

Xerox® WorkCentre® 3215NI
Xerox® WorkCentre® 3225DN/
3225DNI
Felhasználói útmutató



© 2014 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A XEROX® és a XEROX és ábrás védjegy® a Xerox Corporation védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Phaser®, a CentreWare®, a WorkCentre®, a FreeFlow®, a SMARTsend®, a Scan to PC Desktop®, a MeterAssistant®, a SuppliesAssistant®, a Xerox Secure Access Unified ID System® és a Xerox Extensible Interface Platform® a Xerox Corporation védjegye az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az Adobe® Reader® és a PostScript® az Adobe Systems Incorporated védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Macintosh és a Mac OS az Apple Inc. bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az AirPrint és az AirPrint logó az Apple Inc. védjegyei.

A PCL® a Hewlett-Packard Corporation védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az IBM® és az AIX® az International Business Machines Corporation védjegye az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Microsoft®, a Windows Vista®, a Windows®, és a Windows Server® az International Business Machines Corporation védjegye az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Novell®, a NetWare®, az NDPS®, az NDS®, az IPX™ és a Novell Distributed Print Services™ a Novell, Inc. védjegyei az Egyesült Államokban és más országokban.

A Sun, a Sun Microsystems és a Solaris az Oracle és/vagy leányvállalatai védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A UNIX® az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegy, amely kizárólag az X/Open Company Limited engedélyével használható.

A Linux a Linus Torvalds bejegyzett védjegye.

A Red Hat® a Red Hat, Inc. bejegyzett védjegye.

A Fedora a Red Hat, Inc. védjegye.

Az Ubuntu a Canonical Ltd. bejegyzett védjegye.

Debian a Software in the Public Interest, Inc. bejegyzett védjegye.

Tartalom

1 Bevezetés

A készülék áttekintése	2
Előlnézet	2
Hátulnézet	3
Termékkonfigurációk	4
A vezérlőpult áttekintése	5
A készülék bekapcsolása	8
Energiatakarékos	8
A készülék kikapcsolása	9
A billentyűzet használata	9
A menü áttekintése	11
Gépállapot menü	12
Hálózati menü	13
Szoftverek	14
Információs lapok	16
Jelentések nyomtatása	17
Szolgáltatás alapértékei	18
Másolási alapértékek	18
E-mail alapbeállításai	18
Fax-alapbeállítások	19
Konfigurációs jelentés	19
Xerox® CentreWare® Internet Services	20
Hozzáférés a nyomtatóhoz	21
További információk	22
További segítség	23
Xerox vevőszolgálat	23
Dokumentáció	23

2 A készülék üzembe helyezése és beállítása

Áttekintés	26
Telepítővarázsló	27
Adminisztrátori hozzáférés	28
Vezeték nélküli kapcsolat (WorkCentre 3215NI és 3225DNI)	28
Ethernet-beállítások konfigurálása	30
Konfigurációs jelentés	31
CentreWare® Internet Services	32
Rendszerkonfiguráció	32
Rendszergazda felhasználóneve és jelszava	32
A CentreWare Internet Services rendszergazdai hozzáférése	32
A rendszergazdai jelszó módosítása	33

Vezeték nélküli kapcsolat konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával (WorkCentre 3215NI és 3225DNI)	34
A Wi-Fi Direct™ konfigurálása a készüléken	35
A Wi-Fi Direct™ konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával	35
Az Ethernet-sebesség beállítása a CentreWare Internet Services használatával	36
Tengerszint feletti magasság beállítása	37
Kevés festékre vonatkozó figyelmeztetés beállítása	38
Hálózati telepítés: TCP/IP	39
Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken	39
Dinamikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken	40
TCP/IP-beállítások konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával	41
Hálózati telepítés: Unix	44
HP-UX kliens (10.x verzió)	44
Solaris 9 és újabb	46
SCO	47
Hálózati telepítés: Linux CUPS	49
Linux LPR a PrintTool segítségével	50
Linux LPRng	51
Nyomtató-illesztőprogramok	53
Áttekintés	53
Windows illesztőprogramok	54
Windows illesztőprogramok telepítése	54
Vezeték nélküli beállítások program	57
Windows illesztőprogram eltávolítása	58
Macintosh illesztőprogramok	59
Macintosh illesztőprogram eltávolítása	60
Linux illesztőprogramok	61
Unix illesztőprogramok	62
Nyomtató beállítása	63
A nyomtató-illesztőprogram eltávolítása	63
A gép helyi megosztása	64
Windows	64
Macintosh	65
Windows-nyomtatás	66
LPR-nyomtatás	66
Internet Printing Protocol (IPP) port	68
Raw TCP/IP nyomtatás (Port 9100)	69
A Windows nyomtató-illesztőprogram konfigurálása	70
AirPrint	72
Google Cloud Print	73
Szkennelés számítógépre – beállítás	74
Áttekintés	74
Szkennelés hálózati számítógépre	74
Szkennelés helyi PC-re	75

Fax beállítása	76
Áttekintés	76
Fax engedélyezése a gépről	76
Tesztelje a faxot	76
Az alapértelmezett faxolási beállítások a CentreWare Internet Services használata során	76
Faxdokumentum-beállítások módosítása a készüléknél	78
Faxcímjegyzék	78
E-mail beállítása	79
Áttekintés	79
E-mailek címezése	79
A funkció konfigurálása	80
LDAP konfigurációja és címjegyzékek	82
LDAP-konfiguráció	83
Címjegyzék	85
 3 Papír és másolóanyagok	
Papír betöltése	88
A papír előkészítése betöltéshez	88
Az 1. tálca feltöltése	88
A kézi adagolónyílás használata	89
Papírméret és -típus beállítása	92
A papírméret beállítása	92
A papírtípus beállítása	92
A papír forrásának beállítása	93
Másolóanyagok specifikációja	94
A másolóanyagokra vonatkozó irányelvek	94
Másolóanyag-típusok	95
Dokumentumok betöltése	97
Automatikus dokuadagoló (ADF)	97
Dokuüveg	97
Másolóanyag-kimeneti helyek	98
A gyűjtőtálca használata	98
A hátsó fedél használata	99
 4 Nyomtatás	
Nyomtatás Windowsból	102
Nyomtatási folyamat	102
Kedvencek fül	102
Nyomtatóállapot	103
Alapbeállítások fül	104
Papír fül	105
Grafika fül	106
Speciális fül	106
Earth Smart fül	109
Xerox fül	110

Xerox Easy Printer Manager (EPM)	111
Nyomtatás Macintoshsal	112
Dokumentum nyomtatása	112
Nyomtatóbeállítások módosítása	112
Az AirPrint használata	114
A Google Cloud Print használata	114
Nyomtatás Linuxból	115
Nyomtatás alkalmazásból	115
Fájlok nyomtatása	115
A nyomtatóbeállítások megadása	116
Nyomtatás Unixból	117
Fájlok nyomtatása	117
A nyomtatóbeállítások megadása	117
5 Másolás	
A másolás folyamata	120
Dokumentumok betöltése	120
A funkciók kiválasztása	121
A példányszám megadása	122
A feladat indítása	122
Másolási munka leállítása	122
Másolási beállítások	123
Elrendezési beállítások használata	125
2 vagy 4 oldal másolása egy lapra	125
Igazolmánymásolás	125
Másolóanyag-kimeneti helyek	127
A gyűjtőtálca használata	128
A hátsó fedél használata	128
6 Szkennelés	
A szkennelés áttekintése	130
Szkennelési folyamat	130
Szkennelési módszerek	131
Szkennelés Windows rendszeren	132
Teendők a folyamat során	132
PC-re szkennelés engedélyezése	132
Dokumentumok betöltése	133
Szkennelési célhely kiválasztása	133
A funkciók kiválasztása	134
A feladat indítása	135
Munka leállítása	135

Szkennelés Macintosh rendszeren	136
Teendők a folyamat során	136
Dokumentumok betöltése	136
PC-re szkennelés engedélyezése	137
Szkennelési célhely kiválasztása	139
A feladat indítása	140
Munka leállítása	140
Szkennelés Linux rendszeren	141
Szkennelés	141
Feladattípus beállításai	142
Az Image Manager használata	142
Szkennelés TWAIN használatával	144
Szkennelés WIA-illesztőprogram használatával	145
 7 Fax	
Áttekintés	148
Az alapértelmezett faxolási beállítások módosítása a CentreWare Internet Services használatában	148
A faxolás folyamata: Fax küldése	149
Dokumentumok betöltése	149
A funkciók kiválasztása	150
Faxszám megadása	151
A feladat indítása	152
Fax nyugtázása	152
A faxfeladat leállítása	153
Fax küldés opc.	154
Multiküldés	156
Késleltetett küldés	157
Elsőbbségi küldés	159
Egyéb faxküldési opciók	160
Faxfogadási opciók	161
Faxfogadási módok	161
Fax mód	162
Tel (Telefon) mód	162
Ans/Fax (Üzenetrögzítő/Fax) mód	162
Distinctive Ring (Megkülönb. csengés) mód	162
Biztonságos fogadás használata	163
Egyéb faxfogadási beállítások	164
Küldött/fogadott faxok továbbítása	165
Küldött faxok továbbítása	165
Fogadott faxok továbbítása	166
Faxtovábbítás kikapcsolása	167
Faxküldés PC-ről	169
Fax küldése számítógépről:	169

8 E-mail

Az e-mail használata	172
Dokumentumok betöltése	172
Az e-mail cím megadása	173
A funkciók kiválasztása	174
E-mail feladat indítása	174
E-mail feladat leállítása	174
E-mail beállítások	175

9 Címjegyzék

Címjegyzék áttekintése	178
A Címjegyzék használata a vezérlőpultról	179
Keresés a Címjegyzékben	179
Gyorstárcsázási számok	179
Csoporthívó számok	180
Címjegyzékbejegyzés törlése	182
Gyorsgombhoz rendelt címek	183
Helyi címjegyzék kinyomtatása	183
A Címjegyzék használata a CWIS alkalmazásban	184
Cím keresése	184

10 Biztonság

Biztonság a Xeroxnál	186
Biztonsági beállítások	186
Adminisztrátori fiókok	186
Funkciók kezelése	187
Készülék újraindítása	188
Digitális géptanúsítvány kezelése	189
SNMP	194
SNMPv3	196
IP biztonság	197
IP-szűrés	198
Áttekintés	198
IP-szűrés engedélyezése	198
802.1X-hitelesítés	200
Áttekintés	200
Információs ellenőrzőlista	200
Engedélyezze a készüléknél a 802.1X-et	200
Hitelesítés	202
Áttekintés	202
No Authentication (Nincs hitelesítés)	202
Hitelesítés	202
Helyi hitelesítés konfigurálása	202
Külső hitelesítés konfigurálása	204
A Kerberos (Unix/Linux) konfigurálása	204

A Kerberos (Windows ADS) konfigurálása	205
Az SMB (Windows ADS) konfigurálása	205
Az LDAP konfigurálása	206
11 Karbantartás	
Kellékek	208
Xerox-fogyóeszközök rendelése	208
A fogyóeszközök állapotának ellenőrzése	209
Tárolás és fogyóeszközök kezelése	210
Mikor kell fogyóeszközöket rendelni?	210
Karbantartási beállítások	211
Általános karbantartás	212
A festék újraelosztása a kazettában	212
A festékkazetta cseréje	213
A dobkazetta cseréje	214
Fogyóeszközök újrafeldolgozása	215
A gép tisztítása	215
A gép mozgatása	217
Szoftverfrissítés	218
A szoftverfrissítés folyamata	218
Eljárás	218
12 Hibaelhárítás	
Áttekintés	222
Állapotjelző/Vezeték nélküli LED	223
Papírelakadások megszüntetése	224
Tipppek a papírelakadás elkerüléséhez	224
Elakadás az automatikus dokuadagolónál	224
Hibaüzenetek	231
Gyakori problémák	232
Papíradagolási problémák	232
Nyomtatási problémák	233
Gyakori PostScript-problémák	236
Gyakori problémák Windows rendszeren	236
Gyakori problémák Linux rendszeren	237
Gyakori problémák Macintosh rendszeren	239
Nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák	240
Másolási problémák	244
Szkennelési problémák	245
Faxproblémák	245
További segítség	247
Xerox vevőszolgálat	247
A sorozatszám megkeresése	247
Készülékjelentés kinyomtatása	247

13 Műszaki adatok

A készülék műszaki adatai	250
Készülékkonfigurációk	250
Másolóanyagok specifikációja	251
Funkciók műszaki adatai	253
Nyomtatási funkciók	253
Faxfunkciók	253
Szken. lehet.	254
Hálózati környezet	255
Rendszerigény	256
Microsoft® Windows®	256
Macintosh	256
Linux	257
Unix	257
Elektromossági adatok	258
Környezeti adatok	259

14 Biztonság

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók	262
Általános irányelvek	262
Tápkábel	262
Vészkapcsoló	263
Lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	263
Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	264
Üzemeltetési irányelvek	264
Ózonkibocsátás	264
A nyomtató elhelyezése	264
Nyomtatókellékek	265
A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók	266
Szimbólumok a nyomtatón	266
Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben	268

15 Szabványok

Alapvető előírások	270
Amerikai Egyesült Államok (FCC szabályzat)	270
Kanada	270
Európai Unió	270
Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képkötő berendezésekre vonatkozó megállapodásának környezetvédelmi információi	271
Energiafogyasztás és aktiválási idő	272
Németország	273
Törökország (RoHS szabályzat)	274
A 2,4 GHz-es vezeték nélküli LAN modul megfeleléségi adatai	274

A másolásra vonatkozó előírások	275
Egyesült Államok	275
Kanada	276
Egyéb országok	277
Faxolásra vonatkozó előírások	278
Egyesült Államok	278
Kanada	279
Európai Unió	280
Dél-Afrika	280
Új-Zéland	280
Anyagbiztonsági adatok	282
16 Újrahasznosítás és selejtezés	
Összes ország	284
Perklorát anyag	284
Észak-Amerika	285
Európai Unió	286
Otthoni/háztartási környezet	286
Hivatásos/üzleti környezet	286
Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása	286
Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés	287
Akkumulátor eltávolítása	287
Egyéb országok	288

Bevezetés

1

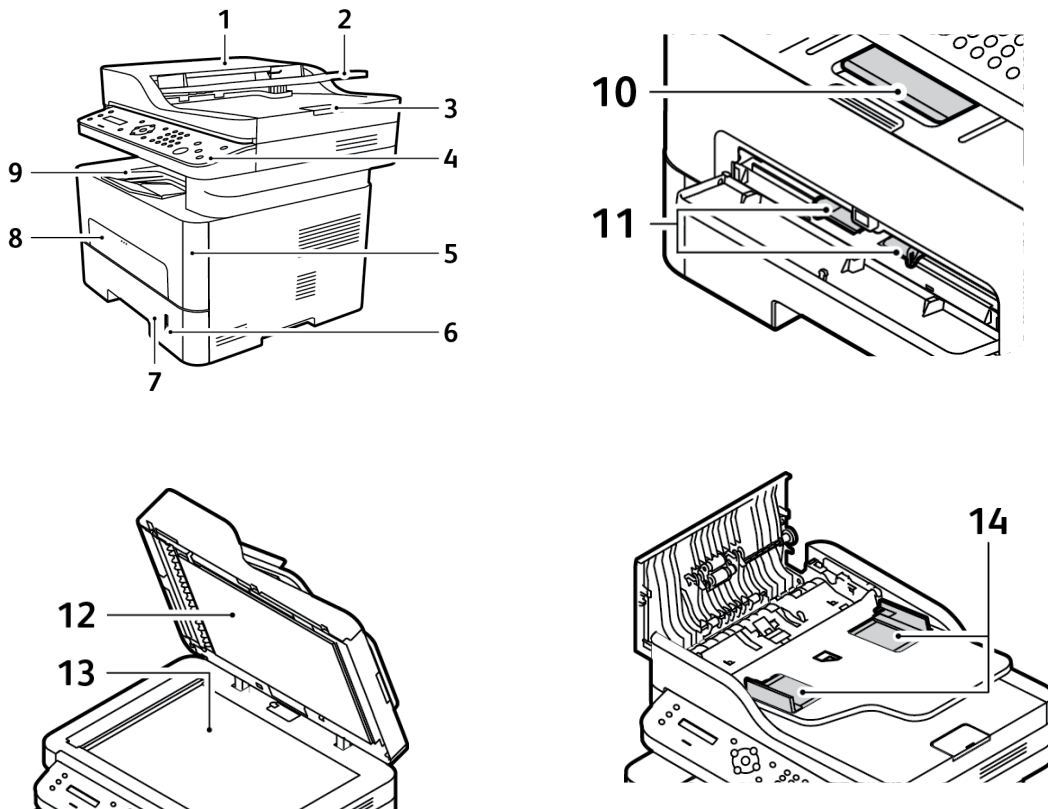
A fejezet tartalma:

- A készülék áttekintése
- Termékkonfigurációk
- A vezérlőpult áttekintése
- A készülék bekapcsolása
- Szoftverek
- Információs lapok
- Szolgáltatás alapértékei
- Hozzáférés a nyomtatóhoz
- További információk
- További segítség

A készülék áttekintése

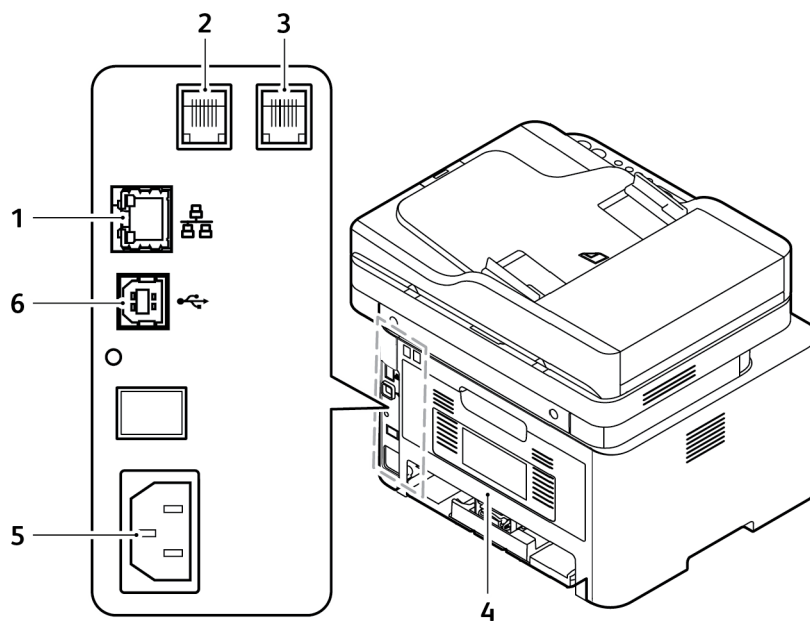
A készülék használata előtt szánjon időt a különböző funkciók és beállítások megismerésére.

Előnézet



1	Dokumentumadagoló fedele	8	Kézi adagolónyílás
2	Dokuadagoló bemeneti tálca	9	Gyűjtőtálca
3	Dokuadagoló kimenettartója	10	Kimenettartó
4	Vezérlőpult	11	Kézi adagolónyílás szélső papírvezetője
5	Elülső fedél	12	Dokumentumfedél
6	Papírszintjelző	13	Dokuüveg
7	1. papírtálca	14	Dokumentumadagoló szélső papírvezetője

Hátulnézet



1	Hálózati port
2	Telefonvonal-aljzat (Line)
3	Mellék-telefonkészülék aljzata (EXT)
4	Hátsó fedél
5	Tápbemeneti aljzat
6	USB-port

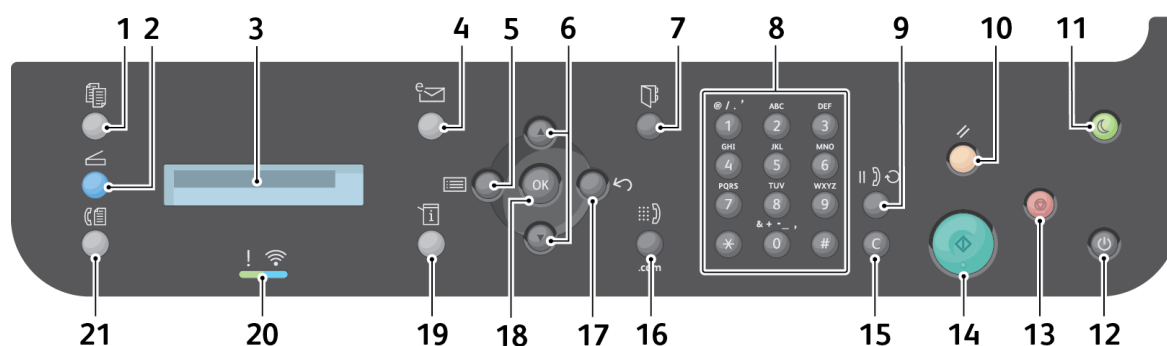
Termékkonfigurációk

Részegység	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DNI	WorkCentre 3225DN
Automatikus dokuadagoló (ADF)	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
Papírtálca (250 ív)	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
Kézi adagolónyílás (1 ív)	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
Gyűjtőtálca (120 lap)	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
AirPrint	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	–
Google Cloud Print	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	–
Hálózati nyomtatás	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
Másolás	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
Szkennelés	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
Fax	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
E-mail	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
USB-eszköz	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség
USB-gazdagép	–	–	–
Wi-Fi	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	–
Wi-Fi Direct™	Alapfelszereltség	Alapfelszereltség	–

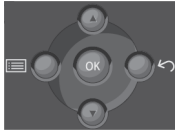
A vezérlőpult áttekintése

A vezérlőpulton 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, e-mail és faxolási funkciókhoz.
- Hozzáférést biztosít az információs lapokhoz.
- Figyelmeztet a papír behelyezésére, kellékek cseréjére, az elakadások elhárítására.
- Megjeleníti a hibákat és a figyelmeztetéseket.



Szám	Gomb	Leírás
1		Másolás: Aktiválja a Másolás módot.
2		Szkennelés: Aktiválja a Szkennelés módot.
3		Kijelző: Az összes használható funkció megjelenítésére, valamint a készülék általános adatainak kijelzésére szolgál.
4		E-mail: Az E-mail üzemmód aktiválása.

Szám	Gomb	Leírás
5-6 17-18		Menü: Belép a Menü üzemmódba; segítségével érhetők el a készülék beállításai. Nyilak: A fel és le nyilak a kiválasztott menü elemei közötti navigációra, valamint az értékek növelésére és csökkentésére szolgálnak. Vissza: Segítségével a felhasználó a menüben egy szinttel feljebb juthat. OK: A kijelzőn látható választás megerősítésére szolgál.
7		Címjegyzék: Az eltárolt faxszámok és e-mail címek között kereshet vele.
8 9 15		Billentyűzet: Alfabetikus karakterek megadására használható. Szünet/Újratárcsázás: Készenléti üzemmódban újratárcsázza az utolsónak hívott számot. Szerkesztés üzemmódban szünetet iktat be a faxszámba. Törlés: Törli a legutóbb bevitt karaktert.
10		Összes törlése: Törli a legutóbb megadott beállításokat.
11		Energiatakarékos: A készülék átállítása Energiatakarékos üzemmódba, illetve leállítás. A kikapcsolt gépet a gomb ismételt megnyomásával indíthatja el újra.
12		Energiaellátás: Be, illetve kikapcsolja a készüléket.
13		Leállítás: A Stop gomb megnyomása leállítja a folyamatban lévő munkát. A Stop gomb megnyomására a gép a Menü üzemmódból is kilép. Ha a készülék használatához bejelentkezett, akkor a Stop gomb megnyomásakor a Kijelentkezés lehetőség jelenik meg.
14		Indítás: Munka aktiválása.
16		Manuális tárcsázás: Fax üzemmódban ezzel nyitható meg a faxvonal. E-mail üzemmódban ezzel a gombbal érhetők el az e-mail címekben gyakran használt betűkombinációk, például a .com vagy .org. Az elérhető szöveg a CentreWare Internet Services segítségével testre szabható.

Szám	Gomb	Leírás
19		Gépállapot: A készülékadatok, a készülék állapotára vonatkozó információk és a sorozatszám megjelenítésére, valamint különböző jelentések nyomtatására használható.
20		Állapotjelző/Vezeték nélküli LED: A LED-ek színe a készülék aktuális állapotát mutatja.
21		Fax: Aktiválja a Fax módot.

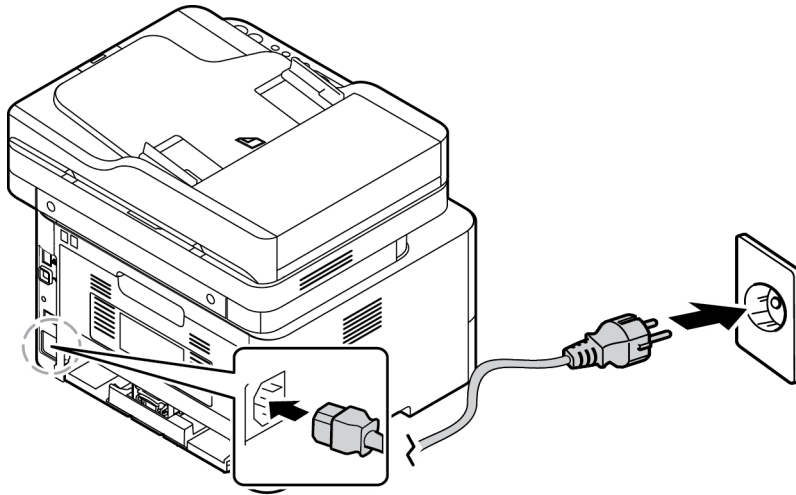
A készülék bekapcsolása

A főkapcsológomb a vezérlőpulton található. A tápkábel aljzata a nyomtató hátoldalán található.

1. Csatlakoztassa az egyenáramú tápkábelt a készülékhez és egy elektromos aljzatba. A tápkábelt mindig földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa.
2. Ha van elérhető vezeték nélküli hálózat, bekapcsolás után a WorkCentre 3215NI és a 3225DNI csatlakozik hozzá. Először be kell állítani a Wi-Fi-t. A részletekhez lásd: *A készülék üzembe helyezése és beállítása*.

Megjegyzés: A készülék nem csatlakozik a vezeték nélküli hálózathoz, amíg a hálózati kábel csatlakoztatva van.

3. Szükség esetén csatlakoztassa a hálózati kábelt.
4. Faxoláshoz a telefonvonalat csatlakoztassa a LINE csatlakozóhoz.
5. Nyomja meg a **Bekapcsológombot** a vezérlőpulton.



Energiatakarékos

A készülék fejlett energiatakarékosági funkcióval rendelkezik, amely csökkenti az áramfelhasználást, amikor a készülék nincs aktív használatban. Amikor a nyomtató hosszabb ideig nem fogad adatot, a Csökkentett fogyasztás mód aktiválódik, és az áramfogyasztás automatikusan lecsökken.

Belépés energiatakarékos módba:

1. Nyomja meg az **Energiatakarékos** gombot.
2. A **fel/le** nyíl gombokkal válassza az **Energiatakarékos** lehetőséget, majd az **OK** gombot.

A készülék kikapcsolása

A készülék kétféle módon kapcsolható ki:

- Nyomja meg a **Bekapcsológombot**.
- Nyomja meg az **Energiatakarékosság** gombot, majd a **fel/le** nyílombok segítségével válassza a **Kikapcsolás** lehetőséget, majd az **OK** gombot.

A billentyűzet használata

Számos feladat elvégzéséhez szükség lehet nevek és számok bevitelére. Üzembe helyezéskor például meg kell adnia saját vagy cége nevét és faxszámát. Faxszámok vagy e-mail címek tárolásakor szintén szükség lehet a megfelelő nevek beadására.

1. Ha betűt kell bevennie, keresse meg a kívánt karaktert tartalmazó gombot. Nyomja meg egymás után többször a gombot, amíg a kívánt betű megjelenik a kijelzőn.
 - Például ha az O betűt szeretné bevenni, nyomja le a 6 gombot, amin az MNO felirat szerepel.
 - A 6 gomb minden egyes lenyomásakor egy másik betű lesz látható: M, N, O, m, n, o és végül 6.
2. Különleges karaktereket, például a @ / . & + - karaktereket is beviheti. Lásd: [Billentyűzeten bevihető karakterek](#).

3. További betűk beviteléhez ismételje meg az 1. lépést. Ha a következő betű ugyanazon a billentyűn található, a gombnyomások között várjon két másodpercet, vagy a kurzort a lefelé nyílombot megnyomásával léptesse tovább, és ezután nyomja meg újra a gombot. A kurzor jobbra lép, és a következő betű megjelenik a kijelzőn.

Ha a szám vagy a név beírása közben hibát vét, nyomja meg a felfelé nyílombot az utolsó szám vagy betű törléséhez. Ezt követően adja meg a helyes számot vagy karaktert.

4. Ha az összes a karakter bevitelével végzett, nyomja meg az **OK** gombot.



Billentyűzeten bevihető karakterek

Billentyű	Hozzárendelt számok, betűk és karakterek
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

A menü áttekintése

A vezérlőpulton keresztül különféle menüket érhet el. Ezek a menük a megfelelő szolgáltatás gombjának megnyomásával érhetők el, ezek például a Másolás, Szkennelés, a Fax vagy E-mail, illetve a Menü gombok. Az elérhető menük részletei a következők:

Másolás menü	Szkennelés menü	Fax menü	E-mail menü	Gépállapot menü
- Eredeti mérete - Kicsinyítés/nagyítás - Kétoldalas - Világosítás/sötétítés - Eredeti típusa - Válogatás - Elrendezés - Háttérszövegmentés beállítása	Beolvasás ide: - PC - WSD	- Világosítás/sötétítés - Felbontás - Eredeti mérete - Multiküldés - Késleltetett küldés - Elsőbbségi küldés - Küldöttek továbbítása - Érkezettek továbbítása - Biztonságos fogadás - Oldal hozzáadása - Feladattörlesztés	- Eredeti mérete - Eredeti típusa - Felbontás - Kimeneti szín - Fájlformátum - Világosítás/sötétítés - E-mail visszaigazolása	- Információs lapok - Szolgáltatás alapérték - Nyomtatás beállítása - Fax beállítása - Rendszerbeállítás - Hálózat

Megjegyzés: Lehetséges, hogy egyes menüpontok a készülék konfigurációjától és attól függően, hogy a készülék üzemkész állapotban van-e, nem elérhetőek. Emellett egyes szolgáltatásokhoz, például a faxhoz további beállításokra lehet szükség, mielőtt a Menüben található lehetőségek elérhetők lennének.

Gépállapot menü

A Gépállapot gombbal információkat kaphat a készülékről, és elérheti a készülék beállításait. A gép beüzemelését követően ajánlott a nyomtatási környezet különböző funkcióinak beállításait igényei és szükségletei szerint módosítani. E beállítások eléréséhez és módosításához jelszó megadására lehet szükség.

A következő táblázat bemutatja az egyes menüpontoknál elérhető lehetőségeket.

Információk Oldal	Szolgáltatás alapértékei	Nyomtatás beállítása	Fax beállítása	Rendszerbeállítás
- Konfiguráció - Bemutató oldal - Hálózati konfiguráció - Kellékinformációk - Használati számlálók - Beérkezett fax - Elküldött fax - Ütemezett feladatok - Fax nyugtázása - Kéretlen fax - PCL-betűkészlet - PS-betűkészlet - EPSON-betűkészlet	- Másolási alapértékek - E-mail alapbeállításai - Fax-alapbeállítások	- Tájolás 2-Sided (Kétoldalas) - Másolatok - Felbontás - Szöveg törlése - Sorvég - Üres oldalak kihagyása - Emuláció	- Engedélyezés/letiltás - Küldés - Fogadás - Kézi TX/RX	- Készülékbeállítás - Oldalbeállítás - Hang/Hangerő - Karbantartás

Megjegyzés: Lehetséges, hogy egyes menüpontok a készülék konfigurációjától és attól függően, hogy a készülék üzemkész állapotban van-e, nem elérhetőek.

Hálózati menü

A hálózatot a készülék képernyőjével állíthatja be. Ezelőtt meg kell tudnia a használt hálózati protokollok típusát, és hogy milyen számítógéprendszerrel használ. A Hálózati beállítások eléréséhez és módosításához jelszó megadására lehet szükség. A hálózat beállításával kapcsolatban lásd a jelen útmutató [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#) című fejezetét.

Nyissa meg a Hálózat menüt a **Gépállapot** gombbal. A Hálózat menüben a következő lehetőségek érhetők el:

- TCP/IP(IPv4)
- TCP/IP(IPv6)
- Ethernet
- 802.1x
- Wi-Fi
- Protokollkezelő
- Hálózati konfiguráció
- Beállítás törlése

Másik lehetőségként a hálózatot a CentreWare Internet Services használatával is beállíthatja; ehhez válassza a **Properties** (Tulajdonságok) > **Network Settings** (Hálózati beállítások) lehetőséget.

Szoftverek

Miután üzembe helyezte a készüléket és csatlakoztatta a számítógéphez, telepítenie kell a nyomtató és a szkennert szoftverét. A Windowshoz, illetve Macintoshhoz szükséges szoftverek megtalálhatók a készülék mellé kapott CD-n; további szoftverek a www.xerox.com weboldalról tölthetők le. A következő szoftverek elérhetők:

CD	Operációs rendszer	Tartalom
Nyomtatószoftver	Windows	• Nyomtató-illesztőprogram: A nyomtató-illesztőprogram használatával teljes mértékben kihasználhatja a készülék lehetőségeit. A készülékhez PCL6-, Postscript- és XPS-illesztőprogram tartozik. • MFP PC Fax: Fax használata közvetlenül a számítógépről. • Szkennert-illesztőprogram: A dokumentumoknak a számítógépre történő beolvasásához TWAIN- és Windows Image Acquisition- (WIA) illesztőprogramok állnak rendelkezésre. • Xerox Easy Document Creator: Segítségével elvégezhető a szkennelés finombeállítása, és a szkennelés közvetlenül a számítógépről indítható. Az előnézeti ablakban látható a szkennelt kép, elvégezhetők a kívánt finombeállítások, az előnyben részesített beállítások kedvencként elmenthetők és előre megadott listához adhatók. • Xerox Easy Print Manager (EPM): Egy helyről biztosít kényelmes hozzáférést a készülékbeállításokhoz, a nyomtatási/szkennelési környezethez, beállításokhoz/műveletekhez, számítógépre szkenneléshez és faxoláshoz, valamint az indítóalkalmazásokhoz, például a Xerox szkennelősegédhez és a CentreWare Internet Serviceshez. Megjegyzés: A Nyomtatási beállítások módosításához be kell jelentkezni. • Vezeték nélküli beállítások program: A nyomtató beüzemelése során a nyomtató-illesztőprogrammal együtt telepített Vezeték nélküli beállítások program segítségével konfigurálhatja a vezeték nélküli beállításokat. • SetIP program: Segédprogram, mellyel kiválaszthat egy hálózati csatlófelületet, és manuálisan beállíthatja az IP-címeket TCP/IP protokollal való használatra.
Nyomtatószoftver	Linux	• Nyomtató-illesztőprogram: Ezzel az illesztőprogrammal teljes mértékben kihasználja a nyomtató lehetőségeit. • Szkennert-illesztőprogram: A SANE-illesztőprogram a dokumentumoknak a számítógépre történő beolvasására szolgál. Megjegyzés: A Linux-szoftverek kizárólag a www.xerox.com címen érhetők el.

CD	Operációs rendszer	Tartalom
Nyomtatószoftver	Unix	• Nyomtató-illesztőprogram: Ezzel az illesztőprogrammal teljes mértékben kihasználja a nyomtató lehetőségeit. Megjegyzés: A Unix-szoftverek kizárólag a www.xerox.com címen érhetők el.
Nyomtatószoftver	Macintosh	• Nyomtató-illesztőprogram: Ezzel az illesztőprogrammal teljes mértékben kihasználja a nyomtató lehetőségeit. • Szkenner-illesztőprogram: A TWAIN-illesztőprogram a dokumentumoknak a számítógépre történő beolvasására szolgál. • SetIP program: Segédprogram, mellyel kiválaszthat egy hálózati csatolófelületet, és manuálisan beállíthatja az IP-címeket TCP/IP protokollal való használatra. • Scan and Fax Manager: A segédprogram segítségével az MFP PC-fax és -szkenelési beállítások adhatók meg.

Információs lapok

A funkció az alábbi jelentések nyomtatását teszi lehetővé:

Jelentés	Leírás
Menüterkép	A készülék felépítését és aktuális beállításait mutató menüterkép kinyomtatása.
Konfiguráció	Ez a jelentés a készülék konfigurációjáról szolgáltat információkat, többek között a gyári számot, az IP-címet, a telepített opciókat és a szoftververziót jelzi ki.
Bemutató oldal	A bemutató oldal a nyomtatás minőségének ellenőrzésére szolgál.
Kellékinformációk	Az adott kellék adatlapját nyomtatja ki.
Elküldött fax	A jelentés a közelmúltban küldött faxokkal kapcsolatos információkat tartalmazza. Megjegyzés: A készülék minden 50 átvitelt követően kinyomtatja ezt a jelentést.
Beérkezett fax	A jelentés a közelmúltban fogadott faxokkal kapcsolatos információkat tartalmazza.
Fax nyugtázása	Ez a jelentés egyedi faxátvitelhez tartozik.
Ütemezett feladatok	A lista a késleltetett faxok dokumentumait jeleníti meg a kezdő idővel és az egyes műveletek típusával együtt.
Kéretlen fax	A lista a kéretlenként nyilvántartott faxszámok listáját jeleníti meg. További számok felvételéhez, illetve számok törléséhez nyissa meg a Kéretlen fax beállítás menüt.
Hálózati konfiguráció	A lista a készülék hálózati kapcsolatával és konfigurációjával kapcsolatos információkat jeleníti meg.
PCL-betűkészlet	A PCL-betűkészletek listájának nyomtatása.
PS-betűkészlet	A PS-betűkészletek listájának nyomtatása.
EPSON-betűkészlet	A EPSON-betűkészletek listájának nyomtatása.
Használatsszámláló	A lista a készülék által készített nyomatok számát mutatja. A lista tartalma: • Összes levonat • Fekete-fehér levonatok • Karbantartónyomatok • Lapok • Kétoldalas lapok

Jelentések nyomtatása

A gép állapotáról különböző jelentések kinyomtatásával tájékozódhat.

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. A **le/fel** nyilak megnyomásával lépjen az **Információs lapok** menübe, majd válassza az **OK** gombot.
3. A **fel/le** nyilak segítségével válassza ki a kívánt jelentést, majd válassza az **OK** gombot.
4. A jelentés nyomtatásához válassza az **OK** gombot.

Szolgáltatás alapértékei

A készülék alapértelmezett beállításokat biztosít a Másolás, E-mail, és Fax funkciókhoz, hogy Ön gyorsan és egyszerűen adhassa meg a feladatok beállításait. Az alapértelmezett beállítások módosításához nyomja meg a vezérlőpulton a Gépállapot gombot, majd a lefelé nyíllal válassza a Szolgáltatás alapértékei lehetőséget. A Rendszerbeállítási paraméterek eléréséhez és módosításához jelszó megadására lehet szükség.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

Másolási alapértékek

A Másolás funkció lehetőségeinek alapértelmezései beállíthatók a leggyakoribbakra. Ha nem módosítja őket az aktuális feladathoz, dokumentum másolásakor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja. Az aktuális feladat befejezése után a beállítások visszatérnek az alapértékekre. Az alapértelmezett beállítások eléréséhez és módosításához jelszó megadására lehet szükség.

Beállítható másolási alapértelmezések:

- Eredeti mérete
- Kicsinyítés/nagyítás
- Kétoldalas
- Világosítás/sötétítés
- Eredeti típusa
- Válogatás
- Elrendezés
- Háttércsökkentés beállítása

E-mail alapbeállításai

Az E-mail funkció lehetőségeinek alapértelmezései beállíthatók a leggyakoribbakra. Ha nem módosítja őket az aktuális feladathoz, dokumentum e-mailben történő elküldésekor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja. Az aktuális feladat befejezése után a beállítások visszatérnek az alapértékekre. Az alapértelmezett beállítások eléréséhez és módosításához jelszó megadására lehet szükség.

Beállítható e-mail alapértelmezések:

- Eredeti mérete
- Eredeti típusa
- Felbontás
- Kimeneti szín
- Fájlformátum
- Világosítás/sötétítés
- E-mail visszaigazolása

Fax-alapbeállítások

Készüléke a faxrendszer beállításához számos, a felhasználó által módosítható beállítást tartalmaz. A gyári alapértelmezett beállításokat bármikor igényei szerint módosíthatja. A Fogadási és Küldési beállítások testreszabhatóak. A faxbeállítási paraméterek eléréséhez és módosításához jelszó megadására lehet szükség.

Beállítható faxolási alapértelmezések:

- Világosítás/sötétítés
- Felbontás
- Eredeti mérete
- Multiküldés
- Késleltetett küldés
- Elsőbbségi küldés
- Küldöttek továbbítása
- Érkezetek továbbítása
- Biztonságos fogadás
- Oldal hozzáadása
- Feladattörlés

Konfigurációs jelentés

A Konfigurációs jelentés különféle nyomtatóinformációkat tartalmaz, például az alapértelmezett beállításokat, a telepített opciókat, a hálózati beállításokat, köztük az IP-címeket, valamint a betűkészlet-beállításokat. A konfigurációs lapon található információk segítségével konfigurálhatja a nyomtató hálózati beállításait, megtekintheti az oldalszámlálókat, valamint a rendszerbeállításokat.

Konfigurációs jelentés nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpulton nyomja meg a **Machine Status** (Gépállapot) gombot.
2. A **le/fel** nyilak megnyomásával jelenítse meg az **Információs lapok** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A **le/fel** nyilak megnyomásával jelenítse meg az **Konfigurációs lap** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: Az IPv4- és IPv6-címekkel kapcsolatos információkat a konfigurációs jelentés Hálózat beállítása szakaszának TCP/IP részében találja.

Xerox® CentreWare® Internet Services

A Xerox® CentreWare® Internet Services a nyomtatóba beágyazott webkiszolgálóra telepített adminisztrációs és konfiguráló szoftver. Segítségével a webböngészőből végezheti a nyomtató konfigurálását és adminisztrálását.

A Xerox® CentreWare® Internet Services használatának követelményei:

- TCP/IP-kapcsolat a nyomtató és Windows, Macintosh, Unix vagy Linux környezetekben működő hálózata között.
- TCP/IP-kapcsolat és a HTTP protokoll engedélyezése a nyomtatón.
- Hálózati kapcsolattal és JavaScript futtatását támogató webböngészővel rendelkező számítógép.

A Xerox® CentreWare® Internet Services elérése

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

Hozzáférés a nyomtatóhoz

A rendszergazda beállíthatja a hozzáférési jogokat annak érdekében, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá a nyomtatóhoz. Ha a rendszergazda konfigurálja a hitelesítést és az engedélyezést, a felhasználóknak felhasználónévre és jelszóra van szükségük a nyomtató összes vagy bizonyos funkcióinak eléréséhez. A rendszergazda a számlázás használatát is konfigurálhatja úgy, hogy számlázási kód legyen szükséges a megfigyelt funkciók eléréséhez.

Bejelentkezés

A bejelentkezés az a folyamat, amelynek során a felhasználó hitelesítés céljából azonosítja magát a nyomtatón. A hitelesítés beállítása után a nyomtatófunkciók eléréséhez a felhasználói hitelesítő adataival kell bejelentkeznie.

Bejelentkezés a Xerox® CentreWare® Internet Services szolgáltatásba

Ha a Rendszergazda mód engedélyezve van, a Feladatok, a Címjegyzék, a Tulajdonságok és a Támogatás lap addig zárolva marad, amíg meg nem adja a rendszergazda felhasználónevét és jelszavát.

Bejelentkezés a Xerox® CentreWare® Internet Services szolgáltatásba adminisztrátorként:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt, a címsorba írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az ablak felső részében található **Login** (Bejelentkezés) elemre.
3. Írja be a rendszergazda felhasználónevét.
4. Írja be a jelszót, majd adja meg újra a jelszót az ellenőrzéshez.
5. Kattintson a **Status** (Állapot), **Print** (Nyomtatás), **Address Book** (Címjegyzék), **Properties** (Tulajdonságok) vagy **Support** (Támogatás) elemre.

Bejelentkezés a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. A **fel/le** gombok segítségével menjen a kívánt **Gépállapot**-elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A billentyűzet használatával adja meg az adminisztrátori jelszót.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.

További információk

A nyomtatóról további információt ezekből a forrásokból szerezhet:

Erőforrás	Hely
További nyomtatódokumentációk	www.xerox.com/office/WC3215docs www.xerox.com/office/WC3225docs
A nyomtató műszaki támogatása, beleértve az online műszaki támogatást és az illesztőprogramok letöltését	www.xerox.com/office/WC3215support www.xerox.com/office/WC3225support
Bemutató oldal	A bemutató oldal a nyomtatás minőségének ellenőrzésére szolgál.
Információs lapok	A vezérlőpultról vagy a Xerox® CentreWare® Internet Servicesből nyomtatható ki, válassza a Status (Állapot) > Print Information (Információk nyomtatása) elemre.
A Xerox® CentreWare® Internet Services dokumentációja	A Xerox® CentreWare® Internet Servicesben kattintson a Súgó elemre.
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	www.xerox.com/office/WC3215supplies www.xerox.com/office/WC3225supplies
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
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online áruház	www.direct.xerox.com/
Management Information Base (MIB)	A MIB hálózatkészítő rendszeren keresztül elérhető objektumok adatbázisa. A Xerox nyilvános MIB-jei a következő címen találhatók: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ Az ügyfelek letölthetik a MIB-eket, és saját SNMP-eszközük használatával hozzájuthatnak a kívánt információkhoz. Megjegyzés: A helyi UI-kijelzőn megjelenő összes információ megjelenik a MIB-ben és a CentreWare Internet Servicesben is. Ez az éppen begépelt e-mail címekre, telefonszámokra és jelszavakra is vonatkozik. Ha ez biztonsági kockázatot jelent, a Xerox az SNMPv3 és az IP-szűrés biztonsági funkció engedélyezését javasolja a készülékhez való távoli hozzáférés felügyelete érdekében.

További segítség

Ha további segítségre van szüksége, akkor látogasson el az ügyfélszolgálati webhelyünkre, amely a www.xerox.com címen érhető el, vagy készítse elő a készülék sorozatszámát, majd lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálatával.

Xerox vevőszolgálat

Ha valamely hiba nem oldható meg a kijelzőn megjelenő utasításokat követve, akkor további tájékoztatás érdekében tekintse át a jelen útmutató [Hibaelhárítás](#) című fejezetét. Ha a probléma továbbra is fennáll, akkor lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálattal. A Xerox vevőszolgálat részére készítse elő a következő adatokat: a probléma jellege, a készülék gyári száma, az esetleges hibakód, valamint a készüléket használó cég neve és címe.

A készülék sorozatszáma megtalálható a Konfigurációs jelentés Device Profile (Eszközprofil) című részében. A sorozatszám a készülék hátsó fedelén található adatkímkén is megtalálható.

Dokumentáció

Legtöbb kérdésére a választ megtalálhatja ebben a felhasználói útmutatóban. Más lehetőségként további támogatás érdekében felkeresheti a www.xerox.com/support címet, ahol megtalálhatja a következő dokumentumokat:

- Telepítési útmutató – a készülék beüzemelésével kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást.
- Gyorsútmutató – a készülék használatának alapjait ismerteti.

További segítség

A készülék üzembe helyezése és beállítása

A fejezet tartalma:

- Áttekintés
- Telepítővarázsló
- CentreWare Internet Services
- Hálózati telepítés: TCP/IP
- Hálózati telepítés: Unix
- Nyomtató-illesztőprogramok
- Windows illesztőprogramok
- Macintosh illesztőprogramok
- Linux illesztőprogramok
- Unix illesztőprogramok
- A készülék helyi megosztása
- Windows-nyomtatás
- Air Print
- Google Cloud Print
- Szkennelés számítógépre beolvasása
- Fax beállítása
- E-mail beállítása

Áttekintés

Ez a fejezet a fontosabb beállításokat ismerteti, amelyeket saját igényeinek megfelelően módosíthat. A beállítások módosítása könnyedén elvégezhető, és a készülék használata közben időt takaríthat meg.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

Telepítővarázsló

1. A kezdeti bekapcsoláskor az Installation Wizard (Telepítő varázsló) fut, és megjelenik a **Language** (Nyelv) menü.
2. A fel/le nyilak használatával válassza ki a megfelelő nyelvet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Megjelenik a **Format Date** (Dátum formázása) menü. Az alábbi lehetőségek egyikének kiválasztásához használja a fel és le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - HH/NN/ÉÉÉÉ
 - NN/HH/ÉÉÉÉ
 - ÉÉÉÉ/HH/NN
4. Megjelenik a **Set Date** (Dátum beállítása) menü.
 - a. A billentyűzet gombjaival adja meg a dátumot, vagy a fel/le nyilak segítségével növelje vagy csökkentse a képernyőn megjelenő értéket.
 - b. A fel/le nyilak segítségével mozogjon a dátum különböző szakaszai között.
 - c. A dátum beírása után nyomja meg az **OK** gombot.
5. Megjelenik a **Format Time** (Idő formázása) menü. Az alábbi lehetőségek egyikének kiválasztásához használja a fel és le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - 12 óra
 - 24 óra
6. Megjelenik a **Set Time** (Idő beállítása) menü. A vezérlőpult gombjainak segítségével adja meg az időt, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Megjelenik a **Metric Defaults** (Alap mértékegységek) menü. Az alábbi lehetőségek egyikének kiválasztásához használja a fel és le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Hüvelyk
 - mm
8. Megjelenik a **Default Paper Size** (Alapértelmezett papírméret) menü. Az alábbi lehetőségek egyikének kiválasztásához használja a fel és le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Letter
 - A4
9. Megjelenik az **Allow Upgrade** (Frissítés engedélyezése) menü. Válassza a **Yes** (Igen) vagy **No** (Nem) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
10. Megjelenik az **Admin Passcode** (Rendszergazdai jelszó) menü. Válassza a **Yes** (Igen) vagy **No** (Nem) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ha a **Yes** (Igen) lehetőséget választja, a **SetAdminPasscode** menüben és a **CfmAdminPasscode** menüben adjon meg egy értéket.
11. Megjelenik a **Customer Support** (Ügyféltámogatás) menü.
 - a. A fel/le nyilak használatával válassza ki az **Enter Cust. Support #** (Ügyfélszolgálat számának megadása) elemet.
 - b. Megjelenik az **Enter Cust. Support #** (Ügyfélszolgálat számának megadása) képernyő. Írja be az ügyféltámogatási központ telefonszámát.
 - c. Nyomja meg az **OK** gombot.
 - d. Megjelenik az **Enter Supplies Order #** (Kellékrendelés számának megadása) képernyő.
 - e. Írja be a kellékanyagok rendeléséhez szükséges telefonszámot.

- f. Nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik a **Fax Setup** (Fax beállítása) menü.
- g. Az alábbi lehetőségek egyikének kiválasztásához használja a fel és le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - **A beállítás folytatása**
 - **A beállítás kihagyása** – ugorjon a 15. lépésre
12. Megjelenik a **Fax Phone Num** (Fax-/ telefonszám) menü. Írja be a készülék faxszámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
13. Megjelenik a **Fax ID** (Faxazonosító) menü. Írja be a készülék faxazonosítóját, majd nyomja meg az **OK** gombot.
14. Megjelenik a **Country** (Ország) menü. A fel/le nyilak használatával válassza ki a megfelelő országot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
15. Megjelenik a **Complete Set Up** (Beállítás befejezése) menü. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Yes** (Igen) vagy a **No** (Nem) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
16. A készülék újraindul, és megjelenik az **Initializing** (Inicializálás) képernyő.

Adminisztrátori hozzáférés

A készüléken lévő bizonyos funkciók használatához rendszergazdai hozzáférés szükséges a beállítások módosításához.

A **Feature Defaults** (Funkció alapértékei), a **System Setup** (Rendszerbeállítás) és a **Network Settings** (Hálózati beállítások) területek általában jelszóval védettek.

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. A fel/le nyilak használatával válassza ki a kívánt opciót.
3. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. Ha szükséges, az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg a Rendszergazdai jelszót. Az alapértelmezett beállítás **1111**.
5. Nyomja meg az **OK** gombot. A jelszó ellenőrzése után megjelenik a kiválasztott opció menüje.

Vezeték nélküli kapcsolat (WorkCentre 3215NI és 3225DNI)

A WorkCentre 3215NI és a WorkCentre 3225 DNI kompatibilis a 802.11 (Wi-Fi®) vezeték nélküli hálózatokkal. A készülék telepítési helyének 802.11 vezeték nélküli hálózati lefedettséggel kell rendelkeznie. Ezt általában egy olyan vezeték nélküli hozzáférési pont vagy útválasztó biztosítja, amely fizikailag kapcsolódik az épületet kiszolgáló vezetékes Ethernet-hálózathoz.

Ha szükséges, a készülék támogatja a csupán vezeték nélküli kapcsolat használatát is. Ha be van kapcsolva, a készülék automatikusan konfigurálja a vezeték nélküli hálózati kapcsolatot.

Megjegyzés: A készülék nem fog csatlakozni a vezeték nélküli hálózathoz, amíg a hálózati kábelt ki nem húzza.

A vezeték nélküli kapcsolat konfigurálásához többféle módszer használható:

- A készüléken. Az utasításokat lásd: [Vezeték nélküli kapcsolat konfigurálása a készüléken](#).
- A **CentreWare Internet Services** használatával. Az utasításokat lásd: [Vezeték nélküli kapcsolat konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával](#).

- A **Vezeték nélküli beállítások** program használatával. Az utasításokat lásd: [A Vezeték nélküli beállítások program](#).

Megjegyzés: Az egyszerre végzett illesztőprogram-telepítés segítheti a vezeték nélküli beállítást. Lásd: [Printer Drivers](#) (Nyomtató-illesztőprogramok).

Vezeték nélküli kapcsolat konfigurálása a készüléken

1. Nyomja meg a **Machine Status** (Gépállapot) gombot.
2. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Network** (Hálózat) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg a Rendszergazdai jelszót. Az alapértelmezett beállítás **1111**.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Wi-Fi** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ezzel az opcióval kiválaszthatja a Wi-Fi-beállítást. A következő beállítások közül választhat:
 - **Wi-Fi On/Off** (Wi-Fi be/ki) – lehetővé teszi a **Wi-Fi kapcsolat be-** vagy **kikapcsolását**.
 - **Wi-Fi Settings** (Wi-Fi-beállítások) – lehetővé teszi varázsló használatát a vezeték nélküli hálózat nevének automatikus megkereséséhez, vagy a Custom (Egyedi) funkció használatát az SSID (szolgáltatáskészlet-azonosító) adatok manuális beviteléhez.
 - **WPS** – lehetővé teszi a Védett Wi-Fi beállítás kiválasztását - az opciók: **PBC** vagy **PIN**.
 - **Wi-Fi Direct** – lehetővé teszi, hogy engedélyezze a vezeték nélküli eszközök, például notebookok, mobiltelefonok és számítógépek számára a vezeték nélküli kapcsolat létrehozását vezeték nélküli útválasztó, hozzáférési pont vagy Wi-Fi csatlakozási pontok használata nélkül.
 - **Wi-Fi Signal** (Wi-Fi-jelzés) – lehetővé teszi, hogy megtekintse a vezeték nélküli kapcsolat erősségét.
 - **Wi-Fi Default** (Wi-Fi alapértékek) – lehetővé teszi, hogy visszaállítsa az alapértelmezett hálózat nélküli beállításokat.
5. A **Wi-Fi On/Off** (Wi-Fi be/ki) menüben hagyja jóvá az **On** (Be) opció kiválasztását, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Wi-Fi Settings** (Wi-Fi-beállítások) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az opciók: **Wizard** (Varázsló) és **Custom** (Egyedi):
 - a. A **Wizard** (Varázsló) – kiválasztásakor a készülék automatikusan megkeresi a WPS-beállításokat. Az opció kiválasztásakor megjelenik a **Searching Wi-Fi Network** (Wi-Fi-hálózat keresése) képernyő, és a készülék megkeresi a vezeték nélküli hálózatot.
 - Válassza ki a megfelelő vezeték nélküli hálózatot, majd az **OK** gombot.
 - Ha szükséges, adja meg a vezeték nélküli biztonsági információkat, majd válassza ki az **OK** gombot.
 - A módosítások elfogadásához válassza ki a **Yes** (Igen) gombot.
 - b. A **Custom** (Egyedi) – opció kiválasztásakor az SSID-adatokat manuálisan szerkesztheti. Az opció kiválasztásakor megjelenik az SSID képernyő.
 - A billentyűzet segítségével adja meg az **SSID** értékét, majd válassza ki az **OK** gombot.
 - Válassza ki az **Operation Mode** (Működési mód) elemet, majd az **OK** gombot.
 - Válassza ki az **Encryption** (Titkosítás) elemet, majd az **OK** gombot.
 - Válassza ki a **WPA Key** (WPA-kulcs) elemet, majd az **OK** gombot.
 - A módosítások elfogadásához válassza ki a **Yes** (Igen) gombot.

7. A **WPS** menüben válassza ki a **PBC** vagy a **PIN** elemet.
8. A **Wi-Fi Direct** menüben válassza ki az **On** (Be) vagy az **Off** (Ki), a **Device Name** (Eszköznév), az **IP Address** (IP-cím), **Group Owner** (Csoport tulajdonosa), a **Network Key** (Hálózati kulcs) és a **Status** (Állapot) elemet.
9. A **Wi-Fi Signal** (Wi-Fi-jelzés) menüben ellenőrizze, hogy van-e Wi-Fi-jelzés.
10. A **Wi-Fi Default** (Wi-Fi alapértékek) menüben válassza ki a **Restore** (Visszaállítás) elemet, ha szeretné visszaállítani az alapértelmezett beállításokat.

Ethernet-beállítások konfigurálása

Az Ethernet-illesztő automatikusan észleli a hálózat sebességét. A készülék az alábbi elosztó-/kapcsolósebességeket támogatja:

- Automatikus
- 10 Mbit/s teljes duplex
- 100 Mbit/s teljes duplex
- 10 Mbit/s félduplex
- 100 Mbit/s félduplex

A készüléken állítsa be úgy az Ethernet sebességét, hogy megegyezzen az elosztón és a kapcsolón beállított sebességgel.

Az Ethernet-sebesség beállítása a készüléken

1. Nyomja meg a **Machine Status** (Gépállapot) gombot.
2. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Network** (Hálózat) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg a Rendszergazdai jelszót. Az alapértelmezett érték **1111**.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki az **Ethernet** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A fel/le nyilak használatával válassza ki az **Ethernet Speed** (Ethernet-sebesség) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A fel/le nyilak használatával válassza ki az alábbi sebességek egyikét:
 - Automatikus
 - 10 Mbit/s fél
 - 10 Mbit/s teljes
 - 100 Mbit/s fél
 - 100 Mbit/s teljes
7. Nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik a **Saved** (Mentett) képernyő.

Az Ethernet-sebesség beállításához a CentreWare Internet Services használatával lásd: [Az Ethernet-sebesség beállítása a CentreWare Internet Services használatával](#).

Konfigurációs jelentés

A Konfigurációs jelentés a készüléken használt szoftverek verzióit és a készülékhez konfigurált hálózati beállításokat ismerteti.

Konfigurációs jelentés nyomtatása a készüléken

1. Nyomja meg a **Machine Status** (Gépállapot) gombot.
2. A fel/le nyilak használatával válassza ki az **Information Pages** (Információs lapok) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Configuration Page** (Konfigurációs lap) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Yes** (Igen) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik a **Printing** (Nyomtatás) képernyő, és kinyomtatódik a konfigurációs jelentés.

CentreWare® Internet Services

A CentreWare Internet Services (Internet Services) a készüléken található program, amely a beágyazott HTTP-kiszolgáló alkalmazása. A CentreWare Internet Services segítségével a rendszergazda a munkaállomásról kényelmesen módosíthatja a készüléken a hálózati és rendszerbeállításokat.

A készüléken rendelkezésre álló számos funkciót a készüléken és a CentreWare Internet Services program segítségével kell beállítani.

Rendszerkonfiguráció

A CentreWare Internet Services használatához engedélyeznie kell a készüléken a TCP/IP és a HTTP használatát is. Lásd: [Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készülék felhasználói felületének használatával](#) vagy [Dinamikus IPv4 címzés konfigurálása a készülék felhasználói felületének használatával](#).

A HTTP engedélyezése a készüléken:

Megjegyzés: A HTTP alapértelmezés szerint engedélyezve van.

1. Nyomja meg a **Machine Status** (Gépállapot) gombot.
2. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Network** (Hálózat) elemet.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Protocol Mgr** (Protokollkezelő) elemet.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **HTTP** elemet.
5. Válassza ki az **On** (Be) gombot.
6. Nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik a **Saved** (Mentve), majd a **Reboot Required** (Újraindítás szükséges) képernyő.

Rendszergazda felhasználóneve és jelszava

A CentreWare Internet Services alkalmazásban elérhető számos funkció használatához meg kell adni a rendszergazda felhasználónevét és jelszavát. Az alapértelmezett felhasználónév az **admin**, az alapértelmezett jelszó pedig az **1111**.

A CentreWare Internet Services rendszergazdai hozzáférése

A CentreWare Internet Services Properties (Tulajdonságok) funkciójának eléréséhez és a beállítások módosításához rendszergazdaként kell bejelentkeznie.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt. Megjelenik a **kezdőlap**.
Két módon érhető el a **CentreWare Internet Services** rendszergazdai bejelentkezéssel:
 - A képernyő tetején válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) elemet, vagy
 - Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) ikont. Ekkor a rendszer kéri az azonosító és a jelszó megadását.
3. Írja be az **admin** értéket az **ID** (Azonosító) mezőbe, és az **1111** értéket a **Password** (Jelszó) mezőbe.

A rendszergazdai jelszó módosítása

A Xerox készülék illetéktelen hozzáférés elleni védelme érdekében ajánlott az alapértelmezett rendszergazdai jelszót egy biztonságosabb jelszóra módosítani.

A rendszergazdai jelszó módosítása:

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer kéri, írja be az **admin azonosítót** és az **1111 jelszót**, majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) lehetőséget. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A bal oldalon található **Security** (Biztonság) hivatkozásban válassza ki a **System Security** (Rendszer biztonsága) hivatkozást.
6. Válassza ki a **System Administrator** (Rendszergazda) hivatkozást.
7. A **Access Control** (Hozzáférés-vezérlés) területen:
 - a. Győződjön meg róla, hogy a **Web UI Access Control Enable** (Webes felület hozzáférés-vezérlésének engedélyezése) jelölőnégyzet be van jelölve.
 - b. A **Login ID** (Bejelentkezési azonosító) mezőbe írjon be egy új bejelentkezési nevet.
 - c. A jelszó módosításához jelölje be a **Change password** (Jelszó módosítása) jelölőnégyzetet. A **Password** (Jelszó) mezőbe írjon be egy új numerikus jelszót.
 - d. Írja be újra a jelszót a **Confirm Password** (Jelszó megerősítése) mezőbe.



VIGYÁZAT: Ne feledje el a jelszót, mert teljesen kizárhatja magát a rendszerből, és az ügyfélszolgálatról kell segítséget kérnie.

8. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
9. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.
10. Válassza ki az **Advanced** (Speciális) gombot. Megjelenik az **Advanced Access Control** (Speciális hozzáférés-vezérlés) képernyő.
11. Válassza ki a **Protect Login IPv4 Address** (Bejelentkezési védelem IPv4-címe) elemet, ha a funkciót engedélyezni kell, és a mezőbe írjon be egy **IPv4 -címet**.
12. Válassza ki a **Login Failure Policy** (Sikertelen bejelentkezésre vonatkozó szabályzat) számára a megfelelő opciót azon felhasználók részére, akiknek a bejelentkezése több alkalommal is sikertelen volt. A következő beállítások közül választhat: **Off** (Ki), **3 alkalommal** vagy **5 alkalommal**.
13. Válassza ki az **Auto Logout** (Automatikus kijelentkezés) megfelelő opcióját. A választható értékek: **5, 10, 15** vagy **30 perc**.
14. Ha szükséges, válassza ki a **Security Settings Reset** (Biztonsági beállítások visszaállítása) elemet.
15. A módosítások mentéséhez válassza ki a **Save** (Mentés) gombot.

Vezeték nélküli kapcsolat konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával (WorkCentre 3215NI és 3225DNI)

Megjegyzés: A készülék nem fog csatlakozni a vezeték nélküli hálózathoz, amíg a hálózati kábelt ki nem húzza.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer kéri, írja be az **admin** azonosítót és az **1111 jelszót**, majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) lehetőséget. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásban válassza ki a **Wi-Fi** hivatkozást. Majd válassza ki az alatta lévő **Wi-Fi** hivatkozást.
6. A **Connection Status** (Kapcsolat állapota) mező a vezeték nélküli kapcsolat **hivatkozási állapotát** jelzi.
7. A **Wireless Settings** (Vezeték nélküli beállítások) terület a vezeték nélküli kapcsolat konfigurálási opcióit tartalmazza. Az opciók: **Easy Wireless Settings** (Easy vezeték nélküli beállítások) és **Advanced Settings** (Speciális beállítások), magyarázatuk az alábbiakban található.

Az Easy vezeték nélküli beállítások varázsló használata

1. Ha azt szeretné, hogy a készülék automatikusan megkeresse a WPS-beállításokat, válassza ki az **Easy Wi-Fi Settings Wizard** (Easy vezeték nélküli beállítások varázsló) gombot. Megjelenik az SSID képernyő, amely az elérhető vezeték nélküli hálózatok listáját tartalmazza.
2. Válassza ki a megfelelő **Network Name SSID** (Hálózatnév SSID) elemet, majd válassza ki a **Next** (Tovább) gombot.
3. Ha titkosításra van szükség:
 - a. Írja be a megfelelő értéket a **WPA Shared Key** (WPA megosztott kulcsa) mezőbe.
 - b. Írja be az értéket a **Confirm Network Key** (Hálózati kulcs megerősítése) mezőbe, majd válassza ki a **Next** (Tovább) gombot.
4. Megjelenik a **Wireless Setup Confirmation** (Vezeték beállítás jóváhagyása) képernyő. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.

Speciális vezeték nélküli beállítások konfigurálása

1. Válassza ki az **Advanced Settings** (Speciális beállítások) **Custom** (Egyedi) gombját. Megjelenik az **Advanced Wireless Setup** (Speciális vezeték nélküli beállítás) képernyő.
2. A **Wireless Radio** (Vezeték nélküli rádió) funkció engedélyezéséhez a **Vezeték nélküli rádió** menüből válassza ki az **On** (Be) elemet.
3. Válassza ki a szükséges opciót a **SSID számára**:
 - Válassza ki a **Search List** (Lista keresése) elemet, majd a legördülő menüből válassza ki a megfelelő hálózatot. Az elérhető hálózatok listájának frissítéséhez válassza ki a **Refresh** (Frissítés) gombot.
 - Új vezeték nélküli hálózatnév beírásához válassza ki az **Insert New SSID** (Új SSID beszúrása) elemet.

4. A **Security Setup** (Biztonsági beállítás) területen:
 - a. Válassza ki a megfelelő **hitelesítési** módszert.
 - b. Válassza ki a megfelelő **titkosítási** módszert.
5. A kiválasztásaitól függően a rendszer megkérheti, hogy a **hálózati kulcs beállításához** adjon meg néhányat vagy mindet az alábbi adatok közül:
 - a. Válassza ki a **Using Key** (Kulcshasználát) megfelelő opcióját.
 - b. A **Hexadecimal** (Hexadecimális) opciót engedélyezheti. Ha szükséges, a bejelölés megszüntetéséhez jelölje be a **Hexadecimal** (Hexadecimális) jelölőnégyzetet.
 - c. Írja be a **Network Key** (Hálózati kulcs) és a **Confirm Network Key** (Hálózati kulcs megerősítése) mezőbe a szükséges értéket.
6. A kiválasztásaitól függően a rendszer megkérheti, hogy adja meg a **802.1x biztonság beállítás** adatait.
7. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.

A Wi-Fi Direct™ konfigurálása a készüléken

Lásd: [Vezeték nélküli kapcsolat konfigurálása a készüléken](#).

A Wi-Fi Direct™ konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával

A Wi-Fi Direct™ lehetővé teszi, hogy engedélyezze a vezeték nélküli eszközök, például notebookok, mobiltelefonok és számítógépek számára a vezeték nélküli kapcsolat létrehozását vezeték nélküli útválasztó, hozzáférési pont vagy Wi-Fi csatlakozási pontok használata nélkül.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer kéri, írja be az **admin azonosítót** és az **1111 jelszót**, majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) lehetőséget. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásban válassza ki a **Wi-Fi** hivatkozást. Majd válassza ki az alatta lévő **Wi-Fi Direct™** hivatkozást.
6. Válassza ki az **On** (Be) gombot a **Wi-FiDirect™** elemhez.
7. Írja be a következő adatokat:
 - **Készülék neve**
 - **IP-cím**
 - **A csoporttulajdonos aktiválása vagy inaktiválása**
 - **Hálózati kulcs**
8. Válassza ki az **Apply** (Alkalmaz), majd az **OK** gombot.

Az Ethernet-sebesség beállítása a CentreWare Internet Services használatával

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásban válassza ki a **General** (Általános) hivatkozást.
6. Az **EthernetSpeed** (Ethernet-sebesség) legördülő menüből válasszon az alábbi sebességek közül:
 - **Automatikus**
 - **10 Mbit/s (félduplex)**
 - **10 Mbit/s (teljes duplex)**
 - **100 Mbit/s (félduplex)**
 - **100 Mbit/s (teljes duplex)**
7. A módosítások mentéséhez válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
Az Ethernet-sebesség módosítása a System Reboot (Rendszer újraindítása) képernyő megjelenése után lép érvénybe.
8. Válassza az **OK** gombot.
9. Amikor az **Acknowledgement** (Visszaigazolás) képernyő megjelenik, válassza ki az **OK** gombot.
10. Indítsa újra a gépet.

Tengerszint feletti magasság beállítása

A nyomtatási minőség függ a légnyomástól, amelyet az határozza meg, hogy a készülék milyen magasságban fekszik a tengerszinttől számítva. Az alábbi információ segít Önnek a készülék legjobb nyomtatási minőségének beállításában.

Mielőtt beállítaná a magasság értékét, határozza meg a tartózkodási helyének tengerszint feletti magasságát.

Magasság	ért.
0–1000 m 0–3280 láb	Normál
1000–2000 m 3280–6561 láb	Magas 1
2000–3000 m 6561–9842 láb	Magas 2
3000–4000 m 9842–13 123 láb	Magas 3
4000–5000 m 13 123–16 404 láb	Magas 4

1. A böngészőbe írja be a nyomtató IP-címét.
2. Válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) elemet, majd írja be az **azonosítót** (admin) és a **jelszót** (1111).
3. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) > **System** (Rendszer) > **Setup** (Beállítás) elemet.
4. Az **Altitude Adjustment** Magasság beállítása) menüben válasszon ki egy, a fenti táblázatban szereplő, a jelenlegi tartózkodási helyére vonatkozó magasságnak megfelelő értéket.
5. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.

Kevés festékre vonatkozó figyelmeztetés beállítása

Ha a festékkazettában kevés a festék, a kijelző képernyőjén megjelenik üzenet, amely a kevés festékre figyelmeztet.

1. A böngészőbe írja be a nyomtató IP-címét.
2. Válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) elemet, majd írja be az **azonosítót** (admin) és a **jelszót** (1111).
3. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) > **System** (Rendszer) > **Setup** (Beállítás) elemet.
4. Állítsa be a **Toner Low Alert** (Kevés festékre vonatkozó figyelmeztetés) értékét **On** (Be) értékre.
5. Adja meg a **Toner Low Alert Level** (Kevés fest. figyelm. szintje) mező értékét 1–50 % között.
6. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.

E-mail értesítések beállítása alacsony festékszint esetére

1. A böngészőbe írja be a nyomtató IP-címét.
2. Válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) elemet, majd írja be az **azonosítót** (admin) és a **jelszót** (1111).
3. Válassza ki a **Machine Settings** (Készülék beállítása) > **E-mail Notification** (E-mail értesítés) elemet.
4. Válassza ki az **Enable** (Engedélyezés) gombot az **E-mail Notification** (E-mail értesítés) elemnél.
5. Válassza az **Add** (Hozzáadás) lehetőséget.
6. Adja meg a címzett **nevét** és **E-mail címét**.
7. A Consumables (Kellékanyagok) elemnél válassza ki a **Setting** (Beállítás) gombot.
8. A Consumable Shortage Warning (Kifogyóban lévő kellékanyagokra figyelmeztetés) elemnél válassza ki a **Toner Level** (Festékszint) százalékos értékét.
9. Ha szükséges, válassza ki az **Enable** (Engedélyezés) gombot a **Toner Empty** (Festék kifogyott) elemnél.
10. Az értesítéseknel válassza ki a **Drum Level** (Dob szintje) százalékos értékét.
11. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.

Hálózati telepítés: TCP/IP

Ez a fejezet a következő témaköröket tartalmazza:

- **TCP/IP**

Ezek az utasítások bemutatják, hogyan konfigurálja az alábbi elemeket a CentreWare Internet Services segítségével:

- TCP/IP v4 és v6
- Tartománynév
- DNS
- Konfigurációmentes hálózat

A készülék a TCP/IP 4-es és 6-os verzióját támogatja. Az IPv4 helyett vagy annak kiegészítéseként használható az IPv6.

Az IPv4 és az IPv6 beállításai konfigurálhatók közvetlenül a készülék felhasználói felületén vagy távolról, a webböngészőn keresztül, a CentreWare Internet Services használatával. A TCP/IP-beállítások CentreWare Internet Services segítségével történő konfigurálásához lásd: [TCP/IP-beállítások konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával](#).

Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elemek rendelkezésre állnak-e és/vagy az alábbi feladatokat elvégezték-e:

- A meglévő és működő hálózat a TCP/IP protokollt használja.
- Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakozik a hálózathoz.
- A készülék statikus IP-címe.
- A készülék alhálózati maszkcíme.
- A készülék átjárócíme.
- A készülék gazdagépneve.

Eljárás

Adjon meg egy statikus IP-címet:

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. A fel/le nyílak használatával válassza ki a **Network** (Hálózat) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg a Rendszergazdai jelszót.
Az alapértelmezett beállítás **1111**.
4. Nyomja meg az **OK** gombot; ekkor megjelenik a **Network Settings** (Hálózati beállítások) menü.
5. A fel/le nyílak használatával válassza ki a **TCP/IP(IPv4)** elemet; nyomja meg az **OK** gombot.

6. A fel/le nyílak használatával válassza ki a **Static** (Statikus) elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
7. A fel/le nyílak használatával válassza ki az **IPv4 Address** (IPv4-cím) elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
8. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg az **IP-címet**; nyomja meg az **OK** gombot.
9. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg az **Alhálózati maszk** adatait; nyomja meg az **OK** gombot.
10. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg az **Átjáró** adatait; nyomja meg az **OK** gombot.
11. Megjelenik a **Saved** (Mentve) képernyő, és a program visszatér a **Network** (Hálózat) menüre.

DNS-konfiguráció:

12. A **Network** (Hálózat) menüben a fel/le nyílak használatával válassza ki a **TCP/IP(IPv4)** elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
13. A fel/le nyílak használatával válassza ki a **Static** (Statikus) elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
14. A fel/le nyílak használatával válassza ki a **Primary Address** (Elsődleges cím) elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
15. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg az **Elsődleges DNS** adatait; nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik a **Saved** (Mentve) képernyő, és a program visszatér a **Static** (Statikus) menüre.
16. A fel/le nyílak használatával válassza ki a **Secondary DNS** (Másodlagos DNS) elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
17. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg a **Másodlagos DNS** adatait; nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik a **Saved** (Mentve) képernyő, és a program visszatér a **Network** (Hálózat) menüre.

Dinamikus IPv4 címezés konfigurálása a készüléken

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elemek rendelkezésre állnak-e és/vagy az alábbi feladatokat elvégezték-e:

- A meglévő és működő hálózat a TCP/IP protokollt használja.
- A DHCP- vagy a BOOTP-kiszolgálónak elérhetőnek kell lennie a hálózaton.
- Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakozik a hálózathoz.

Eljárás

Telepítés a Dinamikus gazdagép-konfigurációs protokoll (DHCP) használatával

A DHCP alapértelmezés szerint engedélyezve van a készüléken. Ha a készülék csatlakozik a hálózathoz, a TCP/IP-adatok konfigurálása a készülék bekapcsolásakor megy végbe, és nincs szükség további konfigurálásra.

- **Konfigurációs jelentés nyomtatása** annak ellenőrzése, hogy az adatok hozzárendelése helyes-e.

Telepítés BOOTP vagy DHCP használatával

Győződjön meg arról, hogy a készülék Ethernet-kábelrel csatlakozik a hálózathoz.

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Network Settings** (Hálózati beállítások) elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
3. Az alfanumerikus billentyűzet használatával adja meg a Rendszergazdai jelszót. Az alapértelmezett beállítás **1111**.
4. Nyomja meg az **OK** gombot, ekkor megjelenik a **Network Settings** (Hálózati beállítások) menü.
5. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **TCP/IP(IPv4)** elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
6. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **DHCP** elemet; nyomja meg az **OK** gombot.
7. Megjelenik a **Saved** (Mentve) képernyő, és a program visszatér a **Network Settings** (Hálózati beállítások) menüre.

TCP/IP-beállítások konfigurálása a CentreWare Internet Services használatával

IPv4

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásban a könyvtárfán válassza ki a **TCP/IPv4** lehetőséget. Megjelenik a **TCP/IPv4** oldal.
6. Az **Assign IPv4 Address** (IPv4-cím hozzárendelése) menüben jelölje k az **Automatically** (Automatikusan) vagy a **Manually** (Manuálisan) elemet.
7. Ha a **Manually** (Manuálisan) elemet jelölte ki, a **TCP/IP Settings** (TCP/IP-beállítások) területen adja meg a készülék adatait az alábbi mezőkben:

a. **IPv4-cím**

b. **Alhálózati maszk**

c. **Átjáró címe**

Ha az **Automatically** (Automatikusan) elemet jelölte ki, válassza ki a **BOOTP** vagy a **DHCP** lehetőséget.

Megjegyzések:

- Ha a **BOOTP** vagy a **DHCP** mód van kiválasztva, az **IP-cím**, a **hálózati maszk** vagy az **Útválasztó/átjáró címe** nem módosítható. Ha szükséges, válassza ki az **Auto IP** elemet.
- Az új beállítások csak a készülék újraindításakor lépnek érvénybe. A készülék **TCP/IP**-beállításainak módosítása eredményeképpen elveszítheti a kapcsolatot a készülékkel.

8. A **Domain Name** (Tartománynév) területen:
 - a. Írja be a tartománynevet a **Domain Name** (Tartománynév) mezőbe.
 - b. Írja be a megfelelő IP-címet a **Primary DNS Server** (Elsődleges DNS-kiszolgáló) és a **Secondary DNS Server** (Másodlagos DNS-kiszolgáló) mezőbe.
 - c. Ha szükséges, jelölje be az **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet a **Dynamic DNS Registration** (Dinamikus DNS-regisztráció) engedélyezéséhez.
- Megjegyzés:** Ha a DNS-kiszolgáló nem támogatja a dinamikus frissítéseket, nem szükséges az **Enabled** (Engedélyezés) jelölőnégyzet bejelölése.
9. A **WINS** területen jelölje be a jelölőnégyzetet a **WINS** engedélyezéséhez, és adja meg az alábbi mezők adatait:
 - a. **Elsődleges WINS-kiszolgáló**
 - b. **Másodlagos WINS-kiszolgáló**
10. A módosítások mentéséhez válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
11. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.

IPv6

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
 2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
 3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
 4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
 5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásban a könyvtárfán válassza ki a **TCP/IPv6** lehetőséget.
 6. Jelölje be az **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet, hogy engedélyezze az IPv6 Protokollt, majd válassza ki az **OK** gombot.
 7. A cím manuális beállításához válassza ki az **Enable Manual Address** (Manuális cím engedélyezése) elemet, és az **Address/Prefix** (Cím/előtag) területen írja be a címet és az előtagot. Az adatok automatikusan feltöltődnek az **Assigned IPv6 Addresses** (Hozzárendelt IPv6-címek) mezőbe.
 8. A készülék minden bekapcsoláskor automatikusan elvégzi a DHCPv6-cím konfigurálását. Ez a mód a szomszédos cím felderítésére és feloldására használható a helyi IPv6 alhálózaton. Azonban választhatja az automatikus konfigurálást, a manuális konfigurálást, vagy a kettő kombinációját.
- A Dynamic Host Configuration Protocol Version 6 (DHCPv6)** (Dinamikus gazdagép-konfigurációs protokoll 6-os verziója (DHCPv6)) területen válassza ki az alábbi opciók egyikét:
- **Use DHCP as directed by a router** (DHCP használata az útválasztó utasítása szerint) – ez az opció teljesen automatikus. A rendszer beolvassa a DHCPv6-címet, és kijelzi a képernyőn.
 - **Always Enable DHCP** (DHCP engedélyezése minden esetben) – ez az opció teljesen automatikus. A rendszer beolvassa a DHCPv6-címet, és kijelzi a képernyőn.
 - **Never use DHCP** (Soha ne használjon DHCP-t) – Ha ez az opció van kiválasztva, külön kell konfigurálnia a Manuális cím és DNS-beállításokat.

9. A **Domain Name System Version 6 (DNSv6)** (Tartománynévrendszer 6. verziója (DNSv6)) területen:
 - a. Írja be az érvényes adatokat az **IPv6 Domain Name** (IPv6 tartományneve) mezőbe.
 - b. Írja be a megfelelő IP-címeket a **Primary DNSv6 Server Address** (Elsődleges DNSv6-kiszolgáló címe) és a **Secondary DNSv6 Server Address** (Másodlagos DNSv6-kiszolgáló címe) mezőbe.
 - c. Az opció engedélyezéséhez jelölje be a **Dynamic DNSv6 Registration** (Dinamikus DNSv6-regisztráció) jelölőnégyzetet.

Megjegyzés: Ha a DNS-kiszolgáló nem támogatja a dinamikus frissítéseket, nem szükséges DDNS szolgáltatás engedélyezése.

10. A módosítások mentéséhez válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
11. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.

Megjegyzés: A TCP/IPv6 protokoll engedélyezése vagy letiltása a rendszer újraindítása után lép érvénybe. A TCP/IPv6 engedélyezése vagy letiltása hatással van a többi protokoll használatára is, például: LPR/LPD, SNMP, Raw TCP/IP Printing és DHCPv6 over TCP/IPv6.

Hozzáférés tesztelése

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék TCP/IP-címét. Nyomja le az **Enter** billentyűt.

Ha a tartománynév használatával adja meg készüléket, használja a következő formátumot:

`http://myhost.example.com`

Ha az IP-cím használatával adja meg készüléket, a készülék konfigurációjától függően használja a következő formátumok egyikét: Az IPv6-címet szögletes zárójelek között kell megadni.

IPv4: `http://xxx.xxx.xxx.xxx`

IPv6: `http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]`

Megjegyzés: Ha megváltoztatta az alapértelmezett 80 portszámot, az alábbiak szerint fűzze hozzá a számot az internetcímhez: Az alábbi példákban a portszám 8080.

Tartománynév: `http://myhost.example.com:8080`

IPv4: `http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080`

IPv6: `http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080`

2. Ellenőrizze, hogy megjelenik-e a CentreWare Internet Services kezdőlapja.

A CentreWare Internet Services telepítési folyamata befejeződött.

Megjegyzés: H titkosított a hozzáférése a CentreWare Internet Services alkalmazáshoz, az internetcím elé a **https://** kifejezést írja a **http://** helyett.

Hálózati telepítés: Unix

HP-UX kliens (10.x verzió)

A HP-UX munkaállomások és a készülék közötti kommunikációhoz speciális telepítési lépéseket kell elvégezni. A készülék egy BSD-típusú Unix nyomtató, míg a HP-UX egy System V-típusú Unix.

FONTOS: Minden Unix parancs megkülönbözteti a kis- és nagybetűket, ezért pontosan írja be a parancsokat.

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elemek rendelkezésre állnak-e és/vagy az alábbi feladatokat elvégezték-e:

- A meglévő és működő hálózat a TCP/IP protokollt használja.
- Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakozik a hálózathoz.
- A készülék statikus IP-címe.
- A készülék alhálózati maszkcíme.
- A készülék átjárócíme.
- A készülék gazdagépnéve.

Eljárás

1. Kövesse a [Configure Static IPv4 Addressing at the Machine](#) (Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

A kliens konfigurálása

2. A HP-UX munkaállomáson adja hozzá a készülék **gazdagépnévét** az etc/hosts fájlhoz.
3. Győződjön meg róla, hogy a HP-UX munkaállomásról tudja pingelni a készüléket.
4. Az alábbiakban leírtak szerint használja a GUI vagy a tty módszereket.

GUI módszer

1. Az asztalon nyisson meg egy parancsablakot.
2. A Super User (Kiemelt felhasználó) mód eléréséhez írja be: **su**.
3. A System Administrator Manager (SAM) indításához írja be: **sam**.
4. Válassza ki a Printers and Plotters (Nyomtatók és rajzgépek) ikont.
5. Válassza ki az **lp spooler** (lp-ütemező) elemet.
6. Válassza ki a **Printers and Plotters** (Nyomtatók és rajzgépek) elemet.
7. Válassza ki az **Actions: Add Remote Printer/Plotter** (Műveletek: Távoli nyomtató/rajzgép hozzáadása) elemet.

8. Írja be a következő információkat az Add Remote Printer/Plotter (Távoli nyomtató/rajzgép hozzáadása) című űrlapra:
 - a. Nyomtató neve: **nyomtatónév**.
Ahol a nyomtatónév a létrehozandó várakozási sor neve.
 - b. Remote System Name (Távoli rendszer neve): **hostname**.
Ahol a hostname megegyezik a készülék /etc/hosts fájlban található gazdagépnévvel.
 - c. Válassza ki a **Remote Printer is on a BSD System** (A távoli nyomtató BSD-rendszeren van) elemet.
 - d. Az űrlap kitöltéséhez válassza ki az **OK** gombot.
9. Válassza ki a **Yes** (Igen) elemet a Configure HP UX Printers Subpanel (HP UX nyomtatók alpaneljének konfigurálása) képernyőn. Az Add Remote Printer/Plotter (Távoli nyomtató/rajzgép hozzáadása) űrlap elfedheti a képernyőt.
10. Válassza ki a **File: Exit** (Fájl: Kilépés) elemet.
11. Válassza ki a **File: Exit Sam** (Fájl: Kilépés a SAM-ból) elemet.
12. A Super User (Kiemelt felhasználó) módból való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
13. Az alábbi parancs beírásával tesztelje a létrehozott várakozási sort:
lp -d queueename /etc/hosts
14. Ellenőrizze, hogy a feladat kinyomtatódik-e a készüléken.

tty módszer

1. A Super User (Kiemelt felhasználó) mód eléréséhez írja be: **su**.
2. A Bourne rendszerhéj futtatásához írja be **sh**.
3. A nyomtatási szolgáltatás leállításához írja be: **lpshut**.
4. Hozza létre a nyomtatási sort a következő beírásával (ugyanabba a parancssorba):
lpadmin -pqueueename> -v/dev/null -mrmodel -ocmrcmodel -osmrsmodel -ob3 -orc -ormhostname -orlp

Ahol a queueename a létrehozandó várakozási sor neve, a hostname pedig a készülék gazdagépneve.
5. A nyomtatási szolgáltatás indításához írja be: **lpsched**.
6. A várakozási sor készülékre nyomtatásának engedélyezéséhez írja be: **enable queueename** (várakozási sor nevének engedélyezése).
7. Ahhoz, hogy a várakozási sor elfogadja a feladatokat a HP_UX munkaállomásról, írja be: **accept queueename** várakozási sor nevének elfogadása.
8. A Bourne rendszerhéjből való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
9. A Super User (Kiemelt felhasználó) módból való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
10. Az alábbi parancs beírásával tesztelje a létrehozott várakozási sort:
lp -d queueename /etc/hosts
11. Ellenőrizze, hogy a feladat kinyomtatódik-e a készüléken.

Solaris 9 és újabb

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elemek rendelkezésre állnak-e és/vagy az alábbi feladatokat elvégezték-e:

- A meglévő és működő hálózat a TCP/IP protokollt használja.
- Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakozik a hálózathoz.
- A készülék statikus IP-címe.
- A készülék alhálózati maszkcíme.
- A készülék átjárócíme.
- A készülék gazdagépneve.

Eljárás

Kövesse a [Configure Static IPv4 Addressing at the Machine](#) (Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

A kliens konfigurálása

1. Adja hozzá a nyomtató**gazdagépnevét** az etc/hosts fájlhoz.
2. Győződjön meg róla, hogy tudja pingelni a készüléket.
3. Az alábbiakban leírtak szerint használja a GUI vagy a tty-módszert.

GUI módszer

1. Az asztalon nyisson meg egy parancsablakot.
2. A Super User (Kiemelt felhasználó) mód eléréséhez írja be: **su**.
3. A System Administrator Tool (Rendszergazda eszköz) futtatásához írja be: **admintool**.
4. Válassza ki a **Browse: Printers** (Böngészés: Nyomtatók) elemet.
5. Válassza ki az **Edit: Add: Access to Printer** (Szerkesztés: Hozzáadás: Nyomtató elérése) elemet.
6. Írja be a következő információkat az Access to Remote Printer (Távoli nyomtató) című űrlapra:
 - a. Nyomtató neve: **queuename**
Ahol a queuename a létrehozandó várakozási sor neve.
 - b. Nyomtatókiszolgáló: **hostname**
Ahol a hostname megegyezik a készülék /etc/hosts fájlban található gazdagépnevével.
 - c. Az űrlap kitöltéséhez válassza ki az **OK** gombot.
7. A Bourne rendszerhéj futtatásához írja be **sh**.
8. Írja be a következő parancsot: **lpadmin -p queuename -s hostname lp a távoli várakozási sornév módosításához**
9. A Bourne rendszerhéjból való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
10. A Super User (Kiemelt felhasználó) módból való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
11. Az alábbi parancs beírásával tesztelje a létrehozott várakozási sort:
lp -d queuename /etc/hosts
12. Ellenőrizze, hogy a feladat kinyomtatódik-e a készüléken.

tty módszer

1. A Super User (Kiemelt felhasználó) mód eléréséhez írja be: **su**.
2. A Bourne rendszerhéj futtatásához írja be **sh**.
3. A következő parancs beírásával definiálja a készüléket BSD típusú nyomtatóként:
lpsystem -t bsd hostname
Ahol a hostname megegyezik a készülék /etc/hosts fájlban található gazdagépnévvel.
4. Az alábbi parancs beírásával hozza létre a várakozási sort:
lpadmin -p queueName -s hostname -T unknown -I any
ahol a queueName a létrehozandó várakozási sor neve.
5. A Bourne rendszerhéjból való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
6. A Super User (Kiemelt felhasználó) módból való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
7. Az alábbi parancs beírásával tesztelje a létrehozott várakozási sort:
lp -d queueName /etc/hosts
8. Ellenőrizze, hogy a feladat kinyomtatódik-e a készüléken.

SCO

Az SCO Unix munkaállomások és a készülék közötti kommunikációhoz speciális telepítési lépéseket kell elvégezni. A készülékek BSD-típusú Unix nyomtatók, míg az SCO egy System V-típusú Unix.

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elemek rendelkezésre állnak-e és/vagy az alábbi feladatokat elvégezték-e:

- A meglévő és működő hálózat a TCP/IP protokollt használja.
- Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakozik a hálózathoz.
- A készülék statikus IP-címe.
- A készülék alhálózati maszkcíme.
- A készülék átjárócíme.
- A készülék gazdagépneve.

Eljárás

Kövesse a [Configure Static IPv4 Addressing at the Machine](#) (Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

A kliens konfigurálása

1. Az munkaállomáson adja hozzá a készülék **gazdagépnévét** az etc/hosts fájlhoz.
2. Győződjön meg róla, hogy az SCO munkaállomásról tudja pingelni a készüléket.
Az alábbi lépések végrehajtásával hozzon létre a készülékhez egy nyomtatási sort az SCO Unix munkaállomáson a GUI vagy a TTY módszer segítségével.

GUI módszer

1. Jelentkezzen be gyökér szintű felhasználóként.
2. A főasztalon válassza ki a következő ikonokat: **Rendszeradminisztráció: Nyomtatók: Printer Manager**.
3. Válassza ki a következő elemet: **Nyomtató: Távoli hozzáadása: Unix**.
4. Írja be a következő információkat az Add Remote Unix Printer (Távoli Unix nyomtató hozzáadása) című űrlapra:
 - a. Host: **hostname**.
Ahol a hostname megegyezik a készülék /etc/hosts fájlban található gazdagépnevével.
 - b. Nyomtató: **a létrehozandó várakozási sor neve**.
Például: dc xxxq.
 - c. Az űrlap kitöltéséhez válassza ki az **OK** gombot.
5. A Message (Üzenet) ablakban válassza ki az **OK** gombot.
6. Válassza ki a **Host:Exit** (Gazdagép:Kilépés) elemet.
7. Válassza ki a **File: Close this directory** (Fájl: Könyvtár bezárása) elemet.
8. Válassza ki a **File: Close this directory** (Fájl: Könyvtár bezárása) elemet.
9. A Warning Confirmation (Figyelmeztetés jóváhagyása) ablakban válassza ki a **Save** (Mentés) gombot.
10. A gyökér szintű fiókol való kilépéshez írja be: **Exit** (Kilépés).
11. Nyissa meg a Unix ablakot.

tty módszer

1. A Super User (Kiemelt felhasználó) mód eléréséhez írja be: **su**.
2. Nyomtató létrehozásához írja be: **rlpconf**.
3. Írja be a következő adatokat:
 - a. Nyomtató neve: **queuename**
 - b. Távoli nyomtató: **r**
 - c. Hostname: **hostname**
 - d. Ha helyesen írta be az adatokat, írja be: **y**
4. Nem SCO távoli nyomtató alapértelmezett beállításának elfogadásához válassza ki az **Enter** gombot.
5. Nem alapértelmezett nyomtató alapértelmezett beállításának elfogadásához válassza ki az **Enter** gombot.
6. Várakozási sor hozzáadási folyamatának indításához válassza ki az **Enter** gombot.
7. Az rlpconf programból való kilépéshez írja be: **q**.

Hálózati telepítés: Linux CUPS

Statikus címzés

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elem rendelkezésre áll-e és/vagy az alábbi feladatot elvégezték-e:

- A PrintTool alkalmazást támogató Linux operációs rendszer.

Eljárás

Kövesse a [Configure Static IPv4 Addressing at the Machine](#) (Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

A nyomtatási sor létrehozása

1. Győződjön meg róla, hogy a Common Unix Printing System (Egységes UNIX alapú nyomtatási rendszer, CUPS) telepítve lett és el lett indítva a kliensen.
A CUPS legújabb verziója itt érhető el: cups.org.
2. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépén.
3. Például írja be a címsorba a következőt: **http://127.0.0.1:631/printers**.
4. Nyomja meg az **Enter** gombot.
5. Válassza ki az **Add Printer** (Nyomtató hozzáadása) elemet.
6. Megjelenik az Authorization (Hitelesítés) párbeszédpanel.
7. Adja meg a **gyökérnevet** és a **gyökérjelszót**.
8. Az Add New Printer (Új nyomtató hozzáadása) képernyőn adja meg a nyomtató **nevét**.
9. Adja meg a nyomtató **helyét** és **leírását** (nem kötelező).
10. Válassza ki a **Continue** (Folytatás) elemet.
11. A Machine (Készülék) menüben válassza ki az **Internet Printing Protocol** (Internetes nyomtatási protokoll) elemet.
12. Válassza ki a **Continue** (Folytatás) elemet.
13. Írja be: **ipp://hostname/ipp/printername**
Ahol a hostname a Xerox készülék gazdagépneve, a printername pedig a Xerox készülék nyomtatónéve.
14. Válassza ki a **Continue** (Folytatás) elemet.
15. A Make (Elvégzés) menüben válassza ki a **Xerox** elemet.
16. Válassza ki a **Continue** (Folytatás) elemet.
17. A Driver (Illesztőprogram) menüben válassza ki a megfelelő illesztőprogramot.
18. Válassza ki a **Continue** (Folytatás) elemet.
19. Megjelenik a **Printer Added Successfully** (A nyomtató hozzáadása sikerült) üzenet.

Dinamikus címzés

Eljárás

Kövesse a [Configure Dynamic IPv4 Addressing at the Machine](#) (Dinamikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

Fontos: A 6. lépésben válassz ki a **BOOTP** elemet.

A nyomtatási sor létrehozása

A [Nyomtatási sor létrehozásához](#) kövesse az alábbi lépéseket.

Linux LPR a PrintTool segítségével

Statikus címzés

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elem rendelkezésre áll-e és/vagy az alábbi feladatot elvégezték-e:

- A PrintTool alkalmazást támogató Linux operációs rendszer.

Eljárás

1. Kövesse a [Configure Static IPv4 Addressing using the Machine User Interface](#) (Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készülék felhasználói felületének használatával) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

A nyomtatási sor létrehozása

2. Jelentkezzen be gyökér szintű felhasználóként a Linux kliensre egy terminálról.
3. Írja be: **printtool**.
4. Ekkor elindul a Red Hat Linux Print System Manager.
5. Válassza ki az **Add** (Hozzáadás) elemet.
6. Megjelenik az Add a Printer Entry (Nyomtatóbejegyzés hozzáadása) ablak.
7. Válassza ki a **Remote Unix (lpd) Queue** (Távoli Unix (lpd) sor) elemet.
8. Válassza ki az **OK** gombot.
9. Megjelenik az Edit Remote Unix (lpd) Queue Entry (Távoli Unix (lpd) sorbejegyzés szerkesztése) ablak.
10. A Names (Nevek) területen adja meg a nyomtatási sor nevét.
11. A Spool könyvtár olyan könyvtár, amelyben a nyomtatási feladatok tárolódnak, és a /var/spool/lpd alkönyvtára. Adja hozzá a nyomtatási sor nevét az alkönyvtár elérési útjának végéhez.
12. Győződjön meg róla, hogy a File Limit (Fájlkorlát) mező értéke **0**.
13. A Remote Host (Távoli gazdagép) területen adja meg a Xerox készülék IP-címét.
14. A Remote Queue (Távoli sor) területen adja meg a 10. lépésben szereplő nyomtatási sor nevét.

15. **Ne** válassza ki az Input Filter (Bemeneti szűrő) opciót.
16. Hagyja kiválasztva a **Suppress Headers** (Fejlécek elnyomása) alapértelmezett értékét.
17. Válassza ki az **OK** gombot.
18. Ekkor a nyomtatónak meg kell jelennie a Red Hat Linux Print System Manager ablakban. Válassza ki az **lpd menüt**.
19. Válassza ki a **Restart lpd** (lpd újraindítása) elemet.
20. Válassza ki a **PrintTool** menüt.
21. A program bezárásához válassza ki az **Exit** (Kilépés) elemet.
22. A nyomtató elérésének engedélyezéséhez módosítsa úgy a **/etc/hosts** táblázatot, hogy tartalmazza a kliens rendszert.
23. Szerkessze és hozza létre a **/etc/hosts.lpd** fájlt úgy, hogy tartalmazza a kliens rendszert.

Dinamikus címzés

Eljárás

Kövesse a [Configure Dynamic IPv4 Addressing at the Machine](#) (Dinamikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

Fontos: A 6. lépésben jelölje ki a **BOOTP** elemet.

A nyomtatási sor létrehozása

A [Nyomtatási sor létrehozásához](#) kövesse az alábbi lépéseket.

Linux LPRng

Statikus címzés

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elem rendelkezésre áll-e és/vagy az alábbi feladatot elvégezték-e:

- A PrintTool alkalmazást támogató Linux operációs rendszer.

Eljárás

Kövesse a [Configure Static IPv4 Addressing using the Machine User Interface](#) (Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készülék felhasználói felületének használatával) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

A nyomtatási sor létrehozása

1. Nyissa meg az LPRngTool alkalmazást a Linux kliensből.
2. Válassza ki az **Add** (Hozzáadás) elemet.
3. A Names (Nevek) területen adja meg a nyomtatási sor nevét.

4. A Spool könyvtár olyan könyvtár, amelyben a nyomtatási feladatok tárolódnak, és a /var/spool/lpd alkönyvtára. Adja hozzá a nyomtatási sor nevét az alkönyvtár elérési útjának végéhez.
5. A Hostname/IP of Printer (Nyomtató gazdagépneve/IP-címe) területen adja meg a Xerox készülék gazdagépnevét vagy IP-címét.
6. Válassza ki az **OK** gombot.
7. A program bezárásához válassza ki az **Exit** (Kilépés) elemet.
8. A nyomtató elérésének engedélyezéséhez szerkessze az /etc/hosts táblázatot az ügyfélrendszer felsorolásához.
9. Szerkessze és hozza létre a /etc/hosts.lpd fájlt úgy, hogy tartalmazza a kliens rendszert.

Dinamikus címzés

Eljárás

Kövesse a 29. oldalon található Configure Dynamic IPv4 Addressing using the Machine User Interface (Dinamikus IPv4 címzés konfigurálása a készülék felhasználói felületének használatával) című részben ismertetett lépéseket, majd térjen vissza erre az oldalra.

Fontos: A 6. lépésben jelölje ki a **BOOTP** elemet.

- A [Nyomtatási sor létrehozásához](#) kövesse az alábbi lépéseket.

Nyomtató-illesztőprogramok

Áttekintés

A szoftvereket és dokumentációkat tartalmazó CD a készülék tartozékát képezi.

A készülék a következő operációs rendszereket támogatja:

Platform	Operációs rendszer
Windows [®]	Windows 7 & 8 (32/64 bites) Windows Vista (32/64 bites) Windows XP (32/64 bites) Windows 2003 Server (32/64 bites) Windows 2008 Server (32/64 bites) Windows 2008R2 (64 bites)
Macintosh [®]	Macintosh OS X 10.5–10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11–19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3
Unix [®]	Oracle [®] Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX [®] 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM [®] AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)

Windows illesztőprogramok

A Xerox® WorkCentre® 3215/3225 kiváló minőségű nyomtatokat készít elektronikus dokumentumokból. A nyomtatót a megfelelő nyomtató-illesztőprogram telepítése után elérheti a számítógépéről. A készülékkel használható számos nyomtató-illesztőprogram beszerzésével kapcsolatban nézze meg a Drivers CD (Illesztőprogramokat tartalmazó CD-t), vagy töltsse le a legfrissebb verziókat a Xerox webhelyéről: www.xerox.com.

Windows illesztőprogramok telepítése

A következőkben a Windowsból való nyomtatásról és az annak során elérhető lehetőségekről adunk áttekintést.

A nyomtatószoftver telepítése

A számítógépre telepíthető nyomtatószoftver helyi és hálózati nyomtatásra egyaránt alkalmas. A nyomtatószoftvernek a számítógépre történő telepítéséhez az adott nyomtatótól függő telepítési eljárást használja.

A számítógép a nyomtató-illesztőprogramnak nevezett szoftver segítségével kommunikál a nyomtatóval. Az illesztőprogramok telepítésére használt eljárás más és más lehet a használt operációs rendszer típusától függően. A telepítés megkezdése előtt lépjen ki minden alkalmazásból a számítógépen.

A nyomtató szoftvereit az ajánlott és egyéni módon telepítheti helyi, hálózati, illetve vezeték nélküli nyomtatóhoz is.

Helyi nyomtató

A helyi nyomtató olyan nyomtatót jelent, amely a nyomtatókábelrel, pl. USB-kábelrel közvetlenül csatlakozik a számítógéphez. Ha a nyomtató a hálózatra csatlakozik, lásd a [Networked Printer](#) (Hálózati nyomtató) című fejezetet.

Megjegyzés: Ha a telepítési eljárás során megjelenik a New Hardware Wizard (Új hardver varázsló) ablak, akkor kattintson a **Close** (Bezárás) vagy a **Cancel** (Mégse) gombra.

1. Győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakozik a számítógéphez, és be van kapcsolva.
2. Helyezze be a mellékelt CD-ROM-ot a CD-meghajtóba. A CD-lemezen található alkalmazás automatikusan elindul, és megjelenik a szoftvertelepítési ablak.

Ha a telepítési ablak nem jelenik meg, válassza a **Start** gombot, majd a **Futtatás** menüpontot. Írja be az **X:\Setup.exe** elérési utat, amelyben az X helyett írja be a meghajtó betűjelét, majd válassza ki az **OK** gombot.

Ha Windows Vistát használ, válassza a **Start>Minden program>Kellékek>Futtatás** elemet, és írja be az **X:\Setup.exe** utasítást. Ha a Windows Vistában megjelenik az Automatikus lejátszás ablak, akkor a **Program telepítése vagy futtatása** mezőben válassza a **Setup.exe futtatása** pontot, majd a Felhasználói fiókok felügyelete ablakban kattintson a **Folytatás** elemre.

3. Válassza a **Program telepítése** elemet. Megjelenik a Printer Connection Type (Nyomtatókapcsolat típusa) ablak.
4. Válassza ki az **USB connection** (USB-kapcsolat) lehetőséget. Megjelenik a Select Software to Install (Telepítendő szoftver kiválasztása) ablak.
5. Hagyja meg az alapértelmezett kijelöléseket, és válassza ki a **Next** (Következő) gombot. Megjelenik az Installing Software (Szoftver telepítése) ablak.
6. A telepítés befejezése után megjelenik a Setup Completed (A telepítés befejeződött) ablak.
7. Válassza ki a **Print a test page** (Tesztoldal nyomtatása), majd a **Finish** (Befejezés) elemet.

Ha a nyomtató csatlakozik a számítógéphez, ekkor próbanyomtatásra kerül sor. Ha a próbanyomtatási művelet sikeres, olvassa el a jelen útmutató *Nyomtatás* című fejezetét. Ha a nyomtatási művelet sikertelen, olvassa el a jelen útmutató *Hibaelhárítás* című fejezetét.

Hálózati nyomtató

Amikor a nyomtatót csatlakoztatja a hálózathoz, első lépésként meg kell adni a készülék TCP/IP-beállításait. A TCP/IP-beállítások megadása és ellenőrzése után a program a hálózat minden számítógépére telepíthető.

1. Győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakoztatva van a hálózathoz, és be van kapcsolva.
2. Helyezze be a mellékelt CD-ROM-ot a CD-meghajtóba.
A CD-lemezen található alkalmazás automatikusan elindul, és megjelenik a szoftvertelepítési ablak.
Ha a telepítési ablak nem jelenik meg, válassza a **Start** gombot, majd a **Futtatás** menüpontot. Írja be az **X:\Setup.exe** elérési utat, amelyben az X helyett írja be a meghajtó betűjelét, majd válassza ki az **OK** gombot.
Ha Windows Vistát használ, válassza a **Start > Minden program > Kellékek > Futtatás** elemet, és írja be az **X:\Setup.exe** utasítást. Ha a Windows Vistában megjelenik az Automatikus lejátszás ablak, akkor a **Program telepítése vagy futtatása** mezőben válassza a **Setup.exe futtatása** pontot, majd a Felhasználói fiókok felügyelete ablakban kattintson a **Folytatás** elemre.
3. Válassza a **Program telepítése** elemet.
4. Válassza ki a **Network connection** (Hálózati kapcsolat) elemet, majd a nyomtató kijelöléséhez és telepítéséhez kövesse a varázsló utasításait.
Megjegyzés: Az egyéni telepítésre vonatkozó utasításokhoz lásd: [Custom Installation](#) (Egyéni telepítés).
5. A telepítés befejezése után válassza ki a **Print a test page** (Tesztoldal nyomtatása), majd a **Finish** (Befejezés) elemet.

Ha a nyomtató csatlakozik a hálózathoz, ekkor próbanyomtatásra kerül sor. Ha a próbanyomtatási művelet sikeres, olvassa el a jelen útmutató *Nyomtatás* című fejezetét. Ha a nyomtatási művelet sikertelen, olvassa el a jelen útmutató *Hibaelhárítás* című fejezetét.

Egyedi telepítés

Az egyéni telepítés lehetőséget nyújt egyedi komponensek telepítésére.

1. Győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakozik a számítógéphez, és be van kapcsolva.
2. Helyezze be a mellékelt CD-ROM-ot a CD-meghajtóba.

A CD-lemezen található alkalmazás automatikusan elindul, és megjelenik a szoftvertelepítési ablak. Ha a telepítési ablak nem jelenik meg, válassza a **Start** gombot, majd a **Futtatás** menüpontot. Írja be az **X:\Setup.exe** elérési utat, amelyben az X helyett írja be a meghajtó betűjelét, majd válassza ki az **OK** gombot.

Ha Windows Vistát használ, válassza a **Start > Minden program > Kellékek > Futtatás** elemet, és írja be az **X:\Setup.exe** utasítást.

Megjegyzés: Ha a Windows Vistában megjelenik az Automatikus lejátszás ablak, akkor a Program telepítése vagy futtatása közben válassza a **Setup.exe futtatása** pontot, majd a Felhasználói fiókok felügyelete ablakban kattintson a **Folytatás** elemre.

3. Válassza a **Program telepítése** elemet.
4. Válassza ki a kapcsolat típusát, majd a **Next** (Tovább) gombot. Megjelenik a Select Software to Install (Telepítendő szoftver kiválasztása) ablak.
5. A Setup type (Beállítás típusa) legördülő menüből válassza a **Custom** (Egyéni) lehetőséget.
6. Válassza ki a telepítendő összetevőket, majd válassza ki a **Next** (Tovább) gombot.

Megjegyzés: Amikor kiválaszt egy opciót, annak leírása megjelenik a képernyő alján.

7. Ha az alábbi műveletek bármelyikét szeretné elvégezni, válassza ki az **Advanced Options** (Speciális opciók) elemet:
 - A nyomtatónév módosítása
 - Az alapértelmezett nyomtató módosítása
 - A nyomtató megosztása más felhasználókkal a hálózaton keresztül
 - A célhely elérési útjának módosítása, ahová a rendszer az illesztőprogram fájljait és a felhasználói útmutató fájljait bemásolja. Az elérési út módosításához válassza ki a **Browse** (Böngészés) elemet.
8. A folytatáshoz válassza ki az **OK**, majd a **Next** (Tovább) gombot. Megjelenik a Copying Files (Fájlok másolása), majd az Installing Software (Szoftver telepítése) ablak.
9. A telepítés befejezése után megjelenik a Setup Completed (A telepítés befejeződött) ablak.
10. Válassza ki a **Print a test page** (Tesztoldal nyomtatása), majd a **Finish** (Befejezés) elemet.

Ha a nyomtató csatlakozik a számítógéphez, ekkor próbanyomtatásra kerül sor. Ha a próbanyomtatási művelet sikeres, olvassa el a jelen útmutató **Nyomtatás** című fejezetét. Ha a nyomtatási művelet sikertelen, olvassa el a jelen útmutató **Hibaelhárítás** című fejezetét.

Vezeték nélküli nyomtató (WorkCentre 3215NI és WorkCentre 3225DNI)

Amikor a nyomtatót csatlakoztatja a hálózathoz, első lépésként meg kell adni a készülék TCP/IP-beállításait. A TCP/IP-beállítások megadása és ellenőrzése után a program a hálózat minden számítógépére telepíthető.

1. Győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakozik a számítógéphez USB-kábelen keresztül, és be van kapcsolva.
2. Helyezze be a mellékelt CD-ROM-ot a CD-meghajtóba. A CD-lemezen található alkalmazás automatikusan elindul, és megjelenik a szoftvertelepítési ablak.
Ha a telepítési ablak nem jelenik meg, válassza a **Start** gombot, majd a **Futtatás** menüpontot. Írja be az **X:\Setup.exe** elérési utat, amelyben az X helyett írja be a meghajtó betűjelét, majd válassza ki az **OK** gombot.
Ha Windows Vistát használ, válassza a **Start > Minden program > Kellékek > Futtatás** elemet, és írja be az **X:\Setup.exe** utasítást. Ha a Windows Vistában megjelenik az Automatikus lejátszás ablak, akkor a **Program telepítése vagy futtatása** mezőben válassza a **Setup.exe futtatása** pontot, majd a Felhasználói fiókok felügyelete ablakban kattintson a **Folytatás** elemre.
3. Válassza a **Program telepítése** elemet. Megjelenik a Printer Connection Type (Nyomtatókapcsolat típusa) ablak.
4. Válassza ki a **Wireless network connection** (Vezeték nélküli hálózati kapcsolat) elemet.
5. Amikor a rendszer megkérdezi, hogy először állítja-e be a nyomtatót, válassza a **Yes, I will set up my printer's wireless network** (Igen, beállítom a nyomtató vezeték nélküli hálózatát), majd válassza ki a **Next** (Tovább) gombot.
6. Válassza ki a vezeték nélküli hálózatot a listáról, majd válassza ki a **Next** (Tovább) gombot.
7. Az alábbi beállítások elvégzéséhez válassza ki az **Advanced Settings** (Speciális beállítások) elemet:
8. Válassza a **Tovább** gombot.
9. A nyomtató kijelöléséhez és telepítéséhez kövesse a varázsló utasításait. Válassza ki a kapcsolat típusát, majd a **Next** (Tovább) gombot. Megjelenik a Select Software to Install (Telepítendő szoftver kiválasztása) ablak.
10. A telepítés befejezése után megjelenik a Setup Complete (A telepítés befejeződött) oldal. Válassza ki a **Print a test page** (Tesztoldal nyomtatása), majd a **Finish** (Befejezés) elemet.

Ha a nyomtató csatlakozik a hálózathoz, kinyomtatódik a Test Print (Próbanyomtatás) oldal. Ha a próbanyomtatási művelet sikeres, olvassa el a jelen útmutató [Nyomtatás](#) című fejezetét. Ha a nyomtatási művelet sikertelen, olvassa el a jelen útmutató [Hibaelhárítás](#) című fejezetét.

Vezeték nélküli beállítások program

A WorkCentre 3215NI és a WorkCentre 3225DNI készülék beüzemelése során a nyomtató-illesztőprogrammal együtt telepített **Xerox Easy Wireless Setup** program segítségével konfigurálhatja a vezeték nélküli beállításokat.

A program megnyitása:

1. Válassza ki a **Start** > **Programs** (Programok) vagy **All Programs** (Minden program) > **Xerox Printers** (Xerox nyomtatók) > [**Xerox WorkCentre3215** vagy **3225**] > **Xerox Easy Wireless Setup** elemet.
2. Csatlakoztassa a készüléket a számítógéphez az USB-kábellel.

Megjegyzés: A telepítés során a nyomtatót ideiglenesen az USB-kábellel kell csatlakoztatni.

Megjegyzés: Egyszerre nem használhatja a nyomtatót vezetékes és vezeték nélküli hálózaton is. Ha a nyomtató jelenleg Ethernet-kábellel csatlakozik a hálózathoz, húzza ki a kábelt.

3. Válassza a **Tovább** gombot.
4. Miután a készüléket csatlakoztatta a számítógéphez az USB-kábellel, a program megkeresi a WLAN adatait.
5. A keresés befejezésével megjelenik a Select Wireless Network (Vezeték nélküli hálózat kiválasztása) ablak. Válassza ki a hálózatot a listáról.
6. Az alábbi információk beviteléhez válassza ki az **Advanced Setting** (Speciális beállítás) elemet:
7. Válassza a **Tovább** gombot. Megjelenik a Wireless Network Security (Vezeték nélküli hálózati biztonság) képernyő.
8. Adja meg **hálózati jelszavát**, majd válassza ki a **Next** (Tovább) gombot.
9. Amikor megjelenik a Wireless Network Setup Complete (A vezeték nélküli hálózat beállítása befejeződött) oldal, válassza ki a **Finish** (Befejezés) gombot.

Windows illesztőprogram eltávolítása

Windows esetén az illesztőprogram eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket:

1. Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez csatlakozik, és be van kapcsolva.
2. A **Start** (Indítás) menüben válassza ki a **Programs** (Programok) vagy az **All Programs** > **Xerox Printers** > **Uninstall Xerox Printer Software** (Minden program > Xerox nyomtatók > A Xerox nyomtatószoftver eltávolítása) elemet. Megjelenik az Uninstall Xerox Printer Software (A Xerox nyomtatószoftver eltávolítása) ablak.
3. Válassza a **Tovább** gombot. Megjelenik a Select Software (Szoftver kiválasztása) ablak.
4. Válassza ki az eltávolítani kívánt összetevőket, majd válassza ki **Next** (Tovább) gombot, majd a megerősítéshez a **Yes** (Igen) gombot.
5. Amikor a számítógép a kijelölés megerősítését kéri, válassza ki a **Yes** (Igen) gombot. Megjelenik az Uninstallation (Eltávolítás) ablak.
6. A szoftver eltávolítása után válassza ki a **Finish** (Befejezés) gombot.

Ha szeretné újrategyíteni az illesztőprogramot az aktuálisan telepített illesztőprogramon keresztül, a mellékelt, szoftvereket és dokumentációt tartalmazó CD segítségével, helyezze be a CD-t. Ekkor megjelenik egy felülírás jóváhagyást kérő üzenetet tartalmazó ablak. Egyszerűen hagyja jóvá, és folytassa a következő lépéssel. A további lépések ugyanazok, mint az először elvégzett telepítésnél.

Macintosh illesztőprogramok

A készülékkel együtt szállított, szoftvereket és dokumentációt tartalmazó CD tartalmazza azokat a nyomtatóillesztő fájlokat, amelyek segítségével használhatja a CUPS illesztőprogramot vagy a PostScript illesztőprogramot (csak akkor érhető el, ha olyan készüléket használ, amelyik támogatja a PostScript illesztőprogramot) Macintosh számítógépről történő nyomtatáshoz.

A TWAIN illesztőprogram is rendelkezésre áll a Macintosh számítógépen végzendő beolvasáshoz.

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elem rendelkezésre áll-e és/vagy az alábbi feladatot elvégezték-e:

- Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez csatlakozik, és be van kapcsolva.

Eljárás

Ezek a lépések a Macintosh 10.8.5-ös verziójával lettek végrehajtva. Az utasítások a használt operációs rendszer verziójától függően változhatnak.

1. Helyezze be a mellékelt, szoftvereket és dokumentációt tartalmazó CD-t a CD-ROM-meghajtóba.
2. Válassza ki a Macintosh asztalán megjelenő **CD-ROM** ikont.
3. Válassza ki a **MAC_Installer** mappát.
4. Válassza ki a **Telepítő** ikont.
5. Megnyílik az **Install** (Telepítés) ablak. Válassza ki a **Continue** (Folytatás) gombot.
6. Válassza ki az **Install** (Telepítés) elemet.
A Standard Install (Szabványos telepítés) az alapértelmezett beállítás, és a legtöbb felhasználó számára ez ajánlott. A rendszer telepíti a készülékkel végzett műveletekhez szükséges összes összetevőt.
 Ha kiválasztja a **Customize** (Testreszabás) lehetőséget, az egyes összetevőket önállóan telepítheti.
7. Írja be a jelszót, majd válassza ki az **Install Software** (Szoftver telepítése) elemet.
8. Válassza ki, hogyan csatlakozzon a nyomtató a számítógéphez. Az alábbi lehetőségek közül választhat:
 - USB-n keresztül csatlakozó nyomtató
 - Hálózaton keresztül csatlakozó nyomtató
 - Vezeték nélküli hálózat konfigurálása
9. Válassza ki a **Continue** (Folytatás) gombot.
10. Válassza ki az **Add Printer** (Nyomtató hozzáadása), majd a **Continue** (Folytatás) gombot, majd kövesse a telepítő varázsló utasításait.
11. Válassza ki a hozzáadni kívánt opciókat, például: Fax.
12. Ha szükséges, válassza ki az **Add Easy Printer Manager to Dock** (Az Easy Printer Manager hozzáadása a dokkhoz) opciót.
13. Ha a telepítés befejeződött, válassza ki a **Close** (Bezárás) gombot.

14. Válassza ki az **Applications** (Alkalmazások) mappa > **System Preferences > Print & Scan** (Rendszerbeállítások > Nyomtatás és beolvasás) elemét.
15. A Nyomtatólistán válassza ki a + jelet, és válassza ki a kívánt nyomtatót, vagy írja be az IP-címét.
16. Válassza az **Add** (Hozzáadás) lehetőséget.

Macintosh illesztőprogram eltávolítása

Ha a nyomtató-illesztőprogram nem megfelelően működik, távolítsa el, majd telepítse újra. A Macintosh illesztőprogram eltávolításához kövesse az alábbi lépéseket.

1. Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez csatlakozik, és be van kapcsolva.
2. Válassza ki az **Applications** (Alkalmazások) mappát.
3. Válassza ki a **Xerox** mappát.
4. Válassza ki a **Printer Software Uninstaller** (Nyomtatószoftver-eltávolító) elemet.
5. Válassza ki az eltávolítani kívánt programokat, majd válassza ki az **Uninstall** (Eltávolítás) elemet.
6. Adja meg a jelszót.
7. Válassza a **Bezárás** gombot.

Linux illesztőprogramok

A nyomtatószoftver telepítéséhez le kell töltenie a Linux szoftvercsomagot a Xerox webhelyéről.

A Linux Unified Driver (Egyesített Linux illesztőprogram) alkalmazás telepítési eljárása

1. Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez csatlakozik, és be van kapcsolva.
A készülék szoftverének telepítéséhez mint super user gyökér szintű, kiemelt felhasználó) kell bejelentkeznie. Amennyiben Ön nem kiemelt felhasználó, kérjen segítséget a rendszergazdától.
2. Amikor megjelenik az **Administrator Login** (Rendszergazdai bejelentkezés) ablak, írja be: **root** (gyökér) a **Login** (Bejelentkezés) mezőbe, majd adja meg a rendszerjelszót.
3. A Xerox webhelyéről töltsse le a számítógépére a **Unified Linux Driver** szoftvercsomagot.
4. Válassza ki a **Unified Linux Driver** csomagot, majd csomagolja ki.
5. Válassza ki a **cdroot >autorun** elemet.
6. Amikor a **Welcome** (üdvözlő) képernyő megjelenik, válassza ki a **Next** (Tovább) gombot.
7. Ha a telepítés befejeződött, válassza ki a **Finish** (Befejezés) gombot.

A telepítőprogram az Ön kényelme érdekében hozzáadta a Unified Driver Configuration asztali ikont és a Unified Driver csoportot a rendszermenühöz. Ha bármilyen problémája merülne fel, használja a képernyőn megjelenő súgót, amely a rendszermenüből érhető el, vagy az illesztőprogram-csomag Windows-alkalmazásaiból, például a **Unified Driver Configurator** vagy az **Image Manager** alkalmazásból hívható meg.

Unix illesztőprogramok

A Unix nyomtató-illesztőprogramok a géppel együtt kapott Software and Documentation CD (Szoftver és dokumentáció DC) lemezen találhatók. A Unix nyomtató-illesztőprogram használatához előbb a Unix nyomtató-illesztőprogram csomagot kell telepítenie, majd be kell állítania a nyomtatót. A telepítési eljárás az említett Unix operációs rendszerek minden említett verziójához azonos.

A Unix Driver Package (Unix illesztőprogram-csomag) telepítésének eljárása

1. Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez csatlakozik, és be van kapcsolva.
2. Szerezzen root jogosultságokat.
su -
3. Másolja a megfelelő illesztőprogram-archívumot a Unix célszámítógépre.
4. Csomagolja ki a Unix nyomtató-illesztőprogram csomag nevét.
Például az IBM AIX esetén használja a következő parancsot:
gzip -d < csomagarchívum neve | tar xf -
The **binaries** mappa tartalmazza a **binz**, **install**, **share** fájlokat és mappákat.
5. Váltson az illesztőprogram **binaries** könyvtárába.
Például az IBM AIX rendszeren,
cd aix_power/binaries
6. Futtassa a telepítő parancsfájlt.
./install
Install a telepítő parancsfájl, amely a Unix nyomtató-illesztőprogram csomag telepítésére vagy eltávolítására szolgál.
A **chmod 755 install** paranccsal adhat engedélyt a telepítő parancsfájlnak.
7. Hajtsa végre az **./install-c** parancsot a telepítési eredmények ellenőrzéséhez.
8. Futtassa az **installprinter** parancsot a parancssorból. Ez megjeleníti az Add Printer Wizard (Nyomtató hozzáadása varázsló) ablakot. Kövesse a [Setting up the printer](#) (Nyomtató beállítása) eljárásait.

Megjegyzés: Egyes Unix operációs rendszereken, például a Solaris 10 esetében, a nemrég telepített nyomtatók esetleg nem engedélyezhetők és/vagy nem fogadnak feladatokat. Ebben az esetben futtassa a következő két parancsot a root terminálon:

```
accept <printer_name>
enable <printer_name>
```

Nyomtató beállítása

A nyomtató hozzáadásához a Unix rendszerhez, futtassa az **installprinter** parancsot a parancssorból. Ez megjeleníti az Add Printer Wizard (Nymtató hozzáadása varázsló) ablakot. Ebben az ablakban állítsa be a nyomtatót a következő lépésekkel.

1. Írja be a nyomtató nevét.
2. Válassza ki a megfelelő nyomtatótípust a típusok listájáról.
3. A **Type** (Típus) mezőbe adja meg a nyomtató típusához tartozó leírást. Ennek megadása nem kötelező.
4. Adja meg a nyomtató leírását a **Description** (Leírás) mezőben. Ennek megadása nem kötelező.
5. Adja meg a nyomtató helyét a **Location** (Hely) mezőben.
6. Írja be a nyomtató IP-címét vagy DNS-nevét a **Device** (Eszköz) mezőbe a hálózati nyomtatók esetén. A **jetdirect Queue type** (jetdirect sortípussal) rendelkező IBM AIX rendszeren csak a DNS-név lehetséges. Nem lehetséges numerikus IP-cím megadása.
7. A sortípus a kapcsolatot **lpd** vagy **jetdirect** típusként jeleníti meg a megfelelő lista ablakban. Ezen túlmenően, a Sun Solaris operációs rendszeren az **USB** típus is elérhető.
8. Válassza a **Copies** (Másolatok) lehetőséget a példányszám beállításához.
9. Válassza a **Collate** (Szortírozás) lehetőséget, hogy a másolatokat már szortírozva kapja kézhez.
10. Jelölje be a **Reverse Order** (Fordított sorrend) lehetőséget, ha a másolatokat fordított sorrendben szeretné kézhez kapni.
11. Jelölje be a **Make Default** (Tegye alapértelmezetté) lehetőséget, ha ezt a nyomtatót szeretné alapértelmezettként beállítani.
12. A nyomtató hozzáadásához kattintson az **OK** gombra.

A nyomtató-illesztőprogram eltávolítása

Megjegyzés: Ezt a segédprogramot kell használni, ha el kell távolítani egy rendszerre telepített nyomtatót.

1. Futtassa a terminálról az **uninstallprinter** parancsot. Megnyílik az Uninstall Printer Wizard (Nymtató eltávolítása varázsló) és a telepített nyomtatók egy legördülő listában jelennek meg.
2. Válassza ki a törölni kívánt nyomtatót.
3. Kattintson a **Delete** (Törlés) gombra, ha a nyomtatót törölni akarja a rendszerről.
4. Hajtsa végre az **./install-d** parancsot, ha a teljes csomagot el kívánja távolítani.
5. Az eltávolítás eredményeinek ellenőrzéséhez hajtsa végre az **./install-c** parancsot.
6. Az újratelepítéshez használja az **./install** parancsot a bináris fájlok újratelepítéséhez.

A gép helyi megosztása

Ha a gazdaszámítógép közvetlenül van csatlakoztatva a számítógéphez egy USB-kábel révén, és a helyi hálózathoz is csatlakozik, a helyi hálózathoz csatlakoztatott ügyfélszámítógép a gazdaszámítógépen keresztül használhatja nyomtatásra a megosztott gépet.

Kövesse az alábbi lépéseket a számítógépek beállításához a gép helyi megosztására.

Windows

Gazdaszámítógép beállítása

1. Telepítse a nyomtató illesztőprogramját. Lásd: [Printer Drivers](#) (Nymtató-illesztőprogramok).
2. Az operációs rendszertől függően lépjen a **Nymtatók, Nymtatók és faxok**, vagy a **Eszközök és nyomtatók** pontra a Windows **Start** menüjéből vagy a Vezérlőpulton keresztül:
3. Kattintson a nyomtató ikonjára és válassza a **Nymtató tulajdonságai** lehetőséget.
Megjegyzés: Ha a **Nymtató tulajdonságai** elem egy ? jelet tartalmaz, más, a kiválasztott nyomtatóhoz csatlakoztatott nyomtató-illesztőprogramokat is kiválaszthat.
4. Válassza a **Megosztás** lapot.
5. Jelölje be a **Nymtatói beállítások módosítása** jelölőnégyzetet.
6. Jelölje be a **A nyomtató megosztása** jelölőnégyzetet.
7. Adja meg az adatokat a **Megosztási név** mezőben.
8. Kattintson az **OK** vagy a **Tovább** gombra.

Ügyfélszámítógép beállítása

1. Telepítse a nyomtató illesztőprogramját. Lásd: [Printer Drivers](#) (Nymtató-illesztőprogramok).
2. A Windows **Start** menüjében kattintson a **Minden program > Kellékek > Windows Intéző** lehetőségre.
3. Adja meg a gazdaszámítógép **IP-címét** és nyomja le az **Enter** billentyűt.
4. Ha a gazdaszámítógép Felhasználónév és jelszó megadását kéri, adja meg ezeket a gazdaszámítógép **Felhasználói azonosító** és a **jelszó** mezőiben.
5. Kattintson a megosztani kívánt nyomtató ikonjára és kattintson a **Csatlakozás** gombra. Ha megjelenik a Beállítás kész üzenet, kattintson az **OK** gombra.
6. Nyissa meg a nyomtatni kívánt fájlt, és indítsa el a nyomtatást.

Macintosh

A következő lépések a Macintosh OS X 10.8.5 operációs rendszerre vonatkoznak. Más operációsrendszer-verziókhoz tekintse meg a Macintosh súgóját.

Gazdaszámítógép beállítása

1. Telepítse a nyomtató illesztőprogramját. Tekintse meg a [Macintosh illesztőprogram telepítése](#) részt.
2. Nyissa meg az **Applications** (Alkalmazások) mappát, majd válassza a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) lehetőséget.
3. Válassza a **Nyomtatás és fax** vagy a **Nyomtatás és szkennelés** lehetőséget.
4. Válassza ki a megosztani kívánt nyomtatót a **Printers** (Nyomtatók) listájából.
5. Válassza **A nyomtató megosztása** lehetőséget.

Ügyfélszámítógép beállítása

1. Telepítse a nyomtató illesztőprogramját. Tekintse meg a [Macintosh illesztőprogram telepítése](#) részt.
2. Nyissa meg az **Applications** (Alkalmazások) mappát, majd válassza a **System Preferences** (Rendszerbeállítások) lehetőséget.
3. Válassza a **Nyomtatás és fax** vagy a **Nyomtatás és szkennelés** lehetőséget.
4. Válassza a **Hozzáadás** lehetőséget, vagy a **+** jelet.
Megjelenik egy ablak, amely feltünteti a megosztott nyomtató nevét.
5. Válassza ki a gépet majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Windows-nyomtatás

LPR-nyomtatás

Győződjön meg róla, hogy a **Print Services for Unix (Unix nyomtatószolgáltatások)** engedélyezett

Kövesse az Ön operációs rendszeréhez szükséges alábbi lépéseket:

Windows 2003

1. Az asztalon kattintson a **Hálózati helyek** ikonra és válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
2. Kattintson a **Helyi kapcsolat** ikonra és válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
3. Ellenőrizze, hogy az Internet Protocol (TCP/IP) protokoll be van-e töltve. Ha ez a szoftver nincs jelen, telepítse a Microsoft által biztosított dokumentáció segítségével. Miután befejezte, térjen vissza erre az oldalra.
4. Ellenőrizze, hogy be van-e töltve a Print Services for Unix (Unix nyomtatószolgáltatások).
 - a. Válassza a **Start > Beállítások > Vezérlőpult** lehetőséget.
 - b. Kattintson a **Programok telepítése/törlése** ikonra.
 - c. Kattintson a **Windows-összetevők hozzáadása vagy eltávolítása** lehetőségre a bal szélső oszlopban.
 - d. Kattintson az **Other Network File** (Más hálózati fájl) > **Print Services** (Nyomtatószolgáltatások) lehetőségre.
 - e. Kattintson a **Details** (Részletek) lehetőségre.
 - f. Jelölje be a **Print Services for Unix** (Unix nyomtatószolgáltatások) jelölőnégyzetet. Ha a Print Services for Unix (Unix nyomtatószolgáltatások) nincs telepítve, tekintse meg a Microsofttól kapott utasításokat a szolgáltatás telepítéséhez. Miután befejezte, térjen vissza erre az oldalra.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. Kattintson a **Tovább** gombra.
7. Kattintson a **Befejezés** gombra.
8. Zárja be a **Programok telepítése/törlése** ablakot.

Windows Vista

1. Válassza a **Start > Vezérlőpult > Programok** lehetőséget, és válassza a **Programok és szolgáltatások** lehetőséget.
2. Válassza a **Windows-szolgáltatások be- és kikapcsolása** lehetőséget.
3. A Windows-szolgáltatások ablakban bontsa ki a Print Services (Nyomtatószolgáltatások) menüt.
4. Jelölje be az **LPR Port Monitor** (LPR portfigyelő) jelölőnégyzetet a szolgáltatás engedélyezéséhez.
5. Kattintson az **OK** gombra. Lehet, hogy a számítógépet újra kell indítani.

Windows 7

1. Kattintson a **Start** gombra, válassza a **Vezérlőpult** pontot.
2. Válassza a **Hardver és hang > Programok** lehetőséget.
3. Válassza a **Programok és szolgáltatások** pontot.
4. Válassza a **Windows-szolgáltatások be- és kikapcsolása** lehetőséget a bal oldali menüben.
5. Megjelenik a Windows-szolgáltatások párbeszédpanel. Kattintson a **+** jelre a **Nyomtató- és dokumentumszolgáltatások** megjelenítéséhez.
6. Jelölje be az **LPR Port Monitor** (LPR portfigyelő) jelölőnégyzetet a szolgáltatás engedélyezéséhez.
7. Kattintson az **OK** gombra. Lehet, hogy a számítógépet újra kell indítani.

Windows 2008

1. Válassza a **Start > Felügyeleti eszközök** lehetőséget.
2. Válassza a **Nyomtatáskezelő** lehetőséget.
3. Kattintson a **+** jelre a Nyomtatókiszolgálók megjelenítéséhez. Válassza ki a nyomtatóhoz hozzáadni kívánt kiszolgálót és válassza a **Nyomtató hozzáadása** lehetőséget.
4. Jelölje be az **LPR Port Monitor** (LPR portfigyelő) jelölőnégyzetet a szolgáltatás engedélyezéséhez.
5. Kattintson az **OK** gombra. Lehet, hogy a számítógépet újra kell indítani.

Nyomtató-illesztőprogram telepítése

1. A Windows **Start** menüből lépjen az **Eszközök és nyomtatók** vagy a **Nyomtatók** beállításaira.
2. Válassza a **Nyomtató hozzáadása** lehetőséget.
3. Válassza a **Helyi nyomtató** opciót.
Az operációs rendszertől függően, ha már be van jelölve, kattintson a **Plug and Play nyomtató automatikus felismerése és telepítése** jelölőnégyzetre, hogy megszüntesse annak kijelölését.
4. Válassza ki a helyi nyomtatót és kattintson a **Tovább** gombra.
5. Kattintson az **Új port létrehozása** lehetőségre.
6. Kattintson az **LPR** lehetőségre a **Port típusa** legördülő menüben:
7. Kattintson a **Tovább** gombra.
8. Adja meg a nyomtató IP-címét.
9. Adja meg a nyomtató nevét.
10. Kattintson az **OK** gombra.
11. Felszólítást fog kapni egy nyomtató-illesztőprogram megadására. Válassza a **Saját lemez** lehetőséget.
12. Kattintson a **Tallózás** gombra.
13. Válassza ki a kívánt nyomtató-illesztőprogram fájlt **.inf**.
14. Kattintson a **Megnyitás** gombra.
15. Kattintson az **OK** gombra.
16. Válassza ki a nyomtatótípust a listáról.
17. Kattintson a **Tovább** gombra.
18. Megjelenik a **Nyomtató megnevezése** képernyő.
19. Adja meg az adatokat a **Nyomtató neve** mezőben.

20. Kattintson a **Tovább** gombra. Megjelenik a **Nyomtatómegosztás** képernyő.
21. Válassza a **Ne legyen megosztva** vagy a **Megosztás** lehetőséget és adja meg a nevet, helyet és szükség esetén a megjegyzést.
22. Kattintson a **Tovább** gombra.
23. Szükség esetén jelölje be a **Beállítás alapértelmezett nyomtatóként** jelölőnégyzetet.
24. Tesztoldal nyomtatásához válassza a **Tesztoldal nyomtatása** lehetőséget.
25. Kattintson a **Befejezés** gombra. A nyomtató-illesztőprogram telepítése megtörténik.
26. Ellenőrizze, hogy a gép kinyomtatta-e a tesztoldalt.

Internet Printing Protocol (IPP) port

Az Internet Printing Protocol (IPP) egy szabványos protokollt ad meg a nyomtatáshoz és a nyomtatási feladatok, hordozóméretek, felbontás, stb. kezeléséhez. Az IPP helyileg vagy interneten keresztül használható, és támogatja a hozzáférés-vezérlést, hitelesítést és titkosítást, így sokoldalúbb és biztonságosabb nyomtatási megoldást kínál, mint a régebbiek.

Megjegyzés: Az IPP nyomtatás alapértelmezés szerint engedélyezve van.

Az IPP-port engedélyezése

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Válassza a **Tulajdonságok lehetőséget**.
3. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok lehetőséget**.
4. A **Hálózati beállítások hivatkozás alatt** válassza a **Raw TCP/IP, LPR, IPP** lehetőséget a könyvtárszerkezetben.
5. Az **Internet Printing Protocol (IPP)** területe:
 - a. Az **IPP protokollhoz** válassza az **Engedélyezés** lehetőséget a legördülő menüben. A **Nyomtató URL** megjeleníti a gép http:// IP-címét és a gép ipp:// IP-címét. Adja meg a kívánt nyomtatónévét a **Nyomtató neve** területen.
 - b. Kattintson az **Advanced** (Speciális) gombra. Adja meg a szükséges adatokat az **IPP attribútum** számára.

Nyomtató-illesztőprogram telepítése

1. Kövesse az Ön operációs rendszeréhez szükséges alábbi lépéseket:

Windows 2003

A munkaállomásról:

- a. Kattintson a **Hálózati helyek** ikonra.
- b. Válassza a **Tulajdonságok lehetőséget**.

Windows 7

A munkaállomásról:

- a. Kattintson a **Vezérlőpultra**.
- b. Válassza a **Hálózat és internet** lehetőséget.

- c. Kattintson a **Hálózati és megosztási központ** lehetőségre.
- d. Kattintson az **Adapterbeállítások módosítása** lehetőségre.

Windows 2008

A munkaállomásról:

- a. Kattintson a **Start** gombra, válassza a **Vezérlőpult** pontot.
 - b. Válassza a **Nyomtatók** lehetőséget.
 - c. Válassza a **Fájl** lehetőséget és a **Futtatás rendszergazdaként** pontot. Folytassa a 6. lépéssel.
2. Kattintson a **Helyi kapcsolat** ikonra.
 3. Válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
 4. Győződjön meg róla, hogy az internetprotokoll (TCP/IP protokoll) betöltődött-e és ellenőrizze, hogy a jelölőnégyzet be van-e jelölve. Kattintson az **OK** gombra.
 5. A
 - **Windows 2003** esetén – válassza a **Beállítások > Nyomtatók** lehetőséget.
 - **Windows Vista** esetén – válassza a **Helyi nyomtató hozzáadása** lehetőséget.
 - **Windows 7** esetén – kattintson a **Start > Vezérlőpult > Hardver és hang > Eszközök és nyomtatók** pontra.
 6. Kattintson a **Nyomtató hozzáadása** lehetőségre a bal szélső oszlopban.
A **Windows 7** esetén válassza a **Hálózati, vezeték nélküli vagy Bluetooth rendszerű nyomtató hozzáadása** lehetőséget.
 7. Megjelenik a **Nyomtató hozzáadása varázsló** ablak. Kattintson a **Tovább** gombra.
 8. Kattintson **A kívánt nyomtató nem szerepel a listán** lehetőségre.
 9. Válassza ki a neve alapján a megosztott nyomtatót.
 10. Írja be: **HTTP://** amelyet a nyomtató teljes tartományneve vagy IP-címe követ. A nyomtató neve lehet állomásnév vagy SMB gazdagépnév, a gép konfigurációs jelentésében feltüntetettek szerint, attól függően, hogy milyen névfeloldást használ az Ön hálózata (WINS vagy DNS).
 11. Kattintson a **Tovább** gombra.
 12. Kattintson a **Saját lemez** gombra és keresse meg a nyomtató-illesztőprogram helyét, majd kattintson az **OK** gombra.
 13. Válassza ki a **Nyomtatómodellt** és kattintson az **OK** gombra.
 14. Válassza az **Igen** lehetőséget, ha ezt szeretné megtenni alapértelmezett nyomtatónak.
 15. Válassza a **Tovább** gombot.
 16. Kattintson a **Befejezés** gombra.

Raw TCP/IP nyomtatás (Port 9100)

A Raw TCP/IP egy, az LPR nyomtatáshoz használthoz hasonló nyomtatási protokoll. Közvetlen TCP/IP kapcsolatként vagy sockets-kapcsolatként is ismert. Közvetlenül a gépnek küld információkat és nem igényli a Line Printer Daemon (LPD) jelenlétét. Ennek előnye, hogy a kapcsolatok több nyomtatási fájl számára is nyitva állnak és a sorkezelésre nincs szükség. Ezért a nyomtatás gyorsabb és megbízhatóbb, mint az LPD nyomtatás esetén. A Raw TCP/IP nyomtatás jelen van a Windowsban és más, harmadik féltől származó alkalmazásokban és operációs rendszerekben.

Megjegyzés: A Raw TCP/IP Printing nyomtatás alapértelmezésben a 9100-as porton van engedélyezve.

Információs ellenőrzőlista

Lásd: [Statikus IPv4 címzés konfigurálása a készüléken](#).

A 9100-as port konfigurálása

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
3. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
4. A **Hálózati beállítások** hivatkozás alatt válassza a **Raw TCP/IP, LPR, IPP** lehetőséget a könyvtárszerkezetben.
5. A **Raw TCP/IP Printing** (Raw TCP/IP nyomtatás) területen:
 - a. Válassza ki az **Enable** (Engedélyez) lehetőséget.
 - b. A **Port Number** (Portsám) mezőbe írja be a szükséges portszámot (1–65535).
6. Válassza az **Alkalmaz** parancsot a változtatások mentéséhez, vagy a **Visszavonás** parancsot az előzőleg beállított értékekhez való visszatéréshez.

Megjegyzés: A beállítások a készülék újraindításakor lépnek érvénybe.

Nyomtató-illesztőprogram telepítése

Lásd: [Printer Drivers](#) (Nyomtató-illesztőprogramok).

A Windows nyomtató-illesztőprogram konfigurálása

Kézi nyomtató-illesztőprogram konfigurálás

Nyomtató-illesztőprogram konfigurálása kétirányú kommunikáció nélkül:

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Válassza a Windows **Start** menüjét.
2. Az operációs rendszertől függően lépjen a **Nyomtatók** vagy az **Eszközök és nyomtatók** beállításhoz.
3. Válassza ki a **nyomtató** ikonját, majd válassza a **Nyomtatási beállítások** lehetőséget.
4. Válassza ki az egyes lapokat, és végezze el az alapértelmezett nyomtatóbeállítások szükséges módosítását.
5. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
6. Válassza az **OK** gombot.

A kétirányú kommunikáció támogatása

Kövesse az Ön operációs rendszeréhez szükséges alábbi lépéseket:

1. Válassza a Windows **Start** menüjét.
2. Az operációs rendszertől függően lépjen a **Nyomtatók** vagy az **Eszközök és nyomtatók** beállításhoz.
3. Válassza ki a **nyomtató** ikont, majd válassza ki a **Nyomtató tulajdonságai** lehetőséget.
4. Válassza ki a **Portok** lapot.
5. Jelölje be az **Enable bidirectional support** (Kétirányú kommunikáció támogatásának engedélyezése) jelölőnégyzetet.

A kétirányú kommunikáció automatikusan frissíti a nyomtató-illesztőprogramot a nyomtató telepített beállításaival. Az illesztőprogram Nyomtatási beállításai megjelenítik a nyomtató működési állapotára, az aktív feladatokra, a befejezett feladatokra és a papír állapotára vonatkozó információkat.

6. Kattintson az **OK** gombra.

AirPrint

Az AirPrint egy olyan szoftveres megoldás, amely lehetővé teszi a vezeték nélküli nyomtatást az Apple iOS-alapú mobil eszközökről és Macintosh OS-alapú eszközökről. Azokon a nyomtatókon, amelyeken az AirPrint engedélyezett, közvetlenül Macintosh számítógépről, iPhone, iPad vagy iPod készülékről nyomtathat.

Megjegyzések:

- Az AirPrint funkciót nem minden alkalmazás támogatja.
 - A vezeték nélküli eszközöknek ugyanarra a hálózatra kell csatlakozniuk, amelyre a nyomtató csatlakozik.
 - Az AirPrint működéséhez mind az IPP, mind a Bonjour (mDNS) protokolloknak engedélyezve kell lennie.
 - Az AirPrint-munkát küldő eszköznek ugyanazon az alhálózaton kell lennie, amelyiken a nyomtató található. Ha engedélyezni szeretné az eszközöknek, hogy különböző alhálózatokról nyomtassanak, úgy konfigurálja a hálózatot, hogy a csoportos küldésű DNS-forgalmat az alhálózatokon át továbbítsa.
 - Az engedélyezett AirPrint funkcióval rendelkező nyomtatók együttműködnek az iOS legújabb verzióját futtató iPad (minden modell), iPhone (3GS vagy újabb) és iPod touch (harmadik generációs vagy újabb) eszközökkel.
 - A Macintosh OS eszköznek Macintosh OS 10.7 vagy újabb verziójúnak kell lennie.
1. Nyisson meg egy webböngészőt, írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** gombot.
 2. Válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) elemet, majd írja be az **azonosítót** (admin) és a **jelszót** (1111).
 3. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) > **Network Settings** (Hálózati beállítások) > **AirPrint** parancsra.
 4. Az AirPrint engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) gombra.
- Megjegyzés:** Az AirPrint alapértelmezés szerint engedélyezve van, ha az IPP és a Bonjour (mDNS) is engedélyezett. A következő menüpontok kiválasztásával engedélyezze ezeket a beállításokat: **Properties** (Tulajdonságok) > **Network Settings** (Hálózati beállítások) > **Raw TCP/IP, LPR, IPP** (Nyers TCP/IP, LPR, IPP) és **Properties** (Tulajdonságok) > **Network Settings** (Hálózati beállítások) > **mDNS**.
5. A nyomtató nevének megváltoztatásához írjon be új nevet a **Friendly name** (Valódi név) mezőbe.
 6. A nyomtató helyének megadásához írja be a **Location** (Hely) mezőbe a nyomtató helyét.
 7. A nyomtató fizikai helyének megadásához írja be a Földrajzi hely mezőbe a **hosszúsági és szélességi** koordinátákat tizedes tört formátumban. Hely megadásához használjon ehhez hasonló koordinátákat: +170.1234567 és +70.1234567.
 8. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
 9. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.

Google Cloud Print

A Google Cloud Print szolgáltatás segítségével okostelefonjával, táblagépével vagy bármilyen más, a webre csatlakozó eszközzel nyomtathat nyomtatókon. Mindössze a Google-fiókjával kell regisztrálnia a nyomtatót, és azonnal használhatja a Google Cloud Print szolgáltatást. A mobileszközén lévő Chrome OS, Chrome böngésző vagy egy Gmail™/ Google Docs™ alkalmazás segítségével kinyomtathatja dokumentumait és e-mailjeit anélkül, hogy a nyomtató-illesztőprogramot telepítenie kellene a mobileszközre. A Google Cloud Print szolgáltatásról további információkat a Google következő webhelye tartalmaz: <http://www.google.com/cloudprint/learn/> vagy <http://support.google.com/cloudprint>.

Megjegyzések:

- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató be van kapcsolva és csatlakoztatva van egy olyan vezetékes vagy vezeték nélküli hálózathoz, amely internet-hozzáféréssel rendelkezik.
 - A biztonsági beállításaitól függően előfordulhat, hogy a tűzfala nem támogatja a Google Cloud Print használatát.
 - Hozzon létre egy Google e-mail fiókot.
 - Állítsa be a nyomtatót IPv4 használatára.
 - Igény szerint adja meg a proxykiszolgáló beállításait.
1. Nyisson meg egy webböngészőt, írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** gombot.
 2. Válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) elemet, majd írja be az **azonosítót** (admin) és a **jelszót** (1111).
 3. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) > **Network Settings** (Hálózati beállítások) > **Google Cloud Print** parancsra.
 4. A nyomtató nevének megváltoztatásához írjon be új nevet a **Printer Name** (Nyomtató neve) mezőbe.
 5. Proxykiszolgáló engedélyezéséhez válassza ki a **Proxy Setting** (Proxybeállítás) parancsot, és adja meg proxyadatait.
 6. Válassza ki a **Test Connection** (Kapcsolat tesztelése) parancsot és ellenőrizze, hogy sikerült-e a nyomtatónak kapcsolódnia.
 7. A gép Google Cloud Print használatához történő regisztrálásához kattintson a **Register** (Regisztrálás) gombra.

Megjegyzés: Ha a **Claim Url** (URL-cím igénylése) hivatkozás nem jelenik meg a **Register** (Regisztrálás) gombra kattintva, frissítse a CentreWare Internet Services oldalt, és kattintson a **Register** (Regisztrálás) gombra.

8. Kattintson a megjelenő **Claim Url** (URL-cím igénylése) hivatkozásra. Ennek segítségével a Google Cloud Print webhelyére lép, ahol befejezheti a regisztrációt.
9. Kattintson a **Finish printer registration** (Nyomtató regisztrálásának befejezése) gombra.
10. A nyomtatóját sikerült regisztrálnia a Google Cloud Print szolgáltatásba. Kattintson a **Manage your printer** (Saját nyomtató kezelése) gombra. Google Cloud Print - a listában megjelennek a használható eszközök.

Szkennelés számítógépre – beállítás

Ez a szakasz ismerteti, hogy milyen módon konfigurálhatja a Szkennelés hálózati számítógépre és a Szkennelés helyi számítógépre funkciókat.

Áttekintés

A Szkennelés hálózati számítógépre lehetővé teszi, hogy a gépről a hálózaton keresztül szkenneljen a számítógépre. A Szkennelés helyi számítógépre lehetővé teszi, hogy a gépről egy USB-kábelén keresztül szkenneljen a számítógépre.

Információs ellenőrzőlista

Győződjön meg róla, hogy a Xerox Easy Printer Manager alkalmazás telepítve van.

Megjegyzés: A Xerox Easy Printer Manager program csak a Windows rendszeren használható.

A Xerox Easy Printer Manager program segítségével módosíthatja a szkennelési beállításokat, és a szkennelt dokumentumok tárolási helyeként szolgáló mappákat adhat hozzá vagy törölhet.

Megjegyzés: A Szkennelés helyi számítógépre funkció használatához fontos, hogy a **Recommended** (Ajánlott) telepítési módot válassza a Xerox Easy Printer Manager program telepítésekor.

Szkennelés hálózati számítógépre

1. Nyissa meg a **Xerox Easy Printer Manager** alkalmazást. Válassza a **Start, Programok** vagy **Minden program, Xerox Printers, Xerox Easy Printer Manager** lehetőséget és válassza az **Easy Printer Manager** elemet.
2. Kattintson a **Switch to Advanced Mode** (Váltás speciális üzemmódra) gombra az ablak tetején.
3. Ha szükséges, válassza ki a gépet a **Printer List** (Nyomtatók listája) listából és adja hozzá.
4. Válassza a **Scan to PC Settings** (Szkennelés számítógépre – beállítások) lehetőséget. Megjelenik a **Scan to PC Settings** (Szkennelés számítógépre - beállítások) képernyő.
5. Válassza az **Enable Scan from Device Panel** (Az eszköz vezérlőpultjáról végzett szkennelés engedélyezése) elemet.
6. Válassza ki a kívánt beállításokat a **Scan Settings** (Szkennelési beállítások) számára:
 - Kimeneti szín
 - Felbontás
 - Eredeti mérete
7. Válassza ki a kívánt beállításokat a **File Settings** (Fájlbeállítások) számára:
 - Mentés ide
 - Fájlformátum
 - OCR Language (OCR nyelve)
 - Delete Original Image after OCR (Eredeti fájl törlése OCR után)

8. Az **Actions after Saving** (Műveletek a mentés után) területen válassza ki a kívánt opciót:
 - Notify me when complete (A munka végén küldjön értesítést)
 - Open with Default Application (Megnyitás az alapértelmezett alkalmazással)
 - E-mail
 - Nincs
9. Válassza a **Mentés** gombot.

Szkennelés helyi PC-re

Ez az alap szkennelési módszer az USB révén csatlakoztatott gép esetén.

1. Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez USB-kábelen keresztül csatlakozik, és be van kapcsolva.
2. Telepítse a Xerox Easy Printer Manager alkalmazást.
Megjegyzés: A Szkennelés helyi számítógépre funkció használatához fontos, hogy a **Recommended** (Ajánlott) telepítési módot válassza a Xerox Easy Printer Manager program telepítésekor.
3. Nyissa meg a **Xerox Easy Printer Manager** alkalmazást. Válassza a **Start > Programok** vagy **Minden program > Xerox Printers > Xerox Easy Printer Manager** lehetőséget és válassza az **Easy Printer Manager** elemet.
4. Kattintson a **Switch to Advanced Mode** (Váltás speciális üzemmódra) gombra az ablak tetején.
5. Ha szükséges, válassza ki a gépet a **Printer List** (Nyomtatók listája) listából.
6. Válassza a **Scan to PC Settings** (Szkennelés számítógépre – beállítások) lehetőséget. Megjelenik a **Scan to PC Settings** (Szkennelés számítógépre - beállítások) képernyő.
7. Válassza az **Enable Scan from Device Panel** (Az eszköz vezérlőpultjáról végzett szkennelés engedélyezése) elemet.
8. Válassza ki a kívánt beállításokat a **Scan Settings** (Szkennelési beállítások) számára:
 - Kimeneti szín
 - Felbontás
 - Eredeti mérete
9. Válassza ki a kívánt beállításokat a **File Settings** (Fájlbeállítások) számára:
 - Mentés ide
 - Fájlformátum
 - OCR Language (OCR nyelve)
 - Delete Original Image after OCR (Eredeti fájl törlése OCR után)
10. Az **Actions after Saving** (Műveletek a mentés után) területen válassza ki a kívánt opciót:
 - Notify me when complete (A munka végén küldjön értesítést)
 - Open with Default Application (Megnyitás az alapértelmezett alkalmazással)
 - E-mail
 - Nincs
11. Válassza a **Mentés** gombot.

Fax beállítása

Ez a fejezet ismerteti, hogyan miként állíthatja be a gépen a faxfunkciót.

Áttekintés

A faxfunkciók révén a felhasználók papíralapú dokumentumokat küldhetnek egy másik faxgépre (vagy több faxgépre) egy erre szolgáló telefonvonalon keresztül.

Információs ellenőrzőlista

Kezds előtt győződjön meg arról, hogy a következők rendelkezésre állnak, és/vagy a következő feladatokat elvégezte:

- Győződjön meg arról, hogy a gép teljesen működőképes a jelenlegi konfigurációval.
- Győződjön meg róla, hogy a gépnek hozzáférése van a telefonkapcsolathoz.
- Készítse elő azt a telefonszámot, amelyet a gép faxszámaként fog használni.
- Csatlakoztassa a telefonkábel(ek)e)t a gépen levő faxport(ok)ba.

Fax engedélyezése a gépről

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. A le/fel nyilak segítségével jelölje ki a **Fax Setup** (Faxbeállítás) pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Kérés esetén adja meg az Administrator Password (Rendszergazdai jelszó) (**1111**) adatot.
4. A le/fel nyilak segítségével jelölje ki az **Enable/Disable** (Engedélyezés/Letiltás) pontot.
5. A le/fel nyilak segítségével válassza az **Enable** (Engedélyezés) lehetőséget.
6. Nyomja meg az **OK** gombot.

Tesztelje a faxot

1. A gép vezérlőpultján nyomja meg a **Fax** gombot.
2. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg egy közeli faxberendezés számát.
3. Helyezze a dokumentumokat a dokukezelőbe, majd nyomja meg a **Start** gombot.
4. Ellenőrizze, hogy a másik faxberendezés megkapta-e a dokumentumokat.

Az alapértelmezett faxolási beállítások a CentreWare Internet Services használata során

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.

4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok lehetőséget**.
5. A **Machine Settings** (Gépbeállítások) hivatkozásban válassza ki a **Fax** hivatkozást.
6. Válassza az **Általános** hivatkozást.
7. A **Machine ID & Fax Number** (Gépazonosító és faxszám) területen:
 - a. A **Machine ID** (Gépazonosító) mezőben adjon meg egy azonosítót.
 - b. A **Fax Number** (Faxszám) mezőben adja meg a faxszámot.
8. A **Change default** (Alapértelmezett értékek módosítása) területen:
 - a. A **Resolution** (Felbontás) legördülő menüben válasszon ki egyet az elérhető opciók közül.
 - b. A **Lighten/Darken** (Világosítás/sötétítés) legördülő menüben válasszon ki egyet az elérhető opciók közül.
 - c. Válassza ki a kívánt **Original Size** (Eredeti méret) beállítást.
9. A **Sending** (Küldés) területen:
 - a. A **Redial Term** (Újratárcsázási idő) legördülő menüben válassza ki percekben az egyes újratárcsázások időtartamát.
 - b. A **Redial Times** (Újratárcsázások száma) legördülő menüben válassza ki, hányszor tárcsázzon újra a készülék.
 - c. Ha a telefonrendszerén a faxszámok előtt előhívót kell megadni, válassza az **Enable** (Engedélyezés) elemet, és adja meg az előhívószám részleteit a **Prefix Dial** (Előhívó tárcsázása) mezőben.
 - d. A Hibajavítási mód engedélyezéséhez jelölje be az **ECM Mode** (ECM-mód) jelölőnégyzetet.
 - e. A **Fax Confirmation** (Fax visszaigazolása) legördülő menüből válassza ki a küldésjelentési lehetőségek valamelyikét.
 - **Ki**
 - **On** (Be): jelentést nyomtat a fax elküldése után.
 - **On-Error** (Hiba esetén): csak hiba esetén nyomtat jelentést.
10. A **Receiving** (Fogadás) területen:
 - a. A **Receive Mode** (Fogadási mód) legördülő menüben válassza ki a vonal kívánt beállítását:
 - **Tel** (Telefon): fax fogadása a kagyló felvételével történik.
 - **Fax** (Fax): a készülék fogadja a bejövő faxhívást, és azonnal faxfogadási módra vált.
 - **Ans/Fax** (Üzenetrögzítő/fax): akkor válassza, ha a készülékhez üzenetrögzítő csatlakozik.
 - b. A **Ring to Answer** (Csengetések száma) legördülő menüből válassza ki, hányszor csöngessen a készülék a hívás fogadása előtt.
 - c. Ha szeretné, hogy a készülék a beérkezett fax minden oldalának aljára rányomtassa az oldalszámot és az érkezés dátumát és idejét, jelölje be a **Stamp Receive Name** (Fogadó nevének rábélyegzése) jelölőnégyzetet.
 - d. Jelölje be a **Receive Start Code** (Indítási kód fogadása) jelölőnégyzetet, ha azt szeretné, hogy a készülék a hátulján található aljzatba csatlakoztatott telefonkészüléken keresztül is faxvételre legyen állítható. Válassza ki a menüből a szükséges indítási kódot (az alapértelmezett: 9).

- e. Ha szeretné, hogy a készülék képes legyen a beérkezett faxokat titkos fogadás keretében a várólistán tartani, a **Secure Receive** (Biztonságos fogadás) legördülő menüből válasszon a következő lehetőségek közül. A tartott faxok a várólistán maradnak, és csak akkor szabadulnak fel, ha a felhasználó megadja a kioldási jelszót.
- **Ki**
 - **On (Be)**: ezzel a beállítással titkos fogadási jelszót kell megadnia, és az **Apply** (Alkalmaz) elemet választania.
 - **Print fax in secure receive mode** (Fax nyomtatása titkos fogadási módban): Ez a lehetőség csak akkor érhető el, ha a Secure Receive (Titkos fogadás) menüben az **On Be** elem van kiválasztva. Válassza a **Print** (Nyomtatás) gombot, és adja meg a titkos fogadás jelszavát. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
- f. Jelölje be az **Auto Reduction** (Automatikus kicsinyítés) jelölőnégyzetet, ha azt szeretné, hogy a készülék automatikusan lekicsinyítse a beérkezett nagy dokumentumokat, hogy ráférjenek a készülékben használt faxpapírra.
- g. A **Discard Size** (Eldobási méret) mezőben adja meg az eldobható faxok méretadatait.
- Megjegyzés:** Az Eldobási méret lehetőség nem érhető el az Automatikus kicsinyítéssel együtt.
- h. Ha mindkét oldalra kíván nyomtatni, a **2-Sided** (Kétoldalas) legördülő menüben válassza a következő lehetőségek egyikét:
- **Ki**
 - **Long Edge** (Hosszú él): mindkét oldalra nyomtat a lap hosszú éle mentén.
 - **Short Edge** (Rövid él): mindkét oldalra nyomtat a lap rövid éle mentén.
11. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
12. Amikor a visszaigazoló üzenet megjelenik, válassza az **OK** lehetőséget.

Faxdokumentum-beállítások módosítása a készüléknél

Fax indítása előtt az eredeti dokumentum állapotához képest a legjobb minőség érdekében módosítsa az alábbi faxbeállításokat. A faxolás módjáról részletesen a Felhasználói útmutató **Fax** című fejezetéből tájékozódhat.

Faxcímjegyzék

Hozzon létre egy címjegyzéket a faxoláshoz, ennek részleteihez lásd a jelen Felhasználói útmutató **Címjegyzék** című fejezetét.

E-mail beállítása

Ebből a fejezetből megtudhatja, hogyan állíthatja be az E-mail funkciót a készüléken.

Áttekintés

Az E-mail funkció használatával papíralapú dokumentumok szkennelhetők be elektronikus formátumba, majd ezek elküldhetők egy vagy több e-mail címre.

A készüléken a hálózati beállításokhoz való jogosulatlan hozzáférés megelőzésére engedélyezhető a Hitelesítés (Szolgáltatáselérés vezérlése) funkció. Ha a Hitelesítés engedélyezve van, a felhasználónak meg kell adnia felhasználói fiókjának részleteit, mielőtt hozzáférhetne az E-mail funkcióhoz. A hitelesítésnek köszönhetően a felhasználók nem tudnak névtelen e-mailt küldeni a készülékről.

E-mailek címezése

A címzettek címei a lenti három módszer bármelyikével hozzáadhatók:

- Írja be manuálisan a címzett címét az e-mail képernyő billentyűzetével, például name@company.com.
- Keresse ki a címzett címét az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol, egyszerű címtárelérési protokoll) segítségével, és/vagy végezzen keresést a helyi címjegyzékben. Az LDAP használatával a globális vagy vállalati címjegyzékhez férhet hozzá. Lásd: [LDAP konfigurációja és címjegyzékek](#).
- Adja meg a címzettet a .com gomb (gyorsgomb) használatával. A gyorsgomb beprogramozható, hogy a teljes e-mail címet írja-e be, például name@company.com, illetve a gyorsgomb beprogramozható egy tartománynév, pl. @company.com hozzáadására. A végfelhasználónak ekkor elég az e-mail címnek egy részét beírnia, majd a .com gomb megnyomásával hozzáfűzheti a tartománynevet a bevitt adathoz.

Információs ellenőrzőlista

Mielőtt belekezdene, ellenőrizze, hogy a következő elemek elérhetőek, illetve a következő feladatok végre lettek hajtva:

- Győződjön meg arról, hogy a készülék tökéletesen működik a hálózaton.
- A készüléken engedélyezni kell a TCP/IP- és HTTP-protokollokat annak érdekében, hogy el lehessen érni a készülék webböngészőjét. Ellenőrizze, hogy a DNS-beállítások megfelelően vannak-e megadva.
- Szerezze be egy a beérkező leveleket fogadó, működő SMTP- (Simple Mail Transfer Protocol, egyszerű levéltviteli protokoll) levelezési kiszolgáló IP-címét.
- Hozzon létre egy e-mail fiókot, amelyet a készülék alapértelmezett **Feladóként** fog használni.
- Az e-mail fiók teszteléséhez küldjön üzenetet a készülék postafiókjába. Ezt a feladatot a hálózaton, egy az SMTP és POP3 (Post Office Protocol 3) protokollokat támogató levelezési kliensen kell elvégezni.

SMTP konfigurálása

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer kéri, adja meg az adminisztrátori felhasználónevet (**admin**) és jelszót (**1111**), és válassza a **Bejelentkezés** elemet. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) elemet.
5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásnál válassza az **Outgoing Mail Server (SMTP)** [Kimenő levelezési kiszolgáló (SMTP) hivatkozást.
6. A **Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)** [Egyszerű levéltáviteli protokoll (SMTP)] részben:
 - a. Adja meg az **SMTP Server** (SMTP-kiszolgáló) **IP-címét** vagy **gazdagépnevét**.
 - b. Adja meg a **Port Number** (Portsám) értékét. A Port mező értéke 1–65535 között lehet. Az alapértelmezett **Portsám** a 25-ös.
 - c. Ha a levelezési kiszolgáló használatához a készüléknek be kell jelentkeznie, jelölje be az **SMTP Requires Authentication** (Az SMTP hitelesítést igényel) jelölőnégyzetet.
 - d. Írja be a készülék a levelezési kiszolgálón történő hitelesítéséhez szükséges részleteket a **Login ID** (Bejelentkezési azonosító) és **Password** (Jelszó) mezőkbe.
 - e. Írja be a jelszót a **Confirm Password** (Jelszó megerősítése) mezőbe.
 - f. A funkció engedélyezéséhez válassza a **POP3 Authentication** (POP3-hitelesítés) lehetőséget, és adja meg a szükséges beállításokat.
 - g. Szükség esetén az **Advanced** (Speciális) részben válassza a **Secure E-mail Connection with SSL/TLS** (E-mail kapcsolat biztosítása SSL/TLS-szel) lehetőséget.
 - h. Az **SMTP Server Connection Timeout** (SMTP-kiszolgáló kapcsolati időtúllépése) mezőbe írja be a szerver időtúllépésének értékét. A tartomány 30–120 másodperc, az alapértelmezés 30 másodperc.
 - i. Adja meg a szükséges részleteket a **Default From Address** (Alapértelmezett feladói cím) mezőben.
 - j. A **Maximum Message Size** (Üzenet maximális mérete) legördülő menüben válasszon 1 MB–10 MB közötti értéket. A nagyobb beszkenelt dokumentumok az oldaltörésnél felosztva, több e-mail üzenetben küldhetők el.
 - k. A beállítások teszteléséhez válassza az **SMTP Configuration Test** (SMTP-konfiguráció tesztelése) gombot.
7. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
8. Amikor a visszaigazoló üzenet megjelenik, válassza az **OK** lehetőséget.

A funkció konfigurálása

A funkció használatával megadhatja az e-mail munkák alapértelmezett beállításait.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.

4. Ha a rendszer kéri, adja meg az adminisztrátor User Name (Felhasználónév) és Password (*Jelszó*) adatait ((**admin**), illetve **1111**), majd válassza a **Login** lehetőséget. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) elemet.
5. A **Machine Settings** (Gépbeállítások) hivatkozásnál válassza a **Scan** (Szkennelés) hivatkozást.
6. Válassza a **Change Default** (Alapértelmezés módosítása) lehetőséget.
7. A **Scan to E-mail** (Szkennelés e-mailbe) részben:
 - a. Az **Original Type** (Eredeti típusa) legördülő menüben válasszon a következő e-mail típusok közül:
 - Szöveg
 - Szöveg/Fotó
 - Fotó
 - b. Az **Original Size** (Eredeti mérete) legördülő menüben válasszon a következő e-mail típusok közül:
 - Letter
 - Legal
 - A4
 - Folio
 - A5
 - B5 (JIS)
 - Executive
 - c. A **Resolution** (Felbontás) legördülő menüben válasszon a következő szkennelési felbontások közül:
 - 100 dpi
 - 200 dpi
 - 300 dpi
 - d. Az **Output Color** (Kimenet színe) legördülő menüben válasszon a szkennelési színtípusok közül:
 - Fekete-fehér
 - Szürkeskála
 - Szín
 - e. A **File Format** (Fájlformátum) legördülő menüben válasszon a következő e-mailes csatolmányok közül:
 - Többoldalas PDF
 - Többoldalas TIFF
 - Egyoldalas TIFF
 - JPEG
 - Egyoldalas PDF
 - f. Válassza ki a kívánt **Lighten/Darken** (Világosítás/Sötétítés) beállítást.
8. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
9. Amikor a visszaigazoló üzenet megjelenik, válassza az **OK** lehetőséget.

10. A bal oldali menüben válassza a **Scan to E-mail** (Szkennelés e-mailbe) lehetőséget.
 - a. Adjon meg egy érvényes e-mail címet a **Default From: Address** (Alapértelmezett feladói cím) mezőben.
 - b. Adja meg a szükséges adatokat a **Default Subject** (Alapértelmezett tárgy) mezőben.
 - c. Az alapértelmezett levélszöveg módosításához vegye ki a pipát a **Use default message on Scan To E-mail** (Alapértelmezett üzenet használata a Szkennelés e-mailbe funkciónál) jelölőnégyzetből.
 - d. A **Smart Key Address #1** (1. gyorsgomb címe) – **Smart Key Address #6** (6. gyorsgomb címe) mezőkbe írja be az egyes számgombokhoz rendelni kívánt állandó adatokat. Alapértelmezés szerint gyakran használt címek vannak megadva: .com, .org, .net, .gov és .tv.
 - e. Szükség esetén az engedélyezéshez jelölje be az **Edit From Address** (Feladó címének szerkesztése) és **Replace From Address** (Feladó címének cseréje) jelölőmezőket.
 - f. Ha a **From:** (Feladó:) címet automatikusan hozzá kívánja adni a címzettek listájához, jelölje be az **Auto Send To Self** (Automatikus küldés saját címre) lehetőséget.
 - g. Válasszon lehetőséget a **Print Confirmation Sheet** (Visszaigazoló lap nyomtatása) legördülő menüből:
 - **On Errors Only** (Csak hiba esetén): Ezzel a beállítással a gép akkor nyomtat visszaigazoló lapot, ha hibainformációkat kell feltüntetnie.
 - **Always** (Mindig): Ez a beállítás olyan visszaigazoló lapot nyomtat, amely a hibainformációk mellett arról is tájékoztat, hogy a munka eljutott-e a címzett(ek)hez.
 - **Never** (Soha): Ezzel a beállítással a gép nem készít visszaigazoló lapot.
11. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
12. Amikor a visszaigazoló üzenet megjelenik, válassza az **OK** lehetőséget.

LDAP konfigurációja és címjegyzékek

A fejezetből megtudhatja, hogyan telepíthet és állíthat be címjegyzékeket.

Áttekintés

A készülék kétféle címjegyzéket támogat:

- **Globális**
Globális, az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol, egyszerűsített címtár-hozzáférési protokoll) által biztosított, távoli kiszolgálón tárolt címjegyzék.
- **Helyi**
Egy .csv (vesszővel elválasztott értékek) formátumú címlistából létrehozott, helyileg, a készüléken tárolt címjegyzék.

Mindkét címjegyzéktípus beállítható egyidejű használatra a készüléken.

Az LDAP segítségével érhető el a vállalati címjegyzék, amelyben e-mail címek és más információk kereshetők különböző szolgáltatásokhoz.

Információs ellenőrzőlista

Mielőtt belekezdene, ellenőrizze, hogy a következő elemek elérhetőek/illetve a következő feladatok végre lettek hajtva:

- Győződjön meg róla, hogy a hálózat támogatja az LDAP-szolgáltatásokat.
- Szerezze be az LDAP-kiszolgáló IP-címét vagy gazdagépnévét. Lehet, hogy a készüléknek felhasználónévre és jelszóra is szüksége lesz, ha az LDAP-kiszolgáló nincs név nélküli kapcsolódásra konfigurálva.
- A beállításokat ellenőrizze egy LDAP-klienssel, mielőtt megadná őket a CentreWare Internet Services menüjében. LDAP-kliensek például a Microsoft Outlook Express, a Microsoft Outlook, a Lotus Notes és sok egyéb más e-mail kliens.
- Gazdagépnemek használatához a készüléken DNS-t kell beállítani.

LDAP-konfiguráció

Általános beállítások

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer kéri, adja meg az adminisztrátori felhasználónevet (**admin**) és jelszót (**1111**), és válassza a **Bejelentkezés** elemet. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) elemet.
5. A bal oldali **Biztonság** hivatkozáson válassza a **Hálózati biztonság** hivatkozást.
6. Válassza az **External Authentication** (Külső hitelesítés) lehetőséget.
7. Válassza az **LDAP Server** (LDAP-kiszolgáló) lehetőséget.
8. Az **LDAP Server** (LDAP-kiszolgáló) részben adja meg az **IP address** (IP-cím) vagy **host name** (gazdagépnév) értékét és az LDAP-kiszolgálóhoz tartozó **Port Number** (Portsám) értékét.
9. Az adott LDAP-tulajdonság alapján adja meg a kívánt beállítást a **Match User's Login ID** (Felhasználói azonosító megfeleltetése) lehetőségnél.
10. A **Secure LDAP Connection** (Biztonságos LDAP-kapcsolat) részben jelölje be az **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet az **LDAP SSL-en keresztüli titkosítása érdekében**.
11. Adja meg a szükséges beállítást a **LDAP User Search** (Felhasználó keresése LDAP-n) mezőben:
 - **Search Root Directory** (Gyökérkönyvtár keresése): Az LDAP-n való keresés korlátozható a felhasználói adatok a kiszolgálón lévő helyének megadásával.
 - **Authentication Methods** (Hitelesítési módszerek): Az LDAP-kiszolgáló eléréséhez válasszon az **Anonymous** (Névtelen) vagy **Simple** (Egyszerű) között.

Ha az **Authentication Methods** (Hitelesítési módszerek) részben a **Simple** (Egyszerű) lehetőséget választotta, adja meg a szükséges **Login ID** (Felhasználói azonosító) és **Password** (Jelszó) értékét. Az **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet bejelölve engedélyezheti az **Append Root to Base DN** (Gyökér hozzáfűzése az alaptartománynévhez) funkciót.

Ha engedélyezve van, a rendszer hozzáfűzi a **Root to Append** (Hozzáfűzendő gyökér) karakterláncot a bejelentkezési hitelesítéshez használt felhasználói azonosítóhoz. Ezt mindig engedélyezni kell, ha a Windows-bejelentkezési attribútum UserPrincipalName. Tipikus hozzáfűzendő gyökérnév: „@yourcompany.com.”

Megjegyzés: Sok Unix/Linux LDAP-kiszolgáló igényli, hogy ez az attribútum be legyen állítva. Az attribútum gyakran használatos, ha az **Authentication Methods** (Hitelesítési módszerek) **Simple** (Egyszerű) értékre van állítva.

12. Adja meg a **Maximum Number of Search Results** (Keresési találatok maximális száma) szükséges értékét. A Maximum Number of Search Results (Keresési találatok maximális száma) beállításaként 0, 5–300 közti értéket adjon meg. Ez a felhasználó által megadott keresési feltételek alapján megjelenített címek maximális számát jelenti. Eggyel kevesebbre állítsa a találatok számát, mint amit a kiszolgáló megenged. Ha például az LDAP-kiszolgáló kapacitása 75, állítsa a keresési találatokat 74-re vagy kevesebbre. Nulla értéknél a rendszer az összes találatot megkísérli megjeleníteni.
 13. A **Search Timeout** (Keresés időtúllépése) mezőben adja meg a keresési időtúllépés kívánt értékét (0, 5–100 másodperc).
 14. Ha szükséges, válassza ki az **LDAP Referral** (LDAP-átirányítás) lehetőséget.
 15. A **Search By** (Keresési feltétel) funkció segítségével az Ön környezetében használt névformátumnak megfelelően négyféleképpen kereshető a címlista. Válassza ki a következő keresési típusok egyikét:
 - **Common Name** (Közös név): a neveket a Common Name LDAP-attribútum alapján listázza. A **Common Name** (Közös név) az alapértelmezett lehetőség.
 - **E-mail Address** (E-mail cím): a neveket az e-mail cím alapján listázza.
 - **Surname/Given name** (Vezetéknév/keresztnév): a neveket vezetéknév, majd keresztnév alapján listázza.
 - **Custom** (Egyedi): Válassza a **Custom** (Egyedi) értéket a szükséges keresési információ a **Custom Search** (Egyedi keresés) dobozban történő megadásához.
- A **Search Name Order** (Keresési névsorrend) funkcióval a találatok finomíthatók, az LDAP-lekérdezés a **Common Name** (Közös név) vagy **Surname** (Vezetéknév) lehetőségre állítható.
16. A beállítások teszteléséhez válassza az **LDAP Configuration Test** (LDAP-konfiguráció tesztelése) gombot.
 17. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
 18. Amikor a visszaigazoló üzenet megjelenik, válassza az **OK** lehetőséget.

Ellenőrizze az LDAP-beállításokat

1. A készüléknél nyomja meg az **E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Ha a hitelesítés engedélyezve van, akkor (amennyiben szükséges) adja meg a **Bejelentkezési azonosítót** és a **Jelszót**.
3. Megjelenik a **Feladó címe** képernyő.
4. Írjon be néhány betűt egy az LDAP-címjegyzékben megtalálható névből. A készülék kijelzi a talált neveket.
5. A fel/le nyíl segítségével jelenítse meg a kívánt nevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Megjelenik a **Címzettek** képernyő.

7. Adja meg a címzett e-mail címét.
8. Amikor megjelenik az **További cím?** üzenet, a fel/le nyíllal válassza ki az **Igen** vagy **Megjegyzés**, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Jelölje ki a kívánt **Fájlformátumot**, majd nyomja meg az **OK**-t.
10. Adja meg az e-mail tárgyát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
11. Helyezzen dokumentumot a dokukezelőbe, majd nyomja meg a **Start** gombot.
12. Ellenőrizze, hogy a beszkenelt dokumentum megérkezik-e a címzett e-mail fiókjába.

Címjegyzék

Az e-mail küldéséhez címjegyzék létrehozásáról a jelen Felhasználói útmutató [Címjegyzék](#) című fejezetéből tájékozódhat.

Papír és másolóanyagok

3

Ez a fejezet a készülékhez használható készletek típusait és méreteit, illetve a választható papírtálcákat, valamint az egyes tálcák által támogatott készlet típusokat és -méreteket ismerteti.

A fejezet tartalma:

- [Papír betöltése](#)
- [Papírméret és -típus beállítása](#)
- [Másolóanyagok specifikációja](#)
- [Dokumentumok betöltése](#)
- [Másolóanyag-kimeneti helyek](#)

Papír betöltése

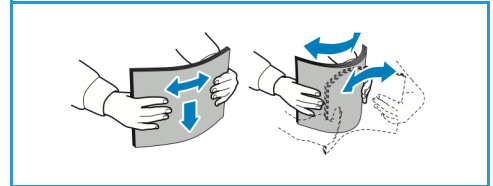
Az ön készüléke normál esetben egy papírtálcával és egy kézi adagolónyílással van ellátva.

A tálcákhoz különböző méretű és típusú másolóanyag használható. A másolóanyagok részletes ismertetéséhez lásd: [Másolóanyagok specifikációja](#).

A papír előkészítése betöltéshez

Mielőtt betölti a papírt a papírtálcákba, hajlítgassa meg vagy pörgesse át a lapokat. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

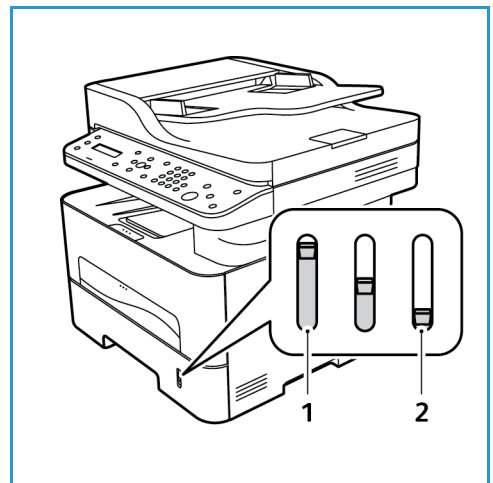
Megjegyzés: A szükségtelen papírelakadások és a helytelen adagolás elkerülése érdekében csak közvetlenül a használat előtt vegye ki a papírt a csomagolásból.



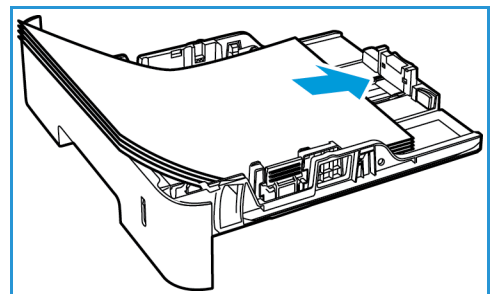
Az 1. tálca feltöltése

Az 1. tálca elején lévő papírszintjelző a tálcában lévő papír mennyiségét mutatja. Ha a tálca kiürül, a jelző is legalulra kerül, ahogyan az ábrán is látható: **1: tele, 2: üres**.

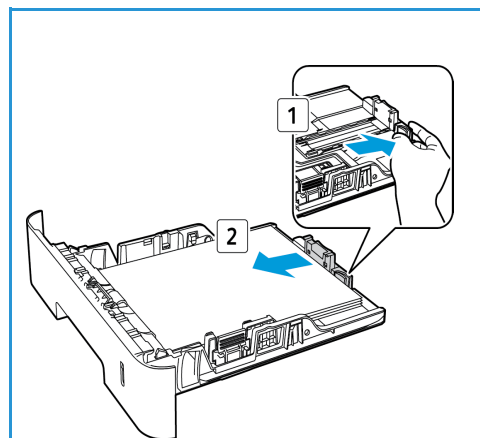
Az alábbi lépések segítségével töltsse be a papírt a gépbe. Az 1. tálca maximális kapacitása 250 lap 80 g/m² papír, kizárólag A4 és Letter méret esetén. Más méretű másolóanyagokból kevesebb lapot képes tárolni. A másolóanyagok részletes ismertetéséhez lásd: [Másolóanyagok specifikációja](#).



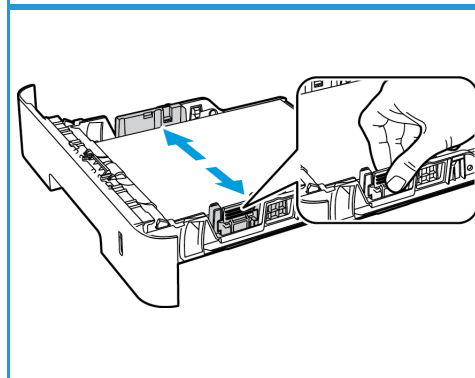
1. Húzza ki az 1. tálcát, és nyomtatandó oldalával lefelé töltsse a papírt a tálcába. A $\nabla\nabla\nabla$ jel által jelzett maximális szint fölé ne töltsön papírt.



2. Ha hosszabb papírt kíván betölteni, nyomja be a papírtálca hosszabbítójának karját (1), és csúsztassa a kart a kívánt helyzetbe. Nyomja meg és csúsztassa addig a hosszanti papírvezetőt (2), míg az lazán nem érintkezik a papírköteg szélével.



3. A szélességvezető beállításához nyomja meg a kart, és csúsztassa úgy a papírköteghez, hogy éppen csak érintse a papírköteg oldalát.
4. Tolja be a papírtálcát a készülékbe.
5. Miután betöltötte a papírt a papírtálcába, a vezérlőpult segítségével meg kell adnia a papír méretét és típusát. Nyomja meg az **OK** gombot a beállítások megerősítéséhez vagy a **Vissza** gombot a módosításukhoz.
6. Ha a számítógépéről kezdeményez nyomtatást, a megfelelő papírméret és -típus megadásához használja a **Papír** fület az illesztőprogramban. Ha nem ellenőrzi a papíradatok helyességét, a nyomtatási művelet elhúzódhat. A papírtípus és a papírméret a vezérlőpulton való beállításához lásd: [A papír méretének és típusának beállítása](#).



Megjegyzés: Az illesztőprogram segítségével, a számítógépen elvégzett beállítások felülbírálják a vezérlőpulton megadott beállításokat.

A kézi adagolónyílás használata

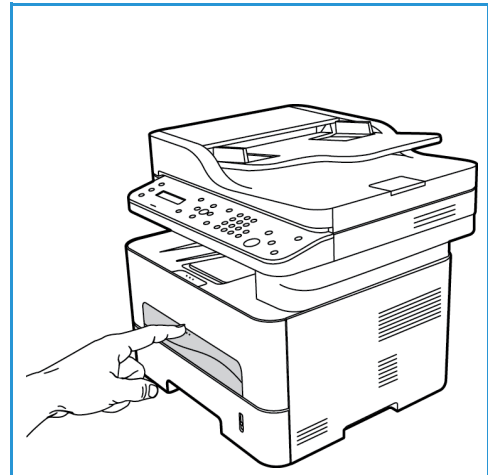
A kézi adagolónyílás a készülék elülső oldalán található. Ha nem használja, akár fel is hajthatja, így a készülék kevesebb helyet foglal. A kézi adagolónyílás segítségével fóliákat, címkéket, borítékokat vagy levelezőlapokat nyomtathat, továbbá gyorsan elvégezheti olyan típusú vagy méretű papírok nyomtatását, amelyek éppen nincsenek betöltve a papírtálcába.

Ha a kézi adagolónyílást különleges másolóanyagokhoz használja, akkor esetenként kimenetként a hátsó fedél használatára lehet szükség. További tudnivalókat itt talál: [Másolóanyag-kimeneti helyek](#).

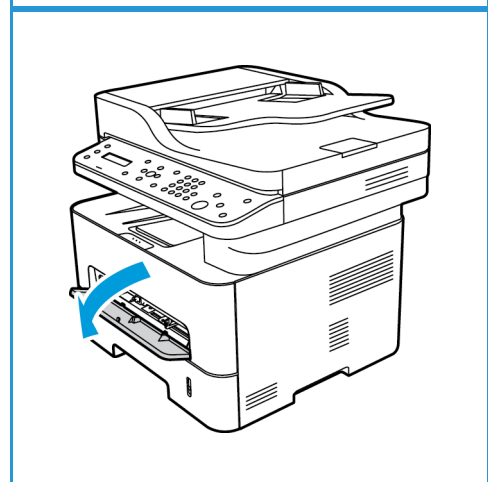
Másolóanyagként normál papír használható, 76 mm x 127 mm és 216 mm x 356 mm (Legal) közötti méretben), 60 g/m² és 220 g/m² közötti súlyban. A másolóanyagok részletes ismertetéséhez lásd: [Másolóanyagok specifikációja](#).

Papír betöltése kézi adagolónyílásba

1. A kinyitáshoz nyomja meg a készülék elülső oldalán található kézi adagolónyílást.



Megjegyzés: A kézi adagolónyílásba 1 lap tölthető a következő másolóanyagokból: 80 g/m² sima papír, fólia, címke, boríték vagy kartonkészlet.

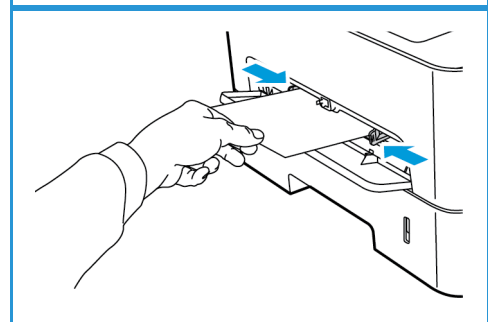


2. Töltse a másolóanyagot a szélességvezetők közé, a nyomtatni kívánt oldallal felfelé.

Megjegyzés: A fóliákat a szélüknél fogja meg, és a nyomtatandó oldalukat lehetőleg ne érintse meg.

3. Igazítsa a papírvezetőt a nyomtatáshoz használt anyag szélességéhez.

Megjegyzés: Ha a másolóanyag a nyomtatás során felkunkorodik, ráncos lesz vagy meghajlik, illetve fekete vonalak jelennek meg rajta, nyissa ki a hátsó fedelet, és nyomtasson újra.

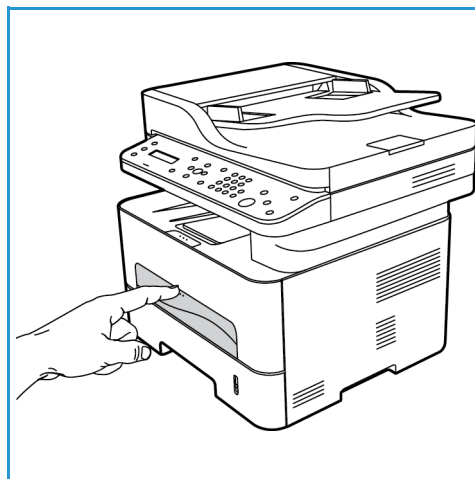


4. Ha a számítógépéről kezdeményez nyomtatást, a megfelelő papírméret, szín és típus megadásához használja a **Papír** fül gombot. Forrásként kézi adagolást kell választania. Ha nem ellenőrzi a papíradatok helyességét, a nyomtatási művelet elhúzódhat. A papírtípus és a papírméret a vezérlőpulton való beállításához lásd: [A papír méretének és típusának beállítása](#).

Megjegyzés: Az illesztőprogram segítségével, a számítógépen elvégzett beállítások felülbírálják a vezérlőpulton megadott beállításokat.

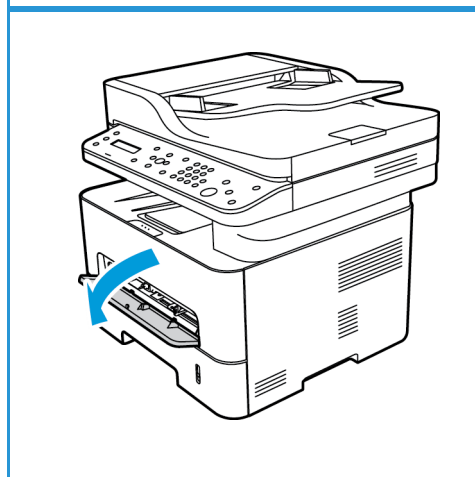
Borítékmód

1. A kinyitáshoz nyomja meg a készülék elülső oldalán található kézi adagolónyílást.



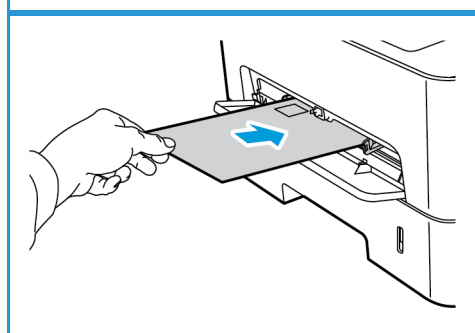
2. Simítsa ki a borítékot, mielőtt a kézi adagolónyílásba töltené.

Megjegyzés: A másolóanyagok részletes ismertetéséhez lásd: [Másolóanyagok specifikációja](#).



3. A borítékokat rövid széllel való adagoláshoz helyezze be, a zárófüles oldallal lefelé (lásd az ábrát).
4. Igazítsa a papírvezetőt a nyomtatáshoz használt anyag szélességéhez.

Megjegyzés: Ha a másolóanyag a nyomtatás során felkunkorodik, ráncos lesz vagy meghajlik, illetve fekete vonalak jelennek meg rajta, nyissa ki a hátsó fedelet, és nyomtasson újra.



5. Ha a számítógépéről kezdeményez nyomtatást, a megfelelő papírméret és -típus megadásához nyomja meg a **Papír** fület. Forrásként a kézi adagolónyílást kell választania. Ha nem ellenőrzi a papíradatok helyességét, a nyomtatási művelet elhúzódhat.

Megjegyzés: A papírtípus és a papírméret a vezérlőpulton való beállításához lásd: [A papír méretének és típusának beállítása](#).

Megjegyzés: Az illesztőprogram segítségével, a számítógépen elvégzett beállítások felülbírálják a vezérlőpulton megadott beállításokat.

Papírméret és -típus beállítása

Miután betöltötte a papírt a papírtálcába, a vezérlőpult segítségével meg kell adnia a papír méretét és típusát. Ezek a beállítások Másolás és Fax üzemmódra vonatkoznak. Számítógépről történő nyomtatás esetén a papírméretet és -típust a használt alkalmazásban kell beállítani.

Megjegyzés: Az illesztőprogram segítségével, a számítógépen elvégzett beállítások felülbírálják a vezérlőpulton megadott beállításokat.

Más lehetőség, hogy a számítógépen módosítja a papír méretét és típusát; ehhez válassza a **Xerox Easy Printer Manager** >  (Átváltás speciális módba) > **Device Settings** (Készülékbeállítások) lehetőséget.

A papírméret beállítása

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot a vezérlőpulton.
2. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Rendszerbeállítás** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Papírbeállítás** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Papírméret** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
5. A kívánt papírtálca kiválasztásához használja a fel és le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A kívánt papírméret kiválasztásához használja a fel és le nyilat.
7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
8. Nyomja meg a **Vissza** gombot, amíg vissza nem tér készenléti módba.

Ha különleges méretű papírt kíván használni, válasszon egyedi papírméretet a nyomtató-illesztőprogramban.

A papírtípus beállítása

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot a vezérlőpulton.
2. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Rendszerbeállítás** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Papírbeállítás** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Papírtípus** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
5. A kívánt papírtálca kiválasztásához használja a fel és le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A kívánt papírtípus kiválasztásához használja a fel és le nyilat.
7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
8. Nyomja meg a **Vissza** gombot, amíg vissza nem tér készenléti módba.

A papír forrásának beállítása

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot a vezérlőpulton.
2. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Rendszerbeállítás** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Papírbeállítás** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak segítségével válassza ki a **Papírforrás** pontot, és nyomja meg az **OK** gombot.
5. A le/fel nyilak használatával válassza ki a **Másolótálca** vagy **Nyomtatótálca** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A kívánt papírtálca kiválasztásához használja a fel és le nyilat.
7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
8. Nyomja meg a **Vissza** gombot, amíg vissza nem tér készenléti módba.

Másolóanyagok specifikációja

A másolóanyagokra vonatkozó irányelvek

Papír, boríték vagy más speciális másolóanyag kiválasztásakor vagy betöltéskor kövesse az alábbi irányelveket:

- A nyirkos, hajlott, gyűrött vagy szakadt papírra történő másolás papírelakadást és gyenge minőségű nyomtatást eredményezhet.
- Kizárólag kiváló minőségű nyomtatópapírt használjon. Kerülje a dombornyomású, perforált, túl sima vagy túl durva anyagú papír használatát.
- A papírt felhasználásáig tartsa a csomagolásában. A dobozokat ne tegye le a padlóra, hanem helyezze polcokra vagy raklapokra. A papírra ne helyezzen nehéz tárgyakat, akkor sem, ha a papír csomagolásban van. A papírt tartsa nedvességtől és egyéb, a papír felkunkorodását vagy gyűrődését előidéző hatásoktól távol.
- A tároláshoz használjon nedvességálló csomagolást (bármilyen műanyag tartó vagy zsák), hogy por és nedvesség ne érhesse a papírt.
- Mindig a specifikációnak megfelelő papírt és másolóanyagot használjon.
- Csak megfelelően elkészített borítékot használjon, éles, jó hajtogatással.
 - NE használjon kapcsos vagy patentos borítékokat.
 - NE használjon ablakos, bevonatos, öntapadó füles vagy más szintetikus anyagot tartalmazó borítékokat.
 - NE használjon sérült vagy nem megfelelően összeállított borítékokat.
- Csak a lézernyomtatókhoz ajánlott speciális másolóanyagokat használja.
- A speciális másolóanyagok, mint például fóliák és címkék összetapadásának elkerülése érdekében a nyomtatás befejeztével azonnal vegye ki őket a hátsó nyílásból.
- A fóliákat sima felületre helyezze, miután kivette őket a berendezésből.
- Ne hagyjon speciális másolóanyagot hosszabb ideig a kézi adagolónyílásban. Por és szennyeződés gyűlhet össze a felületén, ami foltos nyomtatást eredményez.
- Az ujjnyomok okozta szennyeződés megakadályozására kezelje óvatosan a fóliát és a bevonatos papírt.
- A nyomtatott fóliákat ne tegye ki hosszabb időre napfény hatásának, mert kifakulhatnak.
- A nem használt másolóanyagokat 15 °C és 30 °C közötti hőmérsékleten tárolja. A relatív páratartalomnak 10 % és 70 % között kell lennie.
- Papír behelyezésekor a  jel által jelzett maximális szint fölé ne töltsön papírt.
- Ellenőrizze, hogy a címkék ragasztóanyaga megfelelő-e a 200 °C beégetési hőmérséklet 0,1 másodpercnyi elviselésére.
- Ellenőrizze, nincs-e kifolyt ragasztóanyag a címkék között.



VIGYÁZAT: Az ilyen részeken a címke leválhat a nyomtatás alatt, ami papírelakadáshoz vezethet. A kifolyt ragasztó a berendezés alkatrészeit is megrongálhatja.

- Egy ív címkét csak egyszer adagoljon a gépbe. A ragasztós hátlapot csak egyszeri áthaladáshoz készítették.
- Ne használjon a hátlapról levált, gyűrött, felhólyagzott vagy más módon sérült címkét.

Másolóanyag-típusok

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy ez a funkció nem áll rendelkezésre a készülékén. Ellenőrizze a készülék típusát a [Bevezetés](#) című részben.

A lenti táblázatban megtalálja a másolás, nyomtatás, illetve faxfunkció által az egyes tálcákban támogatott hordozótípusokat a következő papírméretetek esetén:

- A4 210 x 297 mm
- Letter 216 x 279 mm
- Legal 216 x 355 mm
- Oficio 216 x 343 mm
- Folio 216 x 330 mm

Billentyű:

☐ Támogatott ☒ Nem támogatott

Típusok	Támogatott súlyok	1. tálcá	Kézitálcá	Kétoldalas egység
Sima	70–90 g/m ²	O	O	O
Vastag	91–105 g/m ²	O	O	O
Vastagabb	164–220 g/m ²	X	O	X
Vékony	60–70 g/m ²	O	O	O
Gyapott	75–90 g/m ²	X	O	X
Színes	75–90 g/m ²	X	O	X
Előnyomott	75–90 g/m ²	X	O	X
Újrahasznosított	70–90 g/m ²	O	O	O
Fólia (csak A4/Letter)	138–146 g/m ²	X	O	X
Címkék	120–150 g/m ²	X	O	X
Karton	121–163 g/m ²	O	O	X
Levélpapír	105–120 g/m ²	O	O	O
Archival	105–120 g/m ² . Ha a nyomatot hosszú távra, például archiválásra szeretné megőrizni, válassza ezt a beállítást.	O	O	X

A lenti táblázatban megtalálja a Nyomtatás funkció által az egyes tálcákban támogatott másolóanyag-típusokat a következő papírméretek esetén:

- JIS B5 182 x 257 mm
- ISO B5 176 x 250 mm
- Executive 184,2 x 266,7 mm
- A5 148,5 x 210 mm
- A6 105 x 148,5 mm
- Levelezőlap 101,6 x 152,4 mm
- Monarch borítékok 98,4 x 190,5 mm
- DL borítékok 110 x 220 mm
- C5 borítékok 162,0 x 229 mm
- C6 borítékok 114 x 162 mm
- 10. sz. borítékok 105 x 241 mm

Billentyű:

☐ Támogatott ☒ Nem támogatott

Típusok	Támogatott súlyok	1. tálcá	Kéztálcá	Kétoldalas Egység
Sima	70–90 g/m ²	☐	☐	☒
Vastag	91 – 105 g/m ²	☐	☐	☒
Vastagabb	164–220 g/m ²	☒	☐	☒
Vékony	60–70 g/m ²	☐	☐	☒
Gyapot	75–90 g/m ²	☒	☐	☒
Színes	75–90 g/m ²	☒	☐	☒
Előnyomott	75–90 g/m ²	☒	☐	☒
Újrahasznosított	70–90 g/m ²	☐	☐	☒
Levelezőlap	121–163 g/m ² karton	☒	☐	☒
Borítékok	75–90 g/m ²	☒	☐	☒

Dokumentumok betöltése

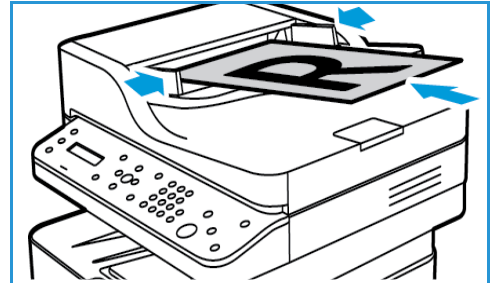
A dokumentumokat az automatikus dokuadagolóba töltheti, vagy ráteheti a dokuüvegre.

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy ez a funkció nem áll rendelkezésre a készülékén. Ellenőrizze a készülék típusát a [Bevezetés](#) című részben.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

Az *automatikus dokuadagoló* kapacitása legfeljebb 40 lap 80 g/m² vastagságú eredeti.

1. Helyezze a beszkennelni kívánt dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagoló bemeneti tálcájába; a dokumentumok felső része a tálca bal oldala felé nézzen.
2. Állítsa be úgy a dokumentumvezetőt, hogy az éppen csak érintse a dokumentum két oldalát.

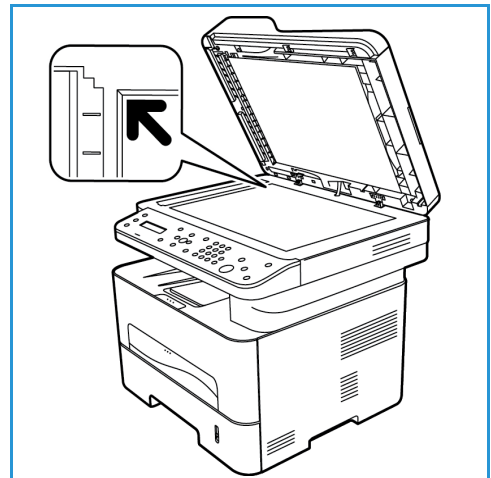


Dokuüveg

A dokuüveg túlméretes, szakadt vagy sérült eredetikez, illetve könyvekhez, folyóiratokhoz használható.

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal lefelé, egyenként a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.
2. Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5 x 11" vagy A4. Más méretű dokumentumok feldolgozásához módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. Lásd: [Másolási beállítások](#).

Megjegyzés: A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkenneli be, még akkor is, ha több másolatot készít róluk.

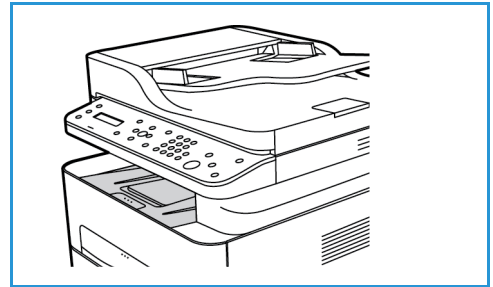


Másolóanyag-kimeneti helyek

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy ez a funkció nem áll rendelkezésre a készülékén. Ellenőrizze a készülék típusát a [Bevezetés](#) című részben.

A készülék a nyomtatott anyagokat két helyen tudja kiadni:

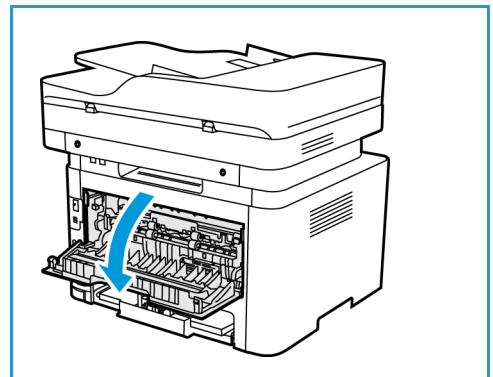
- Gyűjtőtálca, arccal lefelé, max. 120 lap 80 g/m²-es papír, 10 fólia és 10 ív címke.



- Hátsó fedél, arccal felfelé, egyszerre egy lap.

A készülék alapértelmezés szerint a gyűjtőtálcát használja. Ha a különleges másolóanyagok, például borítékok ráncosan, felkunkorodva, gyűrődve vagy vastag fekete vonalakkal nyomtatódnak ki, akkor a kimenethez használja a hátsó fedelet. Nyissa ki és tartsa kinyitva a hátsó fedelet, a nyomtatást pedig laponként végezze.

Megjegyzés: A hátsó fedél csak egyoldalas munkáknál használható kimenetként. Ha kétoldalas nyomtat, és a hátsó ajtó nyitva van, az papírelakadáshoz vezet.



A gyűjtőtálca használata

A gyűjtőtálcára nyomtatott oldalukkal lefelé, nyomtatási sorrendben érkeznek a kinyomtatott papírok. A legtöbb feladathoz a gyűjtőtálcát célszerű használni.

A gyűjtőtálca használatához a hátsó fedelet zárja be.

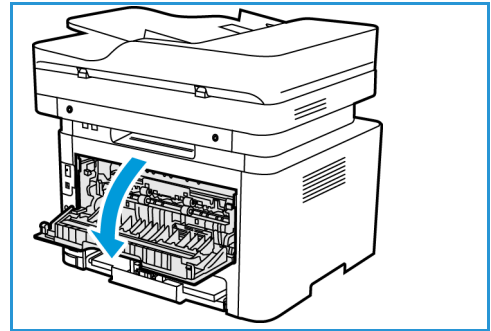
Megjegyzések:

- Ha a gyűjtőtálcába történő nyomtatásnál problémák lépnek fel, például a papír túlságosan meghajlik, próbálkozzon a hátsó fedéllel.
- A papírelakadás elkerülése érdekében nyomtatás közben ne nyissa ki vagy csukja be a hátsó fedelet.

A hátsó fedél használata

A hátsó fedél használata esetén a papír arccal fölfelé érkezik ki a gépből. A kézi adagolónyílásból a hátsó fedélre nyomtatva egyenes papírutat kapunk, ami különleges másolóanyagok használata esetén javíthatja a nyomat minőségét. Ha a hátsó fedél nyitva van, a készülék mindig azon keresztül adja ki a nyomatokat.

Megjegyzés: A hátsó fedél csak egyoldalas munkáknál használható kimenetként. Ha kétoldalasan nyomtat, és a hátsó fedél nyitva van, az papírelakadáshoz vezet.



⚠ VIGYÁZAT: A készülék hátsó fedelén belüli beégetőterület használat közben rendkívül felforrósodik. Ha a területhez közelít, legyen óvatos.

Nyomtatás

4

A termék kiváló minőségű nyomatokat készít elektronikus dokumentumokból. A nyomtatót a megfelelő nyomtató-illesztőprogram telepítése után elérheti a számítógépéről. A géppel használható számos nyomtató-illesztőprogram beszerzésével kapcsolatban nézze meg az illesztőprogramok CD-jét, vagy töltsse le a legfrissebb verziókat a Xerox webhelyéről: www.xerox.com.

A fejezet tartalma:

- [Nyomtatás Windowsból](#)
- [Xerox Easy Printer Manager \(EPM\)](#)
- [Nyomtatás Macintoshsal](#)
- [Nyomtatás Linuxból](#)
- [Nyomtatás Unixból](#)

Nyomtatás Windowsból

A következőkben a Windowsból való nyomtatásról és az annak során elérhető lehetőségekről adunk áttekintést.

Megjegyzések:

- Elképzelhető, hogy egyes opciók az Ön nyomtatótípusától és konfigurációjától függően nem elérhetők.
- A képek csak az illusztráció célját szolgálják.

Nyomtatási folyamat

Számítógépéről dokumentumokat nyomtathat a mellékelt nyomtató-illesztőprogramokkal. A nyomtató-illesztőprogramot minden olyan számítógépen telepíteni kell, amelyről nyomtatni kíván.

Megjegyzés: A Nyomtatási tulajdonságok vagy Nyomtatási beállítások egyes lehetőségeinek

kiválasztása esetén  vagy  figyelmeztető jel jelenhet meg. A  jel azt jelenti, hogy az adott beállítás választható, de nem ajánlott, míg a  jel azt jelenti, hogy az adott beállítás a készülék beállításai vagy a környezet miatt nem választható.

1. Válassza az alkalmazás **Nyomtatás** parancsát.
2. A **Nyomtató: Név** legördülő menüből válassza ki a készülékét.
3. A nyomtatási beállítások az egyes füleken történő megadásához válassza a **Tulajdonságok** vagy **Beállítások** elemet. A további részleteket lásd:
 - [Kedvencek fül](#)
 - [Alapbeállítások fül](#)
 - [Papír fül](#)
 - [Grafika fül](#)
 - [Speciális fül](#)
 - [Earth Smart fül](#)
 - [Xerox fül](#)
4. A megadott beállítások jóváhagyásához válassza az **OK** elemet.
5. A dokumentum kinyomtatásához válassza az **OK** gombot.

Kedvencek fül

A **Kedvencek** fülön megtalálhatók az alapértelmezett és a felhasználó által létrehozott kedvencek.

Az Kedvencek beállítások opció, amely a Xerox fül kivételével minden fülön megtalálható, lehetővé teszi, hogy a jelenlegi beállításokat későbbi újrafelhasználás céljából elmentse.

Kedvencek elem elmentéséhez tegye a következőket:

1. Módosítsa szükség szerint a beállításokat minden fülön.
2. Kattintson a **Save** (Mentés) gombra.

3. Adjon meg egy nevet és leírást, majd válassza a kívánt ikont.
4. Kattintson az **OK** gombra. A Kedvencek mentésekor az illesztőprogram összes beállítása mentésre kerül.

Elmentett beállítás használatához válassza ki a Kedvencek fülön. A készülék ezután a kiválasztott beállítások szerint működik.

Elmentett beállítás törléséhez válassza ki a Kedvencek fülön, majd kattintson a **Törlés** elemre.

Megjegyzés: Csak felhasználó által létrehozott kedvencek törölhetők.

Előnézet fül

A jobb oldali panelen lévő **Előnézet** fül csak a kedvencek fülön látható. Az Ön által bevitt beállítások grafikus összegrése látható rajta.

Részletek fül

A jobb oldali panelen lévő **Részletek** fül csak a kedvencek fülön látható. A kiválasztott kedvenc összefoglalása látható rajta, kiemelve a nem kompatibilis beállításokat.

Papír fül

A jobb oldali panelen lévő **Papír** fül minden fő fülön látható, kivéve a Kedvencek és a Xerox fület. Az Ön által bevitt beállítások grafikus összegrése látható rajta.

Eszköz fül

A jobb oldali panelen lévő **Eszköz** fül minden fő fülön látható, kivéve a Kedvencek és a Xerox fület. Az eszközbeállítások összesítését jeleníti meg.

Nyomtatóállapot

Megjegyzés: Az e felhasználói útmutatóban látható Nyomtatóállapot ablak és tartalma a használt készüléktől vagy operációs rendszertől függően eltérhet.

A minden fülön látható **Nyomtatóállapot** lehetőség a készülék állapotát figyeli meg és tájékoztatja Önt róla. A Xerox-nyomtatóállapot párbeszédablak elemei:

Festékszint

Megtekintheti az egyes festékkazettákban hátralévő festék szintjét. A fenti, a készüléket és a festékkazetták számát bemutató ablak a használt készüléktől függően eltérő lehet. Egyes készülékek nem támogatják ezt a funkciót.

Opció

Megadhatók a munkariasztáshoz kapcsolódó beállítások.

Kellékrendelés

Festékkazettát/kazettákat online rendelhet.

Felhasználói útmutató

Ez a gomb a felhasználói útmutatót nyitja meg hiba esetén. Ezután nyissa meg a felhasználói útmutató hibaelhárítási részét.

Alapbeállítások fül

Az **Alapbeállítások** fülön adhatja meg a nyomtatási mód és a nyomtatott dokumentum megjelenítésének beállításait. E beállítások a tájolás, a minőségi beállítások, az elrendezés és a kétoldalas nyomtatás beállításai.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az Ön nyomtatótípusától és konfigurációjától függően nem elérhetők.

Tájolás

Az **Orientation** (Tájolás) funkcióval határozhatja meg, milyen irányban nyomtassa a készülék a tartalmat a lapra.

- **Álló:** Álló helyzetben, levélstílusban nyomtatja ki az oldalt.
- **Fekvő:** Fekvő helyzetben, tájképelrendezésben nyomtatja ki az oldalt.
- **Rotate 180 Degrees** (180 fokos elforgatás): Az oldal 180 fokos elfordítását teszi lehetővé.

Elrendezési lehetőségek

A **Layout Options** (Elrendezési lehetőségek) segítségével különböző elrendezésű nyomtatásokat hozhat létre. Be lehet állítani, hogy hány oldalt akar egy papírlapra nyomtatni. Ha egy lapra több oldalt szeretne nyomtatni, az oldalak kisebb méretben jelennek meg, az Ön által meghatározott sorrendben.

- **Laponként egy oldal:** Ez a lehetőség azt jelenti, hogy az elrendezésen nem kell változtatni.
- **Oldalanként több lap:** Segítségével több oldalt helyezhet egy-egy lapra. Egy lapra legfeljebb 16 oldalt lehet nyomtatni. Adja meg az egyes oldalakra helyezni kívánt képek számát, az oldalak sorrendjét, és hogy van-e szükség oldalhatárra.
- **Poszternyomtatás:** Segítségével egyoldalas dokumentumok 4, 9 vagy 16 részre bonthatók. Minden egyes rész egy lapra kerül, s így a lapok később összeillesztve poszterméretű dokumentumot adnak majd ki. 4 laphoz válassza a **Poszter 2x2**, 9 laphoz a **Poszter 3x3**, 16 laphoz pedig a **Poszter 4x4** lehetőséget. Ezután adja meg az átfedés mennyiségét mm-ben vagy inchben.
- **Füzetnyomtatás:** A funkció a dokumentumot a papír mindkét oldalára nyomtatja, és az oldalakat úgy rendezi el, hogy nyomtatás után a lapokat félbehajtva füzetet kapjunk.

Oldalkeret: A lehetőség használatával a nyomathoz különböző keretek közül választhat.

Kétoldalas nyomtatás

A papír mindkét oldalára lehet nyomtatni. Nyomtatás előtt határozza meg a dokumentum tájolását.

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy ez a funkció nem áll rendelkezésre a készülékén.

- **Nyomtató alapbeállítása:** Ezen opció kiválasztásával a funkció a készülék vezérlőpultján beállítottak szerint működik.
- **Nincs:** A dokumentum egyoldalasan nyomtatódik ki.
- **Hosszú él:** Ez a könyvkötésben használt hagyományos formátum.
- **Rövid él:** Ez a naptáraknál gyakran használatos formátum.
- **Fordított kétoldalas nyomtatás:** A dokumentum kétoldalasan nyomtatódik ki, a második oldal képe 180 fokkal el van fordítva.

Papír fül

A **Papír fül** beállításainak segítségével megadhatók a nyomtató elérésekor használandó alapvető papírkezelési paraméterek.

Copies (Példányszám)

Ez határozza meg a kinyomtatandó másolatok számát. 1–999 példány adható meg.

Papírbeállítások

- **Eredeti mérete:** Itt a kinyomtatott eredeti mérete adható meg. Ha a kívánt méret nem látható a Méret dobozban, válassza a **Szerkesztés** lehetőséget: Amikor megjelenik az Egyedi papírméret-beállítások ablak, állítsa be a papírméretet, majd válassza az OK gombot. Ezek után a kiválasztható beállítás megjelenik a listában.
- **Kimenet mérete:** Itt a nyomtatáshoz szükséges papír mérete adható meg.
- **Percentage (Százalék):** A funkció segítségével egy adott oldal tartalma kisebb vagy nagyobb méretben jelenik meg a nyomtatott oldalon. Írja be az átméretezési arányt a **Százalék** mezőbe.
- **Forrás:** Itt választható ki a kívánt papírtálca. Ha speciális anyagra, például borítékra vagy fóliára nyomtat, használja a kézi adagolót. Ha a papírforrás **Automatikus kiválasztás** értékre van állítva, a nyomtató a kívánt méret alapján automatikusan választja ki a papírforrást.
- **Típus:** A **Típus** értékét a kiválasztott tálcába töltött papírnak megfelelően kell beállítani. Így kapja a legjobb nyomtatási minőséget. Ha **Borítékokat** nyomtat, ügyeljen, hogy a **Boríték** fület válassza ki.
- **Speciális:** A speciális papírbeállítások segítségével a dokumentum első oldalához eltérő papírforrást választhat ki.
 - **First Page (Első oldal):** A gép a dokumentum első oldalát más papírtípusra nyomtatja, mint a többi. Ehhez válassza ki a szükséges papírt tartalmazó papírtálcát.
 - **Forrás:** Itt választható ki a kívánt papírtálca. Ha speciális anyagra, például borítékra vagy fóliára nyomtat, használja a kézi adagolót. Ha a papírforrás **Automatikus kiválasztás** értékre van állítva: A nyomtató a kért méret alapján automatikusan kiválasztja a papírforrást.

Grafika fül

A következő beállítások segítségével nyomtatási igényeire szabhatja a nyomtatás minőségét.

Minőség

Ezzel az elemmel választhat a **Normál** és a **Nagy felbontású** grafika közül.

Betűtípus/Szöveg

- **Minden szöveg feketén:** Ezt a jelölőnégyzetet bejelölve a dokumentum minden szövegét egyenletes fekete színnel nyomtathatja ki, a képernyőn megjelenő színektől függetlenül.
- **Speciális:** Itt állíthatók be a betűtípusok. A True Type betűtípusok letölthetők körvonalas vagy bitképekként, illetve kinyomtathatók grafikaként. Ha nem igényel letöltést, és a nyomtató betűtípusait használná, jelölje be a **Use Printer Fonts** (Nyomtató betűtípusainak használata) lehetőséget.

Grafikus vezérlő

- **Speciális:** Használja ezt a lehetőséget a fényerő és a kontraszt szintjének beállítására.

Festéktakarékos

- A festékkel való takarékoskodáshoz válassza a **Be** lehetőséget.

Speciális fül

Itt különböző **Speciális** beállításokat adhat meg a nyomathoz, például vízjelet vagy sablonszöveget állíthat be.

Vízjel

Ez az opció lehetővé teszi szöveg nyomtatását a meglévő dokumentum fölé. A nyomtatóhoz számos gyári vízjel tartozik – ezek módosíthatók is, és újak is felvehetők a listára.

Meglévő vízjel használata

A **Vízjel** legördülő listából válassza ki a kívánt vízjelet. A kiválasztott vízjel megjelenik az előnézeti képen.

Vízjel készítése

1. A Vízjel legördülő listából válassza a **Szerkesztés** tételt. Megjelenik a **Vízjel szerkesztése** ablak.
2. Írjon be egy szöveget a Vízjel szövege mezőbe. Legfeljebb 40 karakter hosszú szöveget írhat be. Az üzenet megjelenik az előnézeti ablakban. Ha a **Csak az első oldalon** négyzet meg van jelölve, a vízjel csak az első oldalra lesz kinyomtatva.
3. Válassza ki a vízjelbeállításokat. A betűtípus nevét, stílusát, méretét és árnyékolását a **Betűtípus tulajdonságai** részen, a vízjel szögét pedig a **Szöveg tájolása** szakaszban adhatja meg.
4. Az új vízjel a listához való hozzáadásához válassza a **Hozzáadás** gombot.
5. Ha végzett a szerkesztéssel, válassza az **OK** gombot.

Vízjel szerkesztése

1. A Vízjel legördülő listából válassza a **Szerkesztés** tételt. Megjelenik a **Vízjel szerkesztése** ablak.
2. Válassza ki a szerkeszteni kívánt vízjelet a **Jelenlegi vízjelek** listából, majd módosítsa a vízjel szövegét és tulajdonságait.
3. Válassza a **Frissítés** gombot a változtatások mentéséhez.
4. Ha végzett a szerkesztéssel, válassza az **OK** gombot.

Vízjel törlése

1. A Vízjel legördülő listából válassza a **Szerkesztés** tételt. Megjelenik a **Vízjel szerkesztése** ablak.
2. Válassza ki a törölni kívánt vízjelet a **Jelenlegi vízjelek** listából, majd kattintson a **Törlés** gombra.
3. Válassza az **OK** gombot.

Sablonok

A Sablon egy speciális formátumú fájlban, a merevlemez meghajtón tárolt szöveg és/vagy kép, melyet bármely dokumentumra rányomtathat. Gyakran használnak sablont előnyomott űrlapok és fejléces levélpapírok helyett.

Megjegyzés: Ez a lehetőség csak akkor áll rendelkezésre, ha a PCL6 nyomtató-illesztőprogramot használja.

Új oldalsablon létrehozása

Oldalsablon használatához egy céges emblémát vagy képet tartalmazó új sablont kell készítenie.

1. Hozzon létre vagy nyisson meg egy dokumentumot, mely a sablonban használni kívánt szöveget vagy képet tartalmazza. Helyezze el az elemeket pontosan úgy, ahogy azt a kinyomtatott lapon látni szeretné.

2. A Sablon legördülő listából válassza a **Szerkesztés** tételt. Megjelenik a **Sablon szerkesztése** ablak.
3. Válassza a **Létrehozás** elemet, és írjon be egy nevet a Fájlnév dobozba. Jelölje ki a célkönyvtár elérési útját, ha szükséges.
4. Válassza a **Mentés** gombot. A név megjelenik a **Sablonlista** mezőben.
5. Válassza az **OK** gombot.

Megjegyzés: A sablondokumentum méretének meg kell egyeznie a sablonnal nyomtatandó dokumentumok méretével. A sablon ne tartalmazzon vízjelet.

6. Válassza az **OK** gombot a **Speciális** fülön.
7. A fő **Nyomtatás** ablakban kattintson az **OK** gombra.
8. Megjelenik egy Biztos benne? üzenet. A jóváhagyáshoz kattintson az **Igen** gombra.

Sablonoldal használata

1. Válassza ki a kívánt sablont a **Sablon** legördülő listából.
Ha a kívánt sablonfájl nem jelenik meg a sablonlistában, válassza a **Szerkesztés** gombot és a **Sablon betöltése** elemet, majd válassza ki a **sablonfájlt**.
Ha a használni kívánt sablonfájlt külső adattárolóra mentette, a Sablon betöltése ablak használatával azt is be lehet tölteni.
A fájl kiválasztása után válassza a **Megnyitás** gombot. A fájl megjelenik a Sablonlista dobozban, és készen áll a nyomtatásra. Válassza ki a kívánt sablont a Sablonlista dobozban.
2. Szükség esetén jelölje be a **Sablon nyomtatásának megerősítése nyomtatáskor** négyzetet. Ha kipipálja ezt az opciót, minden alkalommal, amikor dokumentumot kívánt nyomtatni, megjelenik egy ablak, ami megkérdezi, hogy kíván-e sablont nyomtatni a dokumentumra.
Ha a négyzet nincs bejelölve, és kiválasztott egy sablont, a rendszer automatikusan kinyomtatja a sablont a dokumentumra.
3. Válassza az **OK** gombot.

Sablonoldal törlése

1. A Sablon legördülő listából válassza a **Szerkesztés** tételt. Megjelenik a **Sablon szerkesztése** ablak.
2. Válassza ki a törölni kívánt sablont a **Sablonlista** mezőből.
3. Válassza ki a **Sablon törlése** elemet. A jóváhagyást kérő üzenet megjelenésekor válassza az **Igen** gombot.
4. Válassza az **OK** gombot.

Nyomtatási beállítások

Válassza ki a kívánt Nyomtatási sorrendet a legördülő listából.

- **Normál:** Az összes oldal kinyomtatódik.
- **Összes oldal fordítva:** A nyomtató az összes oldalt kinyomtatja az utolsótól az elsőig.
- **Páratlan oldalak nyomtatása:** A nyomtató csak a dokumentum páratlan számú oldalait nyomtatja.
- **Páros oldalak nyomtatása:** A nyomtató csak a dokumentum páros számú oldalait nyomtatja.

Ha az üres oldalakat nem kívánja kinyomtatni, jelölje be az **Üres oldalak kihagyása** jelölőnégyzetet.

Kötésmargó felvételéhez jelölje be a **Kézi margó** jelölőnégyzetet, és a margó helyének és szélességnek megadásához válassza a **Részletek** elemet.

Earth Smart fül

Az **Earth Smart** fülön elérhető funkciókkal csökkentheti a nyomtatás során elhasznált áram és papír mennyiségét, és vizuálisan is megtekintheti a takarékoskodás eredményét.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy ez a funkció az Ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhető.

Típus

A **Típus** legördülő listában választható ki az **Earth Smart** alapfunkció a nyomtatóhoz.

- **Nincs:** Nincs automatikusan kiválasztott energia- vagy papírtakarékosági funkció.
- **Környezetkímélő nyomtatás:** Ha ez a funkció ki van jelölve, akkor a **2 oldalas nyomtatás**, az **Elrendezés**, az **Üres oldalak kihagyása** és a **Festéktakarékos üzemmód** funkciók igény szerint testreszabhatóvá válnak.
- **Nyomtató alapbeállítása:** A nyomtató alapbeállításainak automatikus kiválasztása.

Eredménysszimulátor

Az **Earth Smart** fül ezen területén vizuálisan látható, körülbelül mennyi energia és papír megtakarításával számolhat a megadott beállítások alapján.

Számítógépes nyomtató-illesztőprogram alapértelmezett környezetkímélő

Nyomtató	2-Sided (Kétoldalas)	Sokképes minta	Üres oldalak kihagyása	Festéktakarékos üzemmód
WorkCentre 3215NI	Nem kapható	2 képes	Be	Be
WorkCentre 3225DN	Hosszú él	2 képes	Be	Be
WorkCentre 3225DNI	Hosszú él	2 képes	Be	Be

beállításai

Alapértelmezett környezetkímélő másolási beállítások

Nyomtató	2-Sided (Kétoldalas)	Sokképes minta	Üres oldalak kihagyása	Festéktakarékos üzemmód
WorkCentre 3215NI	Nem kapható	2 képes	Nem kapható	Nem kapható
WorkCentre 3225DN	Hosszú él	2 képes	Nem áll rendelkezésre	Nem kapható
WorkCentre 3225DNI	Hosszú él	2 képes	Nem áll rendelkezésre	Nem kapható

A kikényszerített környezetkímélő mód kiválasztása a CWIS-ben

A CWIS-ben elérhető **On-forced** (Be, kikényszerített) lehetőséggel az adminisztrátor megakadályozhatja, hogy a felhasználók módosítsanak az Earth Smart (Környezetkímélő) beállításokon.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Kattintson CentreWare Internet Services képernyőjének felső részében található **Login** (Bejelentkezés) elemre.
4. Írja be az Administrator User Name (Adminisztrátori felhasználónév) és a Password (Jelszó) értékét (admin, illetve 1111), majd válassza a **Login** (Bejelentkezés) lehetőséget.
5. A környezetkímélő mód eléréséhez a képernyő tetején válassza az **Earth Smart OFF** (Környezetkímélő KI) [vagy ON (BE)] elemet.
6. Az Earth Smart Mode (Környezetkímélő mód) ablakban válassza az **On-forced** (Be, kikényszerített) lehetőséget.
7. Adja meg a jelszót.
8. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
9. Válassza az **OK** gombot.

Xerox fül

Ezen a fülön verzió- és szerzői jogi információk találhatók, valamint hivatkozások illesztőprogramokra és letöltésekre, kellékanyagok rendelésére és a Xerox weboldalára.

Xerox Easy Printer Manager (EPM)

A Xerox Easy Printer Manager egy olyan Windows-alapú alkalmazás, amely egy helyen egyesíti a Xerox készülék beállításait. A Xerox Easy Printer Manager kényelmesen kombinálja a készülék és a nyomtatási/szkennelési környezet beállításait, műveleteit, valamint a Szkennelés PC-re és Faxolás PC-re funkciókat. Ezen szolgáltatások jó alapot jelentenek a Xerox eszközök kényelmes használatához.

A Xerox Easy Printer Manager az illesztőprogram telepítése során automatikusan települ.

Nyomtatás Macintoshsal

Ez a rész a Macintosh rendszeren történő nyomtatást ismerteti. Nyomtatás előtt be kell állítania a nyomtatási környezetet. Lásd: [Telepítés és beállítás](#).

Dokumentum nyomtatása

Macintosh számítógépről történő nyomtatás esetén minden alkalmazásban ellenőrizni kell a nyomtató-illesztőprogram beállításait. Macintosh számítógépen történő nyomtatáshoz kövesse az alábbi lépéseket.

1. Nyissa meg a nyomtatni kívánt dokumentumot.
2. Nyissa ki a **File** (Fájl) menüt, és kattintson a **Page Setup** (Oldalbeállítás), egyes alkalmazásokban a **Document Setup** (Dokumentumbeállítás) lehetőségre.
3. Válassza ki a papírméretet, tájolást, méretezést és egyéb beállításokat. Győződjön meg arról, hogy a készülék ki van jelölve, majd válassza az **OK** gombot.
4. A **File** (Fájl) menüben válassza a **Print** (Nyomtatás) gombot.
5. Válassza ki a nyomtatás példányszámát, és adja meg, hogy mely oldalakat kívánja kinyomtatni.
6. Válassza a **Print** (Nyomtatás) gombot.

Nyomtatóbeállítások módosítása

A berendezés által nyújtott speciális nyomtatási funkciókat is igénybe vehet.

Nyisson meg egy alkalmazást, és válassza a **Print** (Nyomtatás) pontot a **File** (Fájl) menüből. A nyomtató tulajdonságainak ablakában megjelenő nyomtatónév a használt készüléktől függően eltérő lehet. A nevet kivéve a nyomtató tulajdonságait tartalmazó ablakok szerkezete a következőhöz hasonló.

Megjegyzés: A beállítás értékei a nyomtató típusától és a Macintosh OS verziójától függően változhatnak.

TextEdit

A funkció segítségével fej- és lábléc nyomtatható.

Nyomtatási funkciók

A **Médiatípus** opciót úgy állítsa be, hogy megfeleljen a nyomtatáshoz használt tálcába betöltött papírnak. Így kapja a legjobb minőségű nyomtatást. Ha más nyomtatási anyagot helyez a nyomtatóba, válassza ki az annak megfelelő papírtípust.

Elrendezés

Az **Elrendezés** funkció teszi lehetővé annak beállítását, hogy a dokumentum hogyan nézzen ki nyomtatásban. Egy lapra több oldalt nyomtathat.

Kétoldalas: Kétoldalas dokumentum nyomtatását teszi lehetővé.

Fordított oldaltájolás: Az oldal tájolásának megfordítását (180 fokos elfordítását) teszi lehetővé. Ha például egy dokumentum tetejét a lap bal széléhez szeretné nyomtatni, válassza a fekvő tájolást, majd a Fordított oldaltájolás lehetőséget.

Papírkezelés

A funkció segítségével a következő alapvető papírkezelési beállítások adhatók meg: **Oldalak szortírozása, Nyomtatandó oldalak, Oldalak sorrendje, Papírmérethez igazítás.**

Borítólap

Ez az opció lehetővé teszi, hogy a dokumentum előtt vagy után borítólapot nyomtasson.

Kellékszintek

A funkció a festék jelenlegi szintjét mutatja.

Grafika

Ezzel az elemmel kiválaszthatja a nyomtatás felbontását. A magasabb felbontás beállítása a grafikák és karakterek élesebb és tisztább nyomtatását eredményezi. Magasabb értékek esetén a dokumentum nyomtatása hosszabb ideig tarthat.

Több oldal nyomtatása egy lapra

Egy lapra több oldalt is nyomtathat. Ezzel a jellemzővel költséghatékony módon lehet vázlatoldalakat nyomtatni.

1. Nyisson meg egy alkalmazást, és válassza a **Print** (Nyomtatás) pontot a **File** (Fájl) menüből.
2. Válassza a **Layout** (Elrendezés) elemet a **Pages** (Oldalak) alatti legördülő listából. Válassza ki az egy lapra nyomtatandó oldalak számát a **Pages per Sheet** (Oldalak/lap) legördülő listában.
3. Válassza ki a használni kívánt egyéb lehetőségeket.
4. Válassza a **Print** (Nyomtatás) gombot. A készülék a kívánt számú oldalt fogja egy lapra nyomtatni.

Kétoldalas nyomtatás

Ezzel a szolgáltatással a papír mindkét oldalára lehet automatikusan nyomtatni.

1. A Macintosh-alkalmazásból válassza a **Print** (Nyomtatás) pontot a **File** (Fájl) menüből.
2. Válassza a **Layout** (Elrendezés) elemet az **Orientation** (Tájolás) alatti legördülő listából.
3. Válassza az **On** (Be) lehetőséget a **Two Sided Printing** (Kétoldalas nyomtatás) lehetőségei közül.
4. Válassza ki a használni kívánt egyéb lehetőségeket, majd válassza a **Print** (Nyomtatás) elemet.

Az AirPrint használata

Az AirPrint egy olyan szoftveres megoldás, amely lehetővé teszi a vezeték nélküli nyomtatást az Apple iOS-alapú mobileszközökről és Mac OS-alapú eszközökről. Azokon a nyomtatókon, amelyeken az AirPrint engedélyezett, közvetlenül Macintosh számítógépről, iPhone, iPad vagy iPod készülékről nyomtathat. További tájékoztatás érdekében lásd a jelen felhasználói útmutató [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#) részében található [AirPrint](#) témakört.

A Google Cloud Print használata

A Google Cloud Print szolgáltatás segítségével okostelefonjával, táblagépével vagy bármilyen más, a webre csatlakozó eszközzel nyomtathat nyomtatókon. További tájékoztatás érdekében lásd a jelen felhasználói útmutató [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#) részében található [Google Cloud Print](#) témakört.

Nyomtatás Linuxból

Nyomtatás alkalmazásból

A Common UNIX Printing System (Egységes UNIX-alapú nyomtatási rendszer, CUPS) használatának köszönhetően számos Linux-alkalmazásból lehetséges a nyomtatás. Bármely ilyen alkalmazásból lehetősége van a készülékre nyomtatni.

1. Nyisson meg egy alkalmazást, és válassza a **Print** (Nyomtatás) pontot a **File** (Fájl) menüből.
2. Válassza a **Print** lehetőséget az lpr közvetlen használatához.
3. Az LPR GUI-panelén válassza ki saját készülékét nevét a nyomtatók listájából, majd kattintson a **Properties** gombra.
4. Módosítsa a nyomtatási feladat tulajdonságait az ablak tetején megjelenő négy fül segítségével.
 - **General:** Ezzel módosíthatja a papírméretet, a papírtípust és a dokumentum tájolását. Itt engedélyezheti a kétoldalas nyomtatást, vehet fel kezdő és befejező szalagcímeket, valamint módosíthatja az egy lapra nyomtatandó oldalak számát.
 - **Szöveg:** Itt történik az oldalak margóinak, illetve a szöveges adatok tulajdonságainak megadása, például sortávolság vagy oszlopok.
 - **Grafika:** Itt történik a képfájlok nyomtatása során érvényes képkezelési lehetőségek megadása, pl.: színkezelés, kép mérete és pozíciója.
 - **Speciális:** Itt adható meg a nyomtatás felbontása, a papírforrás és a kimenet.
5. A beállítások érvényesítéséhez, illetve a **Properties** ablak bezárásához válassza az **Apply** gombot.
6. A nyomtatás elindításához válassza az **OK** gombot az LPR GUI ablakban.
A nyomtatási feladat állapotát a megjelenő Printing ablakban kísérheti figyelemmel.

Fájlok nyomtatása

A készüléken a szabványos CUPS módszerrel többféle fájltypus nyomtatására is lehetősége van a parancssori illesztő használatával. A szokásos lpr eszköz helyett az illesztőprogram-csomag viszont egy sokkal egyszerűbben használható LPR GUI programot biztosít.

Dokumentumfájlok nyomtatása:

1. A Linux rendszerhéj parancssorába írja be az lpr <fájlnév> parancsot, és nyomja meg az **Enter** gombot. Megjelenik az LPR GUI ablak.
2. Amikor csak az **lpr** parancsot írja be, és megnyomja az **Enter** gombot, először a **Select file(s) to print** ablak jelenik meg. Jelölje ki a nyomtatandó fájlokat, majd válassza a **Megnyitás** elemet.
3. Az LPR GUI ablakban válassza ki a készüléket a listából, és módosítsa a nyomtatási feladat tulajdonságait.
4. A nyomtatás elindításához válassza az **OK** gombot.

A nyomtatóbeállítások megadása

A Printers configuration panel Printer Properties ablakában módosíthatja a készülék nyomtatóként való használatához tartozó tulajdonságokat.

1. Nyissa ki a **Unified Driver Configuratort**.

Szükség esetén váltson át a Printers configuration panelre.

2. Az elérhető nyomtatók listájában jelölje ki saját készülékét, majd válassza a **Properties** gombot.
3. Megnyílik a **Printer Properties** ablak.

Az alábbi öt fül jelenik meg a panel tetején:

- **General:** Ez a nyomtató nevének és helyének módosítását teszi lehetővé. Az itt megadott név fog szerepelni a Printers configuration ablak nyomtatólistájában.
 - **Connection:** A beállítás másik port megtekintését és kijelölését teszi lehetővé. Ha használat közben USB-portról párhuzamos portra vagy visszafelé módosítja a nyomtatási portot, ezen a lapon ismételten be kell állítani a nyomtatási portot.
 - **Driver:** A beállítás másik készülék-illesztőprogram megtekintését és kijelölését teszi lehetővé. Az **Options** lehetőséget választva megadhatja a készülék alapértelmezett beállításait.
 - **Jobs:** Az opció megjeleníti a nyomtatási feladatok listáját. A kijelölt feladat visszavonásához kattintson a **Cancel job** lehetőségre. Ha a feladatok listájában korábban szereplő feladatokat kívánja megtekinteni, jelölje be a **Show completed jobs** jelölőnégyzetet.
 - **Classes:** Ez az opció megjeleníti azt az osztályt, amelyhez a berendezés tartozik. Ha a berendezést valamely adott osztályhoz kívánja adni, válassza az **Add to Class** gombot, ha pedig el kívánja távolítani a kijelölt osztályból, a **Remove from Class** gombra kattintson.
4. A beállítások érvényesítéséhez, illetve a Printer Properties ablak bezárásához válassza az **OK** gombot.

Nyomtatás Unixból

Fájlok nyomtatása

A nyomtató telepítése után válassza ki a kinyomtatni kívánt képeket, szöveget vagy PostScriptet.

1. Adja ki a „`printui <nyomtatandó_fájl_neve>`” parancsot. Ha például a „dokumentum1”-et nyomtatja, használja a **printui dokumentum1** parancsot.
Ekkor megnyílik a UNIX nyomtató-illesztőprogram *Print Job Manager* (Nyomtatási feladat) része, amelyben különböző nyomtatási beállításokat adhat meg.
2. Válasszon ki egy már felvett nyomtatót.
3. Adja meg a nyomtatási beállításokat például a **Page Selection** ablakban.
4. A **Number of Copies** mezőben adja meg a példányszámot.
5. A nyomtatási munka elkezdéséhez válassza az **OK** gombot.

A nyomtatóbeállítások megadása

A Unix nyomtató-illesztőprogram *Print Job Manager* (Nyomtatási feladat) alkalmazásával különböző nyomtatási beállításokat adhat meg a nyomtató **Properties** opcióján keresztül. A következő gyorsbillentyűk használhatók: **H** mint Help (súgó), **O** mint OK, **A** mint Alkalmaz és **C** mint Cancel (Mégse).

Általános fül

- **Papírméret:** Papírméret beállítása, például A4, Letter vagy más papírméret, igény szerint.
- **Papírtípus:** A papírtípus megadása. A listában elérhető lehetőségek: Printer Default (Nyomtató alapértelmezése), Plain (Sima) és Thick (Vastag).
- **Papírforrás:** A papírforrásként használt tálca megadása. Az alapértelmezett beállítás: Auto Selection.
- **Tájolás:** Ezzel a funkcióval határozhatja meg, milyen irányban nyomtassa a gép a tartalmat a lapra.
- **Kétoldalas:** A papírhasználat csökkentése érdekében nyomtatás a papír mindkét oldalára.
- **Több oldal:** Több oldal nyomtatása a papír egyik oldalára.
- **Oldalkeret:** Válasszon keretstílust (például egyvonalas, kétvonalas)

Kép fül

Ezen a fülön módosíthatja a dokumentum fényerejét, felbontását és a kép helyzetét.

Szöveg fül

Ezen a fülön adható meg a margó, a sorköz és a nyomaton látható oszlopok.

Margók fül

- **Margók használata:** Margót állít be a dokumentumhoz. Alapértelmezés szerint a margók nincsenek engedélyezve. A felhasználó a megfelelő mezők értékének módosításával változtathatja meg a margóbeállításokat. Alapértelmezés szerint ezek az értékek a kiválasztott lapmérettől függnék.
- **Egység:** A mértékegység megadása, ami lehet pont, hüvelyk vagy centiméter.

Nyomtatóspecifikus beállítások fül

Különböző funkciók különféle beállításai adhatók meg a **JCL** és a **General** részben. Ezek a funkciók a nyomtató típusától és a PPD fájljától függnék.

Másolás

5

A fejezet tartalma:

- A másolás folyamata
- Másolási beállítások
- Elrendezési beállítások használata
- Másolóanyag-kimeneti helyek

A másolás folyamata

Ez a rész a másolatok készítésének alapvető folyamatát mutatja be:

- Dokumentumok betöltése
- A funkciók kiválasztása
- A példányszám megadása
- A feladat indítása
- Másolási munka leállítása

Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához felhasználói fiókra lehet szüksége. Felhasználói fiók, illetve bővebb tájékoztatás érdekében forduljon a rendszergazdához.

Dokumentumok betöltése

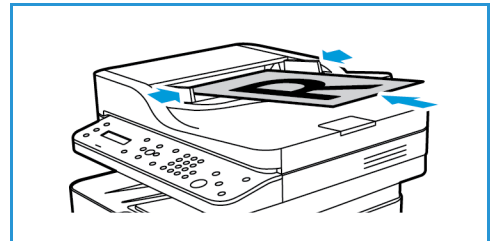
A dokumentumokat az automatikus dokuadagolóba töltheti, vagy ráteheti a dokuüvegre.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

Az automatikus dokuadagoló kapacitása legfeljebb 40 lap 80 g/m² vastagságú eredeti.

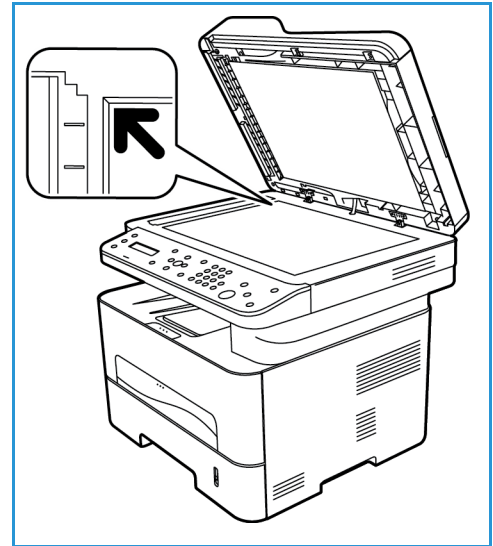
1. Helyezze a beszkennealni kívánt dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagoló bemeneti tálcájába; a dokumentumok felső része a tálca bal oldala felé nézzen.
2. Állítsa be úgy a dokumentumvezetőt, hogy az éppen csak érintse a dokumentum két oldalát.



Dokuüveg

A dokuüveg túlméretes, szakadt vagy sérült eredetikez, illetve könyvekhez, folyóiratokhoz használható.

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal lefelé, egyenként a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.
2. Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5 x 11" vagy A4. Más méretű dokumentumok feldolgozásához módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. A további részleteket lásd: [Másolási opciók](#).

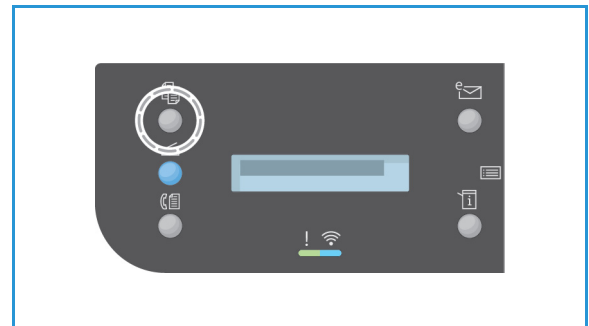


A funkciók kiválasztása

A másolási munkához számos funkció közül választhat. A másolási funkciók a **Menu** (Menü) gomb használatával érhetők el. A beállítások megadása után a **Vissza** gomb megnyomásával térhet vissza a Készenlét képernyőre.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

1. Nyomja meg a **Copy** (Másolás) gombot a vezérlőpulton.
A papírtálca az alapértelmezett papírforrás. Nyissa ki a kézi adagolónyílást különleges típusú másolóanyag adagolásához, például fejléces papírok vagy címkék egyszeri másolásához. A további részleteket lásd: [Papír és másolóanyagok](#).



2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával jelenítse meg a kívánt funkciót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával jelenítse meg a kívánt opciót, majd a kiválasztások mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot. A további beállítási lehetőségek további részleteit lásd: [Másolási beállítások](#).
5. A főmenübe történő visszalépéshez nyomja meg a **Back** (Vissza) gombot.

A példányszám megadása

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

- A másolási példányszám maximális értéke 99.
- A szükséges példányszám megadásához használja a vezérlőpult számbillentyűzetét vagy a fel/le nyilakat. A megadott szám megjelenik a kijelző jobb alsó sarkában.

Megjegyzés: Hibás bejegyzés visszavonásához nyomja meg a **Clear All** (Mindent töröl) gombot, és írja be a helyes példányszámot.

A feladat indítása

1. Nyomja meg a **Start** gombot. A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkenneli be.
2. Ha 1-2 oldalas eredetiek szkennelését végzi a dokuüvegről, a készülék üzenetben figyelmezteti, amikor készen áll a 2. oldal beszkenelésére. Folytassa a szkennelést az összes oldal beszkeneléséig.
A készülék beszkeneli a képeket, majd kinyomtatja a másolási feladatot.

Másolási munka leállítása

Aktív másolási feladat megszakításához a vezérlőpulton nyomja meg a **Stop** (Leállítás) gombot.

Másolási beállítások

A készüléken a következő opciók segítségével állíthatja be a másolási feladatokat. A beállítások eléréséhez válassza a **Menü** gombot.

Megjegyzések:

- Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.
- Ha a másolási beállítások megadása közben megnyomja a **Clear All** (Mind törlése) gombot, az aktuális másolási feladathoz megadott összes beállítás törlődik, és a másolási folyamat befejezése után visszaáll az alapértelmezett értékre.

Funkció	Leírás	Beállítások
Eredeti mérete	A beszkenneelni kívánt kép méretének megadására szolgál.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive • Folio (csak akkor érhető el, ha az eredeti az automatikus adagolóban van) • Legal (csak akkor érhető el, ha az eredeti az automatikus adagolóban van)
Kicsinyítés/ nagyítás	Az eredeti mérete 25 % és 400 % között kicsinyíthető vagy nagyítható.	• 100 %: Az eredeti képpel azonos méretű képeket hoz létre a másolatokon. • Előzetes beállítások: A leggyakrabban használt 9 kicsinyítési/nagyítási százalék előre beállított opcióként használható. Ezeket a beállításokat a rendszer- vagy gépadminisztrátor a felhasználók egyéni igényeinek megfelelően módosíthatja. • Auto illesztés: Az eredeti mérete és a választott papírméret alapján kicsinyíti vagy nagyítja a képet a másolaton. • Egyedi. A billentyűzet vagy a felfelé/lefelé nyilak segítségével adja meg a kívánt százalékos értéket.
Kétoldalas		A fel/le nyilak használatával válassza ki a kívánt 2 Sided (Kétoldalas) opciót, majd nyomja meg az OK gombot. • 1 → 1 oldalas: Használja ezt az opciót, ha egyoldalas eredetiről egyoldalas másolatokat kell készíteni. • 1 → 2 oldalas: Használja ezt az opciót, ha egyoldalas eredetiről kétoldalas másolatokat kell készíteni. • 1 → 2 oldalas, 2. oldal elforgatva: Ezzel az opcióval egyoldalas eredetiről kétoldalas másolatok készülnek, és a készülék minden második oldal képét 180 fokkal elforgatja. Ezzel az opcióval olyan dokumentumokat készíthet, amelyeket felülről lefelé olvashat. Ilyen például a naptár.

Funkció	Leírás	Beállítások
Világosítás/ sötétítés	A másolat világosságának, illetve sötétségének beállítása.	• Világosítás +1 – +5: A kép világosítása lépésenként a legvilágosabb Világosítás +5-ös beállításig; sötét nyomatokhoz használható jól. • Normál: Normál gépelt vagy nyomtatott eredeti esetén javasolt alkalmazni. • Sötétítés +1 – +5: Az eredeti sötétítése lépésenként a legsötétebb Sötétítés +5-ös beállításig; világos nyomatokhoz használható jól.
Eredeti típusa	Az Eredeti típusa funkció az eredeti dokumentum típusának megadásával javíthatja a képek minőségét.	• Szöveg: Túlnyomórészt szöveget tartalmazó eredeti esetén. • Szöveg/Fotó: Szöveget és képeket nagyjából egyenlő arányban tartalmazó eredeti esetén. • Fotó: Akkor célszerű használni, ha az eredeti dokumentumok fényképek.
Válogatás	A kinyomtatott oldalakat sorba rendezi.	• Be: Meghatározza az oldalsorrendet a nyomtatáshoz. • Ki: Válassza ezt, ha szortírozásra nincs szükség.
Elrendezés	Ezzel az opcióval több dokumentumot másolhat egyetlen papírlapra, könyv eredetiből végezhet másolást, füzet formátumú kimenetet készíthet, illetve poszternek összeállítható dokumentumokat készíthet.	• Normál: Ezzel az opcióval az eredetik elrendezését tarthatja meg. • 2 lap: Ezzel a funkcióval kettő dokumentumot másolhat kicsinyített formában egyetlen papírlapra. • 4 lap: Ezzel a funkcióval négy dokumentumot másolhat kicsinyített formában egyetlen papírlapra. • Igazolmánymásolás: A készülék az eredeti egyik oldalát a lap felső felére, a másik oldalát pedig az alsó felére nyomtatja az eredeti dokumentum méretének csökkentése nélkül. További utasításokat az Elrendezési beállítások használata című fejezet tartalmaz.
Háttér beáll.	A segítségével háttér nélkül nyomtathatja ki a képeket. Ez a funkció elhalványítja vagy eltünteti a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét hátteret.	• Ki: Válassza ezt, ha háttérbeállításra nincs szükség. • Automatikus: Válassza ki a háttér optimalizálásához. • Bővített 1 - 2. szint: Az élénkebb háttér érdekében válasszon nagyobb számot. • Szint törlése 1-4: A világosabb háttér érdekében válasszon nagyobb számot.

Elrendezési beállítások használata

Ezzel az opcióval több dokumentumot másolhat egyetlen papírlapra, könyveredetiből végezhet másolást, füzet formátumú kimenetet készíthet, illetve poszternek összeállítható dokumentumokat készíthet.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

2 vagy 4 oldal másolása egy lapra

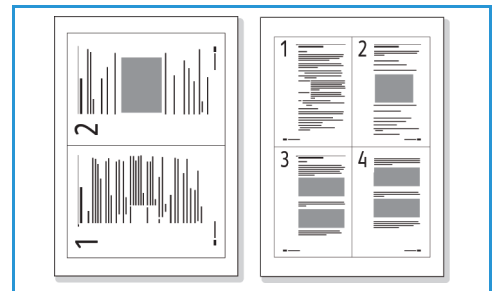
Ezzel a funkcióval két vagy több dokumentumot másolhat kicsinyített méretben egyetlen papírlapra. Ideális szóróanyagok, segédletek vagy archiválási célból készített dokumentumok készítéséhez.

Megjegyzés: A funkció használatához az eredetiket az automatikus dokuadagolóba kell betölteni.

1. Nyomja meg a **Copy** (Másolás) gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával jelenítse meg a **Layout** (Elrendezés) ablaktáblát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a megfelelő beállítást:
 - **Normál:** Egy eredetit másol egy papírlapra.
 - **2 lap:** Két különálló eredetit másol egyetlen papírlapra.
 - **4 lap:** Négy különálló eredetit másol egyetlen papírlapra.

Megjegyzés: A fekvő tájolású eredetik esetében helyezze a dokumentum felső részét az adagoló hátsó részéhez. Álló eredetik esetében igazítsa a dokumentum tetejét balra.

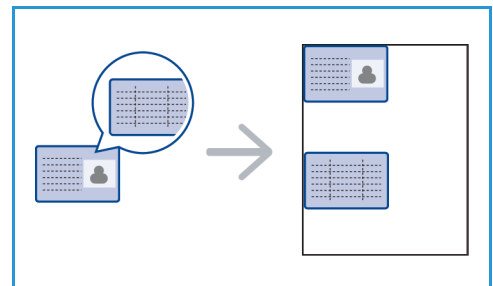
5. Az **OK** gomb segítségével mentse a beállításokat, majd a főmenübe való visszatéréshez nyomja meg a **Back** (Vissza) gombot.
6. Töltse be az eredetiket, nyomja meg a **Start** gombot.



Igazolványmásolás

A készülék az eredeti egyik oldalát a lap felső felére, a másik oldalát pedig az alsó felére nyomtatja az eredeti dokumentum méretének csökkentése nélkül. Ez a szolgáltatás kisebb lapok, például névjegykártya másolásakor bizonyulhat hasznosnak.

Megjegyzés: Ez a másolási funkció csak akkor érhető el, ha az eredetit a dokuüvegre helyezi. Ha az eredeti nagyobb, mint a nyomtatható terület, akkor nem minden része kerül nyomtatásra.



A gép képes 2 oldalas eredetit másolni egyetlen lap A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 vagy A6 méretű papírra.

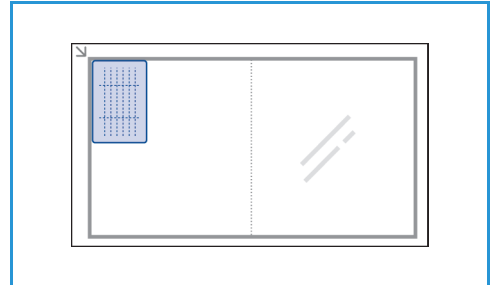
1. Nyomja meg a **Copy** (Másolás) gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Layout** (Elrendezés) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki az **ID Card Copy** (Azonosítókártya-másolat) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A főmenübe történő visszalépéshez nyomja meg a **Menü** gombot.

6. Helyezze az eredeti dokumentum elülső oldalát a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüvegre, igazítsa a regisztrációs nyíl hegyéhez, majd csukja le az automatikus dokuadagolót.

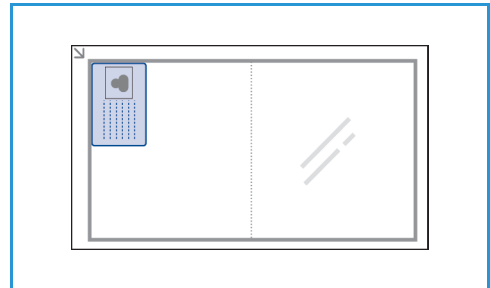
7. Nyomja meg a **Start** gombot.

A kijelzőn a **Borító behelyez.** **Nyomja meg az OK gombot** felirat jelenik meg. Nyomja meg az **OK** gombot a vezérlőpulton.

A készülék elkezd az elülső oldal szkennelését, és a kijelzőn megjelenik a **Hátsó lap elhelyez.** **Nyomja meg a Start** felirat.



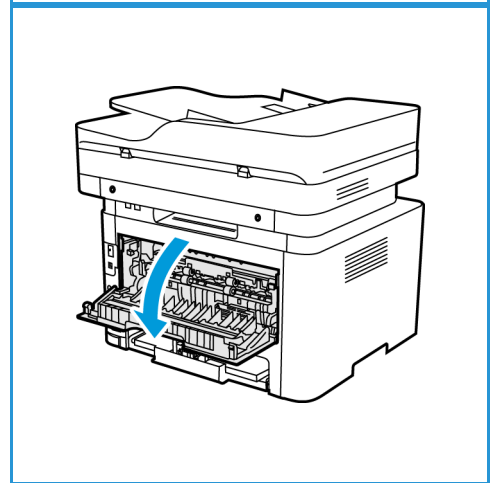
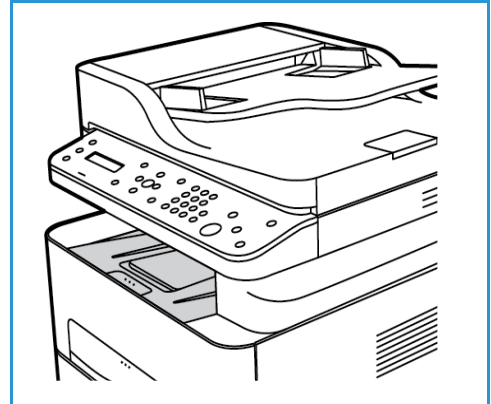
8. Fordítsa meg az eredetit, a hátsó oldalát arccal lefelé helyezze az üveglapra, és csukja le az automatikus dokuadagolót.
9. A másolás elindításához nyomja meg a vezérlőpulton a **Start** (Indítás) gombot.



Másolóanyag-kimeneti helyek

A készülék a nyomtatott anyagokat két helyen tudja kiadni:

- Gyűjtőtálca, nyomtatott oldalával lefelé, legfeljebb 120 lap 80 g/m² súlyú papír.
- Hátsó fedél, nyomtatott oldallal felfelé, egyszerre egy lap.



A készülék alapértelmezés szerint a gyűjtőtálcát használja. Ha a különleges másolóanyagok, például borítékok ráncosan, felkunkorodva, gyűrődve vagy vastag fekete vonalakkal nyomtatódnak ki, akkor a kimenethez használja a hátsó fedelet. Nyissa ki és tartsa kinyitva a hátsó fedelet, a nyomtatást pedig laponként végezze.

Megjegyzés: A hátsó fedél csak egyoldalas munkáknál használható kimenetként. Ha kétoldalasán nyomtat, és a hátsó ajtó nyitva van, az papírelakadáshoz vezet.

A gyűjtőtálca használata

A gyűjtőtálcára nyomtatott oldalukkal lefelé, nyomtatási sorrendben érkeznek a kinyomtatott papírok. A legtöbb feladathoz a gyűjtőtálcát célszerű használni. Ha a gyűjtőtálca megtelt, a vezérlőpulton üzenet jelenik meg.

A gyűjtőtálca használatához a hátsó fedelet be kell zárni.

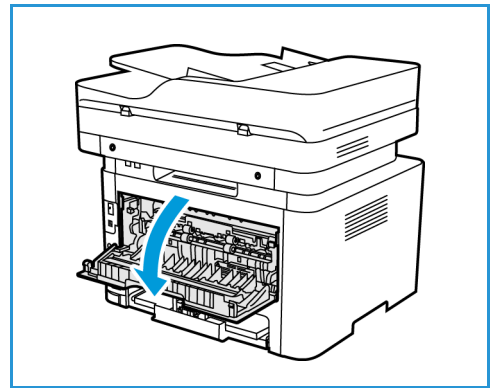
Megjegyzések:

- Ha a gyűjtőtálcába érkező papírral problémák lépnek fel, például túlságosan meghajlik, próbálja a nyomatokat a hátsó fedélhez irányítani.
- A papírelakadás elkerülése érdekében nyomtatás közben ne nyissa ki vagy csukja be a hátsó fedelet.

A hátsó fedél használata

A hátsó fedél használata esetén a papír arccal fölfelé érkezik ki a készülékből. A kézitálcából a hátsó fedélre nyomtatva egyenes papírutat kapunk, ami különleges másolóanyagok vagy borítékok használata esetén javíthatja a nyomtatás minőségét. Ha a hátsó fedél nyitva van, a készülék mindig azon keresztül adja ki a nyomatokat.

Megjegyzés: A hátsó fedél csak egyoldalas munkáknál használható kimenetként. Ha kétoldalasán nyomtat, és a hátsó fedél nyitva van, az papírelakadáshoz vezet.



VIGYÁZAT: A készülék hátsó fedelén belüli beégetőterület használat közben rendkívül felforrósodik. Ha a területhez közelít, legyen óvatos.

Szkennelés

6

A fejezet tartalma:

- [Szkennelés áttekintése](#)
- [Szkennelés Windows rendszeren](#)
- [Szkennelés Macintosh rendszeren](#)
- [Szkennelés Linux rendszeren](#)
- [Szkennelés TWAIN használatával](#)
- [Szkennelés WIA-illesztőprogram használatával](#)

A szkennelés áttekintése

A Szkennelés funkció használatával a felhasználó papíralapú dokumentumok digitális változatát hozhatja létre és küldheti el számítógépre a hálózaton vagy USB-kapcsolaton keresztül. A dokumentum szkennelhető színesben, szürkeskálán és fekete-fehéren, majd ezt követően a digitális fájl elküldhető a megadott célhelyre.

A szkennelés megkezdése előtt győződjön meg róla, hogy a készüléket beüzemeléskor beállították szkenneléshez. A Szkennelés funkció beüzemeléséhez és konfigurálásához lásd: [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#).

Ebben a részben a számítógépre/hálózatra történő szkennelés mikéntjéről tájékozódhat három operációs rendszer, a Windows, a Macintosh, illetve a Linux használata esetén. Kövesse a számítógépe rendszerének megfelelő operációs rendszerhez tartozó utasításokat.

A Vezérlőpult Szkennelés gombjával a következő lehetőségeket érheti el:

- **Szkennelés PC-re:** A készülékhez kapcsolódó számítógépre kétféleképpen szkennelhet be dokumentumot:
 - **Helyi PC:** Szkennelés a WorkCentre 3215/3225-höz közvetlenül, USB-kábelén csatlakozó számítógépre. Ha Windowsra szkennel, használat előtt telepíteni kell a számítógépre a nyomtató-illesztőprogramot az Easy Printer Manager alkalmazással együtt. Ha Macintoshra szkennel, az Image Capture vagy a Xerox Scan Assistant szolgáltatással együtt kell telepítenie a nyomtató-illesztőprogramot.
 - **Hálózati PC:** Használja ezt a lehetőséget hálózati PC-re történő szkenneléshez. Windows esetén használat előtt telepíteni kell a számítógépre a nyomtató-illesztőprogramot az Easy Printer Manager alkalmazással együtt. Ha Macintoshra szkennel, az Image Capture vagy a Xerox Scan Assistant szolgáltatással együtt kell telepítenie a nyomtató-illesztőprogramot.
- **Web Services for Devices (WSD):** A funkció használatával olyan alkalmazásokba vagy számítógépekbe szkennelhet, amelyek támogatják a Microsoft Web Services for Devices technológiáját. Ez a funkció a Windows Vistához készült, és a Windows 7 és Windows 8 rendszerekkel is együttműködik. A WSD folyamat elindítja a szkennelést, majd a számítógépről vagy a készülékről továbbítja azt a Windows-esemény által kijelölt címre.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

Szkennelési folyamat

A WorkCentre 3215/3225-höz csatlakozó számítógépről végzett szkennelés alapvető folyamata:

A számítógépen:

- Győződjön meg róla, hogy a 3215/3225-ön engedélyezve van a szkennelés, és létrejött a kapcsolat a számítógéppel.

A Xerox készüléknél:

- Dokumentumok betöltése

A Xerox készüléknél VAGY a számítógépen

- Szkennelési kapcsolat típusának kiválasztása: Helyi PC, Hálózati PC vagy WSD (csak Windows rendszeren)
- Szkennelési célhely kiválasztása
- Szkennelési munka beállításainak kiválasztása
- A feladat indítása
- Ha szükséges, állítsa le a munkát.

Szkennelési módszerek

A készülék segítségével helyi kapcsolaton a következő módszerekkel szkennelhető be kép:

- **TWAIN:** A TWAIN-illesztőprogramok a számítógépes alkalmazások és a szkennerek közti adatátvitelt kezelik. A funkció különböző operációs rendszereken helyi kapcsolaton vagy hálózaton keresztül használható. Lásd: [Szkennelés TWAIN használatával](#).
- **WIA** (Windows Image Acquisition): A szolgáltatás használatához a számítógépet USB-kábellel kell csatlakoztatni a készülékhez. Windows Vista vagy Windows 7 operációs rendszer szükséges. Lásd: [Szkennelés WIA-illesztőprogram használatával](#).

Szkennelés Windows rendszeren

Teendők a folyamat során

- Ellenőrizze, hogy a Szkennelés funkció be van-e állítva a készüléken. További részletekhez lásd: [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#).
- Győződjön meg róla, hogy a Xerox Easy Printer Manager alkalmazás telepítve van. Ez az alkalmazás a Xerox 3215/3225 nyomtató-illesztőprogramjához tartozik. Az Easy Printer Manager segítségével könnyen adhatja meg a szkennelés beállításait és kezelheti a készüléket.
- Miután engedélyezte a szkennelés funkciót, és megadta a szkennelés beállításait, bármely szkennelési munkát elindíthatja a számítógépről és a Xerox készülékről is, miután az eredetit a szkennerbe vagy a dokuadagolóba helyezte.
- Ha hitelesítési vagy biztonsági funkció működik a gépen, a készülék használatához számlára lehet szüksége. Számláért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az Ön készülékén a gép konfigurációjától, illetve a kiválasztott szkennelési funkcióktól és célhelyektől függően nem elérhetők.

PC-re szkennelés engedélyezése

1. A számítógépen nyissa meg a Xerox Easy Printer Manager alkalmazást: Nyissa meg a **Start** menüt, válassza a **Programok** vagy **Minden program** elemet, válassza a **Xerox nyomtatók** lehetőséget, majd a **> Xerox Easy Printer Manager** elemet.
2. Az Easy Printer Manager ablakban válassza a **Switch to Advanced Mode** (Váltás speciális módra) gombot.
3. Válassza az ablak tetején látható **Scan to PC Settings** (PC-re szkennelés beállításai) gombot. Megjelenik a **Scan to PC Settings** (PC-re szkennelés beállításai) képernyő.
4. Válassza az **Enable Scan from Device Panel** (Készülékpanelről végzett szkennelés engedélyezése) elemet.
5. A **Scan Settings** (Szkennelési beállítások) részben válassza ki a készüléken használni kívánt szkennelési funkciókat:
 - Kimeneti szín
 - Felbontás
 - Eredeti mérete
6. Válassza a **File Settings** (Fájlbeállítások) elemet:
 - Save to (Mentés helye): ez határozza meg, hogy hova kerüljön a számítógépen a beszkenelt fájl
 - Fájlformátum
 - Actions after Saving (Műveletek mentés után): értesítés a szkennelés befejezéséről és egyéb lehetőségek.
7. A **Szkennelési beállítások** további funkcióbeállításainak eléréséhez kattintson az **Image** (Kép) fülre.

8. A szkennelési és fájlbeállítások mentéséhez válassza a képernyő alján található **Save** (Mentés) elemet.

Megjegyzés: Választhatja a **Default** (Alapértelmezett) lehetőséget is, ekkor a készülék az alapértelmezett beállításokkal fog szkennelni.

Megjegyzés: E beállításokat meg kell erősíteni a készüléken, amikor a faxot elküldi a vezérlőpultról.

Dokumentumok betöltése

A dokumentumokat az automatikus dokuadagolóba töltheti, vagy ráteheti a dokuüvegre.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

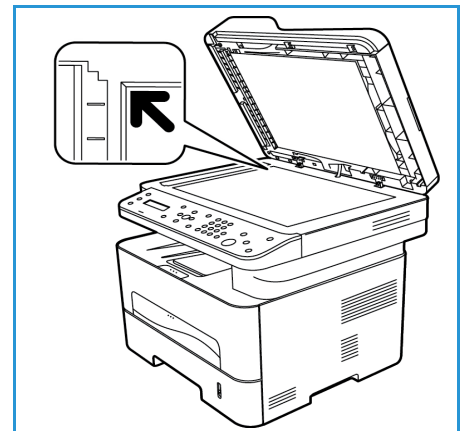
Az automatikus dokuadagoló kapacitása legfeljebb 40 lap (80 g/m²) vastagságú eredeti.

1. Helyezze a beszkennelni kívánt dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagoló bemeneti tálcájába; a dokumentumok felső része a tálca bal oldala felé nézzen.
2. Állítsa be úgy a dokumentumvezetőt, hogy az éppen csak érintse a dokumentum két oldalát.

Dokuüveg

A dokuüveg túlméretes, szakadt vagy sérült eredetikez, illetve könyvekhez, folyóiratokhoz használható.

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal lefelé, egyenként a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.
2. Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5 x 11" vagy A4 (attól függően, mely országban használja a készüléket). Más méretű dokumentumok feldolgozásához módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. További tájékoztatáshoz lásd: [Szkennelési beállítások](#).



Szkennelési célhely kiválasztása

Amikor a vezérlőpult bal oldalán található Szkennelés gombot használja, két lehetőség jelenik meg a felhasználói felületen: **Szkennelés PC-re** és **Szkennelés WSD-be**.

Ha a **Szkennelés PC-re** lehetőséget választja, meg kell adnia a kapcsolat típusát: **Helyi vagy hálózati PC**.

Megjegyzés: Ha a számítógép nem az USB-porton keresztül csatlakozik a készülékhez, a Szkennelés helyi PC-re lehetőség nem jelenik meg a felhasználói felületen. Amint számítógépet csatlakoztat a készülékhez az USB-n keresztül, megjelenik ez a szkennelési lehetőség.

Megjegyzés: Ha nem állította be a számítógépről szkennelést az Easy Printer Manager használatával, a számítógép nem jelenik meg a készüléknél elérhető Szkennelés menü szkennelési célhelyei között.

Szkennelés helyi PC-re

A Szkennelés helyi PC-re funkció használatához a készüléket USB-kábelrel keresztül számítógéphez vagy munkaállomáshoz kell csatlakoztatni. A használat előtt a számítógépre telepíteni kell a szkennelési illesztőprogramot. Az illesztőprogram telepítéséhez lásd [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#) című fejezetet.

1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a vezérlőpulton.
2. A felhasználói felületen megjelenik a **Szkennelés PC-re** lehetőség. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. A le/fel nyilak használatával válassza ki a **Helyi PC** lehetőséget.
4. Nyomja meg az **OK** gombot. Ha a **Nem elérhető** üzenet jelenik meg, ellenőrizze a port csatlakozását, illetve a szkennelési beállításokat.
5. A kívánt szkennelési célhely kiválasztásához használja a fel és le nyilakat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelés hálózati számítógépre

Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakozik a hálózatra. Győződjön meg arról, hogy a szkennelési illesztőprogram telepítve és a szkennelés engedélyezve van. Útmutatóhoz lásd: [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#).

1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a vezérlőpulton.
2. A felhasználói felületen megjelenik a **Szkennelés PC-re** lehetőség. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. A le/fel nyilak használatával válassza ki a **Hálózati PC** lehetőséget.
4. Nyomja meg az **OK** gombot. Ha a **Nem elérhető** üzenet jelenik meg, ellenőrizze a csatlakozást, illetve a beállításokat.
5. A megjelenő Célhelyek listájában a fel/le nyilak megnyomásával keresse meg a számítógépet, amelyre a szkennelést küldeni kívánja, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelés WSD-re

A funkció használatával olyan alkalmazásokba vagy számítógépekre szkennelhet, amelyek támogatják a Microsoft Eszközök webszolgáltatásai (Web Services for Devices) technológiáját.

1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a vezérlőpulton.
2. A le/fel nyilak használatával válassza ki a **WSD** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen addig, amíg meg nem jelenik a kívánt **Célhely**, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A **Profillista** kérdésnél, amelynél megerősítheti, hol szeretné eltárolni a beszkenelt fájlt a számítógépen, a fel/le nyilak segítségével válassza ki a megfelelő helyet/eseményprofilt, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A funkciók kiválasztása

Miután kiválasztotta a kapcsolódás módját, kiválaszthatja a szkennelési munkához szükséges funkciókat.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy a következő opciók az Ön készülékén a gép konfigurációjától, illetve a kiválasztott szkennelési módszertől függően nem elérhetők.

5. A következő funkciók a készülék **Menü** gombjának segítségével érhetők el a Szkennelés helyi PC-re és Szkennelés hálózati PC-re funkcióknál, valamint a számítógép szkennelési felületén is az egyes operációs rendszereknél.

Kimeneti szín	A szkennelt kép színüzemmódjának meghatározása: Színes, Szürkeárnyaltos vagy Fekete-fehér.
Felbontás	A képfelbontás beállítása: 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi vagy 600 dpi. Nagyobb felbontás nagyobb fájl mérettel jár.
Eredeti mérete	A szkennelendő eredeti(k) méretének beállítása: Letter, Executive, A4, A5, B5 (JIS).
Fájlformátum	A mentett kép fájlformátumát határozza meg: Többoldalas PDF, Egyoldalas PDF, Többoldalas TIFF, Egyoldalas TIFF, JPEG.

A készülék felhasználói felületén görgessen addig, amíg a kívánt funkció meg nem jelenik, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a kívánt beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A feladat indítása

Miután behelyezte a beszkennealni kívánt dokumentumot, és kiválasztotta a munkához használt funkciókat, a készülékről és a számítógépről is elindíthatja a szkennelést.

1. Nyomja meg a **Start** gombot a készüléken VAGY a PC-n.
2. A készülék elkezd beolvasni az eredetit, majd megkérdi, hogy kíván-e további oldalakat beolvastatni.
3. Újabb oldal szkenneléséhez a fel/le nyilakkal válassza ki az **Igen** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. Töltsön be egy eredetit, és nyomja meg a **Start** gombot. Máskülönben válassza a **Nem** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék beszkennelem a képeket, és elküldi őket a munkához kijelölt célhelyre.

Munka leállítása

Aktív szkennelési munka törlése.

1. Nyomja meg a **Leállítás** gombot a vezérlőpulton. A készülék leállítja a szkennelést, törli a munkát és a feladatot, majd továbblép a következő munkára.

Szkennelés Macintosh rendszeren

A jelen fejezetben a Macintosh számítógéppel végzett szkennelés alapvető folyamatát ismerheti meg Mac OS X 10.5 vagy újabb rendszer használata esetén:

- Dokumentumok betöltése
- Szkennelési célhely kiválasztása
- A funkciók kiválasztása
- A feladat indítása
- Feladat leállítása (szükség esetén)

Teendők a folyamat során

- Ellenőrizze, hogy a Szkennelés funkció be van-e állítva a Xerox készüléken. További részletekhez lásd: [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#).
- Döntse el, mely alkalmazás használatával kívánja beszkenyelni a dokumentumokat. Győződjön meg róla, hogy az alkalmazás fel van töltve a Macintosh számítógépre, és használatra kész.
 - Az **Image Capture** egy olyan Macintosh-alkalmazás, amelynek segítségével könnyen választhatja ki a szkennelési beállításokat és végezheti el a szkennelést.
 - A **Scan Assistant** egy a Xerox nyomtató-illesztőprogrammal együtt telepített Xerox-segédprogram. Kezelőfelületének segítségével kiválasztható a szkennelő, elvégezhető a Szkennelés finombeállítása, és a szkennelés közvetlenül a számítógépről indítható.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az Ön készülékén a gép konfigurációjától, illetve a kiválasztott szkennelési funkcióktól és célhelyektől függően nem elérhetők.

Dokumentumok betöltése

A dokumentumokat az automatikus dokuadagolóba töltheti, vagy ráteheti a dokuüvegre.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

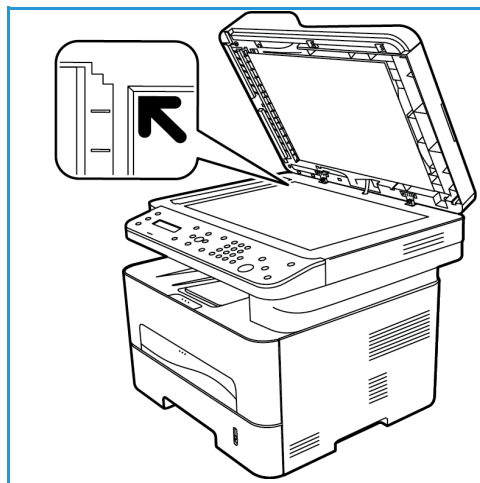
Az automatikus dokuadagoló kapacitása legfeljebb 40 lap (80 g/m²) vastagságú eredeti.

1. Helyezze a beszkenyelni kívánt dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagoló bemeneti tálcájába; a dokumentumok felső része a tálca bal oldala felé nézzen.
2. Állítsa be úgy a dokumentumvezetőt, hogy az éppen csak érintse a dokumentum két oldalát.

Dokuüveg

A dokuüveg túlméretes, szakadt vagy sérült eredetikez, illetve könyvekhez, folyóiratokhoz használható.

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal lefelé, egyenként a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.
2. Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5 x 11" vagy A4 (attól függően, mely országban használja a készüléket). Más méretű dokumentumok feldolgozásához módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. További tájékoztatáshoz lásd: [Szkenelési beállítások](#).



PC-re szkennelés engedélyezése

1. A Macintosh számítógépen nyissa meg az **Applications** (Alkalmazások) mappát, majd kattintson az **Image Capture** elemre.

Megjegyzés: A következő lépések a használt Mac OS verziójától függően eltérőek lehetnek. Ezek a lépések Mac OS 10.8-ra vonatkoznak, de más verziókon, többek között a 10.6 és újabb verziókon is működhetnek.

2. Keresse meg a készüléket a bal oldali listában, és kattintson rá.
3. Válassza ki a szkennelési munka funkcióit a képernyő jobb oldalán látható **Scan Menu** (Szkennelési menü) részről.
4. A **Save** (Mentés) megnyomásával állítsa be a szkennelési munkák beállításait.

Megjegyzés: E beállításokat meg kell erősíteni a készüléken, amikor a faxot elküldi a vezérlőpultról.

Image Capture szkennelési beállításai

Szkennelési funkciók	Beállítások
Szkennelési mód	Síkgyas: A dokuüvegről Dokuadagoló
Fajta	Szöveg Fekete-fehér Szín
Felbontás	75 dpi–600 dpi
Méret	A4, Letter, Legal
Tájolás	Álló, fekvő, fordított álló, fordított fekvő
Szkennelés célhelye	Asztali PC Dokumentumok mappa [Egyéb mappanevek a készüléken]
Név	Név létrehozása a beszkennelt fájl számára
Formátum	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Képjavítás	Nincs Manuális: Fényerő, Színezet, Hőmérséklet, Telítettség Gyári értékek visszaállítása

Szkennelési célhely kiválasztása

Amikor megnyomja a vezérlőpult bal oldalán található Szkennelés gombot, két lehetőség jelenik meg a felhasználói felületen: **Szkennelés PC-re** és **Szkennelés WSD-be**.

Ha a **Szkennelés PC-re** lehetőséget választja, meg kell adnia a kapcsolat típusát: Helyi vagy hálózati PC.

Megjegyzés: Ha a számítógép nem az USB-porton keresztül csatlakozik a készülékhez, a Szkennelés helyi PC-re lehetőség nem jelenik meg a felhasználói felületen. Amint számítógépet csatlakoztat a készülékhez az USB-n keresztül, megjelenik ez a szkennelési lehetőség.

Megjegyzés: Ha nem állította be és engedélyezte a Xerox készülékről történő szkennelést a számítógépen, a számítógép nem jelenik meg a készüléknél elérhető Szkennelés menü szkennelési célhelyei között.

Szkennelés helyi PC-re

A Szkennelés helyi PC-re funkció használatához a készüléket USB-kábelrel számítógéphez vagy munkaállomáshoz kell csatlakoztatni. A használat előtt a számítógépre telepíteni kell a szkennelési illesztőprogramot. Az illesztőprogram telepítéséhez lásd [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#) című fejezetet.

A készüléknél:

1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a vezérlőpulton.
2. A felhasználói felületen megjelenik a **Szkennelés PC-re** lehetőség. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. A le/fel nyilak használatával válassza ki a **Helyi PC** lehetőséget.
4. Nyomja meg az **OK** gombot. Ha a **Nem elérhető** üzenet jelenik meg, ellenőrizze a port csatlakozását, illetve a szkennelési beállításokat.
5. A kívánt szkennelési célhely kiválasztásához használja a fel és le nyilakat, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Szkennelés hálózati számítógépre

A készüléknél:

1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a vezérlőpulton.
2. A le/fel nyilak használatával válassza ki a **Szkennelés PC-re** lehetőséget.
3. Nyomja meg az **OK** gombot. Ha a **Nem elérhető** üzenet jelenik meg, ellenőrizze a csatlakozást, illetve a beállításokat.
4. A megjelenő Célhelyek listájában a fel/le nyilak megnyomásával keresse meg a számítógépet, amelyre a szkennelést küldeni kívánja, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A le/fel nyilak használatával válassza ki a kívánt **Szkennelési célhelyet**, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Görgessen végig a szkennelési funkciókon, és ellenőrizze, a beállítások megfelelőek-e a szkennelési munkához: ezek a Profillista, Fájlformátum, Kimenet színe, Felbontás és Eredeti mérete beállítások. Ha nem, igény szerint módosítsa a beállításokat. Nyomja meg az **OK** gombot.

A feladat indítása

Miután behelyezte a beszkennelni kívánt dokumentumot, és kiválasztotta a munkához használt funkciókat, a készülékről és a számítógépről is elindíthatja a szkennelést.

1. Nyomja meg a **Start** gombot a készüléken, VAGY a számítógépen az Image Capture-ben válassza a **Scan** (Szkennelés) lehetőséget.
2. A készülék elkezd beolvasni az eredetit, majd megkérdi, hogy kíván-e további oldalakat beolvastatni.
3. Újabb oldal szkenneléséhez a fel/le nyilakkal válassza ki az **Igen** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. Töltsön be egy eredetit, és nyomja meg a **Start** gombot. Máskülönben válassza a **Nem** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék beszkenneli a képeket, és elküldi őket a munkához kijelölt célhelyre.

Megjegyzés: Ha az **Image Capture**-ben (Képrögzítő) nem működik a beolvasás, frissítse a Mac operációs rendszert a legújabb verzióra. Az **Image Capture** (Képrögzítő) Mac OS X 10.4.7 vagy újabb operációs rendszerek esetén működik megfelelően.

Munka leállítása

Aktív szkennelési munka törlése.

1. Nyomja meg a **Leállítás** gombot a vezérlőpulton. A készülék leállítja a szkennelést, törli a munkát és a feladatot, majd továbblép a következő munkára.

Szkennelés Linux rendszeren

Dokumentumokat a Unified Driver Configurator ablak használatával szkennelhet. Ellenőrizze, hogy a készülék bekapcsolt állapotban, csatlakoztatva van-e a számítógéphez USB-kábelen vagy hálózaton keresztül. Telepítse a szkennert-illesztőprogramot Kövesse az illesztőprogramhoz kapott telepítési útmutatót.

Szkennelés

1. Kattintson kétszer a **Unified Driver Configurator** (Egységes illesztőprogram-beállítások) ikonra az asztalon.
2. A gombra kattintva térjen át a Scanners configuration (Szkennerkonfigurációk) ablakra.
3. Jelölje ki a listában megjelenő szkennert.
 - Ha csak egyetlen többfunkciós készülékkel rendelkezik, amely a számítógéphez csatlakozik és be is van kapcsolva, a szkennert automatikusan kiválasztva jelenik meg a listában.
 - Ha a számítógéphez több szkennert is csatlakoztatva van, ezeket tetszőlegesen használhatja egymástól függetlenül is. Ha például az egyik szkenneren éppen beolvasás van folyamatban, kiválaszthatja a másik szkennert, megadhatja az arra vonatkozó eszközbeállításokat, és a másik beolvasással párhuzamosan új beolvasást indíthat.
4. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőségre.
5. Helyezze az eredeti dokumentumot arccal felfelé az automatikus dokuadagolóba, vagy tegyen egy dokumentumot arccal lefelé a dokuüvegre.
6. A **Scanner Properties** (Szkennertulajdonságok) ablakban kattintson a **Preview** (Előnézet) gombra. A készülék beolvasa a dokumentumot, amelynek képe megjelenik az **előnézeti panel** területen.
7. Az **előnézeti panelre** beszkenneendő terület kijelöléséhez húzza az egérmutatót a megfelelő méret eléréséig.
8. Módosítsa az **Image Quality** (Képmínőség) és a **Scan Area** (Szkennelési terület) részen található szkennelési beállításokat.
 - **Image Quality** (Képmínőség): Itt állítható be a kép színösszetétele és a szkenneléskor alkalmazott felbontás.
 - **Scan Area** (Szkennelési terület): Lehetővé teszi az oldalméret kiválasztását. Az **Advanced** (Speciális) gombbal az oldalméret kézzel is megadható.

Ha előre megadott beállításcsoportot kíván használni szkenneléshez, válassza ki valamelyiket a Job Type (Feladattípus) legördülő listából.
9. Kattintson a **Default** (Alapértelmezett) elemre a szkennert alapértelmezett beállításainak visszaállításához.
10. Ha végzett, a szkennelést a **Scan** (Szkennelés) gombbal indíthatja el.

A szkennelési folyamat állapotát az ablakban bal alsó részében megjelenő folyamatjelző sáv mutatja. A szkennelés leállításához kattintson a Cancel (Mégse) gombra.

Megjelenik a beolvasott kép.
11. Ha végzett, kattintson az eszköztár **Save** (Mentés) gombjára.
12. Válassza ki a képe mentési könyvtárát, és írja be a fájlnévet.
13. Kattintson a **Save** (Mentés) gombra.

Feladattípus beállításai

Későbbi használatra mentheti is a szkennер beállításait.

Új feladattípus-beállítás mentése

1. Módosítsa a beállításokat a Scanner Properties (Szkennер tulajdonságai) ablakban.
2. Kattintson a **Save As** (Mentés másként) gombra.
3. Írja be a beállításcsoport nevét.
4. Kattintson az **OK** gombra.

A létrehozott beállítás bekerül a **Job Type** (Feladattípus) legördülő listába.

Feladattípus-beállítás törlése

1. Válassza ki a törölni kívánt beállítást a **Job Type** (Feladattípus) legördülő listából.
2. Kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.

A beállítás törlődik a listából.

Az Image Manager használata

Az **Image Manager** alkalmazásban a szkennelt képek szerkesztésére használható menüparancsok és eszközök érhetők el. Ezeket az eszközöket használhatja a kép szerkesztéséhez:

Programmód	Név	Funkció
	Save (Mentés)	A kép mentése.
	Undo (Visszavonás)	A legutóbbi művelet visszavonása.
	Redo (Mégis)	A visszavont művelet visszaállítása.
	Scroll (Görgetés)	A kép bejárása.
	Crop (Levágás)	A kijelölt képterület körbevágása.
	Zoom Out (Kicsinyítés)	A kép kicsinyítése.
	Zoom In (Nagyítás)	A kép nagyítása.

Programmód	Név	Funkció
	Scale (Lépték)	A kép átméretezése. A méretet megadhatja kézzel, vagy beállíthatja, hogy a kép szélességéhez, illetve magasságához képest milyen arányban méretezi át a képet.
	Rotate (Forgatás)	A kép elforgatása. Az elforgatás fokban kifejezett mértéke kiválasztható a legördülő listából.
	Flip (Átforgatás)	A kép tükrözése függőlegesen vagy a vízszintesen.
	Effect (Hatás)	A kép világosságának vagy kontrasztszintjének beállítása, illetve a kép invertálása (negatív).
	Properties (Tulajdonságok)	A kép tulajdonságainak megjelenítése.

Az Image Manager programról bővebben a képernyőn megjelenő súgóban olvashat.

Szkennelés TWAIN használatával

Ha más szoftverrel szeretne dokumentumokat szkennelni, TWAIN-kompatibilis szoftverre lesz szüksége (pl. Adobe Photoshop). Kövesse az alábbi lépéseket a TWAIN-kompatibilis szoftverrel való szkenneléshez.

1. Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez csatlakozik, és be van kapcsolva.
2. Telepítse a TWAIN-illesztőprogramot. Kövesse az illesztőprogramhoz kapott telepítési útmutatót.
3. Helyezze az eredeti dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagolóba, vagy tegyen egy dokumentumot arccal lefelé a dokuüvegre.
4. Nyissa meg az alkalmazást, pl. az Adobe Photoshopot.
5. Nyissa meg a TWAIN-ablakot, és adja meg a képbeviteli beállításokat.
6. Szkennelje be, és mentse a beszkenelt képet.

Szkennelés WIA-illesztőprogram használatával

A készülék a képek szkenneléséhez támogatja a Windows Image Acquisition (WIA) illesztőprogramot is. A WIA integrált összetevő a Microsoft Windows rendszerben, mely digitális kamerák és szkennerek kezelését szolgálja.

Megjegyzés: Ennél a készüléknél a WIA-illesztőprogram csak Windows Vista/7.0/8.0 rendszeren és USB-porton keresztül használható.

1. Győződjön meg arról, hogy a gép a számítógéphez csatlakozik, és be van kapcsolva.
2. Telepítse a WIA-illesztőprogramot. Kövesse a Xerox készülék illesztőprogramjához kapott telepítési útmutatót.
3. Helyezze az eredeti dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagolóba, vagy tegyen egy dokumentumot arccal lefelé a dokuüvegére.
4. Szkennelje be az eredetiket a következő lépések alapján:

Windows Vista

- a. A **Start** menüből válassza a **Vezérlőpult > Képolvasók és fényképezőgépek** pontot.
- b. Kattintson duplán a **Dokumentum vagy kép beolvasása** lehetőségre. Megjelenik a **Windows fax és képolvasó** alkalmazás. A szkennerek megjelenítéséhez kattintson a **Szkennerek és kamerák megjelenítése** elemre.
- c. Ha a **Dokumentum vagy kép szkennelése** lehetőség nem érhető el, nyissa meg az **MS Paint** alkalmazást, és kattintson a **Fájl** menü **Képolvasóból vagy fényképezőgéből** elemére.
- d. Kattintson az **Új beolvasás** gombra. Megjelenik a szkennerek illesztőprogram. Adja meg a szkennelési beállításokat.
- e. Kattintson a **Szkennelés** gombra.

Windows 7

- a. A **Start** menüből válassza a **Vezérlőpult > Eszközök és nyomtatók** pontot.
- b. Kattintson a jobb egérgommbal az eszköz illesztőprogramjának ikonjára a **Nyomtatók és faxok > Beolvasás indítása** lehetőségnél. Megjelenik az **Új beolvasás** alkalmazás.
- c. Adja meg a szkennelési beállításokat.
- d. Kattintson a **Szkennelés** gombra.

Fax

7

A fejezet tartalma:

- [Áttekintés](#)
- [Faxküldési eljárás](#)
- [Fax küldés opc.](#)
- [Faxfogadási opciók](#)
- [Küldött/fogadott faxok továbbítása funkció](#)
- [Faxküldés PC-ről](#)

Áttekintés

A Xerox multifunkciós készülék a faxolási lehetőségek és funkciók széles skálájával rendelkezik. Ez a fejezet a fenti lehetőségek és funkciók hatékony kihasználására vonatkozó utasításokat tartalmazza.

Mielőtt a jelen fejezetben említett bármelyik folyamatot elkezdene, ellenőrizze, hogy a telepítés során beállította-e a Faxolási funkciót, illetve a kommunikációs útvonalakat engedélyezte-e. További információkat az [Installation and Setup](#) (Telepítés és beállítás) című fejezet tartalmaz.

Az alapértelmezett faxolási beállítások módosítása a CentreWare Internet Services használata során

A készülék telepítése és beállítása során a készülék funkcióihoz, így a faxoláshoz is az alapértelmezett beállítások lettek megadva. Ha a telepítés után módosítani kívánja ezeket a faxolási beállításokat, az alábbi utasításokat követve nyissa meg az Easy Printer Manager vagy a CentreWare Internet Services alkalmazást.

1. **CentreWare esetén:** Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
Ha nem ismeri az IP-címet, nyissa meg az **Easy Printer Manager** alkalmazást (a Start menüben), és válassza ki azt a nyomtatót, amelyiknek funkcióit módosítani kívánja. Ha megnyílik a nyomtató oldala, kattintson a **Machine Settings** (Készülék beállításai) fülre. A rendszer átirányítja a CentreWare Internet Services alkalmazásba. A folyamat végrehajtásához kövesse az alábbi lépéseket.
2. A készülékre vonatkozó CentreWare oldalon válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) elemet.
3. Ha a rendszer megkéri, adja meg az **Administrator User Name** (Rendszergazda felhasználónevét) (admin) és a **Password** (Jelszót) (1111), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőségre.
4. A **Machine Settings** (Készülék beállításai) hivatkozásban, a bal oldali navigációs ablaktáblában válassza ki a Fax hivatkozást.
5. A bal oldali navigációs ablaktáblában válassza ki a **General** (Általános) hivatkozást.
6. A **Change Default** (Alapértelmezett beállítások módosítása) területen a felsorolt funkciók beállítása a készülék alapértelmezett értéke. Ha szeretné módosítani a készülék bármelyik beállítását, kattintson a legördülő menüre, és válassza ki a kívánt funkcióbeállítást.

Megjegyzés: A felhasználók bármelyik faxfeladatnál módosíthatják ezeket a funkcióbeállításokat. Ha a feladat befejeződött, a készülék visszaáll az alapértelmezett beállításokra.

A faxolás folyamata: Fax küldése

Ez a fejezet a faxolás alapvető folyamatát mutatja be. Fax küldéséhez kövesse az alábbi lépéseket.

- Dokumentumok betöltése
- A funkciók kiválasztása
- Faxeszám megadása
- A feladat indítása
- Feladatállapot ellenőrzése
- A faxfeladat leállítása
- Fax nyugtázása

Megjegyzés: A Faxolási funkció beállításáról további információt az [Installation and Setup](#) (Telepítés és beállítás) című fejezet tartalmaz.

Dokumentumok betöltése

A dokumentumokat az automatikus dokuadagolóba (ADF) töltheti, vagy ráteheti a dokuüvegre. Ha mindkettő tartalmaz dokumentumokat, a készülék először az ADF-ben lévőket olvassa be.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

Az automatikus dokuadagoló kapacitása legfeljebb 40 lap 80 g/m² vastagságú eredeti.

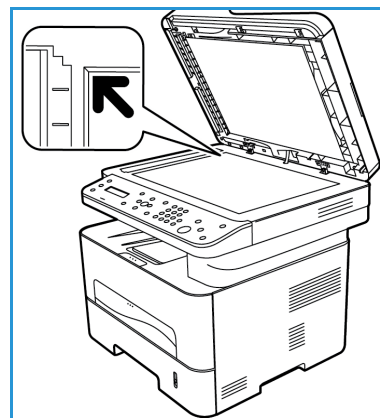
1. Helyezze a beszkennelni kívánt dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagoló bemeneti tálcájába; a dokumentumok felső része a tálca bal oldala felé nézzen.
2. Ha szükséges, állítsa be úgy a dokumentumvezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentum két oldalát.

Dokuüveg

A dokuüveg túlméretes, szakadt vagy sérült eredetikez, illetve könyvekhez, folyóiratokhoz használható.

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal lefelé, egyenként a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.
2. Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5 x 11" vagy A4 (az országtól függően). Más méretű dokumentumok feldolgozásához a feladat programozása során módosítsa az **Original Size** (Eredeti mérete) beállítást.

Megjegyzés: A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkennelni be, még akkor is, ha több megadott célhelyre vagy több másolatot készít róluk.



Miután a faxolni kívánt dokumentumokat behelyezte a készülékbe, a faxfeladat további részét akár a készülékről, vagy az Easy Printer Manager vagy a CentreWare Internet Services alkalmazás segítségével akár a számítógépről is beprogramozhatja. Az alábbiakban ismertetjük az egyes módszerek lépéseit.

A funkciók kiválasztása

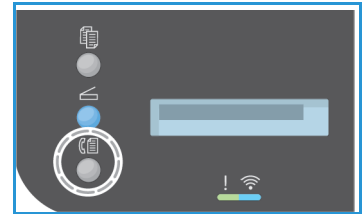
Az egyes faxfeladatokhoz kiválaszthatja a megfelelő faxolási funkciót. Ezek a funkciók a készülék telepítésekor alapértelmezettként be lettek állítva; ha módosítani kívánja azokat egy konkrét feladathoz, kövesse az alábbi lépéseket. Amennyiben a képminőség, a felbontás és az eredeti méretének alapértelmezett beállításait kívánja használni, és alapfaxot kíván küldeni egyetlen helyre, átugorhatja ezt a lépést. A faxfeladat befejezése után a készülék visszaáll az alapértelmezett beállításokra.

A faxfeladathoz szükséges faxfunkciókat az alábbi lépéseket követve választhatja ki.

A készüléken:

1. Nyomja meg a **Fax** gombot.
2. Nyomja meg a **Menü** gombot.
3. A fel/le nyilak segítségével jelölje ki a **Fax Features** (Faxfunkciók) menüt.
4. Görgesse végig a funkciókat, majd válassza ki a faxfeladathoz szükséges beállításokat.
5. Funkció kiválasztásához nyomja meg az **OK** gombot.
6. Ezután görgetéssel keresse meg a funkcióban a szükséges opciót, vagy válassza ki a **Yes** (Igen) vagy a **No** (Nem) gombot. Nyomja meg az **OK** gombot. A készülék jelzi, hogy a funkciót elmentette az adott feladathoz.
7. A **Back** (Vissza) gombot megnyomva térjen vissza a Features (Funkciók) menühöz, és válassza ki a többi funkciót is a feladathoz.
8. Miután kiválasztotta a feladathoz szükséges összes funkciót, nyomja meg az **OK** gombot.

A következő **faxfunkciók** érhetők el a **Menu** (Menü) gombbal.



Világosítás/sötétítés	Ez a funkció a beszkenelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.
Felbontás	Nagyobb felbontással jobb minőséget érhet el fényképek esetében, Az alacsonyabb felbontás csökkenti az adatátvitelhez szükséges időt.
Eredeti mérete	A beszkennelni kívánt kép méretének megadására szolgál.
Multiküldés	Ezzel a funkcióval a fax több címzettnek is elküldhető.
Késleltetett küldés	Segítségével úgy állíthatja be a készüléket, hogy egy későbbi időpontban küldje el a faxot.
Elsőbbségi küldés	Ezzel a funkcióval magas prioritású faxot lehet küldeni, megelőzve az egyéb műveleteket.
Küldés/fogadás továbbítása	Segítségével úgy állíthatja be a készüléket, hogy a fogadott vagy küldött faxokat továbbítsa egy másik faxra vagy egy hálózatra csatlakozó számítógépre.
Biztonságos fogadás	A kapott faxok kinyomtatásának korlátozására szolgál abban az esetben, ha a készüléket nem felügyeli senki.
Oldal hozzáadása	A funkció segítségével egy a memóriába mentett, késleltetett faxfeladathoz adhat hozzá dokumentumokat.
Feladattörlés	Törölje a készülék memóriájában tárolt késleltetett faxot.

A számítógépről:

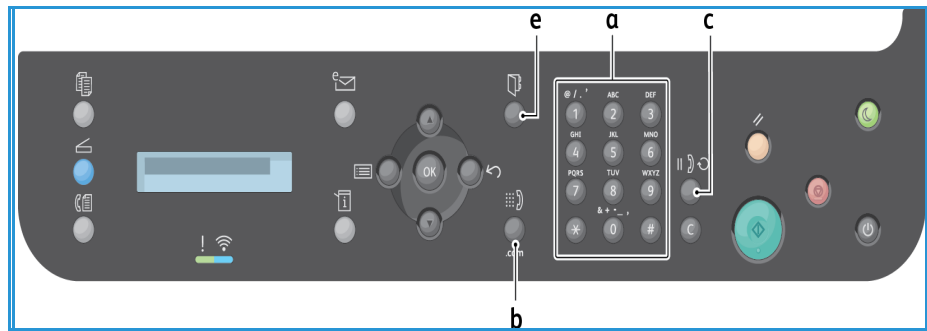
A CentreWare alkalmazásból: Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét. Nyomja le az **Enter** billentyűt. A készülékre vonatkozó CentreWare Internet Services oldalon válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok), majd a **General** (Általános), majd a **Fax** elemet. Végezze el a szükséges módosításokat az egyes funkcióknál. Ha elvégezte, kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.

Az Easy Printer Manager alkalmazásból: A **Start** menüben nyissa meg az Easy Printer Manager alkalmazást. Válassza ki azt a nyomtatót, amelynek funkcióit módosítani kívánja. Ha megnyílik a nyomtató oldala, kattintson a **Machine Settings** (Készülék beállításai) fülre. A rendszer átirányítja a CentreWare Internet Services alkalmazásba. A folyamat végrehajtásához kövesse az alábbi lépéseket.

Faxszám megadása

1. A vezérlőpult felhasználói felületén a következőnek kell megjelennie:

Fax 1: _____



2. Adja meg a címzett faxszámát a következő módszerek segítségével:
 - a. **Tárcsázás billentyűzettel:** A billentyűzet segítségével adja meg a számot, ha a készüléken megjelenik a **Fax 1:_____** üzenet.
 - b. **Manuális tárcsázás:** Nyomja meg az **On Hook** (Várákozik) gombot, hogy a faxszám megadása előtt hallja a tárcsahangot.
 - c. **Újratárcsázás:** Nyomja meg a vezérlőpult jobb oldalán lévő **Redial** (Újratárcsázás) gombot, hogy automatikusan tárcsázza az utoljára használt faxszámot (vagy faxszámokat). Tekintse át a listát, majd válassza ki a kívánt számot.
 - d. **Gyorstárcsázás:** Egy számjegyű (0–9) gyorstárcsázási számnál nyomja meg, és tartsa lenyomva a billentyűzetet a megfelelő számot. Két vagy három számjegyű gyorstárcsázási szám esetén gépelje be az első számjegyet vagy számjegyeket, majd az utolsót tartsa nyomva.
 - e. **Címjegyzék:** A címjegyzék megnyitásához válassza a **Címjegyzék** gombot, majd a címzettlista bővítéséhez válasszon egy **gyorstárcsázási** vagy **csoportos hívási** bejegyzést. A címjegyzék beállítására és használatára vonatkozó utasításokat a **Address Book** (Címjegyzék) című fejezet tartalmazza.

A feladat indítása

1. A készüléken nyomja meg a **Start** (Indítás) gombot. (A számítógépről történő faxfeladat-kezdeményezéshez lásd: [Faxküldés PC-ről.](#))
2. A készülék beszkenne az eredetiket, tárcsázza a megadott számot (számokat), és megpróbál kapcsolódni a távoli faxkészülékhez. A kapcsolat létrejötte után a gép elküldi a faxot.
Ha a hívott szám foglalt, vagy nem válaszol a fax küldésekor, a készülék a gyári alapbeállítás szerint hét alkalommal automatikusan hárompercenként újra hívja a számot.

Megjegyzés: Lehet, hogy a készülék alapértelmezett beállítása megváltozott a telepítés és beállítás során. Az alábbi lépéseket követve módosíthatja.

Az újratárcsázási időköz és a kísérletek számának módosítása:

- a. Válassza ki a **Machine Status** (Készülék állapota) gombot, majd lépjen a **Fax Setup** (Fax beállítása) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.
- b. Lépjen a **Sending** (Küldés) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.
- c. Lépjen a **Redial Times** (Újratárcsázások száma) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot. Állítsa be, hányszor próbálkozzon a készülék az újratárcsázással a fax elküldéséhez. Legfeljebb a 13 értéket választhatja. Nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Lépjen a **Redial Term** (Újratárcsázási idő) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot. Állítsa be az újratárcsázási kísérletek közötti időt percben. Legfeljebb 15 perces időt állíthat be az újratárcsázások között. Nyomja meg az **OK** gombot.
- e. Ha a kijelzőn az **Újratárcsázás?** kérdés látható, az azonnali újratárcsázáshoz nyomja meg az **OK** gombot. Az automatikus újrahívás törléséhez nyomja meg a **Leállítás** gombot.
- f. Ha szeretne visszaigazolást kapni a fax elküldéséről, a visszaigazoló jelentés kinyomtatásához kövesse az alábbi lépéseket.

Fax nyugtázása

- Ha az utolsó oldalt is sikeresen elküldte, sípszó hallatszik, és a készülék visszaáll készenléti üzemmódba.
- Az utolsó fax elküldéséről szóló visszaigazoló jelentés kinyomtatásához kövesse az alábbi lépéseket:
 - Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
 - Lépjen az **Info Pages** (Információs oldalak) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a **Fax Confirm** (Fax visszaigazolása) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a **Print** (Nyomtatás) elemre. Az **OK** gombot megnyomva nyomtassa ki a visszaigazoló lapot, amely a fax első oldalának kicsinyített képét tartalmazza.
- Amikor számítógépről kezdeményez faxküldést, a fax célhelyre történt kézbesítéséről megjelenhet egy üzenet a számítógépen, ha a Faxolási opciók oldalon bejelölte a **Notify me of delivery** (Kézbesítési értesítés) jelölőnégyzetet. Az Easy Printer Manager alkalmazásban kérhet egy visszaigazoló e-mailt is a faxfeladat teljesítéséről.
- Ha hiba történik a fax küldése közben, hibaüzenet jelenik meg a kijelzőn. Ha hibaüzenetet kap, az üzenet törléséhez nyomja meg a **Stop** (Leállítás) gombot, javítsa ki a hibát, és próbálja megismételni a faxküldést. További segítséget a [Fax Problems](#) (Faxproblémák) című fejezetben talál.

- Beállíthatja úgy is a készüléket, hogy minden faxküldésről automatikusan nyomtasson ki egy visszaigazoló jelentést.
 - Nyomja meg a **Machine Status** (Készülék állapota) gombot, majd lépjen a **System Setup** (Rendszerbeállítás) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a **Machine Setup** (Készülékbeállítás) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.
 - Lépjen a **Confirm** (Megerősítés) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.

A faxfeladat leállítása

Aktív faxfeladat leállításához nyomja meg a vezérlőpult piros **Stop** (Leállítás) gombját.

Késleltetett faxfeladat törléséhez kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menü** gombot. Lépjen a **Fax Feature** (Faxfunkció) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Cancel Job** (Feladattörlés) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a törölni kívánt feladatra. Nyomja meg az **OK** gombot.
5. Az **Are you sure?** (Biztos benne?) kérdésre válaszoljon a **Yes** (Igen) lehetőséggel, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A megjelenő üzenet közli, hogy a rendszer törölte a feladatot.

Fax küldés opc.

A készüléken a következő opciók segítségével állíthatja be a faxfeladatokat. Ezek a készüléken érhetők el; bizonyos funkciók a számítógépről is elérhetők a Xerox Easy Printer Manager vagy a Xerox CentreWare Internet Services segítségével. Az alábbi táblázat alapján meghatározhatja az egyes funkciók hozzáférési opcióit.

- A táblázatot követő oldalak az adott funkciókat és használatukat ismertetik.
- Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.
- Ha az adott feladat befejeződött, az aktuális faxfeladathoz beállított opciók visszatérnek az alapértelmezett állapotba.

Az alábbiakban felsorolt funkciók számítógépről történő eléréséhez VAGY a funkciók alapértelmezett beállításainak módosításához kövesse az alábbi lépéseket az online eléréshez a következő témakörben: [Changing Default Settings](#) (Alapértelmezett beállítások módosítása).

Funkció	Leírás	Beállítások
Világosítás/sötétítés Hozzáférés: a készüléken, a számítógépen	A másolat világosságának, illetve sötétségének beállítása.	• Világosítás +1 – +5: A kép világosítása lépésenként a legvilágosabb Világosítás +5-ös beállításig; sötét nyomatokhoz használható jól. • Normál: Normál gépelt vagy nyomtatott eredeti esetén javasolt alkalmazni. • Sötétítés +1 – +5: Az eredeti sötétítése lépésenként a legsötétebb Sötétítés +5-ös beállításig; világos nyomatokhoz használható jól.
Felbontás Hozzáférés: a készüléken, a számítógépen	A felbontástól függ, hogy a fogadó faxállomáson hogyan jelenik meg a fax. A nagyobb felbontás jobb minőségű képet eredményez. Az alacsonyabb felbontás csökkenti az adatátvitelhez szükséges időt.	• Alapfelszereltség: Szöveges dokumentumokhoz ajánlott. Rövidebb adatátviteli időt igényel, de rajzokhoz és fényképekhez nem a legjobb képminőséget biztosítja. • Finom: Grafikákhoz és fényképekhez ajánlott. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb. • Szuperfinom: Jó minőségű fotókhoz és grafikákhoz ajánlott. • Fotó fax: Szürkeárnyalatokat vagy fotókat tartalmazó eredeti dokumentumokhoz ajánlott. • Színes fax: Színes eredetiekhez ajánlott. Színes fax küldése csak akkor lehetséges, ha a távoli készülék támogatja a színes fax fogadását, és a fax elküldése kézzel történik. Ebben a módban a memóriából történő átvitel nem használható. Megjegyzés: Ha a gépet Szuperfinom felbontásra állította, de a fogadó fax nem támogatja a Szuperfinom felbontást, a gép a támogatott legnagyobb felbontásban továbbítja a dokumentumot.

Funkció	Leírás	Beállítások
Eredeti mérete Hozzáférés: a készüléken, a számítógépen	A beszkenneálni kívánt kép méretének megadására szolgál.	• A4 • A5 • B5 (JIS) • Letter • Executive
Multiküldés Hozzáférés: a készüléken	A Multi Send (Multiküldés) funkcióval a fax több címzettnek is elküldhető.	• Fax 1: Itt adja meg az első faxszámot. • Fax 2–10: Egy faxot legfeljebb 10 címre küldhet. Ezek egyike lehet a címjegyzékből kiválasztott csoportcím. Az utasításokat a Multi Send (Multiküldés) című fejezet tartalmazza.
Késleltetett küldés Hozzáférés: a készüléken	A készüléket úgy állítja be, hogy a faxot egy későbbi megadott időpontban küldje el.	Az utasításokat a Delay Send (Késleltetett küldés) című fejezet tartalmazza.
Elsőbbségi küldés Hozzáférés: a készüléken	Ezzel a funkcióval magas prioritású faxot lehet küldeni, megelőzve az előjegyzett vagy aktuális műveleteket.	• Munkanév: A billentyűzettel adja meg a feladat nevét (nem kötelező). Az utasításokat a Priority Send (Elsőbbségi küldés) című fejezet tartalmazza.
Továbbítás Hozzáférés: Továbbítás PC-re csak a számítógépről, Továbbítás fagra a készüléken és a számítógépről	Úgy állítja be a készüléket, hogy az összes fogadott vagy küldött faxot továbbítsa egy kiegészítő fagra vagy egy PC-s célállomásra.	• Fax: Ezzel az opcióval minden fogadott vagy küldött faxot egy olyan kiegészítő faxszámra továbbíthat, amelyik nem szerepel a feladatlistában. • PC: Ezzel az opcióval minden fogadott vagy küldött faxot egy hálózathoz csatlakozó PC-re továbbíthat. • Ha engedélyezte a funkciót, az mindaddig megjelenik minden faxfeladatnál, amíg le nem tiltja. Az utasításokat a Fax Forward (Faxtovábbítás) című fejezet tartalmazza.
Biztonságos fogadás Hozzáférés: a készüléken, a számítógépen	A segítségével megakadályozhatja, hogy jogosulatlan személyek megtekintsék a fogadott faxokat. Biztonságos fogadás módban az összes bejövő fax a memóriába kerül, és négyjegyű jelszó megadása után nyomtatható ki.	• Be: Ezzel aktiválható a Biztonságos fogadás. • Ki: Ezzel kikapcsolható a Biztonságos fogadás. • Nyomtatás: A segítségével nyomtathatja ki a memóriába érkezett faxokat. Ha a Biztonságos fogadás bekapcsolásakor négyjegyű jelszó lett megadva, akkor a faxok kinyomtatásához ezt a jelszót meg kell adni. Megjegyzés: Ez az opció akkor jelenik meg, ha tárolt feladatok várnak nyomtatásra. • Az utasításokat a Fax from PC (Faxküldés PC-ről) című fejezet tartalmazza.

Funkció	Leírás	Beállítások
Oldal hozzáadása Hozzáférés: a készüléken	A segítségével egy a memóriába mentett, késleltetett faxfeladathoz adhat hozzá további oldalakat.	Az utasításokat az Adding Documents to a Delayed Fax (Dokumentumok hozzáadása késleltetett faxhoz) című fejezet tartalmazza.
Feladattörölés Hozzáférés: a készüléken	A segítségével a memóriába mentett, késleltetett faxfeladatokat törölheti.	Az utasításokat a Cancelling a Delayed Fax (Késleltetett fax törlése) című fejezet tartalmazza.

Multiküldés

A Multiküldés funkcióval a fax több címzettnek is elküldhető.

- A faxot a készülék automatikusan eltárolja a memóriában, majd onnan elküldi a megadott faxcélállomásokra.
- Ezzel a funkcióval egy továbbításhoz legfeljebb 10 címet adhat meg. A célhelyek egyike lehet egy olyan csoportcím, amely a készülék címjegyzékében található, legfeljebb 200 célhelyet tartalmazza. Így a címzettek száma összesen 209 lehet.
- A küldés befejeztével a feladat automatikusan törlődik a memóriából.
- Ezzel a szolgáltatással nem küldhet színes faxot.

A Multiküldés funkció használatához a készüléken kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A **Fax Features** (Faxfunkciók) menüben a felfelé/lefelé nyilakkal válassza ki a **Multi Send** (Multiküldés) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Megjelenik a **Fax 1: _____** üzenet. Adja meg az első célállomás hívószámát, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az Address book (Címjegyzék) gombbal gyorstárcsázási számokat, illetve csoporthívó számot is kiválaszthat. A részleteket lásd: [Címjegyzék](#).

Megjegyzés: Ha megadott egy csoporthívó számot, több csoporthívó számot már nem adhat meg.

5. A készülék kérni fogja a második faxszámot. Adja meg a címzett faxszámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A második címzett faxszámának megadása után a készüléken megjelenik a következő kérdés: **Másik faxszám?** Válassza ki a feladatnak megfelelő választ: **Yes** (Igen) vagy **No** (Nem), majd nyomja meg az **OK** gombot. Ha több faxszámot kíván megadni, nyomja meg az **OK** gombot, amikor az **Igen** van kiemelve, és ismételje a fenti lépéseket. Legfeljebb 10 címet adhat meg. A faxszámok bevitelének befejezésekor válassza ki a **No** (Nem) választ az **Another No.?** (Másik szám?) kérdésre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A feladat indításához tölts be az eredeti dokumentumokat, majd nyomja meg a **Start** (Indítás) gombot. A készülék elkezd az eredeti dokumentumok beolvasását, és az adatokat eltárolja a memóriában.

Ha egynél több eredetit olvas be a dokuüveg segítségével, további oldal hozzáadásához a megjelenő kérdésre válassza ki a **Yes** (Igen) lehetőséget. Töltse be a következő eredetit, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha végzett, adjon **Nem** választ a **További oldal?** kérdésre.

A gép a megadás sorrendjében elküldi a faxüzenetet a megadott számokra.

Késleltetett küldés

A készüléket be lehet állítani, hogy a faxot egy későbbi megadott időpontban küldje el. A szolgáltatás a faxok csúcsidőn kívüli, vagy más országba, illetve időzónába történő továbbításakor lehet hasznos.

- Ha a készüléket késleltetett fax küldésére programozta be, az adott feladat megjelenik a Scheduled Jobs (Ütemezett feladatok) listában. Az Ütemezett feladatok lista megtekintéséhez nyomja meg a Machine Status (Készülék állapota) gombot az Info Pages (Információs oldalak) elemnél, majd nyomja meg az OK gombot. Lépjen a Scheduled Jobs (Ütemezett feladatok) elemre. Válassza ki az OK gombot, majd lépjen a Print (Nyomtatás) elemre. Az ütemezett feladatok listájának kinyomtatásához, mely tartalmazza a késleltetett faxokat is, nyomja meg az OK gombot.
- Ezzel a szolgáltatással nem küldhet színes faxot.

Késleltetett fax beprogramozásához a készüléken kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A **Fax Features** (Faxfunkciók) menüben a felfelé/lefelé nyilakkal válassza ki a **Delay Send** (Késleltetett küldés) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Adja meg a célállomás faxhívószámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Az **Address Book** (Címjegyzék) gombbal gyorstárcsázási számokat, illetve csoporthívó számot is kiválaszthat. A címek beállításával kapcsolatos részleteket az [Address Book](#) (Címjegyzék) című fejezet tartalmazza.

A kijelző megkérdezi, hogy kíván-e más faxszámot is megadni. Ha több faxszámot kíván megadni, nyomja meg az **OK** gombot, amikor a megjelenik a **Yes** (Igen) üzenet, és ismétlje a fenti lépéseket. A faxot legfeljebb 10 címre küldheti el, amelyek közül csak egy lehet csoportcím.

Megjegyzés: Ha megadott egy csoporthívó számot, több csoporthívó számot már nem adhat meg.

A faxszámok bevitelének befejezésekor válassza ki a **No** (Nem) választ az **Another No.?** (Másik szám?) kérdésre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

5. Adja meg a kívánt **Feladatnevet**, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ha nem kíván nevet hozzárendelni, hagyja ki ezt a lépést.

Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos további információkat az [Using the Keypad](#) (A billentyűzet használata) című fejezet tartalmazza.

6. Adja meg a faxküldés időpontját a számbillentyűzet segítségével, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ha az aktuális pontos időnél korábbi időpontot ad meg, a fax a következő napon kerül elküldésre.

7. Töltse be az eredetiket, nyomja meg a **Start gombot**. A készülék elkezd a beolvasott eredeti dokumentum adatainak eltárolását a memóriába.

Megjegyzés: ha az eredeti dokumentumot a feladat programozásának kezdetén tölti be, a feladat automatikusan elkezdődik, amint megadta az időpontot és megnyomta az OK gombot.

Ha egynél több eredetit olvas be a dokuüveg segítségével, további oldal hozzáadásához válassza ki a **Yes** (Igen) lehetőséget. Töltse be a következő eredetit, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha végzett, adjon **Nem** választ a **További oldal?** kérdésre.

A fax beütemezése után a készülék visszatér készenléti üzemmódba. A kijelző emlékeztet a készenléti üzemmódra, és arra, hogy késleltetett fax lett beütemezve.

Dokumentumok hozzáadása késleltetett faxhoz

A készüléken további dokumentumokat adhat hozzá egy, a memóriába mentett Késleltetett faxfeladathoz.

1. Töltse be a hozzáadni kívánt eredetiket, majd adja meg a szükséges faxbeállításokat.
2. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
3. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
4. A Fax Features (Faxfunkciók) menüben a felfelé/lefelé nyilakkal válassza ki a **Add Page** (Oldal hozzáadása) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A fel/le gombokkal válassza ki a kívánt faxfeladatot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a **Start** gombot.

Ha egynél több oldalt ad hozzá, válassza ki a **Yes** (Igen) választ az **Another Page?** (Újabb oldal?) kérdésre. Töltse be a következő oldalt, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha végzett, adjon **Nem** választ a **További oldal?** kérdésre. A készülék eltárolja az oldalt. A feladat programozása akkor van kész, ha megjelenik a Fax üzenet.

Késleltetett fax törlése

A memóriába mentett, Késleltetett faxfeladatokat törölheti.

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A **Fax Features** (Faxfunkciók) menüben a felfelé/lefelé nyilakkal válassza ki a **Cancel Job** (Feladattörlés) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le gombokkal válassza ki a kívánt faxfeladatot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
A feladat törlésének megerősítéséhez nyomja meg az **OK** gombot, amikor a kijelzőn megjelenik a **Yes** (Igen) üzenet.
A kijelölt fax törlődik a memóriából.

Elsőbbségi küldés

Ezzel a funkcióval magas prioritású faxot lehet küldeni, megelőzve a memóriában tárolt többi faxfeladatot, illetve a készülék egyéb műveleteit. A fax eredetijét a készülék a memóriában tárolja, majd az éppen zajló művelet befejezése után azonnal elküldi.

Magas prioritású faxfeladat küldéséhez a készüléken kövesse az alábbi lépéseket.

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A felfelé/lefelé nyilakkal válassza ki a **Priority Send** (Elsőbbségi küldés) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Adja meg a célállomás faxhívószámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Az Address Book (Címjegyzék) gombbal gyorstárcsázási számot, illetve csoporthívó számot is megadhat, illetve kiválaszthat egy számot a címjegyzékből. A részletekhez lásd az [Address Book \(Címjegyzék\) című fejezetben](#).
5. Adja meg a feladat nevét, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ha nem kíván nevet hozzárendelni, hagyja ki ezt a lépést.
Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos további információkat az [Using the Keypad](#) (A billentyűzet használata) című fejezet tartalmazza.
6. Töltse be az eredetiket, nyomja meg a **Start** gombot,
Ha az eredetit a dokuüvegre helyezte, válassza ki a **Yes** (Igen) választ az **Another Page?** (Újabb oldal?) kérdésre. Töltse be a következő eredetit, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Ha végzett, adjon **Nem** választ a **További oldal?** kérdésre. A készülék elvégzi a beolvasást, és elküldi a faxot a megadott címre.

Egyéb faxküldési opciók

Ezek a funkciók csak a CentreWare Internet Services alkalmazásban módosíthatók.

Funkció	Leírás
Újratárcsázási idő	A Redial Term (Újratárcsázási idő) legördülő menüben válassza ki az egyes újratárcsázások idejét percben.
Újratárcsázás száma	A Redial Times (Újratárcsázások száma) legördülő menüben válassza ki, hogy a készülék hányszor tárcsázzon újra.
Előhívószám tárcsázása	Ha a telefonrendszere megköveteli az előtag használatát a faxszámok előtt, jelölje be a Prefix Dial (Előhívószám) jelölőnégyzetet, és a Prefix Dial (Előhívószám) mezőbe írja be a szükséges értéket.
ECM mód	A Hibajavítási mód engedélyezéséhez jelölje be az ECM Mode (ECM mód) jelölőnégyzetet.
Fax nyugtázása	Minden egyes küldött/fogadott fax után kinyomtat egy visszaigazoló lapot. A Fax Confirmation (Faxmegerősítés) legördülő menüben válasszon ki egy küldésjelentési opciót. •Ki •Be – ha egy faxot elküldött, kinyomtat egy jelentést. •Hiba esetén – csak hiba esetén nyomtat jelentést.

Faxfogadási opciók

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Faxfogadási módok
- A fogadási mód megváltoztatása
- Biztonságos fogadási opció
- Egyéb faxfogadási beállítások

Faxfogadási módok

Számos lehetőség közül választhat, hogy hogyan kívánja fogadni a faxokat a készüléken:

- **Fax:** A készülék fogadja a bejövő faxhívásokat, és a készüléken beállított funkcióknak megfelelően azonnal átvált faxfogadási módra.
- **Tel.:** A készülék akkor fogadja a faxot, ha Ön ott áll mellette, és megnyomja a [on hook dial button] gombot, majd a Start (Indítás) gombot.
- **Üzenetrögzítő:** A készülékhez egy üzenetrögzítő csatlakozik, amely sorban fogadja a bejövő faxokat.
- Ezek az opciók a Fax Setup (Fax beállítása) folyamaton keresztül érhetők el a készüléken, az alábbiak szerint.

Egy másik opció, a **Distinctive Ring Pattern Detection** (Megkülönböztető csengési minták érzékelése) vagy **DRPD** megköveteli, hogy egy konkrét telefontársaság szervizelje a telefonvonalat. Ez az opció a készülék System Setup (Rendszerbeállítás) menüjében érhető el (az eljárást az alábbiakban ismertetjük). A DRPD opció segítségével beprogramozhatja úgy a faxkészülékét, hogy konkrét csengéseket faxot küldő faxkészülékek hívásaként azonosítson. Ennek a faxfogadási opciónak a beállítását és használatát a [Distinctive Ring Mode](#) (Megkülönböztető csengési mód) című fejezet tartalmazza.

A fogadási mód megváltoztatása

A fogadási módot a készülék telepítésekor állították be. A mód megváltoztatása:

1. Nyomja meg az **Info** (Információ) gombot a vezérlőpulton. Lépjen a **Fax Setup** (Fax beállítása) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
2. Lépjen a **Receiving** (Fogadás) elemre. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. Lépjen a **Receive** (Fogadás) módra. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. A listát végig görgetve válassza ki a használni kívánt módot. Nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A DRPD fogadási mód beállításához különböző lépések szükségesek, melyeket az alábbiakban ismertetünk.

A módokat az alábbiakban ismertetjük.

Fax mód

A készülék az érkezésük sorrendjében fogadja a faxokat, és az alapértelmezettként beállított funkcióktól függően azonnal kinyomtatja, továbbítja és/vagy elmenti azokat.

Mivel a készülék több feladatot képes egyszerre végezni, másolás vagy nyomtatás közben is tud faxot fogadni. Ha másolás vagy nyomtatás közben érkezik fax, azt a készülék a memóriában tárolja. A másolás vagy nyomtatás befejezése után a készülék automatikusan kinyomtatja a faxot.

Tel (Telefon) mód

Ennél a módnál Önnek a készülék mellett kell állnia. A faxhívás fogadásához az **On Hook Dial** (Várakozó tárcsázás) gombot megnyomva meg kell nyitnia a faxvonalat. Ekkor tárcsahangot hall. Távoli készülékekről érkező faxhang megszólalásakor nyomja meg a **Start** (Indítás) gombot. A készülék elkezd fogadni a faxot. Ha a készülékhez van telefonkagyló, akkor a kagylóval is fogadhat hívást.

Ans/Fax (Üzenetrögzítő/Fax) mód

Ennél a módnál egy üzenetrögzítőt kell csatlakoztatnia a készülék hátulján lévő EXT (Külső) csatlakozóaljzathoz. Ha a készülék faxhangot érzékel a vonalban, automatikusan fogadja a faxot. Ha az üzenetrögzítő észleli, hogy valaki üzenetet kíván hagyni, elmenti az üzenetet.

Megjegyzések:

- Ha a készüléket e módba állította, és az üzenetrögzítő ki van kapcsolva, vagy az EXT csatlakozóhoz nincs üzenetrögzítő kötve, a készülék egy adott számú csengés után automatikusan Fax módba lép.
- Ha az üzenetrögzítőn beállítható, hogy hány csengés után válaszoljon a hívásra, állítsa a csengetés számlálóját 1 csengésre.
- Telefon módban, ha üzenetrögzítő is csatlakozik a készülékhez, azt kapcsolja ki, különben a kimenő üzenet megszakíthatja a telefonbeszélgetést.

Distinctive Ring (Megkülönb. csengés) mód

A megkülönböztető csengetés a telefontársaság szolgáltatása, amely segítségével a felhasználó egy vonalon több telefonszámra érkező hívást is fogadhat. A hívó által tárcsázott számokat az eltérő csengetési mintázat azonosítja, ami különböző rövid és hosszú szakaszokból áll. Ezt a szolgáltatást gyakran több ügyfelet kiszolgáló központok használják, akik ez alapján azonosítják be a hívót a megfelelő hívásfogadás érdekében.

A csengetési mintázatokat megkülönböztető (DRPD) szolgáltatás segítségével a faxkészülék megtanítható, hogy melyik csengetési ütemezésre kapcsoljon fax fogadására. Amíg nem változtatja meg, a készülék továbbra is faxhívásként érzékeli és válaszolja meg az ilyen csengetési mintázatokat, a többi mintázatot pedig az EXT csatlakozóaljzathoz kapcsolt telefonkészülékhez vagy üzenetrögzítőhöz továbbítja. A DRPD szolgáltatást bármikor egyszerűen felfüggesztheti vagy módosíthatja, ha engedélyezi a DRPD faxfogadási módot.

A DRPD funkció használatához a megkülönböztető csengetés szolgáltatást a helyi telefontársaságnál meg kell rendelni. A DRPD beállításához szüksége lesz helyben egy másik telefonvonalra vagy valakire, aki hajlandó tárcsázni saját vonaláról az Ön faxszámát.

A DRPD beállításával kapcsolatos információkat a [Setting Up DRPD](#) (DRPD beállítása) című fejezet tartalmazza.

Biztonságos fogadás használata

Bizonyos esetekben a fogadott faxokat védeni kell az illetéktelen tekintetek elől. Biztonságos fogadás módban az összes bejövő fax a memóriába kerül, ahol később elérhető és felszabadítható nyomtatásra. Az illetéktelenektől a faxok nyomtatása 4-számjegyű PIN-kóddal védhető. Ha a Biztonságos fogadás módot kikapcsolják, a memóriában tárolt összes fax automatikusan kinyomtatódik.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

A biztonságos fogadás bekapcsolása

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyíllal lépjen a **Secure Receive** (Biztonságos fogadás) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyíllal lépjen az **On** (Be) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Adja meg a használni kívánt négy számjegyű PIN-kódot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
A Biztonságos fogadás módot PIN-kód nélkül is használhatja, de akkor faxüzeneteit nem védi semmi.
6. A megerősítéséhez adja meg ismét a PIN-kódot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Biztonságos fogadás módban a fax a memóriába érkezik, és az ebben a módban beérkezett faxüzenetet a készülék a kijelzőn megjelenített **Secure Receive** (Biztonságos fogadás) felirattal jelzi.

Biztonságos faxok nyomtatása

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyíllal lépjen a **Secure Receive** (Biztonságos fogadás) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyíllal lépjen a **Print** (Nyomtatás) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Ha a rendszer kéri, írja be négy számjegyű PIN-kódot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék kinyomtatja a memóriában tárolt összes faxot.

A Biztonságos fogadás mód kikapcsolása

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A **Biztonságos fogadás** kiemeléséhez nyomja meg a fel/le nyilat, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A le/fel nyilak használatával jelölje ki a **Ki** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Ha a rendszer kéri, írja be négy számjegyű PIN-kódot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Az üzemmód kikapcsol, a készülék pedig kinyomtatja a memóriában tárolt összes faxot.

Egyéb faxfogadási beállítások

Ezek az opciók elérhetők a készüléken vagy a számítógépen.

Funkció	Leírás
Fogadási mód	• Tel (Telefon) – fogadja a faxot, ha a felhasználó manuálisan elfogadja az On Hook (Várározik) gomb vagy a kagyló segítségével. • Fax – fogadja a bejövő faxhívást, és azonnal átvált faxfogadási módra. • Ans/Fax (Üzenetrögzítő/fax) – akkor kell kiválasztani, ha a készülékhez üzenetrögzítő csatlakozik.
Csengetések száma	Meghatározza, hogy hányszor csengessen a hívó faxkészülék, mielőtt az Ön készüléke fogadja a hívást.
Stamp Receive Name (Fogadási bélyeg neve)	A Stamp Receive Name (Fogadási bélyeg neve) jelölőnégyzetet bejelölve engedélyezheti, hogy a készülék a fogadott fax minden oldalának alján kinyomtasson egy oldalszámot, valamint a fogadás dátumát és időpontját.
Indítási kód fogadása	A készülék hátulján található aljzatba csatlakoztatott telefonkészülékről kezdeményezi a faxfogadást. A menüből válassza ki a megfelelő indítási kódot (az alapértelmezett érték 9).
Auto csökkent	Automatikusan lekicsinyíti a beérkezett nagy dokumentumokat, hogy ráférjenek a készülékben használt faxpapírra.
Méret elutasít	Automatikusan lekicsinyíti a beérkezett nagy dokumentumokat, hogy ráférjenek a készülékben használt faxpapírra.
Kétoldalas faxnyomtatás	Engedélyezi a készüléken kétoldalas faxok nyomtatását.

Küldött/fogadott faxok továbbítása

Segítségével úgy állíthatja be a készüléket, hogy az összes fogadott és/vagy küldött faxot továbbítsa egy másik faxra vagy egy hálózatra csatlakozó számítógépre. Ez a funkció akkor lehet hasznos, ha például nem tartózkodik az irodában, de fogadnia kell a faxokat, vagy ha archiválni szeretné a továbbított példányokat.

Ha egy faxot PC-re továbbít, a CentreWare Internet Services segítségével kell beállítani a célhely részleteit. Egy faxot legfeljebb egy célhelyre továbbíthat. Az utasításokat a [CentreWare Internet Services](#) című fejezet tartalmazza.

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

Küldött faxok továbbítása

Beállíthatja úgy a készüléket, hogy minden küldött fax másolatát továbbítsa. A továbbítás célhelye lehet egy másik faxszám. Ha a funkciót engedélyezte, az opció kikapcsolásáig a rendszer az összes elküldött fax másolatát továbbítja a célhelyre. A Faxtovábbítás kikapcsolásához lásd az alábbi lépéseket.

Küldött faxok továbbításának engedélyezése a készüléken:

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A felfelé/lefelé nyilakkal lépjen a **Send Forward** (Küldés továbbítása) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a megfelelő beállítást:
Fax
 - a. Lépjen a **Forward to Fax** (Továbbítás faxra) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. Lépjen az **On** (Be) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. Adja meg a faxszámot, ahová a faxokat továbbítani szeretné, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Küldött faxok továbbításának engedélyezése a CentreWare Internet Services alkalmazásból:

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék **IP-címét**.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az **Administrator ID** (Rendszergazda azonosítóját) (admin) és a **Password** (Jelszót) (1111), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőségre.
5. A **Machine Settings** (Készülék beállításai) hivatkozásban, a bal oldali navigációs ablaktáblában válassza ki a Fax hivatkozást.

6. A bal oldali navigációs panelen válassza ki a **Send Forward** (Küldés továbbítása) elemet.
7. Kattintson az **Enable** (Engedélyezés) gombra a **Fax Forward to Fax** (Fax továbbítása faxra) területen.
8. Írja be a **Forward No.** (Továbbítási szám) értékét, és válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
9. A rendszer a készülékről küldött az összes fax másolatát elküldi (továbbítja) az itt megadott faxszámra.

Fogadott faxok továbbítása

A készülékre érkező összes faxot továbbíthatja egy másik faxszámra vagy egy hálózatra csatlakozó PC-re. Ha a funkciót engedélyezte, amikor a készülék fogad egy faxot, azt eltárolja a memóriába, majd azonnal elküldi a megadott célhelyre. Az opció kikapcsolásáig a rendszer az összes beérkezett faxot továbbítja a célhelyre. A Faxtovábbítás kikapcsolásához lásd az alábbi részt: [Faxtovábbítás kikapcsolása](#).

Fogadott faxok továbbításának engedélyezése a készülékről:

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A le/fel nyilak használatával lépjen a **Rcv. Forward** (Fogadás továbbítása) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Válassza ki a megfelelő beállítást: **Továbbítás faxra, Továbbítás PC-re, Továbbítás és nyomtatás**
 - a. **Továbbítás faxra:** Lépjen az **On** (Be) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a faxszámot, ahová a faxokat továbbítani szeretné, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - b. **Továbbítás számítógépre:** Lépjen az **On** (Be) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - c. **Továbbítás és nyomtatás:** Lépjen az **On** (Be) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Megjegyzés: A Továbbítás és nyomtatás funkció hatására a készülék helyileg kinyomtatja a faxot, és valamelyik engedélyezett továbbítási módszerrel továbbítja is azt.

Fogadott faxok továbbításának engedélyezése a CentreWare Internet Services alkalmazásból:

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék **IP-címét**. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
2. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
3. Ha a rendszer megkéri, adja meg az **Administrator ID** (Rendszergazda azonosítóját) (admin) és a **Password** (Jelszót) (1111), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot.
4. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőségre.
5. A **Machine Settings** (Készülék beállításai) hivatkozásban válassza ki a **Fax** hivatkozást.
6. Válassza ki a **Receive Forward** (Fogadás továbbítása) hivatkozást.
7. Kattintson az **Enable** (Engedélyezés) gombra a **Fax Forward to Fax** (Fax továbbítása faxra) területen.
8. Adja meg azt a faxszámot, amelyikre a faxot szeretné továbbítani: **Továbbítási szám**.

9. Adja meg a **Start Time** (Kezdési idő) és az **End Time** (Befejezési idő) értékét; ezek tartalmazzák a dátumot is és az időpontot is.
10. Ha a fax másolatát számítógépre szeretné továbbítani, kattintson a megfelelő opció **Enable** (Engedélyezés) elemére.
11. Ha a továbbított faxot szeretné a fogadásakor kinyomtatni, kattintson a megfelelő opció **Enable** (Engedélyezés) elemére.
12. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.

Fogadott faxok Pc-re történő továbbításának engedélyezése:

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék **IP-címét**. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
2. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
3. Ha a rendszer megkéri, adja meg az **Administrator ID** (Rendszergazda azonosítóját) (admin) és a **Password** (Jelszót) (1111), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot.
4. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőségre.
5. A **Machine Settings** (Készülék beállításai) hivatkozásban válassza ki a **Fax** hivatkozást.
6. Válassza ki a **Send Forward** (Küldöttek továbbítása) hivatkozást.
7. Kattintson az **Enable** (Engedélyezés) gombra a **Fax Forward to PC** (Fax továbbítása számítógépre) területen.
8. Adja meg annak a PC-nek a címét, amelyekre a faxot szeretné továbbítani.
9. Adja meg a **Start Time** (Kezdési idő) és az **End Time** (Befejezési idő) értékét; ezek tartalmazzák a dátumot is és az időpontot is.
10. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.

Faxtovábbítás kikapcsolása

A Faxtovábbítás opció kikapcsolásához kövesse az alábbi lépéseket.

A készüléken:

1. Nyomja meg a **Fax** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Menu** (Menü) gombot a vezérlőpulton.
3. A felfelé/lefelé nyilakkal válassza ki a **Fax Feature** (Faxfunkció) lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Lépjen a **Forward** (Továbbítás) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Lépjen a **Fax** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Lépjen a **Send Forward** (Küldés továbbítása) vagy a **Receive Forward** (Fogadás továbbítása) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Lépjen az **Off** (Ki) elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Faxok továbbításának letiltása a CentreWare Internet Services alkalmazásból:

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék **IP-címét**.
2. Nyomja meg az **Enter** gombot.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az **Administrator ID** (Rendszergazda azonosítóját) (admin) és a **Password** (Jelszót) (1111), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot.
5. A CentreWare Internet Services oldalon kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) elemre.
6. A **Machine Settings** (Készülék beállításai) hivatkozásban válassza ki a **Fax** hivatkozást.
7. Válassza ki a **Send Forward** (Küldés továbbítása) vagy a **Receive Forward** (Fogadás továbbítása) hivatkozást, attól függően, hogy melyiket kívánja letiltani.
8. Kattintson a megfelelő funkcióhoz tartozó Enable (Engedélyezés) mezője melletti jelölőnégyzetre, hogy **eltávolítsa a jelölést**, és letiltsa a funkciót.
9. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot. A Fax Forward (Fax továbbítása) funkció többé nem lesz aktív a készüléken.

Megjegyzés: Ha letiltja a Receive Forward (Küldés továbbítása) funkciót, a készülék visszatér az alapértelmezettként beállított Fogadási módba--Fax, Tel, Ans/Fax vagy DRPD.

Faxküldés PC-ről

Faxot a számítógépről is küldhet, anélkül, hogy odamenne a készülékhez a nyomtatott eredeti dokumentummal. Ezzel a kényelmes funkcióval ugyanúgy elküldheti a kívánt fájlt a faxberendezésre, mint ahogy nyomtatási feladatot hajt végre, ezután a kész épp úgy elküldi a fájlt, mint egy faxfeladat esetén.

Számítógépről történő faxküldéshez telepítenie kell a PC-Fax szoftvert, és testre kell szabnia a beállításait. A beállítással kapcsolatos utasításokat a [Telepítés és beállítás](#) című fejezet tartalmazza.

Fax küldése számítógépről:

1. Nyissa meg az elküldeni kívánt dokumentumot.
2. A Fájl menüből válassza ki a **Nyomtatás** elemet.
Megjelenik a Nyomtatás ablak. A panel megjelenése alkalmazásonként eltérő lehet.
3. Válassza ki a **Xerox MFP PC Fax** a **Name** (Név) legördülő listában található nyomtatólistából.
4. Válassza ki a **Printer Properties** (Nyomtatótulajdonságok) elemet.
5. **Válassza ki az OK** gombot. Megjelenik a **Fax Properties** (Faxtulajdonságok) képernyő.

Két lehetőség közül választhat:

- **A faxolási opciók megadása a küldés előtt:** A segítségével beállíthatja a képminőség paramétereit, borítólapot és üzenetet adhat a faxhoz az elküldése előtt.
 - Válassza ki ezt az opciót, válassza ki a (PC-ről) használni kívánt **Címjegyzéket**, majd kattintson az **OK** gombra. Ekkor újra megjelenik a Print (Nyomtatás) ablak. Kattintson az **OK** gombra.
 - Megjelenik a **Fax Options** (Faxolási opciók) oldal.
 - Ellenőrizze, hogy a megfelelő nyomtató van-e legfelül azonosítva. Ha nem, a jobb oldalon válassza ki a **Change** (Módosítás) elemet, és válassza ki a kívánt nyomtatót.
 - A legördülő menüből válasszon ki egy **címzettet**, vagy írja be egy címzett címét, vagy pedig kattintson az Address Book (Címjegyzék) gombra, és keressen egy címet. Legfeljebb 15 címzettet adhat meg.
 - Válassza ki a **Quality** (Minőség) opciót: Standard (Normál) vagy Fine (Finom). Válassza ki az **Original Type** (Eredeti típusát): Text (Szöveg), Text/Photo (Szöveg/Fotó) vagy Photo (Fotó).
 - **Cover page** (Borítólap) és üzenet hozzáadásához jelölje be a megfelelő jelölőnégyzetet. Tölts ki a borítólaphoz tartozó szövegmezőket.
- **Automatikus küldés:** A segítségével borítólap létrehozása vagy további opcióválasztások nélkül küldheti el a faxot.
 - Válassza ki ezt a gombot.
 - Az **Add** (Hozzáadás) gombbal új címzetteket vehet fel – ehhez vagy közvetlenül írja be a neveket és faxszámokat, vagy vegye fel a neveket a megfelelő címjegyzékből (a PC-ről). Legfeljebb 15 címet választhat ki.
 - Ha szeretné tudni, hogy a fax megérkezett-e a célfaxra, kattintson a **Notify me on delivery** (Kézbetétési értesítés) gombra. Ha szeretné előzetesen megtekinteni a dokumentumot és annak borítólapját, kattintson a **Preview** (Előnézet) gombra.
 - Az **OK** gombra kattintva küldheti el a dokumentumot a PC-ről a faxberendezésre, amely elfaxolja a dokumentumot a célfaxra vagy a listán szereplő faxokra.

E-mail

8

A WorkCentre 3215/3225 E-mail funkciója nyomtatott eredetiből készít digitális fájlokat, és elküldi azokat a megadott e-mail címre. A készüléken beszkenneheti az eredetiket, és a képeket számos címzettnek elküldheti e-mailben.

A fejezet tartalma:

- [Az e-mail használata](#)
- [E-mail beállítások](#)

Az e-mail használata

Ha az e-mail funkció engedélyezve van, nyomtatott eredetiktől elektronikus fájlokba készíthet másolatokat. Az elektronikus fájl adott e-mail címre elküldhető.

Megjegyzés: Az e-mail engedélyezésével kapcsolatos utasításokat a **Telepítés és beállítás** című fejezet tartalmazza.

Ez a fejezet ismerteti az e-mail használatának alapjait. Kövesse az alábbi lépéseket:

- Dokumentumok betöltése
- Az e-mail cím megadása
- A funkciók kiválasztása
- A feladat indítása
- Az e-mail feladat leállítása (ha szükséges)

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

Ha hitelesítési funkció működik a gépen, a készülék használatához felhasználói fiókra lehet szüksége. Fiók, illetve bővebb tájékoztatás érdekében forduljon a *rendszergazdához*.

Dokumentumok betöltése

A dokumentumokat az automatikus dokuadagolóba töltheti, vagy ráteheti a dokuüvegre.

Automatikus dokuadagoló (ADF)

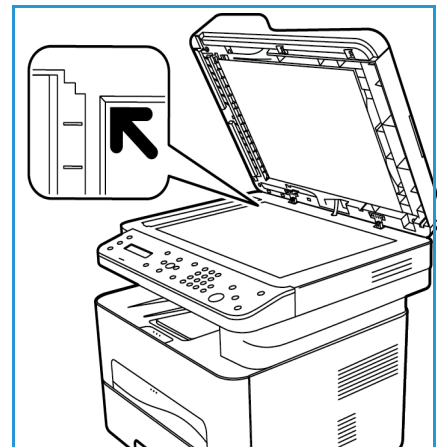
Az automatikus dokuadagoló kapacitása legfeljebb 40 lap 80 g/m² vastagságú eredeti.

1. Helyezze a beszkenyelni kívánt dokumentumokat arccal felfelé az automatikus dokuadagoló bemeneti tálcájába; a dokumentumok felső része a tálca bal oldala felé nézzen.
2. Állítsa be úgy a dokumentumvezetőt, hogy az éppen csak érintse a dokumentum két oldalát.

Dokuüveg

A dokuüveg túlméretes, szakadt vagy sérült eredetikez, illetve könyvekhez, folyóiratokhoz használható.

1. Nyissa ki az automatikus dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal lefelé, egyenként a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.
2. Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5 x 11" vagy A4. Más méretű dokumentumok feldolgozásához módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. További részleteket az **E-mail opciók** című fejezet tartalmaz.



Az e-mail cím megadása

1. Nyomja meg az **E-mail** gombot a vezérlőpulton.

Ha a hitelesítés engedélyezve van, akkor (amennyiben szükséges) adja meg a **Bejelentkezési azonosítót** és a **Jelszót**.

2. Amikor a **Feladó címe**: üzenet megjelenik, adja meg a feladó e-mail címét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

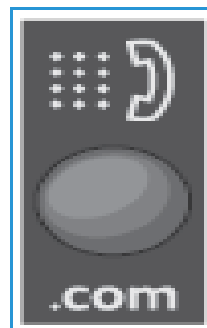
Megjegyzés: A rendszergazda beállíthatja a CWIS alkalmazásban úgy az e-mail funkciót, hogy a készülék mellett álló felhasználó láthatja a feladócím választási lehetőségeit.

Megjegyzés: A narancssárga C gombbal törölheti a billentyűzetről bevitt adatot.

3. Adja meg a **To address** (Címzett címe) értékét. Nyomja meg az **OK** gombot.
4. Amikor az **Another address?** (További cím) kérdés megjelenik, válassza ki a megfelelő választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Amikor a **File Format** (Fájlformátum) mező megjelenik, görgetéssel válassza ki az e-mailben küldendő dokumentum fájlformátumát.
Amikor a **Send to Myself?** (Küldés magamnak?) kérdés megjelenik, a balra/jobbra nyíllal válassza ki a **Yes** (Igen) vagy a **No** (Nem) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Miután a **Címzettek**: felirat megjelent, adja meg a címzett e-mail címét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- A **.com** gomb segítségével gyorsan beviheti az e-mail címekben gyakran használt betűkombinációkat; ilyen például a **.com** vagy az **@onwebcime.com**. Állítsa a **Nyomja meg ismételten a .com** gombot, amíg a kívánt szöveg meg nem jelenik, majd nyomja meg az **OK** gombot. A szöveg bekerül a címbe. A Smart Key (Gyorsgomb) szövegét a CentreWare Internet Services segítségével testre szabhatja. Az utasításokat a **Címjegyzék** című fejezet tartalmazza.
- E-mail címek hozzáadására a **Címjegyzék**et is használhatja. (Az utasításokat a **Címjegyzék** című fejezet tartalmazza.)
- Szükség esetén a lefelé gomb megnyomása után adjon meg további e-mail címeket, majd nyomja meg az **OK** gombot.

7. Ha megjelenik a **File Format** (Fájlformátum) felirat, válassza ki a kívánt fájlformátumot, majd nyomja meg a **Start** (Indítás) gombot.



A funkciók kiválasztása

E-mail feladathoz számos funkció közül választhat. A leggyakoribb funkciók a vezérlőpulton adhatók meg. A beállítások megadása után a **Vissza** gomb megnyomásával térhet vissza a Készenlét képernyőre.

1. A következő funkciók érhetők el a **Menü** gombbal:

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy a következő opciók az Ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők..

Eredeti mérete	A beszkenneelni kívánt kép méretének megadására szolgál.
Eredeti típusa	Az eredeti dokumentum típusának megadásával javíthatja a képek minőségét.
Felbontás	A képfelbontás beállítása. Nagyobb felbontás nagyobb fájlmérettel jár.
Kimeneti szín	A szkennelt kép színüzemmódjának meghatározása.
Világosítás/sötétítés	Ez a funkció a beszkenneelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.

2. A fel/le nyíl segítségével jelenítse meg a kívánt funkciót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a kívánt beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Az egyes beállításokkal kapcsolatban lásd: [E-mail beállítások](#) oldal: 175.

E-mail feladat indítása

1. Nyomja meg a **Start** gombot.
A készülék beszkennelem a képeket, és elküldi őket a megadott e-mail cím(ek)re.

E-mail feladat leállítása

Aktív e-mail feladat törléséhez kövesse az alábbi lépéseket.

1. Nyomja meg a **Leállítás** gombot a vezérlőpulton.

Sorban várakozó e-mail feladat törléséhez kövesse az alábbi lépéseket.

1. Az aktív feladatok megjelenítéséhez nyomja meg a **Feladatállapot** gombot a vezérlőpulton.
2. Görgetéssel válassza ki a kívánt feladatot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Válassza ki a **Törlés**, majd az **OK** elemet.
4. A munka törléséhez válassza az **Igen** gombot, az előző képernyőhöz való visszatéréshez pedig a **Nem** gombot.

E-mail beállítások

A készüléken a következő opciók segítségével állíthatja be az e-mail feladatokat. A beállítások eléréséhez válassza a **Menü** gombot. Az alapértelmezett e-mail beállítások módosításához lásd: [Telepítés és beállítás](#).

Megjegyzés: Elképzelhető, hogy egyes opciók az ön készülékén a gép konfigurációjától függően nem elérhetők.

Funkció	Leírás	Beállítások
Eredeti mérete	A beszkenneelni kívánt kép méretének megadására szolgál.	- A4 - A5 - B5 - Letter - Legal
Eredeti típusa	Az eredeti dokumentum típusának megadásával javíthatja a képek minőségét.	Szöveg: Túlnyomórészt szöveget tartalmazó eredeti esetén. Szöveg és fotó: Szöveget és képeket nagyjából egyenlő arányban tartalmazó eredeti esetén. Fotó: Akkor célszerű használni, ha az eredeti dokumentumok fényképek.
Felbontás	A szkennelt kép megjelenését befolyásolja. A nagyobb felbontás jobb minőségű képet eredményez. Az alacsonyabb felbontás csökkenti az adatátvitelhez szükséges időt a fájl hálózaton keresztül történő küldésekor.	600 dpi: kiváló minőségű szövegek és vonalas rajzok, illetve fotók és grafikák esetén is javasolt. 300 dpi: Kiváló minőségű, OCR alkalmazásoknak átadott szöveges dokumentumok esetén javasolt. Kiváló minőségű rajzok vagy közepes minőségű fotók és grafikák esetén is javasolt. 200 dpi: Átlagos minőségű szöveges dokumentumok, valamint rajzok esetén javasolt. Fotók és grafikák esetében nem a legjobb képminőséget adja. 100 dpi: Gyengébb minőségű, szöveges dokumentumokhoz ajánlott, vagy ha kisebb fájlméretre van szükség.
Kimeneti szín	A funkció segítségével fekete-fehér, szürkeskálás vagy színes nyomtatokat hozhat létre.	Színes: Színes kimenet készítése az eredetiről. Szürkeárnyaltos: A szürke árnyalatait tartalmazó kimenet létrehozása. Fekete-fehér: Fekete-fehér kimenet készítése az eredeti színétől függetlenül.

Funkció	Leírás	Beállítások
Fájlformátum	Meghatározza a létrehozott fájl típusát. Az érték az aktuális munkánál ideiglenesen módosítható. Kiválaszthatja a beszkenelt képhez használni kívánt fájlformátumot.	• Egyoldal-TIFF (Tagged Image File Format): Grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával. Minden beszkenelt képhez külön fájl jön létre. • Többoldalas TIFF: Egyetlen, több beszkenelt oldalt tartalmazó TIFF fájlt hoz létre. Ennek a fájl típusnak a megnyitásához speciális szoftver szükséges. • PDF (Portable Document Format): Számítógépes platformtól függetlenül lehetővé teszi a címzettek számára az elektronikus fájl megfelelő szoftverrel történő megtekintését, nyomtatását vagy szerkesztését. • JPEG (Joint Photographic Experts Group): Tömörített grafikus fájl, amely számos operációs rendszeren megnyitható grafikus szoftvercsomagok használatával. Minden beszkenelt képhez külön fájl jön létre.
Világosítás/ sötétítés	A másolat világosságának, illetve sötétségének beállítása.	• Világosítás +1 – +5: A kép világosítása lépésenként a legvilágosabb Világosítás +5-ös beállításig; sötét nyomatokhoz használható jól. • Normál: Normál gépelt vagy nyomtatott eredeti esetén javasolt alkalmazni. • Sötétítés +1 – +5: Az eredeti sötétítése lépésenként a legsötétebb Sötétítés +5-ös beállításig; világos nyomatokhoz használható jól.

Címjegyzék

9

A fejezet tartalma:

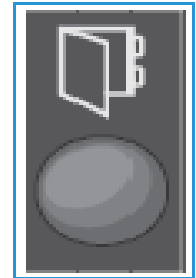
- [Címjegyzék áttekintése](#)
- [A Címjegyzék használata a vezérlőpultról](#)
- [A Címjegyzék használata a CWIS alkalmazásban](#)

Címjegyzék áttekintése

A Xerox WorkCentre 3215/3225 készülék kényelmes Címjegyzék funkciója azonnal biztosítja a fax- és e-mail feladatokhoz szükséges összes címet. Ha a Címjegyzék funkciót engedélyezte a telepítés és a beállítás során, egyéni címzetteket, csoportcímeket és gyorstárcsázási címeket adhat meg, és eltárolhatja azokat a készülék címjegyzékében, és a fax- és e-mail feladatokhoz ismételtelen felhasználhatja azokat.

Globális hálózati címjegyzéket is kereshet a készülékről, ha beállította az LDAP funkciót. A [A készülék üzembe helyezése és beállítása](#) című fejezet részletesen ismerteti, hogyan állíthatja be, illetve engedélyezheti a Címjegyzék funkciót a készüléken.

A Címjegyzék segítségével faxot küldhet a Xerox WorkCentre 3215/3225 készülékről egy másik faxberendezésre, egy PC-re vagy egy e-mail címre. A Címjegyzék címzési funkcióit vagy a készülék vezérlőpultjáról, vagy a CentreWare Internet Services (CWIS) segítségével a számítógépéről érheti el és hajthatja végre.



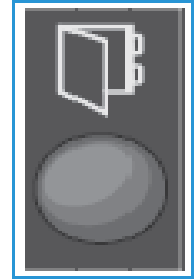
A Címjegyzék legfontosabb funkciói:

- A Címjegyzék legfeljebb 500 bejegyzés tárolására képes a WorkCentre 3215/3225 készüléken. Ezek legfeljebb 200 gyorstárcsázási számot tartalmazhatnak.
- Kereshet helyi címeket, vagy kereshet a hálózat globális címjegyzékében is (ha az LDAP be van állítva).
- A Machine Status/Info Pages (Készülék állapota/Információs oldalak) menüből kinyomtathatja a címjegyzék összes bejegyzését.
- A Címjegyzéket használhatja a készüléken vagy a CentreWare Internet Services (CWIS) alkalmazásból.
- Akár a készülékről, akár a CWIS alkalmazásból bármikor további címeket adhat hozzá.

A Címjegyzék használata a vezérlőpultról

A vezérlőpulton található Address Book (Címjegyzék) gombbal az alábbi műveleteket végezheti:

- Címek keresése
- Egyének, faxcsoportok vagy e-mail csoportok címének hozzáadása, törlése vagy szerkesztése
- Gyorstárcsázási és csoporthívó számok létrehozása a címekhez
- Gyorsgombhoz rendelt címek megadása és használata
- Nyomtassa ki a Címjegyzéket.



Ahhoz, hogy a készülék vezérlőpultjáról használhassa a Címjegyzéket fax- vagy e-mail feladatban, az adott feladathoz szükséges működési módban kell lennie. A Címjegyzék elérése **előtt** válassza ki a fax vagy az e-mail gombot, hogy megkereshesse a feladat végrehajtásához szükséges címeket.

Keresés a Címjegyzékben

A címeknek a Címjegyzék memóriájában való keresésére két módszer kínálkozik. Kereshet úgy, hogy sorban végignézi a tételeket, vagy megadhatja a címhez tartozó név kezdőbetűit.

1. Az elvégzendő feladat típusától függően nyoma meg a vezérlőpulton a **Fax** vagy az **E-mail** gombot.
2. E-mail esetén megjelenik a From Address: _____ (Feladó cím:) kérdés. Nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik az **Enter To Address:** _____ (Adja meg a Címzett címét:) mező. Fax esetén a **To:** _____ (Címzett:) kérdés jelenik meg a felhasználói felületen.
3. Nyomja meg az **Address Book** (Címjegyzék) gombot a vezérlőpulton.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki vagy a **Local** (Helyi) vagy az **LDAP/Global** (LDAP/Globális) elemet. Nyomja meg az **OK** gombot.
5. Írja be a keresett név első néhány betűjét. A készülék kijelzi a talált neveket.
6. A fel/le nyilak használatával jelenítse meg a kívánt nevet és címet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Gyorstárcsázási számok

Akár 200 gyakran hívott faxszámot vagy e-mail címet is tárolhat a gyorsárcsázási számok között.

Gyorstárcsázási szám rögzítése

1. Nyomja meg a **Fax** vagy **E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg a **Címjegyzék** gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **New & Edit** (Új és szerkesztés) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Speed Dial** (Gyorstárcsázás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

5. Adjon meg egy 1 és 200 közé eső gyorstárcsázási számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Ha az adott gyorstárcsázási szám már foglalt, a kijelzőn megjelenik egy üzenet. Ha egy másik gyorstárcsázási számmal kívánja folytatni, nyomja meg a **Back** (Vissza) gombot. Írjon be egy másik, nem hozzárendelt gyorstárcsázási számot.
6. Írja be az adott gyorstárcsázási számhoz hozzárendelni kívánt nevet, és nyomja meg az **OK** gombot.
Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos további információkat a Bevezetés című fejezet [A billentyűzet használata](#) című része tartalmazza.
7. Írja be az adott gyorstárcsázási számhoz hozzárendelni kívánt **faxot vagy e-mail címet**, és nyomja meg az **OK** gombot.
8. Készenléti módba történő visszatéréshez nyomja meg a **Stop** (Leállítás) gombot.

Gyorstárcsázási számok szerkesztése

1. Nyomja meg a **Fax vagy E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg az **Address Book** (Címjegyzék) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **New & Edit** (Új és szerkesztés) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Speed Dial** (Gyorstárcsázás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Írja be a szerkeszteni kívánt gyorstárcsázási számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Végezze el a szükséges részletek szerkesztését:
 - Írja át a nevet, és nyomja meg az **OK** gombot.
 - Módosítsa a számot/címet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. Készenléti módba történő visszatéréshez nyomja meg a **Stop** (Leállítás) gombot.

Gyorstárcsázási számok használata

Amikor fax vagy e-mail küldésénél a készülék kéri a faxszámot, adja meg a kívánt számot képviselő gyorstárcsázási számot.

- Egy számjegyű (0–9) gyorstárcsázási számnál nyomja meg, és tartsa lenyomva a számbillentyűzen a megfelelő számot.
- Két vagy három számjegyű gyorstárcsázási szám esetén gépelje be az első számjegyet vagy számjegyeket, majd az utolsót tartsa nyomva.

Csoporthívó számok

Ha gyakran küld dokumentumokat több célállomásra, ezeket a hívószámokat csoportba szervezheti, és adhat nekik egy csoporthívó számot. A csoporthívó szám segítségével a csoport minden tagjának egyszerűen elküldheti ugyanazt a dokumentumot. A célállomás meglévő gyorstárcsázási számait felhasználva legfeljebb 200 csoporthívó szám programozható be.

Csoporthívó szám rögzítése

1. Nyomja meg a **Fax vagy E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg az **Address Book** (Címjegyzék) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **New & Edit** (Új és szerkesztés) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Group Dial** (Csoporthívás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Adjon meg egy 1 és 200 közé eső csoporthívó számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Ha az adott szám már foglalt, a kijelzőn megjelenik egy üzenet, amely lehetővé teszi a módosítását.
6. Adja meg a kívánt nevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos további információkat a Bevezetés című fejezet [A billentyűzet használata](#) című része tartalmazza.
7. Adja meg a gyorstárcsázni kívánt név első néhány betűjét.
8. A fel/le nyilak használatával jelenítse meg a kívánt nevet és számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
9. Nyomja meg az **OK** gombot, amikor a **Yes** (Igen) válasz jelenik meg az **Add Another?** (Új hozzáadása?) kérdésnél.
Ha további gyorstárcsázó gombokat szeretne a csoporthoz hozzáadni, ismételje meg a műveletet.
A faxszámok bevitelének befejezésekor a bal/jobbs nyílombokkal adjon **Nem** választ a **Új hozzáadása?** kérdésre, majd nyomja meg az **OK** gombot.
10. Készenléti módba történő visszatéréshez nyomja meg a **Stop** (Leállítás) gombot.

Csoporthívó szám szerkesztése

1. Nyomja meg a **Fax vagy E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg az **Address Book** (Címjegyzék) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **New & Edit** (Új és szerkesztés) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Group Dial** (Csoporthívás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Írja be a szerkeszteni kívánt csoporthívó számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Adja meg az adott csoportban gyorstárcsázni kívánt név első néhány betűjét, amit felvenni vagy törölni akar.
7. Görgetéssel jelenítse meg a kívánt nevet és számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Ha új gyorstárcsázási számot adott meg, az **Add?** (Hozzáadás?) kérdés fog megjelenni.
Ha egy, a csoportban már szereplő gyorstárcsázási számot adott meg, a **Delete?** (Törlés?) kérdés fog megjelenni.
Nyomja meg az **OK** gombot szám hozzáadásához vagy törléséhez.
8. További faxszámok megadásához vagy törléséhez nyomja meg az **OK** gombot, amikor a **Yes** (Igen) válasz jelenik meg, majd ismételje meg a műveletet.
Ha befejezte, nyomja meg a fel/le nyilat a **Nem** kiválasztásához a **Másik szám?** elemnél, és nyomja meg az **OK** gombot.
9. Készenléti módba történő visszatéréshez nyomja meg a **Stop** (Leállítás) gombot.

Csoporthívó számok használata

Csoporthívó szám használatához a számot keresse ki a memóriából, majd válassza ki.

Amikor fax vagy e-mail küldésekor a rendszer kéri a célhely számát, nyomja meg az Address Book (Címjegyzék) gombot.

A hívószám keresésére két módszer kínálkozik. Kereshet betűrendben A-tól Z-ig, vagy begépelheti a számhoz tartozó név kezdőbetűit.

Keresés betűrendben

1. Nyomja meg a **Fax vagy E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg az **Address Book** (Címjegyzék) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Search & Dial** (Keresés és tárcsázás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Group Dial** (Csoporthívás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A fel/le nyilak használatával válassza ki az **All** (Mind) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. Görgetéssel jelenítse meg a kívánt nevet és számot. A keresést végezheti a teljes memóriában betűrendben és fordított betűrendben egyaránt.

Keresés név alapján

1. Nyomja meg a **Fax vagy E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg az **Address Book** (Címjegyzék) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Search & Dial** (Keresés és tárcsázás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Group Dial** (Csoporthívás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Search ID** (ID-keresés) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Írja be a keresett név első néhány betűjét.
6. Görgetéssel jelenítse meg a kívánt csoporthívó nevet és számot.

Címjegyzékbejegyzés törlése

1. Nyomja meg a **Fax vagy E-mail** gombot a vezérlőpulton.
2. Nyomja meg az **Address Book** (Címjegyzék) gombot a vezérlőpulton.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Delete** (Törlés) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. A fel/le nyilak használatával válassza ki a **Speed Dial** (Gyorstárcsázás) vagy a **Group Dial** (Csoporthívás) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Görgetéssel jelenítse meg a kívánt keresési módszert, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - A **Összes keresése** lehetőséggel a **Címjegyzék** összes bejegyzésében kereshet.
 - Válassza az **ID keresés** lehetőséget, ha a név kezdőbetűi szerint keres.

6. Görgetéssel jelenítse meg a kívánt nevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
Beírhatja a kezdőbetűket is. Görgetéssel jelenítse meg a kívánt nevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A törlés megerősítéséhez nyomja meg az **OK** gombot, amikor a kijelzőn megjelenik a **Yes** (Igen) üzenet.
8. Készenléti módba történő visszatéréshez nyomja meg a **Stop** (Leállítás) gombot.

Gyorsgombhoz rendelt címek

A Gyorsgombhoz rendelt címek segítségével gyorsan elérheti és beviheti az e-mail címekben gyakran használt kombinációkat a vezérlőpulton található **.com** gomb használatával. Például: **.com** vagy **@onwebcime.com**. A CentreWare Internet Services legfeljebb hat cím állítható be Gyorsgombhoz.

A Gyorsgombhoz rendelt címek kiválasztásához nyomja meg a vezérlőpulton található **.com** gombot.

E-mail cím megadásakor nyomja meg ismételten a **.com** gombot, amíg a kívánt címszöveg meg nem jelenik, majd nyomja meg az **OK** gombot.



Helyi címjegyzék kinyomtatása

1. Nyomja meg a **Machine Status** (Gépállapot) gombot a vezérlőpanelen.
2. Válassza ki az **Information Pages** (Információs oldalak) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fel/le nyilak használatával válassza ki az **Address Book** (Címjegyzék) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot a nyomtatási kérdésnél. A készülék kinyomtatja a helyi címjegyzék adatait.

A Címjegyzék használata a CWIS alkalmazásban

A számítógépéről a CWIS alkalmazás segítségével használhatja a címjegyzéket. Keresse meg a faxszámokat, és kezdeményezzen fax- vagy e-mail feladatokat a számítógépéről a Xerox 3215/3225 készülék címjegyzékében tárolt címek felhasználásával.

A CWIS alkalmazásban az alábbi műveleteket végezheti a címjegyzékkel:

- Címek keresése
- Egyének, faxcsoportok vagy e-mail csoportok címének hozzáadása, törlése vagy szerkesztése
- Gyorstárcsázási és csoporthívó számok létrehozása a címekhez.

Cím keresése

Cím keresése a CWIS alkalmazásban:

1. Értse el a CWIS alkalmazást az **Easy Printer Manager** segítségével, vagy a böngésző ablakában adja meg a készüléke **IP-címét**, és nyomja meg az **Enter** billentyűt.
2. A CWIS kezdőoldalon kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Válassza ki a keresett cím típusát: Individual (Egyéni), Fax Group (Faxcsoport) vagy E-mail Group (E-mail csoport).
4. A képernyőn megjelenő listából válassza ki a címet. Végiggörgetheti a Címjegyzéket, vagy név szerint kereshet a lista tetején megjelenő kereső ablakban.

Cím hozzáadása:

1. A bal oszlopban válassza ki a hozzáadni kívánt cím típusát: **Individual** (Egyéni), **Fax Group** (Faxcsoport) vagy **E-mail Group** (E-mail csoport).
2. Amikor a lista megjelenik a képernyőn, kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra.
3. Adja meg az adatokat olyan formában, hogy egy új személyt hozzáadhasson a Címjegyzékhez, vagy a kijelzőn kattintson egy listaelemre, hogy egy meglévő címet hozzáadhasson egy csoporthoz.
4. Tetszése szerint rendeljen hozzá az új címhez egy gyorstárcsázási számot.
5. Kattintson az **Alkalmaz** gombra. A cím megjelenik a kívánt listában.

Cím szerkesztése vagy törlése

1. A bal oszlopban válassza ki a módosítani vagy törölni kívánt cím típusát: **Individual** (Egyéni), **Fax Group** (Faxcsoport) vagy **E-mail Group** (E-mail csoport).
2. Amikor a lista megjelenik a képernyőn, kattintson a módosítani vagy törölni kívánt címre.
3. Válassza ki az **Edit** (Szerkesztés) vagy a **Delete** (Törlés) gombot, attól függően, hogy milyen művelet kíván végezni a címmel.
4. Ha befejezte a módosítást, kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra. A címlista megváltozik.

Ebben a fejezetben a gép biztonsági funkcióinak beállításával ismerkedhet meg.

A következő témakörök kerülnek említésre ebben a fejezetben:

- Biztonság a Xeroxnál
- Biztonsági beállítások
- Digitális géptanúsítvány kezelése
- SNMP
- SNMPv3
- IP biztonság
- IP-szűrés
- 802.1X-hitelesítés
- Hitelesítés

Biztonság a Xeroxnál

A gép biztonságos telepítésével, beállításával és működtetésével kapcsolatos legfrissebb információkat a Xerox biztonsági információinak webhelyén érheti el a www.xerox.com/security címen.

Biztonsági beállítások

A nyomtatóbeállítások jogosulatlan módosításának megakadályozására adjon meg bejelentkezési azonosítót és jelszót a **Rendszeradminisztrátor** területen.

Adminisztrátori fiókok

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **System Security** (Rendszerbiztonság) hivatkozást.
6. Válassza a **System Administrator** (Rendszeradminisztrátor) lehetőséget.
7. Ha szükséges, adja meg az **Administrator** (Adminisztrátori) adatokat:
 - Név
 - Telefonszám
 - Hely
 - E-mail cím
8. A **WebUI Access Control** (WebUI hozzáférés-vezérlés) jelölőnégyzet vezérli az **Internet Services** (Internetes szolgáltatások) képernyőhöz való hozzáférést.
9. Az Administrator Password (Adminisztrátori jelszó) módosításához jelölje be a **Change Password** (Jelszó módosítása) jelölőnégyzetet és adja meg a szükséges **Login ID** (Bejelentkezési azonosítót) és a **Password** (Jelszót). Az alapértelmezett értékek **admin** és **1111**.
10. Kattintson az **Advanced** (Speciális) gombra az **Advanced Access Control** (Speciális hozzáférés-vezérlés) eléréséhez.
11. Szükség esetén válassza a **Protect Login IPv4 Address** (Bejelentkezési IPv4 cím védelme) lehetőséget és az IPv4 Address (IPv4 cím) mezőben adja meg a védeni kívánt bejelentkezési IP-címet.
12. Válassza ki a **Login Failure Policy** (Bejelentkezési sikertelenség házirendje) kívánt beállítását. A következő beállítások közül választhat: Off (Ki), 3 times (3 alkalommal) vagy 5 times (5 alkalommal).
13. Az **Auto Logout** (Automatikus kijelentkezés) menüből válassza ki a percek számát.

14. Válassza a **Security Settings Reset** (Biztonsági beállítások alaphelyzetbe állítása) lehetőséget, ha engedélyezni kívánja ezt az opciót.
15. Válassza a **Mentés** gombot.
16. A gép vezérlőpultjához való hozzáférés felügyeletéhez jelölje be az **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet az **LUI Access Control** (LUI hozzáférés-vezérlés) engedélyezéséhez.
17. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások mentéséhez.
18. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.

Funkciók kezelése

A Feature Management (Funkciók kezelése) képernyő teszi lehetővé az elérhető szolgáltatások, fizikai portok, PC szkennelési biztonság és a hálózati protokollok vezérlését.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) gombra.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **System Security** (Rendszerbiztonság) hivatkozást.
6. A könyvtárszerkezetben válassza a **Feature Management** (Funkciók kezelése) hivatkozást.
7. Egy funkció engedélyezéséhez vagy letiltásához válassza az **Enable** (Engedélyezés) vagy a **Disable** (Letiltás) hivatkozást.
 - Az **LPR/LPD Protocol** (LPR/LPD protokoll) esetében adja meg a szükséges portszámot. (Az alapértelmezett beállítás 515).
 - Az **Raw TCP/IP Printing Protocol** (Raw TCP/IP Printing protokoll) esetében adja meg a szükséges portszámot (Az alapértelmezett a 9100).
8. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a változtatások mentéséhez.
9. Válassza az **OK** gombot.

Készülék újraindítása

A **Restart Device** (Készülék újraindítása) képernyő lehetővé teszi a gép távoli újraindítását az asztali számítógépről.

Megjegyzés: Amikor a gép újraindul, némi időbe telik a hálózati vezérlő újraindítása. A hálózati kapcsolat ez idő alatt nem lesz elérhető.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) gombra.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **System Security** (Rendszerbiztonság) hivatkozást.
6. A könyvtárszerkezetben válassza a **Restart Device** (Készülék újraindítása) hivatkozást.
7. A gép újraindításához kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.
8. Megjelenik a **Do you really want to restart the device** (Valóban újraindítja a készüléket?) képernyő. Kattintson az **Igen** gombra. A gép újra fog indulni. A CentreWare Internet Services program több percen át nem lesz elérhető, míg a gép újraindul.

Digitális géptanúsítvány kezelése

A következő témakörök kerülnek említésre ebben a szakaszban:

- [Áttekintés](#)
- [Információs ellenőrzőlista](#)
- [Lépjen a gép digitális tanúsítványkezelő képernyőjére](#)
- [Saját aláírási tanúsítvány létrehozása](#)
- [Install CA signed Device Certificate \(Hitelesítésszolgáltató által aláírt eszköztanúsítvány telepítése\)](#)
- [Biztonságos kapcsolat engedélyezése](#)

Áttekintés

A gépet konfigurálni lehet a biztonságos hozzáférésre az SSL (Secure Socket Layer) protokoll segítségével, digitális tanúsítványok révén. Az SSL a géphez való biztonságos hozzáférést teszi lehetővé.

Az SSL engedélyezéséhez a gépen a gépnek saját digitális tanúsítvánnyal kell rendelkeznie. Amikor az ügyfél kérelmet indít a gép felé, exportálja a tanúsítványt és titkosított csatornát biztosít.

Két lehetőség áll rendelkezésre kiszolgálói tanúsítvány beszerzésére a gép számára:

- A géppel lehet elkészíttetni egy saját aláírási tanúsítványt
- Kérés létrehozása egy hitelesítésszolgáltató felé egy tanúsítvány aláírására, amely feltölthető a gépre.

A saját aláírási tanúsítvány azt jelenti, hogy a gép maga írja alá saját tanúsítványát, igazolva ezzel annak megbízhatóságát és nyilvános kulcsot hoz létre a tanúsítványhoz, az SSL-titkosításban való felhasználásra.

Egy hitelesítésszolgáltató vagy egy hitelesítésszolgáltatóként működő kiszolgáló (pl. a Tanúsítványszolgáltatásokat futtató Windows 2000) által kiadott tanúsítvány feltölthető a gépre.

Megjegyzés: Minden Xerox géphez külön kérésre van szükség.

Információs ellenőrzőlista

Győződjön meg róla, hogy a gépen konfigurálva vannak a következő elemek:

- A gépen konfigurálva kell legyen egy IP-cím vagy Állomásnév.
- A DNS engedélyezve és konfigurálva kell legyen a gépen.

Megjegyzés: Ez az aláírt tanúsítványok kezdési idejének beállításához szükséges.

Lépjen a gép digitális tanúsítványkezelő képernyőjére

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) gombra.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozást.
6. Válassza a **Digital Certificate** (Digitális tanúsítvány) hivatkozást. Megjelenik a **Certificate Management** (Tanúsítványkezelés) oldal.
7. Válassza az **Add** (Hozzáadás) parancsot.

Válasszon egyet a következő lehetőségek közül:

- Install/Create Device Certificate or CSR (Eszköztanúsítvány vagy CSR telepítése/létrehozása). A következő opciók közül választhat:
 - Create a Self-signed Device Certificate (Saját aláírási eszköztanúsítvány létrehozása)
 - Install CA signed Device Certificate (Hitelesítésszolgáltató által aláírt eszköztanúsítvány telepítése)
 - Create Certificate Signing Request (CSR) (Tanúsítvány-aláírási kérés (CSR) létrehozása)
- Install Root Certificate (Gyökértanúsítvány telepítése)

Saját aláírási tanúsítvány létrehozása

1. Az **Install/Create New Certificate** (Új tanúsítvány telepítése/létrehozása) területen válassza a **Create a Self Signed Device Certificate** (Saját aláírási eszköztanúsítvány létrehozása) lehetőséget.
2. Válassza a **Tovább** gombot.
3. A **Self-signed Certificate** (Saját aláírási tanúsítvány) területen:
 - a. Adjon meg egy Friendly Name (Valódi nevet).
 - b. A **2 Letter Country Code** (2 betűs országcód) mezőben adja meg a Country Code (Országcód) értékét, amely a gép helye szerinti országot jelenti. Az országcódot kétkarakteres ISO 3166 országcódként kell megadni.
 - c. Szükség esetén adja meg az adatokat a következő mezőkben:
 - State/Province Name (Állam/tartomány neve)
 - Helység neve
 - Szervezet neve
 - Szervezeti egység

Az itt megadott információk az X500 könyvtárséma szerint kell leírják a gépet, de bármilyen értéket felvehetnek, amelyek segítenek az ügyfélnek a gép azonosításában.

Megjegyzés: A Common Name (Köznapi név) a gép IP-cím/Állomásnév és Tartománynév adataiból származik.

- d. A **Valid Period** (Érvényes időszak) mezőben adja meg a napok számát, ameddig a tanúsítvány érvényes kell legyen. Amint a megadott idő eltelik, a tanúsítvány lejár. A kezdési idő a gép aktuális rendszeridejétől függ, ezért fontos a gép órájának helyes beállítása.
- e. Adja meg a gép biztonságos kezeléséért felelős adminisztrátor **E-mail Address** (E-mail cím) adatát.
4. Kattintson a **Tovább** gombra. Egy üzenet jelenik meg, amely a tanúsítvány sikeres létrehozását igazolja.
5. Kattintson a **Bezárás** gombra. A tanúsítvány a **Certificate Management** (Tanúsítványkezelés) területen jelenik meg.
6. Kövesse az alábbi lépéseket az [Enable Secure Connection](#) (Biztonságos kapcsolat engedélyezése) alatt.

Tanúsítvány-aláírási kérés létrehozása

1. Az **Install/Create New Certificate** (Új tanúsítvány telepítése/létrehozása) területen válassza a **Create Certificate Signing Request** (Tanúsítvány-aláírási kérés létrehozása) lehetőséget.
2. Válassza a **Tovább** gombot.
3. A Certificate Signing Request (CSR) (Tanúsítvány-aláírási kérés) területen:
 - a. Adjon meg egy **Friendly Name** (Valódi nevet) a kérés azonosításához.
 - b. A **2 Letter Country Code** (2 betűs országcód) mezőben adja meg a Country Code (Országcód) értékét, amely a gép helye szerinti országot jelenti. Az országcódot kétkarakteres ISO 3166 országcódként kell megadni.
 - c. Szükség esetén adja meg az adatokat a következő mezőkben:
 - State/Province Name (Állam/tartomány neve)
 - Helység neve
 - Szervezet neve
 - Szervezeti egység

Az itt megadott információk az X500 könyvtárséma szerint kell leírják a gépet, de bármilyen értéket felvehetnek, amelyek segítenek az ügyfélnek a gép azonosításában.

Megjegyzés: A Common Name (Köznapi név) a gép IP-cím/Állomásnév és Tartománynév adataiból származik.

- d. Adja meg a gép biztonságos kezeléséért felelős adminisztrátor **E-mail Address** (E-mail cím) adatát.
4. Kattintson a **Tovább** gombra.
5. A Certificate Signing Request (CSR) (Tanúsítvány-aláírási kérés) területen kattintson a **Letöltés** lehetőségre.
6. A letöltött fájlt küldje el hitelesítésszolgáltatójának digitális aláírásra.
7. Amikor a hitelesítésszolgáltatótól visszkapja az aláírt tanúsítványt, kövesse az alábbi lépéseket a [hitelesítésszolgáltató által aláírt eszköztanúsítvány telepítéséhez](#).

Install CA signed Device Certificate (Hitelesítésszolgáltató által aláírt eszköztanúsítvány telepítése)

1. Az **Install/Create New Certificate** (Új tanúsítvány telepítése/létrehozása) területen válassza a **Install CA Signed Device Certificate** (Hitelesítésszolgáltató által aláírt eszköztanúsítvány telepítése) lehetőséget.
2. Válassza a **Tovább** gombot.
3. A **Certificate information** (Információ a tanúsítványról) területen:
 - a. Adjon meg egy **Friendly Name** (Valódi nevet) a tanúsítvány azonosításához
 - b. Adja meg a szükséges **Private Password** (Személyes jelszó) és a **Confirm Password** (Jelszó megerősítése) értékeket.
 - c. A **CA Signed Certificate** (Hitelesítésszolgáltató által aláírt tanúsítvány) területen kattintson a **Tallózás** gombra, hogy megkeresse a tanúsítvány fájlját a számítógépen. Válasszon fájlt.
 - d. Kattintson a **Tovább** gombra.
4. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások elfogadásához.
Ha erre felkérést kap, adja meg az Administrator (Adminisztrátor) User Name (Felhasználónév) (**admin**) és a Password (Jelszó) (**1111**) értékét, és kattintson az **OK** gombra.
5. Ha sikerrel járt, a **Current Status** (Jelenlegi állapot) terület egy megerősítő üzenetet jelenít meg.
6. Kövesse az alábbi lépéseket az **Enable Secure Connection** (Biztonságos kapcsolat engedélyezése) alatt.

Install Root Certificate (Gyökértanúsítvány telepítése)

1. Az **Install Root Certificate** (Gyökértanúsítvány telepítése) területen válassza az **Install New Root Certificate** (Új gyökértanúsítvány telepítése) lehetőséget.
2. Válassza a **Tovább** gombot.
3. A **Self-signed Certificate** (Saját aláírású tanúsítvány) területen:
 - a. Adjon meg egy **Friendly Name** (Valódi nevet) a tanúsítvány azonosításához.
 - b. A **Root Certificate** (Gyökértanúsítvány) területen kattintson a **Tallózás** gombra, hogy megkeresse a tanúsítvány fájlját a számítógépen. Válasszon fájlt.
 - c. Kattintson a **Tovább** gombra.
4. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások elfogadásához.
Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot.
5. Ha sikerrel járt, a **Current Status** (Jelenlegi állapot) terület egy megerősítő üzenetet jelenít meg.
6. Kövesse az alábbi lépéseket az **Enable Secure Connection** (Biztonságos kapcsolat engedélyezése) alatt.

Biztonságos kapcsolat engedélyezése

Miután a gép rendelkezik egy kiszolgálói tanúsítvánnyal, engedélyezheti a biztonságos kapcsolatot.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) gombra.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozást.
6. Válassza ki a **Secure Connection** (Biztonságos kapcsolat) hivatkozást.
7. Kattintson a **Select Certificate** (Tanúsítvány kiválasztása) gombra és válassza ki a kívánt tanúsítványt. Kattintson a **Select** (Kiválasztás) gombra. A tanúsítvány a **Certificate for Secure Connection** (Tanúsítvány a biztonságos kapcsolathoz) területen jelenik meg.
8. A **Biztonságos HTTP** területen válassza ki a kívánt opciót a **HTTPs** menüből. Válassza a **Both HTTP and HTTPs** (HTTP és HTTPs együtt) lehetőséget a biztonságos IPP engedélyezéséhez, vagy válassza a **HTTPs Only** (Csak HTTPs) lehetőséget.
9. Szükség esetén válassza ki az **Import and Export Functions** (Importálási és exportálási funkciók) lehetőséget.
10. Amennyiben a **Both HTTP and HTTPs**, (HTTP és HTTPs együtt) lehetőséget választotta, szükség esetén válassza az **On** (Be) lehetőséget az **IPPs** menüből.
11. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások mentéséhez.

Tanúsítvány szerkesztése és törlése

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) gombra.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozást.
6. Válassza a **Digital Certificate** (Digitális tanúsítvány) hivatkozást. Megjelenik a **Certificate Management** (Tanúsítványkezelés) oldal, amely felsorolja a gépre telepített tanúsítványokat.
7. Jelölje be a szerkeszteni vagy törölni kívánt tanúsítvány **Friendly Name** (Valódi neve) melletti jelölőnégyzetet.
 - A tanúsítvány szerkesztéséhez kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra. Végezze el a szükséges módosításokat, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.
 - A tanúsítvány törléséhez kattintson a **Delete** (Törlés) gombra, majd a megerősítéshez kattintson a **Yes** (Igen) gombra.

SNMP

Az SNMP (Simple Network Management Protocol) beállításait a CentreWare Internet Services program segítségével lehet konfigurálni.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) gombra.
5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásnál válassza az **SNMP** hivatkozást.
6. Válassza ki az **SNMPv1/v2 protokollt**.
 - a. Jelölje be az **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet, hogy engedélyezze az **SNMPv1/v2 protokollt**.
 - b. Válassza ki a listából a kívánt **Közösség nevét**, vagy kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra új SNMP-közösség hozzáadásához. Megjelenik az **Add** (Hozzáadás) helyi menü.
 - Adja meg az SNMP közösség kívánt nevét.
 - Válassza ki a szükséges hozzáférési engedélyt.
7. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások mentéséhez.
8. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.

SNMP-trapek

Meghatározhatja az IPv4-trap célcímeit.

1. Az **SNMP** oldalon az **SNMP Traps** (SNMP-trapek) területen válassza az **Add** (Hozzáadás) lehetőséget.
2. A **Trap Destination Address** (Trap célcíme) területen adja meg az adatokat az **IPv4 Address** (IPv4-cím) és a **Port Number** (Portszám) mezőkben.
3. A **Traps** (Trapek) területen adja meg a nevet a **TRAP Community Name** (TRAP közösség neve) mezőben.
4. A **Traps to be received** (Fogadandó trapek) lehetőség alatt jelölje be a jelölőnégyzeteket a következő trapek kiválasztásához:
 - Nyomtatócsapdák
 - Hidegindítás csapdái
 - Melegindítás csapdái
5. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások mentéséhez.
6. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.

A közösségnevek vagy az SNMP-trapek szerkesztése

1. Az **SNMP** oldalon, a **Community Names** (Közösségi nevek) vagy az **SNMP Traps** (SNMP trapek) területen válassza ki a szerkeszteni kívánt nevet vagy címet.
2. Válassza az **Edit** (Szerkesztés) lehetőséget.
3. Módosítsa a kívánt opciókat és a módosítások mentéséhez kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.
4. Válassza az **OK** gombot.

A közösségnevek vagy az SNMP-trapek törlése

1. Az **SNMP** oldalon, a **Community Names** (Közösségi nevek) vagy az **SNMP Traps** (SNMP trapek) területen válassza ki a törölni kívánt nevet vagy címet.
2. Válassza a **Delete** (Törlés) lehetőséget.
3. Válassza a **Yes** (Igen) lehetőséget.

Megjegyzés: A készülékhez kapcsolódó GET vagy SET közösségnév módosításakor módosítani kell azokhoz az alkalmazásokhoz kapcsolódó GET vagy SET közösségnevet is, amelyek az SNMP-protokoll segítségével kommunikálnak ezzel a készülékkel (például a Xerox CentreWare Web, külső gyártók hálózatzkezelő alkalmazásai stb.).

SNMPv3

Az SNMPv3 engedélyezhető a biztonságos gépkezelést lehetővé tevő titkosított csatorna létrehozásához.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
5. A **Network Settings** (Hálózati beállítások) hivatkozásnál válassza az **SNMP** hivatkozást.
6. Válassza ki az **SNMPv3** hivatkozást. Megjelenik az **SNMPv3** oldal.
7. A **Setup** (Beállítás) területen:
 - a. Jelölje be az **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet, hogy engedélyezze az **SNMPv3** protokollt.
 - b. Az **Authentication** (Hitelesítés) adja meg a szükséges **User Name** (Felhasználónév) adatot.
 - c. Adjon meg egy jelszót az **Authentication Password** (Hitelesítési jelszó) mezőben.
 - d. A **Confirm Password** (Jelszó megerősítése) mezőbe írja be ismét a jelszót.
 - e. Az **Authentication Algorithm** (Hitelesítési algoritmus) lehetőséghez válassza az **MD5** vagy **SHA** opciót.
 - f. Adjon meg egy jelszót a **Privacy Password** (Adatvédelmi jelszó) mezőben.
 - g. A **Confirm Password** (Jelszó megerősítése) mezőbe írja be a jelszót.
 - h. Megjelenik a **Privacy Algorithm** (Adatvédelmi algoritmus).
8. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások mentéséhez.
9. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.

IP biztonság

Az IP Sec (IP Security) az IP hitelesítési fejlécből és az IP Encapsulating Security Payload protokollból áll, amelyek a protokollverem hálózati rétegének IP-kommunikációját biztosítják hitelesítési és adattitkosítási technikák révén. Az a lehetőség, hogy IP Sec titkosított adatokat küldjenek a nyomtatónak, egy nyilvános kriptografikus kulcs révén biztosított, amit egy hálózategyeztetési munkamenet követ a kezdeményező (ügyfél-munkaállomás) és a válaszadó (nyomtató vagy kiszolgáló) között. A titkosított adatok nyomtatóhoz történő elküldéséhez a munkaállomásnak és a nyomtatónak egy biztonsági társítást kell létrehoznia egymással, jelszóegyeztetést (közös titkos kulcs) hajtva végre egymás között. Ha ez a hitelesítés sikeres, a munkamenet nyilvános kulcsát használják az IP Sec titkosított adatok küldésére a TCP/IP hálózaton keresztül a nyomtató számára. Az egyeztetési folyamatba foglalt SSL (Secure Sockets Layer) protokollok használata további titkosítást nyújt ahhoz, hogy a kommunikáló felek azonossága biztosított legyen a digitális aláírások révén (egyedi ellenőrzőösszegekkel ellenőrizve az adatok integritását), megakadályozva a jelszavak kitalálását a hálózat lehallgatói számára.

IP Sec engedélyezése

Ez az eljárás megköveteli a közös titkos kulcs elérhetőségét.

Az IP Sec nem engedélyezhető, míg a biztonságos kapcsolat engedélyezve van a gépen. További utasításokért tekintse meg a [Biztonságos kapcsolat engedélyezése](#) részt.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozást.
6. Válassza az **IP Security** (IP biztonság) hivatkozást. Megjelenik az **IP Security** (IP biztonság) oldal.
7. Kattintson az **Enable** (Engedélyezés) lehetőségre az **IP Sec** protokoll engedélyezéséhez.
8. Adja meg a **Shared Secret** (Közös titkos kulcs) és a **Confirm Shared Secret** (Közös titkos kulcs megerősítése) adatokat.
9. A beállítások mentéséhez kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.
10. Az **IP Sec Current Status** (IP Sec aktuális állapota) megerősíti az IP Sec protokoll jelenlegi állapotát.
11. A közös titkos kulcs módosításához kattintson a **Change Shared Secret** (Közös titkos kulcs módosítása) gombra és adja meg az új közös titkos kulcs adatait.
12. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a változtatások mentéséhez.

IP-szűrés

Áttekintés

Az IP-szűrés olyan biztonsági funkció, amelynek segítségével felügyelhető az Internet Services elérése. Az IP-szűrés lehetővé teszi az IP (Internet Protocol) révén történő jogosulatlan hozzáférés megakadályozását.

Az IP-szűrés funkció biztonságot nyújt a gép számára annak köszönhetően, hogy lehetővé teszi azon IP-címek regisztrálását, amelyek számára engedélyezett a géppel való kommunikáció. A funkció arra használatos, hogy megakadályozza a Raw TCP/IP nyomtatás, LPR/LPD, HTTP, Fax to PC, IPP, SNMP és Scan Manager for Network használatát a jogosulatlan felhasználók számára.

IP-szűrés engedélyezése

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék TCP/IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User ID (Rendszergazdai felhasználóazonosító) **admin** és a Password (Jelszót) **1111**, majd kattintson a **Login** (Bejelentkezés) gombra.
5. Kattintson a **Security** (Biztonság) hivatkozásra.
6. Kattintson a **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozásra.

IPv4-szűrés esetén

1. Válassza ki az **IPv4 Filtering** (IPv4-szűrés) elemet.
2. Jelölje be az IPv4 Filtering (IPv4-szűrés) **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet.
3. Adja meg az(oka)t az IP-címe(ke)t, amelyeknek engedélyezi az eszköz elérését.
4. Adjon meg IP-címeket vagy IP-címtartományt egy csillag (*) jelet használva helyettesítő karakterként. Például:
 A 192.246.238.* a gazdagépek címének egyik alhálózatára hivatkozik
 A 192.246.* a gazdagépek címének egy szélesebb körű alhálózatára hivatkozik
 A 192.* a gazdagépek címének a legszélesebb körű alhálózatára hivatkozik
5. A rendszer támogatja egy vagy több port kiszűrését is. Adja meg a port adatait.
6. A módosítások elfogadásához kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

IPv6-szűrés esetén

1. Válassza ki az **IPv6 Filtering** (IPv6-szűrés) elemet.
2. Jelölje be az IPv6-szűrés melletti **Enable** (Engedélyezés) jelölőnégyzetet.
3. Adja meg az(oka)t az IP-címe(ke)t, amelyeknek engedélyezi az eszköz elérését.

4. Az IPv6-címet a CIDR-szabály szerinti formátumban adja meg. Az előtag a hivatkozandó bal szélső bitek számát jelzi.
Például:
A 2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 egy teljes címre hivatkozik.
A 2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 egy cím előtagjára hivatkozik, amely csak a bal szélső 64 bitet tartalmazza.
A 2001:DB8:1234:215:215:99FF:: / 80 egy cím előtagjára hivatkozik, amely csak a bal szélső 80 bitet tartalmazza.
5. A rendszer támogatja egy vagy több port kiszűrését is. Adja meg a port adatait.
6. A módosítások elfogadásához kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.
7. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.

MAC-szűrés engedélyezése

1. A könyvtárfán válassza ki a **MAC Filtering** (MAC-szűrés) elemet. Megjelenik a MAC Filtering (MAC-szűrés) oldal.
2. Válassza a MAC Filtering **Enable** (MAC-szűrés Engedélyezése) jelölőnégyzetet.
3. A **MAC Address to Filter Out** (Kiszűrendő MAC-cím) területen válassza ki az **Add** (Hozzáadás) elemet.
4. Adja meg a kiszűrni kívánt MAC-címet.
5. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások mentéséhez.
6. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.

802.1X-hitelesítés

A 802.1X-hitelesítés telepítéséhez és beállításához kövesse ezeket a lépéseket.

Áttekintés

A Xerox készülék az EAP (Extensible Authentication Protocol) bővíthető hitelesítési protokollon keresztül támogatja az IEEE 802.1X-hitelesítést. Az IEEE 802.1X biztosítja, hogy a hálózathoz csatlakozott összes készülék hitelesített, illetve jogosult legyen a hálózat használatára. A 802.1X csak a vezetékes Ethernet-hálózaton keresztül csatlakozó készülékek számára engedélyezhető.

A rendszergazda állíthatja be a készüléket egy EAP-típus használatára. A készülék által támogatott EAP-típusok:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Információs ellenőrzőlista

Mielőtt belekezdene, ellenőrizze, hogy a következő elemek elérhetőek/illetve a következő feladatok végre lettek hajtva:

- A 802.1X-hitelesítés támogatott kell, hogy legyen a hálózaton, ahová a készülék csatlakoztatva van.
- Ellenőrizze, hogy a 802.1X-hitelesítési kiszolgáló és hitelesítési kapcsoló elérhető-e a hálózaton.
- Hozzon létre egy felhasználónevet és egy jelszót hitelesítési kiszolgálón, amelyeket a készülék hitelesítéséhez kíván használni.

Engedélyezze a készüléknél a 802.1X-et

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. A **le/fel nyilak** segítségével jelölje ki a **Network** (Hálózat) pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. A számbillentyűk segítségével adja meg a **Rendszergazdai jelszót**. Az alapértelmezett beállítás **1111**.
4. Nyomja meg az **OK** gombot, ekkor megjelenik a **Network Settings** (Hálózati beállítások) menü.
5. A fel/le nyílombok használatával válassza ki a **802.1x** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
6. A fel/le nyílombokkal válassza ki az **On** (Be) elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
7. A fel/le nyílombok megnyomásával válassza ki az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) funkciónál felkínált következő lehetőségek egyikét:
 - EAP-TLS
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - EAP-MD5

8. Nyomja meg az **OK** gombot.
9. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a **User Name** (felhasználónevet), majd nyomja meg az **OK** gombot.
10. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a **password** (jelszót), majd nyomja meg az **OK** gombot.
11. A képernyőn megjelenik a **Saved** (Mentve) üzenet, és a készülék újraindul.

A 802.1X engedélyezése CentreWare Internet Services használatával

TLS-en keresztül történő hitelesítéshez az eszköztanúsítvány konfigurálása vagy a készülékre való feltöltése szükséges. A vonatkozó utasításokat itt találja: [Access the Machine Digital Certificate Management Screen](#) (A készülék digitális tanúsítványának elérése képernyő).

A PEAP-, illetve TLS-hitelesítéshez fel kell tölteni a készülékre egy főtanúsítványt (Root Certificate). A vonatkozó utasításokat tekintse meg az [Install Root Certificate](#) (Főtanúsítvány telepítése) részben.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a gép IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) ikont.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevet) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
5. A bal oldali részen látható **Security** (Biztonság) hivatkozással válassza a **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozást.
6. A könyvtárán válassza ki a **802.1X** elemet. Megjelenik a **802.1x Security** (802.1x biztonság) oldal.
 - a. A **802.1x Security** (802.1x-biztonság) beállításához jelölje be az **Enable Engedélyezés** jelölőnégyzetet.
 - b. Az **Authentication Methods** (Hitelesítési módszerek) területen válassza ki a következő módszerek egyikét:
 - EAP-MD5
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - TLS
7. Ha az **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** vagy a **PEAP** módszert választja, megjelenik a **Credentials** (Hitelesítő adatok) opció. Írja be a megfelelő adatokat a **Username** (Felhasználónév) és a **Password** (Jelszó) mezőbe.
8. Ha a **PEAP** vagy a **TLS** módszert választja, megjelenik a **Server Validation** (Kiszolgálóérvényesítés) opció. A kiszolgáló érvényesítéséhez kattintson a **Select Certificate** (Tanúsítvány kiválasztása) gombra, és válassza ki a megfelelő főtanúsítványt.
9. Ha a **TLS** módszert választja, megjelenik a **Device Validation** (Eszközérvényesítés) opció. Az eszköz érvényesítéséhez kattintson a **Select Certificate** (Tanúsítvány kiválasztása) gombra, és válassza ki a megfelelő tanúsítványt.
10. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a módosítások elfogadásához.
11. Amikor a nyugtázó üzenet megjelenik, kattintson az **OK** gombra.

Hitelesítés

Áttekintés

A rendszergazdák a gépet olyan módon is beállíthatják, hogy a felhasználóktól megköveteljék a hálózaton keresztül történő hitelesítést a Szkennelés e-mailbe funkciók eléréséhez.

A következő hitelesítési lehetőségeket lehet konfigurálni a gépen.

No Authentication (Nincs hitelesítés)

Amikor a **No Authentication** (Nincs hitelesítés) engedélyezve van, a felhasználók korlátozás nélkül elérik a funkciókat. A **No Authentication** (Nincs hitelesítés) a gép alapértelmezett konfigurációja.

Hitelesítés

A hitelesítés konfigurálható úgy, hogy ellenőrizze, hogy a készülékhez hozzáférő személy érvényes felhasználó-e. A felhasználó hitelesítési adatait vagy külső hálózati kiszolgálóról távolról, vagy a készüléken tárolt belső adatbázisból helyileg is lehet ellenőrizni.

A hitelesítés biztosításához a rendszergazda az alábbi környezetek közül választhat:

- Nincd hitelesítés
- Helyi hitelesítés
- Külső hitelesítés:
 - Kerberos (Unix, Linux)
 - Kerberos (Windows ADS)
 - SMB (Windows ADS)
 - LDAP

A felhasználóknak a készülék használatához legalább a hitelesítési környezetnek megfelelő felhasználónevet és jelszót meg kell adniuk.

Helyi hitelesítés konfigurálása

A rendszergazda összeállíthatja azoknak a felhasználói fiókoknak a listáját, amelyek a készüléken helyileg vannak meghatározva.

Eljárás

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.

5. A bal oldalon található **Security** (Biztonság) hivatkozásban válassza ki az **Authentication** (Hitelesítés) hivatkozást. Megjelenik az **Authentication** (Hitelesítés) oldal.
6. Az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) listában válassza ki a **Local Authentication** (Helyi hitelesítés) elemet. Engedélyezze a **User Profile** (Felhasználói profil) elemet az **Options** (Opciók) területen.
7. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
8. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.

Felhasználói fiókok létrehozása

1. Válassza ki az **Authentication** (Hitelesítés) menüt a CentreWare Internet Services képernyőjének bal oldalán, majd kattintson a könyvtárán lévő **User Profile** (Felhasználói profil) hivatkozásra.
2. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
 - a. Válassza ki a felhasználóhoz tartozó **Index** számot.
 - a. A felhasználó azonosításához írjon be egy nevet a **User Name** (Felhasználónév) mezőbe.
 - b. A **Login ID** (Bejelentkezési azonosító) mezőbe írja be a felhasználó bejelentkezési nevét.
 - c. A **Password** (Jelszó) mezőbe írja be a felhasználó jelszavát.
 - d. Írja be a újra a jelszót a **Confirm Password** (Jelszó megerősítése) mezőbe.
 - e. Ha szükséges, írja meg a felhasználó faxszámát a **Fax Number** (Faxszám) mezőbe.
 - f. Írja be a felhasználó e-mail címét az **E-mail Address** (E-mail cím) mezőbe. Ha szüksége van erre a funkcióra, válassza ki a **Saját adatok automatikus hozzáadása a címjegyzékhez** lehetőséget.
3. Válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot az új felhasználó hozzáadásához, és a **User Profile** (Felhasználói profil) oldalra való visszatéréshez.

Felhasználói adatok szerkesztése

1. A **User Profile** (Felhasználói profil) területen válassza ki a felhasználót, majd válassza ki a szerkeszteni kívánt felhasználóhoz tartozó **Edit** (Szerkesztés) gombot. Megjelenik az **Edit User** (Felhasználó szerkesztése) oldal.
2. Az **Edit User** (Felhasználó szerkesztése) területen módosítsa a megfelelő adatokat, majd válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot a módosítások mentéséhez és a **User Profile** (Felhasználói profil) oldalra való visszatéréshez.

Felhasználó eltávolítása

1. A **User Profile** (Felhasználói profil) területen válassza ki a felhasználót, majd válassza ki a listából eltávolítani kívánt felhasználóhoz tartozó **Edit** (Szerkesztés) gombot.
2. Ha megjelenik a jóváhagyást kérő üzenet, válassza ki az **OK** gombot.

A hitelesítés ellenőrzése engedélyezve van a készüléken

1. Nyomja meg az **E-mail** gombot.
2. Megjelenik a **Login ID** (Bejelentkezési azonosító) képernyő.
3. Adjon meg egy érvényes felhasználónevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
4. Adjon meg egy érvényes jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Megkapja a hozzáférés jogosultságot a funkcióhoz.

Külső hitelesítés konfigurálása

Információs ellenőrzőlista

Az indítás előtt ellenőrizze, hogy a következő elemek rendelkezésre állnak-e és/vagy az alábbi feladatokat elvégezték-e:

- Ellenőrizze, hogy a hitelesítést végző külső hálózati kiszolgáló működik-e a hálózaton. A feladat végrehajtására vonatkozó utasításokat a gyártó által készített dokumentáció tartalmazza.

A Kerberos (Unix/Linux) konfigurálása

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Kattintson a **Properties** (Tulajdonságok) gombra.
5. A bal oldalon található **Security** (Biztonság) hivatkozásban válassza ki az **Authentication** (Hitelesítés) hivatkozást. Megjelenik az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) oldal.
6. Az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) listában válassza ki a **Kerberos (Unix, Linux)** elemet.
7. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
8. A **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozásban válassza ki az **External Authentication** (Külső hivatkozás) elemet.
9. Válassza ki a **Kerberos Server** (Kerberos kiszolgáló) elemet.
10. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
11. A **Required Information** (Szükséges információk) területen:
 - a. Adja meg a **Realm** (Tartomány) mező értékét.
 - b. Adja meg a **Server Address** (Kiszolgáló címe) és a **Port Number** (Portszám) mező értékét.
12. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
13. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.
14. Kövesse [A hitelesítés ellenőrzése engedélyezve van a készüléken](#) című részben ismertetett lépéseket, és ellenőrizze, hogy a hitelesítést helyesen állította-e be.

A Kerberos (Windows ADS) konfigurálása

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza a **Tulajdonságok** lehetőséget.
5. A bal oldalon található **Security** (Biztonság) hivatkozásban válassza ki az **Authentication** (Hitelesítés) hivatkozást. Megjelenik az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) oldal.
6. Az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) listában válassza ki a **Kerberos (Windows ADS)** elemet.
7. A módosítások elfogadásához válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. A **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozásban válassza ki az **External Authentication** (Külső hivatkozás) elemet.
10. Válassza ki a **Kerberos Server** (Kerberos kiszolgáló) elemet.
11. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
12. A **Required Information** (Szükséges információk) területen:
 - a. Adja meg a **Realm** (Tartomány) mező értékét.
 - b. Adja meg a **Server Address** (Kiszolgáló címe) és a **Port Number** (Portszaám) mező értékét.
13. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
14. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.
15. Kövesse [A hitelesítés ellenőrzése engedélyezve van a készüléken](#) című részben ismertetett lépéseket, és ellenőrizze, hogy a hitelesítést helyesen állította-e be.

Az SMB (Windows ADS) konfigurálása

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A bal oldalon található **Security** (Biztonság) hivatkozásban válassza ki az **Authentication** (Hitelesítés) hivatkozást. Megjelenik az **Authentication** (Hitelesítés) oldal.
6. Válassza ki az **SMB (Windows ADS)** elemet.
7. A módosítások elfogadásához válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. A **Network Security** (Hálózati biztonság) hivatkozásban válassza ki az **External Authentication** (Külső hivatkozás) elemet.
10. Válassza ki az **SMB Server** (SMB kiszolgáló) elemet.
11. Válassza a **Hozzáadás** gombot.

12. A **Required Information** (Szükséges információk) területen:
 - a. Adja meg a **Domain** (Tartomány) mező értékét.
 - b. Adja meg a **Server Address** (Kiszolgáló címe) és a **Port Number** (Portszám) mező értékét.
13. Válassza az **Apply** (Alkalmaz) gombot a változtatások mentéséhez.
14. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.
15. Kövesse [A hitelesítés ellenőrzése engedélyezve van a készüléken](#) című részben ismertetett lépéseket, és ellenőrizze, hogy a hitelesítést helyesen állította-e be.

Az LDAP konfigurálása

Az LDAP hitelesítés engedélyezése

1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
4. Ha a rendszer megkéri, adja meg az Administrator User Name (Rendszergazda felhasználónevét) (**admin**) és a Password (Jelszót) (**1111**), majd válassza ki a **Login** (Bejelentkezés) gombot. Válassza ki a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A bal oldalon található **Security** (Biztonság) hivatkozásban válassza ki az **Authentication** (Hitelesítés) hivatkozást. Megjelenik az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) oldal.
6. Válassza ki az **LDAP** elemet.
7. A módosítások elfogadásához válassza ki az **Apply** (Alkalmaz) gombot.
8. Ha megjelenik a visszaigazoló üzenet, válassza ki az **OK** gombot.

Karbantartás

11

A fejezet tartalma:

- [Kellékek](#)
- [Általános karbantartás](#)
- [Szoftverfrissítés](#)

Kellékek

A nyomtató felhasználó által cserélhető fogyóeszközei többek között a következők:

- Xerox WorkCentre 3215/3225 normál kapacitású nyomtatókazetta
- Xerox WorkCentre 3215/3225 nagy kapacitású nyomtatókazetta
- Xerox WorkCentre 3215/3225 normál kapacitású dobkazetta

Xerox-fogyóeszközök rendelése

Többféleképpen is rendelhet Xerox-kellékeket nyomtatója számára:

- Forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez vagy viszonteladójához. Adja meg cégének nevét, a termékszámot és a készülék sorozatszámát.

Megjegyzés: A készülék sorozatszáma a készülék hátsó fedélén látható adatlapon található, és elérhető a Rendszerbeállítás menüben lévő Gépállapot gomb segítségével, valamint a kinyomtatott konfigurációs jelentés is tartalmazza.

- Rendeljen kellékeket online a www.xerox.com címen.
- A Xerox weboldalának elérése az Easy Printer Manageren keresztül:
 1. Válassza azt a nyomtatót, amelyhez kellékeket kíván rendelni.
 2. Válassza az **Order Supplies** (Kellékrendelés) gombot.
 3. Amikor újabb ablak jelenik meg, válassza az **Order Supplies** (Kellékrendelés) lehetőséget. Amikor megjelenik a Xerox kellékrendelési weboldala, küldje el rendelését.
- A Xerox weboldalának elérése a CentreWare-en keresztül: Nyomtatója CWIS-oldalán kattintson a bal navigációs panelen található **Support** (Támogatás) fülre, majd a **Support Links** (Támogatási hivatkozások) elemre. Ezután kattintson a lap alján található **Order Supplies** (Kellékrendelés) hivatkozásra, és így eljutva a Xerox weboldalára küldje el megrendelését.



FIGYELEM: A nem Xerox-alkatrészek használata nem ajánlott. Nem eredeti Xerox-festék és -dobkazetta használata 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.

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

A fogyóeszközök állapotának ellenőrzése

Bármikor ellenőrizheti a gépben lévő kellékanyagok állapotát.

A készüléknél

Ha a festékkazettában kevés a festék, a gépállapotot jelző fény pirosan villog, így jelezve, hogy rendeljen új Xerox-festékkazettát. Ha a nyomtatókazetta kiürült és cserére szorul, a fény folyamatosan piros színre vált. Ha a dobkazetta cserére szorul, a gépállapot jelzője piros színnel világít. Mindkét esetben a felhasználói felületen is megjelenik egy hibaüzenet, amely tájékoztat a kazetta állapotáról.

A Kevés festék riasztás, illetve a Képkalkotó egység elhasználódik funkció a készüléken való engedélyezéséhez tegye a következőket:

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. A fel/le nyílombok segítségével válassza ki a **Rendszerbeállítás** lehetőséget. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. A fel/le nyílombok segítségével válassza ki a **Karbantartás** lehetőséget. Nyomja le az OK-t.
4. A fel/le nyílombok segítségével válassza ki a **Kevés festék riasztás** lehetőséget. Nyomja le az OK-t.
5. A **Be** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot. A készülék elmenti a beállításokat. A **Karbantartás** menü lehetőségeihez való visszalépéshez nyomja meg a **Vissza** gombot. A fel/le nyílombok segítségével válassza ki a **Képkalkotó e. elhasználódik riasztás** lehetőséget. Nyomja meg az **OK** gombot.
6. A **Be** lehetőségnél nyomja meg az **OK** gombot. A készülék elmenti a beállításokat. Ha a dobkazetta cserére szorul, a gépállapot jelzője piros színnel világít.

A számítógépről:

Használja az **Easy Printer Manager** (EPM) alkalmazást a kellékek állapotát mutató oldal megtekintéséhez:

1. Nyissa meg az Easy Printer Managert a számítógép Start menüjében.
2. Válassza ki a nyomtatót.
3. A Basic mode (Alap üzemmód) oldalon (a kisebb ablakban) a Supplies (Kellékek) fül mutatja a festék szintjét; ha a **Paper** (Papír) fület választja, láthatja, hogy milyen papír van a készülékbe töltve. Az EPM-et megnyitva az **Advanced mode** (Speciális üzemmód) menüben (nagyobb ablak) a készülék képe alatt látható a **Supplies Information** (Kellékinformációk) elem.

Megjegyzés: Az alap- és speciális üzemmód közötti váltáshoz használja az EPM fejlécén látható Switch (Átváltás) ikont.

Használja a **CentreWare Information Services** (CWIS) alkalmazást a kellékek állapotának ellenőrzéséhez.

1. Adja meg a nyomtató IP-címét a webböngészőben.
2. Ha a CentreWare oldalán kéri, adja meg az **ID** (azonosító) (admin) és a **Password** jelszó (1111) információkat.
3. Válassza a **Status** (Állapot) fület.
4. A festék és a képkalkotó egység szintjének megtekintéséhez kattintson a bal oldali navigációs felületen található **Supplies** (Kellékek) elemre.

Tárolás és fogyóeszközök kezelése

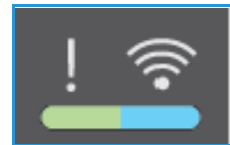
A festék- és a dobkazetták fényre, hőmérsékletre és nedvességre érzékeny alkatrészeket tartalmazhatnak. Az új kazetta optimális teljesítménye, kiváló minőségének megőrzése és hosszú élettartama érdekében tartsa be az itt szereplő tanácsokat.

Fogyóeszközök kezeléséhez és tárolásához kövesse az alábbiakat:

- A kazettákat mindig ki nem nyitott állapotban, eredeti csomagolásukban tárolja.
- A tárolást megfelelő oldalával felfelé, vízszintes helyzetben (nem a végére állítva) végezze.
- Ne tárolja a kellékanyagokat:
 - 40 °C-nál magasabb hőmérsékleten.
 - 20 %-nál alacsonyabb és 80 %-ot meghaladó relatív páratartalom mellett.
 - Szélsőséges hőmérséklet- és páratartalom-változásnak kitett környezetben.
 - Közvetlen napfénynek vagy irodai világításnak kitett helyen.
 - Poros helyeken.
 - Gépkocsiban hosszú időn át.
 - Olyan környezetben, ahol maró gázok is előfordulnak.
 - Sós levegős környezetben.
- Ne tárolja a fogyóeszközöket közvetlenül a padlón.
- Ne érjen a dobkazettában található fényérzékeny dob felületéhez.
- Ne tegye ki a festékkazettát szükségtelen rezgésnek vagy ütésnek.
- Soha ne forgassa el kézzel a dobkazetta dobját, különösen ne az ellenkező irányba; ez belső sérülést és festékszivárgást okozhat.

Mikor kell fogyóeszközöket rendelni?

Az alkatrészek kopásából eredő nyomtatási minőségromlás elkerülése, valamint a készülék megfelelő üzemállapotának megőrzése érdekében az útmutatásnak megfelelően cserélje ki a festék- és dobkazettákat:



- **Amikor már hamarosan ki kell cserélni a festék- vagy a dobkazettát, a vezérlőpulton villogó piros fény és üzenet** jelenik meg. A gépállapot jelzőfénye pirosan villog, ha a festékkazetta vagy dobkazetta kifogyóban van, és hamarosan cserére szorul. Ügyeljen, hogy legyen kéznél csereeszköz; ha nincs, a figyelmeztetés megjelenésénél rendelje meg. Fontos, hogy ezeket a kellékeket az üzenet első alkalommal való megjelenésekor megrendelje, hogy ne legyen kiesés a nyomtatásban.
- **Amikor a festék- vagy dobkazetta cserére szorul, hibaüzenet és folyamatosan égő piros fény,** valamint hibaüzenet jelenik meg a vezérlőpulton. A gépállapot jelzőfénye folyamatosan égő pirosra vált, így jelezve, hogy a festékkazettát vagy a dobkazettát cserélni kell.

A festék- vagy dobkazetta cseréjéhez kövesse az alábbi vagy a kellékhez mellékelt utasításokat.



FIGYELEM: A kellékek cseréje során NE távolítsa el a csavarokkal rögzített fedeleket vagy védőlemezeket. A fedelek és védőlemezek mögött található alkatrészekben a felhasználók nem végezhetnek karbantartási és javítási feladatokat. NE próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, melyet a készülékhez kapott dokumentáció NEM ismertet.

Karbantartási beállítások

A Xerox WC3215, illetve WC3225 beüzemelésénél beállíthatja a nyomtatási funkciók néhány paraméterét. Ezek a lehetőségek a táblázatban láthatók, és a következőképpen érhetők el:

1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
2. Görgessen végig a lehetőségeken, és válassza a **Rendszerbeállítás elemet**. Nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen a **Karbantartás** elemre, majd nyomja meg az **OK** gombot. Görgessen végig a lehetőségeken, és válassza ki a használni kívánt karbantartási lehetőségeket.

Menüpont	Beállítások
Kellékélettartam	A különböző alkatrészek állapotának kinyomtatására szolgáló lehetőségek sora; a szerviz által, illetve a szerviz utasítására használhatók.
Image Manager	Használja ezt a nyomtatott képek fedettségének szabályozására. A Színes képek, Fekete-fehér és Szürkeshálós lehetőségek közül választhat, majd minden egyes nyomatnál -10 és 10 között állíthatja be a telítettséget.
Kevés a festék	Be vagy Ki. Ha a Be van kiválasztva, a nyomtató többféle módszerrel értesíti a felhasználókat arról, hogy a festék kifogyóban van: a vezérlőpulton látható állapotjelzőfény, a felhasználó számítógépén megjelenő üzenet, és/vagy a rendszeradminisztrátornak küldött e-mail formájában.
Képalkotó egység elhasználódik	Be vagy Ki. Ha be van kapcsolva, a nyomtató a vezérlőpulton látható fényjelzés és üzenet segítségével tájékoztat, hogy a dobkazettát ki kell cserélni. Ha a dobkazetta cseréje nem történik meg, a nyomtatás végül lehetetlenné válik.
Sorozatszám	Ezt kiválasztva a készülék felhasználói felületén megjelenik a sorozatszám.

Általános karbantartás

A festék újraelosztatása a kazettában

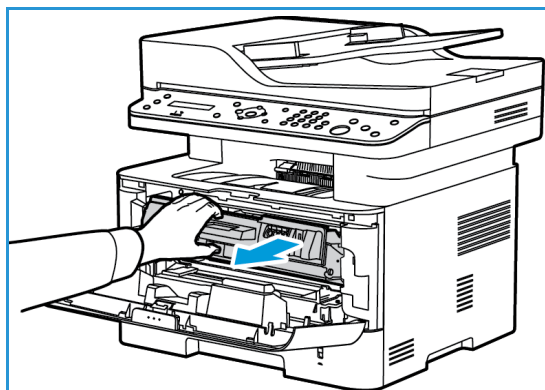
Ha a festékkazetta üzemideje végén jár:

- Fehér sávok jelentkezhetnek a nyomaton, vagy halvány lesz a nyomat.
- Ha a Kevés festék riasztás engedélyezve van a Karbantartási beállítások között, a készülék megjeleníti a festék alacsony szintjére vonatkozó riasztást. A felhasználói felületen hibaüzenet is megjelenik.

Ha bármelyik előfordul, a nyomtatás minőségét a maradék festék ismételt elosztatásával ideiglenesen visszaállíthatja. Néhány esetben a nyomtatókazetta ilyen feljavítása után sem szűnnek meg a világos csíkok, és a nyomat is világos marad.

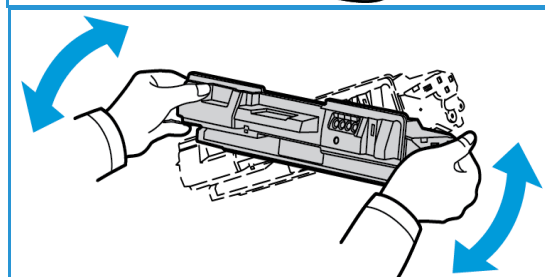
A festék a kazettában való egyenletes elosztatásához és a nyomtatás minőségének ideiglenes visszaállításához kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa ki az elülső fedelet.
2. Húzza ki a festékkazettát.

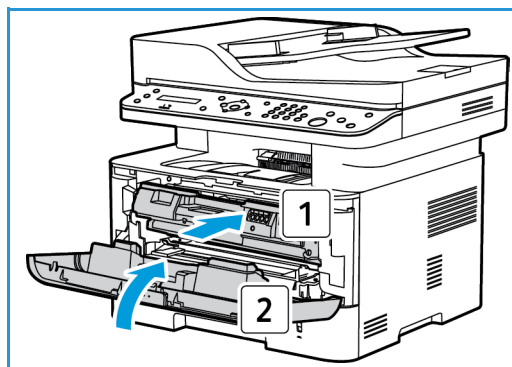


3. Lassan rázza meg ötször-hatszor a kazettát a festék egyenletes elosztatásához.

Megjegyzés: Ha a festékpórá a ruházatra kerül, száraz ronggyal törölje le, és mossa ki hideg vízben. A meleg víz a szövetszálakban megköti a festékpórá.



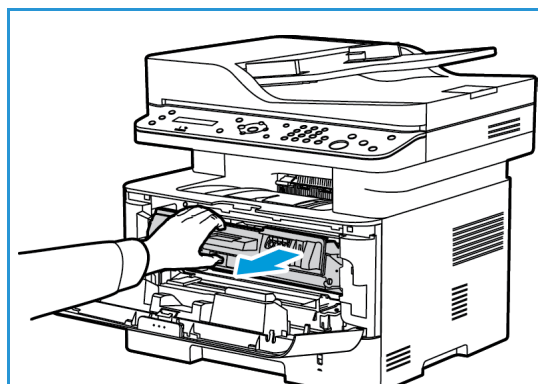
4. Lassan a gépbe nyomva helyezze vissza a festékkazettát.
5. Csukja be a nyomtatófedelet. A gép készenlétét a vezérlőpulton található Gépállapot jelzőfény folyamatos zöld fénye jelzi.



A festékkazetta cseréje

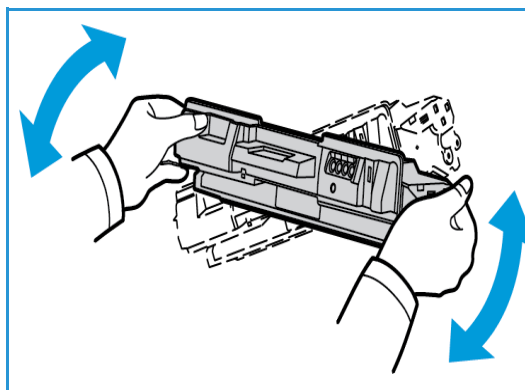
Az alábbiakat követve cserélje ki a festékkazettát.

1. Nyissa ki az előző fedelet.
2. Húzza ki a festékkazettát.

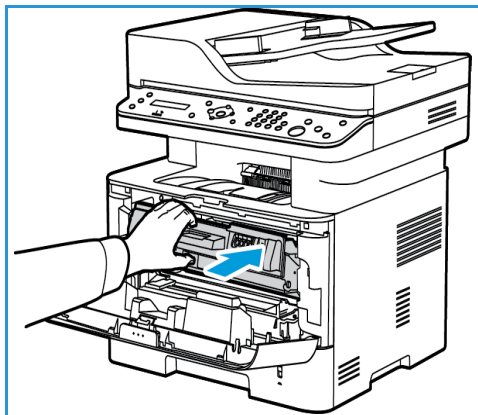


3. Vegye ki az új festékkazettát a csomagolásából. A csomagoláson látható címkét követve távolítsa el a kazettáról a védőanyagokat.
4. A festék egyenletes eloszlatásához lassan rázza meg ötször-hatszor az új kazettát.

Megjegyzés: Ha a festékpórá a ruházatra kerül, száraz ronggyal törölje le, és mossa ki hideg vízben. A meleg víz a szövetszálakban megköti a festékpórt.

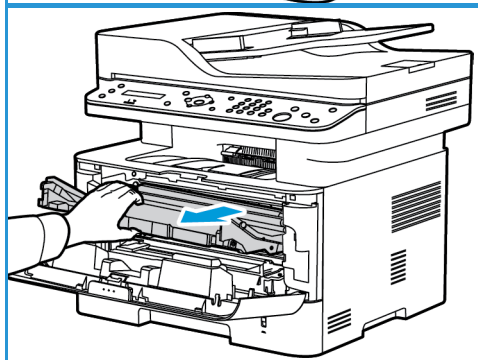
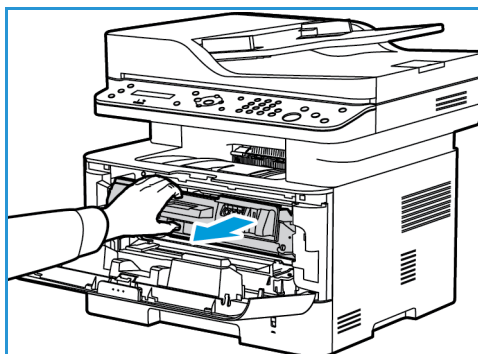


5. A kazettát a fogantyúnál fogva tartsa. Lassan helyezze a kazettát a készüléken lévő nyílásba. A kazetta oldalán található füleknek és a készülék belsejében található barázdáknak köszönhetően a kazetta pontosan behelyezhető és a helyére pattintható.
6. Csukja be az első ajtót. Bizonyosodjon meg arról, hogy az ajtó szorosan zár-e. Ha a Gépállapot jelzőfény folyamatosan zöld fénnel világít, a gép készen áll.



A dobkazetta cseréje

1. Nyissa ki az előző fedelet.
2. Húzza ki a festékkazettát, és helyezze tiszta, egyenes felületre.
3. Húzza ki lassan a dobkazettát.
4. Vegye ki az új dobkazettát a csomagolásából. A csomagoláson látható utasításokat követve távolítsa el a szalagot és a megfelelő csomagoláselemeket az új kazettáról. A kazetta fogantyújának használatával kerülje el az érzékeny, könnyen megsérülő részek megérintését.



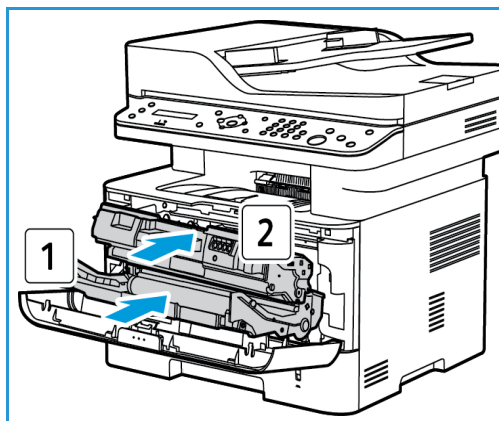
VIGYÁZAT:

- A dobkazetták sérülésének megelőzése érdekében ne tegye ki őket néhány percnél hosszabb ideig tartó fénysugárzásnak. Ha szükséges, takarja le egy papírlappal.
- Ne érjen hozzá a kazetta zöld színű alsó részéhez. A kazettát mindig a fogantyúnál fogja meg, mert így elkerülheti, hogy a zöld színű részhez érjen.

5. A dobkazettát fogja meg a fogantyúnál fogva, és ütközésig tolja be a készülékbe.
6. Helyezze vissza a festékkazettát.
7. Csukja be a készülék elülső fedelét. Ha a Gépállapot jelzőfény folyamatos zöld fénnel világít, a gép készen áll.

Fogyóeszközök újrafeldolgozása

A Xerox kellékeket újrahasznosító programokról szóló információkat megtekintheti a www.xerox.com/gwa webhelyen.



A gép tisztítása

FIGYELEM: A gép tisztításához NE használjon szerves vagy erős oldószert, illetve aeroszolos tisztítószeret. A gép egyetlen részére se öntsön közvetlenül semmilyen folyadékot. A kellékeket és tisztítószereseket csak a jelen dokumentumban leírt módon használja. Minden tisztítószeret tartson gyermekek elől elzárva.

FIGYELEM: Ne használjon túlnyomással működő tisztítószereseket sem a gépen belül, sem annak külső részein. Egyes túlnyomásos tisztítóspray-k robbanékony gázkeveréket tartalmaznak, ezért nem alkalmasak villamos berendezések tisztítására. Az ilyen tisztítószeresek használata tűz- és robbanásveszélyes.

Dokuüveg és az állandó sebességű továbbítóüveg (CVT)

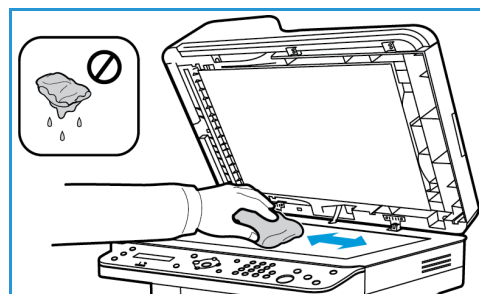
Az állandó optimális nyomtatási minőség érdekében rendszeresen tisztítsa meg a gép üvegfelületeit.

Az automatikus dokuadagoló használata során a dokumentumok az állandó sebességű továbbítóüveg (CVT) segítségével haladnak végig a nem mozgó szkennert felett. Az ezen üvegen található minden kosz vagy szennyeződés:

- Vonalak, sávok, pacák és egyéb foltok megjelenését okozhatja a másolatokon, faxon, illetve szkennelt képeken.
- Átlátszódik a dokumentumon, és megjelenik a szkennelt képeken.

A készülék üvegrészeinek megtisztítása:

1. A dokuüveget és az állandó sebességű továbbítóüveget enyhén, általános tisztítófolyadékkal vagy más megfelelő, karcolásmentes üvegtisztítóval megnedvesített, szőszmentes ruhával tisztítsa meg.
2. A tisztítószer maradványát törölje le egy tiszta textildarabbal vagy papírtörölővel.



3. Vízzel enyhén átnedvesített, szőszmentes ruhával tisztítsa meg az automatikus dokuadagoló alsó oldalát és az állandó sebességű továbbítóüveget.

Vezérlőpult, automatikus dokuadagoló és gyűjtőtálca

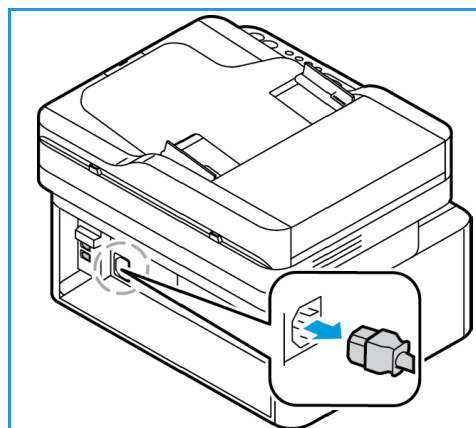
A rendszeres tisztítás por- és szennyeződésmentesen tartja a kijelzőt, a vezérlőpultot és a gép többi részét.

1. Tisztításához használjon puha, szőszmentes, vízzel enyhén megnedvesített textildarabot.
2. Törölje tisztára a vezérlőpult egész területét, a képernyőt is beleértve.
3. Törölje tisztára az automatikus dokuadagolót, a gyűjtőtálcát, a papírtálcát és a készülék többi külső felületét.
4. Az esetleges maradékot törölje le teljesen tiszta textildarabbal vagy papírtörölővel.

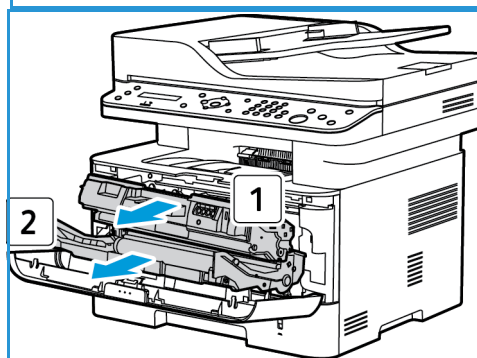
Belső részek

Nyomtatás közben papír-, festékpór- és porrészecskék rakódhatnak le a nyomtató belsejében. Ez a lerakódás ronthatja a nyomtatási minőséget, például festékfoltokat vagy elkenődést okozva. A készülék belsejének tisztítása csökkenti és megelőzi az ilyen problémák kialakulását.

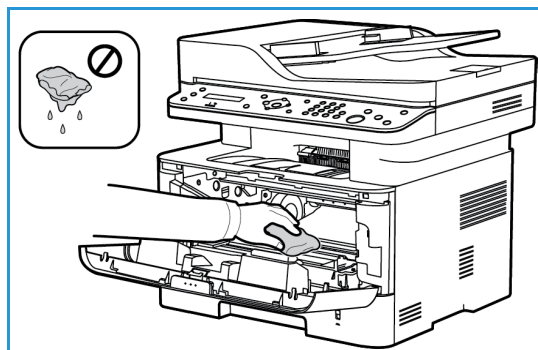
1. Kapcsolja ki a készüléket, és húzza ki a hálózati kábelt. Hagyja kihűlni a készüléket.



2. Nyissa fel a készülék elülső fedelét.

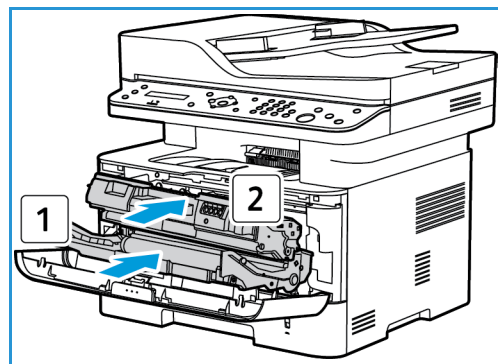


3. Húzza ki a festékkazettát, és helyezze tiszta, egyenes felületre. Ezután vegye ki a dobkazettát, és helyezze tiszta, egyenes felületre. Száraz, nem bolyhosodó törülközővel tisztítsa meg a portól és a kiömlött festéktől a kazetták helyét a készülékben.

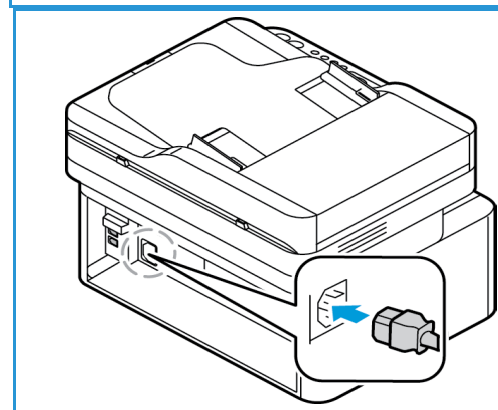


⚠ VIGYÁZAT: A készülék belsejének tisztításakor ügyeljen arra, hogy ne tegyen kárt a belső alkatrészekben. A tisztításhoz ne használjon oldószereket, mint például benzint vagy hígítót. Nyomatásminőségi problémák jelentkezhetnek, és a berendezés megsérülhet.

4. Helyezze vissza a dobkazettát, majd a festékkazettát. A kazetta oldalán található füleknek és a készülék belsejében található, nekik megfelelő hornyoknak köszönhetően a kazetta pontosan behelyezhető és az összes fül a helyére pattintható.



5. Csukja be az első ajtót.
6. Dugja be a hálózati kábelt, és kapcsolja be a készüléket. Ha a Gépállapot jelzőfény folyamatosan zöld fénnel világít, a gép készen áll.



A gép mozgatása

- Szállításkor ne döntse meg a készüléket, és ne fordítsa fejre. Ellenkező esetben a belsejébe festékpórá kerülhet, ami a készülék károsodásához vagy a nyomtatási minőség romlásához vezethet.
- Ha áthelyezi a készüléket, ügyeljen, hogy a készüléket szilárdan, alulról tartsa meg.

Szoftverfrissítés

A Xerox folyamatosan igyekszik fejleszteni termékein. A készülék funkcióinak fejlesztése érdekében a szoftver újabb változata jelenhet meg. A Szoftverfrissítés funkció használatával az ügyfél vevőszolgálati képviselő jelenléte nélkül frissítheti a készülék szoftverét.

A szoftverfrissítés folyamata

A szoftver hálózaton keresztül frissíthető a CentreWare Internet Services használatával.

- A nyomtatási sorban lévő munkákat a szoftverfrissítés megkezdése előtt hagyni kell befejeződni, illetve törölni kell őket.
- A folyamat során további munkák nem érkehetnek addig, amíg a frissítés le nem zárult.
- A készülék a szoftverfrissítést követően az összes megadott hálózati beállítást és opciót megőrzi.

Teendők a folyamat során

Mielőtt belekezdene, ellenőrizze, hogy a következő elemek elérhetőek, illetve a következő feladatok végre lettek hajtva:

- Szerezze be a készülékhez tartozó új szoftverfrissítési fájlt a www.xerox.com weboldaltól, vagy forduljon a Xerox vevőszolgálati megbízottjához. A frissítési fájl kiterjesztése **.hd**. Töltse le a frissítési fájlt helyi vagy hálózati meghajtóra. A frissítési folyamat után törölheti a fájlt.
- Fontos, hogy az Ön adott készülékmodelljéhez készült frissítési fájl szerezz be. A készülék modelljének kiderítéséről **A készülék üzembe helyezése és beállítása** című fejezetből tájékozódhat.
- A készüléken engedélyezni kell a TCP/IP- és HTTP-protokollokat annak érdekében, hogy el lehessen érni a készülék webböngészőjét.

Eljárás

Megjegyzés: A frissítési folyamat 10 percnél kevesebb időt vesz igénybe, hacsak nem adódnak problémák a hálózattal.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépen, és a címsorban adja meg a készülék IP-címét.
2. Nyomja le az **Enter** billentyűt.
3. Válassza ki a képernyő felső részén a **Login** (Bejelentkezés) hivatkozást. Írja be az Administrator User Name (Adminisztrátori felhasználónév) és a Password (Jelszó) értékét (alapértelmezés szerint **admin**, illetve **1111**), majd válassza a **Login** (Bejelentkezés) lehetőséget.
4. Válassza a **Properties** (Tulajdonságok) lehetőséget.
5. A bal oldali **Security** (Biztonság) hivatkozásnál válassza a **System Security** (Rendszerbiztonság) hivatkozást.
6. Válassza a könyvtárban a **Feature Management** (Funkciókezelés) hivatkozást.
7. Jelölje be a **Firmware Upgrade Enable** (Rendszerszoftver-frissítés engedélyezése) négyzetet.
8. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra a változtatások mentéséhez.
9. Válassza a **Support** (Támogatás) fület.

10. A **Firmware Upgrade** (Rendszerszoftver-frissítés) hivatkozásnál válassza az **Upgrade Wizard** (Frissítési varázsló) gombot.
11. Megjelenik a **Firmware Upgrade Wizard** (Rendszerszoftver-frissítési varázsló) képernyő. A **Firmware File** (Rendszerszoftverfájl) területen:
 - a. Válassza a **Browse** (Tallózás) elemet.
 - b. Keresse meg és válassza ki a korábban beszerzett **.hd** kiterjesztésű rendszerszoftver-frissítési fájlt.
 - c. Válassza az **Open** (Megnyitás) lehetőséget.
12. Válassza a **Next** (Tovább) lehetőséget. A rendszer ellenőrzi a rendszerszoftvert, és megjeleníti a frissítési fájl adatait.
13. A folytatáshoz válassza a **Tovább** gombot. A frissítés 10 percnél kevesebb időt vesz igénybe, hacsak nem adódnak problémák a hálózattal.
14. A készülék a frissítés befejezését követően automatikusan újraindul. Ha engedélyezve van, kinyomtatódik a konfigurációs jelentés. Ellenőrizze a konfigurációs jelentést, és győződjön meg arról, hogy a szoftver verziója megváltozott.

Hibaelhárítás

12

A fejezet tartalma:

- Áttekintés
- Papírelakadások megszüntetése
- Hibaüzenetek
- Gyakori problémák
- További segítség

Áttekintés

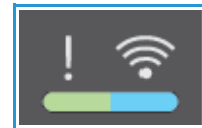
Probléma esetén a Xerox WorkCentre 3215/3225 vezérlőpultjának képernyőjén megjelenő üzenetek tájékoztatnak a hibáról. Kövesse a következő problémamegoldási folyamatot:

1. Ellenőrizze a megjelent hibaüzenetet, hogy megtudhassa, milyen hiba lépett fel.
2. A probléma elhárításához támaszkodjon az e fejezetben olvasható információkra:
 - [Hibaüzenetek](#)
 - [Papírelakadások a tálcában](#)
 - [Automatikus dokuadagoló \(ADF\)](#)
 - [Gyakori problémák](#)
 - [Papíradagolási problémák](#)
 - [Nyomtatási problémák](#)
 - [Másolási problémák](#)
 - [Szkennelési problémák](#)
 - [Faxproblémák](#)
 - [Problémák az operációs rendszerrel](#)
3. Nyomja meg az **OK** gombot a vezérlőpulton. Ha a probléma továbbra is fennáll, ismételje meg az eljárást.
4. Ha a probléma nem oldható meg, kapcsolja ki, majd vissza a készüléket, és próbálja meg újra a feladatot.
5. Ha a probléma még ezután is fennáll, hívja a szervizt. Ha felhívja a szervizt, a képviselővel ismertesse a kijelzőn megjelenő üzenet tartalmát.

Állapotjelző/Vezeték nélküli LED

A vezérlőpulton található állapotjelző/vezeték nélküli LED színe a készülék aktuális állapotát jelzi. A lenti táblázatban megtalálja a különböző jelzéseket.

Megjegyzés: Nem minden LED található meg az összes gépkonfiguráción.



LED	Szín	Állapot	Leírás
Állapotjelző LED	Nincs	Ki	A gép offline állapotban van VAGY A készülék energiatakarékos módban van; ekkor világít a zöld Energiatakarékos jelzőfény (a vezérlőpult jobb felső részén).
	Zöld	Be	A készülék online állapotban van és használatra kész.
		Villog	- A készülék felmelegszik. - A készülék adatokat fogad vagy nyomtat.
	Piros	Be	- Ajtó nyitva van. Csukja be a készülék ajtaját. - Nincs papír a tálcában. Tegyen papírt a tálcába. - A készülék súlyos hiba miatt leállt. Ellenőrizze a kijelzőn megjelenő üzenetet. - A festékkazetta elérte becsült élettartama végét. Cserélje ki a festékkazettát. (Lásd: A festékkazetta cseréje.) - A dobkazetta már majdnem elérte a becsült élettartama végét. Ajánlott kicserélni a dobkazettát (lásd: A dobkazetta cseréje.).
		Villog	- Kisebb hiba történt, a készülék a hiba elhárítására vár. Ellenőrizze a kijelzőn megjelenő üzenetet. A probléma megszüntetése után a készülék tovább működik. - A festékkazettában már csak kevés festék maradt. A festékkazetta az élettartama vége felé jár. Készítse elő az új kazettát a cseréhez. A nyomtatási minőséget ideiglenesen javíthatja, ha a festékport egyenletesen oszlatja el a kazettában (Lásd: A festék újraelosztatása a kazettában.).
	Narancssárga	Be	Papírelakadás történt (Lásd: Papírelakadások megszüntetése.).
Vezeték nélküli	Kék	Be	A készülék vezeték nélküli hálózathoz van csatlakoztatva.
		Villog	A készülék épp rácsatlakozik egy vezeték nélküli hálózatra.
		Ki	A készülék nem kapcsolódik vezeték nélküli hálózathoz.

Papírelakadások megszüntetése

Tippek a papírelakadás elkerüléséhez

A megfelelő adathordozó-típus kiválasztásával többnyire elkerülhető a papírelakadás.

- Ellenőrizze, hogy a papírtálcán megfelelő-e az állítható papírvezetők pozíciója. (Lásd: [Papírtálca feltöltése](#).)
- Ne helyezzen túl sok papírt a tálcába. Győződjön meg róla, hogy a papírszint a tálca belső falán látható jel alatt van.
- Nyomtatás közben ne vegyen ki papírt a tálcából.
- Betöltés előtt hajlítgassa meg, pörgesse át és egyenesítse ki a lapokat.
- Ne használjon gyűrött, nedves, vagy erősen hullámos papírt.
- Ne keverje a papírtípusokat a tálcában.
- Csak ajánlott nyomathordozókat használjon. (Lásd: [Hordozótípusok](#).)
- A nyomathordozó ajánlott nyomtatási oldala a tálcában lefelé, a kézi adagolónyílásban pedig felfelé nézzen, és a felső széle legyen előre.
- Ha kétoldalasán nyomtat, ne hagyja nyitva a hátsó ajtót.

Amikor papírelakadás történik, figyelmeztető üzenet jelenik meg a kijelzőn.



VIGYÁZAT: A papírszakadás elkerülése érdekében az elakadt papírt lassan és óvatosan húzza ki. Az elakadást a következő fejezetben leírt utasítások szerint szüntesse meg.

Elakadás az automatikus dokuadagolónál

Ha egy eredeti elakad az automatikus dokuadagolóban, figyelmeztető üzenet jelenik meg a kijelzőn.

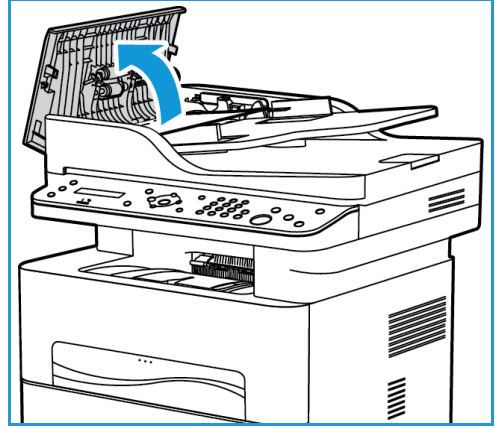


VIGYÁZAT: A dokumentum elszakadásának elkerülése érdekében az elakadt dokumentumot lassan és óvatosan húzza ki.

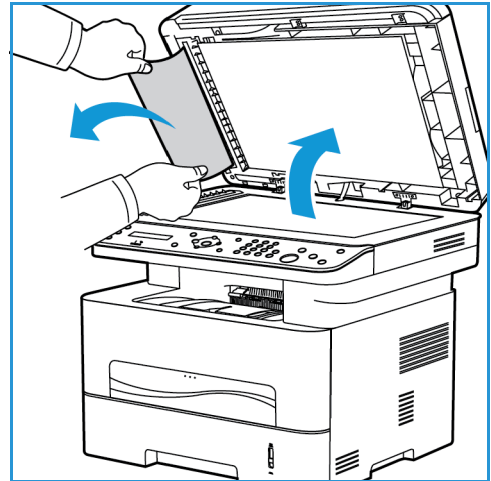
Megjegyzés: A dokumentumelakadások megelőzése érdekében vastag, vékony vagy vegyes típusú dokumentumok esetén használja a dokuüveget.

1. Távolítsa el a többi eredetit az automatikus dokuadagolóból.

2. Nyissa fel az automatikus dokuadagoló fedelét.



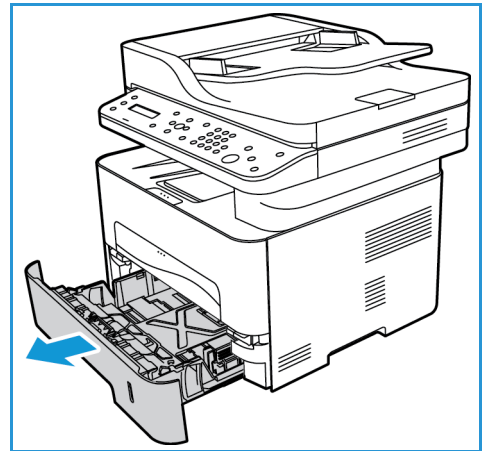
3. Óvatosan húzza ki az elakadt papírt az automatikus dokuadagolóból. Ha nem látja itt a papírt, folytassa a következő lépéssel.
4. Csukja be a fedelet.
5. Emelje fel az automatikus dokuadagolót, és óvatosan húzza ki az elakadt eredetit. Zárja be az automatikus dokuadagoló fedelét.



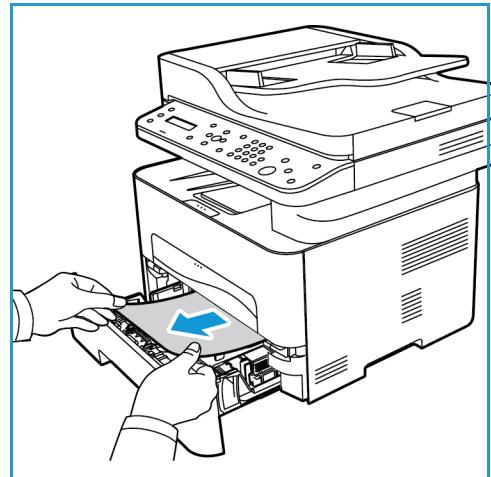
6. Töltse vissza az eltávolított eredetiket az automatikus dokuadagolóba, és a feladat újraindításához nyomja meg a **Start** gombot.

Papírelakadások a tálcában

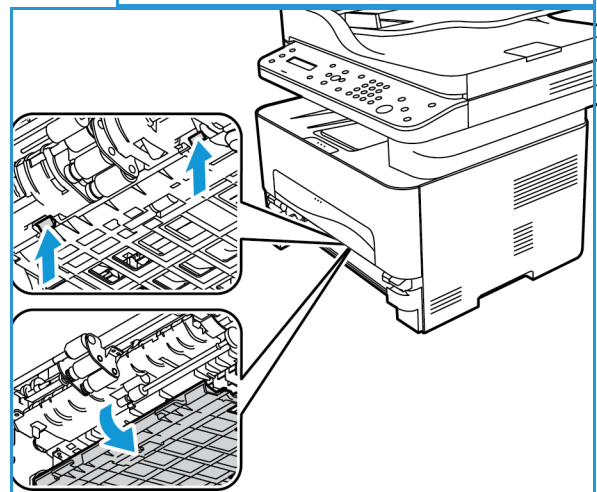
1. Húzza ki a papírtálcát.



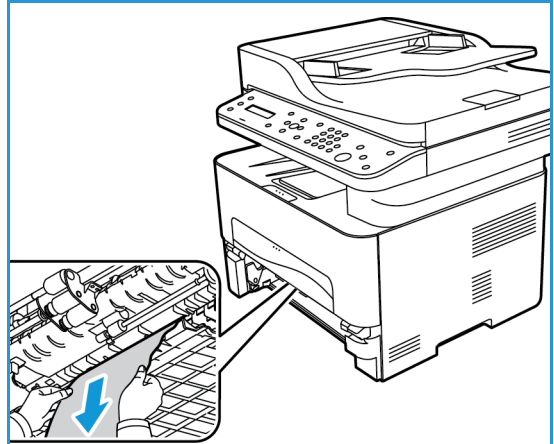
2. Óvatosan húzva vegye ki az elakadt papírt a nyomtatóból.



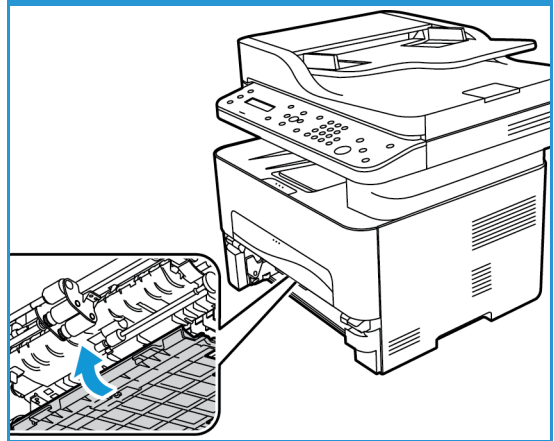
3. Engedje ki a papírtálca helye fölötti két zöld reteszt.



4. Az ellenző leesése után távolítsa el minden papírt a papírut adott részéről.

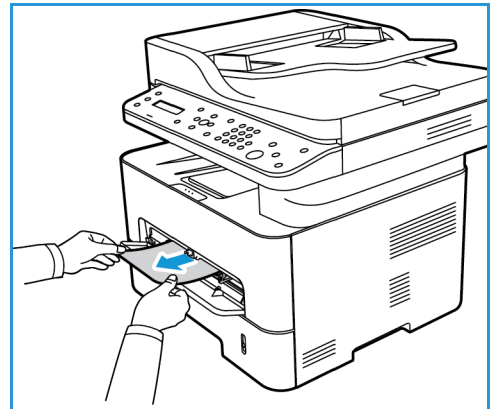


5. Nyomja vissza az ellenzőt a helyére, amíg a két retesz a helyére nem kattannak.
6. Győződjön meg róla, hogy helyesen van betöltve a papír. Helyezze vissza a tálcát a készülékbe, amíg a helyére nem kattannak. A nyomtatás automatikusan folytatódik.

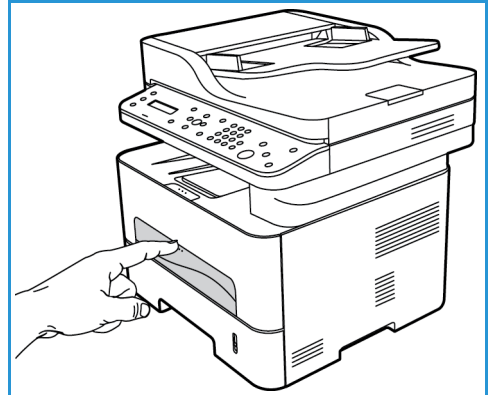


Elakadások a kézi adagolónyílásnál

1. Ha a papír adagolása okozza a hibát, húzza ki a papírt a készülékből.



2. Csukja be a kézi adagolónyílás fedelét.
3. Nyissa ki a készülék elülső fedelét, majd csukja vissza.

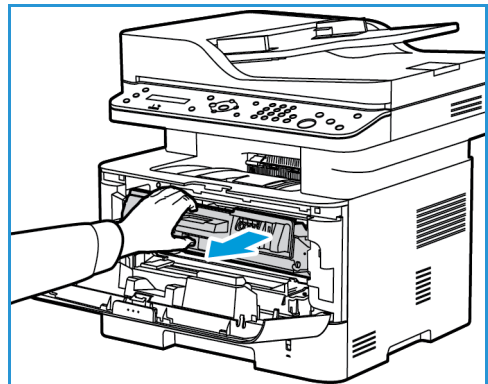
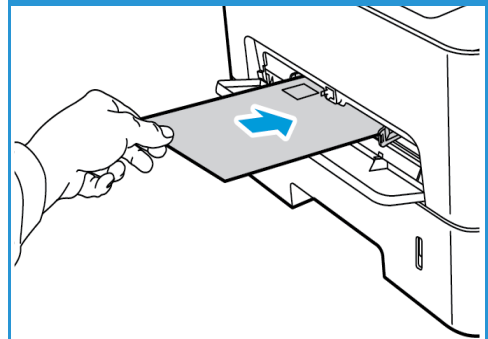


4. A nyomtatás folytatásához töltsse be újra a papírt a kézi adagolónyílásba.

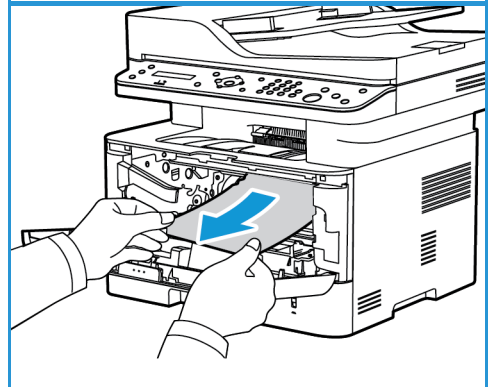
Papírelakadások megszüntetése a készülék belsejében

⚠ VIGYÁZAT: A készülék egyes részei forrók. A papírt óvatosan vegye ki a készülékből.

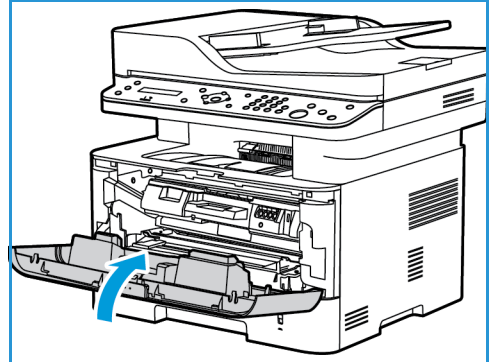
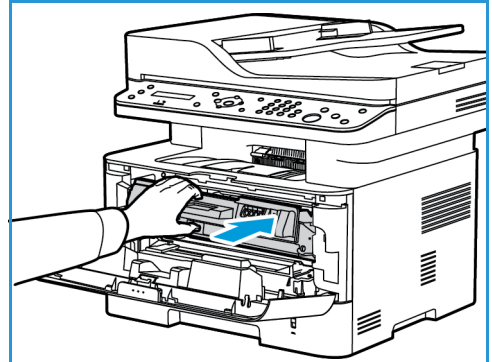
1. Nyissa ki az elülső fedelet. Húzza ki a festékkazettát.



2. Óvatosan húzva vegye ki az elakadt papírt a nyomtatóból.

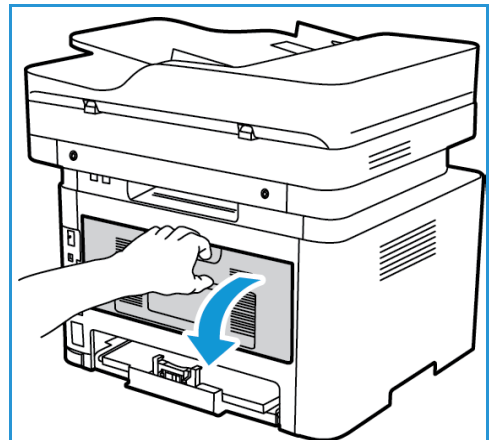


3. Helyezze be újra a festékkazettát. A kazetta oldalán található füleknek és a készülék belsejében található barázdáknak köszönhetően a kazetta pontosan behelyezhető és a helyére pattintható.
4. Csukja be az első ajtót. A nyomtatás automatikusan folytatódik.

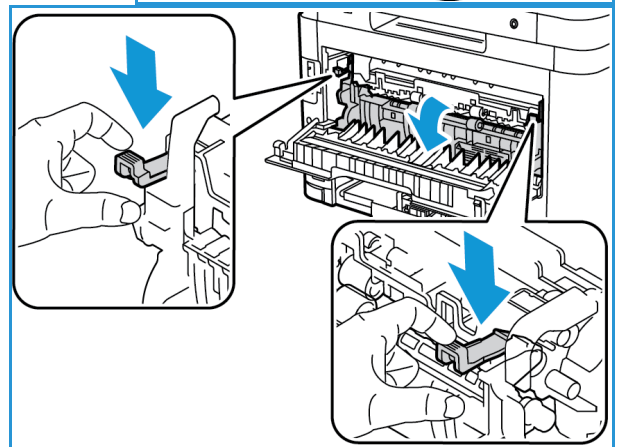


Elakadások a kétoldalas egységben és a kimeneti területen

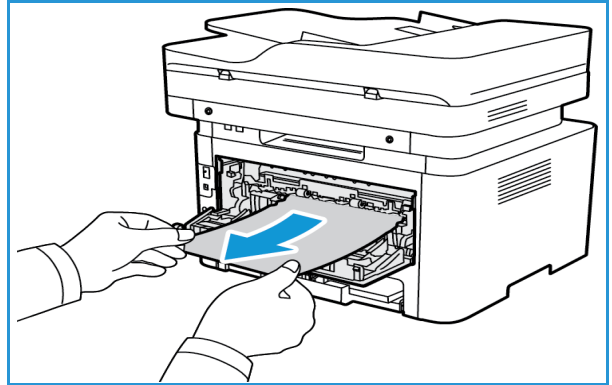
1. Nyissa ki a készülék hátsó fedelét.



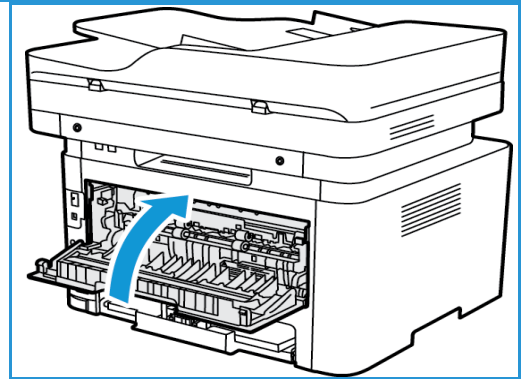
2. Nyomja le és húzza ki a zöld reteszeket (és a csatlakozó ellenzőt) a nyílás mindkét oldalán. Vegyen ki minden papírt, amelyet lát, lassan, hogy a papír ne szakadjon el, illetve ne tegyen kárt a gép alkatrészeiben.



3. A látott papír eltávolítása után húzza felfelé az ellenzőt, amíg a reteszek a helyükre nem kattannak.



4. Csukja be a hátulsó fedelet. A nyomtatás automatikusan folytatódik.



Hibaüzenetek

A készülék problémáinak elhárításához kövesse az alábbiakat. A beállításoktól vagy a modelltől függetlenül előfordulhat, hogy egyes üzenetek nem jelennek meg a kijelzőn.

Üzenet	Jelentés	Javasolt megoldások
Ajtó nyitva van. Zárja be.	A készülék egyik fedele nincs biztonságosan rögzítve.	Nyomja le és kattintsa a helyére a nyitott fedelet.
Elakadás kétold.útvonalon	A papír kétoldalas nyomtatás közben elakadt.	Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Elakadások a kétoldalas egységben és a kimeneti területen.)
Elakadás a gép belsejében	Papírelakadás történt a nyomtató belsejében.	Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások a tálcában.)
Hálózati probléma WiFi-kapcsolat	Nincs vezeték nélküli kapcsolat	Kapcsolja ki, majd újra be a készüléket.
Hálózati probléma: IP-ütközés	A megadott hálózati IP-címet valaki más használja.	Ellenőrizze és szükség esetén állítsa be újra az IP-címet (Lásd: Hálózati konfigurációs jelentés nyomtatása.)
Papírelakadás a kézi adagolóban	A kézi adagolónyílás területén papírelakadás történt.	Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Elakadások a kézi adagolónyílásnál.)
Papírelakadás az 1. tálcában	A papír elakadt a papírtálca területén.	Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások a tálcában.)
Cserélje ki Festékkaz.	A festékkazetta elérte az üzemideje végét. A nyomtató nem nyomtat.	Cserélje ki a festékkazettát. (Lásd: A festékkazetta cseréje.)
Festék kifogy. Rendeljen festékkazettát	A festékkazettában már csak kevés festék maradt. A festékkazettát hamarosan ki kell cserélni.	Készítse elő az új kazettát a cseréhez. A nyomtatási minőséget ideiglenesen javíthatja, ha a festékport egyenletesen oszlatja el a kazettában. (Lásd: A festék újraeloszlata a kazettában.)
Érvénytelen Festékkaz.	Nem megfelelő festékkazettát helyezett be.	Helyezzen be egy a készülékhez gyártott, új festékkazettát.
Helyezzen be Festékkaz.	Nincs behelyezve a festékkazetta.	Helyezze be a festékkazettát. (Lásd: A festékkazetta cseréje.)

Gyakori problémák

Az alábbi táblázat felsorol néhány esetet és az elhárításukra vonatkozó megoldásokat. Kövesse a leírt tanácsokat a hibák elhárításához. Ha a probléma még ezután is fennáll, hívja a szervizt.

Papíradagolási problémák

Állapot	Javasolt megoldások
A papír nyomtatás közben elakad.	Vegye ki az elakadt papírt. (Lásd: Papírelakadások megszüntetése.)
A papír folyton elakad.	- Túl sok papír van a tálcában. Vegye ki az adagolóból a felesleges papírt. Ha speciális másolóanyagra nyomtat, használja a kézi adagolónyílást. - Nem megfelelő típusú papírt használ. Kizárólag olyan papírt használjon, amely megfelel a készülék követelményeinek. (Lásd: Hordozótípusok.) - Lehet, hogy szennyeződés van a készülék belsejében. Tisztítsa meg a készülék belsejét. (Lásd: A készülék tisztítása.)
A papírok összetapadnak.	- Ellenőrizze a tálca maximális papírkapacitását. (Lásd: Másolóanyagok specifikációja.) - Győződjön meg róla, hogy a megfelelő típusú papírt használja-e. (Lásd: Hordozótípusok.) - Vegye ki a papírt a papírtálcából, majd hajlítsa meg vagy fújja szét a köteget. - Nedvesség hatására a papírlapok összetapadhatnak. - Valószínűleg különböző típusú papírok vannak egyszerre a tálcában. Csak azonos típusú, méretű és súlyú papírt helyezzen a tálcába.
A nyomtató nem húzza be a papírt.	- Távolítson el minden akadályt a készülékből. - A papír nem megfelelően lett behelyezve. Vegye ki a papírt a tálcából és helyezze vissza megfelelően. - Túl sok papír van a tálcában. Vegye ki az adagolóból a felesleges papírt. - A papír túl vastag. Kizárólag olyan papírt használjon, amely megfelel a készülék követelményeinek. (Lásd: Másolóanyagok specifikációja.) - Ha speciális másolóanyagra nyomtat, használja a kézi adagolónyílást.
Az írásvetítő fóliák összeakadnak a papír kilépési helyén.	Kizárólag lézernyomtatókhoz tervezett írásvetítő fóliát használjon. Egyenként vegye ki az írásvetítő fóliákat a készülékből, amint elkészült a nyomtatás.
A borítékok elcsúsznak, vagy a készülék nem megfelelően húzza be őket.	- Győződjön meg róla, hogy a papírvezetők a borítékok mindkét szélét érintik. - Egyszerre csak egy borítékot tegyen a kézi adagolónyílásba.
Az eredetiek folyton elakadnak az automatikus dokuadagolóban.	Ha az eredetit a készülék nem húzza be, ki kell cserélni az automatikus dokumentumadagoló gumipárnáját. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.

Nyomtatási problémák

Állapot	Lehetséges ok	Javasolt megoldások
A készülék nem nyomtat.	A készülék nem kap áramot.	- Ellenőrizze az elektromos tápkábel csatlakozásait. - Ellenőrizze a főkapcsolót és az áramforrást.
	A készülék nincs alapértelmezettként kiválasztva.	A Windows rendszerben a berendezést állítsa be alapértelmezettként.
	Ellenőrizze a készüléken a következőket: - Be van-e csukva az első ajtó. Zárja be az elülső ajtót. - Elakadt a papír. Vegye ki az elakadt papírt. (Lásd: Papírelakadások a tálcában.) - Nincs betöltve papír. Helyezze be a papírt. - Nincs behelyezve festék- vagy dobkazetta. Helyezze be a festék- vagy dobkazettát. Rendszerhiba esetén forduljon a márkaszervizhez.	
	A készüléket és a számítógépet összekötő kábel nincs megfelelően csatlakoztatva.	Húzza ki a csatoló kábelt, majd csatlakoztassa újra.
	A készüléket és a számítógépet összekötő kábel hibás.	Ha lehetséges, csatlakoztassa a kábelt egy jól működő számítógéphez, és próbáljon nyomtatni vele. Próbáljon ki egy másik csatolókábelt.
	A portbeállítás nem megfelelő.	A Windows nyomtatóbeállításainál ellenőrizze, hogy a nyomtatási feladat a helyes portra lett-e küldve. Ha a számítógép egynél több porttal rendelkezik, ellenőrizze, hogy a nyomtató a megfelelő porthoz csatlakozik-e.
	A készülék beállításai nem megfelelőek.	Ellenőrizze a nyomtató-illesztőprogram beállításai között, hogy minden nyomtatóbeállítás megfelelő-e.
	Előfordulhat, hogy a nyomtató-illesztőprogram nincs megfelelően telepítve.	Telepítse újra a nyomtató-illesztőprogramot. (Lásd: A készülék üzembe helyezése és beállítása.)
	A készülék hibásan működik.	Ellenőrizze a vezérlőpulton megjelenő üzenetben, hogy a készülék rendszerhibát jelez-e. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.

Állapot	Lehetséges ok	Javasolt megoldások
A nyomtatás nagyon lassú.	A nyomtatási feladat túl bonyolult.	Csökkentse az oldal bonyolultságát, vagy próbálja meg módosítani a nyomtatási minőséget.
		100 egymást követő nyomtatás után a készülék nyomtatási sebessége az aktuális munka befejezéséig lelassul. A következő munkát ismét a névleges sebességen dolgozza fel a gép.
A lap fele üres.	A lap tájolása nem megfelelő.	Módosítsa az oldaltájolást az alkalmazásban. Olvassa el a nyomtató-illesztőprogram súgóját.
	A tényleges papírméret és a papírméret-beállítások eltérnek.	- Ellenőrizze, hogy a nyomtató illesztőprogramjában a papírméret megegyezik a tálcában található papíréval. - Győződjön meg róla, hogy az éppen használt alkalmazás papírkiválasztása megegyezik a nyomtató illesztőprogramjában levő papírbeállításokkal.
A készülék nyomtat, de a szöveg nem megfelelő, hibás vagy hiányos.	A csatolókábel laza vagy sérült.	- Húzza ki a csatolókábelt, majd csatlakoztassa ismét. Próbáljon olyan nyomtatási feladatot végrehajtani, amelyet korábban már sikeresen kinyomtatott. Ha lehetséges, csatlakoztassa a kábelt és a készüléket egy másik, biztosan jól működő számítógéphez, és próbálkozzon egy nyomtatási feladattal. - Próbáljon ki egy új csatolókábelt.
	Nem megfelelő nyomtató-illesztőprogramot választott.	Ellenőrizze a program nyomtatókiválasztó menüjében, hogy valóban a megfelelő készülék van-e kiválasztva.
	Hibás a használt szoftver.	Próbáljon meg egy másik alkalmazásból nyomtatni.
	Az operációs rendszer nem működik megfelelően.	Lépjen ki az alkalmazásokból, majd indítsa újra a számítógépet. Kapcsolja ki, majd be a Xerox-készüléket.

Állapot	Lehetséges ok	Javasolt megoldások
A nyomtatott oldalak üresek.	A festékkazetta hibás vagy kiürült.	- Oszlassa el egyenletesen a festéket. - Szükség esetén cserélje ki a festékkazettát.
	A nyomtatott fájlban üres oldalak vannak.	Ellenőrizze, hogy vannak-e a fájlban üres oldalak.
	Egyes alkatrészek, pl. a vezérlő vagy az alaplap, hibásak lehetnek.	Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
A készülék nem nyomtatja megfelelően a PDF-fájlokat. A grafika, szöveg vagy illusztrációk egyes részei hiányoznak.	Inkompatibilitás a PDF fájl és az Acrobat termékek között.	A PDF fájl képként történő kinyomtatása segíthet a problémán. Kapcsolja be a Print As Image lehetőséget az Acrobat nyomtatási beállításainál. A nyomtatás hosszabb ideig tart, ha a PDF-fájlt képként nyomtatja ki.
Nem megfelelő a fotók nyomtatási minősége. A képek nem élesek.	A fénykép felbontása nagyon alacsony.	Csökkentse a fénykép méretét. Ha a fénykép méretét a szoftver alkalmazásból módosítja, a felbontás csökken.
Nyomtatás előtt a gép párát bocsát ki a kimeneti tálca közelében.	Nedves papír használata esetén pára képződhet.	- Töltsön be új papírköteget. - Amíg nem használja a papírt, ne nyissa ki a papírcsomagot, hogy elkerülje a papír nedvesedését.
A készülék nem nyomtat speciális formátumú, pl. számlákhoz használt papírra.	A papírméret és a papírméret beállítása nem egyezik.	Állítsa be a megfelelő méretet a Nyomtatási beállítások Papír fülén, az Egyedi papírméret beállításai elemnél.

Gyakori PostScript-problémák

Az alábbi helyzetek kifejezetten a PS nyelvre jellemzőek, és akkor fordulhatnak elő, ha több nyomtatónyelvet használ.

Probléma	Lehetséges ok	Megoldás
A PostScript-fájlt nem lehet kinyomtatni.	Nincs megfelelően feltelepítve a PostScript-illesztőprogram.	- Telepítse a PostScript-illesztőprogramot. (Lásd: Nyomtatószoftver telepítése.) - Nyomtasson ki egy konfigurációs oldalt, és ellenőrizze, hogy a PS-verzió használható-e nyomtatáshoz. - Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a márkaszervizzel.
„Limit Check Error” („Határérték-ellenőrzési hiba”) üzenet jelenik meg.	A nyomtatási feladat túl bonyolult volt.	Csökkentse az oldal bonyolultságát.
A nyomtató kinyomtatott egy PostScript-hibaoldalt.	A nyomtatási feladat nem PostScript-feladat lehetett.	Ellenőrizze, hogy a nyomtatási feladat PostScript-feladat-e. Ellenőrizze, nem vár-e a szoftveralkalmazás a gépnek elküldendő beállítást vagy PostScript-fejléc fájlt.

Gyakori problémák Windows rendszeren

Állapot	Javasolt megoldások
„A fájl használatban van” üzenet jelenik meg a telepítés alatt.	Lépjen ki minden alkalmazásból. Távolítsa el az összes programot a nyomtató indítási csoportjából, és indítsa újra a Windowst. Telepítse újra a nyomtató-illesztőprogramot.
„Általános védelmi hiba”, „OE kivétel”, „Spool 32” vagy „Érvénytelen művelet” üzenetek jelennek meg.	Zárja be az összes alkalmazást, indítsa újra a Windows rendszert, és próbálja újra a nyomtatást.
A „Sikertelen nyomtatás” vagy „Nyomtató időtúllépés hiba” üzenetek jelennek meg.	Ezek az üzenetek nyomtatás közben jelenhetnek meg. Várjon, amíg a készülék befejezi a nyomtatást. Ha az üzenet készenléti üzemmódban vagy nyomtatás után jelenik meg, ellenőrizze a csatlakozást, és hogy történt-e hiba.

Megjegyzés: A Windows hibaüzeneteivel kapcsolatban olvassa el a Microsoft Windows a számítógéphez mellékelt felhasználói útmutatóját.

Gyakori problémák Linux rendszeren

Állapot	Javasolt megoldások
A készülék nem nyomtat.	- Ellenőrizze, hogy telepítve van-e a rendszerre a nyomtató illesztőprogramja. Nyissa meg a Unified Driver Configurator programot, és lépjen a Printers fülre a Printers configuration ablakban a rendelkezésre álló készülékek listájának megtekintéséhez. Ellenőrizze, hogy készüléke szerepel-e a listán. Ha nem, az eszköz telepítéséhez indítsa el az Add new printer wizard (Új nyomtató hozzáadása varázsló) programot. - Ellenőrizze, hogy a berendezés elindult-e. Nyissa meg a Printers configuration ablakot, és a nyomtatók listájában jelölje ki a készülékét. Olvassa el a Selected printer panelen megjelenő leírást. Ha az állapota tartalmazza a „Stopped” karakterláncot, nyomja meg a Start gombot. Ezután nagy valószínűséggel helyreáll a nyomtató normál működése. A „stopped” (leállított) állapot aktiválása hasznos lehet, ha valamilyen nyomtatási hiba történik. Ilyen hiba lehet például, ha dokumentumot próbál kinyomtatni, miközben egy szkennelési alkalmazás lefoglal egy portot. - Ellenőrizze, hogy nem foglalt-e a port. Mivel a berendezés funkcionális egységei (nyomtató és szkennер) ugyanazt az I/O-csatornát (portot) használják, hozzáférés-ütközés állhat elő az azonos portot lefoglalni igyekvő alkalmazások között. Az ilyen típusú ütközések elkerülése érdekében éppen ezért egyszerre csak egy alkalmazás kaphat hozzáférést az eszközhöz. A másik használó ilyenkor az eszköz foglalt állapotáról szóló „device busy” választ kap. Nyissa meg a Ports Configuration ablakot, és jelölje ki a géphez rendelt portot. A Selected port területen ellenőrizheti, hogy nem foglalja-e le a portot egy másik alkalmazás. Ha a port foglalt, várja meg, amíg az aktuális feladat befejeződik, vagy nyomja meg a Release port gombot. - Ellenőrizze, hogy nincs-e speciális (például „-oraw”) nyomtatási beállítás megadva az alkalmazásban. Ha a parancssori paraméterben szerepel az „-oraw” beállítás, törölje azt. Gimp front-end felület esetén válassza a „print” -> „Setup printer” lehetőséget, majd módosítsa a parancssori paramétert a parancselemben.
A készülék nem nyomtat teljes oldalakat, a nyomtatott oldalak csak félig látszanak.	Ez egy ismert probléma, amely akkor fordul elő, ha a Ghostscript 8.51 vagy korábbi verzióját használja 64 bites Linux operációs rendszeren. A problémát az AFPL Ghostscript 8.52 és későbbi változataiban már orvosolták. Töltse le az AFPL Ghostscript legfrissebb verzióját a http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ oldalról, és az új változat telepítése megoldja a problémát.

Állapot	Javasolt megoldások
Gimp front-enddel nem tudok szkennelni.	- Ellenőrizze, hogy a Gimp Front-end rendelkezik-e Xsane: Device dialog lehetőséggel az Acquire menüben. Ha nem, telepítsen számítógépére Gimp Front-end felülethez tartozó Xsane bővítőt. A Gimp Front-end felülethez való Xsane bővítő telepítőcsomagja megtalálható a Linux-disztribúció CD-lemezén, illetve a Gimp honlapján. Részletes tudnivalókat a Linux-disztribúció CD lemezén, illetve a Gimp Front-end alkalmazásban található súgó tartalmaz. - Ha másfajta alkalmazást szeretne használni szkenneléshez, olvassa el az alkalmazás súgóját.
Dokumentum nyomtatásakor a „Nem lehet megnyitni a csatlakozó eszközfájlt” hibaüzenet jelenik meg.	Folyamatban lévő nyomtatási feladat közben lehetőleg ne módosítsa a nyomtatási feladat paramétereit (például az LPR grafikus felhasználói felülettel). A CUPS-kiszolgáló ismert verziói a nyomtatási beállítások módosításakor mindig megszakítják a nyomtatási feladatot, és megpróbálják azt az elejétől újratekdeni. Mivel a Unified Linux Driver nyomtatáskor lefoglalja a portot, az illesztőprogram rendellenes leállításakor a port zárolt marad, azaz nem lesz elérhető további nyomtatási feladatokhoz. Ebben az esetben próbálja meg felszabadítani a portot a Release port lehetőség választásával a Port configuration ablakban.
A készülék nem jelenik meg a szkennerek listájában.	- Ellenőrizze, hogy készüléke csatlakozik a számítógéphez, megfelelően kapcsolódik az USB-porton át, és be van kapcsolva. - Ellenőrizze, hogy a szkennert illesztőprogramja telepítve van-e a rendszerre. Indítsa el a Unified Linux Driver alkalmazást, nyomja meg a Scanners configuration elemet. Ellenőrizze, hogy az ablakban szerepel-e a készülék nevéhez tartozó nevű illesztőprogram. - Ellenőrizze, hogy nem foglalt-e a port. Mivel a berendezés funkcionális egységei (nyomtató és szkennert) ugyanazt az I/O-csatarnát (portot) használják, hozzáférés-ütközés állhat elő az azonos portot lefoglalni igyekvő alkalmazások között. Az ilyen típusú ütközések elkerülése érdekében éppen ezért egyszerre csak egy alkalmazás kaphat hozzáférést az eszközhöz. A másik használó ilyenkor az eszköz foglalt állapotáról szóló „device busy” választ kapja. Szkennelés indításakor ez rendszerint megtörténik. Megjelenik a megfelelő üzenetablak. - A probléma okának megállapításához nyissa meg a Ports configuration elemet, és válassza ki a szkennert hozzárendelt portot. A /dev/mfp0 port jelzés a LP:0 hozzárendelésnek felel meg a szkennertbeállítások között, a /dev/mfp1 a LP:1 porthoz kapcsolódik, és így tovább. Az USB-portok a /dev/mfp4 eszközcímtől kezdődnek, tehát az USB:0 a /dev/mfp4 címet jelenti, és ez sorrendben így folytatódik. A Selected port területen ellenőrizheti, hogy nem foglalja-e le a portot egy másik alkalmazás. Ha a port foglalt, várja meg, amíg az aktuális feladat befejeződik, vagy nyomja meg a Release port gombot.
A készülék nem szkennel.	Bizonyosodjon meg arról, hogy van a készülékbe betöltve dokumentum, és hogy a készülék csatlakoztatva van a számítógéphez.

Megjegyzés: A Linux hibaüzeneteivel kapcsolatban olvassa el a Linux számítógéphez mellékelt felhasználói útmutatóját.

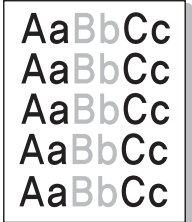
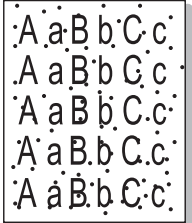
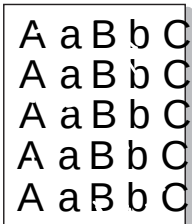
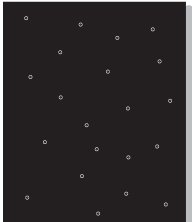
Gyakori problémák Macintosh rendszeren

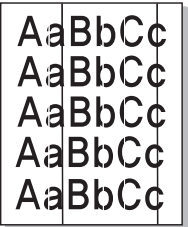
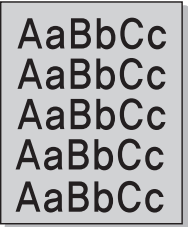
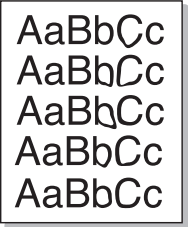
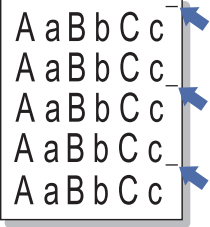
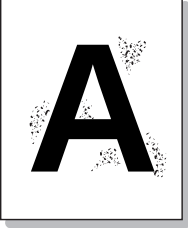
Állapot	Javasolt megoldások
A készülék nem nyomtatja megfelelően PDF-fájlokat. A grafika, szöveg vagy illusztrációk egyes részei hiányoznak.	- A PDF fájl képként történő kinyomtatása segíthet a problémán. Kapcsolja be a Print As Image lehetőséget az Acrobat nyomtatási beállításainál. - A nyomtatás hosszabb ideig tart, ha a PDF-fájlt képként nyomtatja ki.
A dokumentum kinyomtatásra került, de a nyomtatási feladat nem tűnt el a nyomtatásütemezőtől Mac OS X 10.3.2 esetén.	Frissítse a MAC OS-t OS X 10.5 vagy újabb verzióra.
Bizonyos betűk szokatlan formában jelennek meg a Fedőlap nyomtatásakor.	A Mac OS nem tudja létrehozni a betűt fedőlap nyomtatásakor. Rendszerint az angol ábécé betűi és számok jelennek meg a fedőlap nyomtatásakor.

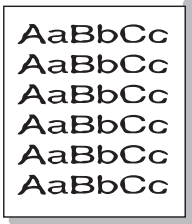
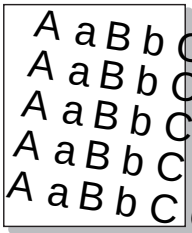
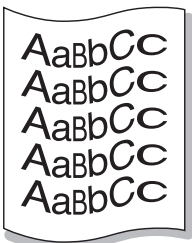
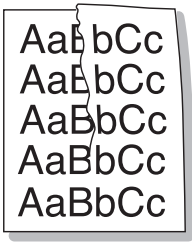
Megjegyzés: A Macintosh hibaüzeneteivel kapcsolatban olvassa el a Macintosh a számítógéphez mellékelt felhasználói útmutatóját.

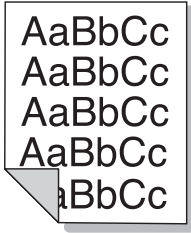
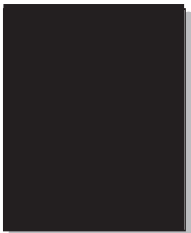
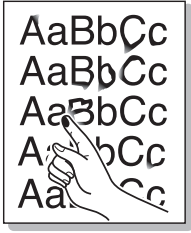
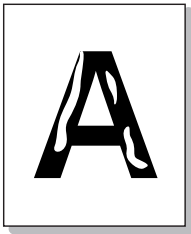
Nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák

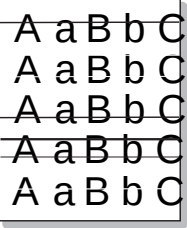
A nyomtatási minőség romlását tapasztalhatja, ha a készülék belseje szennyezett, vagy ha a papírt nem megfelelően helyezte be. Lásd az alábbi táblázatot a probléma elhárításához.

Állapot	Javasolt megoldások
Világos, halvány nyomtatás 	- Ha függőleges fehér sáv vagy halvány rész látható a lapon, a festékelvitelés nem elégséges. Átmenetileg meghosszabbítható a festékkazetta élettartama. (Lásd: A festék újraeloszlátása a kazettában.) Ha a nyomtatási minőség nem javul, tegyen be új festékkazettát. - A papír nem felel meg a papírra vonatkozó követelményeknek, például túl nedves vagy túl durva felületű. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - Ha az egész lap világos, lehet, hogy a nyomtatási felbontás túl alacsony, vagy a festéktakarékos üzemmód be van kapcsolva. Állítsa be a nyomtatás felbontását, és kapcsolja ki a festéktakarékos üzemmódot. Olvassa el a nyomtató-illesztőprogram súgóját. - A halvány és elmosódott nyomtatási hibák kombinációja azt jelentheti, hogy a festékkazettát cserélni kell. (Lásd: A festékkazetta cseréje.)
Festékfoltok 	- A papír nem felel meg a vonatkozó követelményeknek, például túl nedves vagy túl durva felületű. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - A fényhenger beszennyeződött. Tisztítsa meg a készülék belsejét. (Lásd: A készülék tisztítása.) - Lehet, hogy a papírutat meg kell tisztítani. (Lásd: A készülék tisztítása.)
Kihagyások 	Ha világosabb területek (általában kör alakúak) fordulnak elő véletlenszerűen az oldalon: - Az adott papírlap hibás. Próbálja meg újranyomtatni a feladatot. - A papír nedvességtartalma egyenetlen, vagy a felületén nedvességfoltok vannak. Próbálkozzon más gyártmányú papír használatával. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - A papír sérült. A gyártási folyamat hibái miatt lehet, hogy helyenként nem tapad a festék a papírra. Próbálkozzon új rizsmával vagy más márkájú papírral. - Módosítsa a nyomtató beállításait és próbálja újra. Ugorjon a Nyomtatási beállítások elemhez, kattintson a Papír fülre, és állítsa a papír típusát Vastag papír értékre. - Ha a probléma ezek után sem szűnik meg, forduljon a márkaszervizhez.
Fehér foltok 	Ha fehér foltok jelennek meg az oldalon: - A papír túl durva, és az arról származó szennyeződések bekerülnek a készülék belsejébe, a továbbítógörgőre. Tisztítsa meg a készülék belsejét. (Lásd: A készülék tisztítása.) - Lehet, hogy a papírutat meg kell tisztítani. (Lásd: A készülék tisztítása.)

Állapot	Javasolt megoldások
Függőleges vonalak 	Ha függőleges fekete sávok láthatók a lapon, határozza meg, másoláshoz, nyomtatáshoz vagy szkenneléshez kötődik-e a probléma, és tegye a következőket: - Ha másolásról vagy szkennelésről van szó, ellenőrizze az állandó sebességű továbbítóüveget és a dokuüveget, és szükség szerint tisztítsa meg őket szöszmentes ruhával. - Másoláskor vagy nyomtatáskor a dobkazetta megkarcolódhatott a készüléken belül. Vegye ki a dobkazettát, és helyezzen be egy újat. (Lásd: A dobkazetta cseréje.) Ha függőleges fehér sávok láthatók a lapon:
Háttér 	Ha a háttér árnyékolása már nem elfogadható mértékű: - Használjon könnyebb papírt. (Lásd: Másolóanyagok specifikációja.) - Ellenőrizze a környezeti feltételeket: a túlságosan száraz vagy magas páratartalmú (80 %-nál magasabb relatív páratartalom) környezet megnövelheti a háttér árnyékolásának mértékét. - Távolítsa el a régi festékkazettát, és helyezzen be egy újat. (Lásd: A festékkazetta cseréje.)
Elkenődött festék 	Ha a festék foltokat hagy a papíron: - Tisztítsa meg a készülék belsejét. (Lásd: A készülék tisztítása.) - Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - Vegye ki a régi festékkazettát, és helyezzen be egy újat. (Lásd: A festékkazetta cseréje.)
Függőleges ismétlődő hibák 	Ha ismétlődő foltok jelennek meg egymástól egyenlő távolságban az oldalon: - Lehet, hogy hibás a festékkazetta. Készítsen néhány nyomatot a készüléken, és ha a probléma továbbra is fennáll, vegye ki a festékkazettát, és helyezzen be újat. (Lásd: A festékkazetta cseréje.) - A készülék egyes részein festéklarakódás van. Ha a hiba az oldal hátsó részén van, a probléma néhány további lap nyomtatása után megszűnik. - Megsérült a beégető egység. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Foltos háttér 	A háttér foltosságát a lapra szóródott festékpórá okozza. - Lehet, hogy túl nedves a papír. Töltsön be új papírköteget. Ne nyissa fel a papírcsomagot addig, amíg nem feltétlenül szükséges, mert túl sok nedvességet szívhat magába. - Ha a foltos háttér borítékon jelentkezik, módosítsa a nyomtatási elrendezést úgy, hogy ne nyomtasson olyan területre, ahol ragasztás van a túloldalon. A ragasztott élekre történő nyomtatás problémákat okozhat. - Ha a foltos háttér a nyomtatott lap teljes területén jelentkezik, állítsa be a nyomtatási felbontást a használt szoftverből vagy a nyomtató-illesztőprogram beállításai között.

Állapot	Javasolt megoldások
Torz karakterek 	- Ha deformálódtak a betűk és homorú a nyomtatási kép, akkor lehet, hogy a papír túl síkos. Próbálkozzon másik papírral. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - Ha deformálódtak a betűk, és hullámos a nyomtatási kép, akkor lehet, hogy a szkenneregységet javítani kell. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Ferde oldalak 	- Ellenőrizze, hogy megfelelően van-e a papír betöltve. - Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - Győződjön meg róla, hogy a vezetők se nem túl szorosan, se nem túl lazán érnek a papírkötegehez. (Lásd: Papír betöltése.)
Meghajlás vagy hullámosodás 	- Ellenőrizze, hogy megfelelően van-e a papír betöltve. - Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. Mind a magas hőmérséklet, mind a nagy páratartalom hullámossá teheti a papírt. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - Fordítsa meg a tálcában lévő papírköteget. Emellett próbálja meg elforgatni 180°-kal a papírt a tálcában. - Módosítsa a nyomtató beállításait és próbálja újra. Ugorjon a Nyomtatási beállítások elemhez, kattintson a Papír fülre, és állítsa a papír típusát Vékony papír értékre. - Ha a munka egyoldalas, hagyja nyitva a hátsó fedelet. A nyomtatokat a készülék nyomtatott oldallal felfelé adja ki. Megjegyzés: A hátsó, fedett kimenet csak egyoldalas, egyenként nyomtatott munkáknál használható. Kétoldalas munkákhoz ne hagyja nyitva a hátsó fedelet.
Ráncok és gyűrődések 	- Ellenőrizze, hogy megfelelően van-e a papír betöltve. - Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - Fordítsa meg a tálcában lévő papírköteget. Emellett próbálja meg elforgatni 180°-kal a papírt a tálcában.

Állapot	Javasolt megoldások
Szennyeződés a nyomtatott lapok hátulján 	Ellenőrizze, hogy nem szóródik-e a festék. Tisztítsa meg a készülék belsejét. (Lásd: A készülék tisztítása.)
Teljesen fekete oldalak 	- Lehetséges, hogy a festékkazetta nincs megfelelően behelyezve. Vegye ki, majd tegye vissza a kazettát. - Hibás lehet a festékkazetta. Vegye ki a régi festékkazettát, és helyezzen be egy újat. - A készüléket valószínűleg javítani kell. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Nem tapad a festék 	- Tisztítsa meg a készülék belsejét. - Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: Másolóanyagok útmutatói.) - Vegye ki a régi festékkazettát, és helyezzen be egy újat. (Lásd: A festékkazetta cseréje.) - A készüléket valószínűleg javítani kell. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Karakterlyukak 	A karakterlyukak olyan üres területek a betűkön belül, amelyeknek egyenletes feketének kellene lenniük: - Ha írásvetítő fóliára nyomtat, próbáljon meg más típust használni. Bizonyos írásvetítő fóliák esetén a karakterlyukak elkerülhetetlenek. - A papír rossz oldalára nyomtat. Vegye ki a papírt és fordítsa meg. - A papír nem felel meg az előírásoknak.

Állapot	javasolt megoldások
Vízszintes sávok 	Ha vízszintes fekete csíkok, vonalak, elkenődések vagy foltok jelennek meg: - Lehet, hogy a festékkazetta nincs megfelelően beillesztve. Vegye ki, majd tegye vissza a kazettát. - Hibás lehet a festékkazetta. Vegye ki a régi festékkazettát, és helyezzen be egy újat. (Lásd: A festékkazetta cseréje.) - Ha a probléma nem szűnik meg, a nyomtatót meg kell javítani. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Ismételten felismerhetetlen kép jelenik meg több lapon, laza a festék, halvány a nyomtatás vagy szennyeződések vannak a papíron.	- A gépet valószínűleg 1500 méter vagy ennél nagyobb tengerszint fölötti magasságon használja. - A nagy magasság rontja a nyomtatás minőségét, a festéktapadással gondok lehetnek, illetve a kép halvány lehet. Állítsa be a helyes tengerszint feletti magasságot a készülék számára. (Lásd: Készülékbeállítások.)

Másolási problémák

Állapot	javasolt megoldások
A másolatok túl világosak vagy sötétek.	A másolat sötétebbé vagy világosabbá tételéhez használja a Sötétítés lehetőséget a Másolás szolg. alatt. (Lásd: Másolás.)
A másolatokon elmosódott területek, vonalak vagy pontok jelennek meg.	- Ha az eredetin hibák láthatók, a Másolás szolg. Sötétítés beállításával világosabbá teheti a másolat hátterét. (Lásd: Másolás.) - Ha az eredetin nincsenek hibák, tisztítsa meg a szkenneregységet. (Lásd: A készülék tisztítása.) - Ha a hiba az automatikus dokuadagoló használatakor történik, szöszmentes ruhával tisztítsa meg az állandó sebességű továbbítóúveget.
A másolat el van csúszva.	- Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum a dokuúvegen arccal lefelé, el nem csúszva van-e behelyezve. - Az automatikus dokuadagolóba az eredetit arccal fölfelé kell behelyezni úgy, hogy éppen csak érintse a vezetőket. - Ellenőrizze, hogy megfelelően helyezte-e be a papírt. - A fényhenger beszennyeződött. Tisztítsa meg a készülék belsejét.
Üres másolatok.	Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum a dokuúvegen arccal lefelé, az automatikus dokuadagolóban pedig arccal felfelé lett-e elhelyezve. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a márkaszervizzel.
A nyomtatási kép könnyen ledörzsölődik a lapról.	- Tegyen friss papírt a tálcába, új csomagból. - Nedves helyen ne hagyja sokáig a papírt a készülékben.

Állapot	Javasolt megoldások
Másolás közben gyakran elakad a papír.	- Hajlítsa meg a papírcsomagot, majd fordítsa meg a tálcában. Tegyen friss papírcsomagot a tálcába. Szükség szerint ellenőrizze és állítsa be a papírvezetőket. - Ellenőrizze, hogy a papír súlya és típusa megfelelő-e. - Ellenőrizze, hogy papírelakadás elhárítása után nem maradt-e papír vagy papírdarab a készülékben.
A festékkazetta az elvártnál kevesebb példányszámban tud nyomtatni.	- Előfordulhat, hogy az eredeti példányok képeket, egyszínű területeket vagy vastag vonalakat tartalmaznak. Az eredeti példányok lehetnek például űrlapok, hírlevelek, könyvek. Ezekhez rendszerint sok festék szükséges. - Lehet, hogy az automatikus dokuadagoló nyitva van a másolatok készítése közben. - Kapcsolja ki, majd be a készüléket.

Szkennelési problémák

Állapot	Javasolt megoldások
A szkennер nem működik.	- Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum a dokuüvegen arccal lefelé, az automatikus dokuadagolóban pedig arccal felfelé lett-e behelyezve. - Lehet, hogy nincs elég szabad memória a beolvasandó dokumentum tárolásához. - Ellenőrizze, hogy a szkennert megfelelően konfigurálta-e. - Ellenőrizze a csatolókábel megfelelő csatlakoztatását. - Győződjön meg róla, hogy a csatolókábel nem hibás. Cserélje ki a kábelt egy biztosan működőre. Ha szükséges, cserélje ki a kábelt.
A készülék nagyon lassan szkennel.	- Ha a kép beérkező adatokat nyomtat, várjon a dokumentum szkennelésével, amíg a beérkezett adatok kinyomtatása befejeződik. - Ne feledje, hogy a grafika szkennelése lassabb, mint a szövegé.

Faxproblémák

Állapot	Javasolt megoldások
Nincs tárcsahang.	- Ellenőrizze a telefonkábel megfelelő csatlakoztatását. - Másik telefon csatlakoztatásával ellenőrizze a fali aljzat működését.
A memóriában tárolt számokat a készülék nem tárcsázza helyesen.	Ellenőrizze, hogy a számokat helyesen tárolta-e el. Ellenőrzésképpen nyomtassa ki a Címjegyzék listáját.
A gép nem húzza be az eredetit.	- Ellenőrizze, hogy a papír nincs-e meggyűrődve, és megfelelően lett-e betöltve. - Ellenőrizze az eredeti méretét és azt, hogy nem túl vékony vagy vastag-e. - Ellenőrizze, hogy az automatikus dokuadagoló megfelelően legyen lezárva. - Az automatikus dokuadagoló gumipárnája cserére szorulhat. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.

Állapot	Javasolt megoldások
A gép nem fogadja automatikusan a faxokat.	- A vételi módot kapcsolja fax állásra. - Ellenőrizze, hogy van-e papír a tálcában. - Ellenőrizze, nincs-e a kijelzőn hibaüzenet, és a probléma elhárításához kövesse az utasításokat.
A készülék nem küld faxot.	- Ellenőrizze, hogy az eredeti be lett-e téve az automatikus dokuadagolóba vagy a dokuüvegre. - Ellenőrizze, hogy a másik faxkészülék, amelyre a faxot küldi, tudja-e fogadni a faxot. - Próbálja később újra a munkát, lehet, hogy a vonal hibás vagy foglalt.
A bejövő faxon üres helyek vannak, vagy rossz minőségű az oldal.	- A küldő faxkészülék meghibásodhatott. - A zajos telefonvonal is okozhat vonalas hibákat. - Ellenőrizze a saját készülékét a másolás funkcióval. - Lehet, hogy üres a festékkazetta. Cserélje ki a festékkazettát. (Lásd: A festékkazetta cseréje.)
A bejövő faxon egyes szavak el vannak nyújtva.	A faxot küldő készülékben rövid időre elakadt a papír.
Az elküldött dokumentumon csíkok láthatók.	Ellenőrizze a szkennert, nem szennyezett-e, és tisztítsa meg. (Lásd: A készülék tisztítása.)
A készülék tárcsáz egy számot, de nem jön létre kapcsolat a távoli faxkészülékkel.	Lehet, hogy a másik faxkészülék ki van kapcsolva, kifogyott belőle a papír, vagy nem tud bejövő hívást fogadni. Beszéljen a másik készülék kezelőjével, kérje meg, hogy hárítsa el a problémát.
A faxokat a gép nem tárolja.	- Elfogyhatott a szabad memóriaterület a fax mentéséhez. Ha a kijelzőn a memóriaállapotra vonatkozó üzenet látható, törölje a memóriából a felesleges faxokat, majd próbálja ismét tárolni a faxot. - Hívja a márkaszervizt.
Üres területek jelennek meg minden oldal vagy egyes oldalak alján, kis szövegsávval.	Lehet, hogy rossz papírbeállításokat adott meg a papírmérettel kapcsolatban. A papírbeállításokkal kapcsolatos információkhoz lásd: A készülék üzembe helyezése és beállítása.

További segítség

Ha további segítségre van szüksége, akkor látogasson el az ügyfélszolgálati webhelyünkre, amely a www.xerox.com címen érhető el, vagy készítse elő a készülék sorozatszámát, majd lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálatával.

Xerox vevőszolgálat

Ha egy hiba nem hárítható el a képernyőn látható utasításokat követve, lásd: [Hibaüzenetek](#). Ha a probléma továbbra is fennáll, lépjen kapcsolatba a Xerox vevőszolgálatával. A Xerox vevőszolgálatának a probléma természetét, a készülék sorozatszámát, a hibakódot (ha van), valamint az Ön vállalatának nevét és helyét kell tudnia.

A sorozatszám megkeresése

A sorozatszám a készülék hátsó fedelén található adatkímkén található.

A sorozatszám a Konfigurációs jelentés Device Profile (Eszközprofil) című részében is megtalálható. A konfigurációs jelentés kinyomtatásához kövesse a lenti utasításokat.

Készülékjelentés kinyomtatása

A készülékkel többféle jelentést is nyomtathat a készülék adatairól és tevékenységéről.

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot a vezérlőpulton.
2. A le/fel nyilak megnyomásával gördítsen az **Információs lapok** lehetőséghez, majd nyomja meg az **OK** gombot.
3. Görgessen a nyomtatni kívánt dokumentumhoz. Lehetőségek:
 - Konfiguráció, Bemutató oldal, Hálózati konfiguráció, Kellékinformációk, Használatsszámláló, Fogadott fax, Elküldött fax, Ütemezett feladatok, Fax visszaigazolása, Küldött e-mail, Kéretlen fax, PCL-betűkészlet, PS-betűkészlet, Epson-betűkészlet, Címjegyzék.
4. Nyomja meg az **OK** gombot.
5. A **Nyomtat?** kérdésnél válassza az **Igen** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Hálózathoz csatlakoztatott számítógépen megtalálhatja a készülék sorozatszámát, állapotát, valamint nyomtathat róla konfigurációs jelentést. A CentreWare Internet Services eléréséhez tegye az alábbiakat:

- Nyissa meg a webböngészőt a hálózathoz csatlakoztatott számítógépen.
- A böngésző címtáblájában adja meg készüléke **IP-címét**.
- Megnyílik a CentreWare Internet Services kezdőlapja, ahol láthatja a sorozatszámot a bal oldalon.
- Jelentések nyomtatásához válassza az **Information** (Információk) > **Print Information** (Információk nyomtatása) elemeket. Válassza és nyomtassa ki a kívánt jelentést.

További segítség

Műszaki adatok

13

A fejezet tartalma:

- A készülék műszaki adatai
- Funkciók műszaki adatai
- Hálózati környezet
- Rendszerigény
- Elektromossági adatok
- Környezeti adatok

A készülék műszaki adatai

Készülékkonfigurációk

Funkció	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225 DN	WorkCentre 3225DNI
Hardverkonfiguráció	600 MHz-es processzor 256 MB memória Automatikus dokuadagoló (ADF) Papírtálca, Kézi adagolónyílás	600 MHz-es processzor 256 MB memória Belső kétoldalas egység Automatikus dokuadagoló (ADF) Papírtálca és Kézi adagolónyílás	
Készülék mérete (szélesség x mélység x magasság)	15,8 x 14,2 x 14,4 hüvelyk (401 x 362 x 367 mm)		
Készülék súlya Nettó (fogyóeszközökkel)	11,1 kg	11,3 kg	
Hozzáférés	Az előlap felől		
Sebesség: Egyoldalas	27 oldal/perc (Letter) Max. 26 oldal/perc (A4)	29 oldal/perc (Letter) Max. 28 oldal/perc (A4)	
Sebesség: Kétoldalas	Manuális	Automatikus 13 oldal/perc (Letter) Max. 12 oldal/perc (A4)	
Első nyomat elkészülési ideje	Készenléti állapotból mindössze 8,5másodperc		
Bemelegedéshez szükséges idő	Energiatakarékos módból: Kevesebb, mint 14 másodperc		

Másolóanyagok specifikációja

Fő 1. papírtálca

Funkció	WorkCentre 3215NI/3225DN/DNI
Kapacitás: Főtálca	250 lap 80 g/m ² papír
Másolóanyag-típusok	Sima papír, levélpapír
Másolóanyag súlya	60–163 g/m ²
Másolóanyag méretek	Hosszúság: min. 148 mm – max. 356 mm Szélesség: min. min. 105 mm – max. 216 mm Letter: 8,5 x 11 hüvelyk Legal: 8,5 x 14 hüvelyk A4, A5, A6, Folio, Oficio, ISO B5 (176 x 250 mm), JIS B5 (182 x 257 mm), Executive: 184,2 x 266,7 mm

Kézi adagoló

Funkció	WorkCentre 3215NI/3225DN/DNI
Kapacitás	1 lap
Másolóanyag-típusok	Levélpapír, fólia, boríték, címkék, kartonkészlet, vastag papír, vékony papír, gyapotpapír, színes, előnyomott, újrafeldolgozott, archívum
Másolóanyag súlya	60–220 g/m ²
Másolóanyag mérettartománya	Hossz: min. 127 mm – max. 356 mm Szélesség: min. 76 – max. 216 mm. Vonatkozik a következőkre: Monarch/Com 10/DL/C5/C6 boríték, A4, A5, A6, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Letter, Legal

Kétoldalas egység

Funkció	Csak WorkCentre 3225DN/DNI esetén
Másolóanyag súlya	60–120 g/m ²
Másolóanyag méretek	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Másolóanyag-típusok	Sima papír, vékony, vastag, újrafeldolgozott, levélpapír

Automatikus dokuadagoló (ADF)

Funkció	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN/DNI
Kapacitás	40 lap 80 g/m ² levélpapír	
Papírsúlyok	60–105 g/m ²	
Papírméretetek	Szélesség: 148–216 mm Hossz: 148–356 mm	
Automatikus dokuadagoló sebessége (A4, fekete-fehér)	17 kép/perc	17 kép/perc

Gyűjtőtálca

Funkció	WorkCentre 3215NI/WorkCentre 3225DN/DNI
Felső gyűjtőtálca kapacitása	120 lap 80 g/m ² levélpapír Kiadás arccal lefelé

Funkciók műszaki adatai

Nyomtatási funkciók

Funkció	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN/DNI
Sebesség	Letter: 27 oldal/perc, egyoldalas A4: 26 oldal/perc	Letter: 29 oldal/perc, egyoldalas A4: 28 oldal/perc Kétoldalas Letter: 13 oldal/perc Kétoldalas A4: 12 oldal/perc
Maximális nyomtatási terület	8,5 x 14 hüvelykes US Legal (216 mm x 356 mm)	
Maximális nyomtatási felbontás	Natív 600 x 600 dpi Max. 1200 x 1200 tényleges kimenet	
Festékkazetta élettartama	Normál festékkazetta, átlagos élettartam: 1000 normál nyomat Magas élettartamú kazetta: Átlagos élettartam: 3000 normál nyomat A készülékkel szállított indulókazetta élettartama: 1500 normál nyomat	
Alapfelszerelés szerinti nyomtatómemória	256 MB	
Kompatibilitás	Windows PC / MAC / Linux / Unix	
PDL/PCL	SPL, PCL5e, PCL6, Postscript 3	

Faxfunkciók

Funkció	WorkCentre 3215NI/WorkCentre 3225DN/DNI
Faxátviteli sebesség	33,6 kbit/s
Telefonvonal típusa	Szabványos analóg nyilvános telefonvonal (vagy azzal megegyező) PSTN, PABX
Szabványos kommunikáció	ITU-T, G3, ECM
Maximális felbontási képesség	300 x 300 dpi
Hatékony szkennelési szélesség	216 mm
Maximális nyomtatási szélesség	216 mm
Kapcsolati engedélyek	EU/EEA: TBR21-tanúsítvány USA: megfelel az FCC Pt 68 előírásainak Kanada: megfelel a DOC CS-03 előírásainak Egyéb országok megfelel a postákra, táviratokra és telefonokra érvényes szabványoknak

Másolási funkciók

Funkció	WorkCentre 3215NI/WorkCentre 3225DN/DNI
Első másolat elkészülési ideje	Készenléti módban: • ADF-ből: kevesebb, mint 15 másodperc • Dokuüvegről: kevesebb, mint 14 másodperc Energia takarékos módban: 42 mp
Nagyítási tartomány	25 % –400 % Dokuüvegről és -adagolóból
Maximális felbontás	600 x 600 dpi
Másolási példányszám	1–99
Másolási sebességek	Egyszeres eredeti, több példány: 28 másolat/perc Többszörös eredeti, több példány: 17 kép/perc

Szken. lehet.

Funkció	WorkCentre 3215NI, 3225DN / DNI
Maximális dokumentumszélesség	216 mm
Hatékony szkennelési szélesség	208 mm
Maximális felbontás	Akár 1200 x 1200 dpi optikai Kiemelt: akár 4800 x 4800 dpi interpolálva
Szkennelés PC-re USB-n vagy hálózati kapcsolaton keresztül	Igen
Szkennelési sebességek	6–17 kép/perc, szkennelési módtól függően
Szkennelési küldési módjai	Fekete-fehér, szürkeárnyaltos és színes
Szürkeskála	256 szint
Kompatibilitás	TWAIN Standard

Hálózati környezet

Elem	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN	WorkCentre 3225DNI
Hálózati illesztőfelület	- Ethernet 10/100/1000 Base-TX 802.11b/g/n vezeték nélküli LAN	Ethernet 10/100/1000 Base-TX	- Ethernet 10/100/1000 Base-TX 802.11b/g/n vezeték nélküli LAN
Nyomtatás USB-portról	Nem	Nem	Nem
Apple Airprint®	Igen	Igen	Igen
Google Cloud Print®	Igen	Igen	Igen
Hálózati operációs rendszer	- Windows® 7 és 8, XP, Server 2003, Server 2008, Vista, Server 2008 R2 - Különféle Linux operációs rendszerek - Mac OS X 10.5–10.9 - Unix		
Hálózati protokollok	- TCP/IPv4, TPC/IPv6 - DHCP, BOOTP - DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP - Szabványos TCP/IP nyomtatás (RAW), LPR, IPP, WSD - SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec		

Rendszerigény

Microsoft® Windows®

Operációs rendszer	Processzor	RAM	Szabad merevlemez-terület
Windows Server® 2003 (32/64 bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB–2 GB
Windows Server® 2008 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista® (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7 és Windows® 8 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32 bites vagy 64 bites processzor, vagy újabb	1 GB (2 GB)	16 GB
	• DirectX® 9 grafikus támogatás 128 MB memóriával (az Aero téma használatához). • DVD-R/W meghajtó		
Windows Server® 2008 R2 (64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) vagy 1,4 GHz (x64) processzor (2 GHz vagy gyorsabb)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® XP	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Megjegyzések:	• Mindegyik Windows operációs rendszernél minimális követelmény az Internet Explorer 6.0-s vagy újabb verziója. • Csak rendszergazdai joggal rendelkező felhasználó telepítheti a szoftvert. • A Windows Terminal Services kompatibilis ezzel a készülékkel.		

Macintosh

Operációs rendszer	Processzor	RAM	Szabad merevlemez-terület
Mac OS X 10.5	Intel® processzorok 867 MHz vagy gyorsabb PowerPC G4 /G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	Intel® processzorok	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7–10.9	Intel® processzorok	2 GB	4 GB

Linux

Operációs rendszer	Processzor	RAM	Szabad merevlemez-terület
- Fedora 11–19 - OpenSuSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 - Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 - Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 - Redhat® Enterprise Linux 5, 6 - SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 - Mint 13, 14, 15	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Unix

Operációs rendszer	Szabad merevlemez-terület
Sun Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (Power PC)	Akár 100 MB

Elektromossági adatok

Funkció	WorkCentre 3215NI/WorkCentre 3225DN/DNI
Frekvencia	50/60 Hz
Elektromos feszültség	110–127 VAC és 220–240 VAC
Átlagos energiafogyasztás	Energiatakarékos mód: 1,1 Watt Készenléti mód: 50 Wattnál kevesebb Általános működés – folyamatos nyomtatás: 400 Wattnál kevesebb

Környezeti adatok

Funkció	WorkCentre 3215NI/WorkCentre 3225DN/DNI
Működési hőmérséklet – mind a nyomtatónál, mind a fogyőeszközöknél	10–32 °C fok között
Relatív páratartalom	Elfogadható páratartalom tartománya: 10–80 % Optimális páratartalom tartománya: 20–70 % Optimális relatív páratartalom 28 °C foknál Megjegyzés: Szokatlan környezeti körülmények, például 10 °C fok és 80 % relatív páratartalom esetén a kicsapódás hibákat okozhat.
Tengerszint feletti magasság	Az optimális teljesítmény elérése érdekében a nyomtatót 3100 m tengerszint feletti magasság alatt használja.

A fejezet tartalma:

- Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók
- Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók
- A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók
- Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

A nyomtatót és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték.

A következők betartásával biztosíthatja Xerox-nyomtatójának folyamatos és biztonságos működését.

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Általános irányelvek



FIGYELEM: Az engedély nélkül végzett módosítások, beleértve ebbe az új funkciókkal való kibővítést, illetve külső berendezések csatlakoztatását, hatással lehetnek a gép minősítéseire. További információkért forduljon a Xerox képviselőjéhez.

- 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.



FIGYELEM: A tűz és az áramütés veszélyének elkerülése érdekében ne használjon hosszabbítókábelt, elosztót, illetve tápvezetékét 90 napnál hosszabb ideig. Ha nem használható állandó dugaszolóaljzat, nyomtatónként, illetve többfunkciós nyomtatónként kizárólag egy darab, gyárilag összeállított, megfelelő méretű hosszabbítókábel használjon. A kábel hosszát, a vezeték méretét, a földelést és a biztonságot illetően mindig tartsa be az összes, helyileg érvényes építésügyi, tűz- és elektromos szabályzatot.

- A nyomtató elektromos hálózatra csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt adapterdugót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.
- 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 aljzataból húzza ki.

Vésszkapcsoló

Ha a következők közül bármelyik bekövetkezik, azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt a konnektorból. Az alábbi esetekben a probléma megoldásához hívja a Xerox hivatalos szervizképviselőjét:

- A készülék szokatlan szagokat vagy zajokat bocsát ki.
- A tápkábel megsérült vagy elkopott.
- Egy fali áramköri megszakító, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- A nyomtató bármely része megsérült.

Lézerrel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Ez a nyomtató megfelel a lézernyomtatókra vonatkozó kormányzati, nemzeti és nemzetközi teljesítménynormáknak, és ezek alapján 1. osztályú lézerterméknek minősül. Nem bocsát ki veszélyes sugárzást, mert a lézersugár tökéletesen lezárt rendszerben marad a kezelői használat és a karbantartás minden fázisában.



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

Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. A készülék többek között 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 papírtálcákat.
- 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 a kapcsolatot a Xerox helyi képviselőjével, vagy látogasson el a www.xerox.com/environment_europe oldalra.

Ha az ózonnal kapcsolatban további információkra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában az +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox Facts About Ozone című kiadványát (cikkszám: 610P64653). Más piacokon forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez.

A nyomtató elhelyezése

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtató súlyára vonatkozó nyomtatókonfigurációhoz lásd: [A készülék műszaki adatai](#).
- 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 elérése érdekében a nyomtatót a [Környezeti adatok](#) részben megadott magasságon használja.

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 festéket, nyomtató- vagy dobkazettát, illetve festékkazettát.
- Kazetták (például festék stb.) kezelésekor ügyeljen, hogy ne érjenek a bőréhez és a szeméhez. A szemhez érve irritációt, gyulladást okozhatnak. Ne kísérelje meg a kazetta szétszerelését, mert az növeli a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.



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

A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

- A kellékanyagokat és tisztítószerket csak a jelen kézikönyv Karbantartás című fejezetében ismertetett módon használja.
- Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket, védőlapokat. Ezek mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyek karbantartására vagy szervizelésére a felhasználó képes lehet.
- Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.
- A nyomtató tisztításához csak szöszmentes törlőruhát használjon.



FIGYELEM: Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószerrek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

- A kellékeket és a szokásos karbantartáshoz szükséges cikkeket tilos elégetni. A Xerox-kellékek újrahasznosítási programjairól további tájékoztatást itt talál: www.xerox.com/gwa.

Szimbólumok a nyomtatón

Szimbólum	Leírás
	Vigyázat: Olyan veszélyt jelöl, amely halált vagy súlyos sérülést okozhat.
	Figyelem: A tulajdonban keletkező károk megelőzése érdekében kötelezően követendő lépéseket jelöli.
	Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. A személyi sérülés elkerülése érdekében járjon el körültekintően.
	Ne égesse el az elemet.
	Tíz percnél tovább ne tegye ki fénynek a képalkotó egységet.

Szimbólum	Leírás
	A képalkotó egységet ne tegye ki közvetlen napfény hatásának.
	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
  175°C 347°F 00:40⁰⁰	Vigyázat: A beégető megérintése előtt várjon a megadott ideig a nyomtató lehűlésére.
	Ez az elem újrahasznosítható. Részletek: Újrahasznosítás és selejtezés .

Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

Ha ezen Xerox-termékkel és kellékeivel kapcsolatban további információkra van szüksége a környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági ügyek vonatkozásában, akkor a következő ügyfélszolgálati segédvonalakon érdeklődhet:

Egyesült Államok: 1-800 ASK-XEROX

Kanada: 1-800 ASK-XEROX

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.

A fejezet tartalma:

- Alapvető előírások
- A másolásra vonatkozó előírások
- Faxolásra vonatkozó előírások
- Anyagbiztonsági adatok

Alapvető előírások

A Xerox az elektromágneses kisugárzásra és mentességre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a készüléket. Ezek a szabványok a készülék által okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák, tipikus irodai környezetben.

Amerikai Egyesült Államok (FCC szabályzat)

Az FCC szabályzat 15. része szerint végzett tesztelési eredmény értelmében ez a készülék megfelel az „A” osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia elleni indokolt védelmet szolgálják a kereskedelmi környezetben. Ez a készülék rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. Ez a készülék a lakókörnyezetben történő működtetésekor káros interferenciát okozhat, melyet a felhasználónak saját költségén kell elhárítania.

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

- Fordítsa el vagy helyezze át a vevőkészüléket.
- 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-előírások 15. fejezetének megfelelően a készüléket árnyékolt interfészkábelrel kell használni.

Kanada

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

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

Európai Unió



A készülék CE jelzése a Xerox nyilatkozatát jelképezi, amely szerint a készülék megfelel az Európai Unió vonatkozó, alábbiakban felsorolt dátumú irányelveinek:

- 2006. december 12.: 2006/95/EK számú, kisfeszültségű berendezésekről szóló irányelv
- 2004. december 15.: 2004/108/EK számú, elektromágneses kompatibilitásról szóló 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 készülékre vonatkozó megfelelőségi nyilatkozat egy aláírt példánya a Xerox-tól beszerezhető.

Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodásának környezetvédelmi információi

Környezetvédelmi információk a környezetbarát megoldásokra és a költségcsökkentésre vonatkozóan

Bevezetés

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Közösség (EK) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájával, különösképpen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

A kétoldalas nyomtatás környezetre gyakorolt pozitív hatása

A legtöbb Xerox termék rendelkezik duplexelési, azaz kétoldalas nyomtatási funkcióval. Ezzel a lehetőséggel a készülék automatikusan a papír mindkét oldalára nyomtat, ami csökkenti a papírfelhasználást, és ezzel segít megővni az értékes erőforrásokat. A 4-es csoportba sorolt képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodás megköveteli, hogy a legalább 40 oldal/perces sebességgel rendelkező színes, és a legalább 45 oldal/perces sebességgel rendelkező monokróm modelleken a duplexelést automatikusan engedélyezzék a beállítási és az illesztőprogram-telepítési eljárás során. A fenti sebességhatárt el nem érő bizonyos Xerox modelleken is lehet engedélyezni a kétoldalas nyomtatás használatát a telepítés időpontjában. A duplexelés folyamatos használatával csökkentheti munkájának környezetre gyakorolt negatív hatását. Ha azonban simplex, azaz egyoldalas nyomtatásra van szüksége, lehetősége van arra, hogy a nyomtatási beállításokat a nyomtató illesztőprogramjában módosítsa.

Papírtípusok

Jelen termék minden olyan újrahasznosított és újonnan gyártott papírral használható, amely megfelel valamely, az EN1 2281-es vagy más hasonló minőségvédelmi szabványnak eleget tevő környezetvédelmi tervnek. Bizonyos alkalmazásokhoz kevesebb nyersanyagot igénylő könnyű papírok (60 g/m²) is használhatók, amelyekkel nyomatonként erőforrás-megtakarítás érhető el. Javasoljuk, hogy ellenőrizze, ez a papírtípus megfelel-e nyomtatási igényeinek.

ENERGY STAR

Az ENERGY STAR program egy olyan önkéntes tervezet, amely az energiatakarékos modellek kifejlesztését és vásárlását ösztönözve kívánja csökkenteni a termékek környezetre gyakorolt hatását. Az ENERGY STAR programmal, illetve az ENERGY STAR jelöléssel minősített termékekkel kapcsolatban a következő címen olvashat bővebben:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

A Xerox WorkCentre 3225 többfunkciós nyomtató rendelkezik a képalkotó berendezésekre vonatkozó Energy STAR program ENERGY STAR® minősítésével.



Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR JELZÉS az Amerikai Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek. Az ENERGY STAR képalkotó berendezésekre kiterjedő programja az Amerikai Egyesült Államok, az Európai Unió és Japán kormányainak, valamint az irodai berendezéseket gyártó vállalatoknak a közös kezdeményezése. Céljuk az energiahatékony másolók, nyomtatók, faxberendezések, többfunkciós gépek, személyi számítógépek és monitorok népszerűsítése. A termékek energiafogyasztásának visszaszorításával csökken az elektromos áram előállításakor keletkező káros anyagok kibocsátása, és ezzel csökkenthető a levegőszennyezés, illetve a savas esők és az éghajlat hosszú távú változásának esélye.

A Xerox ENERGY STAR berendezés rendelkezik gyári beállításokkal. A nyomtató időzítője szállításkor úgy van beállítva, hogy az utolsó másolás/nyomtatás után egy perccel energiatakarékos üzemmódba váltsa. A funkció további részletes leírása jelen útmutató [Bevezetés](#) című fejezetében található.

Energiafogyasztás és aktiválási idő

A termék által felhasznált energia mennyisége függ a termék használati módjától. Jelen terméket úgy tervezték és konfigurálták, hogy lehetővé tegye az energiaköltségek csökkentését. A berendezés az utolsó nyomtatás elkészítése után készenléti módba vált. Ebben a módban a berendezés képes az azonnali nyomtatásra. Ha a terméket egy adott ideig nem használják, energiatakarékos módba lép. Ezekben az üzemmódokban csak a gép alapvető funkciói aktívak, és a berendezés kevesebb áramot vesz fel.

A nyomtatás megkezdése kissé tovább tarthat az energiatakarékos módból való visszatérés után, mint a készenléti mód esetén. Ezt a késedelmet az okozza, hogy a rendszernek „fel kell ébrednie” az energiatakarékos módból – ez a piacon elérhető legtöbb képalkotó terméknél így van.

Hosszabb aktiválási időt is beállíthat, vagy teljesen kikapcsolhatja az energiatakarékos módot. A berendezés alacsony energiaszintre történő kapcsolása tovább tarthat.

A Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről az alábbi címen olvashat részletesebben: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

További információkért az energiafelhasználást vagy más, kapcsolódó témákat illetően látogasson el ide:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html vagy
www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Németország



Blue Angel

A Xerox® WorkCentre® 3225 DI/DNI eszköz a RAL-UZ-171 képalkotó berendezésekre vonatkozó követelményekkel összhangban Blue Angel tanúsítvánnyal rendelkezik.

A német minőségbiztosítási intézet (RAL) a berendezést a Blue Angel környezetvédelmi minősítéssel tüntette ki. Ennek a minősítésnek megfelelően a készülék eleget tesz a Blue Angel környezetvédelmi követelményeinek a készülék kialakítását, gyártását és működését illetően.

További tudnivalókért lásd: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Törökország (RoHS szabályzat)

A 7 (d) paragrafusnak megfelelően ezennel tanúsítjuk:

„Az EEE szabályzatnak megfelel.”

„EEE yönetmeliğine uygundur.”

A 2,4 GHz-es vezeték nélküli LAN modul megfelelőségi adatai

A készülék 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 99/5/EK irányelvének.

A készülék használatához az alábbi két feltételnek kell teljesülnie: (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.

A Xerox Corporation jóváhagyása nélkül a készüléken végzett változtatások vagy módosítások a készülék működtetési jogának visszavonását vonhatják maguk után.

A másolásra vonatkozó előírások

Egyesült Államok

A kongresszus rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírai, mint például:
 - Adósságlevelek
 - A Nemzeti bank valutája
 - Kötvényszelvények
 - A Központi jegybank bankjegyei
 - Ezüst tanúsítványok
 - Arany tanúsítványok
 - Az Amerikai Egyesült Államok kötvényei
 - Kincstárjegyek
 - Központi bankjegyek
 - Váltópénzek
 - Betétek tanúsítványai
 - Papírpénz
 - A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei és követelései
 - Kötvények (az amerikai betétkötvényekről csak olyan hirdetési célokhoz szabad másolatot készíteni, mely az adott kötvény eladási kampányával 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 pénzutasítványok.
 - 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 papírjai, amelyek a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazzák:
 - 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
- Autó eredetigazolása

A fenti lista nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak 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.
 - Egy kormány vagy bank kötvényei vagy értékpapírjai.
 - Kincstári váltó- vagy értékpapír.
 - Kanada, egy tartománya, egy kanadai testület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője.
 - Ezek nyilatkozatai, utasításai, szabályozásai, kinevezései vagy megjegyzései (azzal a céllal, hogy néhány hamisan bizonyítsa, hogy a Királynő kanadai, vagy egy azzal egyenértékű tartomány 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 kormánya jövedelméhez felhasznált nyomó vagy öntapadó bélyegzők.
10. Ezek hiteles másolatainak készítési vagy kibocsátási feladataival megbízott közhivatalnokok által őrzött dokumentumok, nyilvántartások vagy okiratok, ahol a másolatok hamisan bizonyítják, hogy azok hiteles másolatai.

11. 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:

- Papírpénzek
- 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.

Faxolásra vonatkozó előírások

Egyesült Államok

Faxfejléc-küldési követelmények

Az 1991-es telefon-előfizetők védelmi határozata törvénytelennek nyilvánítja, hogy bárki egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával bármilyen üzenetet küldjön, ha az az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén 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 készülék 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 készülék azonosítóját US:AAAEQ##TXXXX formátumban. Ezt a számot meg kell adnia a telefontársaságnak, ha az kéri.

A csatlakozónak és az aljzatnak, mellyel a készüléket 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. Ezeket úgy tervezték, hogy csatlakoztatni lehessen egy ugyancsak kompatibilis moduláris aljzatba. Részleteket a telepítési utasításokban talál.

Biztonságosan csatlakoztathatja a készüléket a következő szabványos moduláris aljzatba: USOC RJ-11C, a telepítőcsomagban található megfelelő telefonzsinór (és moduláris dugó) használatával. Részleteket a telepítési utasításokban talál.

A REN (Ringer Equivalence Number) értéket használják annak megállapítására, hogy egy telefonvonalra hány eszközt lehet csatlakoztatni. Ha túl sok REN van egy telefonvonalon, előfordulhat, hogy az eszközök nem fognak csörögni bejövő hívás esetén. 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-szám a termékazonosító része a következő formátum szerint: US:AAAEQ##TXXXX. A ## karakterek a REN-számot jelzik, de a tizedesjel nélkül (pl. a 03 a 0,3 REN-számra utal). Korábbi termékeken a REN-szám a címkén külön található.

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

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



VIGYÁZAT: Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalhoz tartozó moduláris rendszerű csatlakozóaljzat típusával kapcsolatban. Ha a készüléket jövőre 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 készülék kárt okoz a telefonhálózatnak, a telefontársaság előre értesíteni fogja, ha ideiglenesen szüneteltetnie kell a szolgáltatást. Ha azonban nem lehetséges előre értesíteni, a lehető leghamarabb fogja ezt megtenni. Ezenkívül tájékoztatni fogják arról a jogáról, hogy szükség esetén panaszt tehet az FCC-nél.

Lehet, hogy a telefontársaság úgy módosítja a felszereléseket, berendezéseket, üzemeltetéseket vagy eljárásokat, mely hatással lehet a készülék működésére. Ha ez bekövetkezik, a telefontársaság előzetesen figyelmezteti, hogy végezze el a megfelelő módosításokat a megszakítás nélküli szolgáltatás biztosítása érdekében.

Ha a Xerox eszközzel kapcsolatban hibát észlel, a javítási vagy garanciális információkért lépjen kapcsolatba a megfelelő szervizközponttal, melynek adatait a gépen vagy a felhasználói útmutatóban találja. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság megkérheti, 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 készüléket nem szabad partivonalakon használni. A partivonalak tarifái államonként változhatnak. Információkért lépjen kapcsolatba az állam közmű, közszolgáltatási vagy információs vállalatával.

Elképzelhető, 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.



FIGYELEM: Ne próbáljon saját maga ilyen csatlakozásokat létrehozni. 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

Rádiós készülékek és távközlési végberendezések 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-hálózatainak közötti különbségek miatt a jóváhagyás nem ad feltétel nélküli biztosítékot arra, hogy a készülék minden PSTN-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 telefonhálózatainak használt állomások specifikációja. A készülék országhívó kódját a felhasználó állíthatja be. Az országhívó kódot azelőtt kell beállítani, mielőtt a készüléket a hálózatra csatlakoztatná. Az országhívó kód beállításának mikéntjéről a felhasználói dokumentációból tájékozódhat.

Megjegyzés: Bár a termék képes használni az impulzusos (pulse) és a DTMF-hangfrekvenciás (tone) jelzésrendszert is, a hangfrekvenciás DTMF-üzemmód használata javasolt. A DTMF megbízhatóbb és gyorsabb hívásletelezést biztosít. Ha a készüléket módosítja, vagy a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőprogramhoz, illetve -szerkezethez kapcsolja, a tanúsítvány érvényét veszti.

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 mindenképp 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. A 33,6 kbit/s és az 56 kbit/s összeköttetéseket valószínűleg kisebb adatsebességre kell korlátozni, mikor néhány PSTN kiviteltől kapcsolódnak. 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 csöröghet, hangot adhat ki, amely esetben Ön esetleg feleslegesen veszi fel azt a telefont. Ha ilyen problémák adódnak, ne vegye fel a kapcsolatot a Telecom hibaelhárító szolgálatával.
6. A DTMF tárcsázás használata ajánlott, mivel gyorsabb, mint az impulzusos tárcsázás, és majdnem minden új-zélandi telefonközpontban bármikor elérhető.



FIGYELEM: Áramkimaradás esetén az eszközről nem lehet felhívni az „111” vagy más számokat.

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 átírányítási száma (REN) egy adott időben nem lépheti át az ötöt.

Anyagbiztonsági adatok

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 telefonszámait a www.xerox.com/office/worldcontacts webhelyen találhatók.

Újrahasznosítás és selejtezés

Ez a fejezet az alábbi régiók újrahasznosítási és ártalmatlanítási irányelveit tartalmazza:

- [Összes ország](#)
- [Észak-Amerika](#)
- [Európai Unió](#)
- [Egyéb országok](#)

Összes ország

A Xerox termék selejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató ólmot, higanyt, perklorátot és más olyan anyagokat tartalmazhat, amelyek ártalmatlanítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelelt a vonatkozó rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és leselejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez.

Perklorát anyag

Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például szárazelemet tartalmazhat. Ezekre különleges kezelési utasítások vonatkozhatnak. További információk:
www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási és -újrahasznosítási programot működtet. Kérdezze meg a Xerox kereskedelmi részlegétől (hívja a 1-800-ASK-XEROX számot), 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 ártalmatlanítással kapcsolatos tájékoztatásért forduljon az illetékes helyi szakhatóságokhoz.

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 használt termékek és akkumulátorok gyűjtéséről és újrafeldolgozásáról további információkat az önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól vagy a vásárlás helyén kaphat.

A nemzeti jogszabályok értelmében az ilyen hulladék helytelen elhelyezése esetén büntetés szabható ki.

Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára

Amennyiben elektromos vagy elektronikus készüléket kíván leselejtezni, kérjük, lépjen kapcsolatba kereskedőjével vagy szállítójával további információkért.

Az Európai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára

Ezek a szimbólumok kizárólag az Európai Unióban érvényesek. Ha e 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. Ez az irányelvnek való megfelelés érdekében történik.

Akkumulátor eltávolítása

Az akkumulátorokat csak a GYÁRTÓ által jóváhagyott szerviz cserélheti.

Egyéb országok

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

