse a beállítást.
- 2. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik helytelen lapadagolás, a probléma megoldódott.
- 3. Ha a helytelen lapadagolás ismét előfordul, módosítsa az Egyéni tábla értékét **33**-ra. Mentse a beállítást.
- 4. Végezzen újból tesztnyomtatást. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

Helytelen lapadagolás 177 g/m² súlyúnál könnyebb papír használatakor, ötnél több lap nyomtatásakor

177 g/m² súlyúnál könnyebb papír használatakor, amikor ötnél több lapot nyomtat, helytelen lapadagolási problémák jelentkezhetnek.

- 1. Végezze el a következőket:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa 5-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik helytelen lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik helytelen lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a helytelen lapadagolás folytatódik, ismételgesse az 1c és az 1d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla beállítása el nem éri a **8**-at.
- 2. Ha a helytelen lapadagolás ismét előfordul, módosítsa az Egyéni tábla értékét **32**-re. Mentse a beállítást.
- 3. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik helytelen lapadagolás, a probléma megoldódott.
- 4. Ha a helytelen lapadagolás ismét előfordul, módosítsa az Egyéni tábla értékét **33**-ra. Mentse a beállítást.
- 5. Végezzen újból tesztnyomtatást. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

Többszörös lapadagolással kapcsolatos hibaelhárítás a HCVF-ben

Amikor a nagy kapacitású vákuumos adagolót (HCVF) használja, az alábbi hibakódok azt jelzik, hogy a gép több lapot adagolt:

- 077–131, 077–132.
- 078–125, 078–126, 078–127.

A hibás adagolás hibakódjait itt találja: Helytelen lapadagolással kapcsolatos hibaelhárítás a HCVF-ben.

A többszörös lapadagolás elhárításához kövesse a megfelelő szakasz lépéseit.

Többszörös lapadagolás 177 g/m² súlyú vagy nehezebb bevonatos papír használatakor

50%-os vagy magasabb páratartalom

177 g/m² súlyú vagy nehezebb bevonatos papír minimum 50%-os páratartalom melletti használatakor többszörös lapadagolási problémák jelentkezhetnek.

Végezze el a következőket:

- 1. Ha a papírnak csak az egyik oldala bevonatos, folytassa a 3. lépéssel.
- 2. Ha a papírnak mindkét oldala bevonatos, tegye a következőket:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa **5**-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse a 2c és a 2d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **8**-at.
- 3. Ha csak az egyik oldalán bevonatos papírt használ, vagy ha a többszörös lapadagolás nem szűnik meg, tegye a következőt:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa 9-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse a 3c és a 3d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **12**-t.
- 4. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

50% alatti páratartalom

177 g/m² súlyú vagy nehezebb bevonatos papír 50%-nál alacsonyabb páratartalom melletti használatakor többszörös lapadagolási problémák jelentkezhetnek.

- 1. Végezze el a következőket:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa 9-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse az 1c és az 1d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **12**-t.
- 2. Ha a többszörös lapadagolás tovább folytatódik, tegye a következőt:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa 35-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse a 2c és a 2d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **38**-at.
- 3. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

Többszörös lapadagolás 177 g/m² súlyú vagy nehezebb bevonat nélküli papír használatakor

177 g/m² súlyú vagy nehezebb bevonat nélküli papír használatakor többszörös lapadagolási problémák jelentkezhetnek.

- 1. Végezze el a következőket:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa **9**-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse az 1c és az 1d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla beállítása el nem éri a **12**-t.
- 2. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

Többszörös lapadagolás 177 g/m² súlyúnál könnyebb papírok használatakor

50%-os vagy magasabb páratartalom

177 g/m² súlyúnál könnyebb papír minimum 50%-os páratartalom melletti használatakor többszörös lapadagolási problémák jelentkezhetnek.

- 1. Végezze el a következőket:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa 9-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse az 1c és az 1d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **12**-t.
- 2. Ha a többszörös lapadagolás tovább folytatódik, tegye a következőt:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa 5-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse a 2c és a 2d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **8**-at.
- Ha a többszörös lapadagolás ismét előfordul, módosítsa az Egyéni tábla értékét 32-re. Mentse a beállítást.
- 4. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
- Ha a többszörös lapadagolás ismét előfordul, módosítsa az Egyéni tábla értékét 33-ra. Mentse a beállítást.
- 6. Végezzen újból tesztnyomtatást. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

50% alatti páratartalom

177 g/m² súlyúnál könnyebb papír 50%-osnál alacsonyabb páratartalom melletti használatakor többszörös lapadagolási problémák jelentkezhetnek.

- 1. Végezze el a következőket:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa **5**-re.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse az 1c és az 1d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **8**-at.
- Ha a többszörös lapadagolás ismét előfordul, módosítsa az Egyéni tábla értékét 32-re. Mentse a beállítást.
- 3. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
- 4. Ha a többszörös lapadagolás ismét előfordul, módosítsa az Egyéni tábla értékét **33**-ra. Mentse a beállítást.
- 5. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
- 6. Ha a többszörös lapadagolás tovább folytatódik, tegye a következőt:
 - a. Az Egyéni tábla beállítását módosítsa 9-re. Mentse a beállítást.
 - b. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - c. Növelje az Egyéni tábla beállítását eggyel. Mentse a beállítást.
 - d. Végezzen tesztnyomtatást. Ha nem történik többszörös lapadagolás, a probléma megoldódott.
 - e. Ha a többszörös lapadagolás folytatódik, ismételgesse a 6c és a 6d lépést mindaddig, amíg az Egyéni tábla értéke el nem éri a **12**-t.
- 7. Ha a probléma nem szűnt meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox munkatársával.

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK		
Papírméret	SEF	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	
		A3 (297 x 420 mm, 11,7 x 16,5")	
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")	
		B4 (257 x 364 mm, 10,12 x 14,33")	
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")	
		US Folio (215,9 x 330,2 mm, 8,5 x 13")	
		Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")	
		Ledger (279,4 x 431,8 mm, 11 x 17")	
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")	
		DT Special A3 (310 x 432 mm, 12,2 x 17")	
		304,8 x 457,2 mm (12 x 18")	
		SRA3 (320 x 450 mm, 12,6 x 17,7")	
		320 x 488 mm (12,6 x 19,2")	
		330,2 x 457,2 mm (13 x 18")	
		330,2 x 482,6 mm (13 x 19")	
		Levelezőlap (100 x 148 mm, 3,94 x 5,83") *	
		Levelezőlap (101,6 x 152,4 mm, 4 x 6") *	
		* Szükség van a levelezőlap-tartóra.	
	LEF	A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	
		B5 (182 x 257 mm, 7,17 x 10,12")	
		Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")	
		203,2 x 254 mm (8 x 10")	
		Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")	
		Special A4 (226 x 310 mm, 8,9 x 12,2")	
		16K (Taiwan) (194 x 267 mm, 7,64 x 10,51")	
		16K (Mainland China) (195 x 270 mm, 7,68 x 10,63")	
	Egyéni méretek	Szélesség: 182-330 mm (7,2–13")	
		Hosszúság: 182-488 mm (7,2–19,2")	

A nagy kapacitású vákuumos adagoló műszaki jellemzői

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK		
		Levelezőlap-tartóval: 100 x 181–181 x 181 mm (3,94 x 7,13–7,13 x 7,13")	
Papírsúly	Egytálcás egység: 52–300 g/m²; 16 font Bond–110 font Cover papír		
	Kéttálcás egység: 52–350 g/m²; 16 font Bond–130 font Cover papír		
Tálcakapacitás	Tálcánként 2000 lap		
	Fontos: Az egyes tálcák 2000 lapos kapacitása csak akkor érvényes, ha leg- feljebb 80 g/m ² (20 font) súlyú papírt használ.		

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK
Papírtípus	Az 1–4. tálcában támogatott összes papír
	Az 5. tálcában (kézitálca) támogatott összes papír
	Bevonatos 1: 64–105 g/m²
	Bevonatos 1A: 106–135 g/m²
	Bevonatos 1B: 136–216 g/m²
	Bevonatos 2: 217–253 g/m²
	Bevonatos 3: 254–300 g/m²
	Bevonatos 4: 301–350 g/m² **
	Sima S1: 64–81 g/m²
	Bankpostapapír S1: 82–105 g/m²
	Sima S1 újrabehelyezve: 64–105 g/m²
	Nehéz 3: 254–300 g/m²
	Nehéz 4: 301–350 g/m² **
	Nehéz 1S1: 106–216 g/m²
	Nehéz 2S1: 217–253 g/m²
	Nehéz 3S1: 254–300 g/m²
	Nehéz 4S1: 301–350 g/m² **
	Újrahasznosított S1: 64–105 g/m²
	Előnyomtatott S1: 64–105 g/m²
	Előnyomott NE 1S1: 106–216 g/m²
	Előnyomott NE 2S1: 217–253 g/m²
	Előnyomott NE 3S1: 254–300 g/m²
	Előnyomott NE 4S1: 301–350 g/m ^{2 **}
	Előnyomott NE karton: 254–300 g/m²
	Előnyom. XNE karton: 301–350 g/m²**
	** Csak a kéttálcás OHCF támogatja a 301–350 g/m² súlyú papírokat.



- A 1–4. tálcában használható papírtípusok és -súlyok a következő helyen tekinthetők meg: Támogatott papírtípusok és -súlyok.
- Az 5. tálcában (kézitálcában) használható papírtípusok és -súlyok a következő helyen tekinthetők meg: Az 5. tálca (kézitálca) műszaki jellemzői.

A nagy kapacitású vákuumos adagoló tálcakapacitása

- 5. tálca, kézitálca: 250 lap
- HCVF 6. és 7. tálcája Tálcánként 2100 lap

Megjegyzés: Az értékek 90 g/m² súlyú papír alapján lettek megállapítva.

Papírsimító interfészmodulok

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A papírsimító interfészmodul áttekintése	382
A papírsimító interfészmodult igénylő finiserkiegészítők	383
A papírsimító interfészmodul részegységei	384
A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkciója	385
A papírsimító interfészmodullal kapcsolatos hibák elhárítása	389

A papírsimító interfészmodul áttekintése

A nyomtatóhoz használhat papírsimító interfészmodult (IDM).



A papírsimító interfészmodul a következő funkciókat biztosítja:

- A nyomdagép és a csatlakoztatott finisermodul közötti kommunikáció.
- A nyomdagép és a csatlakoztatott finisermodul közötti papírút.
- A nyomdagépből kilépő papír hűtése és simítása.

A papírsimító interfészmodult igénylő finiserkiegészítők

Az alábbi utómunkálati kiegészítők igénylik a papírsimító interfészmodul használatát:

- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Nagykapacitású kötegelő (HCS)

A papírsimító interfészmodul részegységei



- 1. Papírelakadás- és hibajelző panel
- 2. A papírsimító interfészmodul első fedele

A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODUL VEZÉRLŐPANELE



- 1. Papírelakadás- és hibajelző
- 2. Felfelé és lefelé kunkorodás jelzőfényei
- 3. Felfelé kunkorodás manuális korrekciója gomb
- 4. Lefelé kunkorodás manuális korrekciója gomb
- 5. Kunkorodás automatikus korrekciója gomb és jelzőfény

A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkciója

Tipp: A kunkorodáskorrekció célja, hogy kiegyenesítse a nyomtatóból kilépő papírt, mielőtt az a sorban következő utómunkálati eszközbe kerülne. Miközben a nyomtató nyomtat, használja a papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkcióját.



- 1. A nyomtatóból érkező nyomtatott másolóanyag
- 2. A lapsimító interfészmodul papírútja
- 3. A lapsimító interfészmodulból a soros utómunkálati eszközbe érkező nyomtatott másolóanyag

Ahogy a másolóanyag a modulba lép, a kunkorodás korrigálása érdekében áthalad a lapsimítón. A lapsimító simítóhengere az alábbiak alapján nyomást gyakorol a másolóanyagra:

- Rendszer alapértéke: az Automatikus beállítás van kiválasztva.
- A papírsimító vezérlőpanelén manuálisan megadott beállítások.

Ha a nyomtatott kimeneten gyorsan szeretné korrigálni a kunkorodást, használja a manuális felfelé vagy lefelé kunkorodás gombot. Ha a gombokkal való módosítás után a nyomtatott kimenet még továbbra sem elég sima, a korrekcióval kapcsolatos további információkért lásd: A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós módjai és funkciói.

A lapsimítóból kilépő nyomtatott másolóanyag a lehűlés után a nyomtatóhoz csatlakozó sorban következő utómunkálati eszközbe érkezik.

A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODUL KUNKORODÁSKORREKCIÓS MÓDJAI ÉS FUNKCIÓI

Megjegyzés: Amikor kiválasztja a papírsimító interfészmodul valamelyik kunkorodáskorrekciós módját, a nyomtató az új módot a papírsimítóba továbbított következő papírlapra alkalmazza.

JELZŐFÉNY	MÓD	FUNKCIÓ
	Automatikus	 Az alapértelmezett érték az Automatikus. A kunkorodás irányának és mértékének kiválasztásával au- tomatikusan korrigálja a papír kunkorodását. Az Automatikus mód a papír méretétől és tájo- lásától, valamint a kimenetet fogadó utómunkálati eszköztől függ. Ha az Automatikus mód van kiválasztva, a gombtól jobbra lévő jelzőfény világít. Az Automatikus mód hét auto- matikus beállítást kínál a papír- kunkorodás szabályozásához: három felfelé kunkorodási beállítást, valamint a funkció kikapcsolását. Amikor az Automatikus módot használja, a vezérlőpanel jelző- fénye ideiglenesen villog. A ve- zérlőpanel jelzi az előre kiválasztott kunkorodási irányt, valamint a papíron alkalma- zott nyomás mértékét.
	Кі	Amikor a Ki jelzőfény világít az Au- tomatikus vagy a Manuális módok esetén, a nyomtató nem alkalma kunkorodáskorrekciót a nyomta- tott kimeneten.

JELZŐFÉNY	MÓD	FUNKCIÓ
	Felfelé kunkoro- dás manuális korrekciója	 Ha a nyomtatott kimenet fel- kunkorodott, válassza a felfelé kunkorodás gombot. Három korrekciós érték közül választhat felfelé kunkorodás esetén. A három felső jelzőfény a felfe- lé kunkorodó lapokhoz kiválasz- tott korrekciós szintet jelzi. A legfelső jelzőfény a felfelé kunkorodó nyomtatott kimene- ten alkalmazható legnagyobb kunkorodáskorrekciós értéknek felel meg.
	Lefelé kunkorodás manuális korrekciója	 A lefelé kunkorodás ábrája A kunkorodási mód jelzőfénye Ha a nyomtatott kimenet lefe- lé kunkorodott, válassza a lefe- lé kunkorodás gombot. Három korrekciós érték közül választhat lefelé kunkorodás esetén. A három felső jelzőfény a lefe- lé kunkorodó lapokhoz kiválasz- tott korrekciós szintet jelzi. A legalsó jelzőfény a lefelé kun- korodó nyomtatott kimeneten alkalmazható legkisebb kunko- rodáskorrekciós értéknek felel meg.

A felfelé kunkorodás gomb megnyomása az alábbiak szerint módosítja a kunkorodáskorrekciós szintet:



A lefelé kunkorodás gomb megnyomása az alábbiak szerint módosítja a kunkorodáskorrekciós szintet:



A papírsimító interfészmodullal kapcsolatos hibák elhárítása



PAPÍRELAKADÁSOK A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODULBAN

Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy állapotjelző, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások eltávolításakor ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások eltávolíthatók a nyomtató kikapcsolása nélkül. A nyomtató kikapcsolásakor a rendszermemóriában tárolt minden információ elvész.
- A nyomtatás folytatása előtt szüntesse meg az összes papírelakadást.
- Ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit. Az alkatrészek megérintése nyomtatási hibákhoz vezethet.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes elakadást.
- A papírt óvatosan távolítsa el, vigyázva, hogy ne szakadjon el. Ha a papír elszakad, a leszakadt darabokat is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- Papírelakadás elhárítása után a nyomtatás a papírelakadást megelőző állapottól automatikusan folytatódik.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató érintőképernyőjéről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató érintőképernyőjén megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a papírsimító interfészmodulban

1. Nyissa ki a papírsimító interfészmodul első fedelét.



2. Távolítsa el az elakadt papírt:



- a. Tolja lefelé az **1a** kart.
- b. Forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.

Megjegyzés: Az elakadt papírnak az adott területről való eltávolításához forgassa el legalább 10-szer a gombot.

c. Távolítsa el az elakadt papírt.



- 3. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.

4. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Tolja felfelé az **1c** kart.
- b. Óvatosan távolítsa el az elakadt papírt.
- 5. Tolja vissza az **1c** kart az eredeti pozíciójába.



- 6. Csukja be az IDM első fedelét.
- 7. Ha a nyomtató más területein is el kell hárítania az elakadást, kövesse a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat.

A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODUL HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a papírsimító modul vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet. A vezérlőpanel üzenete tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

A papírsimító interfészmodul hibakód-információi

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelének érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

Megjegyzés: A lapsimító interfészmodul hibakódjai a 048 háromjegyű kóddal kezdődnek.



Lapbeszúró modul

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A lapbeszúró modul áttekintése	. 394
A lapbeszúró részegységei	395
A T1 lapbeszúró tálcában használható papír és másolóanyag	397
A lapbeszúróval kapcsolatos hibák elhárítása	400

A lapbeszúró modul áttekintése

Megjegyzés: A lapbeszúró modul használatához szükség van a nagy kapacitású kötegelőre vagy a nyomdaipari finiserre.

A lapbeszúró modulba üres, előnyomtatott és speciális készleteket helyezhet, amelyeket az elkészült kimenetbe illeszthet. A másolóanyag az elkészült kimenetben elválasztóként vagy borítóként használható. A nyomtató nem nyomtat a lapbeszúró modulból adagolt másolóanyagra. Ehelyett a nyomtató másolóanyagot szúr be a nyomtatott kimenet kiválasztott helyeire.

Amikor 75 g/m² (20 font) súlyú papírt használ, a készülékbe maximum 200 lap helyezhető. A papír betölthető LEF és SEF irányban is.

Megjegyzés: A lapbeszúró más neveken is ismert, mint például utómunkálati lapbeszúró vagy beillesztő modul.

A lapbeszúró részegységei



- 1. T1 tálca vagy lapbeszúró tálca
- 2. Lapbeszúró vezérlőpanelje
- 3. Lapbeszúró első fedele

A LAPBESZÚRÓ VEZÉRLŐPANELJE



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	Papírelakadásra utaló hibajelző	Ha a lapbeszúróban papírelakadás történik, ez az állapotjelző világít.
2	Felfelé és lefelé kunkorodás jelzőfényei	 A papírsimító interfészmodulhoz hasonlóan ezek a jelzőfények a kunkorodáskorrekció irányát mu- tatják. A lapbeszúró esetében csak három kunkorodáskorrekciós opció választható: Felső jelzőfény: felfelé kunkoro- dás korrekciója. Alsó jelzőfény: lefelé kunkoro- dás korrekciója.

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS	
		 Középső jelzőfény: Kikapcsolva. Nincs kunkorodáskorrekció. 	
Fontos: Ha a rendszer része a papírsimító interfészmodul (IDM), a lapbeszúró kunkorodásjavító funkci- ója le van tiltva.			
3	Felfelé kunkorodás manuális korrekciója gomb	Ha a nyomtatott kimenet felkun- korodott, válassza a felfelé kunko- rodás gombot.	
4	Lefelé kunkorodás manuális korrekciója gomb	Ha a nyomtatott kimenet lefelé kunkorodott, válassza a lefelé kun- korodás gombot.	
	Automatikus kunkorodáskorrekció gomb	A kunkorodás irányának és mérté- kének kiválasztásával automatiku- san korrigálja a papír kunkorodását.	
A T1 lapbeszúró tálcában használható papír és másolóanyag

Tipp: A készülék nem nyomtat a lapbeszúróból érkező papírra, hanem azokat a megadott helyeken a nyomtatott kimenetbe helyezi.

A T1 LAPBESZÚRÓTÁLCÁBAN HASZNÁLHATÓ PAPÍROK

ଦ

PAPÍRMÉRET	PAPÍRSÚLY	TÁLCAKAPACITÁS
A4 (210 x 297 mm) vagy Letter (8,5 x 11")	52–350 g/m², bevonat nélküli 72–350 g/m² bevonatos	250 lap, 90 g/m² súlyú papírt feltételezve
A3 (297 x 432 mm) vagy Tabloid (11 x 17")		
B4 (250 x 353 mm) vagy Legal (8,5 x 14")		

PAPÍR BEHELYEZÉSE A T1 LAPBESZÚRÓ TÁLCÁBA

A T1 tálca, vagy más néven feldolgozás utáni lapbeszúró vagy "kiegészítő papírmodul", az elválasztóként és borítóként használt papír betöltésére szolgál.

- A T1 tálcában lévő papír nem fut keresztül a nyomtatón, és a készülék ezekre nem nyomtat. Ebbe a tálcába előre nyomtatott készleteket helyezhet, amelyeket a nyomtatott kimenetbe szúrhat.
- A T1 tálca legfeljebb 200 db 75 g/m² (20 font) súlyú lappal tölthető fel.
- A papír betölthető LEF és SEF irányban is.
- A támogatott papírokkal kapcsolatban lásd: A T1 lapbeszúrótálcában használható papírok.

A T1 tálca használata előtt tekintse át az alábbi irányelveket:

- Vegye ki az összes maradék papírt a tálcából.
- Tegye be a munkához szükséges összes papírt a tálcába.
- A gerinctűzés és a kétrét hajtás alkalmazásakor a fő adagolótálcába a T1 tálcában lévő papír méretével azonos méretű papírt helyezzen.
- A támogatott papírokkal kapcsolatban lásd: A T1 lapbeszúrótálcában használható papírok.

Ha a lapbeszúró tálcájába 8,5" szélességű (SEF) másolóanyag van behelyezve, az alapértelmezett méret a 8,5" x 14". Amikor 8,5" x 11" méretű másolóanyagot tölt be, az adminisztrátori mód eszközeivel módosítania kell az NVM 769-503 alapértékét. További utasításokért lásd a *Xerox® PrimeLink® B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatóját*.

Elválasztólapok vagy borítólapok beszúrásához, például üres vagy nyomtatott lapok beillesztéséhez használja a T1 lapbeszúró tálcát. A készülék a T1 tálcába helyezett papírt az elkészült nyomtatott kimenetbe fogja beszúrni. A T1 tálcába legfeljebb 250 lap helyezhető.

Tipp: A készülék nem nyomtat a lapbeszúróból érkező papírra, hanem azokat a megadott helyeken a nyomtatott kimenetbe helyezi.

1. Helyezzen papírt a T1 tálcába. Az előnyomtatott papírt a nyomtatott oldalával felfelé töltse be. Igazítsa egymáshoz a papírlapok széleit.



Megjegyzés: Az esetleges papírelakadások vagy a nyomtató hibás működése elkerülhető, ha nem helyez be papírt a maximális töltési vonal fölé.

2. Fogja meg a papírvezetők középső részét, és óvatosan csúsztassa őket a megfelelő papírmérethez úgy, hogy a vezetők éppen csak érintsék a papír széleit.



Megjegyzés:

- Ha a vezetők közti távolság a papír méretéhez képest túl nagy vagy túl kicsi, papírelakadás történhet.
- Ha a rendszer-adminisztrátor beállította, a Tálca tulajdonságai ablak megjelenik a nyomtató vezérlőpanelén.
- 3. A Tálca tulajdonságai ablakban adja meg a megfelelő papírinformációkat, vagy ellenőrizze azok helyességét.
- 4. Az információk mentéséhez és a Tálca tulajdonságai képernyő bezárásához érintse meg az **OK** gombot.

NYOMTATÁS SPECIÁLIS MÁSOLÓANYAGRA

Lyukasztott papír

A lyukasztott papírt tegye a T1. tálcába LEF tájolással úgy, hogy a lyukak az ábrának megfelelően a jobb oldalon legyenek.



Regiszterkészlet

A regiszterkészletet tegye a T1. tálcába LEF tájolással úgy, hogy a fülek az ábrának megfelelően a bal oldalon legyenek.



A lapbeszúróval kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A LAPBESZÚRÓBAN



Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

Papírelakadások megszüntetésekor mindig ügyeljen az alábbiakra:

- A papírelakadások eltávolításakor ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások eltávolíthatók a nyomtató kikapcsolása nélkül. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a papírt, vigyázva arra, nehogy eltépje. Ha a papír elszakad, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- Papírelakadás elhárítása után a nyomtatás a papírelakadást megelőző állapottól automatikusan folytatódik.

• Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a lapbeszúró E1-es területén

- 1. A lapbeszúró E1-es területén történt papírelakadások megszüntetésének lépései:
 - a. Nyissa ki a T1 fedelet.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.
 - c. Vegye ki a tálcából az összes papírt.



- 2. Pörgesse át a kivett lapokat, és a köteg sarkait igazítsa egymáshoz.
- 3. Tegye vissza a papírt a tálcába.
- 4. Csukja be a T1 fedelet.

Papírelakadások elhárítása a lapbeszúró E2-es területén

1. Nyissa ki a lapbeszúró első fedelét



- 2. A lapbeszúró E2-es területén történt papírelakadások megszüntetésének lépései:
 - a. Húzza felfelé az **1a** kart.
 - b. Forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.

c. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



- 4. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Tolja az **1c** jelzésű kart jobbra.
 - b. Forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
 - c. Távolítsa el az elakadt papírt.



5. Tolja vissza az **1c** kart az eredeti pozíciójába.



6. Csukja be a lapbeszúró első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása a lapbeszúró E3-as területén

1. Nyissa ki a lapbeszúró első fedelét



2. Papírelakadások elhárítása a lapbeszúró E3-as területéről:

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy az elakadt papír nem látható a bal felső fedél mögött.



a. Tolja lefelé az **1d** kart.

- b. Forgassa el az **1e** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítson el minden elakadt papírt.
- 3. Tolja vissza az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



4. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza felfelé az **1a** kart.
- b. Forgassa el az **1e** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítson el minden elakadt papírt.
- 5. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



6. Csukja be a lapbeszúró első ajtaját.

A LAPBESZÚRÓ HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat. A hibaüzenet bal felső részén megjelenő E-kód arra utal, hogy a lapbeszúró jelzőpanelén melyik hibajelző (E1, E2 vagy E3) világít.

A lapbeszúró hibakód-információi

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

Tipp: A lapbeszúróhibákat a következő háromjegyű számokkal kezdődő kódok azonosítják: 012, 013 és 024.

8		×
	d Taalt on an array has accounted. See User Salts for Minimulae on the Taalt code Salts.	
024.057		
024-957		

Lapbeszúró modul

GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

A GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro automatikus lyukasztómodul a nyomdagéppel integrálva leegyszerűsíti a jelentések, címtárak, árazási segédletek és más kötött könyvek előállítását. A lyukasztómodul a hagyományossal megegyező, sőt, azt felülmúló minőséget biztosít, miközben a manuális lyukasztás munkaigényes lépésének kiküszöbölésével időt takarít meg és javítja a termelékenységet. A kis méretű AdvancedPunch Pro csak kis helyet igényel, és különböző választható, többlyukas készlettel is használható.

A GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro számos választható utómunkálati eszközhöz csatlakoztatható, és a készülékekkel sorosan használható.



🆉 Megjegyzés: Ehhez az opcionális utómunkálati eszközhöz szükség van a papírsimító interfészmodulra.

A GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro az alábbi lehetőségeket kínálja:

- A másolóanyag-méretek és -típusok széles választékának lyukasztása
- Hátsó él lyukasztása, LEF és SEF tájolású lyukasztás
- A lyukasztókészletet érzékelő vezérlőpulton megtekinthető a lyukasztás típusa és a ciklusszám
- A felhasználó által kiválasztható lyukasztókészletek között megtalálható a fésűs, a huzalos, a spirál, és a 3–7 lyukú változat is, melyekkel elkészíthetők a legnépszerűbb lyukasztási formátumok
- A legtöbb papírméret esetében a névleges nyomtatási sebességgel működik
- A gyorsan cserélhető lyukasztókészletek külön szerszám nélkül cserélhetők.
- Mindegyik lyukasztókészleten található egy azonosítócímke, ami alapján a használó meg tudja határozni a lyukasztási mintát és a nevet.
- A lyukasztási hulladéktartály mellett praktikus tároló található két külön lyukasztókészlet számára.

A GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro használatával kapcsolatos részletes információkat és utasításokat a készülékhez mellékelt vásárlói dokumentációs lemezen, vagy a www.xerox.com webhelyen találja, ha a **Search** (Keresés) mezőbe beírja a GBC AdvancedPunch Pro elnevezést.

GBC[®] AdvancedPunch[™] Pro

Nagykapacitású kötegelő (HCS)

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A nagy kapacitású kötegelő áttekintése	410
A nagy kapacitású kötegelő (HCS) összetevői	411
A HCS-kötegelővel kapcsolatos hibák elhárítása	415
A HCS műszaki jellemzői	428

A nagy kapacitású kötegelő áttekintése

Megjegyzés: Ehhez az opcionális utómunkálati eszközhöz szükség van a papírsimító interfészmodulra.

A nagy kapacitású kötegelő egy választható utómunkálati eszköz, amely nagy kapacitású, nyomdai szintű kötegelést és eltolást biztosít a kötegelőtálcára és kötegelőegységbe. A kötegelő felső tálcája kényelmes megoldást kínál a kisebb példányszámú kötegelt munkákhoz.





A nagy kapacitású kötegelő (HCS) összetevői

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	Papírelakadás- vagy hibajelzők	A jelzőfények kigyulladnak, amikor a HCS E1–E8-as területein pa- pírelakadás történik.
2	Minta gomb	Nyomja meg ezt a gombot, ha a HCS-ből egy mintalapot szeret- ne nyomtatni a felső tálcába.
		A gomb bal oldalán lévő jelzőfény villog, amíg a mintaoldal meg nem érkezik a felső tálcába.
3	Ürítés gomb	Nyomja meg ezt a gombot a nyomtatás leállításához és a papír eltávolításához.
4	Felső tálca	Ebbe a tálcába érkeznek a nyomtatott kimenetek és a mintalapok.
		A felső tálcába maximum 500 darab 330 x 488 mm (13 x 19,2") méretű lap helyezhető.
		Ha a nyomtatóra másik soros utómunkálati eszköz is fel van sze- relve, ez a tálca papírútként szolgál a lapok HCS-n keresztüli to- vábbításához a másik csatlakoztatott utómunkálati eszközbe.
5	Áramköri megszakító kapcsolója	Az áramköri megszakító kapcsolója a HCS hátoldalán található. Elektromos meghibásodás vagy rövidzárlat esetén a kapcsoló au- tomatikusan kikapcsolja az áramot.
6	Felső fedél	A papírelakadás megszüntetéséhez nyissa ki ezt a fedelet.

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
7	Kötegelőtálca vagy -egység	A kötegelőtálca a szortírozott szetteket gyűjti, összesen legfeljebb 5000 lapot, és egy mozgatható kötegelőegységen található.
8	Első ajtó	Nyissa ki ezt az ajtót a papír vagy a nyomtatott kimenet eltávolításához.

A HCS ÁRAMKÖRI MEGSZAKÍTÓJA

A nagy kapacitású kötegelő (HCS) áramköri megszakítója a HCS-egység hátulján található.



1. Teszt gomb

Az áramköri megszakító általában az On (Be) állásban van.

Megjegyzés: Áramkimaradás esetén az áramköri megszakító automatikusan kikapcsol, és ezzel megakadályozza a HCS-kötegelő áramellátását. Az elektromossággal kapcsolatos információkat a következő helyen találja: Biztonság.

GYŰJTŐTÁLCÁK

A nagy kapacitású adagoló (HCS) két gyűjtőtálcával rendelkezik.



- 1. Felső tálca
- 2. Kötegelőtálca vagy -egység

A felső tálca jellemzői:

- Kisebb, legfeljebb 500 lapos kötegek kényelmes, eltolás nélküli nyomtatásához.
- Kiürített lapok kiadása.

VEZÉRLŐGOMBOK



- 1. Minta gomb: Nyomja meg ezt a gombot, ha egy mintalapot szeretne nyomtatni a felső tálcába.
- 2. Ürítés gomb: Nyomja meg ezt a gombot a nyomtatás leállításához és a papír eltávolításához.

A KÖTEGELŐTÁLCA VAGY -EGYSÉG KIÜRÍTÉSE

- Megjegyzés: Ha a lapok a felső tálcára vagy a PR finiserbe érkeznek, a nagy kapacitású kötegelő tálcája kiüríthető.
- 1. A HCS vezérlőpanelén nyomja meg a Kiürítés gombot.
- 2. Amikor a kiürítésjelző elkezd világítani, nyissa ki a HCS első ajtaját.

- 3. Helyezze a leszorítórudat a papírköteg tetejére.
- 4. Egyenesen húzza ki a kötegelőegységet a HCS-ből.



- 5. Vegye le a leszorítórudat.
- 6. Vegye ki a papírt a kötegelőtálcából.
- 7. Tolja be az üres kötegelőegységet a HCS-be.
- 8. Tegye vissza a leszorítórudat a helyére a HCS belsejében.
- 9. Csukja be az első ajtót. A tálca felemelkedik a működési pozícióba.

A HCS-kötegelővel kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A HCS-BEN



Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- Amikor a papírelakadást eltávolítja, ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások eltávolíthatók a nyomtató kikapcsolása nélkül. A nyomtató kikapcsolásakor a rendszermemóriában tárolt minden információ elvész.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a papírt, vigyázva arra, nehogy eltépje. Ha a papír elszakadt, ügyeljen, hogy minden papírdarabot távolítson el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- Papírelakadás elhárítása után a nyomtatás a papírelakadást megelőző állapottól automatikusan folytatódik.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató érintőképernyőjéről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató érintőképernyőjén megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E1-es területén

1. Nyissa ki a HCS felső fedelét.





- a. Húzza felfelé az **1b** kart.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 3. Tolja vissza az **1b** kart az eredeti pozíciójába.



- 4. Csukja be a HCS felső fedelét.
- 5. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E2-es területén

1. Nyissa ki a HCS felső fedelét.



2. Kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza felfelé az **1b** kart.
- b. Forgassa el az **1a** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 3. Tolja vissza az **1b** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a HCS felső fedelét.

5. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E3-as területén

1. Nyissa ki a HCS felső fedelét.





- a. Húzza felfelé az **1b** kart.
- b. Forgassa el az **1a** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.

3. Tolja vissza az **1b** kart az eredeti pozíciójába.





- a. Húzza felfelé a **2b** kart.
- b. Forgassa el a **2c** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 5. Fordítsa a **2b** kart az eredeti pozíciójába.



- 6. Csukja be a HCS felső fedelét.
- 7. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E4-es területén

1. Nyissa ki a HCS felső fedelét.





- a. Tolja lefelé a **2a** kart.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 3. Tolja vissza a **2a** kart az eredeti pozíciójába.



- 4. Csukja be a HCS felső fedelét.
- 5. Ha a nyomtató vezérlőpanele azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E5-ös területén

1. Nyissa ki a HCS felső fedelét.



2. Kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza felfelé a **2b** kart.
- b. Forgassa el a **2c** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 3. Fordítsa a **2b** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a HCS felső fedelét.

5. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E6-os területén

1. Nyomja meg a **Kiürítés** gombot.



2. Oldja ki a HCS első ajtaját, majd nyissa ki az ajtót.



3. Lassan húzza ki a kötegelőegységet, és vegye ki az elakadt papírt.



- 4. Tolja vissza eredeti helyére a kötegelőegységet.
- 5. Csukja be a HCS első ajtaját.

6. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E7-es területén

1. Vegye ki a gyűjtőtálcában lévő összes kimenetet.



2. Nyissa ki a HCS felső fedelét.





- a. Húzza felfelé az **1b** kart.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.

4. Tolja vissza az **1b** kart az eredeti pozíciójába.





- a. Tolja lefelé a **2a** kart.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 6. Tolja vissza a **2a** kart az eredeti pozíciójába.



- 7. Csukja be a HCS felső fedelét.
- 8. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a HCS E8-as területén

1. Nyissa ki a HCS felső fedelét.



2. Kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza felfelé a **3b** kart.
- b. Forgassa el a **3a** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
- c. Távolítson el minden elakadt papírt.
- 3. Fordítsa a **3b** kart vissza az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a HCS felső fedelét.

A HCS HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a nyomdagép meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat. A hibaüzenet bal felső részén megjelenő E-kód arra utal, hogy a HCS vezérlőpanelén melyik hibajelző (E1–E8) világít.

A HCS hibakód-információi

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

😨 🛛 Tipp: A HCS hibáit a 049 háromjegyű számmal kezdődő hibakódok jelzik.

A NAGY KAPACITÁSÚ KÖTEGELŐVEL KAPCSOLATOS MEGJEGYZÉSEK ÉS TIPPEK

Amikor a nagy kapacitású kötegelőt (High Capacity Stacker; HCS) használja, tekintse át az alábbi tippeket és megjegyzéseket:

- 1. A megfelelő HCS-tálcában ellenőrizze a papír kunkorodását:
 - Ha a papír nincs felkunkorodva, és a kimenet elfogadható és megfelel az elvárásoknak, akkor nem kell semmit tennie.
 - Ha nincs felkunkorodott papír, de a kimenet nem elfogadható, hívjon szervizt.
 - Ha a papír fel van kunkorodva, folytassa a következő lépéssel.
- 2. A papírkunkorodás megszüntetéséhez használja a papírsimító interfészmodul (Interface Decurler Module; IDM) tetején található papírkorrekciós gombokat.

- 3. Ha a kimenet minősége nem javult, állítsa be újra a papírkunkorodást.
- 4. Ha a kimenet még ezután is változatlan, hívja a Xerox műszaki ügyfélszolgálatát.

A HCS műszaki jellemzői

TÉTEL		MŰS	ZAKI ADATOK	
Tálcakapacitás	tás Felső tálca: 500 lap Kötegelőtálca vagy -egység: 5000 lap			
🧷 Megjegyz	Megjegyzés: Az értékek 80 g/m² súlyú vagy annál könnyebb papíron alapulnak.			
Papírméret	Felső tálca	Szabványos méret	Minimum	Levelezőlap
				100 x 148 mm
				4 x 6"
			Maximum	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 19"
		Egyéni méret	Hosszúság	3,9–13"
				100-330,2 mm
			Szélesség	6–26"
				148,0-660,4 mm
	Kötegelőtálca	Szabványos méret	Minimum	JIS BS
	vagy -egység		Maximum	SRA3
				330 x 487 mm
				13 x 19"
		Egyéni méret	Hosszúság	8–13"
				203,0-330,2 mm
			Szélesség	7,2–19,2"
				148,0-488,0 mm
Papírsúly	Felső tálca	52–350 g/m ²		
	Kötegelőtálca vagy -egység	52–350 g/m ²		

A NAGY KAPACITÁSÚ KÖTEGELŐ (HCS) MÁSOLÓANYAGAIRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

- A kötegelőtálca vagy -egység 52–350 g/m² súlyú bevonatos és bevonat nélküli papír befogadására alkalmas, és gyengébb minőségű készletekkel is használható. Amikor olyan papírt használ, amely 300 g/m²-nél nehezebb, megnő a papírelakadás kockázata.
- A nyomtató a fóliákat a felső tálcára, a kötegelőtálcára és a kötegelőegységre tudja kiadni. A köteg legfeljebb 100 fóliát tartalmazhat.
- A nyomtató nagyobb hibaaránnyal nyomtat a 100 g/m² súlynál könnyebb bevonatos papírra, mint a 100 g/m²-nél nehezebbre.
- Az adagolás irányában 305 mm-nél (12") hosszabb nem szabványos papírok szélességének legalább 210 mm-nek (8,3") kell lennie.
- Az adagolás irányában 254 mm-nél (10") rövidebb nem szabványos papírok szélességének legalább 330 mm-nek (13") kell lennie.

Nagykapacitású kötegelő (HCS)

Élhajtó és kétoldalas vágó

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Az élhajtó és kétoldalas vágó áttekintése	432
Az élhajtó és kétoldalas vágó részegységei	433
Az élhajtó és kétoldalas vágó konfigurációja	434
Az élhajtó és a kétoldalas vágó karbantartása	435
Az élhajtóval és kétoldalas vágóval kapcsolatos hibák elhárítása	438
Az élhajtó és kétoldalas vágó specifikációja	456

Az élhajtó és kétoldalas vágó áttekintése

Az élhajtó és kétoldalas vágómodul az egyenletes élek biztosítása érdekében levágja a lapok vagy a füzetek felső és alsó szélét. Amikor ezt az eszközt a SquareFold[®] vágómodullal együtt használja, a vágással teljes kifutású nyomatokat készíthet.

Ez a választható utómunkálati eszköz az alábbi nyomdaipari finiserek egyikét igényli:

- Nyomdaipari finiser
- Nyomdaipari finiser füzetkészítővel
- Nyomdaipari finiser plusz



Az élhajtó és kétoldalas vágó egy választható utómunkálati eszköz, amely a kimenet mindkét végén oldalhajtást és vágást biztosít.

Az élhajtó és kétoldalas vágómodul az alábbi feladatokat végzi el:

 A nyomatok és a füzetek alsó és felső széléből 6–25 mm-t (0,24–0,99") vág le, és a kimenetet az igényeknek megfelelő szélességben és megjelenéssel készíti el.

Megjegyzés: Ha a másolóanyagon a vezető éltől számított 62 mm-en belül végez élhajtást, megnő az elakadások veszélye. A legalacsonyabb élhajtási beállítás (1) bizonyos másolóanyagokon nem eredményez látható élhajtást.

- A vágóval a 194 x 257 mm (7,6 x 10,1") és 330,2 x 488 mm (13 x 19,2") méretek közötti másolóanyagok vághatók.
- 52–350 g/m² bevonatos és 106–350 g/m² bevonat nélküli másolóanyag vágására alkalmas.

A SquareFold[®] vágómodullal együtt ez a készülék a füzetek összes oldalát vágja, kivéve a kötési élet, ami lehetővé teszi teljes kifutásos lapokból álló füzetek készítését. További információk: SquareFold[®] vágómodul.
Az élhajtó és kétoldalas vágó részegységei



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	Papírelakadás- és hibajelző	Ez a jelzőfény akkor világít, amikor elakadt a papír.
		Ha a jelzőfény világít, a nyomtatás folytatásához távolítsa el az elakadt papírt.
2	Vágó hulladéktartálya megtelt jelzőfény	Amikor a vágó hulladéktartályát ki kell üríteni, az állapot- jelző világít. Amikor a tartály megtelt, a jelzőfény villog.
3	Felső fedél	A papírelakadások elhárításához nyissa ki a felső fedelet.
4	Alsó fedél	A vágó hulladéktartályának kiürítéséhez nyissa ki az alsó fedelet.

Az élhajtó és kétoldalas vágó konfigurációja

Az élhajtó és kétoldalas vágómodul levágja az elkészített kimenetek felső és alsó szélét, függőlegesen élhajtást végez, és a kimenet két lapját egymásra hajtja.



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	Portartály	A portartály a vágási hulladék tárolására szolgál.
2	Vágó	A vágó a feldolgozás irányában levágja a kimenet felső és alsó szélét.
3	Élhajtó	Az élhajtó függőleges irányban éljajtást végez.
4	Regisztráció	A regisztráció helyesbíti a másolóanyag ferdeségét, és észleli a másolóanyag pozícióját.
5	Kézitálca	A kézitálca utómunkálatok elvégzése nélkül továbbítja a máso- lóanyagot a további modulokba.
6	Puffer	A puffer egymással átfed két másolóanyaglapot.

Az élhajtó és a kétoldalas vágó karbantartása

AZ ÉLHAJTÓ ÉS KÉTOLDALAS VÁGÓMODUL HULLADÉKTARTÁLYÁNAK KIÜRÍTÉSE

Amikor a vágó hulladéktartálya már majdnem megtelt, az élhajtó és kétoldalas vágómodul tetején kigyullad egy állapotjelző.

Megjegyzés: A hulladéktartályt akkor is kiürítheti, amikor még nincs teljesen tele. A hulladéktartály kiürítése közben ne kapcsolja ki a nyomtatót. Ha a hulladéktartályt úgy üríti ki, hogy a nyomtató ki van kapcsolva, a nyomtató nem fogja érzékelni, hogy a hulladéktartályt kiürítette.

Amikor a hulladéktartály teljesen megtelt, a következő történik:

- A jelzőfény elkezd villogni.
- A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, hogy megtelt a hulladéktartály.



A vágó hulladéktartályának kiürítéséhez kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa ki az élhajtó és kétoldalas vágómodul alsó fedelét.



2. Húzza ki, majd vegye ki a hulladéktartályt.



3. Ürítse ki a hulladékot.

Fontos: Ürítse ki a hulladéktartályt. Ha a tartályban hulladék vagy törmelék marad, előfordulhat, hogy a vágó nem fog megfelelően működni.

4. Távolítsa el az összes hulladékot és törmeléket, különösen ügyelve a hulladéktartály mögött a váz alatt lévő területre. A tisztítópálcával távolítsa el az összes hulladékot, amely a vágó belsejében maradt.



- 5. Tegye vissza a tisztítópálcát az alsó fedél belső oldalánál található eredeti helyére.
- 6. Helyezze vissza a hulladéktartályt, és tolja be a helyére.



7. Csukja be az alsó fedelet.

Az élhajtóval és kétoldalas vágóval kapcsolatos hibák elhárítása



PAPÍRELAKADÁSOK AZ ÉLHAJTÓ ÉS KÉTOLDALAS VÁGÓEGYSÉGBEN

Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások eltávolításakor ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások eltávolíthatók a nyomtató kikapcsolása nélkül. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a papírt, vigyázva arra, nehogy eltépje. Ha a papír elszakad, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.

• Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E1-es területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:

Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a felső fedél mögött nincs-e elakadt papír.

- a. Tolja lefelé az **1a** kart.
- b. Tolja lefelé az **1b** kart.
- c. Húzza felfelé az **1d** kart.
- d. Távolítsa el az elakadt papírt.



- 3. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Forgassa el az **1c** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



4. Állítsa vissza a karokat az eredeti helyzetükbe.



- 5. Csukja be a vágó felső fedelét.
- 6. Ha a nyomtató vezérlőpanelén további papírelakadásokra utaló hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E2-es területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



2. Forgassa el a **2** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, és a gombon lévő jelölést igazítsa a "kioldva" ikonhoz.



- 3. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Tolja lefelé az **1a** kart.
 - b. Tolja lefelé az **1b** kart.



- 4. Ha az elakadt papírt nem sikerült eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Forgassa el az **1c** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



5. Állítsa vissza a karokat az eredeti helyzetükbe.



- 6. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Húzza felfelé az **1d** kart.
 - b. Tolja a **2a** jelzésű kart balra.



- 7. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Forgassa el a **2b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



8. Állítsa vissza a karokat az eredeti helyzetükbe.



- 9. Csukja be a vágó felső fedelét.
- 10. Ha a nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E3-as területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



2. Forgassa el a **2** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, és a gombon lévő jelölést igazítsa a "kioldva" ikonhoz.



3. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:

🌮 Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a felső fedél mögött nincs-e elakadt papír.

- a. Tolja lefelé a **2c** kart.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.



4. Tolja vissza a **2c** kart az eredeti helyzetébe.



- 5. Csukja be a vágó felső fedelét.
- 6. Ha a nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E4-es területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Tolja lefelé a **2c** kart.
 - b. Húzza felfelé a **2d** kart.
 - c. Tolja a **2e** kart jobbra.



3. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:

Megjegyzés: Az elakadt papírlap eltávolításához fogja meg a papír végét, és óvatosan húzza ki a lapot.

- a. Forgassa el a **2f** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.



4. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, fogja meg a lap jobb oldali felső szélét a nyomtatón belül, és óvatosan húzza ki a lapot.



5. Állítsa vissza a karokat az eredeti helyzetükbe.



- 6. Csukja be a vágó felső fedelét.
- 7. Ha a nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása az E5-ös vágóterületen

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Tolja a **3a** kart jobbra.
 - b. Tolja a **3b** jelzésű kart balra.



- 3. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Forgassa el a **3c** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



- 4. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Forgassa el a **2f** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



5. Állítsa vissza a karokat az eredeti helyzetükbe.



- 6. Csukja be a vágó felső fedelét.
- 7. Ha a nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E6-os területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Tolja a **3a** kart jobbra.
 - b. Tolja lefelé a **4b** kart.
 - c. Tolja a **4c** kart jobbra.
 - d. Távolítsa el az elakadt papírt.



- 3. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Forgassa el a **4d** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



- 4. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Tolja a **4a** kart jobbra.
 - b. Miközben a 4a kart tartja, forgassa el a **2f** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
 - c. Távolítsa el az elakadt papírt.



- 5. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Forgassa el a **3c** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



6. Állítsa vissza a karokat az eredeti helyzetükbe.



- 7. Csukja be a vágó felső fedelét.
- 8. Ha a nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E7-es területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



- 2. Tolja a **3a** kart jobbra.
- 3. Forgassa el a **2f** gombot legalább ötször az óramutatóéval ellentétes irányban.



4. Egymás után legalább háromszor húzza ki és tolja vissza a vágó hulladéktartályát.



5. Állítsa vissza a kart az eredeti helyzetébe.



- 6. Ha az E7-es jelzőfény továbbra is világít, kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Nyissa ki az alsó fedelet.



b. Az alsó fedél mögül vegye ki a tisztítópálcát.



c. Mozgassa a **3a** kart jobbra, majd a **3d** kart jobbra.



d. A tisztítópálcával a maradék hulladékot és törmeléket a vágó belsejéből seperje a vágó hulladéktartályába.



e. Ha a hulladékot nem sikerül a vágó hulladéktartályába seperni, a tisztítópálcával gyűjtse össze a törmeléket, majd azt kézzel távolítsa el a vágóból.



- f. Állítsa vissza a karokat az eredeti helyzetükbe.
- 7. Távolítsa el az összes hulladékot és törmeléket, különösen ügyelve a hulladéktartály mögött a váz alatt lévő területre. A tisztítópálcával távolítsa el az összes hulladékot, amely a vágó belsejében maradt.

Megjegyzés: További tudnivalók: Az élhajtó és kétoldalas vágómodul hulladéktartályának kiürítése.

- 8. Csukja be a vágó felső és alsó fedelét.
- 9. Ha a nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

AZ ÉLHAJTÓ ÉS A KÉTOLDALAS VÁGÓ HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

A nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat. A Hibák üzenet bal felső részén megjelenő E kód azt jelzi, hogy az élhajtó és kétoldalas vágó kijelzőpanelén melyik hibajelző (E1–E7) világít.

Az élhajtó és a kétoldalas vágó hibakód-információi

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet.

A vezérlőpanelen megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

Tipp: Az élhajtó és kétoldalas vágó hibáit a következő háromjegyű számokkal kezdődő kódok azonosítják: 012, 013, 014, 024 és 028.

×	
A final to an area has accounted.	
024-957	

Α7	élhaitó	és	kétoldalas	νάαό	specifikációia
/ \Z	Cinajto	CS	Retolutius	vugo	specifikacioja

TÉTEL	MŰSZAKI JELLEMZŐK
Funkció	 6–25 mm (0,2–0,9") szélességű részt vág le a lapok felső és alsó részéből, a bemenő és kimenő éleknél. A SquareFold[®] vágóval együtt használva teljes kifutású füzeteket készít Vonzó megjelenésű élhajtást készít
Papírméret a kétoldalas lapvágáshoz	 Minimum: 194,0 x 210,0 mm (7,7 x 8,3") Maximum: 330,0 x 488,0 mm (13,0 x 19,2")
Papírméret a kétoldalas füzetvágáshoz	 Minimum: 194,0 x 257,0 mm (7,6 x 10,12") Maximum: 330,0 x 488,0 mm (13,0 x 19,2")
Papírsúly	 Vágás: 52–350 g/m² Élhajtás: 106–350 g/m² Kézitálca: 52–350 g/m²
Élhajtás	 Füzetek esetében a borítót és a legbelső lapot vágja be. Lapok esetében az összes lapot bevágja offline hajtogatáshoz, így a lapok laposan lépnek ki az egységből

Az élhajtó és kétoldalas vágó egy pufferelő egységet is tartalmaz a füzetfeldolgozás szabályozásához és a nyomtatómotor egységes termelékenységének biztosításához.

C/Z-hajtogatóegység

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A C/Z-hajtogatóegység áttekintése	458
A C/Z-hajtás típusai	459
C/Z-hajtogató részegységei	460
A C/Z-hajtogatóegységgel kapcsolatos hibák elhárítása	
A C/Z-hajtogató specifikációi	469

A C/Z-hajtogatóegység áttekintése

A C/Z-hajtógatóegység a papírsimító interfészmodul és az alábbi nyomdaipari finiserek egyikének használatát igényli:

- Nyomdaipari finiser
- Nyomdaipari finiser füzetkészítővel
- Nyomdaipari finiser plusz

Ezekről a finiserekről a következő helyen olvashat részletesen: Nyomdaipari finiserek.

A C/Z-hajtogató egy opcionális munkabefejező készülék, amely az alábbi papírméretekből képes C- és Z-hajtogatással készült kimenetet készíteni:

- A4 (210 x 297 mm) vagy Letter (8,5 x 11")
- A3 (297 x 420 mm) vagy Tabloid (11 x 17")



Hajtogatott kimenet készítéséhez válassza a Hajtogatás funkciót.

- A hajtogatási funkció használatához a dokumentumokat rövid éllel (SEF) kell adagolni. Olyan tálcát válaszszon, amely SEF tájolású másolóanyagot tartalmaz.
- Háromféle hajtogatási típus létezik:
 - C-hajtás
 - Z-hajtás
 - Fél oldal Z-hajtása

A C/Z-hajtás típusai

C-hajtás

A C-hajtás két hajtással három panelre osztja a kimenetet.



Z-hajtás

A Z-hajtás két, egymással szemközt elhelyezkedő hajtással egyfajta leporellót eredményez.



Fél oldal Z-hajtása (az ábrán háromlyukas lyukasztással látható)

A normál Z-hajtáshoz hasonlóan a fél oldal Z-hajtása két, egymással szemközt lévő hajtást eredményez. A normál Z-hajtás és a Fél oldal Z-hajtása funkciók közötti különbség az, hogy az utóbbi nem eredményez azonos mértékű hajtást. A két rész nem egyforma, ezáltal az egyik szél hosszabb lesz a másiknál, és ezt a hoszszabb szélt tűzni vagy lyukasztani lehet.



C/Z-hajtogató részegységei

Megjegyzés: A hajtogatási funkcióval kapcsolatos részletes információkért tekintse meg A hajtogatási pozíció beállítása fejezetet a Xerox[®] PrimeLink[®] B9100/B9110/B9125/B9136 nyomdagép rendszer-adminisztrátori útmutatójában.



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	C/Z-hajtogató gyűjtőtálcája	Ide érkeznek a kimeneti lapok.
2	C/Z-hajtogató gyűjtőtálcájának gombja	Nyomja meg a gombot a gyűjtőtálca kinyitásához.

C/Z-HAJTÁSSAL KÉSZÜLT KIMENET



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	C/Z-hajtogató gyűjtőtál- cájának gombja	Amikor megnyomja a gombot, a jelzőfény villog. Amikor a gyűjtő- tálca ki van oldva, és a jelzőfény folyamatos fénnyel világít, húzza ki a gyűjtőtálcát.
2	C/Z-hajtogató gyűjtőtálcája	A C- és Z-hajtással készült munkák kizárólag ebbe a tálcába érkeznek.

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
		Megjegyzés: A C/Z-hajtogatással készült munkák nem küld- hetők másik tálcába.
3	Nyomdaipari finiser felső tálcája	Ebbe a tálcába érkeznek a féloldal Z-hajtással készült munkák.
4	Kötegelőtálca	Ebbe a tálcába érkeznek a féloldal Z-hajtással készült munkák.

A C/Z-hajtogatóegységgel kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A C/Z-HAJTOGATÓBAN



- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha a hiba a C/Z-hajtogatót érinti, a PR finiser vezérlőpanelén világít egy jelzőfény. A PR finiser jelzőfénye mutatja, hogy a C/Z-hajtogató mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások eltávolításakor ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások eltávolíthatók a nyomtató kikapcsolása nélkül. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- A papírt óvatosan távolítsa el, vigyázva, hogy ne szakadjon el. Ha a papír elszakad, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a hajtogató E10-es területén

1. Nyissa ki a hajtogató első fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Húzza felfelé a **2a** kart.
 - b. Forgassa el a **2b** jelzésű gombot balra.
 - c. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja vissza a 2a és a 2b kart az eredeti pozíciójukba.



4. Csukja be a hajtogató első fedelét.

5. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a hajtogató E11-es területén

1. Nyissa ki a hajtogató első fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - a. Húzza a **2g** kart jobbra.
 - b. Forgassa el a **2c** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
 - c. Távolítson el minden elakadt papírt.



3. Állítsa vissza a **2g** kart az eredeti pozíciójába.



- 4. Csukja be a hajtogató első fedelét.
- 5. Ha a nyomtató azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a hajtogató E12-es területén

1. Nyissa ki a hajtogató első fedelét.



2. Húzza ki a C/Z-hajtogató **2d** jelölésű gyűjtőtálcáját.



3. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza a **2e** kart jobbra.
- b. Forgassa el a **2c** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 4. Tolja vissza a **2e** kart az eredeti pozíciójába.



5. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza a **2f** kart jobbra.
- b. Forgassa el a **2c** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.

6. Engedje vissza a **2f** kart az eredeti pozíciójába.



7. Tolja be teljesen a C/Z-hajtogató **2d** jelölésű gyűjtőtálcáját.



- 8. Csukja be a hajtogató első fedelét.
- 9. Ha a nyomtató vezérlőpanele azt jelzi, hogy további papírelakadás is található, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

A C/Z-HAJTOGATÓ HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat. A hibaüzenet bal felső részén megjelenő E-kód arra utal, hogy a C/Z-hajtogató jelzőpanelén melyik hibajelző (E1–E7) világít.

A C/Z-hajtogató hibakód-információi

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet. Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

Tipp: A C/Z-hajtogató hibáit a következő háromjegyű számokkal kezdődő kódok azonosítják: 012 és 013.


A C/Z-hajtogató specifikációi

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK	
Fél oldal Z-hajtása	Papírméret	A3, Tabloid: 297 x 432 mm (11 x 17") JIS B4
	Papírsúly	 Bevonat nélküli: 52–105 g/m² 52–63 g/m² vékony papír esetében 64–81 g/m² sima papír esetében 64–105 g/m² újrahasznosított papír, sima papír manuális kétoldalas másolásához, lyukasztott papír és előnyomott papírok esetén
Hármas hajtás (C vagy Z)	Papírméret	A4, Letter: 210 x 297 mm (8,5 x 11")
	Papírsúly	52–105 g/m² (bevonat nélküli)
Tálcakapacitás	30 lap	

C/Z-hajtogatóegység

Nyomdaipari finiserek

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A nyomdaipari finiserek áttekintése	
A nyomdaipari finiser részegységei	
A PR finiser karbantartása	
A PR finiserrel kapcsolatos hibák elhárítása	
A PR finiser specifikációja	519

A nyomdaipari finiserek áttekintése

A nyomtatóhoz három nyomdaipari (Production Ready; PR) finiser kapható.

- Nyomdaipari (PR) finiser
- Nyomdaipari (PR) füzetkészítő finiser
- Nyomdaipari (PR) finiser plusz

Megjegyzés: Ebben a fejezetben a PR finiserre, a PR füzetkészítő finiserre és a PR finiser pluszra az egyszerűség kedvéért finiserként hivatkozunk. Ha a három finiser között különbséget kell tennünk, akkor feltüntetjük annak teljes nevét.

A nyomdaipari finiser és a nyomdaipari füzetkészítő finiser az alábbi lehetőségeket kínálja:

- Kis méretű másolóanyagok kezelése akár A5-ös méretben, 148 x 210 mm (5,83 x 8,27")
- Nagy méretű másolóanyagok kezelése a következő maximális méretekkel:
 - 330,2 x 488 mm (13 x 19,2") a kötegelő tálcában és a füzettálcában
 - 330,2 x 660 mm (13 x 26") a felső tálcában

A nyomdaipari finiser felső tálcából, kötegelőtálcából, egy változtatható hosszúságú tűzőből és egy választható lyukasztóból áll. A nyomdaipari finiser lapbeszúró modullal is rendelkezik. A lapbeszúró modullal előre nyomtatott vagy üres elválasztólapokat szúrhat be a nyomtatott kimenet adott részeire. A nyomdaipari finiser legfeljebb 100 lap egy-vagy kétkapcsos tűzésére alkalmas.

A nyomdaipari finiser plusz ugyanazokat a funkciókat kínálja, mint a nyomdaipari finiser, de azokon túlmenően rendelkezik a finiser továbbítómoduljával is, amely lehetővé teszi más gyártók utómunkálati készülékeinek a soros csatlakoztatását is.

A nyomdaipari füzetkészítő finiser a nyomdaipari finiserével azonos funkciók mellett max. 30 lapos füzetek készítésére is képes.

Megjegyzés: A PR finiser funkciói mellett számos egyéb opció is elérhető, mint például az alapvető lyukasztó, a C/Z-hajtogató és az élhajtó és kétoldalas vágó. A PR füzetkészítő finiser emellett SquareFold vágóval is rendelkezik. Ezen opciók részleteit a megfelelő függelékben találja.

NYOMDAIPARI (PR) FINISER



A PR finiser az alábbi összetevőkből áll:

- Két gyűjtőtálca: felső és kötegelő tálca
- Tűző
- Opcionális alapszintű lyukasztó

NYOMDAIPARI (PR) FÜZETKÉSZÍTŐ FINISER

A PR füzetkészítő finiser a PR finiser plusszal azonos funkciókat kínál. A PR füzetkészítő finiser legfeljebb 30 lapból készít gerinctűzéses füzeteket automatikusan, és azokat kétrét hajtja.



A PR finiser az alábbi összetevőkből áll:

- Három gyűjtőtálca: felső tálca, kötegelőtálca, füzetek gyűjtőtálcája
- Füzetkészítő egység
- Tűző
- Opcionális alapszintű lyukasztó

NYOMDAIPARI (PR) FINISER PLUSZ

A PR finiser plusz a PR finiserével azonos jellemzőkkel és funkciókkal rendelkezik. A PR finiser plusz olyan interfészként is használható, amely a papírlapokat a nyomtató és hozzá csatlakozó, külső gyártótól származó tetszőleges utómunkálati készülék között továbbítja.



A nyomdaipari finiser részegységei

A PR FINISER ÉS A PR FÜZETKÉSZÍTŐ FINISER ALKOTÓRÉSZEI



- 1. Papírelakadás- vagy hibajelző
- 2. Felső tálca
- 3. Kötegelőtálca
- 4. Füzettálca*
- 5. Füzetkimenet gomb*
- 6. Első fedél
- 7. Tűző hulladéktartálya
- 8. Alapvető tűzőkazetta oldaltűzéshez
- 9. Két füzettűző-kazetta gerinctűzéshez*
- 10. Lyukasztó hulladéktartálya
 - Megjegyzés: * Csak a PR füzetkészítő finiserrel használható.

A finiser gyűjtőtálcái



- 1. Felső tálca
- 2. Kötegelő tálca
- 3. Füzettálca*

*Csak a PR füzetkészítő finiserhez áll rendelkezésre

Felső tálca

A felső tálca az alábbi jellemzőkkel rendelkezik:

- A nyomtatott kimenet és a mintaoldalak befogadására szolgál
- 500 lapos kapacitás 330 x 488 mm (13 x 19,2") méretű lapokból
- Az elakadások előtt és után automatikusan kiadott lapokat gyűjti
- A rendszer által előállított összes másolóanyag-típust és -méretet képes befogadni

Ha a kimeneti lapokat a készülék nem adja ki teljesen, a nyomtató azt érzékeli, hogy megtelt papírral. Ha ez gyakran bekövetkezik, módosítsa a felső tálca szögét.

A felső tálca dőlésszögének módosításához kövesse az alábbi irányelveket:

• Szokásos használat során a tálcát hagyja az alsó, alapértelmezett pozícióban.

Fontos: Ha a tálcát folyamatosan a felső pozícióban használja, papírelakadást okozhat, illetve az elkészült kimeneti lapok kieshetnek a tálcából.

- Az alábbi papírtípusok használatakor a tálcát tegye a felső pozícióba. A következő papírtípusok gyakran okozhatják azt, hogy a nyomtató megtelik papírral:
 - A legfeljebb 106 g/m² súlyú bevonatos papírok
 - A legalább 364 mm (14,3") hosszú széllel rendelkező bevonatos papírok
 - Hosszú papírok

 st Megjegyzés: A lapok felkunkorodása a tálca szögének módosításával nem igazítható ki.



A tálca lejtésének megváltoztatása:

- 1. Helyezze át a felső tálcát az alsó A pozícióból a felső B pozícióba.
- 2. A tálca alján lévő füleket helyezze a felső, **B** pozícióba.



Kötegelőtálca

A kötegelőtálca az alábbi jellemzőkkel rendelkezik:

- Tűzés nélküli, egyszeresen és többszörösen tűzött szettek ofszetszerű elkészítése
- Maximális kapacitás:
 - PR finiser: 3 000 lap
 - PR finiser plusz és PR füzetkészítő finiser: 2 000 lap

Az oldalsó tűzéssel készült munkákat a nyomtató kizárólag a kötegelőtálcára küldi.

Megjegyzés: Ha a gyűjtőtálcába 2000 vagy több nagy mértékben lefelé kunkorodó papírlap érkezik, a kimeneti köteg kieshet a tálcából. A túlzott mértékű lefelé kunkorodás korrigálása céljából a papírsimító interfészmodulon válassza a legalacsonyabb papírkorrekciós szintet. A lapbeszúrón módosítsa a kunkorodáskorrekciós beállítást lefelé irányra. További információk: Papírkunkorodás javítása a PR finiserekkel.

Füzettálca

D

Megjegyzés: A füzettálca a PR füzetkészítő finiserhez csatlakozik. Ha a készülékre fel van szerelve a SquareFold® vágómodul, a füzettálca a SquareFold® vágóhoz csatlakozik.

A füzettálcába csak a kettőbe hajtott, valamint a kettőbe hajtott és nyeregtűzéses munkák érkeznek.

Papírkunkorodás javítása a PR finiserekkel

Ha a papír felkunkorodva érkezik valamelyik finisertálcába, tekintse át a következő információkat:

- LEF tájolású A5-ös lapra nyomtatáskor: 148 x 210 mm (5,83 × 8,27") a felfelé kunkorodó papír papírelakadásokat okoz. Ha a papír felfelé kunkorodik, a papírsimító interfészmodulon válassza a legmagasabb papírkorrekciós beállítást. A lapbeszúrón módosítsa a beállítást felfelé kunkorodóra.
- A nehéz, lefelé kunkorodó papírra nyomtatáskor papírelakadások történhetnek. Ha a papír lefelé kunkorodik, a papírsimító interfészmodulon válassza a legalacsonyabb papírkorrekciós beállítást. A lapbeszúrón módosítsa a beállítást lefelé kunkorodóra.
- A 157 g/m² súlyú vagy nehezebb papírra, illetve felfelé kunkorodó papírra nyomtatás papírelakadást okozhat. Ha ezek bármelyike előfordul, a papírsimító interfészmodulon válassza a legmagasabb papírkorrekciós beállítást. A lapbeszúrón módosítsa a beállítást felfelé kunkorodóra.

A papírkunkorodás-korrekciós funkcióról a következő helyeken olvashat részletesebben: A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós módjai és funkciói és A lapbeszúró vezérlőpanele.

A nyomdaipari füzetkészítő finiser kétrét hajtási funkciója

Megjegyzés: A kétrét hajtási funkció csak a PR füzetkészítő finiseren áll rendelkezésre.

- A kétrét hajtási funkció használatához a dokumentumokat rövid éllel (SEF) kell adagolni. SEF tájolású készletet tartalmazó tálcát kell kiválasztani.
- A kétrét hajtási funkció kiválasztható a nyomtató-illesztőprogramból vagy a hálózati nyomtatási munkák közül, illetve másolási és szkennelési munkák esetén a szkennerről.
- A kétrét hajtás egyszeres hajtásként is ismert.
 - Fontos: A C- és Z-hajtogatási lehetőség csak a C/Z-hajtogatóval áll rendelkezésre. A C/Z-hajtogatóval kapcsolatos további információkat a C/Z-hajtogató részben találja.

A kétrét hajtott vagy egyszeri hajtással készült lap két panelt hoz létre a kimeneten.



Három kétrét hajtási opció közül választhat:

- Egyedülálló lap félbehajtása
- Több lap félbehajtása
- Több lap félbehajtása és tűzése

Megjegyzés: A hajtogatási típusokkal kapcsolatos további információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* és A hajtogatási pozíció beállítása részben találja.

Füzetkimenet gomb

Az elkészült füzeteket a Füzetkimenet gomb megnyomásával távolíthatja el a finiserből.



Megjegyzés: Ha a SquareFold[®] vágó fel van szerelve a gépre, akkor a Füzetkimenet gomb megnyomásakor a készülék a SquareFold[®] vágón lévő füzettálcára küldi a füzeteket.

A PR FINISER PLUSZ ALKOTÓRÉSZEI



- 1. Finisermodul
- 2. Finisermodul papírelakadás- és hibajelzői
- 3. Finiser felső tálcája
- 4. Finiser kötegelőtálcája
- 5. Finiser továbbítója
- 6. Finiser továbbítómoduljának papírelakadás- és hibajelzői
- 7. Finiser továbbítómoduljának első fedelet
- 8. Finisermodul első fedele
- 9. Finiser tűzőjének hulladéktartálya
- 10. Finiser alapvető tűzője oldaltűzéshez
- 11. Finiser lyukasztójának hulladéktartálya (választható)

Megjegyzés: A harmadik fél gyártók utómunkálati eszközeinek funkcióiról az adott készülék útmutatójában olvashat részletesebben.

A PR finiser karbantartása

A FINISER KELLÉKANYAGAI

A tűzőkapcsokat, a tűzőkazettákat, a tűzőkapocs hulladéktartályát és más Xerox kellékeket a www.xerox.com/ office/PLB91XXsupplies címen rendelheti meg. A tartózkodási helyére vonatkozó kapcsolattartási adatokért és telefonszámokért kattintson a **Contact Us** (Kapcsolat) hivatkozásra. A nyomtatócsalád és -modell kiválasztásához vagy beírásához kattintson a **Supplies** (Kellékek) lehetőségre.

A kellékanyagokat és a Xerox-alkatrészeket tárolja eredeti csomagolásukban elérhető helyen.

KELLÉKTÉTEL	A KELLÉKEGYSÉGEK FINI- SERREL SZÁLLÍTOTT/ÚJRA- RENDELÉSI MENNYISÉGE	ÁBRA
Tűzőkazetta és a tűző hulladéktartálya: • PR finiserhez • PR füzetkészítő finiser • PR finiser pluszhoz	 Cikkszám: 8R13041 Négy tűzőkazetta: 5000 tűzőkapocs/kazetta Dobozonként egy tűzőhul- ladék-tartály 	
PR füzetkészítő finiser utántöl- tő kazetta	Cikkszám: 8R12941Három csomag: egyenként 5000 tűzőkapocs	
PR füzetkészítő finiser tűzőkazettája	Cikkszám: 8R13177Dobozonként egy kazetta	

A FINISERBEN LÉVŐ FOGYÓANYAGOK ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE

Amikor valamelyik fogyóeszközt ki kell cserélni, üzenet jelenik meg a vezérlőpanel érintőképernyőjén. Az üzenet azt jelzi, amikor meg kell rendelni, illetve be kell helyezni az új fogyóanyagot. Bizonyos felhasználó által cserélhető egységek esetén az üzenet azt jelzi, hogy a nyomtató továbbra is nyomtathat, nincs szükség az adott tétel azonnali cseréjére. Amikor elérkezik a kellékcsere ideje, megjelenik egy üzenet, és a nyomtatás leáll.

A kellékek állapotának ellenőrzése:

- 1. A vezérlőpanelen nyomja meg a Gépállapot gombot.
- 2. Válassza ki a Kellékek fület.

Megjelenik a kellékek listája típus szerinti bontásban. A finiser kellékei, mint például a tűzőkazetták és a hulladéktartályok, a Smart-készletek részen láthatók. Mindegyik listaelemhez tartozik egy állapot. További tételek megjelenítéséhez használja a felfelé és a lefelé mutató nyilakat.

3. Adott tétel állapotadatainak megtekintéséhez érintse meg az adott tételt. Megnyílik a kiválasztott tétel részleteit tartalmazó oldal. Az oldal bezárásához, és a listanézethez való visszatéréshez érintse meg a **Bezárás** gombot.

AZ ALAPVETŐ TŰZŐKAZETTA CSERÉJE OLDALTŰZÉSHEZ

- Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- 1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



2. Húzza ki az **R1** kapcsolót, majd vegye ki a nyomtatóból.



3. Tartsa a tűzőkazettát a nyíllal jelezett pozícióban, majd távolítsa el a tűzőkazettát az egységből.



4. Tegyen be egy új tűzőkazettát az egységbe.



5. Helyezze vissza az **R1** kapcsolót az eredeti helyére a nyomtatóban.



6. Csukja be a finiser első fedelét.

A FÜZETTŰZŐ TŰZŐKAZETTÁJÁNAK CSERÉJE GERINCTŰZÉSHEZ

Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.

Megjegyzés: Ez az eljárás csak a PR füzetkészítő finiserre vonatkozik.

1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



2. Maga felé húzva húzza ki ütközésig a 3-as gerinctűző egységet.



3. A tűzőkazetta eltávolításához fogja meg a kazettán lévő füleket, és húzza ki a kazettát.

Megjegyzés: A készülékhez két füzettűző-kazetta tartozik. A vezérlőpanel érintőképernyőjén megjelenő üzenet jelzi, hogy melyik kazettát kell kicserélni.



4. Az új kazettát a füleknél megfogva ütközésig tolja vissza a kazettát a nyomtatóba.

Megjegyzés: Igazítsa egymáshoz a jelöléseket.



5. Óvatosan tolja be a 3-as gerinctűző egységet ütközésig a finiserbe.



6. Csukja be a finiser első fedelét.

A TŰZŐ UTÁNTÖLTŐJÉNEK CSERÉJE GERINCTŰZÉSHEZ

Amikor kifogynak a gerinctűzéshez használt tűzőkapcsok, a teljes tűzőkazetta cseréje helyett elegendő az utántöltő kazettát kicserélnie. A tűzőkazetta feltöltése az új utántöltővel:

- 1. Az alábbi helyen ismertetett utasításokat követve vegye ki a gépből a tűzőkazettát: A füzettűző tűzőkazettájának cseréje gerinctűzéshez.
- 2. A tűzőkazetta kinyitásához nyomja össze a kazetta két oldalán található apró füleket. A tűzőkazetta kinyílik.



3. Készítse elő a kazettát az üres utántöltő eltávolításához: a kazetta felső részét nyissa le az alsó rész alá.



4. Az üres utántöltő kivételéhez fogja meg az utántöltő két végét. Nyomja le az utántöltő végén lévő fület, amelynek oldalán a nyilak láthatók, majd emelje ki az utántöltőt a kazettából.



5. Az utántöltő kazettába való behelyezéséhez illessze az utántöltő végén lévő fület a kazettán található kis méretű lyukba. Határozott mozdulattal tolja be az utántöltőt a kazettába úgy, hogy a helyére kattanjon.



6. Az alábbi helyen leírtak szerint tegye vissza a kazettát a nyomtatóba: A füzettűző tűzőkazettájának cseréje gerinctűzéshez.

A FINISERTŰZŐ HULLADÉKTARTÁLYÁNAK CSERÉJE

VIGYÁZAT: A személyi sérülések elkerülése érdekében a tűzőkapcsok hulladéktartályának eltávolításakor járjon el körültekintéssel.

A nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet jelenik meg, amikor megtelt a tűző hulladéktartálya. Az üzenet megjelenésekor cserélje ki a hulladéktartályt egy új hulladéktartályra.

Fontos:

- Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- A tűző hulladéktartályának cseréje közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha kikapcsolja, a nyomtató nem érzékeli a hulladéktartály cseréjét, és az üzenet továbbra is látható marad.

• Miután kicserélte a hulladéktartályt, csukja be a finiser első fedelét. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki tudja nyomtatni a tesztoldalt.

Megjegyzés: Az alapvető tűzőkazetta csomagolásában hulladéktartály is található.

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



2. Az **R5** jelzés alatti rögzítőkart mozgassa el balra, a kinyitott lakat irányába.



3. Húzza ki az **R5** egységet, majd vegye ki a finiser tűzőjének hulladéktartályát a nyomtatóból.



4. Helyezze a tűző használt hulladéktartályát a mellékelt műanyagzacskóba.

Megjegyzés: A hulladéktartályokat ne szerelje szét. A használt tűzőkapcsok hulladéktartályát küldje vissza a Xerox ügyfélszolgálati központjába.



5. Illessze az új hulladéktartályt a helyére, majd óvatosan tolja be ütközésig a nyomtatóba.





6. Az **R5** alatti rögzítőkart mozgassa jobbra, a bezárt lakat irányába.



7. Csukja be a finiser első fedelét.

A LYUKASZTÓ HULLADÉKTARTÁLYÁNAK KIÜRÍTÉSE

A nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet jelenik meg, amikor megtelt a lyukasztási hulladéktartály. Amikor az üzenet megjelenik, ürítsen ki minden papírhulladékot a tartályból.

Megjegyzés: Az alapszintű lyukasztó egy választható funkció. A hulladéktartály csak akkor található meg a gépben, ha az alapszintű lyukasztó része a nyomtatókonfigurációnak.

Fontos:

- Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- A tűző hulladéktartályának cseréje közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha kikapcsolja, a nyomtató nem érzékeli a hulladéktartály cseréjét, és az üzenet továbbra is látható marad.
- Miután kicserélte a hulladéktartályt, csukja be a finiser első fedelét. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki tudja nyomtatni a tesztoldalt.
- 1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



2. Húzza ki az R4 kapcsolót, majd vegye ki a nyomtatóból.



- 3. Ürítse ki teljesen a lyukasztási hulladéktartályt.
 - Fontos: A tartályt teljesen ki kell üríteni. Ha a hulladéktartályban hulladék vagy törmelék marad, a tartály még azt megelőzően megtelik, hogy a vezérlőpanelen megjelenne az erre figyelmeztető üzenet, ami hibát okozhat.



- 4. Helyezze vissza az **R4** egységet az eredeti helyére a nyomtatóban.
- 5. Csukja be a finiser első fedelét.

A PR finiserrel kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A PR FINISERBEN ÉS A PR FÜZETKÉSZÍTŐ FINISERBEN



Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt, vigyázva arra, nehogy eltépje. Gondosan távolítsa el az összes papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató érintőképernyőjéről nem tűnik el a hibaüzenet. A további papírelakadások elhárításához kövesse a nyomtató érintőképernyőjén látható utasításokat.

PAPÍRELAKADÁSOK A PR FINISER PLUSZBAN

Amikor a PR finiser pluszban elakad a papír, a finisermodulon vagy a finiser továbbítómodulján kigyullad a jelzőfény.



Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, az ábra módosul, és az összes területet és szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt, vigyázva arra, nehogy eltépje. Gondosan távolítsa el az összes papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató érintőképernyőjéről nem tűnik el a hibaüzenet. A további papírelakadások elhárításához kövesse a nyomtató érintőképernyőjén látható utasításokat.

PAPÍRELAKADÁSOK MEGSZÜNTETÉSE A PR FINISERBEN

Papírelakadások elhárítása az E1-es finiserterületen

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



- 2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:
 - Megjegyzés: Fogja meg az elakadt papírlap vezető élét, és húzza ki a papírt.



- a. Tolja az **1a** jelzésű kart balra.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 3. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Forgassa el az **1b** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 4. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



5. Csukja be a finiser első fedelét.

Papírelakadások elhárítása az E2-es finiserterületen

1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:

negjegyzés: Előfordulhat, hogy az elakadt papír nem látható a felső fedél mögött.



- a. Húzza az **1c** kart jobbra.
- b. Forgassa el az **1e** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 3. Tolja vissza az **1c** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser első fedelét.

Papírelakadások elhárítása az E3-as finiserterületen

1. Húzza ki az elakadt papírt a finiser felső tálcájából.



2. Nyissa ki és csukja be a finiser elülső fedelét.



Papírelakadások elhárítása az E4-es finiserterületen

1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza az **1d** kart jobbra.
- b. Forgassa el az **1e** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.

3. Tolja vissza az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser első fedelét.

Papírelakadások elhárítása az E5-ös finiserterületen

1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza az **1d** kart jobbra.
- b. Forgassa el az **1f** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.

3. Tolja vissza az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser első fedelét.

Papírelakadások elhárítása az E6-os finiserterületen

1. Húzza ki az elakadt papírt a finiser kötegelő tálcájából.



2. Nyissa ki és csukja be a finiser elülső fedelét.



Papírelakadások elhárítása a finiser E7-es füzetterületén

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Tolja a **3a** jelzésű kart balra.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 3. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Húzza ki a **3-as gerinctűző egységet**.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.

4. Tolja vissza a **3a** kart az eredeti pozíciójába.



5. Óvatosan tolja vissza ütközésig a **3-as gerinctűző egységet**.



6. Csukja be a finiser első fedelét.

Papírelakadások elhárítása a finiser E8-as füzetterületén

1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



2. Oldja ki a **3a** kart, és keresse meg az elakadt papírt. Ha nem talál elakadt papírt, húzza ki maga felé a **3-as** gerinctűző egységet ütközésig.



3. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Forgassa el a **3b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.
- b. Távolítsa el az elakadt papírt.
- 4. Óvatosan tolja vissza ütközésig a **3-as gerinctűző egységet**.



5. Csukja be a finiser első fedelét.

Papírelakadások elhárítása a finiser E9-es füzetterületén

1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Forgassa el a **3b** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.
- b. Vegye ki az elakadt papírt a füzettálca területéről.
- 3. Csukja be a finiser első fedelét.

PAPÍRELAKADÁSOK MEGSZÜNTETÉSE A PR FINISER PLUSZBAN

Papírelakadások elhárítása a finisermodul E7-es területén

1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



- 2. Távolítson el minden elakadt papírt.
- 3. Papírelakadások elhárítása az E7 területen:
 - a. Oldja ki a **3a** és a **3b** kart.



b. Forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.


- c. Tolja vissza a **3a** és a **3b** kart az eredeti pozícióba.

4. Csukja be a finiser első fedelét.

Papírelakadás megszüntetése a finiser továbbítóegységében

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 1-es területéről

1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolítása:
 - a. Oldja ki az **1** jelzésű kart.
 - b. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja vissza az **1** jelzésű kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser továbbítójának első fedelét.

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 2-es területéről

1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolítása:
 - a. Oldja ki a **2** jelzésű kart.
 - b. Az óramutató járásával ellentétes irányban forgassa el a gombot.
 - c. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja vissza a 2 jelzésű kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser továbbítójának első fedelét.

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 3-as területéről

1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első fedelét.



- 2. Az elakadt papír eltávolítása:
 - a. Oldja ki a **3** jelzésű kart.
 - b. Az óramutató járásával megegyező irányban forgassa el a gombot.
 - c. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja vissza a **3** jelzésű kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser továbbítójának első fedelét.

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 4-es területéről

1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:



- a. Oldja ki a **4** jelzésű kart.
- b. Az óramutató járásával megegyező irányban forgassa el a gombot.
- c. Távolítsa el az elakadt papírt.

3. Tolja vissza a 4 jelzésű kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser továbbítójának első fedelét.

TŰZÉSI HIBÁK A FINISERBEN

Amikor a nyomtatott kimenettel kapcsolatban tűzési hibák adódnak, például a lapok nincsenek tűzve vagy a kapcsok elhajlottak, kövesse az alábbi eljárásokat. Ha a probléma még azt követően is fennáll, hogy megpróbálkozott az alábbi megoldásokkal, forduljon a Xerox szervizképviselőjéhez.



Fontos:

- A tűzött papír típusától függően előfordulhat, hogy a tűzőkapocs elgörbül. Ha az elhajlott tűzőkapcsok a finiserben maradnak, papírelakadást okozhatnak.
- A tűzőkapcsok elakadása esetén nyissa ki a tűzőkazetta fedelét, és vegye ki az elhajlott kapcsokat. A tűzőkazetta fedelét csak akkor nyissa ki, amikor az elakadt kapcsokat kell eltávolítania.

Az alapvető tűzőben bekövetkezett tűzőkapocs-elakadások elhárítása

- 🕅 Megjegyzés: Ha a tűzőkazetta véletlenül leválik a tartóról, lásd: Az alapvető tűzőkazetta visszahelyezése.
- Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- 1. Nyissa ki a finiser elülső fedelét.



- 2. Húzza ki az R1 egységet, majd vegye ki a tűzőkazetta-egységet a nyomtatóból.
 - Megjegyzés: Miután kivette a tűzőkazettát, ellenőrizze, hogy nem maradtak-e kapcsok a finiser belsejében.



3. Nyissa ki a tűzőkazetta-egység fedelét, majd távolítsa el a beszorult tűzőkapcsokat.

VIGYÁZAT: A személyi sérülések elkerülése érdekében az elakadt tűzőkapcsok eltávolítása során járjon el körültekintéssel.



4. Helyezze vissza a tűzőkazetta-egységet eredeti helyzetébe a nyomtatóba.



5. Csukja be a finiser első fedelét.

Az alapvető tűzőkazetta visszahelyezése

Ha a tűzőkazetta rosszul van behelyezve vagy azt véletlenül kivették, az alábbi eljárással helyezze vissza a tűzőkazettát megfelelően a kazettaegységbe.

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



2. Húzza ki az **R1** egységet, majd vegye ki a tűzőkazetta-egységet a nyomtatóból.



3. Nyissa ki a tűzőkazetta-egység fedelét, majd távolítsa el a beszorult tűzőkapcsokat.

VIGYÁZAT: A személyi sérülések elkerülése érdekében az elakadt tűzőkapcsok eltávolítása során járjon el körültekintéssel.



4. Keresse meg a tűzőkazetta-egység hátulján lévő kart.

VIGYÁZAT: Amikor elmozdítja a kart, vigyázzon, hogy meg ne sértse az ujjait vagy a körmét.



5. A kart fogva fordítsa fejjel lefelé az egységet, majd vegye ki a kazettát az egységből.



6. Válassza le a külső tűzőkapcsokat a vonal mentén.

VIGYÁZAT: A tűzőkapcsok eltávolításakor vigyázzon, hogy meg ne sértse az ujjait.



7. Tegye a tűzőkazettát a tűzőkazetta-egységbe.



8. Helyezze vissza a tűzőkazetta-egységet eredeti helyzetébe a nyomtatóba.



9. Csukja be a finiser első fedelét.

A füzettűzőben bekövetkezett tűzőkapocs-elakadások elhárítása

Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.

1. Nyissa ki a finiser elülső ajtaját.



2. A 3-as gerinctűző egység kivételéhez húzza maga felé az egységet, majd vegye ki a nyomtatóból.



3. Fogja meg a tűzőkazetta füleit, és húzza ki a kazettát a tűzőegységből.



4. Vegye ki az összes beszorult kapcsot.

VIGYÁZAT: A személyi sérülések elkerülése érdekében az elakadt tűzőkapcsok eltávolítása során járjon el körültekintéssel.



5. Az új kazettát a füleknél megfogva ütközésig tolja vissza a kazettát a nyomtatóba.

negjegyzés: Igazítsa egymáshoz az apró nyilakat.



6. Tolja be a 3-as gerinctűző egységet ütközésig a finiserbe.



7. Csukja be a finiser első fedelét.

A PR FINISER ÉS A PR FÜZETKÉSZÍTŐ FINISER HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelének érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat. A hibaüzenet bal felső részén megjelenő E-kód arra utal, hogy a finiser jelzőpanelén melyik hibajelző (E1–E9) világít.

A finiser hibakód-információi

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet. Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

Tipp: A finiserhibákat a következő háromjegyű számokkal kezdődő kódok azonosítják: 012, 013, 024, 041, 112 és 124.

×	×
A final or on one has second	
And the state of the state of the state of the state.	
024-957	

A PR FINISER PLUSZ HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet. Egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat. A hibaüzenet bal felső részén megjelenő E-kód arra utal, hogy a PR finiser plusz jelzőpanelén melyik hibajelző világít az E1–E7 finisermodulokhoz vagy az 1–4. finisertovábbító területekhez.

A PR finiser plusz hibakód-információi

G

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató érintőképernyőjén megjelenik egy üzenet.

Az érintőképernyőn megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

Tipp: A PR finiser plusz hibáit a következő háromjegyű számokkal kezdődő kódok azonosítják: 013 és 051.

×	*************************	×
	A limit or on other from recentred. See User Calify for Ministration on the fault code below.	
013-10		

A PR finiser specifikációja

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK						
Tálca	Felső tálca	Szortírozás és kötege	Szortírozás és kötegelés				
	Kötegelő tálca	Szortírozás eltoláshoz és kötegeltolás támogatása					
	Füzettálca	Szortírozás és kötegelés					
Papírméret	Felső tálca	Szabványos méret	Minimum	Levelezőlap			
				100 x 148 mm (4 x 6")			
			Maximum	330,2 x 482,6 mm (13 x 19")			
		Egyéni méret	Hosszúság	100-330,2 mm (3,94–13")			
			Szélesség	148,0-660,4 mm (5,83–26")			
	Kötegelő tálca	Szabványos méret	Minimum	A5			
				148 x 210 mm (5,83 x 8,27")			
			Maximum	330,2 x 482,6 mm (13 x 19")			
		Egyéni méret	Hosszúság	148,0-330,2 mm (5,83–13")			
			Szélesség	148,0-488,0 mm (5,83–19,21")			
	Füzettálca	Szabványos méret	Minimum	JIS B5			
				182 x 257 mm (7,2 x 10,1")			
			Maximum	330,2 x 482,6 mm (13 x 19")			
		Egyéni méret	Hosszúság	182,0-330,2 mm (7,17–13")			
			Szélesség	257,0-488,0 mm (10,12–19,21")			
Papírsúly	Felső tálca	52–350 g/m²					
	Kötegelő tálca	52–350 g/m ²					

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK			
	Füzettálca	52–350 g/m ²		
Tálcakapacitás	Felső tálca	500 Ιαρ		
	Kötegelő tálca kap-	A4: 210 x 297 mm	PR finiser: 3000 lap	
	csok nélkül	(8,5 x 11")	PR füzetkészítő finiser: 2000 lap	
		JIS B4 vagy nagyobb	1500 lap	
		Vegyes köteg	350 lap	
	Kötegelő tálca kapcsokkal	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	PR finiser: 200 szett vagy 3000 lap	
			PR füzetkészítő finiser: 200 szett vagy 2000 lap	
		JIS B4 vagy nagyobb	100 szett vagy 1500 lap	
	Füzettálca	Maximum 320 lap		

Megjegyzés:

- Az értékek 90 g/m² súlyú papíron alapulnak.
- A vegyes kötegek olyan papírlapokból álló szettek, ahol a nagyobb lapok a kisebbek fölé vannak helyezve. Például A4 a JIS B5 helyett, vagy JIS B4 az A4 helyett.
- A füzettálca kapacitás 16 szett, ha egy szett legalább 17 lapból áll.

Tűzés	Kapacitás	100 lap				
	 Megjegyzés: Az értékek 90 g/m² súlyú papíron alapulnak. Az A4-es (210 x 297 mm) vagy Letter (8,5 x 11") méretnél nagyobb papírok esetén 65 bevonat nélküli lap tűzhető. 					
	Papírméret	Szabványos méret	Minimum	A4 210 x 297 mm		
				(8,27 x 11,69")		
			Maximum	Speciális A4 226 x 310 mm (8,9 x 12,2")		
		Egyéni méret	Hosszúság	182,0-297,0 mm (7,17–11,69")		

TÉTEL		MŰSZAKI A	DATOK					
						Széles	ség	148,0–432,0 mm (5,83–17")
		Papírsúly		Bevonat r	nélkül	52–30)0 g/m²	
				Bevonato	S	64–2´	16 g/m ²	
		Tűzési pozíció)	egy, kettő	vagy négy	helyen		
тете		ΠΕΖΑΚΙ ΑΠΑ Τ						
lyukasztás a	Pa		Szaby	άηνος	Maximum	.	Speciális A/ı	
lyukasztóegy-	1 G	pinneret	méret	unyos	Waximam		226 x 310 mm (8 9 x 12 2")	
séggel					Minimum		két vaav	JIS B5
							három lyukas	182 x 257 mm (7,2 x 10,1")
						négy	négy	A4
	Papírsúly			lyukas	210 x 297 mm (8,5 x 11")			
		Egyéni méret	Hosszúság	9	203,0-297,0 mm (7,99–11,69")			
				Szélesség	iség 182,0–431,8 m		mm (7,17–17")	
		Bevon	at nélkül	52–300 g/m ²				
			Bevon	atos	64–216 g/m ²			
	Ly	Lyukak száma	két lyukas, négy lyukas vagy U két lyukas vagy három lyukas		US s			
			<u>D</u>	Megjegyz en eltérő.	és: A válasz	tható ly	vukak száma a	papírmérettől függő-
Gerinctűzés vagy kétrét hajtás	Ко	ipacitás	·		Gerinctűze	és		30 lap
PR füzetkészítő					Félbehajtá	ás		5 lap
finiser	,	🧷 Megjegyz	és: Az é	rtékek 90 g.	/m² súlyú p	apíron	alapulnak.	
	Pa	pírméret	Szabv méret	ányos	Maximum	١		330,2 x 482,6 mm (13 x 19")
					Minimum			JIS B5

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK				
				182 x 257 mm (7,2 x 10,1")	
		Egyéni méret	Hosszúság	182,0-330,2 mm (7,17–13")	
		Bevonat nélkül	Szélesség	257,0-488,0 mm (10,12–19,21")	
	Papírsúly		52–300 g/m ²		
		Bevonatos	64–216 g/m ²		

TŰZHETŐ OLDALAK SZÁMA

NYOMDAIPARI FINISER TŰZÉSI KAPACITÁSA SÚLY ÉS PAPÍRFELÜLET SZERINT						
	A4 VAGY LETTE	R	A4-ESNÉL VAGY LETTERNÉL KI- SEBB VAGY NAGYOBB			
PAPIRIIPUS ES -SULI	BEVONAT NÉLKÜL	BEVONATOS	BEVONAT NÉLKÜL	BEVONATOS		
52–63 g/m ²	100	35	66	35		
64–105 g/m²	100*	30	50	30		
106–216 g/m ²	20	20	20	20		
217–300 g/m ²	10	10	10	10		
301–350 g/m ²	10	10	10	10		

* 100 oldalnyi 64–80 g/m² vagy 81–105 g/m² súlyú papír tűzésére is van lehetőség, de az eredmény nem garantált.

FÜZETKAPACITÁS PAPÍRSÚLY ÉS -TÍPUS SZERINT

NYOMDAIPARI FINISER FÜZETKAPACITÁSA, TŰZÖTT				
PAPÍRSÚLY	PAPÍRTÍPUS ÉS SÚLYKAPACITÁS			
	BEVONAT NÉLKÜL	BEVONATOS		
60–80 g/m ²	30	—		
81–90 g/m ²	30	25		
91–105 g/m ²	20	20		

NYOMDAIPARI FINISER FÜZETKAPACITÁSA, TŰZÖTT				
	PAPÍRTÍPUS ÉS SÚLYKAPACITÁS			
PAPIRSULI	BEVONAT NÉLKÜL	BEVONATOS		
106–128 g/m ²	15	15		
129–150 g/m ²	10	10		
151–176 g/m²	10	10		
177–220 g/m²	5	5		
221–256 g/m ²	4	4		
257–300 g/m ²	3	3		
301–350 g/m ²	3	3		

NYOMDAIPARI FINISER FÜZETKAPACITÁSA, TŰZÉS NÉLKÜL				
	PAPÍRTÍPUS ÉS SÚLYKAPACITÁS			
PAPIRSULI	BEVONAT NÉLKÜL	BEVONATOS		
52–330 g/m ²	5	5		
221–256 g/m ²	4	4		
257–350 g/m ²	3	3		

Nyomdaipari finiserek

SquareFold® vágómodul

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A SquareFold® vágómodul áttekintése	526
A SquareFold® vágómodul alkotórészei	527
Szögletes gerinchajtogatási és vágási funkciók	531
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos karbantartás	536
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos hibák elhárítása	538
A SquareFold® vágómodul specifikációja	544

A SquareFold® vágómodul áttekintése

Megjegyzés: Ez a választható utómunkálati készülék a PR füzetkészítő finiserrel használható.

A SquareFold® vágómodul egy opcionális utómunkálati eszköz, amely lesimítja a füzetek gerincét és a füzeteken élvágást végez.



A SquareFold® vágómodul az alábbi feladatokat tudja elvégezni:

- Fogadja a füzeteket a finiser füzetkészítő területéről.
- Kisimítja a füzet gerincét, így csökkentve a füzet vastagságát, és a ragasztókötéssel készített könyvek megjelenését kölcsönzi neki.
- Méretre vágja a füzet borítóívét, azaz a szélét, és ezzel szép befejezésű élt biztosít.

A finiser füzetkészítő területe állítja össze és tűzi a füzeteket. A füzetek összeállítva érkeznek a SquareFold[®] vágómodulba. A nyomtatókiszolgálón adja meg az eredeti képre és annak a füzet oldalán való elhelyezésére vonatkozó összes beállítást.

A SquareFold® vágómodul alkotórészei



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS		
1	Bal fedél*	Az elakadt papír eltávolításához nyissa ki a bal oldali fedelet.		
2	Jobb fedél*	Az elakadt papír eltávolításához nyissa ki a bal oldali fedelet.		
3	Az áramköri megszakító- gomb a készülék hátoldalán található.	Ha elektromos hiba vagy rövidzárlat következik be, az áramköri megszakító automatikusan kikapcsolja az áramot.		
4	Füzettálca	A füzettálcára érkeznek a szögletes gerinchajtogatással készült füzetek a finiserből.		
5	Szögletes gerinchajtás beállítógombja	A nyomtatott füzetek vastagságának beállításához nyomja meg a szögletes gerinchajtás beállítógombját.		
6	Papírelakadás- vagy hibajelző	Papírelakadás esetén kigyullad az elakadás- vagy hibajelző.		
7	Vágó hulladéktartálya	A hulladéktartály összegyűjti a készülék vágóterületéről a hulladékot.		
* A szokásos működés közben, vagy amikor a nyomtató nincs használatban, a fedeleket nem fogia tudni kin-				

* A szokásos működés közben, vagy amikor a nyomtató nincs használatban, a fedeleket nem fogja tudni kinyitni. Amikor valamelyik jelzőfény világít, és a SquareFold® vágóban elakadás vagy hiba történt, a fedelek kinyithatók.

SQUAREFOLD® VÁGÓ ÁRAMKÖRI MEGSZAKÍTÓJA



Az áramköri megszakítógomb a készülék hátoldalán található. Az áramköri megszakítógomb általában az On (Be) állásban van.

Megjegyzés: Az elektromos tápellátás kimaradása esetén az áramköri megszakító automatikusan kikapcsol, és megszünteti a készülék áramellátását. Az elektromossággal kapcsolatos információkat a következő helyen találja: Biztonsági tudnivalók.

Normál működési feltételek között ne nyomja meg az áramköri megszakítógombot. A nyomtató mozgatása előtt a készülék kikapcsolásához nyomja meg az áramköri megszakítógombot.

GYŰJTŐTÁLCÁK



- 1. Finiser gyűjtőtálcája: A nyomtató a fel nem használt lapokat a finiser gyűjtőtálcájára adja ki.
- 2. Füzettálca: Ebbe a tálcába csak a nyeregtűzéses, a kétrét hajtott és vágott, illetve a szögletes gerinchajtogatással készült munkák érkeznek.

VEZÉRLŐPANEL



SZÁM	LEÍRÁS		
1	Hibajelzők: Amikor a SquareFold® vágóeszköz bizonyos részén hiba vagy elakadás történik, a hibajelző világít. Ha a vágó hulladéktartályát kihúzza, vagy ha a tartály megtelt, a lakattal jelzett alsó jelzőfény világít.		
	Megjegyzés: Ha az E1, E2 vagy E3 jelzőfény világít a vezérlőpanelen, nyissa ki a bal, majd a jobb oldali fedeleket, és szüntesse meg a hibát vagy az elakadást. A szokásos működés közben, vagy amikor a nyomtató nincs használatban, a fedeleket nem fogja tudni kinyitni.		
2	Válassza ki a megfelelő szögletes gerinchajtási beállítást. További információkat a következő helyen talál: <mark>Szögletes gerinchajtás beállítása</mark> .		

A SQUAREFOLD[®] VÁGÓ PAPÍRÚTJA



SZÁM	LEÍRÁS
1	A füzet a finiser füzetterületéről kilépve a SquareFold® vágómodulba kerül. A Square- Fold® vágómodul füzetkilépés-érzékelő szenzorja észleli a füzet gerincét, amely elsőként lép a modulba, és a füzetet szögletes gerinchajtogatás területére továbbítja.
2	Amikor a füzet gerince eléri a szögletes gerinchajtás területét, a modul összefogja a fü- zetet, és megkezdődik a szögletes gerinchajtogatási művelet.
3	A berendezés simítja a füzetet, és szögletesre hajtja annak gerincét a vezérlőpanelen látható szögletes gerinchajtogatási beállítás szerint.
4	 A füzet simítása és gerincének hajtogatása után a füzetet a berendezés a vágóterületre továbbítja. A befejezett füzetméret alapján a füzetet a berendezés addig továbbítja, amíg a záróél el nem éri a vágóegységet. A berendezés levágja a záróélt a vágási mód beállítása számára megadott befejezett füzetméret szerint.
5	A füzet továbbhalad a kilépési terület felé, ahol átkerül a füzettálcára.

Megjegyzés: A SquareFold® vágókészülékből kilépő füzetekre ráragadhatnak a korábban vágott füzetekből származó hulladékok. A hulladékrárakódás, illetve annak felhalmozódása a szokásos statikus elektromosság eredménye. Ha a füzeteken vágási hulladék maradt, azokat távolítsa el és dobja ki.

Szögletes gerinchajtogatási és vágási funkciók

SZÖGLETES GERINCHAJTÁS

A Szögletes gerinchajtogatás funkció csak akkor érhető el, ha a nyomtatóhoz füzetkészítővel rendelkező finiser és a SquareFold® vágómodul is csatlakoztatva van.

A Szögletes gerinchajtogatás funkció számítógépépnek nyomtató-illesztőprogramjából, a nyomtató felhasználói felületéről és a nyomtatókiszolgálóról is kiválasztható és használható.

Szögletes gerinchajtás beállítása

A Szögletes gerinchajtogatás funkció engedélyezhető, illetve letiltható a felhasználók igényeinek megfelelően. Amikor a funkció engedélyezett, válassza ki az elkészült füzetkészítési munka beállításait.



Megjegyzés: Mielőtt nagyobb munkák nyomtatásához kezdene, nyomtasson ki egy vagy több tesztnyomatot.



SZÁM	LEÍRÁS
1	Ha az elkészült füzet legfeljebb öt lapból áll, és 100 g/m² súlyúnál könnyebb papírra lett nyomtatva, válassza a -2/Kisebb/Kicsi 2 opciót. A –2 a füzeten alkalmazható legkisebb nyomás értéke.
2	Ha a füzet gerincére a legkisebb nyomást szeretné alkalmazni, válassza a -1/Kicsi/Kicsi 1 értéket. Minél kisebb nyomást alkalmaz a füzetre, annál lekerekítettebb lesz annak gerince.
3	Az Automatikus/Normál a készülék alapértelmezett beállítása, a legtöbb munkához ez használatos.
4	Ha nagyobb nyomást szeretne alkalmazni a füzet gerincére, de a +2 értéknél kisebbet, vá- lassza a +1/Nagy/Nagy 1 beállítást.
5	Ha a füzet gerincére a legnagyobb nyomást szeretné alkalmazni, válassza a +2/Nagyobb/ Nagy 2 értéket. Minél nagyobb nyomást alkalmaz, annál szögletesebb lesz a füzet gerince. A +2 a füzeten alkalmazható legnagyobb nyomásérték.

Példák füzetekre

Az alábbi ábrán két különböző füzettípus látható:



- 1. Ez a füzet nem szögletes gerinchajtogatással készült. A gerinc lekerekített és vastagabb.
- 2. Ez a füzet szögletes gerinchajtogatással készült. A füzet gerince lapos és szögletes, ami a ragasztókötéssel készült könyvek megjelenésére hasonlít.

A könyvnyomtatási minőség javítása

Ha a könyv gerince felkunkorodott vagy szakadt, szabályozhatja a gerinc vastagságát. Nyomja meg a Szögletes gerinchajtogatás gombot.



SZÁM	LEÍRÁS
1–5	 A gomb minden egyes megnyomása módosítja a nyomást. Amikor az 5-ös jelzőfény világít, a gép a maximális nyomást alkalmazza. Amikor az 1-es jelzőfény világít, a gép a minimális nyomást alkalmazza.
6	Szögletes gerinchajtogatás beállítása

VÁGÁSI FUNKCIÓ

A vágási funkciót a számítógép nyomtató-illesztőprogramjából, a nyomtató felhasználói felületéről és a nyomtatókiszolgálóból érheti el.

Vágási opciók

A vágási beállítások használatakor mindig vegye figyelembe a következőket:

- A SquareFold[®] vágóból kilépő füzetekre ráragadhatnak a korábban vágott füzetekből származó hulladékok. A hulladék ilyen felhalmozódását a statikus elektromosság okozza, és ez normális jelenség. Ha a füzeteken vágási hulladék maradt, azokat távolítsa el és dobja ki.
- A vágási funkció engedélyezhető, illetve letiltható. Ha a funkció engedélyezett, a méretre vágási beállítás 0,1 mm-es (0,0039") lépésekben adható meg, a kész füzetre vonatkozó elvárásoknak megfelelően.

A vágási beállítások közé tartoznak az alábbiak:

- Vágás be/ki: Ez a beállítás engedélyezi vagy letiltja a vágási funkciót. Az alapértelmezett érték a Ki.
- Méretre vágás: Ezzel a beállítással csökkentheti vagy növelheti a vágási beállítást. A vágási beállítás csökkentéséhez vagy növeléséhez használja a balra és jobbra mutató nyílgombokat. A módosítások 0,1 mm-es (0,0039"-es) lépésekben adhatók meg.

A vágási beállítást a következők alapján kell megadni:

- A kész füzet lapjainak számától
- Az elkészült füzet szélességétől
- A másolóanyag típusától, attól, hogy bevonatos vagy bevonat nélküli
- a hordozó súlya.

🔌 Megjegyzés:

- A különböző beállítások kipróbálásával döntse el, hogy melyek felelnek meg legjobban a munkához. A legjobb minőségű füzetkimenet érdekében a nagyobb példányszámú munkák előtt készítsen egy vagy több próbanyomatot.
- A vágás nem állítható be 2 mm-nél kisebb és 20 mm-nél nagyobb él levágására a füzetből. A 2 mm-nél (0,078") kisebb él levágása rossz minőségű levágást eredményez. Ha 20 mm-nél (0,787") nagyobb beállítást választ, a füzet széle nem lesz levágva.

A vágás irányelvei

Az alábbi táblázat különböző papírsúlyok, másolóanyag-típusok és vágási beállítások kombinációit tartalmazza. A táblázatban szereplő beállítások iránymutatásként szolgálnak az adott munkához beállítandó vágási értékre vonatkozóan.



Megjegyzés: Az alábbi táblázatban szereplő beállítások példaként szolgálnak, és nem fedik le az összes lehetséges munkatípust.

SZITUÁ- CIÓ SZÁMA	PAPÍRMÉRET	KÉSZ FÜZET MÉRETE	PAPÍRSÚLY	KÖRÜLBELÜ- LI VÁGÁSI BEÁLLÍTÁS	KÉSZ FÜ- ZET LAP- JAINAK A SZÁMA
1	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	75 g/m ² ; 20 font	130 mm (5,11")	20
2	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	90 g/m²; 24 font	125 mm (4,92")	14
3	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	120 g/m ² ; 32 font	135 mm (5,31")	10
4	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	75 g/m ² ; 20 font	125 mm (4,92")	10
5	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	120 g/m ² ; 80 font	135 mm (5,31")	12
6	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14")	250 x 176,5 mm (8,5 x 7")	75 g/m ² ; 20 font	172 mm (6,77")	6
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14")	250 x 176,5 mm (8,5 x 7")	90 g/m ² ; 24 font	170 mm (6,69")	6
8	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	90 g/m ² ; 24 font	200 mm (7,87")	14
9	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	216 g/m²; 80 font	205 mm (8,07")	5
10	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	80 g/m ² ; 20 font	210 mm (8,26")	22
11	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	90 g/m ² ; 24 font	210 mm (8,26")	8
12	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	120 g/m²; 80 font	205 mm (8,07")	10
13	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m²; 80 font	220 mm (8,66")	6
14	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m²; 80 font	215 mm (8,46")	5
15	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m²; 80 font	210 mm (8,26")	4

SZITUÁ- CIÓ SZÁMA	PAPÍRMÉRET	KÉSZ FÜZET MÉRETE	PAPÍRSÚLY	KÖRÜLBELÜ- LI VÁGÁSI BEÁLLÍTÁS	KÉSZ FÜ- ZET LAP- JAINAK A SZÁMA
16	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	105 g/m ² ; 28 font	220 mm (8,66")	16
17	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m ² ; 80 font	210 mm (8,26")	14

A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos karbantartás

A SQUAREFOLD® VÁGÓ HULLADÉKTARTÁLYÁNAK KIÜRÍTÉSE

Amikor a hulladéktartály megtelt, a SquareFold[®] vágóeszköz tetején lévő jelzőfény világít. A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, hogy megtelt a hulladéktartály. Amikor az üzenet megjelenik, ürítse ki a papírtörmeléket.

Megjegyzés: A hulladék eltávolítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha kikapcsolja, a nyomtató nem fogja érzékelni, hogy kiürítette a hulladéktartályt.



A vágó hulladéktartályának kiürítéséhez kövesse az alábbi lépéseket:

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat, majd lassan húzza ki a vágó hulladéktartályát.



2. Fogja meg a hulladéktartályon lévő szíjat, majd két kézzel vegye ki a tartályt.



- 3. Ürítse ki az összes hulladékot és papírtörmeléket.
 - Megjegyzés: Ürítse ki teljesen a hulladéktartályt. Ha a tartályban papírhulladék vagy papírdarabok maradnak, a tartály az üzenet megjelenése előtt megtelik, és a nyomtató nem fog megfelelően működni.



4. Helyezze vissza az üres hulladéktartályt, és lassan ütközésig tolja vissza a tartályt.



A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A SQUAREFOLD® VÁGÓBAN



Papírelakadások, nyitott ajtók vagy fedelek és más hibák esetén, illetve amikor a nyomtató rosszul működik, az alábbiak történnek:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenetben szereplő ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális eszközökben. Amikor papírelakadás történik, a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő ábra módosul, és jelzi az összes elakadási helyet, valamint a szükséges javítóintézkedéseket.
- Ha valamelyik választható eszköz meghibásodik, annak vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény, és jelzi, hogy az eszköz mely részén történt a hiba.

Papírelakadások megszüntetésekor mindig ügyeljen az alábbiakra:

- A papírelakadások eltávolításakor ne kapcsolja ki a nyomtatót.
- A papírelakadások eltávolíthatók a nyomtató kikapcsolása nélkül. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belső alkatrészeit.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a papírt, vigyázva arra, nehogy eltépje. Ha a papír elszakadt, az összes papírdarabot is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. Ha valamelyik ajtó vagy fedél nyitva van, a nyomtató nem nyomtat.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.

• Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a SquareFold® vágó E1-es és E2-es területéről

Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.

1. A vágókészülék bal oldali fedelének kinyitásához nyomja meg a fedélen található gombot.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, nyissa ki a finiser első fedelét.



- 4. Forgassa el a **3b** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.

- 5. Ha kinyitotta, csukja be a finiser első ajtaját.
- 6. Csukja be a vágókészülék bal oldali fedelét.
- 7. Ha a nyomtató vezérlőpanelén további papírelakadásokra utaló hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a SquareFold® vágó E3-as területén

- Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- 1. A vágókészülék jobb oldali fedelének kinyitásához nyomja meg a fedélen található gombot.


2. Távolítsa el az elakadt papírt.



- 3. Csukja be a vágókészülék jobb oldali fedelét.
- 4. Ha a nyomtató vezérlőpanelén további papírelakadásokra utaló hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez és a nyomtatás folytatásához kövesse az utasításokat.

A SQUAREFOLD[®] VÁGÓ HIBAÜZENETEI

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet. A nyomtató vezérlőpanelén egy ábra jelzi a hiba helyét, a hiba elhárításához pedig egy rövid magyarázat áll rendelkezésre. Ha egy hiba több helyen is előfordul, az ábra és a szükséges javítóintézkedések ezeknek a helyeknek megfelelően módosulnak.

A hibaüzenet bal felső részén megjelenő E-kód arra utal, hogy a SquareFold® vágó vezérlőpanelén melyik hibajelző (E1–E3) világít.

A SquareFold® vágó hibakód-információi

ଦ

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet.

A vezérlőpanelen megjelenik egy Hibák gomb, amely a hibáról és a hibaelhárítás módjáról szolgáltat részletes információkat.

Tipp: A SquareFold[®] vágó hibáit a 013 háromjegyű számmal kezdődő hibakódok jelzik.



A SQUAREFOLD[®] VÁGÓESZKÖZ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ IRÁNYELVEK

Teljes oldalas képek nyomtatása füzetekre

Teljes oldalas képek használatakor győződjön meg róla, hogy a füzet mérete megfelel a képek méretének, és a füzet vágásakor a képeket nem csonkolja.

Az alábbiakban az előnyomtatott első és hátsó borítóval rendelkező, teljes képes oldalakat tartalmazó füzetekre láthat példákat eltérő papírméretekben:



- 1. Az 1. füzet B4-es, 250 x 353 mm (8,5 x 14") méretű papírra készült: A vágott első borítón az egész kép látható.
- 2. A 2. füzet A4-es, 210 x 297 mm (8,5 x 11") méretű papírra készült: A vágást követően az első borító képének széle le lett vágva.

Füzetkészítéssel kapcsolatos megfontolások

Mielőtt füzeteket nyomtatna, gondolja át a következőket:

- Az eredeti dokumentum képe nincs középen. Annak érdekében, hogy a kép az elkészült füzetre ráférjen, el kell-e tolnia a képet?
- Mekkora füzetet kíván készíteni?
- Tartalmaz a füzet teljes méretű képeket?
- Használ előre nyomtatott, teljes oldalas képeket tartalmazó borítókat?
- Méretre vágja a füzetet?

A megfelelő füzetformátumú kimenet elkészítésével kapcsolatos megfontolások

A megfelelő kimenet elkészítése érdekében kövesse az alábbi tippeket:

- Nagyobb kimeneti példányszám nyomtatása előtt mindig végezzen próbanyomtatást.
- Tekintse át a tesztnyomatokat, és ellenőrizze, hogy azokban nincsenek-e csonkolt képek vagy szövegrészek.
- Ha a képeket vagy a szöveget el kell tolni, használja a nyomtató-illesztőprogram kölünböző beállításait. Lásd a nyomtató-illesztőprogram súgóinformációit.

Megjegyzés: A kívánt eredmény eléréséhez több tesztnyomatra is szükség lehet.

A SquareFold® vágómodul specifikációja

TÉTEL	MŰSZAKI JELLEMZŐK
Papírméret	 Maximum: 330,2 x 488 mm (13 x 19,21") Minimum: 182 x 257 mm (7,16 x 10,11")
Vágás mérete	2–20 mm (0,078–0,787"), 0,1 mm-es (0,0039") lépésekben állítható

