

Xerox WorkCentre 3045

Multifunction Printer

Imprimante multifonction



Xerox® WorkCentre® 3045

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente

Deutsch Benutzerhandbuch

Español Guía del usuario

Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning

Čeština Uživatelská příručka

Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató

Русский Руководство пользователя

Türkçe Kullanıcı Kılavuzu

Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη

xerox



© 2012 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A nem közölt jogokra az Egyesült Államok szerzői jogokra vonatkozó törvénye érvényes. A jelen kiadvány tartalma semmilyen formában nem reprodukálható a Xerox Corporation engedélye nélkül.

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

A XEROX® és a XEROX and Design®, a Phaser®, a PhaserSMART®, a PhaserMatch®, a PhaserCal®, a PhaserMeter, a CentreWare®, a PrintingScout®, a Walk-Up®, a WorkCentre®, a FreeFlow®, a SMARTsend®, a Scan to PC Desktop®, a MeterAssistant®, a SuppliesAssistant®, a Xerox Secure Access Unified ID System®, a Xerox Extensible Interface Platform®, a ColorQube®, a Global Print Driver® és a Mobile Express Driver® a Xerox Corporation védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop®, and PostScript® are trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Az Apple®, az AppleTalk®, a Bonjour®, az EtherTalk®, a Macintosh®, a Mac OS® és a TrueType® az Apple Inc., az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegyei.

HP-GL®, HP-UX®, and PCL® are trademarks of Hewlett-Packard Corporation in the United States and/or other countries.

IBM® and AIX® are trademarks of International Business Machines Corporation in the United States and/or other countries.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, and Windows Server® are trademarks of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™, and Novell Distributed Print Services™ are trademarks of Novell, Inc. in the United States and other countries.

SGI® and IRIX® are trademarks of Silicon Graphics International Corp. or its subsidiaries in the United States and/or other countries.

Sun, Sun Microsystems, and Solaris are trademarks or registered trademarks of Oracle and/or its affiliates in the United States and other countries.

UNIX® is a trademark in the United States and other countries, licensed exclusively through X/ Open Company Limited.

PANTONE® and other Pantone, Inc. trademarks are the property of Pantone, Inc.

1.1. dokumentumverzió: Áprile 2012

Tartalom

1	Biztonsági tudnivalók	9
	Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	10
	Általános irányelvek.....	10
	Tápkábel.....	10
	Telefonkábel.....	11
	Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	12
	Üzemeltetési irányelvek.....	12
	Ózonkibocsátás.....	12
	A nyomtató elhelyezése.....	12
	Nyomtatókellékek.....	13
	A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	14
	Szimbólumok a nyomtatón.....	15
	Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben.....	16
2	Lehetőségek	17
	A nyomtató részei.....	18
	Előlnézet.....	18
	Hátulnézet.....	19
	Vezérlőpanel.....	19
	Rendszermenük.....	23
	Tájékoztató oldalak.....	24
	Számlázásmérők.....	24
	Admin menü.....	25
	Alapbeállítások menü.....	33
	Tálcabeállítások.....	35
	Panel nyelve.....	35
	Energiatakarékos mód.....	36
	Az energiatkarékos mód időkorlátjának beállítása.....	36
	Kilépés az energiatkarékos módból.....	36
	Adminisztrációs funkciók.....	37
	Tájékoztató oldalak.....	37
	CentreWare Internet Services.....	37
	További információk.....	38
	A Xerox® ügyfélszolgálat.....	38
3	A készülék üzembe helyezése és beállítása	41
	Telepítés és beállítás áttekintése.....	42
	A nyomtató helyének kiválasztása.....	43

A nyomtató csatlakoztatása	44
Kapcsolat módjának kiválasztása.....	44
Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz.....	45
Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz.....	45
Kapcsolódás számítógéphez USB-vel.....	49
Kapcsolódás telefonvonalhoz.....	50
Hálózati beállítások konfigurálása	51
A TCP/IP és IP-címek áttekintése.....	51
A nyomtató IP-címének kiosztása	52
A faxfejléc beállítása	55
A nyomtató szkennelési funkciójának engedélyezése	56
A dátum és idő beállítása	57
A szoftverek telepítése	58
Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények.....	58
Rendelkezésre álló nyomtató-illesztőprogramok	58
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára	59
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára.....	60
Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése Macintosh OS X 10.5 és újabb rendszeren	61
Szkennelés beállítása.....	63
A szkennelés beállításának áttekintése	63
Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása.....	64
FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása	66
Szkennelés e-mail címre funkció beállítása	67
Szkennelés beállítása USB használatával.....	68
4 Nyomtatás	69
Támogatott papírok	70
Ajánlott másolóanyagok.....	70
Papír rendelése.....	70
A papír betöltésének általános irányelvei.....	70
A nyomtató károsodását okozó papírok	71
Papírtárolási irányelvek	71
Támogatott szabványos papírméretek	72
Egyedi papírméretek.....	72
Támogatott típusok és súlyok.....	72
Papír betöltése	73
Papír betöltése a főtálcába.....	73
Papír betöltése a kézitálcába.....	76
Papírtípusok és -méretek beállítása	78
Nyomtatási beállítások kiválasztása	79
Nyomtatási alapértékek kiválasztása Windows rendszeren.....	79
Megosztott hálózati nyomtató alapértelmezett nyomtatási beállításainak megadása Windows rendszeren	80
Egy adott munka nyomtatási opcióinak kiválasztása Windows rendszeren.....	80
Nyomtatási beállítások kiválasztása Macintosh rendszeren.....	81
Borítékok nyomtatása.....	82
A borítékok nyomtatásának irányelvei	82
Boríték betöltése a tálcákba	83
Főtálca beállításainak megadása borítéknyomtatáshoz	84
Boríték nyomtatása alkalmazásból.....	84

Egyedi papírméretetek használata	85
Egyedi papírméretetek meghatározása	85
Nyomtatás egyedi papírméretekre	86
Nyomtatás a papír mindkét oldalára	88
Kétoldalas nyomtatás beállítása	88
Papír betöltése manuális kétoldalas nyomtatáshoz	89
Nyomtatás USB flash meghajtóról	90
5 Másolás	91
Másolás	92
Automatikus dokuadagoló (ADF) használatának alapjai	93
A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok	93
Másolási lehetőségek beállítása	94
Alapvető beállítások	95
A képminőség beállításai	96
Képelrendezési beállítások	97
Kimenet beállításai	98
Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása	99
Másolóhoz való hozzáférés korlátozása	100
6 Szkennelés	101
Dokumentumok betöltése szkenneléshez	102
Automatikus dokuadagoló (ADF) használatának alapjai	102
A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok	103
Szkennelés USB flash meghajtóra	104
Szkennelés USB-n csatlakozó számítógépen található mappába	105
Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen	106
Mappa megosztása windowsos számítógépen	106
Mappa megosztása Macintosh OS X 10.5 és újabb verzióval	107
Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services használatával	107
Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a Címjegyzékszerkesztő segédprogrammal	108
Szkennelés mappába hálózati számítógépen	109
Szkennelés e-mail címre	110
Szkennelés FTP-kiszolgálóra	111
Képek szkennelése USB-n csatlakozó számítógépen található alkalmazásba	112
Kép szkennelése alkalmazásba	112
Kép szkennelése Windows XP-vel	112
Kép szkennelése Windows Vista vagy Windows 7 használatával	113
Szkennelési beállítások megadása	115
A fájlformátum beállítása	115
Színmód beállítása	115
Szkennelés felbontásának beállítása	116
Az eredeti méretének megadása	116
A kép világosítása vagy sötétítése	116
Élesség beállítása	116
Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása	116
Margók beállítása	117

Az alapértelmezett szkennelési beállítások módosítása	118
A szkennelés hálózatra opció beállítása	118
A fájlformátum beállítása	119
A színmód megváltoztatása	119
Szkennelés felbontásának beállítása.....	119
Az eredeti méretének megadása	119
A kép világosítása vagy sötétítése	119
Élesség beállítása.....	120
Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása.....	120
Margók beállítása	120
A TIFF fájlformátum beállítása	120
A képtömörítés beállítása	121
A maximális e-mail méret beállítása	121
Szkenneléshez való hozzáférés korlátozása.....	122
7 Faxolás	123
Dokumentumok betöltése faxoláshoz	124
Alapvető faxolás	125
Fax küldése a nyomtatóról.....	125
Fax küldése számítógépből	126
A faxcímjegyzék használata	127
Faxküldés egyes személyeknek.....	128
Faxküldés csoportnak.....	130
Faxbeállítások megadása egyedi munkákhoz.....	134
Fax felbontásának beállítása	134
A kép világosítása vagy sötétítése	134
Letéve mód be- és kikapcsolása	134
Fax késleltetett küldése	135
Faxborítólapp csatolása.....	135
Lehívás beállítása.....	135
A nyomtató faxolási funkciójának beállítása	136
Az alapértelmezett faxbeállítások megváltoztatása.....	136
A faxfunkciók kezelése	137
Megfigyelési jelentések nyomtatása.....	137
Csoportos fax megfigyelési jelentésének nyomtatása.....	137
Titkos faxfogadás be- és kikapcsolása.....	138
Faxhoz való hozzáférés korlátozása.....	138
Faxjelentések nyomtatása	140
Szünetek beszúrása faxszámokba	140
8 Karbantartás	141
A nyomtató tisztítása.....	142
Általános óvintézkedések.....	142
Külső tisztítás.....	143
A szkennert tisztítása.....	143
A nyomtató belsejének tisztítása.....	145
Finombeállítási és karbantartási eljárások.....	146
Az előfeszített továbbítóhenger beállítása	146
Beégetőegység beállítása.....	146
Fedettség beállítása.....	147
Tengerszint feletti magasság beállítása	147

Kellékrendelés.....	148
Fogyóeszközök	148
Mikor kell kelléket rendelni	148
Festékkazetták	149
Kellékek újrahasznosítása	151
A nyomtató kezelése	152
Oldalszám ellenőrzése	152
A panelzáró jelszó módosítása.....	152
A nyomtató mozgatása.....	153
9 Hibakeresés	157
Általános hibaelhárítási feladatok	158
A nyomtatót nem lehet bekapcsolni	158
A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol	158
A nyomtató nem nyomtat.....	159
A nyomtató szokatlan zajokat ad ki	159
Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban	160
Papírelakadás.....	161
A papírelakadás helyének meghatározása	161
Papírelakadások esélyének minimalizálása	162
Papírelakadások megszüntetése.....	164
Papírelakadások - hibaelhárítás	169
A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák	171
Nyomtatási minőség kézben tartása	171
Nyomtatási minőség kézben tartása	171
Nyomtatási minőséggel kapcsolatos problémák megoldása	173
Segítségkérés.....	176
Hiba- és állapotüzenetek.....	176
PrintingScout Figyelmeztetések	176
Online Support Assistant (Online támogatás)	176
Tájékoztató oldalak.....	176
További információk.....	177
A Jellemzők	179
Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása	180
Megvásárolható konfigurációk	180
Alapfunkciók	180
Fizikai adatok	181
Súly és méret	181
Teljes helyigény	181
Helyigény	181
Környezeti adatok.....	183
Hőmérséklet	183
Relatív páratartalom.....	183
Tengerszint feletti magasság.....	183
Elektromossági adatok	184
Tápegység feszültsége és frekvenciája	184
Energiafogyasztás	184
ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék	184
Teljesítményadatok	185

Vezérlő műszaki adatai.....	186
Processzor.....	186
Memória	186
Interfészek.....	186
B Megfelelőségi információk	187
Alapvető előírások	188
Egyesült Államok (FCC szabályzat)	188
Kanada.....	188
Európai Unió	189
A 2,4 Ghz-es vezeték nélküli LAN modul megfelelési információi	189
Törökország (RoHS szabályzat)	189
Másolási szabályok.....	190
Egyesült Államok.....	190
Kanada.....	191
Egyéb országok.....	192
A faxolás szabályai.....	193
Egyesült Államok.....	193
Kanada.....	194
Európai Unió	195
Dél-Afrika	195
Új-Zéland.....	195
Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok).....	197
C Újrahasznosítás és selejtezés	199
Összes ország.....	200
Észak-Amerika	201
Európai Unió.....	202
Otthoni/háztartási környezet	202
Hivatásos/üzleti környezet.....	202
Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása.....	203
Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés.....	203
Akkumulátor eltávolítása	203
Egyéb országok.....	204

Biztonsági tudnivalók

1

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 10
- Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 12
- A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 14
- Szimbólumok a nyomtatón..... 15
- Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben..... 16

A nyomtatót és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. Az alábbi információk szem előtt tartásával biztosíthatja Xerox® nyomtatójának folyamatos, biztonságos működését.

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Általános irányelvek.....	10
• Tápkábel.....	10
• Telefonkábel.....	11

Általános irányelvek



VIGYÁZAT:

- A nyomtatón lévő részekbe 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.

A felhasználó biztonságát veszélyeztető tényezők:

- Sérült vagy kopott tápvezeték.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- 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 tápvezetékét az elektromos aljzatból.
3. Hívjon illetékes szervizszakembert.

Tápkábel

- A nyomtatóval szállított tápkábelt használja.
- 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 elektromossági szakember véleményét.
- A nyomtató elektromos hálózatra csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt adapterdugót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.



VIGYÁZAT: Az áramütés elkerülése érdekében gondoskodjon a nyomtató megfelelő földeléséről. A helytelen használat esetén az elektromos termékek veszélyforrást jelentenek.

- Csak a nyomtató áramfelvételéhez méretezett hosszabbítót vagy hálózati elosztót használjon.
- A nyomtatót olyan aljzatba csatlakoztassa, amely alkalmas a megfelelő feszültség és áramerősség biztosítására. Tekintse át a nyomtató elektromosságra vonatkozó műszaki előírásait, és szükség esetén kérje ki villanyszerelő véleményét.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol 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 tápkábel a nyomtató hátoldalán, csatlakoztatható eszközként csatlakozik a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató feszültségmentesítésére van szükség, akkor a tápkábelt a hálózati aljzatból húzza ki.

Telefonkábel



VIGYÁZAT: A tűzveszély megelőzése érdekében csak 26-os amerikai huzalmértékű (AWG) kábelt, vagy annál nagyobb átmérőjű telefonzsinórt használjon.

Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtatót és 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

- Nyomtatás közben ne vegye ki a berendezésből a nyomtató-illesztőprogramban vagy a vezérlőpanelen választott papírtálcát.
- Nyomtatás közben ne nyissa ki a nyomtató ajtajait.
- Nyomtatás közben ne mozgassa a nyomtatót.
- Ügyeljen rá, hogy keze, haja, nyakkendője stb. ne kerüljön a kiadónyílás és az adagológörgők közelébe.
- A szerszámok segítségével eltávolítható burkolat a nyomtató veszélyes részeit védi. Ne távolítsa el a védőburkolatot.

Ózonkibocsátás

Ez a nyomtató a szokásos működés folyamán ózont termel. A termelt ózon mennyisége a másolási mennyiségtől függ. Az ózon nehezebb, mint a levegő, és nem keletkezik olyan mennyiségben, hogy az emberekre káros lehessen. A nyomtatót jól szellőző szobában helyezze üzembe.

Az Egyesült Államokban és Kanadában további információkért látogasson el a www.xerox.com/environment oldalra. Más piacokon vegye fel kapcsolatot a Xerox® helyi képviselőjével, vagy látogasson el a www.xerox.com/environment_europe oldalra.

A nyomtató elhelyezése

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtató tömegére vonatkozó adatokat lásd: [Fizikai adatok](#) oldal: 181.
- A nyomtatón lévő réseket és nyílásokat ne takarja le, és azok elé nem helyezzen semmilyen tárgyat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.
- A nyomtatót olyan helyen állítsa üzembe, ahol elegendő hely áll rendelkezésre a gép működtetéséhez és szervizeléséhez.
- A nyomtatót pormentes helyen helyezze üzembe.
- A nyomtatót ne tárolja és ne működtesse szélsőségesen meleg, hideg vagy párás környezetben.
- Ne helyezze a nyomtatót hőforrás közelébe.
- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzásnak, és a fényérzékeny alkatrészeket óvja a fénytől.
- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló rendszer hideg levegőáramának útjába.
- A nyomtatót ne helyezze rázkódásnak kitett helyre.
- Az optimális teljesítmény érdekében a nyomtatót 3100 m alatt kell használni.

Nyomtatókellékek

- Csak a nyomtatóhoz előírt kellékeket használja. A nem megfelelő anyagok használata ronthatja a teljesítményt, és veszélyeztetheti a biztonságot.
- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a terméken, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken vagy azokhoz mellékelve talál.
- A kellékeket a csomagolásukon vagy dobozukon feltüntetett utasítások szerint tárolja.
- A kellékeket tartsa távol gyermekektől.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festékkazettát.
- A festékkazetták kezelésekor ügyeljen, hogy ne érjenek a bőréhez és a szeméhez. A szemhez érve irritációt, gyulladást okozhatnak. Ne kísérelje meg a kazetták szétszerelését, mert az növeli a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.



FIGYELEM: A nem a Xeroxtól® származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Garancia®, a Szervizszerződés és a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely nem Xerox® eredetű kellékek vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox® 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 karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

- Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.
- Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. A nyomtató tisztításához csak szőszmentes törlőruhát használjon.

A Xerox® kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket az alábbi címeken talál: www.xerox.com/gwa

Szimbólumok a nyomtatón

A nyomtatón az alábbi biztonsági szimbólumok találhatók:

Szimbólum	Leírás
	Vigyázat és Figyelmeztetés jelzések: Súlyos sérülést, sőt halált is okozhat, ha ezt a figyelmeztető jelzést nem veszi figyelembe. Ha ezt a figyelmeztetést nem veszi figyelembe, az anyagi károkhoz vezethet.
	Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. A személyi sérülés elkerülése érdekében járjon el körültekintően.
	Ne égesse el az elemet.
	Ne érintse meg az alkatrészeket, amelyeken ez a jel látható. Személyi sérülés következhet be.
	Forró felület. Mielőtt hozzányúlna, várja ki a feltüntetett időt.

Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

Ezen Xerox® termékkel és a kellékekkel kapcsolatos környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági kérdésekben hívja a következő információs segélyhívó vonalakat:

Egyesült Államok:	1-800 828-6571
Kanada:	1-800 828-6571
Európa:	+44 1707 353 434

Az Egyesült Államokban termékbiztonsági információkért látogasson el a www.xerox.com/environment oldalra.

Európában termékbiztonsági információkért látogasson el a www.xerox.com/environment_europe oldalra.

Lehetőségek

2

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

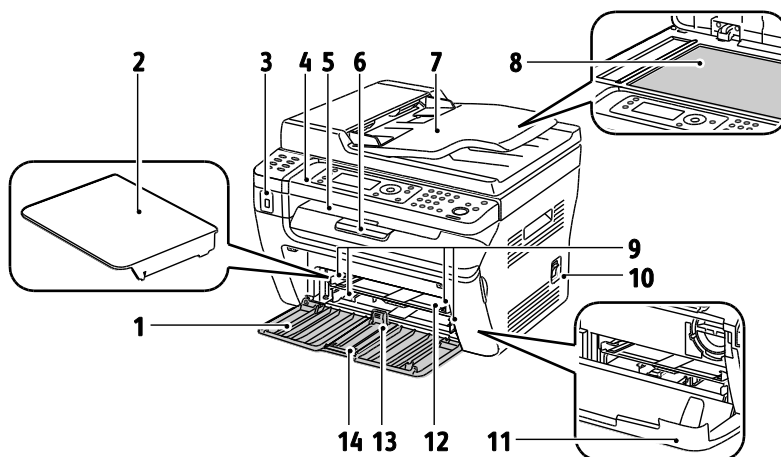
• A nyomtató részei.....	18
• Rendszermenük.....	23
• Energiatakarékos mód	36
• Adminisztrációs funkciók.....	37
• További információk.....	38

A nyomtató részei

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Előlnézet 18
- Hátnézet 18
- Vezérlőpanel 19

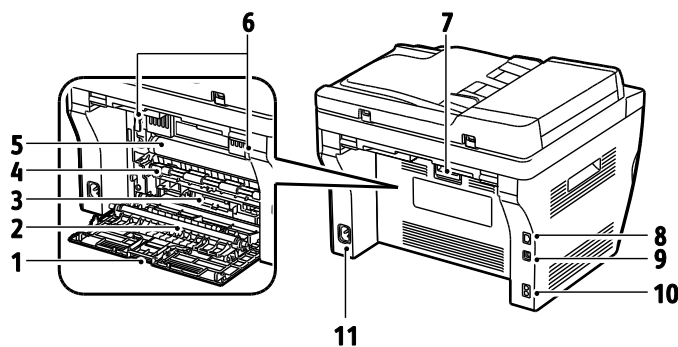
Előlnézet



- | | |
|------------------------------|----------------------|
| 1. Főtálca | 7. Dokuüveg |
| 1. Papírborító | 8. Szélességvezetők |
| 2. USB-memória csatlakozója | 9. Főkapcsoló |
| 3. Vezérlőpanel | 10. Első borító |
| 4. Gyűjtőtálca | 11. Kézitálca |
| 5. Gyűjtőtálca hosszabbítója | 12. Hosszanti vezető |
| 6. Automatikus dokuadagoló | 13. Csúszka |

Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Hátulnézet



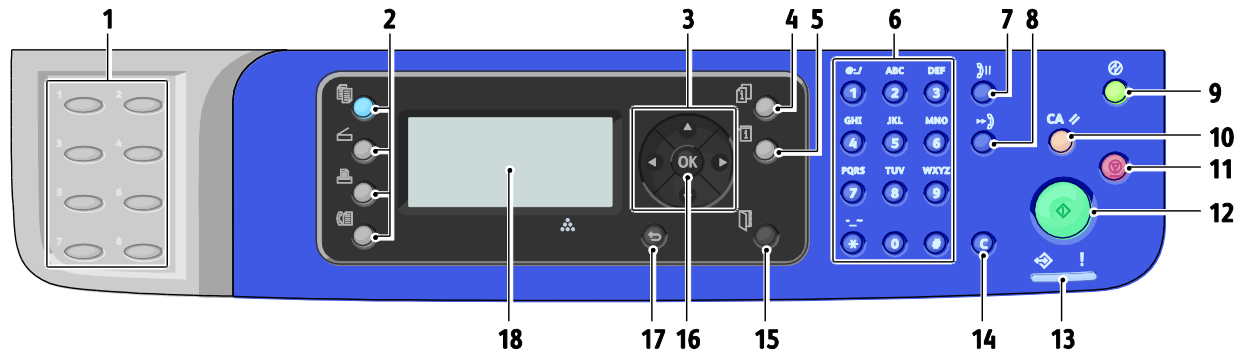
- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Hátsó fedél | 8. Ethernet-csatlakozó |
| 2. Továbbító görgő | Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el. |
| 3. Papírtartó | 9. USB port |
| 4. Regisztrálógörgő | 10. Vonalbemenet/-kimenet (fax/telefon) |
| 5. Továbbító szíj | Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el. |
| 6. Beégetőgörgő kioldókarja | 11. Tápcsatlakozó |
| 7. Hátsó fedél kioldókarja | |

Vezérlőpanel

A vezérlőpanelen egy kijelző, egy billentyűzet, valamint gombok találhatók, amelyeket megnyomva vezérelheti a nyomtató funkcióit. A vezérlőpanel:

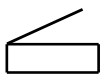
- Megjeleníti a nyomtató aktuális működési állapotát.
- Hozzáférést biztosít a másolási, nyomtatási, szkennelési és faxolási funkciókhoz.
- Hozzáférést biztosít az információs lapokhoz.
- Figyelmeztet a papír behelyezésére, kellékek cseréjére, az elakadások elhárítására.
- Megjeleníti a hibákat és a figyelmeztetéseket.

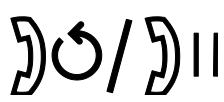
Vezérlőpanel gombjai és lámpái



1. **Egyérintéses** számbillentyűzet: Telefonszámok gyors tárcsázására használható. Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.
2. **Másolás, Szkennelés, Nyomtatás és Fax** gombok: Megnyomásukkal használhatja a képernyőn megjelenő Másolás, Szkennelés, Nyomtatás és Faxolás menüket. Fax csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.
3. **Nyíl**gombok: Megnyomásukkal felfelé, lefelé, előre és visszafelé görgethet a menükben.
4. **Munka állapota** gomb: Az aktív és a befejezett munkák listáját jeleníti meg az érintőképernyőn.
5. **Rendszer** gomb: A rendszermenüket jeleníti meg.
6. **Alfanumerikus** billentyűzet: Nevek és telefonszámok betűinek és számainak beírására használhatja.
7. **Újrah./Szünet** gomb: Ezzel a gombbal újra felhívhatja az utoljára használt faxszámot, vagy szüneteket iktathat faxszámokba. Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.
8. **Gyorstárcsázás** gomb: Nyomja meg csoportos címjegyzékek vagy egyéni faxszámok eléréséhez. Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.
9. **Ébresztés/Energiatakarékos** gomb: A gomb energiatakarékos módban világít. Nyomja meg a gombot az Energiatakarékos módból való kilépéshez.
10. **Összes törlése** gomb: Törli az összes aktuális nyomtatási, másolási, szkennelési vagy faxolási beállítást, és visszatér az alapértelmezésekhez.
11. **Stop** gomb: Törli az aktuális munkát.
12. **Start** gomb: Nyomja meg a másolási, szkennelési vagy faxolási munka megkezdéséhez.
13. **Állapotjelző**: A zöld vagy piros fény a nyomtató állapotát jelzi:
Zölden világít, ha a nyomtató készen áll adatok fogadására.
Zölden villog, ha a nyomtató adatokat fogad.
Pirosan világít, ha hiba történt vagy figyelmeztetés van a képernyőn.
Pirosan villog, ha a műszaki támogatás beavatkozását igénylő hiba történt.
Energiatakarékos módban nem világít.
14. **Mégse/Törlés** gomb: A menükben a gomb minden megnyomása kitöröl egy karaktert.
15. **Címjegyzék** gomb: Nyomja meg a fax- és e-mail címjegyzékek eléréséhez. Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.
16. **OK** gomb: Megnyomásával elfogadja a kiválasztott beállítást.
17. **Vissza** gomb: Megnyomásával egy szinttel feljebb jut a menüben.
18. **Kijelző**: Állapotüzeneteket, menüket és festékszinteket mutat.

Vezérlőpanel jelzései

Szimbólum	Név	Leírás
	Másolás	A másolási munkák beállításainak a módosítását teszi lehetővé.
	Beolvasás	A szkennelési munkák beállításainak módosítását teszi lehetővé.
	Nyomtatás	Nyomtatást végez az USB-memóriából.
	Fax Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.	Lehetővé teszi a faxolási munkák beállításainak módosítását.
	Munkaállapot	Megjeleníti az aktív munkákat.
	Rendszer	Megjeleníti vagy bezárja a Rendszer menü képernyőjét.
	Címjegyzék Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.	A segítségével elérheti a nyomtató címjegyzékét.
	előre mutató nyíl	Egy szinttel lejjebb lép a kiválasztott menüpontokban, vagy érték beállításakor jobbra lépteti a kurzort.
	visszafelé mutató nyíl	Egy szinttel feljebb lép a kiválasztott menüpontokban, vagy érték beállításakor balra lépteti a kurzort.
	felfelé mutató nyíl	Megjeleníti az előző menüt vagy menüpontot.
	lefelé mutató nyíl	Megjeleníti a következő menüt vagy menüpontot.
	OK	A képernyőn látható lehetőség vagy funkció kiválasztására vagy végrehajtására szolgál.
	Vissza	Egy menüsinttel feljebb léptet.
	Energiatakarékos	Az Energiatakarékos mód állapotát mutatja. Az Energiatakarékos módból való kilépést vezérli.
	Leállítás	Leállítja az aktuális műveletet.

Szimbólum	Név	Leírás
	Összes törlése	Törli a nyomtatási, másolási, szkennelési vagy faxolási munkák aktuális beállításait, és visszatér az alapértelmezésekhez.
	Újrah./Szünet Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.	Újra felhívja az utoljára használt faxszámot, vagy szüneteket iktat faxszámokba.
	Speed Dial (Gyorstárcsázás) Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.	Csoportos címjegyzékek vagy egyéni faxszámok eléréséhez használható.

Rendszermenük

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Tájékoztató oldalak	23
• Számlázásmérők	24
• Admin menü	25
• Alapbeállítások menü	33
• Tálcabeállítások	35
• Panel nyelve	35

A vezérlőpult rendszermenüinek eléréséhez nyomja meg a **Rendszer** gombot.

Menü	Funkciók
Tájékoztató oldalak	Különféle jelentések és listák nyomtatását teszi lehetővé. A részleteket lásd itt: Információs lapok oldal: 23.
Számlázásmérők	A nyomtatott papírlapok példányszámlálót jeleníti meg a vezérlőpulton. A részleteket lásd itt: Számlázásmérők oldal: 24.
admin menü	Rendszerfelügyeleti beállítások megadása: • Faxcímjegyzék: Címjegyzékbejegyzések létrehozása és törlése. • Hálózat: A nyomtató hálózati beállításainak megadása. Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el. • Faxbeállítások: Faxolás alapértelmezett beállításainak megadása. Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el. • Rendszerbeállítás: Itt adhatja meg a rendszerbeállításokat, például a Riasztást vagy az Energiatakarékos mód időzítését. • Karbantartás: Alapértelmezett beállítások visszaállítása, papírtípus, előfeszített továbbítóhenger, illetve beégető finombeállítás. • Titkos beállítások: A nyomtató biztonsági beállításainak megadása. • Szkennelés e-mailbe: Az E-mail küldője mező szerkesztésének engedélyezése vagy letiltása. • USB-beállítás: Az USB port engedélyezése vagy letiltása. Megjegyzés: A részleteket lásd itt: Admin menü oldal: 25.
Alapbeállítások	Az alapértelmezett beállítások meghatározását teszi lehetővé. A részleteket lásd itt: • Másolási alapbeállítások oldal: 33 • Szkennelési alapbeállítások oldal: 33 • Fax-alapbeállítások oldal: 34 • Nyomtatás USB alapértékről oldal: 34
Tálcabeállítások	Meghatározhatja az egyes tálcákba behelyezett másolóanyagok méretét és típusát.
Panel nyelve	Lehetővé teszi a vezérlőpulton megjelenő nyelv kiválasztását.

Tájékoztató oldalak

Az Információs lapok menüvel különböző jelentéseket és listákat nyomtathat.

Jelentés vagy lista	Tartalom
Rendszerbeállítások lap	Nyomtatóállapot, közte hardver- és hálózati információk. Ezt a jelentést kinyomtatva ellenőrizheti a hálózati adatokat és a nyomtatott oldalszámot.
Panelbeállítások	Kinyomtatja a nyomtató beállításainak eredményét, köztük az alapértelmezett beállításokat, tálcabeállításokat, hálózati, fax- és rendszerbeállításokat.
Munkaelőzmények	A korábban kinyomtatott munkákról nyomtat információkat, így például a dátumot, időpontot, munkatípust, bemeneti portot, dokumentumnevet, papírméretet, oldalak számát, lapok számát és az eredményeket sorolja fel. A Munkaelőzmények jelentésben legfeljebb 20 munka állapota nyomtatható ki.
Hibaelőzmények	Információ a legutóbbi rendszer- és papírelakadási hibákról.
Bemutató lap	Mintadokumentumot nyomtat a nyomtató teljesítményének ellenőrzésére.
Protok. monitor Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.	Adatok az előző faxmunkáról, amelyek segítséget nyújtanak a faxprotokollal kapcsolatos problémák megoldásában.
Címjegyzék Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.	Az egyéni és csoportos e-mail bejegyzések listája.
Faxtevékenység Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.	Kapott és elküldött faxok listája feladatszám, távoli állomás, indítási idő, időtartam, oldal, üzemmód, tartalom és eredmény szerint.

Számlázásmérők

A Számlázásmérők menü a lenyomatok teljes számát mutatja. A számlázók, amelyek a nyomtató teljes élettartama alatt számlálják a nyomtatott oldalak számát, nem nullázhatók. Egy egy- vagy kétoldalas nyomtatható lap egy oldala számít egy oldalnak. Egy kétoldalas nyomtatott lap két lenyomatható lapnak számít.

Tétel	Leírás
Összes lenyomat	Az összes kinyomtatott oldal száma.

Lásd még:

[Oldalszám ellenőrzése](#) oldal: 152

Admin menü

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Faxcímjegyzék.....	25
• Hálózat.....	25
• Fax beállításai	27
• Rendszerbeállítás	29
• Karbantartás.....	30
• Titkos beállítások.....	31
• Szkennelés e-mailbe.....	31
• USB-beállítások.....	32

Az Admin menüből érheti el a nyomtató konfigurációs beállításait.

Faxcímjegyzék

Ebben a menüben hozhatja létre, szerkesztheti és törölheti a gyorstárcsázás és csoportos hívás számait.

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Tétel	Leírás
Speed Dial (Gyorstárcsázás)	Gyorstárcsázási címjegyzékbejegyzések létrehozása, szerkesztése és törlése.
Csoportos hívás	Csoportos gyorstárcsázási bejegyzések létrehozása, szerkesztése és törlése.

Hálózat

Ebben a menüben konfigurálhatja a nyomtatóra egy hálózati porton keresztül küldött munkák nyomtatóbeállításait.

Megjegyzések:

- Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.
- Ezt a beállítást nem választhatja ki nyomtatás közben.
- A menübeállításokon végzett módosítások életbe léptetéséhez újra kell indítani a nyomtatót. A beállítások változtatása után kapcsolja ki, majd újra be a nyomtatót.

Vezetékes hálózat beállítása

A menü pontjainak segítségével beállíthatja a nyomtatót vezetékes Ethernet-hálózathoz való kapcsolódásra.

Megjegyzés: A menü csak akkor jelenik meg a WorkCentre 3045NI színes többfunkciós nyomtatón, ha a nyomtató vezetékes hálózathoz kapcsolódik.

Tétel	Leírás
Ethernet	Az Ethernet-kommunikáció sebességét és módjait határozza meg.
TCP/IP	A hálózati TCP/IP beállítások meghatározása. - IP-mód: Kettős köteg vagy IPv4 mód. - IPv4: IP-cím beszerzése, IP-cím, Alhálózati maszk vagy Átjáró címe.
Protokoll	A protokoll használatához állítsa be az Engedélyezés opciót. Ha azt szeretné, hogy a protokoll ne legyen elérhető, válassza a Letiltást. - LPD: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. - Port9100: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. - WSD: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. - SNMP: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. - Status Messenger: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. - CentreWare Internet Services: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. - LLTD: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. - Bonjour (mDNS): Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve.
NVM inicializ.	Inicializálja a nem felejtő memóriában tárolt hálózati adatokat. A művelet végrehajtása és a nyomtató újraindítása után az összes hálózati beállítás visszaáll alapértelmezett értékére.

Vez. nélk. beáll.

A menü pontjainak segítségével beállíthatja a nyomtatót vezeték nélküli hálózathoz való kapcsolódásra.

Megjegyzés: A menü akkor jelenik meg a WorkCentre 3045NI színes többfunkciós nyomtatón, ha a nyomtató nem kapcsolódik vezetékes hálózathoz.

Menüpont	Leírás
Állapot	Megjeleníti a vezeték nélküli kapcsolat állapotát.
Vez.nélk. beáll.	A vezeték nélküli kapcsolat beállításának módját adja meg: • Kézi beállítás • WPS
Állítsa vissza a vez. nélkülit	A vezeték nélküli hálózati beállítások visszaállítása alapértelmezésre.
TCP/IP	A hálózati TCP/IP beállítások meghatározása. • IP-mód: Kettős köteg vagy IPv4 mód. • IPv4: IP-cím beszerzése, IP-cím, Alhálózati maszk vagy Átjáró címe.
Protokoll	A protokoll használatához állítsa be az Engedélyezés opciót. Ha azt szeretné, hogy a protokoll ne legyen elérhető, válassza a Letiltást. • LPD: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. • Port9100: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. • WSD: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. • SNMP: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. • Status Messenger: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. • CentreWare Internet Services: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. • LLTD: Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve. • Bonjour (mDNS): Az alapértelmezett beállítás Engedélyezve.
NVM inicializ.	Inicializálja a nem felejtő memóriában tárolt hálózati adatokat. A művelet végrehajtása és a nyomtató újraindítása után az összes hálózati beállítás visszaáll alapértelmezett értékére.

Fax beállításai

Ebben a menüben a faxbeállítások konfigurálhatók.

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Menüpont	Leírás
Válasz megadása	A vételi mód meghatározása: - TEL-mód: Az automatikus faxfogadás ki van kapcsolva. A faxot a külső telefon kézibeszélőjének felemelésével, majd a távoli vételi kód megnyomásával fogadhatja. A Letéve opciót Be értékre is állíthatja – így a faxolás akkor indul meg, amikor hallani a távoli berendezésről érkező faxhangot. - FAX-mód: Faxok automatikus fogadása. - TEL/FAX mód: Ha a nyomtató bejövő faxot fogad, a külső telefon kicseng az Automatikus faxválasz pontban megadott ideig, majd a nyomtató automatikusan fogadja a faxot. Ha a beérkező adat nem fax, a nyomtató hangjelzést ad. - Ans/FAX mód: A nyomtató közösen használhatja a telefonvonalat egy üzenetrögzítő berendezéssel. Ebben a módban a nyomtató figyeli a faxjelet, és faxhangjelzés esetén fogadja a hívást. Ha az országban a telefonkommunikáció soros, ez a mód nem áll rendelkezésre. - DRPD mód: A Megkülönböztető csengési minták érzékelése (DRPD) lehetőség használata előtt telefontársaságának telepítenie kell telefonvonalára a megkülönböztető csengés szolgáltatást. Miután kap egy megkülönböztető csengést használó külön telefonszámot a telefontársaságtól, konfigurálja a faxbeállításokat a csengésminta figyelésére.
Aut. fax válasz	Ha a FAX mód engedélyezve van, annak meghatározása, hogy mennyi ideig várjon a nyomtató a bejövő hívás fogadása előtt. Adjon meg egy értéket 0 és 255 másodperc között.
Aut TEL/FAX válasz	Ha a TEL/FAX mód engedélyezve van, annak meghatározása, mennyi ideig várjon a nyomtató a bejövő hívás fogadása előtt. Adjon meg egy értéket 0 és 255 másodperc között.
Aut.Ans/FAX vá.	Ha az Ans/FAX mód engedélyezve van, meghatározza, mennyi ideig várjon a nyomtató a bejövő hívás fogadása előtt. Adjon meg egy értéket 0 és 255 másodperc között.
Vonalfelügyelet	A külső telefon hangerejének meghatározása.
Csengő hangereje	A beérkező faxok csengetési hangerejét határozza meg.
Vonal típusa	Az alapértelmezett vonaltípus meghatározása: PSTN vagy PBX.
Tárcsázás típusa	A tárcsázási típus meghatározása.
Időszak mérése	Az időköz-időzítő meghatározása, tartomány: 3–255 másodperc.
Újratárcs.szám	A faxszám újratárcsázási kísérleteinek számát határozza meg 0 és 9 között.
Újratárcsázási késlelt.	Az újratárcsázási kísérletek közötti időköz meghatározása 1 és 15 perc között.
Nemkív.fax.sz.	Be érték esetén a készülék csak a címjegyzékben bejegyzett számokról fogad faxot.
Távoli vétel	Ha Be értékre van állítva, a faxfogadáshoz a külső telefonon meg kell adni a távoli vételi kódot. Először vegye fel a kagylót, majd írja be a távoli vételi kódot.
Távoli vétel h.	Egy kétjegyű szám (00–99) segítségével meghatározza a hangjelzést, ha a Távoli vétel Be értékre van állítva.

Menüpont	Leírás
Fejléc küldése	Ha be van kapcsolva, minden kimenő faxra rákerül egy fejléc, rajta a cég neve, faxszáma és a fax elküldésének dátuma és ideje. Ha ki van kapcsolva, akkor a fejlécadatok nem kerülnek rá a kimenő faxokra. Megjegyzés: Sok országban jogszabály követeli meg, hogy a küldési fejléc minden faxra rákerüljön. A szabályok előírják, hogy mely adatoknak kell rákerülniük a fejlécre.
Vállalat neve	A feladó nevének meghatározása, amely rögzítésre kerül a küldési naplóban.
Saját faxszám	Az Ön telefonszámának a megadása, amely a nyomtatóról küldött oldalak tetején megjelenik.
Fax fedőlap	Ha beállítása Be értékű, automatikusan nyomtat fedőlapot a fax számára. Ha beállítása Ki értékű, nem nyomtatja ki a fax fedőlapját.
DRPD minta	A DRPD szolgáltatás által használt megkülönböztető csengésminta meghatározása. A DRPD mintákat a telefontársaság határozza meg.
Előhívószám	Annak meghatározása, hogy faxküldésnél a szám elé kerüljön-e előhívószám.
Előhívószám	A legfeljebb öt jegyből álló előhívószám meghatározása. A készülék minden automatikusan hívott szám elé beiktatja ezt a számot.
Elvetési méret	Annak meghatározása, hogy a nyomtató elhagyja-e az oldal alján túlnyúló adatokat.
ECM	Ha a Hibajavítási mód Be értékre van állítva, a készülék megpróbálja kijavítani a faxátvitel közben fellépő hibákat, melyeket például a zajos telefonvonal okoz. Az alapértelmezett beállítás: Be.
Extel hur. kszb	A külső telefon küszöbértékének meghatározása.
Modem sebesség	A faxmodem sebességének meghatározása.
Faxtevékenység	Az Automatikus nyomtatás opció be- vagy kikapcsolása.
Faxtovábbítás	A faxtovábbítási mód meghatározása.
Faxköröztvény	A faxköröztvény módjának meghatározása.
Ország	Az ország meghatározása, ahol a faxot használják.

Rendszerbeállítás

Ebben a menüben a nyomtató általános beállításait adhatja meg. Megadhatja például az energiatakarékos üzemmódba lépés előtt eltelt időt vagy a figyelmeztető jelzések beállításait.

Tétel	Leírás
Energiatakar. Időz.	Az 1. és a 2. energiatakarékos mód belépése közti idő meghatározása. 1. energiatakarékos mód (alacsony energiafelvétel): 5–60 perc. Alapértelmezett beállítás: 60 perc. 2. energiatakarékos (alvó) mód: 1–60 perc. Az alapértelmezett beállítás: 1 perc. További részletek: Energiatakarékos mód oldal: 36.
Aut. visszaáll.	Annak az időnek a meghatározása, amennyit a nyomtató a vezérlőpulton kiadott további vezérlőparancsra vár, mielőtt automatikusan visszaállítaná a Másolás, Szkenelés vagy Faxolás mód beállításait az alapértékekre, és visszatérne a készenléti állapotba.
Időtúllépési hiba	Ha nyomtatás közben hiba történik, törölheti a nyomtatást. Állítsa be az időt a nyomtatási munka törléséhez: - Be: Itt adható meg az az időtartam, ameddig a nyomtató a további adatokra vár, mielőtt a munkát törölné. Az alapértelmezett beállítás 60 másodperc. - Ki: Nem lehet törölni.
A munka időkorlátja	Törölheti egy nyomtatás feldolgozását, ha az a beállított időtartam alatt sem nyomtatódik ki. Állítsa be az időt a nyomtatási munka törléséhez: - Be: Itt adható meg az az időtartam, ameddig a nyomtató vár, mielőtt a munkát törölné. Az alapértelmezett beállítás 30 másodperc. - Ki: Nem lehet törölni.
Óra beállításai	A dátum és idő, valamint a beállítások formátumának meghatározása: - Dátum és idő beállítása. - Dátum formátuma: Válasszon az éé/hh/nn, hh/nn/éé vagy nn/hh/éé lehetőség közül. - Idő formátuma: Válassza ki a 12H vagy 24H formátumot. - Időzóna: Segítségével földrajzi régiók szerint beállítható az időzóna.
Figyelmez. hang	Meghatározza, hogy a nyomtatóban keletkező milyen hiba esetén kapcsoljon be a riasztás, valamint beállítja a hangerőt a Ki, Min., Közepes vagy Max. értékek valamelyikére: - Pultvál. hang: Az alapértelmezett beállítás: Ki. - Pult. figy. h.: Az alapértelmezett beállítás: Ki. - Aut. tisztítás!: Az alapértelmezett beállítás: Ki. - Feladathang: Az alapérték a Közepes. - Figyelmezt. hang: Az alapérték a Közepes. - Minden hang: Az alapértelmezett beállítás: Ki.
mm/hüvelyk	Állítsa be az egyedi papírmérethez a mértékegységet milliméterre vagy hüvelykre. - Milliméter (mm): A papírméret kijelzése milliméterben történik. Az alapértelmezett beállítás: mm. - Hüvelyk (""): A papírméret kijelzése hüvelykben történik.
Kevés festék figy.üzenet	A kevés festékre figyelmeztető üzenet be- vagy kikapcsolása.
Bekapcsolási varázsló	A Bekapcsolási varázsló be- vagy kikapcsolása.

Karbantartás

Ebben a menüben lehívhatja a firmware adatait, beállításokat módosíthat, és visszaállíthatja a gyári alapbeállításokat.

Menüpont	Leírás
F/W verziója	Megjeleníti a legfrissebb firmware verzió számát.
BTR beállítás	Az előfeszített továbbítóhenger (BTR) feszültségét a kijelölt papírtípushoz állítja be.
Beégetőegység beállítása	A beégetőegység optimális feszültségét a kijelölt papírtípushoz állítja be.
Fedettség beállítása	Azokat a festékintenzitásban fellépő változásokat kompenzálja, amelyek a festékkazetták vagy a képalkotó egység öregedésével lépnek fel.
Előhívó tiszt.	Eltávolítja az előhívóból a régi festéket – ehhez megforgatja az előhívó motorjait, és felpörgeti a festékkazettákat.
Festékfrissítés	Megforgatja az előhívó motorjait, és felrázza az előhívóban található festéket.
NVM inicializ.	A hálózati beállítások kivételével inicializálja a nem felejtő (NVM) memóriában tárolt beállításokat. Az NVM még áramkimaradás esetén is megőrzi a nyomtatóbeállításokat. A művelet végrehajtása és a nyomtató újraindítása után minden menübeállítás visszaáll alapértelmezett értékére. Megjegyzés: Ezt a beállítást nem választhatja ki nyomtatás közben.
Magasság beállítása	A nyomtató tengerszint feletti magasságának beállítása az optimális nyomtatási eredmény érdekében.
Számláló visszaállítás	Visszaállítja a festékkazetta-számlálót, hogy pontos jelentéseket kaphasson a festékkazetta állapotáról.

Titkos beállítások

Ezzel a menüvel a nyomtató funkcióihoz való hozzáférést vezérelheti.

Tétel	Leírás
Panelzár	Ha engedélyezve van, az Admin menü jelszót kér. A részleteket lásd itt: A panelzáró jelszó módosítása oldal: 139.
Szolgáltatás lezárás	Annak a meghatározása, hogy a funkció zárolástól mentes és mindenki számára elérhető, mindenki számára zárolt, vagy jelszóval zárolt, így jelszóra van szükség az eléréséhez: - Másolás - Fax Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el. - Beolvasás - Nyomtatás USB-portról Megjegyzés: A panelzárat engedélyezni kell a szolgáltatási zár beállítása előtt.
Titkos fogadás	A Titkos fogadás beállítása opció be- vagy kikapcsolása.

Szkennelés e-mailbe

A menü segítségével engedélyezheti, illetve tilthatja a Feladó mező szerkeszthetőségét, amikor e-mail címre szkennel egy képet.

Menüpont	Leírás
Szerk. mezőből (Feladó mező szerkesztése)	A Feladó mező szerkesztésének engedélyezése vagy letiltása.

USB-beállítások

Ebben a menüben konfigurálhatja az USB portot.

Tétel	Leírás
Port állapota	Az USB port engedélyezése vagy letiltása.

Alapbeállítások menü

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Másolási alapbeállítások](#)..... 33
- [Szkennelési alapbeállítások](#)..... 33
- [Fax-alapbeállítások](#) 34
- [Nyomtatás USB alapértékről](#)..... 34

Az Alapbeállítások menüvel az USB-ről végzett másolási, szkennelési, faxolási és nyomtatási funkciók alapértelmezett viselkedését állíthatja be.

Másolási alapbeállítások

Ezzel a menüvel az alapértelmezett másolási viselkedést állíthatja be. A részletekhez lásd: [Az alapértelmezett másolási beállítások kiválasztása](#) oldal: 99.

Tétel	Leírás
Szortírozott	Szortírozás be- és kikapcsolása.
Kicsinyít/nagyít	Másolatok kicsinyítése vagy nagyítása.
Dokumentumméret	Az eredeti méretének megadása.
Dokumentumtípus	Az eredeti típusának megadása.
Világ./sötétebb	Kimenet világosítása vagy sötétítése.
Élesség	Másolatok élességének meghatározása.
Aut. expozíció	Automatikus megvilágítás másolás közbeni be- és kikapcsolása. Az automatikus expozíció elnyomja a nem fehér színű dokumentumok hátterét, valamint a vékony papírra történő kétoldalas nyomtatás esetén áttetsző képet.
Szürkeegyensúly	A másolatok szürkeegyensúlyát semleges szürkére állítja.
Sokképes minta	Arra szolgál, hogy a lap egyik oldalára két eredeti oldal képét másolja: • Ki • Automatikus (Automatikus méret) • ID másolás • Manuális (manuális méret)
Margó felső/alsó	Másolatok margóinak be- és kikapcsolása az oldal felső és alsó részén.
Margó bal/jobbs	Másolatok margóinak be- és kikapcsolása az oldal bal és jobb oldalán.
Margó közép	Másolatok margóinak be- és kikapcsolása az oldal középső részén. Kötés hozható létre a segítségével az oldal közepén a sokképes minta funkcióval való nyomtatás során.

Szkennelési alapbeállítások

Ezzel a menüvel az alapértelmezett szkennelési viselkedést állíthatja be. A részletekhez lásd: [Szkennelési beállítások módosítása](#) oldal: 115.

Tétel	Leírás
Szkennelés hálózatra	A szkennelési cél kiválasztása: Számítógép (hálózat) vagy Kiszolgáló (FTP).
Fájlformátum	A szkennelt kép fájl típusának a meghatározása.
Színes	Színes vagy Fekete-fehér kimenet meghatározása.
Felbontás	Szkennelés felbontásának kiválasztása.
Dokumentumméret	Az eredeti méretének megadása.
Világ./sötétebb	Kimenet világosítása vagy sötétítése.
Élesség	Szkennelt kép élességének meghatározása.
Aut. expozíció	Automatikus megvilágítás másolás közbeni be- és kikapcsolása. Az automatikus expozíció elnyomja a nem fehér színű dokumentumok hátterét, valamint a vékony papírra történő kétoldalas nyomtatás esetén áttetsző képet.
Margó felső/alsó	Másolatok margóinak be- és kikapcsolása az oldal felső és alsó részén.
Margó bal/jobbs	Másolatok margóinak be- és kikapcsolása az oldal bal és jobb oldalán.
Margó közép	Másolatok margóinak be- és kikapcsolása az oldal középső részén. Kötés hozható létre a segítségével az oldal közepén a sokképes minta funkcióval való nyomtatás során.
TIFF fájlform.	A TIFF fájlformátum beállítása: TIFF V6 vagy TTN2.
Képtömörítés	Képtömörítés erősségének meghatározása: Alacsonyabb, Normál vagy Magasabb.
Max. e-mail méret	A mellékletként küldhető fájlok maximális méretének beállítása 50 és 16384 KB között.

Fax-alapbeállítások

Ezzel a menüvel az alapértelmezett faxolási viselkedést állíthatja be. Részletek: [Az alapértelmezett faxbeállítások módosítása](#) oldal: 136.

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Tétel	Leírás
Felbontás	Fax felbontásának meghatározása.
Dokumentumtípus	Megadja, hogy szöveges vagy fénykép dokumentumról van-e szó.
Világ./sötétebb	Kimenet világosítása vagy sötétítése.
Késlelt. indít.	A faxolási munka elküldése előtti várakozási idő meghatározása, mely legfeljebb 23 óra 59 perc lehet.

Nyomtatás USB alapértékről

Ezzel a menüvel az USB-ről végzett nyomtatás alapértelmezett viselkedését állíthatja be.

Tétel	Leírás
Elrendezés	Az elrendezési opciók meghatározása.

Tálcabeállítások

A Tálcabeállítások a fő papírtálcában használt papír méretét és típusát állítja be. Ha a tálcákba a beállításoktól eltérő típusú papírt tölt, romolhat a nyomtatás minősége vagy elakadhat a papír. Ha a betöltött papír eltér a tálcabeállításokban megadottól, akkor eltérési hiba történhet. Határozza meg a megfelelő papírtípust és -méretet.

Tétel	Leírás
Papírméret	Meghatározza a főtálcában használt papír méretét és tájolását. A részleteket lásd itt: Támogatott papírok oldal: 70 és Papírtípusok és méretek beállítása oldal: 77.
Papírtípus	Meghatározza a főtálcába töltött papír típusát. A részleteket lásd itt: Támogatott papírok oldal: 70 és Papírtípusok és méretek beállítása oldal: 77.

Panel nyelve

A Panel nyelve beállítás lehetővé teszi a vezérlőpanel kijelzőjén megjelenő nyelv kiválasztását.

Energiatakarékos mód

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Az energiatkarékos mód időkorlátjának beállítása](#) 36
- [Kilépés az energiatkarékos módból](#) 36

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig marad tétlen állapotban, mielőtt automatikusan alacsony energiafogyasztású módba lépne. Az automatikus üzemmódváltás ki is kapcsolható.

Az energiatkarékos mód időkorlátjának beállítása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin** menü lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Rendszerbeállítás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Az **Energiatakarékos idő** menüpontnál nyomja meg az **OK** gombot.
5. A következők egyikének kiválasztásához használja a nyílombokat:
 - **Energiatakarékos mód 1:** A tétlenségi idő alatt a nyomtató energiafogyasztását 15 W-ra vagy az alá csökkenti. Az időzítőt 5 és 60 perc közötti értékre állítsa. Az alapérték 1 perc.
 - **Energiatakarékos mód 2:** Letiltja a vezérlőpanelt és az összes érzékelőt, miután a nyomtató belép az 1. módba. A nyomtató energiafogyasztását 7 W-ra vagy az alá csökkenti. Az időzítőt 1 és 60 perc közötti értékre állítsa. Az alapértelmezett beállítás: 10.
6. Nyomja meg az **OK** gombot.
7. A kívánt időtartam kiválasztásához használja a nyílombokat, majd a módosítások mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg négyszer a **Vissza** gombot.

Kilépés az energiatkarékos módból

A nyomtató automatikusan kilép energiatkarékos üzemmódból, amikor adatokat fogad egy számítógépről.

A manuális energiatkarékos módba állításhoz nyomja meg a vezérlőpulton levő **Energiatakarékos** gombot.

Adminisztrációs funkciók

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Tájékoztató oldalak.....](#) 37
- [CentreWare Internet Services](#) 37

Tájékoztató oldalak

A nyomtató nyomtatható tájékoztató oldalakkal rendelkezik. Ezek a bemutatókat tartalmazó oldalak mellett többek között a konfigurációról és a karakterkészletekről nyújtanak információkat.

Rendszerbeállítások lap

A Rendszerbeállítások lap különféle nyomtatóinformációkat sorol fel, például az alapértelmezett beállításokat, a telepített opciókat, a hálózati beállításokat és IP-címeiket, valamint a betűkészlet-beállításokat. Ezen információk segítségével konfigurálhatja a nyomtató hálózati beállításait, megtekintheti az oldalszámlálókat, valamint a rendszerbeállításokat.

A Rendszerbeállítások lap kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az Információs lapoknál nyomja meg az **OK** gombot.
3. A nyílombokkal jelölje ki a **Rendszerbeállítások** elemet.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

CentreWare Internet Services

A CentreWare Internet Services a nyomtató beágyazott webkiszolgálójára telepített adminisztrációs és konfigurációs szoftver. Segítségével a webböngészőből végezheti a nyomtató konfigurálását és adminisztrálását.

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

A CentreWare Internet Services használatához az alábbiak megléte szükséges:

- A nyomtató és hálózat közötti TCP/IP-kapcsolat (Windows, Macintosh, UNIX vagy Linux környezetben).
- A nyomtatón engedélyezett TCP/IP és CentreWare Internet Services.
- Hálózati kapcsolattal és JavaScript futtatását támogató webböngészővel rendelkező számítógép.

A CentreWare Internet Services megnyitása

Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

További információk

A nyomtatóról további információt ezekből a forrásokból szerezhet:

Erőforrás	Hely
Telepítési útmutató	A nyomtatóhoz csomagolva.
Gyorsútmutató	A nyomtatóhoz csomagolva.
Oktatófilmek	www.xerox.com/office/WC3045docs
Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája)	Egyesült Államok: www.xerox.com/paper Európa: www.xerox.com/europaper
A nyomtató műszaki támogatása az online műszaki támogatásra, az <i>Online Support Assistant</i> (Online támogatás) szolgáltatásra, valamint az illesztőprogramok letöltésére terjed ki.	www.xerox.com/office/WC3045support
Tájékoztató oldalak	Kinyomtatható a vezérlőpult menüjéből.
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	www.xerox.com/office/WC3045supplies
Eszköz- és információforrás interaktív bemutatókkal, nyomtatósablonokkal, hasznos tippekkel és testre szabott lehetőségekkel.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Helyi értékesítési és támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
Nyomtató regisztrálása	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online áruház	www.direct.xerox.com/

A Xerox® ügyfélszolgálat

Ha a termék üzembe helyezésekor vagy azt követően segítségre van szüksége, látogasson el a Xerox® online megoldásokat és támogatást nyújtó webhelyére a www.xerox.com/office/worldcontacts címen.

Ha további segítségre van szüksége, lépjen kapcsolatba szakértőinkkel a Xerox® ügyfélszolgálatánál. Ha a nyomtató üzembe helyezésekor kézhez kapta a helyi képviselő telefonszámát, az alábbi helyre írja fel a számot.

A Xerox® kanadai ügyfélszolgálat: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Ha a nyomtató használatához bármilyen további segítségre van szüksége:

1. további részleteket ebben a Felhasználói útmutatóban talál.
2. Lépjen kapcsolatba a gépkezelővel.
3. Látogasson el támogatási webhelyünkre a www.xerox.com/office/WC3045support címen.

Az ügyfélszolgálat az alábbi adatokat fogja kérni:

- A probléma természete.
- A nyomtató gyári száma.
- A hibakód.
- Cégének neve és címe.

A gyári szám megkeresése

Kellékek rendelésekor, valamint ha segítséget szeretne kérni a Xerox cégtől, szüksége lesz a nyomtató gyári számára. A gyári számot a nyomtató hátsó ajtaján lévő címkéről olvashatja le. A gyári szám a Rendszerbeállítások lapon is megtalálható. A Rendszerbeállítások lap kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Válassza ki az **Információs lapok** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Rendszerbeállítások** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd az oldal kinyomtatásához nyomja meg az **OK** gombot.
4. A nyomtató IP-címe a lap Vezetékes hálózat részén található.

A készülék üzembe helyezése és beállítása

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• Telepítés és beállítás áttekintése.....	42
• A nyomtató helyének kiválasztása.....	43
• A nyomtató csatlakoztatása.....	44
• Hálózati beállítások konfigurálása.....	51
• A dátum és idő beállítása.....	57
• A szoftverek telepítése.....	58
• Szkennelés beállítása.....	63

Lásd még:

A nyomtatóhoz mellékelte *Telepítési útmutató*.

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC3045support

Telepítés és beállítás áttekintése

A nyomtatás megkezdése előtt a nyomtatót be kell dugni egy elektromos aljzatba, be kell kapcsolni, és hálózathoz kell csatlakoztatni. Adja meg a nyomtató eredeti beállításait, majd telepítse a számítógépre a nyomtatóillesztő programot és a segédprogramokat.

A nyomtatót csatlakoztathatja a számítógéphez közvetlenül, USB-kábellel, de használhatja a hálózaton keresztül Ethernet-kábel vagy vezeték nélküli kapcsolat segítségével is. A hardverkövetelmények és a kábelezési igények a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változnak. Az útválasztók (routerek), hálózati csomópontok (hubok), hálózati kapcsolók (switchek), modemek, Ethernet- és USB-kábelek nem részei a nyomtatócsomagnak, azokat külön kell beszerezni. A Xerox az Ethernet-kapcsolat használatát javasolja, mert ezek általában gyorsabbak, mint az USB-kapcsolatok, és segítségükkel elérhető a CentreWare Internet Services.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, az illesztőprogramok legfrissebb verzióit letöltheti a következő weboldalról: www.xerox.com/office/WC3045drivers.

Lásd még:

[A nyomtató helyének kiválasztása](#) oldal: 43

[Csatlakoztatási módszer kiválasztása](#) oldal: 44

[A nyomtató csatlakoztatása](#) oldal: 44

[Hálózati beállítások konfigurálása](#) oldal: 51

[A szoftverek telepítése](#) oldal: 58

A nyomtató helyének kiválasztása

1. Válasszon pormentes helyet, ahol a hőmérséklet 10–32°C között van, a relatív páratartalom pedig 15–85 % -os.

Megjegyzés: A hirtelen hőmérséklet-ingadozások befolyásolhatják a nyomtatás minőségét. Hideg helységben a gyors felmelegedés páralecsapódást okozhat a gép belsejében, amely közvetlenül rontja a képátvitel minőségét.

2. Helyezze el a nyomtatót egyenes, szilárd, nem rázkódó felületen, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtatót vízszintesen kell elhelyezni úgy, hogy mind a négy lába szilárdan támaszkodjon. A nyomtató tömegére vonatkozó adatokat lásd: [Fizikai adatok](#) oldal: 181.

A nyomtató elhelyezése után elvégezheti a berendezés tápellátáshoz, számítógéphez, illetve hálózathoz csatlakoztatását.

Lásd még:

[Teljes helyigény](#) oldal: 181

[Helyigény](#) oldal: 181

A nyomtató csatlakoztatása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

•	Kapcsolat módjának kiválasztása.....	44
•	Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz.....	44
•	Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz.....	45
•	Kapcsolódás számítógéphez USB-vel.....	49
•	Kapcsolódás telefonvonalhoz.....	50

Kapcsolat módjának kiválasztása

A nyomtatót USB kábel vagy Ethernet kábel segítségével csatlakoztathatja a számítógépéhez. Az, hogy melyik módszert választja, attól függ, hogy számítógépe csatlakozik-e hálózatra. Az USB kapcsolat közvetlen, és könnyebb beállítani. Hálózathoz Ethernet csatlakozást kell használni. Ha hálózati kapcsolatot használ, fontos tudni, hogy a számítógépe miként kapcsolódik a hálózathoz. A részletekhez lásd: [A TCP/IP és IP-címek áttekintése](#) oldal: 51.

Megjegyzés: A hardverkövetelmények és a kábelezési igények a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változnak. Az útválasztók (routerek), hálózati csomópontok (hubok), hálózati kapcsolók (switchek), modemek, Ethernet- és USB-kábelek nem részei a nyomtatócsomagnak, azokat külön kell beszerezni.

- **Hálózat:** Ha a számítógép irodai vagy otthoni hálózathoz kapcsolódik, a nyomtatót Ethernet kábellel kell a hálózatra kötni. A nyomtatót nem csatlakoztathatja közvetlenül a számítógépéhez. A kapcsolatot útválasztó (router) vagy hub segítségével kell kialakítani. Az Ethernet-hálózat egy vagy több számítógép esetén is használható, és egyszerre több nyomtató, illetve rendszer használatát támogatja. Az Ethernet-kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és a CentreWare Internet Services alkalmazás segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.
- **Vezeték nélküli hálózat:** Ha a számítógépéhez van vezeték nélküli útvonalválasztó vagy elérési pont, akkor a nyomtatót vezeték nélküli hálózaton keresztül is csatlakoztathatja a hálózathoz. A vezeték nélküli hálózati kapcsolat a vezetékessel egyező hozzáférést és szolgáltatásokat biztosít. A vezeték nélküli kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és a CentreWare Internet Services alkalmazás segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.
- **USB:** Ha a nyomtatót egyetlen számítógéphez kívánja csatlakoztatni és nem használ hálózatot, használjon USB kábelt. Az USB-kapcsolat nagy adatsebességet kínál, bár általában nem olyan gyors, mint az Ethernet-csatlakozás. Emellett az USB-kapcsolat a CentreWare Internet Services alkalmazáshoz sem biztosít hozzáférést.
- **Telefon:** A többfunkciós nyomtatót külön telefonvonalhoz kell csatlakoztatni a faxok küldéséhez és fogadásához.

Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

A nyomtató vezetékes hálózathoz csatlakoztatása:

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki van kapcsolva.
2. Kösse össze 5. kategóriájú vagy jobb kábellel a nyomtató és a hálózat vagy az útválasztó csatlakozóaljzatát. Használjon Ethernet-hubot vagy útválasztót, és két vagy több Ethernet-kábelt. Az egyik kábellel kösse a számítógépet, a másikkal a nyomtatót a hubhoz vagy útválasztóhoz. A hub vagy az útválasztó bármelyik portjához csatlakozhat, a kimenő portot kivéve.
3. Csatlakoztassa a tápkábelt a nyomtatóhoz, majd a kábel másik végét dugja egy elektromos aljzatba, és kapcsolja be a berendezést.
4. Állítsa be vagy ismertesse fel automatikusan a nyomtató hálózati IP-címét. A részleteket lásd itt: [A nyomtató IP-címének kiosztása](#) oldal: 52.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Vezeték nélküli helyi hálózat (LAN) segítségével két vagy több eszközt fizikai kapcsolat nélkül is csatlakoztathat a LAN-hoz. A nyomtató olyan vezeték nélküli LAN-hoz képes csatlakozni, amelynek része egy vezeték nélküli útvonalválasztó vagy elérési pont. A nyomtató vezeték nélküli hálózathoz való csatlakoztatását megelőzően a vezeték nélküli útvonalválasztóban be kell állítani egy azonosítónevet (SSID), egy jelszót és a biztonsági protokollokat.

Vezeték nélküli beállítások visszaállítása

Ha a nyomtató korábban már telepítve volt vezeték nélküli környezetben, lehet, hogy őrzi a beállításokat.

Ha nem szeretné, hogy a nyomtató megkíséreljen a korábbi hálózathoz csatlakozni, tegye a következőket:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Hálózat** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Az **Állítsa vissza a vez. nélkülit** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Az **Igen** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Kapcsolódás hálózathoz WPS-kompatibilis útválasztóval

A védett Wi-Fi beállítás, azaz a WPS a vezeték nélküli hálózatok beállítására szolgáló hálózati szabvány. A WPS-prokollok segítségével vezeték nélküli hálózatokkal kapcsolatos tapasztalatok nélkül is beállíthatja készülékeit biztonságos, vezeték nélküli hálózaton belüli működésre. WPS-igazolással rendelkező útválasztók esetén a routeren és a nyomtatóban található eszközök segítségével csatlakoztathatja a nyomtatót a hálózathoz. Az eszközök használata érdekében a vezeték nélküli útválasztót megfelelően be kell állítani, és a WPS-szel kompatibilisnek kell lennie.

- A nyomtató vezeték nélküli hálózathoz történő csatlakoztatásának legegyszerűbb módja a nyomógombos csatlakoztatás (PBC). Automatikusan csatlakozik, amikor megnyomja az útválasztón, illetve a nyomtatón található gombot. Az útválasztó és a nyomtató adatokat cserélnek, majd a nyomtató fogadja az útválasztó által elküldött biztonsági és konfigurációs adatokat, és csatlakozik a hálózatra. A PCB a nyomtató hálózathoz csatlakoztatásának viszonylag biztonságos módja. A hálózati csatlakozáshoz nem kell megadnia semmilyen adatot.
- A PIN kód automatikusan csatlakoztatja a nyomtatót a vezeték nélküli útválasztóhoz, közös PIN kód segítségével. A nyomtató maga generálja és nyomtatja ki a beállításhoz használandó PIN kódot. Amikor a PIN kódot megadja az útválasztón, az útválasztó a PIN kód segítségével továbbítja a hálózati adatokat. Amint mindkét eszköz felismeri a PIN kódot, az útválasztó átadja a biztonsági és konfigurációs adatokat a nyomtatónak, amely ezek használatával kapcsolódik a hálózathoz.

Kapcsolódás WPS vezeték nélküli hálózathoz PBC-módszerrel:

Megjegyzés: A vezeték nélküli útválasztójának megfelelően beállítva, csatlakoztatva kell lennie a hálózathoz a nyomtató telepítése előtt.

1. Nyomja meg a vezeték nélküli útválasztón található **PBC** gombot.
Az útválasztó 120 másodpercig adja a beállítási adatokat.

Megjegyzés: Ha a vezeték nélküli útválasztón nem található fizikai PBC gomb, használja a számítógépet az útválasztó vezérlőpultján található virtuális gomb megnyomásához. A részletekhez tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
3. A **Hálózat** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Vezeték nélküli beáll.** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válassza ki az **WPS** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A **Nyomógombvezérlés** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Az **Igen** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató kommunikál az útválasztóval, és lekéri a beállítási és konfigurációs adatokat. A visszaszámlálás 100-ról indul. Amikor a nyomtató megkapta a megfelelő adatokat, csatlakozik az útválasztóhoz, majd a megfelelő beállítási és konfigurációs adatokkal újraindul.

Kapcsolódás WPS vezeték nélküli hálózathoz PIN-módszerrel:

Megjegyzés: A vezeték nélküli útválasztójának megfelelően beállítva, csatlakoztatva kell lennie a hálózathoz a nyomtató telepítése előtt.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Hálózat** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Vezeték nélküli beáll.** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válassza ki az **WPS** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A **PIN kód** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A **PIN kód nyomtat.** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
A PIN kód megtalálható a PIN kód nyomtatvány tetején.
8. A számítógépén nyissa meg az útválasztó vezérlőpultját, és válassza az **WPS-kliens hozzáadása** lehetőséget.

Megjegyzés: A részletekhez tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

9. Válassza a **PIN módszer** lehetőséget.

Megjegyzés: A következő lépések az útválasztó gyártmányától függően mások és mások lehetnek.

10. Adja meg a PIN kód nyomtatványról leolvasott PIN kódot a Kliens PIN kódja mezőben, majd kattintson a **Tovább** gombra.
11. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
12. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
13. A **Hálózat** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
14. A **Vezeték nélküli beáll.** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
15. A nyílombokkal válassza ki az **WPS** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
16. A **PIN kód** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
17. A **Konfiguráció indítása** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató kommunikál az útválasztóval, és lekéri a beállítási és konfigurációs adatokat. A visszaszámlálás 100-ról indul. Amikor a nyomtató megkapta a megfelelő adatokat, csatlakozik az útválasztóhoz, majd a megfelelő beállítási és konfigurációs adatokkal újraindul.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan

Ha olyan vezeték nélküli hálózathoz csatlakozik, amelyben nincs WPS-kompatibilis útválasztó, akkor kézzel kell megadnia a nyomtató beállításait. Mielőtt belekezdene, meg kell tudnia a beállítási adatokat (például a nevet és a jelszót) az útválasztóról. A hálózati adatok lekérdezése után a vezérlőpanelről és a CentreWare Internet Services programon keresztül is beállíthatja a nyomtatót. A legegyszerűbb kézi kapcsolódáshoz használja a CentreWare Internet Services-t.

Hálózati adatok feljegyzése a vezeték nélküli útválasztóról:

1. A számítógépén használja a webböngészőt a vezeték nélküli útválasztó vezérlőpultjának megnyitásához.
2. Kattintson a **Vezeték nélküli beállítások** elemre.
3. Jegyezze föl a következő adatokat: A hálózat neve és a jelszó megkülönböztetik a kis- és nagybetűket. Ügyeljen, hogy pontosan úgy jegyezze fel őket, ahogyan a vezeték nélküli útválasztó vezérlőpultján láthatók.
 - **Név (SSID)**
 - **Biztonsági beállítások (Titkosítás típusa)**
 - **Jelszó**

Megjegyzés: A vezeték nélküli útválasztójának megfelelően beállítva, csatlakoztatva kell lennie a hálózathoz a nyomtató telepítése előtt. A részletekhez tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan a nyomtató vezérlőpaneljéről:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Hálózat** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Vezeték nélküli beáll.** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Kézi beállítás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A **Hálózat megadása (SSID)** részben adja meg a hálózat nevét (SSID-jét), then nyomja meg az **OK** gombot.
7. Az **Infrastruktúra** vagy **Ad-hoc** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A legtöbb biztonsági beállítás az Infrastruktúra lehetőségnél érhető el. Az Ad-hoc a legtöbb hálózathoz csak WEP titkosítást kínál.

8. A használni kívánt **Titkosítási típus** megválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Adja meg a jelszót a billentyűzeten.

Az egyes karakterek, kis- és nagybetűk, illetve számok beviteléhez használjon több gombnyomást. Karakter törléséhez nyomja meg a **Törlés** gombot. A törlés karakterenként, jobbról történik.
10. Nyomja meg az **OK** gombot.

Ha a nyomtató 90 másodpercen belül nem csatlakozik a hálózathoz, ellenőrizze a hálózat adatait, majd próbálja újra.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan a CentreWare Internet Services használatával:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

2. Kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
3. Az ablak bal oldalán látható Tulajdonságok táblában kattintson a **Vezeték nélküli hálózat** elemre.
4. Az **SSID** mezőben adja meg a hálózati nevet (SSID-t).
5. A **Hálózati típus** kiválasztásához használja a legördülő menüt, és válasszon az **Infrastructure** (Infrastruktúra) vagy **AdHoc** (Ad-hoc) lehetőségek közül.

Megjegyzés: A legtöbb biztonsági beállítás az Infrastruktúra lehetőségnél érhető el. Az Ad-hoc a legtöbb hálózathoz csak WEP titkosítást kínál.

6. Az **Encryption** (Titkosítás) megadásához használja a legördülő listát, és adjon meg az útválasztóéval megegyező beállítást.
7. A Passphrase (Jelszó) mezőben látható öt pont eltüntetéséhez jelölje ki őket, majd nyomja meg a **Backspace** gombot.
8. A Passphrase (Jelszó) mezőben adja meg a hálózati jelszót.
9. A Re-enter Passphrase (Jelszó újbóli megadása) mezőben látható öt pont eltüntetéséhez jelölje ki őket, majd nyomja meg a **Backspace** gombot.
10. A Re-enter Passphrase (Jelszó újbóli megadása) mezőben adja meg a hálózati jelszót.
11. Kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.
12. Húzza ki a nyomtatóból az Ethernet-kábelt.
13. Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.

Amikor a nyomtató újraindul, a CentreWare Internet Services-ből származó adatok segítségével csatlakozzon a vezeték nélküli útválasztóhoz. A kapcsolódási adatok ellenőrzéséhez nyomtasson ki egy Rendszerbeállítások oldalt. Ha a nyomtató nem csatlakozik sikeresen a vezeték nélküli hálózathoz, ellenőrizze a hálózat adatait, majd próbálja újra.

Kapcsolódás számítógéphez USB-vel

Ha USB-t kíván használni, Windows XP SP1 vagy újabb verzióra, Windows Server 2003 vagy újabb verzióra, illetve Macintosh OS X 10.5-ös vagy újabb verzióra lesz szüksége.

A számítógép és a nyomtató USB kábellel való összekapcsolásához:

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki van kapcsolva.
2. A szabványos A/B USB 2.0 kábel B végét dugja a nyomtató hátoldalán található USB-portba.
3. Csatlakoztassa a tápkábelt a nyomtatóhoz, a kábel másik végét pedig dugja egy elektromos aljzatba, és kapcsolja be a berendezést.
4. Az USB kábel A végét dugja a számítógép USB-portjába.
5. Amikor megjelenik a Windows Új hardver varázslója, zárja be az ablakot.
6. Ezután telepítheti a nyomtató illesztőprogramjait. Részletek: [A szoftverek telepítése](#) oldal: 58.

Kapcsolódás telefonvonalhoz

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki van kapcsolva.
2. Csatlakoztasson egy szabványos RJ11-es No. 26-os AWG (American Wire Gauge) vagy nagyobb kábelt a nyomtató hátoldalán található Line porthoz.
3. Az RJ11-es kábel másik végét csatlakoztassa egy működő telefonvonalhoz.
4. Engedélyezze és állítsa be a faxfunkciókat.

Részletek: [Az alapértelmezett faxbeállítások módosítása](#) oldal: 136.

Hálózati beállítások konfigurálása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- A TCP/IP és IP-címek áttekintése 51
- A nyomtató IP-címének kiosztása 52
- A faxfejléc beállítása 55
- A nyomtató szkennelési funkciójának engedélyezése 56

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

A TCP/IP és IP-címek áttekintése

A számítógépek és nyomtatók elsődlegesen TCP/IP-protokollokat használnak az Ethernet hálózatokon. A Macintosh számítógépek általában TCP/IP vagy Bonjour protokollt használnak a hálózati nyomtatóval történő kommunikációhoz. Macintosh OS X rendszereken a TCP/IP használata javasolt. A TCP/IP-től eltérően azonban a Bonjour protokoll használata esetén a nyomtatóknak és a számítógépeknek nem kell IP-címmel rendelkezniük.

TCP/IP protokollok esetén minden nyomtatónak és számítógépnek egyedi IP-címmel kell rendelkeznie. Számos hálózat, illetve kábeles vagy DSL-útválasztó rendelkezik Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) kiszolgálóval. A DHCP-kiszolgáló automatikusan kiosztja az IP-címet a hálózat DHCP használatára konfigurált összes számítógépe és nyomtatója számára.

Ha kábeles vagy DSL-útválasztót használ, az IP-címek használatára vonatkozó információkat megtalálja az útválasztó dokumentációjában.

A nyomtató IP-címének kiosztása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [IP-cím automatikus kiosztása](#)..... 52
- [Az IP-cím manuális kiosztása](#)..... 52
- [A nyomtató IP-címének megkeresése](#)..... 54
- [Az IP-cím módosítása a CentreWare Internet Services használatával](#)..... 54

Alapértelmezés szerint a nyomtató úgy van beállítva, hogy az IP-címet a hálózatról, a DHCP használatával szerezze be. A DHCP által kiosztott hálózati címek azonban csak ideiglenes címek. A hálózat meghatározott idő után egy új IP-címet rendelhet a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató illesztőprogramjában beállított IP-cím időnként megváltozik, az kapcsolati problémákat okozhat. Az ilyen problémák megelőzése végett, illetve ha a hálózati rendszergazdának statikus IP-címre van szüksége a nyomtatóhoz, az IP-címet manuálisan is hozzárendelheti a nyomtatóhoz.

Megjegyzés: Nyomtatója IP-címét megtekintheti a Rendszerbeállítások lapon vagy a nyomtató vezérlőpaneljén vagy a CentreWare Internet Services segítségével.

Lásd még:

[Az IP-cím manuális kiosztása](#) oldal: 52

[A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54

IP-cím automatikus kiosztása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin** menü lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Hálózat** résznél nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Lefelé** mutató nyíllal válassza ki a **TCP/IP** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válassza ki az **IPv4** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Az **IP-cím beszerzés** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
7. A **DHCP/AutoIP** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Az IP-cím manuális kiosztása

A nyomtató statikus IP-címének kiosztását a nyomtató vezérlőpultján hajthatja végre. A kiosztott IP-címet a CentreWare Internet Services alkalmazással lehet módosítani.

Statikus IP-cím kiosztásához a nyomtatónak a következő információkra van szüksége:

- A hálózat számára megfelelően konfigurált IP-cím
- A hálózati maszk címe
- Az útválasztó/átjáró címe

Ha hálózati rendszergazda által felügyelt hálózathoz csatlakozik, a hálózati információkat a rendszergazdától szerezheti be.

Olyan otthoni hálózat esetén, ahol útválasztó vagy más eszköz kapcsolja a nyomtatót a hálózathoz, a hálózati cím kiosztásának módját az eszköz használati útmutatója ismerteti. Az útválasztó, illetve az eszköz dokumentációja általában tartalmaz a használható címtartományra vonatkozó javaslatot. Fontos, hogy a cím hasonlítson a hálózaton használt többi nyomtató és számítógép IP-címére, de ne legyen velük azonos. Elég, ha csak az utolsó számjegy különbözik. A nyomtató IPv4-címe lehet például 192.168.1.2, a számítógépé pedig 192.168.1.3. Eközben egy másik eszköz a 192.168.1.4 IP-címet használhatja.

Az útválasztó azonban a nyomtató statikus IP-címét kioszthatja egy számítógépnek, amely dinamikusan kapja meg az IP-címet. Ennek megelőzésére válasszon olyan IP-címet a nyomtató számára, amely az útválasztó/eszköz által megengedett tartomány felső végén helyezkedik el. Ha például a számítógép IP-címe 192.168.1.2, és az eszköz 192.168.1.25-ig enged címezni, válasszon 192.168.1.20 és 192.168.1.25 közé eső címet.

IPv6 hálózati konfigurációk esetén az IPv6 cím hozzárendelése automatikusan történik.

Statikus IP-cím hozzárendelése a nyomtatóhoz:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin** menü lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Hálózat** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Lefelé** mutató nyíllal válassza ki a **TCP/IP** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válassza ki az **IPv4** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Az **IP-cím beszerzés** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot.
7. A **Panel** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd az engedélyezéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
8. Az IPv4 menübe visszalépéshez nyomja meg a **Vissza** gombot.
9. Az **IP-cím** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha nem ad meg másik IP-címet, a mezőben a 000.000.000.000 érték jelenik meg.

10. Állítsa be az IP-címet:
 - a. Az első mezőben a nyílombok megnyomásával, illetve az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a kívánt számot.
 - b. Az **Előre** mutató nyíl gombbal lépjen át a következő mezőre, majd adja meg a kívánt számot.
 - c. A következő két mezőre átlépve azokban is adja meg a kívánt számértékeket.

Megjegyzés: Ha gyorsabban szeretne eljutni egy számhoz, tartsa lenyomva a **Felfelé** vagy **Lefelé** mutató nyíl gombot. Ha vissza kíván térni egy mezőbe, nyomja meg a **visszafelé** mutató nyíl gombot.

- d. Ha végzett, a cím jóváhagyásához nyomja meg az **OK** gombot.
11. Ha vissza kíván térni az IP-címhez, nyomja meg egyszer a **visszafelé** mutató nyíl gombot.
12. A **Hálózati maszk** lehetőség kiválasztásához használja a **lefelé** mutató nyíl gombot, majd nyomja meg az **OK** gombot. A hálózati maszk címének beállításához ismételje meg a 10. lépést.
13. Ha vissza kíván térni az Hálózati maszkhoz, nyomja meg egyszer a **visszafelé** mutató nyíl gombot.
14. A **lefelé mutató nyíl** gombbal válassza ki az **Átjáró címe** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az átjáró címének beállításához ismételje meg a 10. lépést.

15. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.
16. Nyomtassa ki a Rendszerbeállítások lapot az új beállítások ellenőrzéséhez.
Ezután telepítheti a szoftvereket.

Lásd még:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC3045support

A nyomtató IP-címének megkeresése

Hálózatra csatlakozó nyomtató illesztőprogramjainak a telepítéséhez szüksége van a nyomtató IP-címére. A nyomtató beállításainak a CentreWare Internet Services segítségével történő eléréséhez az IP-címre is szüksége lesz. Nyomtatója IP-címét megtekintheti a Rendszerbeállítások lapon vagy a nyomtató vezérlőpultján.

A Rendszerbeállítások lap kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Válassza ki az **Információs lapok** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Rendszerbeállítások** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd az oldal kinyomtatásához nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató IP-címe a lap Vezetékes hálózat részén található.

Megjegyzés: Miután a nyomtató két perce be van kapcsolva, kinyomtatja a Rendszerbeállítások oldalt. A nyomtató IP-címe az oldal Hálózat című részében jelenik meg. Ha a lapon szereplő IP-cím a 0.0.0.0, a nyomtatónak több időre van szüksége ahhoz, hogy az IP-címet lekérje a DHCP-kiszolgálóról. Várjon két percet, majd nyomtassa ki újra a Rendszerbeállítások oldalt.

A nyomtató IP-címének vezérlőpulton való megtekintéséhez:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Hálózat** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **TCP/IP** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válassza ki az **IPv4** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Az **IP-cím** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Az IP-cím képernyőn megjelenik a nyomtató IP-címe.

Az IP-cím módosítása a CentreWare Internet Services használatával

A nyomtató IP-címének módosítása a CentreWare Internet Services segítségével:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

2. Kattintson a **Tulajdonságok** hivatkozásra.
A Properties (Tulajdonságok) részt görgesse a Protocols (Protokollok) hivatkozásig, majd ha még nincs kibontva, bontsa ki.
3. Kattintson **TCP/IP**-re.
4. Az oldal IPv4 részében végezze el a szükséges módosításokat. Ha például szeretné módosítani, hogy miként szerezz be a nyomtató az IP-címét, a Get IP Address (IP-cím beszerzése) mezőben válasszon ki egyet a legördülő lista elemei közül.
5. A címadatok módosítása után görgessen a lap aljára, majd kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.

A faxfejléc beállítása

A faxberendezésekről megfelelő faxküldési fejléc-információk nélkül történő üzenetküldés törvénytelen cselekedetnek minősül. Az első átvitt oldalon, illetve az átvitt oldalak mindegyikének felső vagy alsó margóján a következő információknak kötelező megjelenülniük:

- A faxot küldő cég vagy egyén azonosítása
- A küldő gép telefonszáma
- Az átvitel dátuma és időpontja

A kötelező faxküldési fejléc-információk vezérlőpulton való beállításához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin** menü lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Faxbeállítások** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Azonosítsa a faxot küldő céget vagy egyént:
 - a. A **Vállalat neve** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével írja be a vállalat nevét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Azonosítsa a küldő faxgép telefonszámát:
 - a. A **Saját faxszám** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével írja be a nyomtató telefonszámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.

6. Azonosítsa az országot:
 - a. Az **Ország** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. A nyíl gombbal válassza ki az ország nevét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. A Rendszer újraindítása (Folytatja?) kérdésnél a **lefelé** mutató nyíl megnyomásával válassza az **Igen** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Lásd még:

[A dátum és idő beállítása](#) oldal: 57

[CentreWare Internet Services](#) oldal: 37

[Faxolás](#) oldal: 123

Faxszámok és e-mail címek felvétele a címjegyzékbe

Ha a nyomtató hálózathoz csatlakozik, a faxszámokat és e-mail címeket a CentreWare Internet Services alkalmazás segítségével veheti fel a nyomtató címjegyzékébe.

Amennyiben a nyomtató USB-kábelen keresztül csatlakozik, a faxszámokat és e-mail címeket az Address Book Editor (Címjegyzékszerkesztő) segédprogram igénybevételével veheti fel a nyomtató címjegyzékébe.

A részletekhez lásd: [Egyedi tétel felvétele a faxcímjegyzékbe](#) oldal: 128, [Faxcsoport létrehozása](#) oldal: 130 és [A címjegyzék faxcsoportjainak szerkesztése](#) oldal: 131.

További információ: [Faxolás](#) oldal: 123.

A nyomtató szkennelési funkciójának engedélyezése

Ha a nyomtató hálózathoz csatlakozik, a szkennelési műveletet egy FTP- vagy e-mail címre, illetve a számítógép megosztott mappájába is végrehajthatja. Először be kell állítania a szkennelést a CentreWare Internet Services programban. A részletekhez lásd: [CentreWare Internet Services](#) oldal: 37.

Amennyiben a nyomtató USB-kábelen keresztül csatlakozik, a szkennelési műveletet a számítógép egyik mappájába vagy egy alkalmazásba végezheti el. Ehhez először a szkennerrillesztő programokat és a Gyors szkenneléskezelő segédprogramot kell telepítenie.

Megjegyzés: Ha a nyomtató USB-kábelen keresztül csatlakozik, nem szkennelhet e-mail címre vagy hálózati helyre, például megosztott mappába a számítógépen.

További részletek: [A szkennelés beállításának áttekintése](#) oldal: 63.

A dátum és idő beállítása

Mielőtt faxküldésre használná a nyomtatót, állítsa be a készüléken a dátumot és a pontos időt. A megfelelő faxküldési fejléc-információk nélkül történő faxküldés jogsértő. A részletekhez lásd: [A nyomtató faxtovábbítási funkciójának engedélyezése](#) oldal: 55.

A dátum és idő beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Rendszerbeállítás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Az **Óra beállításai** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Dátum beállítása** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A hónap beállításához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **Jobbra** mutató nyíl gombot.
7. A nap beállításához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **Jobbra** mutató nyíl gombot.
8. Az év beállításához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Az **Idő beállítása** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
10. Az óra beállításához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **Jobbra** mutató nyíl gombot. Ha az idő formátuma 12H-ra (12 órára) van állítva, ügyeljen, hogy az órán helyesen be legyen állítva az AM (DE) vagy PM (DU).
11. A percek beállításához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
12. A **Dátumformátum** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
13. A használni kívánt dátumformátum megválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
14. Az **Időformátum** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
15. A nyílombokkal válassza a **12H** vagy **24H** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
16. Az **Időzóna** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
17. Adja meg az Ön időzónájának a **Koordinált univerzális idő** (UTC) való eltérését a nyílombokkal, majd nyomja meg az **OK** gombot. Például a csendes-óceáni időzóna eltolódása a GMT-hez képest -08.00.
18. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Megjegyzés: A dátum és az idő a CentreWare Internet Services használatával is beállítható.

A szoftverek telepítése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények 58
- Rendelkezésre álló nyomtató-illesztőprogramok 58
- Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára 59
- Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára 60
- Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése Macintosh OS X 10.5 és újabb rendszeren 61

Az illesztőprogramok telepítése előtt győződjön meg róla, hogy a nyomtató csatlakoztatva van egy elektromos aljzathoz, be van kapcsolva, megfelelően csatlakozik, és rendelkezik érvényes IP-címmel. Az IP-cím általában a vezérlőpanel jobb felső sarkában jelenik meg. Ha az IP-címet nem találja, tekintse meg [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54 részt.

Ha a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, az illesztőprogramok legfrissebb verzióit letöltheti a következő weboldaltól:
www.xerox.com/office/WC3045drivers.

Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények

- Windows XP SP1 vagy újabb vagy Windows Server 2003 vagy újabb
- Macintosh OS X 10.4-es vagy újabb verzió

Rendelkezésre álló nyomtató-illesztőprogramok

A speciális nyomtatási lehetőségek eléréséhez használjon Xerox® nyomtatóillesztő programot. Különböző operációs rendszerekhez a következő nyomtatóillesztő programok állnak rendelkezésre. A legújabb illesztőprogramok letöltéséhez látogasson el a www.xerox.com/office/WC3045drivers oldalra.

Nyomtató-illesztőprogram	Forrás	Leírás
Windows GDI-illesztő program	<i>Software and Documentation disc</i> (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) és web	A GDI vagy raszteres illesztőprogrammal teljes mértékben kihasználhatja nyomtatójának egyedi lehetőségeit.
Mac OS X version 10.5 és újabb	<i>Software and Documentation disc</i> (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) és web	Ezzel a GDI az illesztőprogrammal Macintosh OS X (10.5 és újabb verziójú) operációs rendszerből nyomtathat.

Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára

1. Helyezze a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájlra.
2. Kattintson a **Hálózati telepítés** lehetőségre.
3. Kattintson az Illesztőprogram telepítése ablak alján látható **Nyelv** elemre.
4. Válassza ki a kívánt nyelvet, és kattintson az **OK** gombra.
5. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
6. A szerződés elfogadásához kattintson **A feltételeket elfogadom** gombra, majd a **Tovább** gombra.
7. A **Talált nyomtatók** listájában válassza ki a **WorkCentre 3045**-ös nyomtatót, majd kattintson a **Tovább** gombra.

Megjegyzés: Ha a hálózati nyomtató illesztőprogramjainak telepítésekor nem találja a kérdéses nyomtatót a listán, kattintson az **IP-cím vagy DNS-név** gombra. Írja be az IP-cím vagy DNS-név mezőbe a nyomtató IP-címét, majd a **Keresés** gombra kattintva kerestesse meg a nyomtatót. Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

8. A telepítés elindításához kattintson a **Tovább** gombra.
9. A telepítés végén a Nyomtatóbeállítások megadása képernyőn válasszon egy lehetőséget:
 - **Nyomtató megosztása más felhasználókkal a hálózaton keresztül**
 - **Nyomtató beállítása alapértelmezettként nyomtatáshoz**
 - **Nyomtató beállítása alapértelmezettként szkenneléshez:** biztosítja, hogy a szkennер megfelelően működjön a számítógéppel.

Megjegyzés: Ha a Nyomtató beállítása alapértelmezettként szkenneléshez lehetőséget nem jelöli be az illesztőprogramok telepítése során, a készüléket nem lehet hálózati szkennelésre használni.

- **FAX-illesztő program:** biztosítja, hogy a fax megfelelően működjön a számítógéppel.
10. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
 11. A Szoftver és dokumentáció ablakban szüntesse meg a nem kívánt opciókhoz tartozó négyzetek bejelölését.
 12. Kattintson az **Install** (Telepítés) gombra.
 13. Az InstallShield varázslóban kattintson az **Igen** gombra a számítógép újraindításához, majd a **Befejezés** elemre.

14. A **Termékrejestráció** képernyőn válassza ki országát a listából, majd kattintson a **Tovább** gombra.
15. Töltse ki a regisztrációs lapot, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

Megjegyzések:

A nyomtatóillesztő programmal együtt a következő alkalmazások települnek a számítógépre:

- PrintingScout
- Indító
- Gyors szkenneléskezelő
- Címjegyzékszerkesztő: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Lásd még:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC3045support

Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára

1. Helyezze a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájltra.
2. Kattintson a **Személyes telepítés (USB)** gombra.
3. Kattintson az Illesztőprogram telepítése ablak alján látható **Nyelv** elemre.
4. Válassza ki a kívánt nyelvet, és kattintson az **OK** gombra.
5. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
6. A szerződés elfogadásához kattintson a **A feltételeket elfogadom** gombra, majd a **Tovább** gombra.
7. Az InstallShield varázslóban kattintson az **Igen** gombra a számítógép újraindításához, majd a **Befejezés** elemre.
8. A **Termékrejestráció** képernyőn válassza ki országát a listából, majd kattintson a **Tovább** gombra.
9. Töltse ki a regisztrációs lapot, majd kattintson a **Küldés** lehetőségre.

Megjegyzések:

A nyomtatóillesztő programmal együtt a következő alkalmazások települnek a számítógépre:

- PrintingScout
- Indító
- Gyors szkenneléskezelő
- Címjegyzékszerkesztő: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Lásd még:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC3045support

Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése Macintosh OS X 10.5 és újabb rendszeren

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A nyomtató illesztőprogramjának telepítése](#) 61
- [A nyomtató hozzáadása](#) 61
- [Segédprogramok](#)..... 62

A nyomtató összes funkciójának eléréséhez:

1. Telepítenie kell a nyomtató illesztőprogramját.
2. Hozzá kell adnia a nyomtatót.

Megjegyzés: Az illesztőprogramok telepítése előtt ellenőrizze, hogy a nyomtató csatlakozik-e az elektromos aljzathoz, be van-e kapcsolva, és megoldott-e az USB-kábelon keresztüli vagy aktív hálózathoz való kapcsolódása. A nyomtató hátoldalán, az Ethernet-kábelaljzat közelében található LED-ek megfigyelésével ellenőrizze, hogy a nyomtató fogadja-e a hálózati információkat. Amikor a nyomtató működő hálózathoz kapcsolódik és adatokat fogad, a kapcsolatot jelző LED zölden világít, a borostyán színű adatforgalmi LED pedig gyorsan villog a nyomtatón.

A nyomtató illesztőprogramjának telepítése

1. Helyezze a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.

Megjegyzés: Ha a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, az illesztőprogramok legfrissebb verzióit letöltheti a következő weboldaltól: www.xerox.com/office/WC3045drivers.

2. Kattintson duplán a **WorkCentre 3045 telepítő** lehetőségre.
3. Amikor a telepítő kezdőlapján kattintson a **Folytatás** gombra.
4. Olvassa el a figyelmeztető üzenetet, majd kattintson a **Folytatás** gombra.
5. Olvassa el a licencszerződést, és kattintson először a **Folytatás**, majd az **Elfogadom** gombra.
6. Kattintson az **Install** (Telepítés) gombra.
7. Ha a rendszer kéri, írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
8. Kattintson a **Telepítés folytatása** lehetőségre.

Ha elkészült az illesztőprogram telepítése, a folyamat befejezéséhez és a számítógép újraindításához kattintson a **Kijelentkezés** lehetőségre.

A nyomtató hozzáadása

Ha a nyomtatót hálózaton használja, állítsa be a Bonjour (Rendezvous) protokollra, vagy LPD/LPR-kapcsolaton a csatlakozáshoz használja a nyomtató IP-címét. Hálózatra nem kapcsolódó nyomtatók esetén hozzon létre USB-kapcsolatot az asztalon.

A nyomtató Bonjour protokollal történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatás és faxolás** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. Kattintson a nyomtatók listája alatt található plusz (+) gombra.
4. Kattintson az **Alapértelmezés** ikonra az ablak felső részében.
5. Válassza ki a nyomtatót a listáról, majd kattintson az **Hozzáadás** gombra.

Megjegyzés: Ha a rendszer nem ismerte fel a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és hogy az Ethernet vagy az USB kábel megfelelően van-e csatlakoztatva.

A nyomtató IP-cím megadásával történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatás és faxolás** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. Kattintson a nyomtatók listája alatt található plusz (+) gombra.
4. Kattintson az **IP** gombra.
5. A Protocol (Protokoll) legördülő menüből válassza ki a protokollt.
6. Az Address (Cím) mezőben adja meg a nyomtató IP-címét.
7. A Name (Név) mezőben adja meg a nyomtató nevét.
8. A Print Using (Nyomtatás a következővel) legördülő listáról válassza ki a **Select a driver to use** (Használni kívánt illesztőprogram) lehetőséget.
9. Válassza ki a nyomtatótípusnak megfelelő illesztőprogramot a listáról.
10. Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.

Most már nyomtathat és szkennelhet. A részletekhez lásd: [Nyomtatás](#) oldal: 69 és [Szkennelés](#) oldal: 101.

Lásd még:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC3045support

Segédprogramok

Az Address Book Editor és a Gyors szkenneléskezelő automatikusan telepítésre kerül a szkennelő illesztőprogramjának telepítésekor. A részletekhez lásd: [Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése Macintosh OS X 10.5 és újabb rendszeren](#) oldal: 61.

Szkennelés beállítása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• A szkennelés beállításának áttekintése	63
• Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása	64
• FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása	66
• Szkennelés e-mail címre funkció beállítása	67
• Szkennelés beállítása USB használatával	68

Lásd még:

[Szkennelés](#) oldal: 101

A szkennelés beállításának áttekintése

Ha a nyomtató hálózathoz csatlakozik, szkennelési funkciója be van kapcsolva. A szkennelés előtt a következőket el kell végeznie:

- Ha a számítógépen található megosztott mappába szkennel, ossza meg a mappát, állítsa be a megfelelő jogosultságokat, és vegye fel a mappát címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services felületén.
- Ha FTP-kiszolgálóra szkennel, vegye fel az FTP-kiszolgálót, és címjegyzékbejegyzésként állítsa be a megfelelő jogosultságokat a CentreWare Internet Services felületén.
- Ha e-mail címre szkennel, állítsa be az e-mail kiszolgálót a CentreWare Internet Services felületén.

Ha a nyomtató USB-kábelen keresztül csatlakozik, nem szkennelhet e-mail címre vagy hálózati helyre. Szkennelhet a számítógépen lévő mappába, vagy szkennelhet alkalmazásba, miután telepítette a szkennerrillesztő programokat és a Gyors szkenneléskezelő segédprogramot.

Részletek: [A szoftverek telepítése](#) oldal: 58.

Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Mappa megosztása Windows rendszer használata esetén](#) 64
- [Mappa megosztása Macintosh OS X 10.5 és újabb verzióval](#)..... 64
- [Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként az Address Book Editor segédprogrammal](#) 65
- [Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services használatával](#) 66

Ha megosztott mappába szkennelne, előbb ossza meg a mappát, és vegye fel a mappát címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services felületén.

További részletek: [CentreWare Internet Services](#) oldal: 37.

Mappa megosztása Windows rendszer használata esetén

1. Nyissa meg a Windows Intézőt.
2. Jobb egérgombbal kattintson a megosztani kívánt mappára, majd válassza a helyi menüben a **Tulajdonságok** lehetőséget.
3. Kattintson a **Megosztás** lapra, majd **A mappa megosztása** lehetőségre.
4. Kattintson az **Engedélyek** gombra.
5. Válassza a **Mindenki** csoportot, és ellenőrizze, hogy minden engedély biztosított-e.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Hogy később kéznél legyen, jegyezze fel a megosztás nevét.

7. Kattintson újra az **OK** gombra.
8. Nyissa meg a DOS parancssor ablakát:
 - a. A Start menüben válassza a **Futtatás** lehetőséget.
 - b. A Megnyitás mezőbe írja be a **cmd** utasítást, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Írja be az **ipconfig** parancsot, majd nyomja meg az **Enter** gombot.
10. Jegyezze fel az IP címet.
11. Csukja be a DOS parancssor ablakát.

A mappa készen áll. Most vegye fel a mappát címjegyzékbejegyzésként. A részletekhez lásd: [Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services alkalmazással](#) oldal: 66.

Mappa megosztása Macintosh OS X 10.5 és újabb verzióval

A Macintosh számítógépen lévő mappa hálózati megosztásának engedélyezéséhez:

1. Az Apple menüben válassza a **System Preferences** (Rendszertulajdonságok) menüpontot.
2. A Megjelenítés menüből válassza a **Sharing** (Megosztás) pontot.
3. A Services (Szolgáltatások) listáról válassza a **File Sharing** (Fájlmegosztás) elemet.
4. Kattintson a Shared Folders (Megosztott mappák) alatti plusz ikonra (+). Megjelenik egy mappalista.

5. Válassza ki a megosztani kívánt mappát, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
6. A Shared Folders (Megosztott mappák) ablakból válassza ki a megosztani kívánt mappát.
7. A Users (Felhasználók) listán kattintson az **Everyone** (Mindenki) elemre.
8. A Users (Felhasználók) ablak jobb oldalán látható listán a nyílombok segítségével adja meg a megosztott mappához tartozó felhasználói jogosultságokat.
9. Kattintson az **Options** (Beállítások) gombra.
10. Tegye a következők egyikét:
 - Válassza a **Share files and folders using AFP** (Fájlok és mappák megosztása AFP-n) elemet, ha a mappát más Macintosh számítógépekkel szeretné megosztani.
 - Válassza a **Share files and folders using FTP** (Fájlok és mappák megosztása FTP-n) lehetőséget, ha a mappát FTP-kiszolgálóhoz csatlakozó számítógéppel szeretné megosztani.
 - Válassza a **Share files and folders using SMB** (Fájlok és mappák megosztása SMB-n) elemet, ha a mappát windowsos számítógépekkel szeretné megosztani.
11. Jelölje be a Service (Szolgáltatás) panelen látható File Sharing (Fájlmegosztás) elemtől balra található **On** (Be) jelölőnégyzetet.
A mappa és annak tartalma megosztásra kerül a hálózati felhasználókkal.
12. Zárja be a Sharing (Megosztás) ablakot.

Megjegyzés: Amikor megosztott mappát nyit meg, a mappánál és az almappáinál megjelenik a Keresőben a Megosztott mappa banner.

A mappa készen áll. Most vegye fel a mappát címjegyzékbejegyzésként. A részletekhez lásd: [Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services alkalmazással](#) oldal: 66.

Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként az Address Book Editor segédprogrammal

1. Válassza ki a számítógépen a **Start > Minden program > Xerox Office Printing > WorkCentre 3045NI > Címjegyzékszerkesztő** elemet.
2. A bal oldali navigációs ablaktáblán a Nyomtató címjegyzék részben kattintson duplán a **Kiszolgáló** ikonra.
3. A számítógépen található osztott fájl elérésének azonosítása céljából adjon meg egy nevet a Név mezőben.
4. A Kiszolgálótípus értékeként válassza ki a **Számítógép (SMB)** lehetőséget.
5. Kattintson a **Számítógép beállításai varázsló** gombra.
6. Kattintson a **Tallózás** elemre.
7. Tallózással keresse meg a létrehozott megosztott mappát a számítógépen.
8. Kattintson az **OK**, majd ezután a **Tovább** gombra.
9. Adja meg a nyomtató megosztott mappa eléréséhez használni kívánt, a számítógépen használt felhasználónévvel egyező bejelentkezési nevét.
10. Adja meg, majd erősítse meg a nyomtató megosztott mappa eléréséhez használni kívánt számítógépes bejelentkezési jelszavát.
11. Kattintson a **Tovább**, majd ezután a **Befejezés** gombra.
12. A Kiszolgálócím ablakban kattintson az **OK** gombra.
Az új kiszolgáló megjelenik az ablak tetején található Server (Kiszolgáló) ablaktáblán.

A részletekhez lásd: [Szkenelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása](#) oldal: 64.

Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services használatával

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

2. Kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
3. A Network Scan (Comp./Serv.) (Hálózati szkennelés – Szám./Kiszolg.) részben kattintson a **Comp./Server Address Book** (Szám./Kiszolgáló címjegyzék) elemre.
4. Kattintson az egyik üres mező mellett lévő **Add** (Hozzáadás) gombra, és adja meg a következő információkat:
 - **Név:** Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Network Type** (Hálózattípus): Válassza ki a **Számítógép (SMB)** lehetőséget.
 - **Host Address** (Gazdagép címe): Adja meg a számítógép IP-címét.
 - **Port Number** (Portsám): Írja be az alapértelmezett SMB-portszámot (139), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
 - **Login Password** (Bejelentkezési jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Re-enter Password** (Jelszó ismétlése): Adja meg újra jelszavát.
 - **Name of Shared Directory** (A megosztott könyvtár neve): Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *szkennelések* mappába kerüljenek, akkor írja be a */szkennelések* szöveget.
 - **Subdirectory Path** (Alkönyvtár-útvonal): Adja meg az FTP-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *színes szkennelések* mappába kerüljenek a *szkennelések* mappán belül, akkor gépelje be a */színes szkennelések* szöveget.
5. Kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.

Most már szkennelhet a számítógép mappájába. A részletekhez lásd: [Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása](#) oldal: 64.

FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása

Megjegyzés: FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása előtt telepíteni kell a megfelelő szoftvert, és az egyes felhasználókhoz be kell állítani megosztott mappákat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

2. Kattintson a CentreWare Internet Services-ben az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
3. A Network Scan (Comp./Serv.) (Hálózati szkennelés – Szám./Kiszolg.) részben kattintson a **Comp./Server Address Book** (Szám./Kiszolgáló címjegyzék) elemre.

4. Kattintson az egyik üres mező mellett lévő **Add** (Hozzáadás) gombra, és adja meg a következő információkat:
 - **Név:** Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Network Type** (Hálózattípus): Válassza ki a **Server (FTP)** (Kiszolgáló (FTP)) beállítást.
 - **Host Address** (Gazdagép címe): Adja meg az FTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét.
 - **Port Number** (Portszaám): Írja be az alapértelmezett FTP-portszaámot (21), vagy válasszon ki egy számat a megadott tartományból.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adjon meg érvényes nevet az FTP-kiszolgáló számára.
 - **Password** (Jelszó): Adjon meg érvényes jelszót az FTP-kiszolgáló számára.
 - **Re-enter Password** (Jelszó ismétlése): Adja meg újra a jelszót.
 - **Name of Shared Directory** (A megosztott könyvtár neve): Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *szkennelések* mappába kerüljenek, akkor írja be a */szkennelések* szöveget.
 - **Subdirectory Path** (Alkönyvtár-útvonal): Adja meg az FTP-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *színes szkennelések* mappába kerüljenek a *szkennelések* mappán belül, akkor gépelje be a */színes szkennelések* szöveget.
5. Kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra. Létrejön az új címjegyzék-bejegyzés.

Most már szkennelhet az FTP-kiszolgálóra.

Szkennelés e-mail címre funkció beállítása

Mielőtt e-mail címre szkennelhetne, be kell állítania a nyomtatót, hogy kommunikálni tudjon az SMTP e-mail kiszolgálóval.

Az SMTP-kiszolgáló beállítása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.
2. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőségre.
3. A bal oldali ablaktáblán a Protocols (Protokollok) részben kattintson az **Email Server** (E-mail kiszolgáló) beállításra.
4. Írja be a következő adatokat:
 - **SMTP Server (IP Address or DNS Name)** [SMTP-kiszolgáló (IP-cím vagy DNS-név)]: Adja meg az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét.
 - **SMTP Port** (SMTP-port): Írja be az alapértelmezett SMTP-portszaámot (25), vagy válasszon ki egy számat a megadott tartományból.
5. Válasszon ki egy hitelesítési típust.
Megjegyzés: A hitelesítés típusának kompatibilisnek kell lennie az SMTP-kiszolgálóval.
6. Adjon meg érvényes SMTP-bejelentkezési nevet az SMTP-kiszolgáló számára.
7. Adjon meg érvényes jelszót az SMTP-kiszolgáló számára.

- Adja meg újra a jelszót.
- Görögessen lefelé, és kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.

Megjegyzés: Vegye fel a kapcsolatot az internetszolgáltatójával vagy a rendszergazdával, és kérdezze meg az SMTP-kiszolgáló nevét (vagy IP-címét). Néhány internetszolgáltató hitelesítést igényel. Erősítse meg a hitelesítés típusát, a bejelentkezési adatokat és a jelszót.

Most már szkennelhet e-mail címre. A részletekhez lásd: [Szkennelés e-mail címre funkció beállítása](#) oldal: 67.

Szkennelés beállítása USB használatával

Ha a nyomtató USB-kábelen keresztül csatlakozik, nem szkennelhet e-mail címre vagy hálózati helyre. Szkennelhet a számítógépen lévő mappába, vagy szkennelhet alkalmazásba, miután telepítette a szkennerrillesztő programokat és a Gyors szkenneléskezelő segédprogramot. Részletek: [A szoftverek telepítése](#) oldal: 58.

Szkennelés a számítógép mappájába funkció beállítása USB használatával

- Indítsa el az Express Scan Manager segédprogramot:
 - Windows: Kattintson a **Start > Programok > Xerox** elemre. Válassza ki a nyomtatót a listáról. Kattintson duplán az **Express Scan Manager** elemre.
 - Macintosh: Menjen az **Applications** (Alkalmazások) > **Xerox** elemre. Válassza ki a nyomtatót a listáról. Kattintson duplán az **Express Scan Manager** elemre.
- Az alapértelmezett célútvonal mappájának elfogadásához kattintson az **OK** gombra, vagy egy másik mappa kiválasztásához kattintson a **Browse** (Tallózás) lehetőségre.
- Nyomja meg az **OK** gombot.

Most már szkennelhet a számítógép mappájába. A részletekhez lásd: [Szkennelés USB-n csatlakozó számítógépen található mappába](#) oldal: 105.

Nyomtatás

4

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• Támogatott papírok.....	70
• Papír betöltése	73
• Nyomtatási beállítások kiválasztása	79
• Borítékok nyomtatása.....	82
• Egyedi papírméretek használata	85
• Nyomtatás a papír mindkét oldalára	88
• Nyomtatás USB flash meghajtóról	90

Támogatott papírok

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Ajánlott másolóanyagok.....	70
• Papír rendelése.....	70
• A papír betöltésének általános irányelvei.....	70
• A nyomtató károsodását okozó papírok	71
• Papírtárolási irányelvek.....	71
• Támogatott szabványos papírméretek	72
• Egyedi papírméretetek.....	72
• Támogatott típusok és súlyok.....	72

A nyomtató különböző típusú papírokkal és másolóanyagokkal használható. Kövesse az alábbi irányelveket a legjobb nyomtatási minőség biztosítása, és a papírelakadások elkerülése érdekében.

A legjobb eredmény elérése érdekében használja a nyomtatójához ajánlott Xerox® papírokat és másolóanyagokat.

Ajánlott másolóanyagok

A nyomtatóhoz ajánlott papírok és másolóanyagok listáját a következő helyen találja:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Ajánlott másolóanyagok listája) (Amerikai Egyesült Államok)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa)

Papír rendelése

Papírt, fóliát vagy más másolóanyagot helyi viszonteladójától, vagy a www.xerox.com/office/WC3045supplies címről rendelhet.

A papír betöltésének általános irányelvei

- Ne töltsön a megengedettnél több lapot a papírtálcákba. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé a tálcába.
- Igazítsa a papírvezetőket a papír méretéhez.
- A tálcába helyezés előtt pörgesse át a lapokat.
- Ha gyakori a papírelakadás, használjon új csomag jóváhagyott papírt vagy egyéb másolóanyagot.
- Kiárólag a javasolt Xerox® fóliákat használja. Más fóliákkal a nyomtatási minőség változhat.
- Ne nyomtasson a címkekészletre, ha egy ívről már hiányzik egy címke.
- Csak papírból készült borítékot használjon. A borítékoknak csak az egyik oldalára nyomtasson.

A nyomtató károsodását okozó papírok

Egyes papírok és másolóanyagok ronthatják a nyomtatás minőségét, ismételt papírelakadásokat okozhatnak, és károsíthatják a nyomtatót. Ne használja a következőket:

- Durva vagy porózus papír
- Tintasugaras nyomtatókhoz készült papír
- Nem lézeres nyomtatókhoz szánt fényes vagy felületkezelt papír
- Fénymásolt papír
- Hajtogatott vagy gyűrött papír
- Perforált vagy kivágott papír
- Tűzött papír
- Ablakos, fémkapcsos, lehúzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok
- Bélelt borítékok
- Műanyag másolóanyagok



FIGYELEM: A Xerox® garancia, szervizszerződés és a Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy egyéb speciális másolóanyagok használatából eredő károkra. A Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

Papírtárolási irányelvek

Az optimális nyomtatási minőség érdekében a papírt és egyéb másolóanyagokat tárolja a megfelelő körülmények között.

- 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 különösen káros a papírra.
- A papírt ne tegye ki huzamosabb ideig erős 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 azt be szeretné tölteni a nyomtatóba. Hagyja a tárolt papírt eredeti csomagolásában. A papír csomagolása megvédi a papírt a nedvességtől és a kiszáradástól.
- Egyes speciális másolóanyagok visszazárható műanyag zacskóba vannak csomagolva. A másolóanyagot felhasználásig tartsa a zacskóban. A fel nem használt másolóanyagot tárolja egy lezárt zacskóban.

Támogatott szabványos papírméreték

Európai szabványos méretek	Észak-amerikai szabványos méretek
A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5")
A5 (148 x 210 mm, 8,3 x 5,8")	Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11")
JIS B5 (182 x 257 mm, 7,2 x 10,1")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
C5 boríték (162 x 229 mm, 6,4 x 9")	Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5")
DL boríték (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66")	216 x 330 mm
	Monarch boríték (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5")
	10. sz. boríték (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")

Egyedi papírméretek

Szélesség: 76.2–216 mm

Hosszúság: 127–355.6 mm

Támogatott típusok és súlyok

A nyomtató a következő papírtípusokat támogatja 60–163 g/m² papírsúly esetén:

- Sima
- Vékony kartonkészlet
- Címkék
- Boríték
- Újrahasznosított

Papír betöltése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

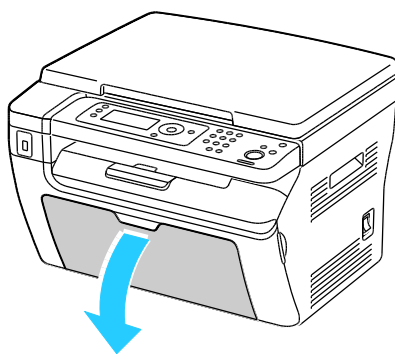
- Papír betöltése a főtálcába..... 73
- Papír betöltése a kézitálcába..... 76
- Papírtípusok és -méretek beállítása 77

Papír betöltése a főtálcába

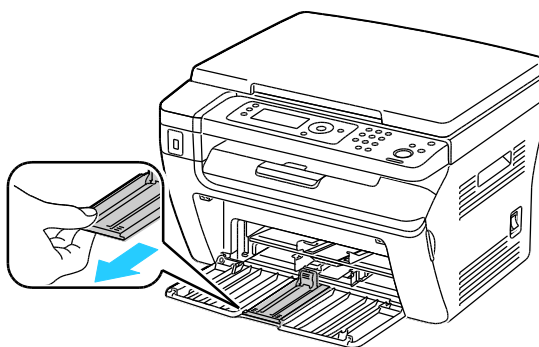
A főtálcába legfeljebb 150 papírlapot lehet betölteni.

Megjegyzés: A papírelakadások megelőzése érdekében a papírfedelelet nyomtatás közben ne távolítsa el.

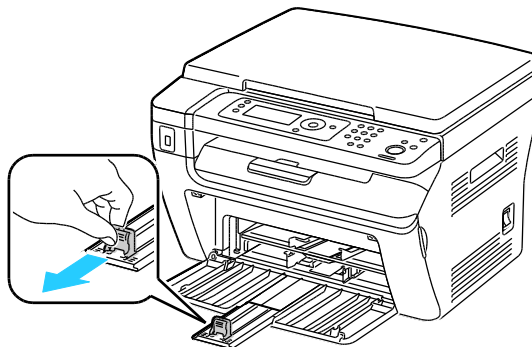
1. Nyissa ki az elülső fedelet.



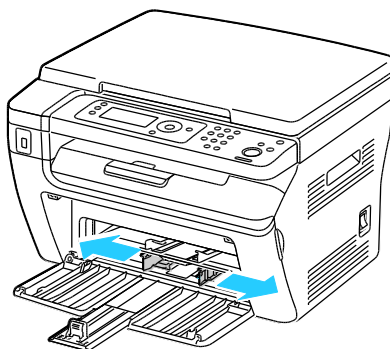
2. Húzza ki egyenesen a csúszkát ütközésig.



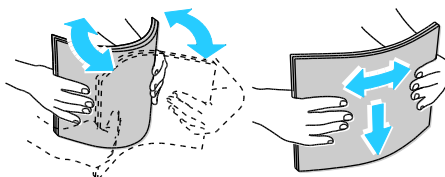
3. Húzza ki egyenesen a hosszúsági vezetőt ütközésig.



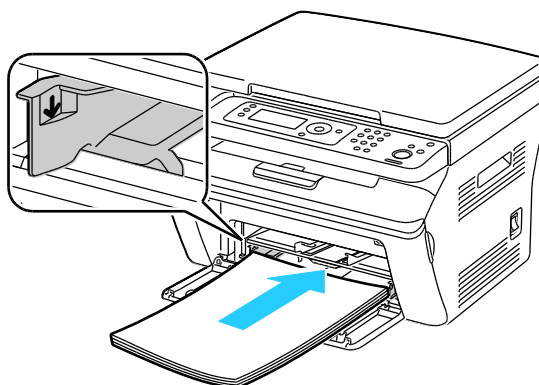
4. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.



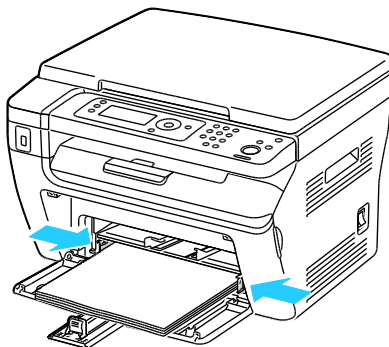
5. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgesse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.



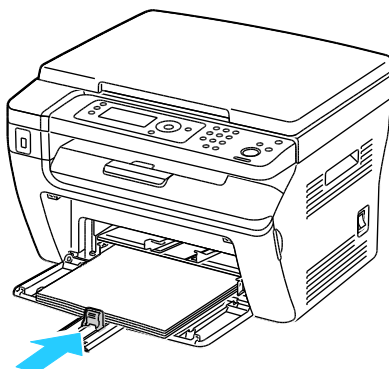
6. Töltse a papírt a tálcába. A papírnak a felső széle mutasson a nyomtató felé, a nyomtatandó oldala pedig felfelé nézzen.



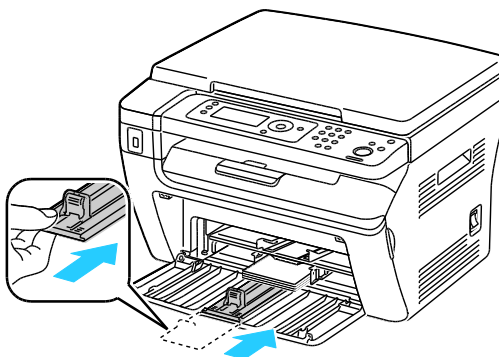
7. Álltsa be úgy a szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.



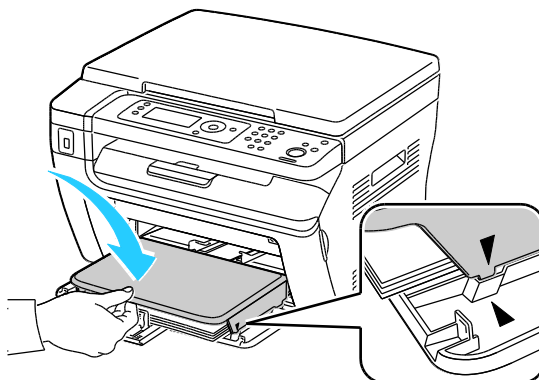
8. Tolja be ütközésig a hosszúsági vezetőket és a csúszkát.



Megjegyzés: A papír méretétől függően először nyomja a csúszkát a nyomtató felé ütközésig. Nyomja össze a hosszanti vezetőt, és csúsztassa befelé a papír széléhez.



9. Helyezze a papírborítót a főtálcára, és a füleket igazítsa a tálcán látható jelekhez.



10. Ha az Ön által betöltött papír nem normál, állítsa be a megfelelő papírtípust és -méretet a vezérlőpulton és a nyomatóillesztő programban. A részleteket lásd itt: [Papírtípusok és -méretek beállítása](#) oldal: 77.

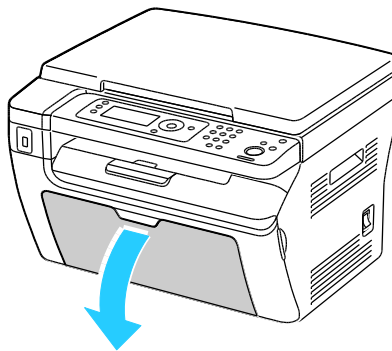
Megjegyzés: Ha egyedi méretű papírra nyomtat, nyomtatás előtt adja meg az egyedi méretet a nyomtató tulajdonságai között.

Papír betöltése a kézitálcába

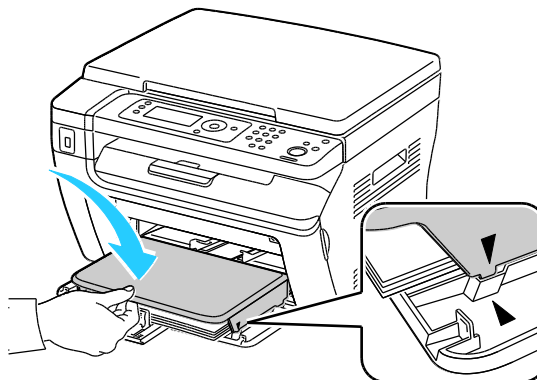
A kézitálcába legfeljebb 10 papírlapot lehet betölteni. A kézitálcába töltött papírt a rendszer a főtálcába töltött papír előtt használja fel.

Megjegyzés: A papírelakadások megelőzése érdekében a papírfedelet nyomtatás közben ne távolítsa el.

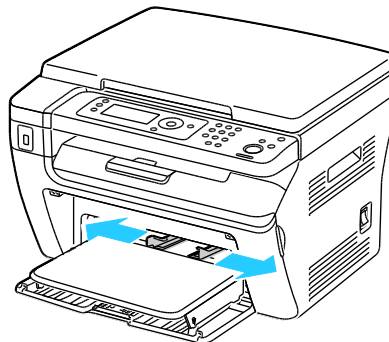
1. Nyissa ki az elülső fedelet.



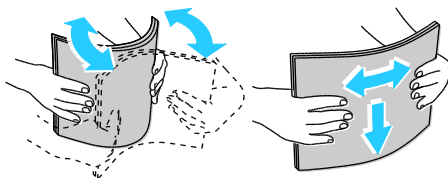
2. Helyezze a papírborítót a főtálcára, és a füleket igazítsa a tálcán látható jelekhez.



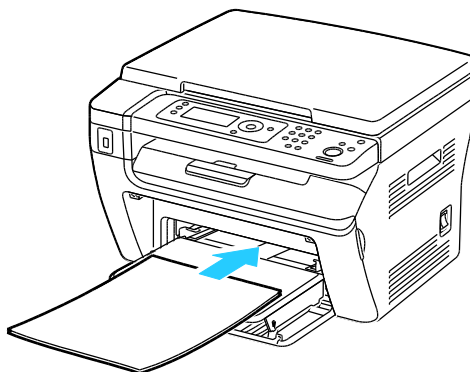
3. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.



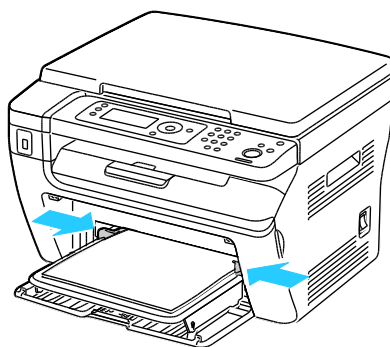
4. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgesse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.



5. Töltse a papírt a tálcába. A papírnak a felső széle mutasson a nyomtató felé, a nyomtatandó oldala pedig felfelé nézzen.



6. Álltsa be úgy a szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.



7. Ha a betöltött papír eltér a főtálcában lévő papírtól, állítsa be a megfelelő papírtípust és -méretet. Ne felejtse el módosítani a vezérlőpanelen és a nyomtatóillesztő programban megadott papírtípust és -méretet. A részleteket lásd itt: [Papírtípusok és -méretek beállítása](#) oldal: 77.

Megjegyzés: Ha egyedi méretű papírra nyomtat, nyomtatás előtt adja meg az egyedi méretet a nyomtató tulajdonságai között. A részletekhez lásd: [Egyedi papírméretek meghatározása](#) oldal: 85.

Papírtípusok és -méretek beállítása



FIGYELEM: A nyomtatásminőségi problémák megelőzésére ügyeljen, hogy a papírbeállítások feleljenek meg a tálcába töltött papírnak.

Egy adott tálcában lévő papír méretének vagy típusának beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Új tálcabeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Főtálca** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
4. A nyílombokkal válasszon a **Papírméret** és **Papírtípus** lehetőségek között, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A kívánt papírbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Nyomtatási beállítások kiválasztása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Nyomtatási alapértékek kiválasztása Windows rendszeren](#) 79
- [Megosztott hálózati nyomtató alapértelmezett nyomtatási beállításainak megadása Windows rendszeren](#) 79
- [Egy adott munka nyomtatási opcióinak kiválasztása Windows rendszeren](#) 80
- [Nyomtatási beállítások kiválasztása Macintosh rendszeren](#) 80

Amikor a nyomtatást a számítógép illesztőprogramjából kezdeményezi, a nyomtatóillesztő program beállításai felülbírálják a nyomtató vezérlőpultján megadott beállításokat.

Nyomtatási alapértékek kiválasztása Windows rendszeren

Ezek az utasítások a számítógépre telepített nyomtatóillesztő program alapértelmezett beállításainak megadását ismertetik. Ha alkalmazásból nyomtat, egy-egy munka erejéig felülbíráhatja az alapértelmezett beállításokat. Hálózati nyomtatóhoz megadhatja azokat az alapbeállításokat, amelyek az adott nyomtatót a hálózaton keresztül használó összes felhasználóra érvényesek lesznek. A részletekhez lásd: [Megosztott hálózati nyomtató alapértelmezett nyomtatási beállításainak megadása Windows rendszeren](#) oldal: 79.

Az alapértelmezett beállítások megadása:

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows XP SP1 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók és faxok** pontra.
 - Windows Vista használata esetén kattintson a **Start > Vezérlőpult > Hardver és hang > Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2003 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start > Eszközök és nyomtatók** pontra.
2. A Nyomtatók mappában az egér jobb oldali gombjával kattintson nyomtatóillesztő program ikonjára, majd válassza a **Nyomtatási beállítások** lehetőséget.
3. Igény szerint módosítsa a beállításokat a nyomtatóillesztő program lapjain, majd kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A nyomtatóillesztő program Windows rendszereken használható beállításait a kapcsolatos további tudnivalókért a Nyomtatási beállítások párbeszédablakban kattintson a **Súgó** gombra.

Megosztott hálózati nyomtató alapértelmezett nyomtatási beállításainak megadása Windows rendszeren

Ha a nyomtatót a hálózat több számítógépe használja, lehetősége van olyan nyomtatási alapbeállítások megadására, amelyek érvényesek lesznek a nyomtatót a hálózatról használó összes felhasználóra. A hálózati szintű alapértékeket felülírhatják a számítógépre telepített illesztőprogramok beállításai.

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows XP SP1 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók és faxok** pontra.
 - Windows Vista használata esetén kattintson a **Start > Vezérlőpult > Hardver és hang > Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2003 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start > Eszközök és nyomtatók** pontra.
2. A Nyomtatók mappában az egér jobb oldali gombjával kattintson nyomtatóillesztő program ikonjára, majd válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
3. A Tulajdonságok párbeszédpanelen kattintson a **Speciális** lapra.
4. A Speciális lapon kattintson az **Alapértelmezések** gombra.
5. Igény szerint módosítsa a beállításokat az illesztőprogram lapjain, majd kattintson az **Alkalmaz** gombra.
6. Az **OK** gombra kattintva mentse el a beállításokat.

Egy adott munka nyomtatási opcióinak kiválasztása Windows rendszeren

Ha egy bizonyos munkához speciális nyomtatási lehetőségeket szeretne használni, változtassa meg az illesztőprogram beállításait az alkalmazásban, mielőtt a munkát a nyomtatóra küldené.

Megjegyzés: A nyomtatóillesztő programhoz saját online súgó tartozik, amelyből további segítséget kaphat a nyomtatási beállítások megadásához. Ha a nyomtatóillesztő program bármely oldalán segítségre van szüksége, kattintson a **Súgó** gombra.

Nyomtatási opciók kiválasztása:

1. Az alkalmazásban nyissa meg a kívánt dokumentumot vagy rajzot, majd nyissa meg a **Nyomtatás** párbeszédpanelt. A legtöbb alkalmazás esetében kattintson a **Fájl > Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd a nyomtatóillesztő program párbeszédpaneljének megnyitásához kattintson a **Tulajdonságok** pontra.
3. Adja meg a kívánt beállításokat az illesztőprogram lapjain, a Papír/Kimenet lappal kezdve.
4. A Tulajdonságok ablakban kattintson az **OK** gombra, majd a Nyomtatás ablakban kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási beállítások kiválasztása Macintosh rendszeren

Ha speciális nyomtatási beállításokat szeretne használni, a munka nyomtatóra küldése előtt módosítsa a beállításokat.

1. Ha a dokumentum nyitva van az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl > Nyomtatás** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatót a listáról.
3. A Copies & Pages (Másolatok és oldalak) menüben válassza a **Xerox® Features** (Xerox szolgáltatások) elemet.
4. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a legördülő listákon.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Print** (Nyomtatás) parancsra.

Borítékok nyomtatása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• A borítékok nyomtatásának irányelvei	82
• Boríték betöltése a tálcákba	82
• Főtálca beállításainak megadása borítéknyomtatáshoz.....	84
• Boríték nyomtatása alkalmazásból.....	84

Borítékot a főtálcából vagy a kézitálcából nyomtathat. Bármelyik tálcából kíván nyomtatni, adja meg a vezérlőpanel Főtálca beállításai részében és a nyomtatóillesztő programban a boríték pontos méreteit. Amikor a nyomtatást a számítógép illesztőprogramjából kezdeményezi, a nyomtatóillesztő program beállításai felülbírálják a nyomtató vezérlőpultján megadott beállításokat.



FIGYELEM: Ne használjon öntapadós vagy ablakos borítékokat. Ezek kárt tehetnek a nyomtatóban, és elakadást okozhatnak.



FIGYELEM: A Xerox® garancia, szervizszerződés és a Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy egyéb speciális másolóanyagok használatából eredő károkra. A Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

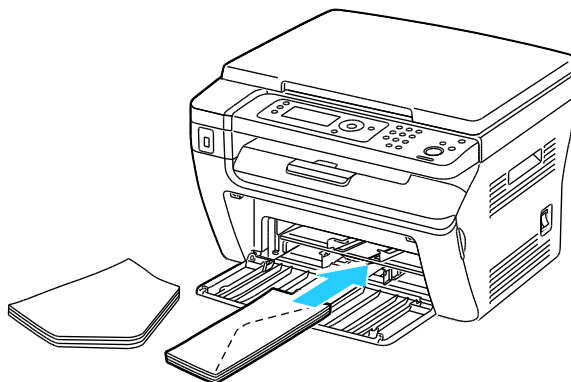
A borítékok nyomtatásának irányelvei

- A nyomtatási minőség függ a borítékok kialakításától és minőségétől. Ha a várt eredmény elmarad, próbáljon ki más gyártmányú borítékot.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- A felhasználatlan borítékokat tartsa csomagolásukban a nedvesség, illetve a kiszáradás elkerülése érdekében. A nedvesség és a kiszáradás befolyásolhatja a nyomtatás minőségét, és gyűrődést okozhat. A túlzott nedvességtől a borítékok a nyomtatás előtt vagy alatt lezáródhatnak.
- Betöltés előtt távolítsa el a légbuborékokat a borítékokból úgy, hogy egy nehéz könyvet helyez rájuk.
- A nyomtató illesztőprogramjában papírtípusként válassza a Borítékok beállítását.
- Ne használjon bélelt borítékokat. Használjon lapos borítékokat.
- Ne használjon hőre aktiválódó ragasztóval készült borítékokat.
- Ne használjon nyomással lezárható borítékokat.
- Csak papírból készült borítékot használjon.
- Ne használjon ablakos vagy fémkapcsos borítékot.

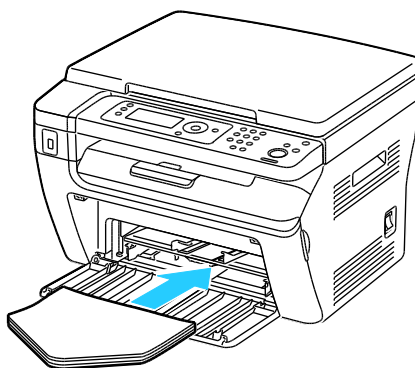
Boríték betöltése a tálcákba

A borítékok a főtálcába, illetve kézitálcába töltéséhez kövesse az alábbiakat:

1. Csúsztatva nyissa ki a papírvezetőket.
2. Tegye a következők egyikét:
 - A 10-es, Monarch vagy DL borítékokat a nyomtatott oldalukkal felfelé, zárt hajtókával, hajtókával lefelé és jobbra töltse be.

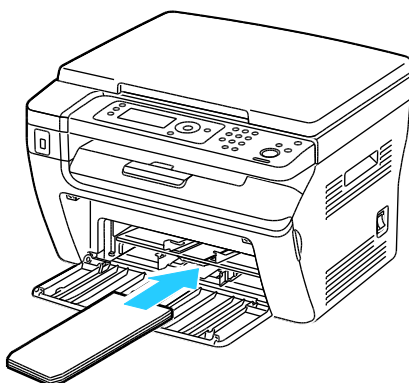


Megjegyzés: 10-es, DL vagy Monarch borítékok használata esetén a gyűrődés elkerülése érdekében a borítékot a nyomtatási felülettel felfelé, nyitott zárófüllel, arccal kifelé töltse a nyomtatóba.



Megjegyzés: Amennyiben hosszú éllel adagol borítékokat, győződjön meg arról, hogy a fekvő tájolást választotta ki a nyomtatóillesztőben.

- A C5 típusú borítékokat nyomtatási oldallal felfelé adagolja be, nyitott zárófüllel, a nyomtatótól elfordítva.



3. Állítsa úgy a papírvezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a boríték szélét.

Főtálca beállításainak megadása borítéknyomtatáshoz

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Új tálcabeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Főtálca** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Papírtípus** megválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Boríték** megválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a **Vissza** gombot egyszer.
7. A **Papírméret** megválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A kívánt borítékméret megválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Boríték nyomtatása alkalmazásból

1. Az alkalmazásban nyissa meg a kívánt dokumentumot vagy rajzot, majd nyissa meg a **Nyomtatás** párbeszédpanelt. A legtöbb alkalmazás esetében kattintson a **Fájl > Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd a nyomtatóillesztő program párbeszédpaneljének megnyitásához kattintson a **Tulajdonságok** pontra.
3. Adja meg a kívánt beállításokat az illesztőprogram lapjain, a Papír/Kimenet lappal kezdve.
4. A Tulajdonságok ablakban kattintson az **OK** gombra, majd a Nyomtatás ablakban kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: A nyomtatóillesztő program Papír/Kimenet fülének Boríték-/papírbeállítási navigátor részében ábrákkal illusztrált útmutatót talál a borítékok nyomtatásához.

Egyedi papírméretek használata

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Egyedi papírméretek meghatározása 85
- Nyomtatás egyedi papírméretekre 86

A(z) WorkCentre 3045 többfunkciós nyomtató olyan egyedi papírméretekre képes nyomtatni, amelyek a nyomtató által támogatott minimális és maximális méretek közti tartományba esnek.

Egyedi papírméretek meghatározása

Ha egyedi méretű papírra kíván nyomtatni, adja meg a nyomtatóillesztő programban és a nyomtató vezérlőpaneljén a papír egyedi szélességét és hosszúságát. A papírméret beállításánál győződjön meg róla, hogy a tálcába töltöttel egyező méretű papírméretet ad meg. Ha rossz méretet ad meg, az nyomtatási hibát okozhat. Amikor a nyomtatást a számítógép illesztőprogramjából kezdeményezi, a nyomtatóillesztő program beállításai felülbírálják a nyomtató vezérlőpultján megadott beállításokat.

Egyedi papírméret megadása Windows rendszeren

A Windows nyomtatóillesztő programban max. 20 egyedi papírméret eltárolására nyílik lehetőség. Minden egyedi méretet egyedi néven mentsen el; a méretek megmaradnak, amíg meg nem változtatja őket.

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows XP SP1 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók és faxok** pontra.
 - Windows Vista használata esetén kattintson a **Start > Vezérlőpult > Hardver és hang > Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2003 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start > Beállítások > Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start > Eszközök és nyomtatók** pontra.
2. A Nyomtatók és faxok ablakból jelöljön ki egy nyomtatót, kattintson rá a jobb gombbal, és válassza a **Tulajdonságok** menüpontot.

Megjegyzések:

- Windows 7-ben az Eszközök és nyomtatók ablakban kattintson jobb gombbal a nyomtatóra, majd a legördülő lista felénél válassza ki a **Nyomtató tulajdonságai** pontot.
 - Windows 7 esetén adminisztrátori fiókra van szüksége, ha az Egyedi beállításokat használni szeretné a nyomtatóillesztő programban.
3. A Tulajdonságok párbeszédpanelen kattintson a **Konfigurálás** fülre, majd az **Egyedi papírméret** elemre.
 4. Az Egyedi papírméret-beállítások párbeszédpanelen válassza ki a használandó mértékegységet.

5. Az Egyedi méretbeállítások részben adja meg a papír rövid élének és hosszú élének a méretét.
6. Jelölje be a **Papírméret neve** jelölőnégyzetet, a Papírnév párbeszédablakban adjon meg egy nevet, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Tulajdonságok párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.
Az egyedi méret megjelenik a Papírméret listán, a nyomtatóillesztő program Tulajdonságok ablakában.

Egyedi papírméret megadása Macintosh rendszeren

1. Abban az alkalmazásban, melyből a nyomtatást végzi, válassza ki a **File (Fájl) > Page Setup** (Oldalbeállítás) menüpontot.
2. A Format For (Formátum megadása) legördülő listáról válassza ki a nyomtatót.
3. A Paper Size (Papírméret) legördülő listában válassza ki a **Manage Custom Sizes** (Egyedi méretek kezelése) lehetőséget.
4. Az új egyedi méret hozzáadásához a Custom Paper Sizes (Egyedi papírméretek) ablakban kattintson a pluszjel (+) gombra.
5. Adja meg az egyedi papírméret hosszát és szélességét.
6. A Non-Printable Area (Nem nyomtatható terület) legördülő listáról válassza ki a nyomtatót.
7. Kattintson duplán az **untitled** (névtelen) elemre, majd gépelje be az új egyedi méret nevét.
8. Az Custom Paper Sizes (Egyedi papírméretek) ablak bezárásához kattintson az **OK** gombra.
9. A Page Setup (Oldalbeállítás) ablak bezárásához kattintson az **OK** gombra.
Az új egyedi méret megjelenik a nyomtatóillesztő program Papírméret legördülő listájában és a Papírbeállítások között.

Megjegyzés: Az egyedi papírméret felhasználásához válassza a **Page Setup** (Oldalbeállítás) menüpontot, majd a Paper Size (Papírméret) legördülő listáról válassza ki a létrehozott egyedi papírméretet.

Nyomtatás egyedi papírméretekre

Megjegyzés: Mielőtt egyedi méretre nyomtatna, a nyomtató tulajdonságai között található Egyedi papírméretek funkció segítségével adja meg az egyedi méretet. A részletekhez lásd: [Egyedi papírméretek meghatározása](#) oldal: 85.

Nyomtatás egyedi méretű papírra

1. Töltse be az egyedi méretű papírt a tálcába. További részletek: [Papír betöltése](#) oldal: 73.
2. Az alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
3. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.
4. A Papír/Kimenet fülön a **Papírméret** legördülő lista segítségével adja meg a kívánt egyedi méretet.

Megjegyzés: Ha egyedi méretű papírra nyomtat, nyomtatás előtt adja meg az egyedi méretet a nyomtató tulajdonságai között.

5. A Papírtípus legördülő listából válassza ki a papír típusát.
6. Válassza ki a többi kívánt beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra a nyomtatás megkezdéséhez.

Nyomtatás egyedi méretű papírra Macintosh rendszeren

1. Töltse be az egyedi méretű papírt. További részletek: [Papír betöltése](#) oldal: 73.
2. Az alkalmazásban kattintson a **Page Setup** (Oldalbeállítás) lehetőségre.
3. A Paper Size (Papírméret) legördülő listában válassza ki az egyedi papírméretet.
4. Kattintson az **OK** gombra.
5. Az alkalmazásban kattintson a **Nyomtatás** elemre.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatás a papír mindkét oldalára

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Kétoldalas nyomtatás beállítása](#) 88
- [Papír betöltése manuális kétoldalas nyomtatáshoz](#)..... 88

A(z) WorkCentre 3045 többfunkciós nyomtató támogatja a manuális kétoldalas nyomtatást. Igény szerint beállíthatja, hogy a munkák a papír mindkét oldalára nyomtatódjanak ki.

Az elkészült nyomtatás tájolásának megadásához a Kétoldalas nyomtatás funkciót használja.

Megadhatja a kétoldalas nyomtatás oldalelrendezését, amely meghatározza, hogy a nyomtatott lapok miként lapozhatók. Ezek a beállítások felülbírálják az alkalmazásban megadott tájolási beállításokat.

Álló		Fekvő	
			
Álló Kétoldalas nyomtatás	Álló 2 oldalas nyomt. rövid él mentén átford.	Fekvő Kétoldalas nyomtatás	Fekvő 2 oldalas nyomt. rövid él mentén átford.

Kétoldalas nyomtatás beállítása

Manuális kétoldalas nyomtatás beállítása:

1. A Fájl menüből válassza a **Nyomtatás** pontot.
2. Válassza ki a nyomtatót a Nyomtató kijelölése listából, és kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
3. A Kétoldalas ablakban a Papír/Kimenet fülön válassza a **Hosszú él mentén átfordítva** vagy a **Rövid él mentén átfordítva** lehetőséget.
4. Válassza ki a használt papírnak megfelelő Papírméretet és Papírtípust.
5. A Nyomtatási beállítások párbeszédpanel bezárásához kattintson az **OK** gombra.
6. A nyomtatás megkezdéséhez kattintson a **Nyomtatás** gombra.

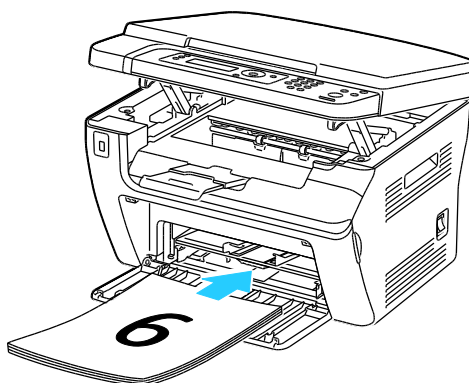
Megjegyzés: Amikor manuális kétoldalas nyomtatást indít el, megjelenik a Manuális kétoldalas beállítás ablak. Ne zárja be az ablakot, amíg a kétoldalas nyomtatás véget nem ért. Ha az ablakot bezárja, nem lehet többé újra megnyitni.

Papír betöltése manuális kétoldalas nyomtatáshoz

Manuális kétoldalas nyomtatáshoz a rendszer először a lapok hátoldalára nyomtat, fordított sorrendben. Egy hatoldalas dokumentumnál a 6., 4., majd a 2. oldalt nyomtatja ki. A páros oldalak kinyomtatása után a papírt vissza kell tölteni. Ezután a páratlan oldalak – 1., 3. és 5. – nyomtatás következik.

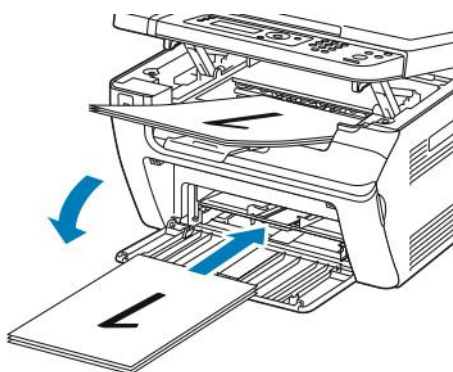
1. Töltse be a papírt a páros oldalak nyomtatásához.

Megjegyzés: Töltsön fejleces papírt a főtálcába a nyomtatott oldallal lefelé, a tetejével a nyomtató felé.



Miután a páros oldalak kinyomtatódtak, a Hibajelző kigyullad, és az Üzemkész lámpa villogni kezd.

2. Távolítsa el a nyomtatottakat a gyűjtőtálcából, és töltsé őket vissza a főtálcába az oldalak elforgatása vagy megfordítása nélkül. Az oldalak még üres oldalának kell fölfelé néznie.



3. Nyomja meg az **OK** gombot.
Ezután a páratlan oldalak – 1., 3., majd az 5. – nyomtatása következik.

Nyomtatás USB flash meghajtóról

Nyomtathat USB flash meghajtón tárolt fájlokat. Az USB-port a nyomtató elején található. Az USB-ről nyomtatás funkció a **.jpg**, **.pdf** és **.tiff** fájlformátumokat támogatja.

Megjegyzések:

- Mielőtt a Nyomtatás gombot megnyomná, vagy bedugná az USB-meghajtót, nyomja meg az **Energiatakarékos** gombot, majd várjon, amíg az Energiatakarékos mód lámpája kialszik.
- Kinyomtathatja a Szkenelés USB-memóriába funkcióval eltárolt fájlokat. A más forrásokból létrehozott fájltypusok megfelelő kinyomtatása sikertelen lehet.

Nyomtatás az USB flash meghajtóról:

1. Dugja az USB flash meghajtót a nyomtató USB-portjába.
2. A Nyomtatás innen funkció kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Ha az USB-meghajtó már be van dugva az USB-portba, nyomja meg a **Nyomtatás** gombot.

3. Fájl kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Tegye a következők egyikét:
 - Ha a fájlt oldalméretben kívánja kinyomtatni, a nyílombokkal válassza az **Auto be** lehetőséget.
 - Ha a fájlt eredeti méretben kívánja kinyomtatni, a nyílombokkal válassza az **Auto ki** lehetőséget.

Szükség esetén a nyílombokkal jelölje ki a fájl nevét.

5. Nyomja meg a vezérlőpanelen a zöld **Start** (Start) gombot.

Megjegyzés: A legjobb eredmény érdekében a fájlokat **.jpg** formátumban mentse el.

Másolás

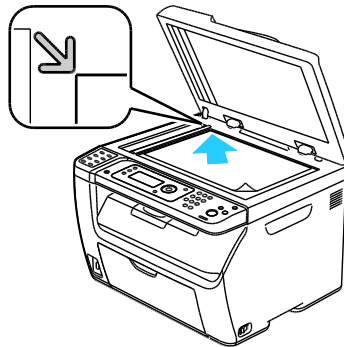
5

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

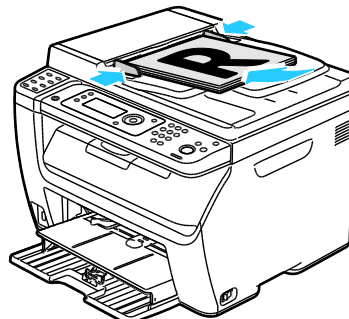
- Másolás..... 92
- Másolási lehetőségek beállítása..... 94

Másolás

1. A korábbi másolási beállítások eltávolításához a nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Mindent töröl** gombot.
2. Helyezze be az eredeti dokumentumokat:
 - Használja a dokuüveget az egyoldalas vagy az automatikus dokuadagolóba be nem tölthető eredetiekhez. Emelje fel az automatikus dokuadagoló vagy a dokuüveg fedelét, és helyezze be az eredetit a másolandó oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkához igazítva.



- Használja az automatikus dokuadagolót többoldalas dokumentumokhoz vagy különálló lapokhoz. Távolítsa el a tűző- és gemkapcsokat a lapokról, majd helyezze azokat másolandó oldalukkal felfelé a dokuadagolóba. Helyezze be az eredetiket a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az eredetihez.



3. A vezérlőpulton nyomja meg a **Másolás** gombot.
4. A vezérlőpult billentyűzete segítségével írja be a másolatok kívánt számát. A másolatok száma megjelenik a kijelző jobb felső sarkában. A **Minden törlése** gomb megnyomásával a másolatok számát egyre állíthatja vissza.
5. A módosítani kívánt másolási beállítások megadásához használja a nyílombokat. Részletek: [Másolási lehetőségek beállítása](#) oldal: 94.
6. Nyomja meg a **Start** gombot. A nyomtató kinyomtat egy másolatszettet.
Ha az automatikus dokuadagolóba eredetiket helyez, a másolás mindaddig folytatódik, amíg a dokuadagoló ki nem ürül.

Automatikus dokuadagoló (ADF) használatának alapjai

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Az automatikus dokuadagoló az alábbi eredetikkel működik:

- Szélesség: 148–216 mm
- Hosszúság: 210–355.6 mm
- Súly: 60–105 g/m²

Amikor eredetiket tölt az automatikus dokuadagolóba, kövesse az alábbi irányelveket:

- Az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé helyezze be úgy, hogy először a dokumentum felső része kerüljön az adagolóba.
- Csak önálló papírlapokat helyezzen az automatikus dokuadagolóba.
- A papírvezetőket állítsa az eredetik mellé.
- Csak akkor helyezzen lapot az automatikus dokuadagolóba, ha a papíron lévő tinta már száraz.
- Ne tegyen be a MAX jelzésnél több eredetit.

A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok

A dokuüvegre helyezhető eredetik maximális mérete 216 x 297 mm. Az alábbi típusú eredetik másolásához vagy szkenneléséhez az automatikus dokuadagoló helyett használja inkább a dokuüveget:

- Papír papírkapoccsal vagy tűzőkapoccsal
- Ráncos, felkunkorodó, hajtogatott, szakadt vagy bemetszéseket tartalmazó papír
- Bevonatos, önindigós papír vagy egyéb, nem papírból készült tárgyak, mint például textil vagy fém
- Borítékok
- Könyvek

Másolási lehetőségek beállítása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Alapvető beállítások.....	95
• A képminőség beállításai	96
• Képelrendezési beállítások.....	97
• Kimenet beállításai.....	98
• Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása.....	99
• Másolóhoz való hozzáférés korlátozása	100

A másolási munkák esetében számos beállítást adhat meg, melyekkel meghatározhatja az eredeti dokumentumok jellemzőit és testreszabhatja a másolatok sajátosságait. További részletek: [Alapvető másolási műveletek](#) oldal: 92.

Több opció esetében az alapértelmezett beállításokat is módosíthatja. Részletek: [Alapértelmezett másolási beállítások kiválasztása](#) oldal: 99.

Alapvető beállítások

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Az eredeti méretének megadása](#) 95
- [Az eredeti dokumentum típusának megadása.....](#) 95

Az eredeti méretének megadása

1. A **Dokumentumméret** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a dokumentum méretét.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az eredeti dokumentum típusának megadása

A szkennert az eredeti dokumentum tartalma alapján optimalizálja a kimenet megjelenését.

Az eredeti dokumentum típusának megadásához:

1. A **Dokumentumtípus** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a dokumentum típusát:
 - **Szöveg:** fekete-fehér vagy színes szövegekhez.
 - **Szöveg és fotó:** szöveget és fényképeket egyaránt tartalmazó dokumentumokhoz, például magazinokhoz vagy újságokhoz. Ez az alapbeállítás.
 - **Fotó:** fényképekhez.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A képminőség beállításai

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Kép kicsinyítése és nagyítása	96
• A kép világosítása vagy sötétítése	96
• Élesség beállítása	96
• Automatikus megvilágítás beállítása	97

Kép kicsinyítése és nagyítása

A képeket lekicsinyítheti eredeti méretüknek 25 % -ára, vagy felnagyíthatja eredeti méretük 400 % -ára.

A másolt kép kicsinyítéséhez vagy nagyításához:

1. A **Kicsinyítés/nagyítás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Tegye a következők egyikét:
 - Előbeállított képméret kiválasztásához nyomja meg a nyílombokat.
 - A másolat méretét 1 % -os lépésekben állíthatja be a nyílombok segítségével, illetve a billentyűzetten beírhatja a százalékos értéket. Az alapértelmezett beállítás: 100 %.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A kép világosítása vagy sötétítése

1. A **Világosít/Sötétít** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A kép világosítását és sötétítését a csúszkával végezheti, ennek mozgatásához használja a nyílombokat.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Élesség beállítása

1. Az **Élesség** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki az élesség beállítását:
 - **Legélesebb**
 - **Élesebb**
 - **Normál**
 - **Lágyabb**
 - **Leglágyabb**

Az alapérték: Normál.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Automatikus megvilágítás beállítása

A fehérhez közeli színárnyalatú papírok, például az újságok vagy a pergamen hatására a nyomtató a teljes oldalra felviheti a festéket. Az Automatikus megvilágítás beállítás eltávolítja a világos hátteret, így csak maga a kép kerül kinyomtatásra.

Az automatikus megvilágítás be- és kikapcsolása:

1. Az **Automatikus expozíció** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Ki**
 - **Be**
 Az alapértelmezett beállítás: Be.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Képelrendezési beállítások

A következő képelrendezési beállításokat változtathatja meg. További részletek:

- [Több oldal nyomtatása egy lapra](#) oldal: 97
- [Másolat margóinak beállítása](#) oldal: 97

Több oldal nyomtatása egy lapra

Másolatot készíthet egy oldalról, és azt többször rányomtathatja egy papírlap egyik vagy mindkét oldalára. A nyomtató arányosan csökkenti az oldalakat, hogy ráférjenek a lapra.

Oldalanként több lap nyomtatásához:

1. A **Sokképes minta** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Ki**: a lap egy oldalára egy eredeti oldal képét másolja. Ez az alapbeállítás.
 - **Automatikus**: lemásol és lekicsinyít két eredeti oldalt, majd a lap egyik oldalára nyomtatja a képeket.
 - **ID másolás**: a lap egy oldalára két eredeti méretű képet másol. Nem kicsinyíti le a képeket.
 - **Manuális**: a két eredeti képet a megadott Kicsinyít/nagyít beállítás szerint kicsinyíti, majd a lap egyik oldalára nyomtatja.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Másolat margóinak beállítása

1. A módosítani kívánt margó kiválasztásához használja a nyílombokat:
 - **Margó felső/alsó**
 - **Margó bal/jobbs**
 - **Margó közép**
2. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. 0,0–2,0''-ről kiindulva módosítsa a margókat a nyílombokkal.

4. Nyomja meg az **OK** gombot.
5. Ismételje meg a fenti lépéseket a többi margó esetében is, majd nyomja meg a **Vissza** gombot.

Megjegyzés: A bal/jobbi oldali margó beállítása csak a dokuüvegről történő másolás esetén érvényes.

Kimenet beállításai

Másolatok szortírozása

A többoldalas másolási munkák automatikusan szortírozhatók. Ha például egy hatoldalas dokumentumról három egyoldalas másolatot készít, a dokumentum oldalai a következő sorrendben kerülnek kinyomtatásra:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

A szortírozatlan másolatokat a gép ebben a sorrendben nyomtatja ki:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Szortírozási lehetőség kiválasztása:

1. A **Szortírozott** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Ki:** kikapcsolja a szortírozást.
 - **Be:** bekapcsolja a szortírozást.
 - **Automatikus:** bekapcsolja a szortírozást. Ez az alapbeállítás.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása.....](#) 99
- [A szürkeegyensúly megváltoztatása.....](#) 99

A nyomtató minden másolási munka esetében az alapértelmezett másolási beállításokat használja, kivéve, ha megváltoztatja őket az egyes munkák esetében. Módosíthatja a másolás alapértelmezett beállításait.

Alapértelmezett másolási beállítások módosítása:

1. A vezérlőpulton nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. A **Default Settings** (Alapértelmezett beállítások) lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Copy Defaults** (Alapértékek másolása) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Down** (lefelé) nyíl gombbal válassza ki a módosítandó opciót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza ki a kívánt beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot az új beállítás megerősítéséhez.
6. Szükség szerint ismételje a 4. és 5. lépést az alapértelmezések módosításához.
7. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása

1. Az **Automatikus expozíció szintje** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki az automatikus megvilágítás beállításainak egyikét:
 - **Ki**
 - **Be**
 Az alapértelmezett beállítás: Be.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A szürkeegyensúly megváltoztatása

A Szürkeegyensúly lehetőséggel a nyomtató festéksűrűségét állíthatja be. A Szürkeegyensúly lehetőséghez öt fedettségi beállítás tartozik. A telítettségi szint alapján a fedettségi beállítások szabályozzák a kimenet megjelenését. A beállítás negatív irányú megváltoztatása csökkenti a fedettséget és világosítja a kimenetet. A beállítás pozitív irányú módosítása növeli a fedettséget és sötétíti a kimenetet. A kis fedettségű területek közé tartozik pl. az arc és az égbolt.

Szürkeegyensúly módosítása:

1. A **Szürkeegyensúly** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A telítettséget -2 és +2 között változtathatja a nyílombokkal.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Másolóhoz való hozzáférés korlátozása

A Másolászár opcióival korlátozhatja a másoláshoz való hozzáférést: ekkor a másolás funkció használatához jelszó szükséges. A másolás ki is kapcsolható.

A másolási zár beállításához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Ha a rendszer kéri, írja be négyjegyű jelszavát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza ki a **Titk. beállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Szolgáltatás lezárás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A panelzárat engedélyezni kell a szolgáltatási zár beállítása előtt. A részleteket lásd itt: [A panelzáró jelszó módosítása](#) oldal: 139.

5. Válassza a **Másolás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Nyitott:** kikapcsolja a szolgáltatás zárolását.
 - **Zárolt:** bekapcsolja a szolgáltatás zárolását, kikapcsolva ezzel a másolási funkciót.
 - **Jelszózárolt:** jelszót kér a másolási funkció használatához. Írjon be egy új, négy számjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelés

6

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

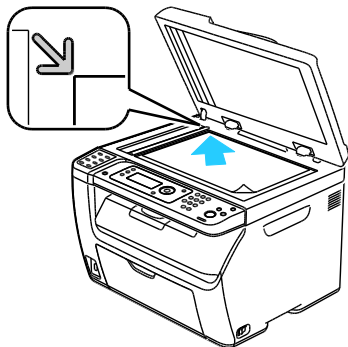
• Dokumentumok betöltése szkenneléshez.....	102
• Szkennelés USB flash meghajtóra.....	104
• Szkennelés USB-n csatlakozó számítógépen található mappába.....	105
• Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen.....	106
• Szkennelés e-mail címre.....	110
• Szkennelés FTP-kiszolgálóra.....	111
• Képek szkennelése USB-n csatlakozó számítógépen található alkalmazásba.....	112
• Szkennelési beállítások megadása.....	115
• Az alapértelmezett szkennelési beállítások módosítása.....	118
• Szkenneléshez való hozzáférés korlátozása.....	122

Lásd még:

Telepítés és beállítás áttekintése oldal: 42

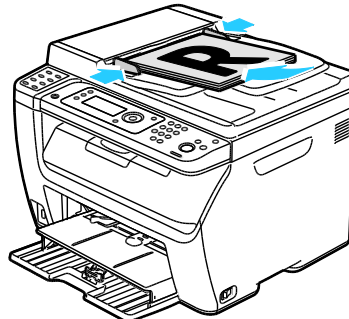
Dokumentumok betöltése szkenneléshez

A dokumentumot az ábrán látható módon helyezze el.



Dokuüveg

Emelje fel az automatikus dokuadagoló vagy a dokuüveg fedelét, és helyezze be az eredetit a másolandó oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkához igazítva.



Automatikus dokuadagoló

Helyezze be az eredetiket a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvetítőket, hogy illeszkedjenek az eredetihez.

Automatikus dokuadagoló (ADF) használatának alapjai

Megjegyzés: Csak a WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtatónál érhető el.

Az automatikus dokuadagoló az alábbi eredetikkel működik:

- Szélesség: 148–216 mm
- Hosszúság: 210–355.6 mm
- Súly: 60–105 g/m²

Amikor eredetiket tölt az automatikus dokuadagolóba, kövesse az alábbi irányelveket:

- Az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé helyezze be úgy, hogy először a dokumentum felső része kerüljön az adagolóba.
- Csak önálló papírlapokat helyezzen az automatikus dokuadagolóba.
- A papírvetítőket állítsa az eredetik mellé.
- Csak akkor helyezzen lapot az automatikus dokuadagolóba, ha a papíron lévő tinta már száraz.
- Ne tegyen be a MAX jelzésnél több eredetit.

A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok

A dokuüvegre helyezhető eredetik maximális mérete 216 x 297 mm. Az alábbi típusú eredetik másolásához vagy szkenneléséhez az automatikus dokuadagoló helyett használja inkább a dokuüveget:

- Papír papírkapoccsal vagy tűzőkapoccsal
- Ráncos, felkunkorodó, hajtogatott, szakadt vagy bemetszéseket tartalmazó papír
- Bevonatos, önindigós papír vagy egyéb, nem papírból készült tárgyak, mint például textil vagy fém
- Borítékok
- Könyvek

Szkennelés USB flash meghajtóra

You can scan a document and store the scanned file on a USB Flash drive. Az USB-re szkennelés funkció a **.jpg**, **.pdf** és **.tiff** fájlformátumokat támogatja.

Megjegyzés: Mielőtt a Szkennelés gombot megnyomná, vagy bedugná az USB-meghajtót, nyomja meg az **Energiatakarékos** gombot, majd várjon, amíg az Energiatakarékos mód lámpája kialszik.

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba.
2. Tegye a következők egyikét:
 - Helyezze be az USB flash meghajtót a nyomtató elején található USB-csatlakozóba, majd a nyílombokkal válassza ki a **Szkennelés ide:** elemet.
 - Nyomja meg a **Szkennelés** gombot, a nyílombok segítségével jelölje ki a **Szkennelés USB-memóriába** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. Tegye a következők egyikét:
 - Ha a beszkenelt fájlt közvetlenül az USB-meghajtóra kívánja menteni, jelölje be a **Mentés USB-meghajtóra** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Ha a beszkenelt fájlt egy az USB-meghajtón található mappába szeretné menteni, a nyílombokkal navigáljon a mappához, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A Mentés USB-meghajtóra vagy Mentés ebbe a mappába elemnél, nyomja meg az **OK** gombot.
6. A módosítani kívánt szkennelési beállítások megadásához használja a nyílombokat.
7. A **Szkennelés ide:** elem kiválasztásához nyomja meg a nyílombokat.
8. A szkennelés megkezdéséhez nyomja meg az **Indítás** gombot.
9. Ha megjelenik az **Újabb oldal?** kérdés, válassza ki a következő lehetőségek egyikét:
 - **Nem:** befejezi a szkennelési folyamatot.
 - **Igen:** felszólítja arra, hogy helyezze a következő oldalt a dokuüvegre.
10. Válassza a **Folytatás** vagy a **Művelet megszakítása** lehetőséget.
11. Nyomja meg az **OK** gombot.
A nyomtató a megadott mappába szkenneli a képeket.

Szkennelés USB-n csatlakozó számítógépen található mappába

1. Indítsa el az Express Scan Manager segédprogramot:
 - Windows: Kattintson a **Start > Programok > Xerox** elemre. Válassza ki a nyomtatót a listáról. Kattintson duplán az **Express Scan Manager** elemre.
 - Macintosh: Menjen az **Applications** (Alkalmazások) > **Xerox** elemre. Válassza ki a nyomtatót a listáról. Kattintson duplán az **Express Scan Manager** elemre.
2. Az alapértelmezett célútvonal mappájának elfogadásához kattintson az **OK** gombra, vagy egy másik mappa kiválasztásához kattintson a **Browse** (Tallózás) lehetőségre.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba.
5. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
6. A **Szkennelés számítógépre (USB)** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A módosítani kívánt beállítás kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A szkennelés megkezdéséhez használja a nyílombokat, válassza ki a **Szkennelés ide:** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A számítógépen megjelenik az Gyors szkenneléskezelő egy párbeszédablaka, amely mutatja a folyamat előrehaladását. A nyomtató a Gyors szkenneléskezelőben megadott kimeneti célhelyre szkenneli a dokumentumokat.

Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Mappa megosztása windowsos számítógépen](#) 106
- [Mappa megosztása Macintosh OS X 10.5 és újabb verzióval](#)..... 107
- [Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services használatával](#) 107
- [Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a Címjegyzékszerkesztő segédprogrammal](#) 108
- [Szkennelés mappába hálózati számítógépen](#) 109

A nyomtató hálózati szkennerként történő használata előtt a következőket kell elvégeznie:

1. A számítógép merevlemezén hozzon létre egy megosztott mappát.
2. Hozzon létre egy címet a CentreWare Internet Services alkalmazásban vagy a Címjegyzékszerkesztő segédprogramban, és irányítsa a szkennert a számítógépre.

Megjegyzés: További tájékoztatáshoz lásd: [A nyomtató csatlakoztatása](#) oldal: 44.

Mappa megosztása windowsos számítógépen

1. Nyissa meg a Windows Intézőt.
2. Jobb egérgombbal kattintson a megosztani kívánt mappára, majd válassza a helyi menüben a **Tulajdonságok** lehetőséget.
3. Kattintson a **Megosztás** lapra, majd **A mappa megosztása** lehetőségre.
4. Kattintson az **Engedélyek** gombra.
5. Válassza a **Mindenki** csoportot, és ellenőrizze, hogy minden engedély biztosított-e.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Megjegyzés: Hogy később kéznél legyen, jegyezze fel a megosztás nevét.

7. Kattintson újra az **OK** gombra.

Mappa megosztása Macintosh OS X 10.5 és újabb verzióval

1. Az Apple menüben válassza a **System Preferences** (Rendszertulajdonságok) menüpontot.
2. A Megjelenítés menüből válassza a **Sharing** (Megosztás) pontot.
3. A Services (Szolgáltatások) listáról válassza a **File Sharing** (Fájlmegosztás) elemet.
4. Kattintson a Shared Folders (Megosztott mappák) alatti plusz ikonra (+). Megjelenik egy mappalista.
5. Válassza ki a megosztani kívánt mappát, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
6. A Shared Folders (Megosztott mappák) ablakból válassza ki a megosztani kívánt mappát.
7. A Users (Felhasználók) listán kattintson az **Everyone** (Mindenki) elemre.
8. A Users (Felhasználók) ablak jobb oldalán látható listán a nyílombok segítségével adja meg a megosztott mappához tartozó felhasználói jogosultságokat.
9. Kattintson az **Options** (Beállítások) gombra.
10. Tegye a következők egyikét:
 - Válassza a **Share files and folders using AFP** (Fájlok és mappák megosztása AFT-n) elemet, ha a mappát más Macintosh számítógépekkel szeretné megosztani.
 - Válassza a **Share files and folders using FTP** (Fájlok és mappák megosztása FTP-n) lehetőséget, ha a mappát FTP-kiszolgálóhoz csatlakozó számítógéppel szeretné megosztani.
 - Válassza a **Share files and folders using SMB** (Fájlok és mappák megosztása SMB-n) elemet, ha a mappát windowsos számítógépekkel szeretné megosztani.
11. Jelölje be a Service (Szolgáltatás) panelen látható File Sharing (Fájlmegosztás) elemtől balra található **On** (Be) jelölőnégyzetet.
A mappa és annak tartalma megosztásra kerül a hálózati felhasználókkal.
12. Zárja be a Sharing (Megosztás) ablakot.

Megjegyzés: Amikor megosztott mappát nyit meg, a mappánál és az almappáinál megjelenik a Keresőben a Megosztott mappa banner.

Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a CentreWare Internet Services használatával

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

2. Kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
3. A Network Scan (Comp./Serv.) (Hálózati szkennelés – Szám./Kiszolg.) részben kattintson a **Comp./Server Address Book** (Szám./Kiszolgáló címjegyzék) elemre.
4. Kattintson az egyik üres mező mellett lévő **Add** (Hozzáadás) gombra, és adja meg a következő információkat:
 - **Név:** Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Network Type** (Hálózattípus): Válassza ki a **Számítógép (SMB)** lehetőséget.
 - **Host Address** (Gazdagép címe): Adja meg a számítógép IP-címét.
 - **Port Number** (Portsám): Írja be az alapértelmezett SMB-portszámot (139), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.

- **Login Password** (Bejelentkezési jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Re-enter Password** (Jelszó ismétlése): Adja meg újra jelszavát.
 - **Name of Shared Directory** (A megosztott könyvtár neve): Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *szkennelések* mappába kerüljenek, akkor írja be a **/szkennelések** szöveget.
 - **Subdirectory Path** (Alkönyvtár-útvonal): Adja meg az FTP-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *színes szkennelések* mappába kerüljenek a *szkennelések* mappán belül, akkor gépelje be a **/színes szkennelések** szöveget.
5. Kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.

Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a Címjegyzékszerkesztő segédprogrammal

1. A számítógépen kattintson a **Start > Összes program > Xerox** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatót a listáról.
3. Kattintson a **Címjegyzék** lehetőségre.
4. A bal oldali navigációs ablaktáblán a Nyomtató címjegyzék részben kattintson duplán a **Kiszolgáló** ikonra.
5. Írja be a következő adatokat:
 - **Név:** Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Kiszolgáló típusa:** Válassza ki a **Számítógép (SMB)** lehetőséget.
 - **Kiszolgálónév / IP-cím:** Adja meg a számítógép IP-címét.
 - **Megosztási név:** Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának.
 - **Subdirectory Path** (Alkönyvtár-útvonal): Adja meg az FTP-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a *színes szkennelések* mappába kerüljenek a *szkennelések* mappán belül, akkor gépelje be a **/színes szkennelések** szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
 - **Login Password** (Bejelentkezési jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Re-enter Password** (Jelszó ismétlése): Adja meg újra jelszavát.
 - **Port Number** (Portszám): Írja be az alapértelmezett SMB-portszámot (139), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.
6. Kattintson az **OK** gombra.
Az új kiszolgáló megjelenik a Kiszolgáló panelen.
7. Kattintson a **Fájl > Az összes mentése** elemre.

Szkennelés mappába hálózati számítógépen

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
2. A **Szkennelés hálózatra** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Szkennelés ide** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Számítógép (hálózat)** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
5. A számítógépen található, megosztott mappa kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Bármely további szkennelési beállítás módosításához használja a nyílombokat, válassza ki a beállítást, és végezze el a módosításokat. A részletekhez lásd: [Szkennelési beállítások módosítása](#) oldal: 115.
7. A szkennelést a **Start** gomb megnyomásával indíthatja el.
8. Ha megjelenik az **Újabb oldal?** kérdés, válassza ki a következő lehetőségek egyikét:
 - **Nem:** befejezi a szkennelési folyamatot.
 - **Igen:** felszólítja arra, hogy helyezze a következő oldalt a dokuüvegre.
9. Válassza a **Folytatás** vagy a **Művelet megszakítása** lehetőséget.
10. Nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató a számítógép megosztott mappájába szkenneli a dokumentumokat.

Szkennelés e-mail címre

Mielőtt e-mail címre szkennelne, meg kell adnia a nyomtatón az e-mail kiszolgáló adatait. A részletekhez lásd: [Szkennelés e-mail címre funkció beállítása](#) oldal: 67.

Kép szkennelése és e-mail címre továbbítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
2. A **Szkennelés e-mailbe** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az **E-mail ide** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válasszon egy módszert a címzett megadásához:
 - **Billentyűzet:** lehetővé teszi az e-mail cím kézi megadását. A cím beírásához használja a billentyűzetet.
 - **Címjegyzék:** az e-mail címet a címjegyzékből választhatja ki.
 - **E-mail csoport:** lehetővé teszi egy csoportos e-mail cím kiválasztását a címjegyzékből.

Megjegyzés: A címjegyzék használata esetén a nyílombok segítségével válassza ki a kívánt címzett e-mail címét. Az **előre mutató nyíl** gombbal válassza ki a **CÍMZETT** vagy a **TITKOS MÁS.** lehetőséget. Amikor végzett a címek kiválasztásával, nyomja meg az **OK** gombot.

5. A szkennelést a **Start** gomb megnyomásával indíthatja el.
6. Ha megjelenik az **Újabb oldal?** kérdés, válassza ki a következő lehetőségek egyikét:
 - **Nem:** befejezi a szkennelési folyamatot.
 - **Igen:** felszólítja arra, hogy helyezze a következő oldalt a dokuüvegre.
7. Válassza a **Folytatás** vagy a **Művelet megszakítása** lehetőséget.
8. Nyomja meg az **OK** gombot.
A nyomtató a beszkenelt képeket e-mail mellékletként elküldi az alapértelmezett fájltypusban.

Lásd még:

[Szkennelési beállítások megadása](#) oldal: 115

Szkennelés FTP-kiszolgálóra

A funkció használata előtti lépések:

1. Állítson be egy FTP-kiszolgálót.
2. Hozzon létre egy címet a nyomtatóhoz. Használhatja a CentreWare Internet Services-t vagy a Címjegyzékszerkesztőt.

Az FTP-kiszolgálóra végzett szkenneléshez:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
3. A **Szkennelés hálózatra** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Szkennelés ide** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Kiszolgáló (FTP)** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A nyílombokkal válassza ki az FTP-címet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A szkennelést a **Start** gomb megnyomásával indíthatja el.
A nyomtató végrehajtja a dokumentum szkennelését, és elhelyezi a képet az FTP-kiszolgálón.

Lásd még:

[Szkennelési beállítások megadása](#) oldal: 115

Képek szkennelése USB-n csatlakozó számítógépen található alkalmazásba

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Kép szkennelése alkalmazásba](#) 112
- [Kép szkennelése Windows XP-vel](#)..... 112
- [Kép szkennelése Windows Vista vagy Windows 7 használatával](#)..... 113

A képeket a szkennerből közvetlenül a számítógépen található mappákba importálhatja. Macintosh gépeken, illetve egyes Windows-alkalmazások esetén a képeket közvetlenül egy alkalmazásba is importálhatja.

Kép szkennelése alkalmazásba

Megjegyzések:

- A funkció használatához a nyomtatót USB-kábellel kell a számítógéphez csatlakoztatni.
- Egyes Windows-alkalmazások, többek között az Office 2007, nem támogatják ezt a funkciót.

Képek importálása alkalmazásba:

1. Nyissa meg azt a fájlt, amelyben el kívánja helyezni a képet.
2. Az alkalmazás menüjében válassza ki a kép beolvasását kínáló menüpontot.
3. A Windows Papírforrás menüjéből vagy a Macintosh rendszer Scan From (Szkennelés innen) menüjéből válasszon a következők közül:
 - Dokuüveg
 - Dokuadagoló
4. Ha szükséges, adja meg a szkennert-illesztőprogram többi beállítását is.

Megjegyzés: További információkat a **Súgó** gombra kattintva az online súgóban találhat.

5. A szkennelést a **Start** gomb megnyomásával indíthatja el.
A nyomtató végrehajtja a dokumentum szkennelését és elhelyezi a képet az alkalmazásban.

Kép szkennelése Windows XP-vel

Megjegyzés: A funkció használatához a nyomtatót USB-kábellel kell a számítógéphez csatlakoztatni.

1. A számítógépen válassza a **Start > Vezérlőpult** menüpontot.
2. Kattintson duplán a **Képolvasók és fényképezőgépek** lehetőségre.
3. Kattintson duplán a **Xerox WC3045** lehetőségre.
4. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Színes kép**
 - **Szürkeskálás kép**
 - **Fekete-fehér kép vagy szöveg**
 - **Egyedi**

5. Válassza meg a papírforrást:
 - Dokuüveg
 - Dokuadagoló
6. A dokumentum előnézetéhez vagy a dokumentum egy részének beszkenneléséhez válassza az **Előnézet** elemet.
A nyomtató beszkenneli a kép előnézetét.
7. Ha a dokumentumnak csak egy részét szeretné beszkennelni, a sarokpontoknál fogva méretezze át a keretet.
8. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
9. Adjon meg egy nevet a képek e csoportjának.
10. Válasszon fájlformátumot:
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**
11. Adja meg az elérési út nevét, vagy tallózzon a beszkennelt képek helyére.
12. A kép a mappába mentéséhez válassza a **Semmi** elemet.
13. Kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
14. A beszkennelt kép megtekintéséhez kattintson az ablakban található mappahivatkozásra.
15. Kattintson a **Finish** (Befejezés) gombra.
A képet a rendszer eltárolja a mappában, Ön pedig felhasználhatja az alkalmazásokban.

Kép szkennelése Windows Vista vagy Windows 7 használatával

Megjegyzés: A funkció használatához a nyomtatót USB-kábellel kell a számítógéphez csatlakoztatni.

1. A számítógépen kattintson a **Start > Összes program > Windows fax és szkennelés** elemre.
2. Kattintson az **Új beolvasás** gombra.
3. Ha a(z) WorkCentre 3045 többfunkciós nyomtató még nincs kiválasztva, kattintson a **Módosít** gombra, majd kattintson duplán a **Xerox WC3045** elemre.
4. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Profil hozzáadása**
 - **Dokumentumok**
 - **Fotó (alapértelmezett)**
5. Válassza meg a papírforrást:
 - Dokuüveg
 - Dokuadagoló
6. Válassza a **Színformátum** elemet.
7. Válasszon fájlformátumot:
 - **BMP**
 - **TIF**
 - **JPG**
 - **PNG**

8. Adja meg a beszkenelt kép felbontását.
9. Állítsa be a fényerőt és a kontrasztot a csúszkák segítségével.
10. A dokumentum előnézetéhez vagy a dokumentum egy részének beszkeneléséhez válassza az **Előnézet** elemet.
A nyomtató beszkeneli a kép előnézetét.
11. Jelölje ki a dokumentum egy részét, törölje a **Előnézet vagy képek beszkenelése külön fájlként** jelölőnégyzetet, majd a sarokpontok segítségével méretezze át a keretet.
12. Kattintson a **Beolvasás** gombra.
A beszkenelt képet a rendszer az alapértelmezett Scanned Documents mappában tárolja, vagy abban a mappában, amelyet Ön megadott.

Szkennelési beállítások megadása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• A fájlformátum beállítása	115
• Szín mód beállítása	115
• Szkennelés felbontásának beállítása.....	115
• Az eredeti méretének megadása	116
• A kép világosítása vagy sötétítése	116
• Élesség beállítása	116
• Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása.....	116
• Margók beállítása	117

A szkennelési mód kiválasztását követően az egyes munkák esetében ezeket a szkennelési beállításokat módosíthatja.

Ezenkívül egyes beállítások alapértelmezett értékeit is megváltoztathatja. Részletek: [Az alapértelmezett szkennelési beállítások módosítása](#) oldal: 118.

A fájlformátum beállítása

1. A **Fájlformátum** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válasszon ki egy beállítást.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Szín mód beállítása

Ha az eredeti kép színes, színesben vagy fekete-fehérben hajthatja végre a kép szkennelését. A fekete-fehér szkennelés jelentősen lecsökkenti a szkennelt képek fájl méretét.

A szín mód beállításához:

1. A **Színes mód** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válasszon ki egy szín módot.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelés felbontásának beállítása

A szkennelési felbontás a szkennelt kép tervezett felhasználási módjától függ. A szkennelés felbontása hatással van a kapott fájl méretére és a kép minőségére egyaránt. A nagyobb szkennelési felbontás jobb képminőséget és nagyobb fájl méretet eredményez.

A szkennelés felbontásának beállításához:

1. A **Felbontás** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válasszon beállítást.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az eredeti méretének megadása

1. A **Dokumentumméret** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a dokumentum méretét.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A kép világosítása vagy sötétítése

1. A **Világosít/Sötétít** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A kép világosítását és sötétítését a csúszkával végezheti, ennek mozgatásához használja a nyíl gombokat.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Élesség beállítása

1. Az **Élesség** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki az élesség beállítását:
 - Legélesebb
 - Élesebb
 - Normál
 - Lágyabb
 - Leglágyabb

Az alapérték: Normál.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása

1. Az **Automatikus expozíció szintje** lehetőség kiválasztásához használja a nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki az automatikus megvilágítás beállításainak egyikét:
 - Ki
 - Be

Az alapértelmezett beállítás: Be.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Margók beállítása

1. A módosítani kívánt margó kiválasztásához használja a nyílombokat:
 - **Margó felső/alsó**
 - **Margó bal/jobb**
 - **Margó közép**
2. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. 0,0–2,0''-ről kiindulva módosítsa a margókat a nyílombokkal.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.
5. Ismételje meg a fenti lépéseket a többi margó esetében is, majd nyomja meg a **Vissza** gombot.

Az alapértelmezett szkennelési beállítások módosítása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• A szkennelés hálózatra opció beállítása.....	118
• A fájlformátum beállítása	119
• A színmód megváltoztatása	119
• Szkennelés felbontásának beállítása.....	119
• Az eredeti méretének megadása	119
• A kép világosítása vagy sötétítése	119
• Élesség beállítása	119
• Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása.....	120
• Margók beállítása	120
• A TIFF fájlformátum beállítása	120
• A képtömörítés beállítása	121
• A maximális e-mail méret beállítása	121

A nyomtató minden szkennelési munka esetében az alapértelmezett szkennelési beállításokat használja, kivéve, ha megváltoztatja őket az egyes munkák esetében. Módosíthatja a szkennelés alapértelmezett értékét.

A szkennelés alapértelmezett beállításának módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Alapértelmezett beállítások** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Szkennelési alapbeállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A módosítani kívánt beállítás kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Az új beállítás kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az előző választáshoz bármikor visszatérhet a **Vissza** elem segítségével.

A szkennelés hálózatra opció beállítása

1. A **Szkennelés hálózatra** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Beállítás kiválasztásához nyomja meg a nyílombokat:
 - Számítógép (hálózat)
 - Kiszolgáló (FTP)
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A fájlformátum beállítása

1. A **Fájlformátum** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válasszon ki egy beállítást.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A színmód megváltoztatása

1. A **Szín** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a színbeállítási lehetőségek egyikét:
 - **Fekete-fehér**
 - **Color (Színes)**
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelés felbontásának beállítása

A szkennelési felbontás a szkennelt kép tervezett felhasználási módjától függ. A szkennelés felbontása hatással van a kapott fájl méretére és a kép minőségére egyaránt. A nagyobb szkennelési felbontás jobb képminőséget és nagyobb fájl méretet eredményez.

A szkennelés felbontásának beállításához:

1. A **Felbontás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válasszon beállítást.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az eredeti méretének megadása

1. A **Dokumentumméret** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki a dokumentum méretét.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A kép világosítása vagy sötétítése

1. A **Világosít/Sötétít** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A kép világosítását és sötétítését a csúszkával végezheti, ennek mozgatásához használja a nyílombokat.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Élesség beállítása

1. Az **Élesség** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki az élesség beállítását:
 - **Legélesebb**
 - **Élesebb**
 - **Normál**
 - **Lágyabb**
 - **Leglágyabb**Az alapérték: Normál.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Az automatikus megvilágítás szintjének megváltoztatása

1. Az **Automatikus expozíció szintje** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válassza ki az automatikus megvilágítás beállításainak egyikét:
 - **Ki**
 - **Be**Az alapértelmezett beállítás: Be.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Margók beállítása

1. A módosítani kívánt margó kiválasztásához használja a nyílombokat:
 - **Margó felső/alsó**
 - **Margó bal/jobb**
 - **Margó közép**
2. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. 0,0–2,0''-ről kiindulva módosítsa a margókat a nyílombokkal.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.
5. Ismételje meg a fenti lépéseket a többi margó esetében is, majd nyomja meg a **Vissza** gombot.

A TIFF fájlformátum beállítása

Megjegyzés: A nyomtató által létrehozott TIFF fájlok egyes számítógépes alkalmazásokban nem nyithatók meg megfelelően.

1. A **Tiff fájlformátum** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válasszon ki egy beállítást:
 - **TIFF V6**
 - **TTN2**
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A képtömörítés beállítása

1. A **Képtömörítés** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Válasszon ki egy beállítást:
 - **Magasabb**
 - **Normál**
 - **Alacsonyabb**
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A maximális e-mail méret beállítása

1. A **Maximális e-mail méret** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. A méret 50–16384 KB között változtatható, ehhez nyomja meg a nyílombokat, vagy használja az alfanumerikus billentyűzetet.
Az alapérték 2048 KB.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

Szkenneléshez való hozzáférés korlátozása

A Szkennelési zár opcióival korlátozhatja a szkennерhez való hozzáférést: ekkor a szkennelés funkció használatához jelszó szükséges. A szkennelés ki is kapcsolható.

A szkennelési zár beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin** menü lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Ha a rendszer kéri, írja be négyjegyű jelszavát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Titk. beállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A panelzárát engedélyezni kell a szolgáltatási zár beállítása előtt. További részletekhez lásd: [A panelzáró jelszó módosítása](#) oldal: 139.

5. Válassza ki a **Szolgáltatás lezárás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Szkennelés szgépre**
 - **PC szkennelés**
 - **Szken. e-mailbe**
 - **Szken. hálózatra**
 - **Szkennelés USB-memóriába**
7. Nyomja meg az **OK** gombot.
8. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Nyitott:** kikapcsolja a szolgáltatás zárolását.
 - **Zárolt:** bekapcsolja a szolgáltatás zárolását, kikapcsolva ezzel a szkennelési funkciót.
 - **Jelszózárolt:** jelszót kér a szkennelési funkció használatához. Írjon be egy új jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Nyomja meg az **OK** gombot.

Faxolás

7

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

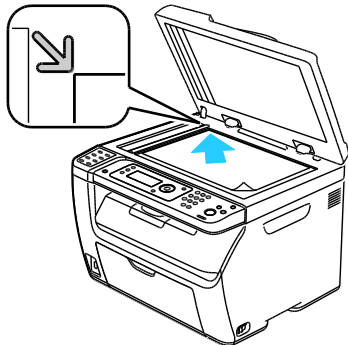
- [Dokumentumok betöltése faxoláshoz](#) 124
- [Alapvető faxolás](#)..... 125
- [A faxcímjegyzék használata](#) 127
- [Faxbeállítások megadása egyedi munkákhoz](#) 134
- [A nyomtató faxolási funkciójának beállítása](#)..... 136
- [A faxfunkciók kezelése](#) 137

Lásd még:

[Telepítés és beállítás áttekintése](#) oldal: 42

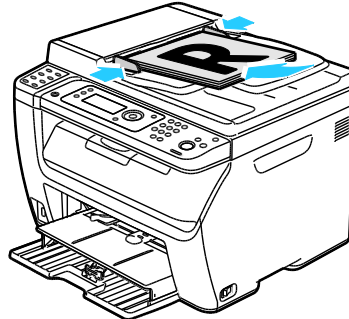
Dokumentumok betöltése faxoláshoz

A dokumentumot az ábrán látható módon helyezze el.



Dokuüveg

Emelje fel az automatikus dokuadagoló vagy a dokuüveg fedelét, és helyezze be az eredetit a másolandó oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkához igazítva.



Automatikus dokuadagoló

Helyezze be az eredetiket a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az eredetihez.

Megjegyzés: A részletekhez lásd: [Automatikus dokuadagoló \(ADF\) irányelvek](#) oldal: 93.

Alapvető faxolás

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Fax küldése a nyomtatóról](#)..... 125
- [Fax küldése számítógépből](#)..... 126

Megjegyzés: Faxolás előtt a nyomtató számára be kell állítania az országhívó kódot és a telefonszámot. A részletekhez lásd: [A faxfejléc beállítása](#) oldal: 55.

Fax küldése a nyomtatóról

Ha faxot kíván küldeni a nyomtatóról egyetlen címzettnek az alapértelmezett beállításokkal, tegye a következőket:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
3. A **Fax ide** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fax megcímzéséhez használja a nyílombokat, és válasszon ki egy lehetőséget:
 - **Billentyűzet:** az alfanumerikus billentyűzet segítségével lehetővé teszi a faxszám kézi megadását.
 - **Gyorstárcsázás:** lehetővé teszi egy korábban beállított gyorstárcsázás kiválasztását. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével írja be a háromjegyű gyorstárcsázó számot.
 - **Faxcímjegyzék:** a segítségével a számot a faxcímjegyzékből választhatja ki. A részletekhez lásd: [Faxküldés a címjegyzékben szereplő személynek](#) oldal: 129.
 - **Csoportos hívás:** a faxot számos címzettnek egyszerre küldheti el. A részletekhez lásd: [Faxolás a Címjegyzék egy csoportjának](#) oldal: 132.
5. Nyomja meg az **OK** gombot.
6. A módosítani kívánt faxbeállítások kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot. A részletekhez lásd: [Faxbeállítások megadása egyedi munkákhoz](#) oldal: 134.
7. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.
8. Ha megjelenik az **Újabb oldal?** kérdés, válassza ki a következő lehetőségek egyikét:
 - **Nem:** befejezi a szkennelési folyamatot.
 - **Igen:** felszólítja arra, hogy helyezze a következő oldalt a dokuüvegre.
9. Válassza a **Folytatás** vagy a **Művelet megszakítása** lehetőséget.
10. Nyomja meg az **OK** gombot.
11. A nyomtató végrehajtja a lapok szkennelését és elküldi a faxot.

Megjegyzés: Ha be van állítva a megfigyelési jelentések nyomtatása, a jelentésen megtekintheti a faxátvitel állapotát. A részletekhez lásd: [Megfigyelési jelentések nyomtatása](#) oldal: 137.

Lásd még:

[A faxcímjegyzék használata](#) oldal: 127

[A faxfunkciók kezelése](#) oldal: 137

[Megfigyelési jelentések nyomtatása](#) oldal: 137

[Szünetek beszúrása faxszámokba](#) oldal: 140

Fax küldése számítógépből

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Faxküldés Windows-alkalmazások segítségével..... 126
- Faxküldés Macintosh alkalmazások segítségével..... 126

Számítógépe alkalmazásából faxot küldhet a nyomtatóra.

Faxküldés Windows-alkalmazások segítségével

A fax-illesztő program segítségével számos Windows-alkalmazásból küldhet faxot.

A fax Windows XP SP1 vagy Windows Server 2003, illetve újabb operációs rendszerű számítógépről való elküldéséhez:

1. Az alkalmazásban nyissa meg a **Nyomtatás** párbeszédablakot.
2. A **WorkCentre 3045-xxxx Fax** nyomtató kiválasztásához kattintson egyszer a nyomtató nevére, ezután kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** elemre; ekkor megnyílik a Faxtulajdonságok, illetve a Nyomtatási beállítások ablak.
3. Adja meg a következő beállításokat:
 - **Minőség**
 - **Papírméret**
 - **Képtájolás**
4. Kattintson az **OK** gombra.
5. A Címzett beállítása Setting ablak megnyitásához tegye a következők egyikét:
 - Windows Vista és Windows 7 esetén kattintson az **OK** gombra.
 - A Windows korábbi verzióinál kattintson a **Nyomtatás** elemre.
6. Vegye fel a címzetteket a címzettlistára. További információkat a **Súgó** gombra kattintva az online súgóban találhat.
7. A faxküldés késleltetéséhez jelölje be a **Késleltetett küldés** jelölőnégyzetet, majd állítsa be a késleltetés idejét.
8. A fax elküldéséhez kattintson a **Küldés indítása** lehetőségre.
A fax küldését a **Küldés leállítása** gombra kattintva szakíthatja meg.

Faxküldés Macintosh alkalmazások segítségével

Ha faxot kíván küldeni a Macintosh OS X 10.5 vagy újabb változatából, töltsse le a legújabb illesztőprogramot a www.xerox.com/office/WC3045drivers weboldáról.

A faxcímjegyzék használata

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Faxküldés egyes személyeknek 128
- Faxküldés csoportnak 130

Személyek és csoportok esetében is lehetősége van arra, hogy létrehozza és mentse a faxolási információkat. Így az elmentett neveket és számokat anélkül választhatja ki, hogy minden faxküldéshez újra be kellene írnia őket.

Faxküldés egyes személyeknek

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Egyéni tétel felvétele a faxcímjegyzékbe](#) 128
- [Faxküldés a címjegyzékben szereplő személynek](#) 129

Beállíthat és elmenthet neveket és hozzájuk tartozó faxszámokat, és ezeket később felhasználhatja faxok küldéséhez.

Egyéni tétel felvétele a faxcímjegyzékbe

Egyedi címjegyzék-bejegyzések létrehozásához a CentreWare Internet Services alkalmazást vagy az Címjegyzékszerkesztő segédprogramot veheti igénybe. A címjegyzék bejegyzéseit használhatja, amikor faxot küld a nyomtatóról vagy a számítógépről.

Az egyéni bejegyzések CentreWare Internet Services alkalmazással történő felvételéhez:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

2. Kattintson a CentreWare Internet Services-ben az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
3. A bal oldali navigációs panelen található Address Book (Címjegyzék) részben kattintson a **FAX Address Book** (Faxcímjegyzék) lehetőségre.
4. A Directory Listing (Címjegyzéklista) részben kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra bármely még fel nem használt bejegyzésnél.

Megjegyzés: A címjegyzék első nyolc bejegyzése a nyomtató vezérlőpaneljének bal oldali részén található egygombos hívások nyolc billentyűjének felel meg.

5. Írja be a személy nevét, telefonszámát és e-mail címét.
6. A **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra kattintva hozza létre a címet. A rendszer elmenti a címjegyzéket a nyomtatóba az bejegyzésekkel együtt.

Megjegyzés: A háromjegyű gyorstárcsázási bejegyzések automatikusan hozzárendelésre kerülnek a CentreWare Internet Services alkalmazásban.

Az egyéni bejegyzések a Címjegyzékszerkesztő segédprogrammal történő felvételéhez:

1. A Címjegyzékszerkesztő elindítása a következő módszerekkel lehetséges:
 - Windowst futtató számítógépen válassza a **Start > Programok > Xerox > WorkCentre 3045 > Címjegyzékszerkesztő** menüpontot.
 - Macintoshon nyissa meg az Applications (Alkalmazások) mappát, válassza ki a **Xerox > WorkCentre 3045 > Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) elemet, majd kattintson az **OK** gombra.
2. Ha megnyílik a Címjegyzékszerkesztő Válasszon eszközt ablaka, kattintson a WorkCentre 3045 fax hivatkozására.

3. A bal oldali ablaktáblán kattintson az egér jobb gombjával a **Fax/E-mail** ikonra, majd válassza az **Új > Új bejegyzés** menüpontot.
Megjelenik a Személyes cím párbeszédablak. A Címjegyzékszerkesztő automatikusan hozzárendeli a gyorstárcsázási számot az első üres bejegyzéshez.
4. A gyorstárcsázási szám kézi hozzárendeléséhez jelölje be a **Adja meg a cím számát** jelölőnégyzetre, majd írjon be egy 1 és 200 közötti értéket.
Megjegyzés: A címjegyzék első nyolc bejegyzése a nyomtató vezérlőpaneljének bal oldali részén található egygombos hívások nyolc billentyűjének felel meg.
5. Írja be a személy nevét, telefonszámát és e-mail címét. Szünet beszúrásához írjon be egy kötőjelet.
6. A bejegyzés hozzáadása egy létező csoporthoz:
 - a. Kattintson a **Csoporttagság** elemre.
 - b. Válassza ki azokat a csoportokat, amelyekhez a bejegyzést hozzá kívánja adni, majd kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.
 - c. Hagyja jóvá a csoport tagjait, majd a csoport mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. Kattintson a **Fájl** menüre és válassza **Az összes mentése** parancsot.
A rendszer elmenti a címjegyzéket a nyomtatóba az bejegyzésekkel együtt.

Faxküldés a címjegyzékben szereplő személynek

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Fax ide** lehetőségnél nyomja meg az **Címjegyzék** gombot.
3. A **Minden bejegyzés** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot.
4. A címjegyzék listájában való görgetéshez használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot. Több címzettet is kiválaszthat.
5. A címzettek kiválasztása után nyomja meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.
A fax küldését a **Küldés leállítása** gombra kattintva szakíthatja meg.

Faxküldés csoportnak

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Faxcsoport létrehozása](#)..... 130
- [A címjegyzék faxcsoportjainak szerkesztése](#)..... 131
- [Faxolás a Címjegyzék egy csoportjának](#) 132
- [Keresés a helyi telefonkönyvben](#) 132

Ha egy faxot több egyénnek is szeretne elküldeni, hozzon létre csoportos gyorstárcsázó bejegyzést. A csoportok tartalmazhatnak korábban tárolt egyéneket és csoportokat.

Megjegyzés: Egy csoport meghatározása előtt egyéni bejegyzéseket kell a címjegyzékbe felvenni. A részletekhez lásd: [Egyéni tétel felvétele a faxcímjegyzékbe](#) oldal: 128.

Faxcsoport létrehozása

Csoportos címjegyzék-bejegyzések létrehozásához a CentreWare Internet Services alkalmazást vagy az Címjegyzékszerkesztő segédprogramot veheti igénybe.

Faxcsoport létrehozása CentreWare Internet Services használatával:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.

2. Kattintson a CentreWare Internet Services-ben az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
3. A bal oldali navigációs panelen található **Address Book** (Címjegyzék) részben kattintson a **FAX Groups** (Faxcsoportok) lehetőségre.
4. A **Directory Listing** (Címjegyzéklista) részben kattintson bármelyik fel nem használt csoport mellett az **Add** (Hozzáadás) hivatkozásra.
5. Írjon be egy csoportnevet, majd kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.
6. A Request Acknowledged (Kérés elfogadva) üzenet megjelenésekor kattintson a **Return** (Vissza) gombra.
7. Kattintson a létrehozott csoport **Edit** (Szerkesztés) hivatkozására.
8. Jelölje be azoknak a személyeknek a jelölőnégyzetét, akiket a csoport tagjaivá kíván tenni.
9. A faxcímjegyzék további bejegyzéseinek megtekintéséhez használja a csoporttagokat tartalmazó oszlop alsó részén található **Additional Entries** (További bejegyzések) hivatkozásokat. Már meglévő csoportokat is felvehet ebbe a csoportba.
10. Ha befejezte a csoporttagok kiválasztását, kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.

A rendszer elmenti a címjegyzéket a nyomtatóba az bejegyzésekkel együtt.

A faxcsoport Address Book Editor segédprogrammal való létrehozásához:

1. A Címjegyzékszerkesztő elindítása a következő módszerekkel lehetséges:
 - Windowst futtató számítógépen válassza a **Start > Programok > Xerox > WorkCentre 3045 > Címjegyzékszerkesztő** menüpontot.
 - Macintoshon nyissa meg az Applications (Alkalmazások) mappát, válassza ki a **Xerox > WorkCentre 3045 > Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) elemet, majd kattintson az **OK** gombra.
2. A bal oldali ablaktáblán kattintson az egér jobb gombjával a **Fax/E-mail** ikonra, majd válassza az **Új > Új csoport** menüpontot.
Megnyílik a Csoportos hívás párbeszédablak. A Címjegyzékszerkesztő automatikusan hozzárendeli a csoportazonosítót az első üres bejegyzéshez.
3. A csoportazonosító kézi megadásához jelölje be az **Adja meg a cím számát** jelölőnégyzetet, majd írjon be egy 1 és 6 közötti értéket.
4. Írjon be egy csoportnevet a Csoportnév mezőbe.
5. Kattintson a **Hozzáadás** vagy a **Törlés** lehetőségre.
6. Válassza ki a csoport tagjait a képernyő bal oldali listájából, majd a **Hozzáadás** lehetőségre kattintva rendelje őket a csoporthoz. Ha egyszerre több csoporttagot szeretne kijelölni, tartsa lenyomva a **Ctrl** billentyűt a kijelölés során.
7. Ha befejezte a csoporttagok hozzáadását, kattintson az **OK** gombra.
8. A csoport létrehozásához kattintson ismét az **OK** gombra.
9. Hagyja jóvá a csoport tagjait, majd a csoport mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
10. Kattintson a **Fájl** menüre és válassza az **Összes mentése** parancsot.
A rendszer elmenti a címjegyzéket a nyomtatóba az bejegyzésekkel együtt.

A címjegyzék faxcsoportjainak szerkesztése

A címjegyzék bejegyzései a CentreWare Internet Services használatával vagy a Címjegyzékszerkesztővel szerkeszthetők, az egyének a csoportokból eltávolíthatók, illetve hozzáadhatók.

A létező faxcsoportok szerkesztéséhez a CentreWare Internet Services alkalmazással:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
Megjegyzés: Ha nem ismeri nyomtatójának IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#) oldal: 54.
2. Kattintson a CentreWare Internet Services-ben az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
3. A bal oldali navigációs panelen található Address Book (Címjegyzék) részben kattintson a **FAX Groups** (Faxcsoportok) lehetőségre.
4. A Directory Listing (Címjegyzéklista) részben kattintson a szerkeszteni kívánt csoporttól jobbra látható **Edit** (Szerkesztés) gombra.
5. Kattintson az **Add or Delete** (Hozzáadás vagy törlés) gombra.
6. Jelölje be azoknak a személyeknek a jelölőnégyzetét, akiket a csoport tagjaivá kíván tenni.
7. Törölje azoknak az egyéneknek a jelölőnégyzetét, akiket el kíván távolítani a csoportból.

8. A faxcímjegyzék további bejegyzéseinek megtekintéséhez használja a csoporttagokat tartalmazó oszlop alsó részén található **Additional Entries** (További bejegyzések) hivatkozásokat.
9. Ha befejezte a csoport szerkesztését, kattintson a **Save Changes** (Módosítások mentése) gombra.
A rendszer elmenti a címjegyzéket a nyomtatóba az bejegyzésekkel együtt.

A meglévő faxcsoportok Address Book Editor segédprogrammal való szerkesztéséhez:

1. A Címjegyzékszerkesztő elindítása a következő módszerekkel lehetséges:
 - Windowst futtató számítógépen válassza a **Start > Programok > Xerox > WorkCentre 3045 > Címjegyzékszerkesztő** menüpontot.
 - Macintoshon nyissa meg az Applications (Alkalmazások) mappát, válassza ki a **Xerox > WorkCentre 3045 > Address Book Editor** (Címjegyzékszerkesztő) elemet, majd kattintson az **OK** gombra.
2. A bal oldali ablaktáblán kattintson a **Fax** ikonra.
3. A jobb felső ablaktáblán kattintson a jobb egérgombbal a szerkesztendő csoportra, majd válassza a Szerkesztés menüpontot.
4. Kattintson a **Csoporttagság** elemre.
5. Egyének felvételéhez válassza ki a tételeket a képernyő bal oldalán látható listáról, és kattintson a **Hozzáadás** elemre.
6. Egyének eltávolításához válassza ki a tételeket a képernyő jobb oldalán látható listáról, és kattintson a **Törlés** elemre.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. Hagyja jóvá a csoport tagjait, majd a csoport mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
9. Kattintson a **Fájl** menüre és válassza **Az összes mentése** parancsot.
A rendszer elmenti a címjegyzéket a nyomtatóba az bejegyzésekkel együtt.

Faxolás a Címjegyzék egy csoportjának

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Fax ide** lehetőségnél nyomja meg az **Címjegyzék** gombot.
3. A **Csoportos hívás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A csoport kijelöléséhez használja a nyílombokat, görgessen a címjegyzék listájában, majd nyomja meg az **OK** gombot. Több csoportot is kiválaszthat.
5. A csoportok kiválasztása után nyomja meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

Keresés a helyi telefonkönyvben

Egyénekre és csoportokra kereshet a helyi faxcímjegyzékben névrészlet megadásával.

Egyén vagy csoport keresése a Faxcímjegyzékben:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Fax ide** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Faxcímjegyzék keresése** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

4. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével írja be a keresett szöveget, majd nyomja meg az **OK** gombot. A keresés megkülönbözteti a kis- és a nagybetűket.
5. A helyi címjegyzék eredményei között a nyílombokkal görgethet.
6. Bejegyzés kiválasztásához nyomja meg az **OK** gombot.
7. Nyomja meg az **OK** gombot.

Faxbeállítások megadása egyedi munkákhoz

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Fax felbontásának beállítása	134
• A kép világosítása vagy sötétítése	134
• Letéve mód be- és kikapcsolása.....	134
• Fax késleltetett küldése	134
• Faxborítólapp csatolása.....	135
• Lehívás beállítása.....	135

Fax felbontásának beállítása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Felbontás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válasszon beállítást. Az alapértelmezett beállítás a Standard (Szabványos).
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

A kép világosítása vagy sötétítése

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Világosít/Sötétít** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fax világosítását és sötétítését a csúszkával végezheti, ennek mozgatásához használja a nyílombokat. Az alapérték: Normál.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

Letéve mód be- és kikapcsolása

Ha bekapcsolja a Letéve beállítást, a telefonszám megadásakor a telefonvonal készen áll a tárcsázásra. A Letéve beállítás kikapcsolásáig nem tudja fogadni a bejövő faxokat.

A Letéve mód be- és kikapcsolásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Letéve** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza ki a **Ki** vagy a **Be** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Fax késleltetett küldése

Beállíthat egy olyan későbbi időpontot a nyomtató számára, amikor a faxot továbbítani szeretné. A késleltetés az aktuális időponttól számított 15 perc és 24 óra időtartam között adható meg.

Megjegyzés: A funkció használata előtt be kell állítani a nyomtatón az aktuális időt.

Fax küldése előre megadott időben:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Késleltetett indítás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Be** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a faxküldés idejét:
 - a. Válasszon ki egy számot 0 és 23 között az óráknak a nyílombokkal.
 - b. A Perc megadásához nyomja meg az **előre** vagy **hátra** mutató nyíl gombot.
 - c. A 0–59 közötti percek megadásához nyomja meg a **felfelé**, illetve **lefelé** mutató nyíl gombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.
A berendezés végrehajtja a fax szkennelését és mentését a megadott időpontban történő küldéshez.

Faxborítólap csatolása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Faxborítólap** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Be** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Lehívás beállítása

A faxlehívás a nyomtatón tárolt faxdokumentumot elérhetővé teheti más faxkészülékek számára lehívásra. Lehetősége van a más faxkészülékeken tárolt faxok lehívására is.

Megjegyzés: Mindkét nyomtatón működnie kell a Fax lehívása funkciónak.

A hívás bekapcsolásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Lehívás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Be** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A nyomtató faxolási funkciójának beállítása

Mielőtt a faxot használni kezdené, meg kell adnia a helyi telefonvonalnak és jogszabályoknak megfelelő beállításokat. A Faxbeállítások között olyan opcionális funkciókat talál, amelyek segítségével faxolásra állíthatja be a nyomtatót.

A nyomtató faxfunkciójának konfigurálásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Fax beállításai** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Módosítsa a faxbeállításokat szükség szerint.
5. Nyomja meg az **OK** gombot.

A Fax beállításai menüben elérhető részletekről szóló tájékoztatást lásd: [Faxbeállítások](#) oldal: 27.

Az alapértelmezett faxbeállítások megváltoztatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Alapértelmezett beállítások** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Fax alapbeállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A módosítani kívánt beállítás kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Az új beállítás kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A Fax alapbeállítások menüben elérhető részletekhez lásd: [Fax alapbeállítások](#) oldal: 34.

A faxfunkciók kezelése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Megfigyelési jelentések nyomtatása.....	137
• Csoportos fax megfigyelési jelentésének nyomtatása.....	137
• Titkos faxfogadás be- és kikapcsolása.....	138
• Faxhoz való hozzáférés korlátozása.....	138
• Faxjelentések nyomtatása	139
• Szünetek beszúrása faxeszámokba	140

Megfigyelési jelentések nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza a **Fax beállításai** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Faxtovábbítás** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válasszon ki egy lehetőséget:
 - **Nyomt. mindig:** minden fax esetén végrehajtja a megfigyelési jelentés nyomtatását. Ez az alapbeállítás.
 - **Nyom. h. eset.:** csak faxátviteli hiba esetén nyomtat megfigyelési jelentést.
 - **Nyomt. letiltva:** nem nyomtat megfigyelési jelentést.
7. Nyomja meg az **OK** gombot.

Csoportos fax megfigyelési jelentésének nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza a **Fax beállításai** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza a **Faxkörözvény** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válasszon ki egy lehetőséget:
 - **Nyomt. mindig:** minden fax esetén végrehajtja a megfigyelési jelentés nyomtatását. Ez az alapbeállítás.
 - **Nyom. h. eset.:** csak faxátviteli hiba esetén nyomtat megfigyelési jelentést.
 - **Nyomt. letiltva:** nem nyomtat megfigyelési jelentést.
7. Nyomja meg az **OK** gombot.

Titkos faxfogadás be- és kikapcsolása

A Titkos fogadás engedélyezése esetén a faxok nyomtatásához jelszó megadására van szükség.

A Titkos fogadás zár opció be- és kikapcsolása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Titk. beállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza ki a **Titkos fogadás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A **Titk.fog.beáll.** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
7. Válassza az **Engedélyezés** vagy **Tiltás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. A jelszó megváltoztatásához:
 - a. Válassza a **Jelszó módosít.** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Írja be az aktuális jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Írjon be egy új négyjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az alapértelmezett jelszó 0000.

Titkos faxok nyomtatása

A Titkos fogadás engedélyezése esetén a faxok nyomtatásához jelszó megadására van szükség.

Az összes titkos fax nyomtatásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. A **Titkos fogadás** lehetőségénél nyomja meg az **OK** gombot.
Ha a rendszer kéri, írja be négyjegyű jelszavát és nyomja meg az **OK** gombot.

Faxhoz való hozzáférés korlátozása

A Faxzár opcióival korlátozhatja a faxhoz való hozzáférést: ekkor a faxolás funkció használatához jelszó szükséges. A faxolás ki is kapcsolható.

A faxolási zár beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Titk. beállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza ki a **Szolgáltatás lezárás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza a **Fax** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

7. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Nyitott:** kikapcsolja a szolgáltatás zárolását.
 - **Zárolt:** bekapcsolja a szolgáltatás zárolását, kikapcsolva ezzel a faxolási funkciót.
 - **Jelszózárolt:** jelszót kér a faxolási funkció használatához. Írjon be egy új jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
8. Nyomja meg az **OK** gombot.

A panelzáró jelszó módosítása

A panelzáró jelszó az Adminisztrátor menühöz való hozzáférést korlátozza.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Írja be az aktuális négyjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Titk. beállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Panelzár** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza a **Jelszó módosít.** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Írjon be egy új négyjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az alapértelmezett jelszó 0000.

Fax nyomtatóra küldésére jogosultak körének korlátozása

Ha a kéréslen faxok szűrője be van kapcsolva, a nyomtató csak a telefonkönyvben szereplő számokról érkező faxok érkeznek meg.

A kéréslen faxok szűrőjének be- vagy kikapcsolásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza a **Fax beállításai** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza a **Nemkív.fax.sz.** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Ki:** bárki küldhet faxot.
 - **Be:** a készülék csak a nyomtató címjegyzékében szereplő telefonszámokról fogad faxokat.
7. Nyomja meg az **OK** gombot.

Faxjelentések nyomtatása

A faxnaplók a faxtevékenységekre, könyvtárakra és függőben lévő munkákra vonatkozó adatokat tartalmaznak.

Faxjelentés kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Információs lapok**nál nyomja meg az **OK** gombot.
3. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Faxtevékenység** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A jelentés nyomtatásához nyomja meg az **OK** gombot.

Szünetek beszúrása faxszámokba

Egyes faxszámokhoz egy vagy több szünetre van szükség a tárcsázási folyamatban.

Szünet beszúrása egy faxszámba:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. Válassza a **Fax ide** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **Billentyűzet** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Az alfanumerikus billentyűzeten adja meg a faxszámot.
Szükség esetén nyomja meg az **Újrah./Szünet** gombot és iktasson be egy kötőjellel ábrázolt szünetet. A **Redial/Pause** (Újrahív/Szünet) gomb ismételt megnyomásával további szüneteket szúrhat be.
5. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

Karbantartás

8

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A nyomtató tisztítása 142
- Finombeállítási és karbantartási eljárások..... 146
- Kellékrendelés..... 148
- A nyomtató kezelése..... 152
- A nyomtató mozgatása..... 153

A nyomtató tisztítása

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Általános óvintézkedések.....	142
• Külső tisztítás.....	142
• A szkennertisztítása.....	143
• A nyomtató belsejének tisztítása.....	145

Általános óvintézkedések



FIGYELEM: A nyomtató tisztításához ne használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószeret. Ne öntsön folyadékot közvetlenül egyetlen területre sem. A kellékeket és tisztítószereket csak a jelen dokumentumban leírt módon használja.



VIGYÁZAT: Minden tisztítószeret tartson gyermekek elől elzárva.



VIGYÁZAT: Ne használjon túlnyomással működő tisztítószereket a nyomtató belsejében, és annak külső részein. Bizonyos sűrített levegővel működő tartályokban robbanásveszélyes gázkeverékek lehetnek, amelyek nem alkalmasak elektromos berendezések tisztítására. Ezeknek a tisztítószereknek a használata fokozottan tűz- és robbanásveszélyes.



VIGYÁZAT: Soha ne távolítson el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Az ilyen fedelek és védőlapok mögött található alkatrészeket a felhasználó nem tudja karbantartani vagy javítani. Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.



VIGYÁZAT: A nyomtató belső részei forróak lehetnek. Amikor az ajtók és a fedelek nyitva vannak, fokozott óvatossággal járjon el.

- Ne helyezzen semmit a nyomtató tetejére.
- Soha ne hagyja nyitva a fedeleket és az ajtókat. Erre különösen ügyeljen jól megvilágított helyeken. A képképző egységek fény hatására károsodhatnak.
- Ne nyissa ki a fedeleket és az ajtókat nyomtatás közben.
- Használat közben ne billentse meg a nyomtatót.
- Ne érintse meg az elektromos érintkezőket és tartozékokat. Ha így tesz, a készülék megsérülhet, és romolhat a nyomtatás minősége.
- Mielőtt a nyomtatót az elektromos hálózathoz csatlakoztatja, győződjön meg arról, hogy a tisztítás során eltávolított minden részt visszahelyezett.

Külső tisztítás

Havonta tisztítsa meg a nyomtató külső részét.

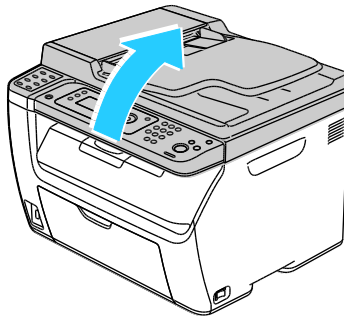
- Nedves, puha ruhával törölje le a papírtálcát, a gyűjtőtálcát, a vezérlőpultot és a nyomtató többi részét.
- Tisztítás után törölje át egy száraz, puha ruhával.
- A makacs szennyeződések kis mennyiségű, enyhe tisztítószerrel átitatott ruhával óvatosan törölje le.



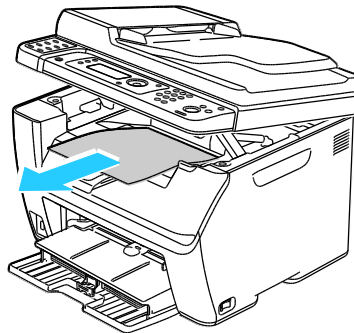
FIGYELEM: A tisztítószeret ne permetezze közvetlenül a nyomtatóra. A folyékony tisztítószer a réseken keresztül a nyomtatóba hatolhat, és gondokat okozhat. Soha ne használjon a vízen és az enyhe tisztítószereken kívül más tisztítószeret.

A szkennertisztítása

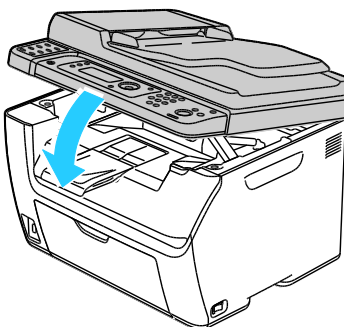
1. Enyhén nedvesítsen meg egy puha, szőszölődésmentes ruhadarabot.
2. Emelje meg és nyissa fel a szkennertetőt.



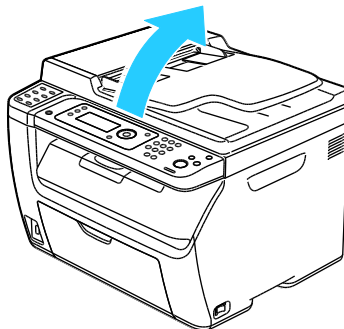
3. Vegyen ki minden papírt vagy más hordozót a gyűjtőtálcából.



4. Törölje tisztára a szkennert alatti területet.
5. Engedje le és zárja a szkennertetőt.

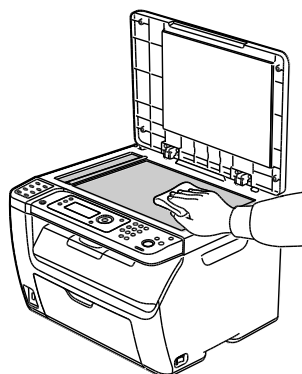


6. Nyissa fel a dokumentumfedelelet.

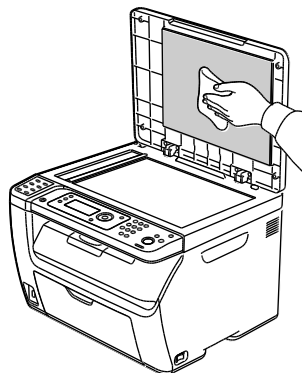


7. Törölje tisztára és szárazra a szkener és a dokuüveget.

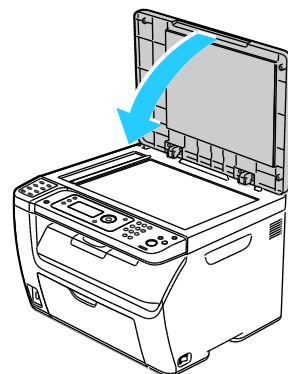
Megjegyzés: A legjobb eredmények érdekében a foltok és szennyeződések eltávolításához használjon Xerox® üvegtisztítót.



8. Törölje tisztára és szárazra a dokumentumfedél fehér alsó részét.



9. Csukja vissza a dokumentumfedelelet.



A nyomtató belsejének tisztítása

Papírelakadások elhárítása, illetve a festékkazetta cseréje után vizsgálja át a nyomtató belsejét, mielőtt a nyomtató fedeleit becsukná.

- Távolítson el minden papírdarabot és hulladékot. A részletekhez lásd: [Papírelakadások megszüntetése](#) oldal: 164.
- Tiszta, száraz ruhával törölje le a port és a szennyeződések.



VIGYÁZAT: Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 20 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt.

Finombeállítási és karbantartási eljárások

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Az előfeszített továbbítóhenger beállítása	146
• Beégetőegység beállítása.....	146
• Fedettség beállítása.....	147
• Tengersizint feletti magasság beállítása	147

Az előfeszített továbbítóhenger beállítása

A BTR beállítása funkcióval az előfeszített továbbítóhenger (BTR) feszültségét a kijelölt papírtípushoz állíthatja be. Ha a nyomtatott kép túl világos, növelje a használt papírhoz tartozó eltolást. Ha a nyomtatott kép szabálytalan vagy foltos, csökkentse a használt papírhoz tartozó eltolást.

Az előfeszített továbbítóhenger beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Karbantartás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **BTR beállítás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válasszon papírtípust a finombeállításhoz, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse az eltolás mértékét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A finombeállítani kívánt összes papírtípusnál ismételje meg ezt az eljárást.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Beégetőegység beállítása

A Beégetőegység beállítása funkcióval a beégető feszültségét a számos használható papírtípustól függően az optimális nyomtatási minőséghez állíthatja be. Ha a nyomaton a festék el van kenődve vagy ledörzsölhető a papírról, növelje a használt papírhoz tartozó eltolást. Ha a festék buborékos vagy szabálytalan, csökkentse a használt papírhoz tartozó eltolást.

A beégető beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Karbantartás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Beégetőegység beállítása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal válasszon papírtípust a finombeállításhoz, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse az eltolás mértékét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A finombeállítani kívánt összes papírtípusnál ismételje meg ezt az eljárást.
8. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Fedettség beállítása

A Fedettség beállítása adja meg, hogy a nyomtató mennyi festéket használ a nyomtatáshoz és a másoláshoz. Kisebb fedettség festéktakarékosabb nyomtatást eredményez, a nagyobb sötétebb nyomatokat. A pozitív beállítási értékek sötétebb nyomatokat eredményeznek, a negatív beállítási értékek világosabbakat. A funkció a különböző papírtípusok és -vastagságok ellensúlyozására is használható.

A fedettség beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Karbantartás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza a **Fedettség beállítása** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse az eltolás mértékét, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Tengerszint feletti magasság beállítása

A Magasság beállítása funkcióval adja meg a nyomtató helyének megfelelő magasságtartományt. Ha a magasság beállítása helytelen, az a nyomtatási minőség romlásához vezethet.

Magasság beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Karbantartás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Magasság beállítása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A nyílombokkal adja meg a nyomtató használati helyének tengerszint feletti magasságát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A Kész képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Vissza** gombot.

Kellékrendelés

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Fogóeszközök	148
• Mikor kell kelléket rendelni	148
• Festékkazetták	149
• Kellékek újrahasznosítása	151

Fogyóeszközök

A fogyóeszközök azok a kellékek, amelyek teljesen elhasználódnak a nyomtató használata során. Ezen nyomtató fogyóeszköze az eredeti Xerox® fekete festékkazetta.

Megjegyzések:

- Minden fogyóeszközhöz beszerelési útmutató tartozik.
- A nyomtatóba csak új kazettákat szabad helyezni. Ha használt festékkazettát helyez a nyomtatóba, a fennmaradó festék gép által kijelzett mennyisége eltérhet a valóságos értéktől.
- A nyomtatási minőség biztosítása érdekében a festékkazettát úgy alakították ki, hogy azokat egy előre meghatározott festékszint elérése után ne lehessen használni.



FIGYELEM: Ha nem eredeti Xerox® festéket használ, az befolyásolhatja a nyomtatás minőségét és a nyomtató megbízhatóságát. A Xerox® festék az egyetlen olyan festék, amely a Xerox cég szigorú ellenőrzése mellett kifejezetten ezen termékben történő felhasználásra készült.

Mikor kell kelléket rendelni

A vezérlőpanelen figyelmeztetés jelenik meg, amikor a kellék cseréje esedékessé válik. Ellenőrizze, hogy van-e kéznél cserététel. Fontos, hogy ezeket a kellékeket az üzenet első alkalommal való megjelenésekor megrendelje, hogy ne legyen kiesés a nyomtatásban. A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, amikor ki kell cserélni a kellékeket.

A kellékeket megrendelheti helyi viszonteladójánál vagy a www.xerox.com/office/WC3045supplies címen.



FIGYELEM: A nem a Xeroxról® származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Garancia®, a Szervizszerződés és a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely nem Xerox® eredetű kellékek vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox® 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.

Festékkazetták

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [Általános óvintézkedések.....](#) 149
- [A festékkazetta cseréje.....](#) 149
- [A festék frissítése.....](#) 150
- [Az előhívó tisztítása.....](#) 150

Általános óvintézkedések



VIGYÁZAT:

- A festékkazetták cseréjekor legyen óvatos, hogy ne öntse ki a festéket. Ha kiömlik a festék ne érintkezzen ruhával, bőrrel, szemmel vagy szájjal. Ne lélegezze be a festékport.
- A festékkazettákat tartsa távol a gyermekektől. Ha egy gyerek véletlenül lenyeli a festéket, köptesse ki azt a gyermekkel, és öblítse ki a száját vízzel. Azonnal forduljon orvoshoz.
- Használjon nedves ruhát a kifolyt festék letörléséhez. Soha ne használjon porszívót a kiömlött festék eltávolításához. A porszívóban keletkező elektromos szikrák tüzet vagy robbanást idézhetnek elő. Ha nagy mennyiségű festék ömlött ki, forduljon a helyi Xerox képviselőhöz.
- Soha ne dobja a festékkazettát nyílt lángba. A kazettában levő maradék festék meggyulladhat, ami égési sérüléseket vagy robbanást okozhat.



VIGYÁZAT: Soha ne távolítson el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Az ilyen fedelek és védőlapok mögött található alkatrészeket a felhasználó nem tudja karbantartani vagy javítani. Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismert.

A nyomtató megrongálódásának elkerülése érdekében kövesse ezeket az irányelveket:

- Ne helyezzen semmit a nyomtató tetejére.
- Soha ne hagyja nyitva a fedeleket és az ajtókat. Erre különösen ügyeljen jól megvilágított helyeken. A képalkotó egységek fény hatására károsodhatnak.
- Ne nyissa ki a fedeleket és az ajtókat nyomtatás közben.
- Használat közben ne billentse meg a nyomtatót.
- Ne érintse meg az elektromos érintkezőket és tartozékokat. Ha így tesz, a készülék megsérülhet, és romolhat a nyomtatás minősége.
- Mielőtt a nyomtatót a hálózathoz csatlakoztatja, győződjön meg arról, hogy minden, a tisztítás során eltávolított részt visszahelyezett.

A festékkazetta cseréje

Amikor a festékkazetta eléri élettartamának végét, a vezérlőpanel üzenetet jelenít meg. Az PrintingScout is üzenetet jelenít meg az állapot leírásával a Nyomtató állapotok ablakban. Amikor a festékkazetta kiürül, a nyomtató leáll, és üzenetet jelenít meg a vezérlőpanelen és a PrintingScout Nyomtató állapotok ablakában.

A nyomtatóba csak új kazettákat szabad helyezni. Ha használt festékkazettát helyez a nyomtatóba, a fennmaradó festék gép által kijelzett mennyisége eltérhet a valóságos értéktől.

Megjegyzés: Minden festékkazettához tartozik egy behelyezési útmutató.

Nyomtató állapotüzenete	Ok és megoldás
A festékkazetta élettartamának végéhez közeledik.	A festékkazetta kezd kiürülni. Rendeljen új festékkazettát.
Cserélje ki a festékkazettát, illetve ellenőrizze, hogy a festékkazetta rendesen a helyén van-e.	A festékkazetta üres. Cserélje ki a festékkazettát egy újra.

A festék frissítése

A Festék frissítése funkcióval a kazettában lévő festék maradéka is felhasználható csere előtt. A funkció az új kazetták felrázására is használható.

A festék frissítése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza a **Karbantartás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza a **Festékfrissítés** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A Fekete résznél nyomja meg az **OK** gombot.
6. Az **Igen** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Az eljárás automatikusan lefut. Várjon három percet, hogy lefusson az eljárás és a nyomtató visszatérjen az üzembesz állapotba.

Megjegyzés: Ezt az eljárást ne futtassa le többször. Ha többször lefuttatja az eljárást, a festék gyorsabban elfogy.

Az előhívó tisztítása

Az Előhívó tisztítása parancs beindítja az előhívó motorját, és felrázza a festékkazettában a festéket. Az Előhívó tisztítása funkcióval megtisztíthatja a festéktől a festékkazettát csere előtt, illetve felrázhatja a festéket az újonnan cserélt festékkazettában.

Az előhívók tisztítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin menü** lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

3. Válassza a **Karbantartás** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza az **Előhívók tisztítása** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Válassza az **Igen** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Az eljárás automatikusan lefut. Várjon három percet, hogy lefusson az eljárás és a nyomtató visszatérjen az üzemkész állapotba.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox® kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket az alábbi címen talál: www.xerox.com/gwa.

A nyomtató kezelése

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Oldalszám ellenőrzése 152
- A panelzáró jelszó módosítása 152

Oldalszám ellenőrzése

A Rendszerbeállítások oldalon ellenőrizheti az összes kinyomtatott oldal számát. Felsorolja a nyomtatási mennyiséget az egyes papírméretekre nyomtatott össz oldalszám alapján.

A Számlázásmérők használatával megtekintheti a nyomtató nyomatszámológjának adatait. A Számlázásmérők képernyőn a nyomatok jelenlegi teljes számát láthatja. A látható nyomatszámológok számlázási célra használatosak.

A Rendszerbeállítások lap kinyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az Információs lapoknál nyomja meg az **OK** gombot.
3. A nyílombokkal jelölje ki a **Rendszerbeállítások** elemet.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

A számlázó számlálók megtekintése

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. A Számlázó számlálók kijelöléséhez használja a nyílombokat.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.

A panelzáró jelszó módosítása

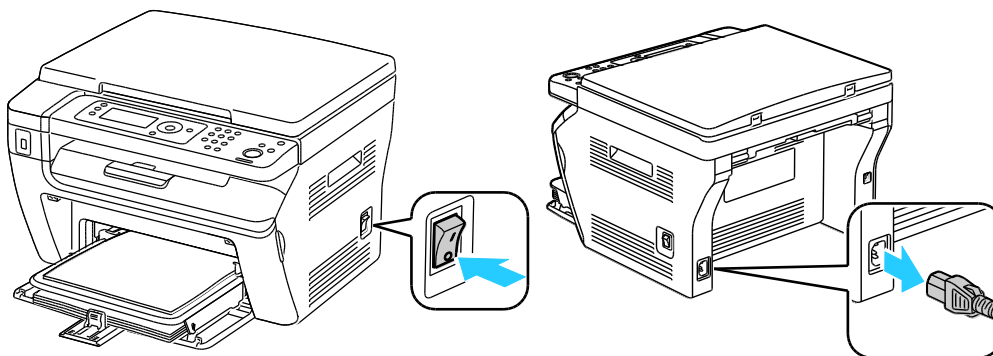
A panelzáró jelszó az Adminisztrátor menühöz való hozzáférést korlátozza.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Rendszer** gombot.
2. Az **Admin** menü lehetőség kiválasztásához használja a nyílombokat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Írja be az aktuális négyjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a **Titk. beállítások** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Panelzár** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot.
6. Válassza a **Jelszó módosít.** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Írjon be egy új négyjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az alapértelmezett jelszó 0000.

A nyomtató mozgatása

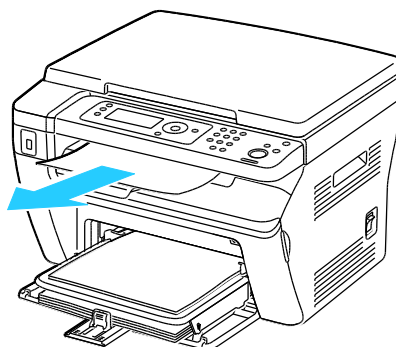
A nyomtató mozgatásánál a következők szerint járjon el:

1. Kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt és más vezetékeket a berendezés hátoldalából.

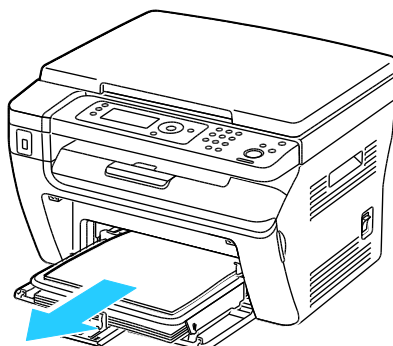


VIGYÁZAT: Az áramütés elkerülése érdekében soha ne fogja meg nedves kézzel az elektromos csatlakozót. A tápkábel kihúzásakor ügyeljen rá, hogy a dugaszt húzza, és ne a kábelt. Húzás hatására a vezeték megsérülhet, és ez tüzet vagy áramütést okozhat.

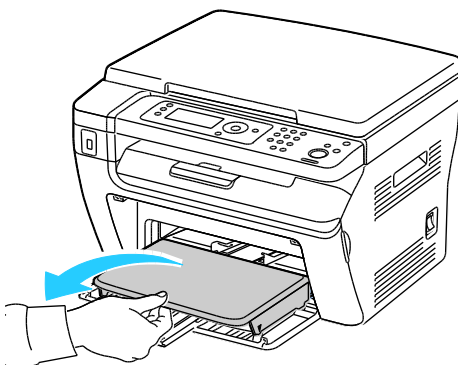
2. Vegyen ki minden papírt vagy más hordozót a gyűjtőtálcából. Ha a tálcahosszabbító ki van húzva, csukja be.



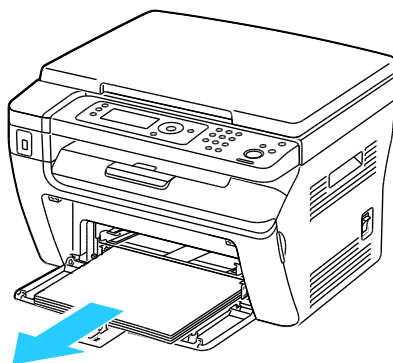
3. Vegye ki a papírt a kézitálcából.
Tartsa a papírt csomagolásában, portól és nedvességtől védve.



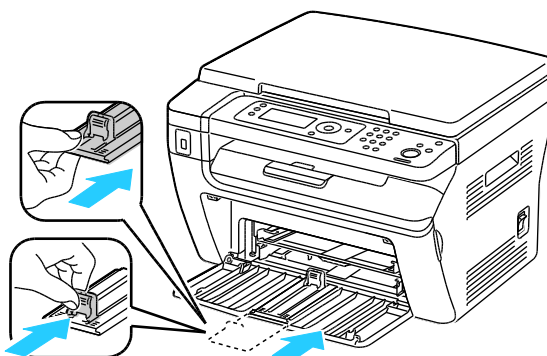
4. Távolítsa el a papírborítót.
Későbbi használat érdekében tárolja egy helyen a papírborítót, a tápkábelt és az USB-kábelt.



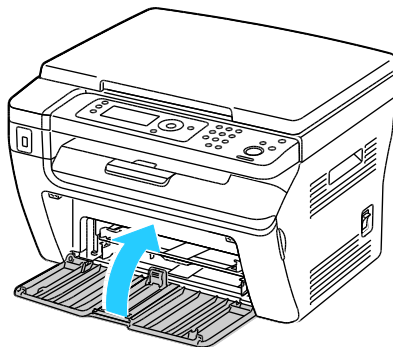
5. Vegye ki a papírt a papírtálcából.



6. Tolja be ütközésig a hosszúsági vezetőket és a csúszkát.

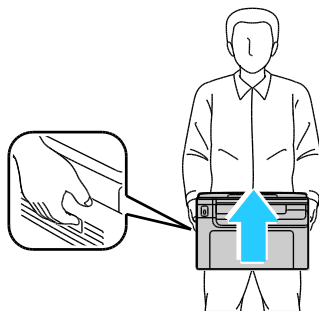


7. Hajtsa fel a főtálcaát, hogy lefedje a papíradagolót.



8. Az ábrán bemutatott módon emelje meg és vigye a nyomtatót.

Megjegyzés: A nyomtató tömegére vonatkozó adatokat lásd: [Fizikai adatok](#) oldal: 181.



FIGYELEM: Ha a szállításhoz a nyomtatót nem megfelelően csomagolja be, az a nyomtató károsodásához vezethet, amelyre nem vonatkozik a Xerox® Garancia, a Szervízszerződés, illetve a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Xerox® Garancia, a Szervízszerződés, illetve a *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nyomtató nem megfelelő mozgatóból eredő sérüléseire.

Amikor mozgatja, ne döntse meg 10 foknál jobban a nyomtató elejét/hátulját, illetve jobb/bal oldalát: Ha a nyomtatót 10 foknál jobban megdönti, kiszóródhat a festék.

A nyomtató mozgatása utáni teendők:

1. Szerelje vissza az eltávolított alkatrészeket.
2. Csatlakoztassa a tápkábelt és az egyéb kábeleket a nyomtatóhoz.
3. A tápkábelt dugja be egy elektromos aljzatba, és kapcsolja be a nyomtatót.

Hibakeresés

9

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Általános hibaelhárítási feladatok 158
- Papírelakadás 161
- A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák..... 171
- Segítségkérés 176

Általános hibaelhárítási feladatok

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A nyomtatót nem lehet bekapcsolni](#) 158
- [A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol](#) 158
- [A nyomtató nem nyomtat](#)..... 159
- [A nyomtató szokatlan zajokat ad ki](#)..... 159
- [Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban](#) 159

Ebben a részben útmutatást talál a problémák azonosítására és megoldására. Egyes problémák a nyomtató újraindításával is elháríthatók.

A nyomtatót nem lehet bekapcsolni

Lehetséges ok	Megoldás
A főkapcsoló nincs bekapcsolva.	Kapcsolja be a kapcsolót.
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtató főkapcsolóját, és a tápkábelt szorosan dugja be az aljzatba.
Az a dugaszolóaljzat, amelyhez a nyomtató csatlakozik, meghibásodott.	• Próbálja ki egy másik elektromos készüléket, hogy az megfelelően működik-e az adott konnektorhoz csatlakoztatva. • Használjon másik csatlakozóaljzatot.
A nyomtatót olyan konnektorba dugta be, amelynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a nyomtató előírásainak.	Olyan áramforrást használjon, amely megfelel az Elektromossági adatok oldal: 184 között megadottaknak.



FIGYELEM: A háromeres vezeték (földelt dugóval) közvetlenül a földelt váltakozó áramú aljzatba csatlakoztassa.

A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol

Lehetséges ok	Megoldás
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a kábel pontosan csatlakozik-e a nyomtatóhoz és a konnektorhoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót.
Rendszerhiba keletkezett.	Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót. Nyomtassa ki a Hibaelőzményeket a Tájékoztató oldalakról. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A nyomtató szünetmentes tápegységhez kapcsolódik.	Kapcsolja ki a nyomtatót, majd csatlakoztassa a tápkábelt a megfelelő konnektorba.
A nyomtató más nagy teljesítményű eszközökkel megosztott elosztóhoz kapcsolódik.	Csatlakoztassa a nyomtatót közvetlenül olyan konnektorba vagy elosztóra, amely nincs megosztva más nagyteljesítményű eszközökkel.

A nyomtató nem nyomtat

Lehetséges ok	Megoldás
A készülék energiatakarékos módban van.	Nyomja meg a vezérlőpult gombját.
A(z) PrintingScout hibaüzenetet jelenít meg.	A hiba elhárításához kövesse a(z) PrintingScout üzenetében található instrukciókat. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A nyomtatóból kifogyott a papír.	Helyezzen papírt a tálcába.
Egy festékkazetta üres.	Cserélje ki az üres festékkazettát.
Villog a hibajelző lámpa.	Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A vezérlőpult egy lámpája sem ég.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a kábel pontosan csatlakozik-e a nyomtatóhoz és a konnektorhoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A nyomtató foglalt.	- Az Állapot lámpa normál esetben zölden villog. Egy korábbi nyomtatási feladattal lehet probléma. Használja a PrintingScout programot a nyomtatási sor összes munkájának törléséhez. Helyezzen papírt a tálcába. - Ha az Állapot lámpa nem villog nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti USB-kapcsolatot. Ha az USB-kábel jól van csatlakoztatva, kapcsolja ki, majd kapcsolja be a nyomtatót.
A nyomtatókábel nincs bedugva.	- Ha az Állapot lámpa nem villog nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti USB-kapcsolatot. - A WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató esetében: Ha az Állapot lámpa zöld, de nem villog nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti Ethernet-kapcsolatot.

A nyomtató szokatlan zajokat ad ki

Lehetséges ok	Megoldás
Akadály vagy törmelék van a nyomtató belsejében.	Kapcsolja ki a nyomtatót, és hárítsa el az akadályt, vagy vegye ki a törmeléket. Ha nem tudja kivenni, lépjen kapcsolatba a Xerox szervizképviselőjével.

Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban

Ha a páratartalom 85 % fölött van, vagy a hideg nyomtatót meleg szobába helyezi, a nedvesség kicsapódhat a nyomtató belsejében. Kicsapódás keletkezhet a nyomtató belsejében akkor is, ha a nyomtató olyan hideg szobában van, amelyet aztán gyorsan felfűtenek.

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató mostanáig hideg szobában volt.	Hagyja a nyomtatót pár óráig szobahőmérsékleten működni.
A szoba relatív páratartalma túl magas.	• Csökkentse a szoba páratartalmát. • Vigye a nyomtatót olyan helyre, ahol a hőmérséklet és a páratartalom megfelelnek a specifikációknak.

Papírelakadás

Ez a rész a következőket tartalmazza:

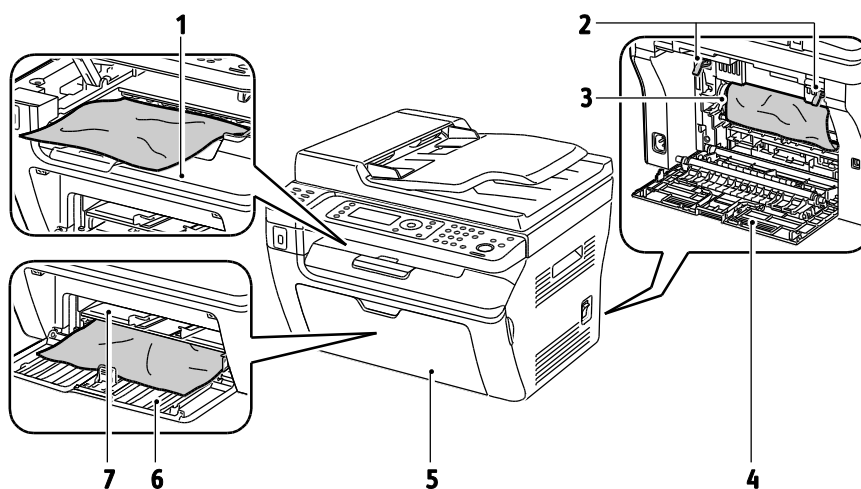
- A papírelakadás helyének meghatározása 161
- Papírelakadások esélyének minimalizálása 162
- Papírelakadások megszüntetése 164
- Papírelakadások - hibaelhárítás 169

A papírelakadás helyének meghatározása

⚠ VIGYÁZAT: Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 20 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.

⚠ FIGYELEM: A papírelakadás elhárításához ne próbáljon szerszámot vagy más eszközt használni. Ha mégis így tesz, az maradandó károsodást okozhat a nyomtatóban.

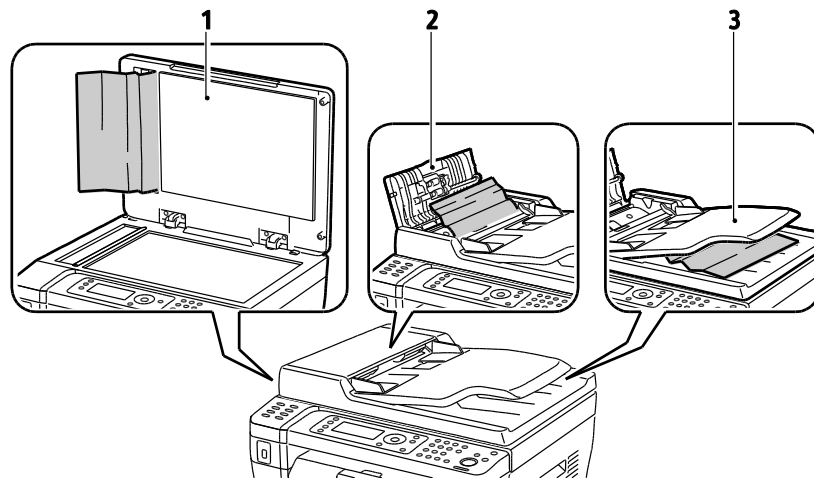
A következő ábra azt mutatja, hogy a hol történhetnek papírelakadások a papírúton:



1. Gyűjtőtálca
2. Kioldó fogantyúk
3. Továbbító szíj
4. Hátsó fedél

5. Elülső fedél
6. Főtálca
7. Kézitálca

A következő ábra azt mutatja, hogy hol történhetnek papírelakadások az automatikus dokuadagolóban:



1. Dokuüveg
2. Automatikus dokuadagoló felső fedele
3. Automatikus dokuadagoló gyűjtőtálcája

Papírelakadások esélyének minimalizálása

A nyomtatót úgy alakították ki, hogy csak a Xerox® által támogatott papírtípusokkal biztosítható a minimális mértékű papírelakadás. Más típusú papírok használata elakadást okozhat. Ha a támogatott papír gyakran elakad egy adott helyen, tisztítsa meg a papírútnak azt a területét.

Papírelakadást a következő okok idézhetnek elő:

- Nem megfelelő papírtípus kiválasztása a nyomtatóillesztőben.
- Sérült papír használata.
- Nem támogatott papír használata.
- Papír hibás betöltése.
- Túl sok papír betöltése a tálcába.
- A papírvezetők nem megfelelő beállítása.

A legtöbb papírelakadás megelőzhető, ha követ néhány egyszerű szabályt:

- Csak támogatott papírt használjon. További részletek: [Támogatott papírok](#) oldal: 70.
- Alkalmazza a helyes papírkezelési és -betöltési módszereket.
- Mindig tiszta, sérülésmentes papírt használjon.
- Kerülje a hajlott, szakadt, nedves, ráncos vagy összehajtott papírt.
- Mielőtt betöltené a tálcába a papírt, válassza el egymástól a lapokat átpörgetéssel.
- Legyen tekintettel a maximális papírbetöltési vonalra; soha ne töltse túl a tálcát.
- A papír betöltése után minden tálcában állítsa be a papírvezetőket. A nem megfelelően beállított vezetők rossz nyomtatási minőséghez, elakadáshoz, a nyomatok elcsúszásához és a nyomtató sérüléséhez vezethetnek.
- A tálcák megtöltése után a vezérlőpanelen adja meg a megfelelő papírtípust és papírméretet.
- Nyomtatáskor a nyomtatóillesztőben válassza a megfelelő típust és méretet.
- A papírt száraz helyen tárolja.
- Kizárólag a nyomtatóhoz tervezett Xerox® papírt és írásvetítő fóliát használjon.

Kerülje a következőket:

- Poliészterrel bevont, kifejezetten tintasugaras nyomtatókhöz tervezett papír.
- Hajtogatott, gyűrött papírok vagy nagyon hullámos papír.
- Nem kizárólag egyféle típusú, méretű és súlyú papírt betöltése ugyanabba a tálcába.
- Túl sok papír betöltése a tálcákba.
- Engedni a kimeneti tálca túltöltődését.

A támogatott papírok részletes listájához lásd: www.xerox.com/paper.

Papírelakadások megszüntetése

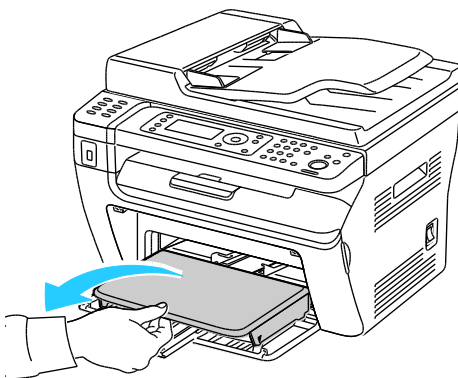
Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Papírelakadások megszüntetése a nyomtató elejénél164
- Papírelakadások megszüntetése a nyomtató hátuljánál165
- Papírelakadások megszüntetése a gyűjtőtálcánál.....166

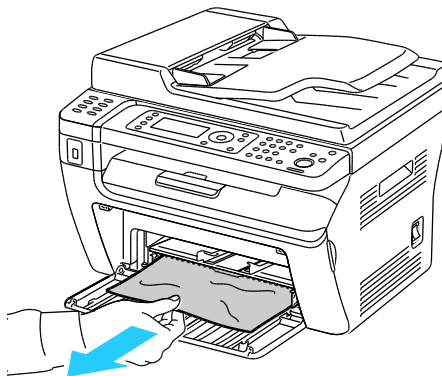
Papírelakadások megszüntetése a nyomtató elejénél

Megjegyzés: A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítani a papírútról.

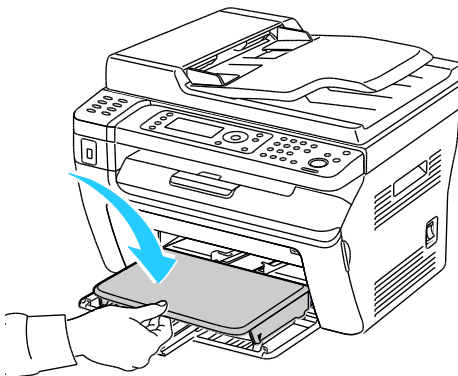
1. Vegye ki a papírt a kézitálcából.
2. Távolítsa el a papírborítót.



3. Távolítsa el a nyomtató elülső részénél elakadt papírt.



4. Helyezze a kézitálcát a főtálcára, és a füleket igazítsa a tálcán látható jelekhez.

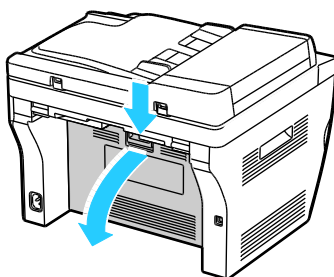


5. Kövesse a vezérlőpanel kijelzőjén, valamint a PrintingScout Nyomtatás állapota ablakán megjelenő utasításokat. Nyomja meg az **OK** gombot.

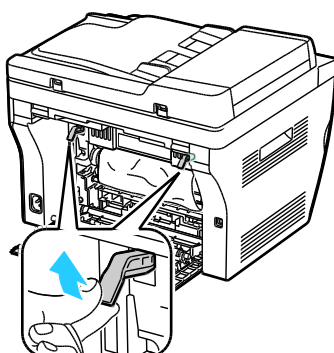
Papírelakadások megszüntetése a nyomtató hátuljánál

Megjegyzés: A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítani a papírutról.

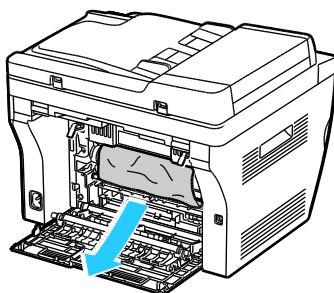
1. Nyomja le a hátsó fedelet nyitó fogantyút, és nyissa ki a fedelet.



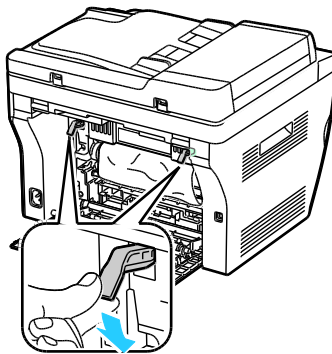
2. Az ábrán látható módon emelje fel a fogantyúkat.



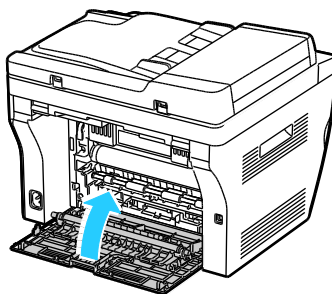
3. Távolítsa el a nyomtató hátsó részénél elakadt papírt.



4. Eressze vissza a fogantyúkat eredeti helyzetükbe.



5. Csukja be a hátulsó fedelet.

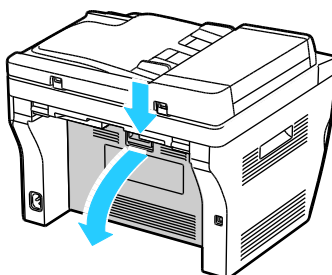


6. Kövesse a vezérlőpanel kijelzőjén, valamint a PrintingScout Nyomtatás állapota ablakán megjelenő utasításokat. Nyomja meg az **OK** gombot.

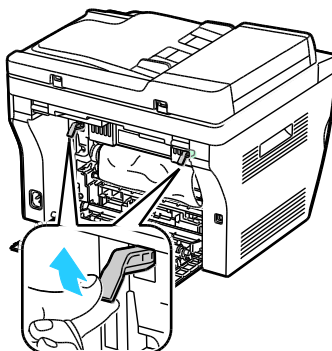
Papírelakadások megszüntetése a gyűjtőtálcánál

Megjegyzés: A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítania a papírutról.

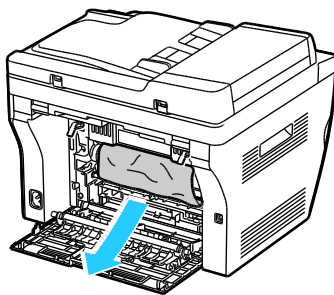
1. Nyomja le a hátulsó fedelet nyitó fogantyút, és nyissa ki a fedelet.



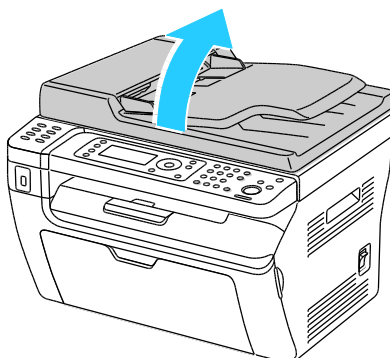
2. Az ábrán látható módon emelje fel a fogantyúkat.



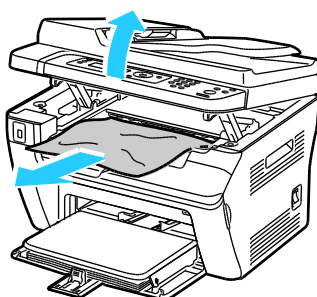
3. Távolítsa el a nyomtató hátsó részénél elakadt papírt.



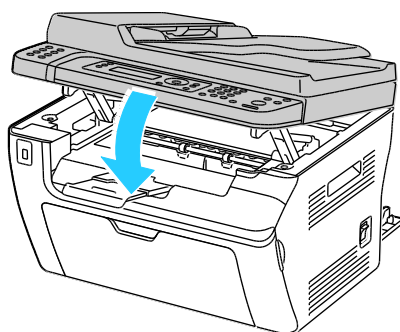
4. Emelje meg és nyissa fel a szkennert fedelét.



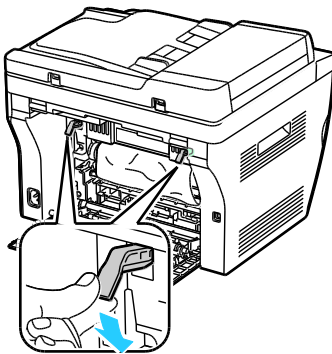
5. Vegyen ki minden papírt vagy más hordozót a gyűjtőtálcából.



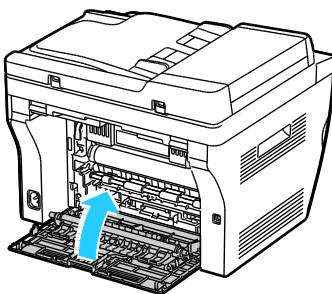
6. Engedje le és zárja a szkennert fedelét.



7. Eressze vissza a fogantyúkat eredeti helyzetükbe.



8. Csukja be a hátuló fedelet.



9. Kövesse a vezérlőpanel kijelzőjén, valamint a PrintingScout Nyomtatás állapota ablakán megjelenő utasításokat. Nyomja meg az **OK** gombot.

Papírelakadások - hibaelhárítás

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- [A gép több lapot húz be egyszerre](#) 169
- [Papíradagolási hibák](#) 169
- [Címkék és borítékok hibás adagolása](#) 170
- [A papírelakadási üzenet nem tűnik el](#) 170

A gép több lapot húz be egyszerre

Lehetséges ok	Megoldás
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírlapok élei nem egyenesek.	Vegye ki a papírt, igazítsa össze az éleket, majd rakja vissza a papírt.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a papírt a tálcából, és cserélje ki új, száraz papírra.
Túl nagy a statikus elektromosság.	• Próbáljon egy új csomag papírt használni. • Ne pörgesse át az írásvetítő fóliákat betöltés előtt.
Nem támogatott papír használata.	Csak a Xerox® által jóváhagyott papírt használjon. További részletek: Támogatott papírok oldal: 70.
A páratartalom túl magas a bevonatos papír számára.	Egyszerre egy lapot adagoljon.

Papíradagolási hibák

Lehetséges ok	Megoldás
A papírt nem megfelelően helyezte be a tálcába.	• Vegye ki a rosszul behelyezett papírt, és rakja be a tálcába megfelelően. • A tálca papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírvezetőket nem állította be a papír méretének megfelelően.	A tálca papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A tálcában gyűrött vagy ráncos papír található.	Vegye ki a papírt, simítsa ki, és helyezze vissza. Ha a papír továbbra is elakad, ne használja újra.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos papírt, és rakjon be helyette újat és szárazat.
Nem a megfelelő méretű, vastagságú vagy típusú papír használata.	Csak a Xerox® által jóváhagyott papírt használjon. További részletek: Támogatott papírok oldal: 70.

Címkék és borítékok hibás adagolása

Lehetséges ok	Megoldás
A tálcában a címke lapja rossz irányba néz.	A címkelapokat a gyártó utasításainak megfelelően helyezze be. Töltse be a címkéket arccal felfelé valamelyik tálcába.
A borítékokat hibásan töltötték be.	- A 10, DL és Monarch típusú borítékokat nyomtatási oldallal felfelé helyezze a tálcákba, a hajtókás oldalukkal lefelé, a rövidebb széllel az adagolás irányában. - A C5 típusú borítékokat nyomtatási oldallal felfelé adagolja be, nyitott zárófüllel, a nyomtatótól elfordítva.
A 10-es, DL vagy Monarch borítékok összegyűrődnek.	10-es, DL vagy Monarch borítékok használata esetén a gyűrődés elkerülése érdekében a borítékot a nyomtatási felülettel felfelé, nyitott zárófüllel, arccal kifelé töltse a nyomtatóba. Megjegyzés: Amennyiben hosszú éllel adagol borítékokat, győződjön meg arról, hogy a fekvő tájolást választotta ki a nyomtatóillesztőben.

A papírelakadási üzenet nem tűnik el

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtatóban még maradt beszorult papír.	Ellenőrizze újra a másolóanyag útvonalát, és győződjön meg arról, hogy az összes beszorult papírt kivette.
A nyomtató egyik ajtaja nyitva van.	Ellenőrizze a nyomtató ajtajait. Ha van nyitott ajtó, csukja be.

Megjegyzés: Ellenőrizze, vannak-e szakadt papírdarabok a papírúton, és távolítsa el őket.

A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Nyomtatási minőség közben tartása 171
- Nyomtatási minőség közben tartása 171
- Nyomtatási minőséggel kapcsolatos problémák megoldása 172

A nyomtatót úgy tervezték, hogy a nyomtatás jó minősége állandó legyen. Ha nyomtatásminőségi problémát tapasztal, a probléma elhárításához használja az ebben a fejezetben található információkat. További információkért látogasson el a következő webhelyre:

www.xerox.com/office/WC3045support.



FIGYELEM: A Xerox® garancia, szervizszerződés és a Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy egyéb speciális másolóanyagok használatából eredő károkra. A Xerox® *Total Satisfaction Guarantee* (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

Megjegyzés: A nyomtatási minőség biztosítása érdekében a festékkazettát úgy alakították ki, hogy azokat egy előre meghatározott festékszint elérése után ne lehessen használni.

Nyomtatási minőség közben tartása

A nyomtató által készített nyomatok minőségét számos tényező befolyásolhatja. Az állandó és optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében csak a nyomtatóhoz ajánlott papírt használjon, és megfelelően állítsa be a papír típusát. Az előfeszített átvivőhengert és a beégetőt állítsa be az Ön által használt papír típusához és súlyához. A nyomtató optimális nyomtatási minőségének érdekében kövesse a lent megadott irányelveket.

A hőmérséklet és a páratartalom hatással van az elkészült nyomat minőségére. Az optimális nyomtatási minőség garantált tartománya: 15–28°C and 20–70 % relatív páratartalom.

Nyomtatási minőség közben tartása

A nyomtató által készített nyomatok minőségét számos tényező befolyásolhatja. Az állandó és optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében csak a nyomtatóhoz ajánlott papírt használjon, és megfelelően állítsa be a papír típusát. Az előfeszített átvivőhengert és a beégetőt állítsa be az Ön által használt papír típusához és súlyához. A nyomtató optimális nyomtatási minőségének érdekében kövesse a lent megadott irányelveket.

A hőmérséklet és a páratartalom hatással van az elkészült nyomat minőségére. Az optimális nyomtatási minőség garantált tartománya: 10–32°C és 20–70 % relatív páratartalom.

Papír és másolóanyagok

A nyomtató különböző típusú papírokkal és másolóanyagokkal használható. A legjobb minőségű nyomtatás és az elakadások elkerülése érdekében kövesse az e fejezetben leírtakat.

- Csak a Xerox® által jóváhagyott típusú és méretű papírt használjon. További részletek: [Támogatott papírok](#) oldal: 70.
- Csak száraz, sérülésmentes papírt használjon.



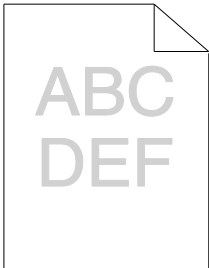
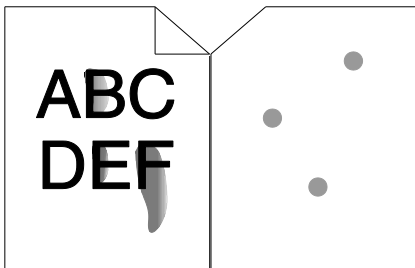
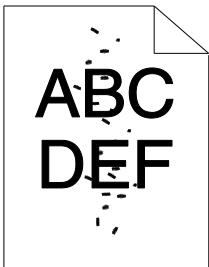
FIGYELEM: Egyes papírok és másolóanyagok ronthatják a nyomtatás minőségét, ismételt papírelakadásokat okozhatnak, és károsíthatják a nyomtatót. Ne használja a következőket:

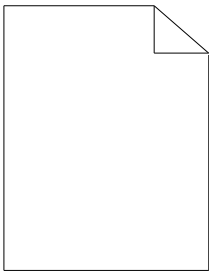
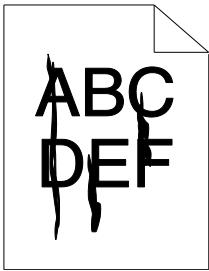
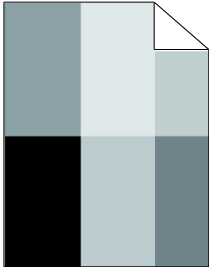
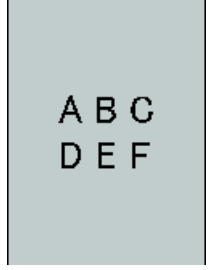
- Durva vagy porózus papír.
 - Tintasugaras papír.
 - Nem lézeres nyomtatókhoz szánt fényes vagy felületkezelt papír.
 - Fénymásolt papír.
 - Hajtogatott vagy gyűrött papír.
 - Perforált vagy kivágott papír.
 - Tűzött papír.
 - Ablakos, fémkapcsos, lehúzzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok.
 - Bélelt borítékok.
 - Műanyag másolóanyagok.
- Ügyeljen, hogy a nyomtatóillesztőben kijelölt papírtípus legyen azonos azzal a papírtípussal, amelyre nyomtat.
 - Az optimális nyomtatási minőség érdekében a papírt és egyéb másolóanyagokat tárolja a megfelelő körülmények között. További részletek: [Papírtárolási irányelvek](#) oldal: 71.

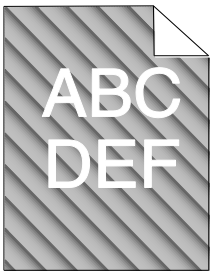
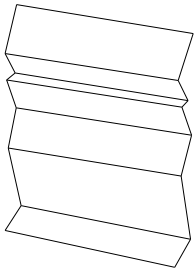
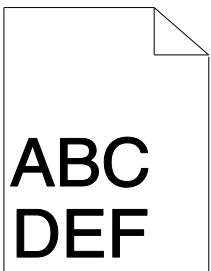
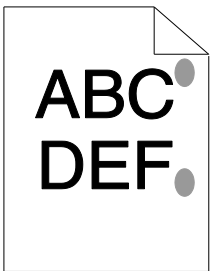
Nyomtatási minőséggel kapcsolatos problémák megoldása

Ha gyenge a nyomtatás minősége, válassza a következő táblázatban a problémához legközelebb eső jelenséget, majd a megfelelő megoldás segítségével hárítsa el a problémát. A nyomtatási minőséggel kapcsolatos probléma pontosabb körülhatárolása céljából bemutatólapot is nyomtathat.

Ha a nyomtatás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox képviselőjéhez.

Jelenség	Megoldás
A nyomat túl világos. 	• A(z) PrintingScout segítségével ellenőrizze a festék szintjét. Ha a festékkazetta kiürülően van, cserélje ki. • Ellenőrizze, hogy a festékkazetta jóvá van hagyva ehhez a nyomtatóhoz, és szükség esetén cserélje ki. A legjobb eredmény érdekében csak Xerox® festékkazettát használjon. • Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra, és erősítse meg, hogy a nyomtató és az illesztőprogram beállításai helyesek. • Győződjön meg róla, hogy a papír száraz, és hogy támogatott papírt használ. Ha nem, cserélje ki a papírt. • Módosítsa a papírtípus beállításait a nyomtató illesztőprogramjában. A nyomtató illesztőprogramjában a Nyomtatási beállítások között a Papír/Kimenet fülön változtassa meg a Papírtípus beállítását. • Növelje meg a Fedettség beállítása értékét. A részleteket lásd itt: A fedettség beállítása oldal: 147. • Állítsa be az előfeszített továbbítóhengert. A részleteket lásd itt: Az előfeszített továbbítóhenger beállítása oldal: 146.
A festék foltos vagy a nyomat letörölhető. A nyomat hátoldalán foltok vannak. 	• Módosítsa a papírtípus beállításait a nyomtató illesztőprogramjában. Például a Simát módosítsa Vékony kartonkészletre. A nyomtató illesztőprogramjában a Nyomtatási beállítások között a Papír/Kimenet fülön változtassa meg a Papírtípus beállítását. • Ellenőrizze, hogy a papír mérete, típusa és súlya megfelelő-e. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat. • Állítsa be a beégetőt. A részleteket lásd itt: A beégető beállítása oldal: 146.
Véletlenszerű foltok vannak a nyomaton, vagy a kép homályos. 	• Győződjön meg róla, hogy a festékkazetta megfelelően van behelyezve. • Ha nem eredeti, márkás festékkazettát használ, helyezzen be eredeti Xerox® festékkazettát.

Jelenség	Megoldás
A nyomtatás üres. 	- Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót. - Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox márkaszervizzel.
A nyomaton sávok jelennek meg. 	Lépjen kapcsolatba a Xerox márkaszervizzel.
A nyomtatás szabálytalan. 	- Ellenőrizze, hogy a papír mérete, típusa és súlya megfelelő-e. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat. - Állítsa be az előfeszített továbbítóhengert. A részleteket lásd itt: Az előfeszített továbbítóhenger beállítása oldal: 146.
A nyomaton szellemkép jelenik meg. 	- Ellenőrizze, hogy a papír mérete, típusa és súlya megfelelő-e. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat. - Módosítsa a papírtípus beállításait a nyomtató illesztőprogramjában. A nyomtató illesztőprogramjában a Nyomtatási beállítások között a Papír/Kimenet fülön változtassa meg a Papírtípus beállítását. - Állítsa be az előfeszített továbbítóhengert. A részleteket lásd itt: Az előfeszített továbbítóhenger beállítása oldal: 146. - Állítsa be a beégetőt. A részleteket lásd itt: A beégető beállítása oldal: 146.
Az elkészült nyomtatás homályos. 	Tisztítsa meg az előhívót. A részleteket lásd itt: Az előhívó tisztítása oldal: 150.

Jelenség	Megoldás
A nyomaton pöttyök jelennek meg 	- A(z) PrintingScout segítségével ellenőrizze a festék szintjét. Ha a festékkazetta kiürülően van, cserélje ki. - Ellenőrizze, hogy a festékkazetta jóvá van hagyva ehhez a nyomtatóhoz, és szükség esetén cserélje ki. A legjobb eredmény érdekében csak Xerox® festékkazettát használjon. - Tisztítsa meg az előhívót. A részleteket lásd itt: Az előhívó tisztítása oldal: 150.
A nyomtatott gyűrött vagy foltos. 	- Ellenőrizze, hogy a papír mérete, típusa és súlya megfelelő-e a nyomtató számára, és hogy a papír megfelelően van-e betöltve. Ha nem, cserélje ki a papírt. - Módosítsa a papírtípus beállításait a nyomtató illesztőprogramjában. A nyomtató illesztőprogramjában a Nyomtatási beállítások között a Papír/Kimenet fülön változtassa meg a Papírtípus beállítását.
A borítékok nyomtatás után gyűrtek, be vannak hajtvva.	Ellenőrizze, hogy a hajítás 30 mm-re van-e a boríték négy szélétől. - Ha igen, úgy ez a normál működés. A nyomtató nem hibás. - Ha nem, tegye a következőket: 10-es számú, 220 mm-es vagy ennél hosszabb, a hosszú oldal mellett zárófüllel ellátott borítékok esetén fordítsa el a borítékot 180 fokkal. C5-ös 220 mm-es vagy ennél hosszabb, a rövid oldal mellett zárófüllel ellátott borítékok esetén a borítékot nyitott zárófüllel, arccal felfelé töltsse a nyomtatóba. Monarch vagy DL, 220 mm-nél rövidebb borítékok esetén a borítékot hosszú éllel adagolva, nyitott zárófüllel, arccal felfelé töltsse a nyomtatóba. Ha a probléma továbbra is fennáll, használjon más méretű borítékot.
A felső margó nem megfelelő. 	- Ellenőrizze, hogy megfelelően van-e a papír betöltve. - Győződjön meg róla, hogy a margók beállítása a használt alkalmazásban megfelelő.
A papír nyomtatott felülete hullámos. 	- Nyomtasson tömör képet egy papírlap teljes oldalára. - Töltsse a nyomtatott lapot a tálcába úgy, hogy a nyomtatott oldala lefelé nézzen. - Nyomtasson öt üres oldalt a beégető görgőinek megtisztítása érdekében.

Segítségkérés

Ez a rész a következőket tartalmazza:

• Hiba- és állapotüzenetek.....	176
• PrintingScout Figyelmeztetések	176
• Online Support Assistant (Online támogatás)	176
• Tájékoztató oldalak.....	176
• További információk.....	177

A nyomtatóhoz számos olyan segédprogram és erőforrás tartozik, amelyek segítenek a nyomtatási problémák elhárításában.

Hiba- és állapotüzenetek

A nyomtató vezérlőpanelje információkat és hibakeresési segítséget nyújt. Hiba vagy figyelmeztetés esetén a vezérlőpanel tájékoztatja a felhasználót a problémáról. Ha valami az Ön figyelmét igényli, hibaüzenetek figyelmeztetik a nyomtató állapotára, például ha kifogyóban vannak a kellékek, nyitva maradt egy ajtó.

PrintingScout Figyelmeztetések

A(z) PrintingScout egy a(z) Xerox® nyomtatóillesztő programjával együtt telepített segédprogram. A program a nyomtatási munka elküldésekor automatikusan ellenőrzi a nyomtató állapotát. Ha a nyomtató nem tud nyomtatni, a(z) PrintingScout figyelmeztetést jelenít meg a számítógép képernyőjén, hogy tudassa: a nyomtató beavatkozást igényel. A(z) PrintingScout párbeszédablakában kattintson a figyelmeztetésre; ekkor utasítások jelennek meg, melyekből megtudhatja, hogyan háríthatja el a problémát.

Megjegyzés: A(z) PrintingScout segédprogram csak Windows rendszereken használható.

Online Support Assistant (Online támogatás)

Az *Online Support Assistant* (Online támogatás) (Online támogatás) olyan tudásbázis, amely útmutatást és hibakeresési segítséget nyújt a nyomtató problémáinak megoldásához. Itt megoldást találhat a nyomtatás minőségét, a papír elakadását és a szoftvertelepítést érintő problémákra, és még sok minden másra.

Az *Online Support Assistant* (Online támogatás) eléréséhez látogasson el a következő webhelyre: www.xerox.com/office/WC3045support.

Tájékoztató oldalak

A nyomtató nyomtatható tájékoztató oldalakkal rendelkezik. Ezek a bemutatókat tartalmazó oldalak mellett többek között a konfigurációról és a karakterkészletekről nyújtanak információkat.

További információk

A nyomtatóról további információt ezekből a forrásokból szerezhet:

Erőforrás	Hely
<i>Telepítési útmutató</i>	A nyomtatóhoz csomagolva.
<i>Gyorsútmutató</i>	A nyomtatóhoz csomagolva.
Oktatófilmek	www.xerox.com/office/WC3045docs
<i>Recommended Media List</i> (Ajánlott másolóanyagok listája)	Egyesült Államok: www.xerox.com/paper Európa: www.xerox.com/europaper
A nyomtató műszaki támogatása az online műszaki támogatásra, az <i>Online Support Assistant</i> (Online támogatás) szolgáltatásra, valamint az illesztőprogramok letöltésére terjed ki.	www.xerox.com/office/WC3045support
Tájékoztató oldalak	Kinyomtatható a vezérlőpult menüjéből.
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	www.xerox.com/office/WC3045supplies
Eszköz- és információforrás interaktív bemutatókkal, nyomtatósablonokkal, hasznos tippekkel és testre szabott lehetőségekkel.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Helyi értékesítési és támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
Nyomtató regisztrálása	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online áruház	www.direct.xerox.com/

Jellemzők



Ez a függelék a következőket tartalmazza:

• Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása	180
• Fizikai adatok.....	181
• Környezeti adatok.....	183
• Elektromossági adatok.....	184
• Teljesítményadatok	185
• Vezérlő műszaki adatai	186

Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása

Megvásárolható konfigurációk

A WorkCentre 3045 többfunkciós nyomtató két konfigurációban kapható:

- WorkCentre 3045B többfunkciós nyomtató: Nyomtató másolási, nyomtatási és szkennelési funkciókkal, USB-kapcsolattal.
- WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató: Vezeték nélküli hálózati nyomtató másolási, nyomtatási szkennelési és faxfunkciókkal, USB-, Ethernet vagy vezeték nélküli kapcsolattal.

Alapfunkciók

A WorkCentre 3045 többfunkciós nyomtató a következő lehetőségeket kínálja:

Funkció	WorkCentre 3045B többfunkciós nyomtató	WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató
Nyomtatási és másolási sebesség	24 oldal/perc	24 oldal/perc
Funkciók	Másolás, szkennelés és nyomtatás	Másolás, szkennelés, nyomtatás és fax
Nyomtatás felbontása	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Papírkapacitás	• 150 lapos főtálca • 10 lapos kézitálca • 100 lapos gyűjtőtálca	• 150 lapos főtálca • 10 lapos kézitálca • 100 lapos gyűjtőtálca
Kétoldalas nyomtatás	Csak kézi	Csak kézi
Maximális másolási méret	216 x 297 mm	216 x 297 mm
Maximális nyomtatási méret	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")	Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")
Dokuadagoló	Nincs	Automatikus dokuadagoló
Vezérlőpanel	Gombokkal vezérelt menü négy soros kijelzővel	Gombokkal vezérelt menü négy soros kijelzővel és nyolc gyorsbillentyűvel a címtárhoz
Csatlakoztathatóság	Universal Serial Bus (USB 2.0)	• Universal Serial Bus (USB 2.0) • Ethernet 10/100 Base-T • Vezeték nélküli hálózati kapcsolat
Szkennelési funkciók	• Szkennelés USB-memóriába • Szkennelés szgépre	• Szkennelés USB-memóriába • Szkennelés e-mailbe • Szkennelés hálózatra • Szkennelés szgépre (USB)
Szkennelési felbontás	600 x 600 dpi	• 600 x 600 dpi
Távoli hozzáférés	Nincs	CentreWare Internet Services

Fizikai adatok

Súly és méret

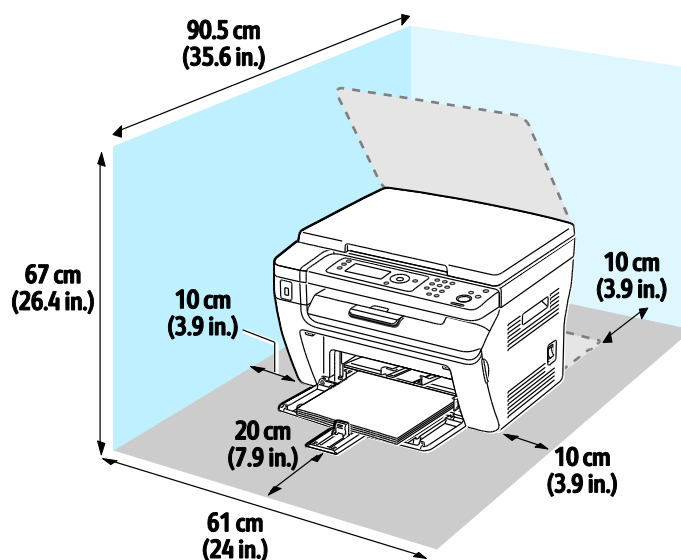
	WorkCentre 3045B többfunkciós nyomtató	WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató
Szélesség	410 mm	410 mm
Mélység	389 mm	389 mm
Magasság	299 mm	318 mm
Súly	8,9 kg	9,9 kg

Teljes helyigény

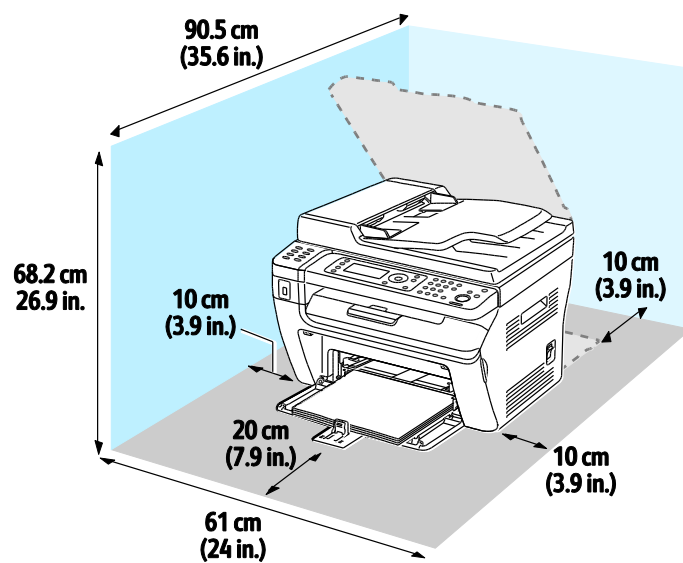
	WorkCentre 3045B többfunkciós nyomtató	WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató
Szélesség	610 mm	642 mm
Mélység	905 mm	905 mm
Magasság	673 mm	682 mm

Helyigény

WorkCentre 3045B többfunkciós nyomtató



WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató



Környezeti adatok

Hőmérséklet

- Optimális hőmérséklet: 10–32°C (50–90°F)
- Optimális hőmérséklet: 15–28°C (59–82°F)

Relatív páratartalom

- Minimális–maximális páratartalom tartománya: 15–85 % relatív páratartalom 28°C-on
- Optimális páratartalom tartománya: 20–70 % relatív páratartalom 28°C-on

Megjegyzés: Szokatlan környezeti körülmények, például 10°C és 85 % relatív páratartalom esetén a kicsapódás hibákat okozhat.

Tengerszint feletti magasság

Az optimális teljesítmény érdekében a nyomtatót 3100 m alatt kell használni.

Elektromossági adatok

Tápegység feszültsége és frekvenciája

Tápegység feszültsége	Tápegység frekvenciája
100–127 V váltóáram $\pm 10\%$, (90–140 V váltóáram)	50 Hz ± 3 Hz 60 Hz ± 3 Hz
220–240 VAC $\pm 10\%$, (198–264 VAC)	50 Hz ± 3 Hz 60 Hz ± 3 Hz

Energiafogyasztás

- 2. energiatakarékos (alvó) mód: legfeljebb 8 W
- 1. energiatakarékos mód (alacsony energiafelvétel): legfeljebb 15 W
- Készenlét: legfeljebb 58 W a beégető bekapcsolt állapota mellett
- Folyamatos nyomtatás: legfeljebb 380 W

Ez a nyomtató kikapcsolt állapotban nem fogyaszt elektromos energiát akkor sem, ha elektromos aljzatba van csatlakoztatva.

ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék



A(z) WorkCentre 3045 többfunkciós nyomtató a képfalkotó eszközökre vonatkozó ENERGY STAR programnak megfelelő ENERGY STAR® minősítéssel rendelkezik.

Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR jelzés az Amerikai Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek.

Az ENERGY STAR képfalkotó 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.

Xerox® Az ENERGY STAR berendezés a gyári beállítások szerint 1 perc után, illetve az utolsó másolat vagy nyomat elkészítését követően 10 perc múlva energiatakarékos módba lép.

Teljesítményadatok

Tétel	Jellemzők
Nyomtató bemelegedési ideje	Bekapcsolás: legfeljebb 25 másodperc. Feléledés alvó üzemmódból: legfeljebb 25 másodperc. Megjegyzés: A felmelegedési idő 22 °C-os környezeti hőmérsékletre vonatkozik.

Vezérlő műszaki adatai

Processzor

300 MHz Zoran 4310 processzor

Memória

Memória	WorkCentre 3045B többfunkciós nyomtató	WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató
Memória az alapkiszerelésben	128 MB RAM	128 MB RAM
Flash memória	16 MB NVRAM	16 MB NVRAM
Faxmemória	Nincs	2 MB RAM

Interfészek

WorkCentre 3045B többfunkciós nyomtató	WorkCentre 3045NI többfunkciós nyomtató
Universal Serial Bus (USB 2.0)	Universal Serial Bus (USB 2.0) Ethernet 10/100/1000Base-TX Vezeték nélküli hálózati kapcsolat

Megfelelőségi információk

B

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

- Alapvető előírások188
- Másolási szabályok190
- A faxolás szabályai193
- Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)197

Alapvető előírások

A Xerox az elektromágneses sugárzás kibocsátására és az attól való védelemre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a terméket. Ezek a szabványok a nyomtató által okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák, tipikus irodai környezetben.

Egyesült Államok (FCC szabályzat)

A tesztelési eredmények szerint ez a berendezés az FCC Szabályzat 15. része szerint a B osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak megfelel. Ezek a korlátozások a káros interferencia elleni indokolt védelmet szolgálják a berendezés lakóhelyi környezetben történő üzemeltetésekor. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. Nincs garancia azonban arra, hogy egyes üzembe helyezési környezetekben nem fordulhat elő interferencia.

Ha a berendezés zavarja a rádiós vagy televíziós vételt (amit a berendezés ki- és bekapcsolásával lehet megállapítani), akkor azt javasoljuk a felhasználónak, hogy a következő intézkedésekkel próbálja javítani ezen:

- Helyezze át vagy fordítsa más irányba a vevőantennát.
- Növelje a berendezés és a vevő közötti távolságot.
- Csatlakoztassa a berendezést olyan elektromos aljzatba, mely másik áramkörön van, mint a vevőkészülék.
- Lépjen kapcsolatba a kereskedővel, vagy szakképzett rádió-/televízió-műszerésszel.

A berendezésen a Xerox jóváhagyása nélkül végzett változtatások vagy módosítások a berendezés működtetési jogának visszavonását vonhatják maguk után.

Megjegyzés: Az FCC szabályzat 15. részének megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

Kanada

Ez a B osztályú digitális készülék megfelel a Kanadai ICES-003 előírásoknak.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Európai Unió



A termék CE jelzése a Xerox megfelelőségi nyilatkozatát jelképezi, mely szerint a termék megfelel az Európai Közösség alább felsorolt dátumú, vonatkozó irányelveinek:

- 2006 december 12: Kisfeszültségű berendezésekre vonatkozó 2006/95/EK irányelv
- 2004 december 15: Az elektromágneses kompatibilitásra vonatkozó 2004/108/EK irányelv
- 1999. március 9.: Rádiós és telekommunikációs végberendezésekre vonatkozó 1999/5/EK irányelv

Ez a nyomtató – amennyiben a felhasználói útmutatónak megfelelően használják – nem veszélyes sem a fogyasztóra, sem a környezetre.

Az Európai Unió előírásainak megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

A nyomtatóra vonatkozó megfelelőségi nyilatkozat aláírt példánya beszerezhető a Xerox cégtől.

A 2,4 Ghz-es vezeték nélküli LAN modul megfelelőségi információi

A berendezés 2,4 Ghz-es vezeték nélküli LAN rádiós adó-vevő modult tartalmaz, amely megfelel az FCC előírások 15. részében leírtaknak, a Kanadában érvényes Industry Canada RSS-210 előírásnak és az Európai Tanács 1999/5/EK irányelvének.

A berendezés működésre az alábbi két feltétel vonatkozik: (1) 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.

Az olyan változtatások vagy módosítások, amelyeket nem a(z) Xerox vállalat engedélyével végeznek, érvényteleníthetik a jogosultságát a berendezés működtetésére.

Törökország (RoHS szabályzat)

A 7. (d) cikkelynek megfelelően ezennel tanúsítjuk, hogy "megfelel az EEE szabályozásnak."

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Másolási szabályok

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 értékpapírai, mint például:
 - Adóslevelek.
 - A Nemzeti Bank bankjegyei.
 - Kötvényszelvények.
 - A Federal Reserve Bank bankjegyei.
 - Ezüstre váltható bankjegyek.
 - Aranyra váltható bankjegyek.
 - Az Egyesült Államok államkötvényei.
 - Kincstárjegyek.
 - A Federal Reserve bankjegyei.
 - Régi, papír váltópénzek.
 - Betéti tanúsítványok.
 - Papírpénzek.
 - A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei és adóslevelei.
 - Kötvények. Az Egyesült Államok takarékkötvényeiről csak olyan hirdetési célokhoz szabad másolatot készíteni, mely az adott kötvény eladási reklámkampányával áll kapcsolatban.
 - Belső adóbélyegek. Ha egy érvénytelen illetékbélyeget tartalmazó jogi dokumentumot kell sokszorosítani, akkor ezt abban az esetben lehet megtenni, ha az törvényes célokat szolgál.
 - Érvénytelen vagy érvényes postai bélyegek. Bélyeggyűjtési célokhoz szabad postai bélyegekről másolatot készíteni, feltéve hogy a másolat fekete-fehér, és az eredeti hosszmereteinek 75 % -ánál kisebb vagy 150 % -ánál nagyobb.
 - Postai pénzutalványok.
 - Illetékes amerikai hivatalnokok által vagy megbízásából kiállított váltók, számlák vagy csekkek.
 - Bélyegzők és bármilyen elnevezésű, egyéb értéket képviselő iratok, melyet a Kongresszus valamelyik határozata alapján bocsátottak ki.
 - A világháborúk veteránjainak kiállított kompenzációs igazolás.
2. Bármelyik külföldi kormány, bank vagy társaság kötvényei vagy értékpapírai.
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 további felvilágosítást a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtárból (Washington, D.C. 20559., Circular R21) kaphat.
4. Állampolgárság vagy honosítási igazolás. Külföldi honosítási igazolásokról szabad másolatot készíteni.
5. Útlevelek. Külföldi útlevelekről szabad másolatot készíteni.
6. Bevándorlási papírok.
7. Sorozási nyilvántartó kártyák.

8. Általános hadkötelezettség sorozási papírai, mely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
 - Jövedelem vagy bevétel.
 - Bírósági jegyzőkönyv.
 - Testi vagy szellemi állapot.
 - Függőségi állapot.
 - Korábbi katonai szolgálat.
 - Kivétel: Az amerikai katonai leszerelési igazolásról szabad másolatot készíteni.
9. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, oklevelek, 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.
- Autóhoz eredetigazolás.

A fenti lista nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak a teljességéért vagy pontosságáért. Kétség esetén forduljon ügyvédjéhez.

Ha rendelkezésekről további felvilágosítást igényel, forduljon a Szerzői jogvédő hivatalhoz vagy a Kongresszusi könyvtárhoz (Washington, D.C. 20559., Circular R21).

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
- Valamely állam vagy bank kötvényei vagy értékpapírai
- Kincstári váltó vagy értékpapír
- Kanada, egy tartománya, egy kanadai terület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője
- Ezek nyilatkozatai, utasításai, szabályozásai, kinevezései vagy megjegyzései (azzal a céllal, hogy hamisan bizonyítsa, hogy a Királynő kanadai vagy egy azzal egyenértékű tartományi nyomdájában nyomtatták)
- Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormánya, illetve azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanács vagy kirendeltség által vagy azok nevében használt kézjegy, bélyegző, pecsét, fedőlap vagy minta
- Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormányának jövedelméhez felhasznált nyomó vagy öntapadó bélyegzők
- Ezek 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 az Ön kényelmét és segítségét szolgálja, de nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak teljességéért vagy pontosságáért. Kétséges esetben forduljon ügyvédjéhez.

Egyéb országok

Előfordulhat, hogy országában bizonyos dokumentumok másolása illegális. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Valuta-adóslevelek
- Bankjegyek és csekkek
- A bank és a kormány kötvényei és értékpapírai
- Útlevelek és személyi igazolványok
- Szerzői joggal védett anyagok vagy védjegyek, a tulajdonos beleegyezése nélkül
- Postai bélyegzők és egyéb forgatható értékpapír

Ez a lista nem teljes, és a szerzők nem vállalnak felelősséget sem teljességéért, sem pontosságáért. Kétség esetén forduljon jogi tanácsadójához.

A faxolás szabályai

Egyesült Államok

Faxfejléc-küldési követelmények

Az telefon-előfizetők védelmére hozott 1991-es törvény jogellenesnek nyilvánítja, hogy bárki egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával olyan üzenetet küldjön, amely 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 azonosítását és a küldő gép telefonszámát. A megadott telefonszám nem lehet 900-as vagy más olyan szám, melynek felhívási költsége meghaladja a helyi vagy távolsági átvitel költségeit.

Adatátviteli kapcsolat információi

A berendezés megfelel az FCC előírások 68. részében leírtaknak, valamint a Huzalvégződések összekapcsolásának adminisztratív tanácsa (Administrative Council for Terminal Attachments - ACTA) által elfogadott követelményeket. A készülék fedelén lévő címkén - egyéb adatok mellett - megtalálja a termék azonosítóját US:AAAEQ##TXXXX formátumban. Ezt a számot meg kell adnia a telefontársaságnak, ha az kéri.

A csatlakozónak és az aljzatnak, mellyel a berendezést az épület villamos rendszeréhez és a telefonhálózathoz lehet kötni, teljesítenie kell a vonatkozó FCC szabályzat 68. részét, valamint az ACTA által alkalmazott követelményeket. Az ezeknek megfelelő telefonzsinórt és moduláris csatlakozót megtalálja a készülék mellett. Ez egy ugyancsak kompatibilis moduláris aljzatba csatlakozik. Részletekért lásd a telepítési útmutatót.

A nyomtató a következő szabványos moduláris aljzatba csatlakoztatható biztonságosan: USOC RJ-11C, a telepítőcsomagban található megfelelő telefonzsinór (és moduláris dugó) használatával. Részletekért lásd a telepítési útmutatót.

A REN (Ringer Equivalence Number) értéket használják annak megállapítására, hogy egy telefonvonalra hány eszközt lehet csatlakoztatni. Ha ennél többet kapcsol rá, akkor egy bejövő hívás esetén előfordulhat, hogy az eszközök nem csöngenek ki. A legtöbb, de nem minden esetben a REN számok összege nem haladhatja meg az ötöt (5,0). A REN értékek összegét, azaz az egy vonalra csatlakoztatható eszközök számát a telefontársaságtól kérdezheti meg. A 2001. július 23. után jóváhagyott termékek esetén a REN a termékazonosító része, melynek formátuma: US:AAAEQ##TXXXX. A ## jelek helyén álló számok jelentik a REN-értéket, tizedesvessző nélkül (például a 03 azt jelenti, hogy a REN = 0,3). Korábbi termékeken a REN a címke más részén található.

A megfelelő szolgáltatás helyi telefontársaságtól történő megrendeléséhez szüksége lehet az alábbi kódokra:

- Berendezés interfészkódja (FIC) = 02LS2
- Szolgáltatásrendelési kód (SOC) = 9.0Y



FIGYELEM: Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalhoz 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 vonalon, amelyhez a berendezés csatlakoztatva van. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság a lehető leghamarabb értesíti Önt. Ha a telefontársaság szünetelteti a szolgáltatást, akkor tájékoztathatják Önt arról a jogáról, hogy panaszt tehet az FCC-nél, ha ezt szükségesnek véli.

Előfordulhat, hogy a telefontársaság úgy módosítja létesítményeit, berendezéseit, műveleteit vagy eljárásait, hogy azok befolyásolják a készülék működését. Ha a telefontársaság olyan módosítást végez, amely befolyásolja a berendezés működését, akkor tájékoztatniuk kell Önt, hogy a megszakítás nélküli szolgáltatás biztosításának érdekében végezze el a megfelelő módosításokat.

Ha problémát tapasztal ezzel a Xerox® berendezéssel, kérjük, javítás vagy a garanciáról való tájékozódás céljából vegye fel a kapcsolatot a megfelelő szakszervizzel. Az elérhetőségi adatok megtalálhatók a nyomtató Machine Status (Gépállapot) menüjében, valamint a *Felhasználói útmutató* Hibaelhárítás részének végén. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság felkérheti, hogy húzza ki a gépet a hálózathoz, míg a problémát meg nem oldják.

A nyomtatón csak Xerox szervizképviselő, illetve hivatalos Xerox márkaszerviz végezhet javításokat. Ez a garanciális idő alatt és után minden időszakra vonatkozik. Ha a készüléken illetéktelen javítást végeznek, a hátralévő garancia érvényét veszíti.

A berendezést nem szabad partivonalakon használni. A partivonalak tarifái államonként változhatnak. Információért lépjen kapcsolatba az állami közüzemi bizottsággal, a közszolgálati bizottsággal vagy a vállalati bizottsággal.

Elképzeltető, hogy az Ön irodájában különleges módszerrel bekötött, a telefonvonalhoz csatlakoztatott riasztóberendezés működik. Ügyeljen, hogy a Xerox® berendezés beüzemelése ne tegye tönkre a riasztóberendezés működését.

Ha kérdései vannak arról, hogy mi gátolja a riasztó működését, lépjen kapcsolatba a telefontársasággal vagy szakképzett szerelővel.

Kanada

Ez a termék megfelel a Kanadában érvényes, vonatkozó szakmai, műszaki előírásoknak.

A tanúsított készülék javítását a szállító által kijelölt képviselőnek kell koordinálnia. A felhasználó által a berendezésen végzett javítások vagy módosítások, illetve a berendezés üzemzavara következtében a telefontársaság arra kérheti Önt, hogy húzza ki a gépet a hálózathoz.

A felhasználók védelme érdekében a nyomtatót megfelelően földelje. A tápegység, a telefonvonal és a belső fém vízvezetékrendszer elektromos földelő csatlakozásait (ha van ilyen) össze kell kötni. Ez az elővigyázatossági intézkedés különösen vidéken lehet létfontosságú.



VIGYÁZAT: Az összekötést ne kísérelje meg saját maga elvégezni. A földelés összekapcsolása érdekében vegye fel a kapcsolatot az illetékes energiaügyi hivatallal vagy hívjon villanyszerelőt.

Az egyes állomásokhoz rendelt REN érték a telefonos interfészre csatlakoztatható készülékek maximális számát mutatja. Egy interfész végpontjára bármilyen kombinációban csatlakoztathatja a készülékeket. A készülékek számára csak az a korlátozás vonatkozik, hogy REN értékeik összege ne legyen nagyobb, mint 5. A kanadai REN értéket lásd a készülék címkéjén.

Európai Unió

Rádiókészülékek és távközlési állomások irányelve

A faxátvitelt a Tanács 1999/5/EC számú döntése alapján hagyták jóvá, mely az összeurópai nyilvános kapcsolt telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyszerű állomásokról szól. Azonban a különböző országok egyedi PSTN-jei közötti különbségek miatt a jóváhagyás önmagában nem ad feltétel nélküli biztosítékot arra, hogy a készülék minden hálózati végponton sikeresen fog működni.

Probléma felmerülése esetén lépjen kapcsolatba a hivatalos helyi viszonteladóval.

Ez a termék a vizsgálat alapján megfelel az ES 203 021-1, -2, -3 előírásnak, mely az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt állomások specifikációja. A készülék országghívó kódját a felhasználó állíthatja be. Az országghívó kódot azelőtt kell beállítani, mielőtt a készüléket a hálózatra csatlakoztatná. Az országghívó kód beállításának mikéntjéről a felhasználói dokumentációból tájékozódhat.

Megjegyzés: A termék alkalmas mind impulzusos (pulse), mind pedig hangfrekvenciás/tone (DTMF) jeltovábbításra, de a hívás megbízhatóbb és gyorsabb felépülése érdekében a DTMF jeltovábbítási mód használata javasolt. Ha a berendezést módosítja, vagy a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőszoftverhez, illetve -szerkezethez kapcsolja, akkor a Xerox® a berendezés tanúsítványát érvényteleníti.

Dél-Afrika

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együtt kell használni.

Új-Zéland

1. A Telepermit által bármely végberendezésre nyújtott engedély csak azt jelenti, hogy a Telecom elfogadta, hogy a berendezés megfelel a hálózathoz 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 engedéllyel 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 Telecom-engedéllyel rendelkező berendezéssel minden szempontból megfelelően képes lesz együttműködni.
Elképzelhető, hogy a berendezés a megjelölt magasabb adatátviteli sebességeken nem képes megfelelően működni. 33.6 kbps és 56 kbps sebességű kapcsolatok egyes hagyományos telefonvonalakhoz csatlakoztatva valószínűleg csak alacsonyabb bitrátákon képesek működni. A Telecom nem vállal felelősséget az ilyen körülmények között felmerülő nehézségekért.
2. Ha a berendezés fizikai károsodást szenved, azonnal húzza ki a hálózathoz, majd gondoskodjon a selejtezéséről vagy javításáról.
3. Ez a modem nem használható olyan módon, amely zavarná a Telecom többi előfizetőjét.
4. 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 akkor, amikor ugyanarra a vonalra más berendezés is csatlakoztatva van, akkor az a berendezés hívás nélkül is csörögget, 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 indítani.

7. Ez a berendezés lehet, hogy nem alkalmas azonos vonalra csatlakoztatott készüléknek történő hívásátadás céljára.

8. A Telecom által adott Telepermitnek való megfeleléség egyes paraméterei a berendezéshez csatlakoztatott eszköztől (számítógéptől) függenek. A Telecom paramétereinek való megfeleléség 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 lépheti át az ötöt.

Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos tájékoztatásért keresse fel a következőket:

- Észak-Amerika: www.xerox.com/msds
- Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

Az Ügyféltámogatási központ telefonszámai a www.xerox.com/office/worldcontacts webhelyen találhatók.

Újrahasznosítás és selejtezés



Ez a függelék a következőket tartalmazza:

• Összes ország	200
• Észak-Amerika	201
• Európai Unió	202
• Egyéb országok	204

Összes ország

Xerox® termékének selejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató higanyt, ólmot, perklorátot és más olyan anyagot tartalmazhat, melyek 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 anyag: Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például szárazelemet tartalmazhat. Ezekre különleges kezelési irányelvek vonatkozhatnak. Lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási és -újrahasznosítási programot működtet. Kérdezze meg a Xerox kereskedelmi részlegétől (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox® termék részt vesz-e a programban. A Xerox® környezetvédelmi programjaival kapcsolatos további információkért látogasson el a www.xerox.com/environment webhelyre, vagy az újrahasznosítással, illetve selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon az illetékes helyi hatóságokhoz.

Európai Unió

Egyes berendezések alkalmasak mind otthoni/háztartási, mind hivatásos/üzleti használatra.

Otthoni/háztartási környezet



Ez a jelkép a berendezésen azt jelenti, hogy a berendezés nem kerülhet a normál háztartási hulladék közé.



Az európai rendelkezéseknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket a háztartási hulladéktól elkülönítve kell eltakarítani.

Az EU-országokon belül a magánháztartások használt elektromos és elektronikus berendezéseiket díjmentesen eljuttathatják a kijelölt gyűjtőhelyekre. Tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez.

Egyes tagállamokban új berendezés vásárlásakor a helyi kereskedő köteles lehet a régi berendezést díjmentesen visszavenni. Kérjen tájékoztatást a kereskedőtől.

Hivatásos/üzleti környezet



Ez a jelkép a berendezésen azt jelenti, hogy ezt a berendezést az állami rendelkezéseknek megfelelően kell hulladékként kezelni.



Az európai rendelkezéseknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a megállapított eljárással kell eltakarítani.

A készülék selejtezése előtt, az élettartam lejártával esedékes visszavétellel kapcsolatos információkért forduljon helyi viszonteladójához vagy Xerox képviselőjéhez.

Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása



A termékeken és/vagy a kísérő dokumentumokon található alábbi szimbólumok azt jelentik, hogy a használt elektromos és elektronikus termékek és akkumulátorok nem keveredhetnek a hétköznapi háztartási hulladék közé.

A régi termékek és használt akkumulátorok megfelelő kezelése, visszanyerése és újrahasznosítása érdekében kérjük, a megfelelő gyűjtőhelyre szállítsák őket az ország törvényeinek és a 2002/96/EK, valamint a 2006/66/EK irányelveknek megfelelően.

Ezen termékek és akkumulátorok megfelelő ártalmatlanításával segíti az értékes erőforrások megőrzését és megelőzi az emberi egészségre és a környezetre gyakorolt esetleges negatív hatásukat, ami egyébként a nem megfelelő hulladékkezelésből adódhatna.

A régi termékek és akkumulátorok gyűjtéséről és újrahasznosításáról további információkhoz juthat, ha kapcsolatba lép a helyi önkormányzattal, a hulladék szállítását végző vállalattal vagy azzal az eladási hellyel, ahol a termékeket vásárolta.

Az adott ország törvényeinek értelmében a hulladék nem megfelelő elhelyezése büntetést vonhat maga után.

Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára

Ha elektromos vagy elektronikus hulladékot kíván elhelyezni további információkért kérjük, lépjen kapcsolatba a termék eladójával vagy beszállítójával.

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.

Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés



Ez a kerekes kuka szimbólum együtt is használatos a kémiai anyag szimbólummal. Az irányelv követelményeinek így felel meg.

Akkumulátor eltávolítása

Az akkumulátorokat kizárólag a GYÁRTÓ-által jóváhagyott szervizek cserélhetik.

Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen útmutatást az ártalmatlanításhoz.