V1.0 2010. március



Xerox[®] WorkCentre 3550 Használati útmutató



©2010 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A közzé nem tett jogok az Egyesült Államok törvényei szerint fenntartva. A jelen kiadvány tartalma a Xerox Corporation engedélye nélkül semmilyen formában nem reprodukálható.

A Xerox[®] és a kapcsolódási gömb embléma a Xerox Corporation védjegye az Egyesült Államokban és más országokban.

A dokumentum verziószáma 1.0: 2010. március

Tartalomjegyzék

1 Kezdeti lépések

A készülék áttekintése	8
A készülék bekapcsolása	11
A kezelőpult áttekintése	12
A mellékelt szoftverek	16
A papír betöltése	18
Dokumentumok betöltése	19
A hordozók kimeneti helyei	20
A készülék állapota	21
Általános karbantartás és kellékek	24
További segítség	25

2 Másolás

A másolási folyamat	. 28
Másolási lehetőségek	. 32
Az elrendezési beállítások használata	. 34
A hordozók kimeneti helyei	. 38

3 Fax

A faxolási folyamat	40
Faxbeállítások	
A faxküldési funkciók használata	47
A faxtovábbítás használata	50
A Biztonságos fogadás használata	52
Címjegyzék	53
Faxküldés számítógépről	57
Fax fogadása	58

4 Szkennelés

Bevezetés	62
A szkennelés menete	63
Szkennelési beállítások	68
Szkennelés TWAIN program segítségével	70
Szkennelés WIA-illesztőprogram segítségével	71
A Network Scan Manager alkalmazás	72
Szkennelés Macintosh rendszeren	73
Szkennelés Linux rendszeren	74

5 E-mail

Az e-mail küldés menete	. 78
E-mail beállítások	. 82
Címjegyzék	. 84
Smart Key címek	. 86

6 Nyomtatás

Nyomtatás Windowsból	88
Nyomtatás Macintosh rendszeren	98
Nyomtatás Linux operációs rendszerből	101

7 USB-port

Az USB-memória behelyezése	
Szkennelés USB-s memóriaeszközre	
Nyomtatás USB-s memóriaeszközről	
Az USB-memória kezelése	

8 CentreWare Internet Services

A CentreWare Internet Services használata	
Welcome (Üdvözöljük)	
Status (Állapot)	
Jobs (Munkák)	
Print (Nyomtatás)	
Properties (Tulajdonságok)	
Support (Támogatás)	

9 Papírok és hordozóanyagok

A papír betöltése	
A papír méretének és típusának beállítása	
A hordozókra vonatkozó előírások	

10 A készülék állapota és beállításai

Berendezés állapot menü	
Információs lapok	
Másolás alapértelmezései	
E-mail alapbeállításai	140
A fax beállítása	142
Szkennelési alapbeállítások	148
Rendszerbeállítások	150
Hálózatbeállítások	

11 Általános karbantartás és hibaelhárítás

Általános karbantartás	. 160
Hibaelhárítás	. 165
Γονάbbi segítség	. 195

12 Műszaki adatok

A készülék műszaki adatai	
Elektromossági adatok	201
Funkciók műszaki adatai	202

13 Biztonság

Figvelmeztetések és hiztonság	206
	203
Biztonsagi cimkek es szimbolumok	207
A biztonságos működtetéssel kapcsolatos információk	208
Alapvető szabályok	212
A másolásra vonatkozó szabályozások	214
A faxokra vonatkozó rendelkezések	217
Biztonsági adatok	220
A termék újrahasznosítása és selejtezése	221
Az energiaprogramnak való megfelelőség	223
Kapcsolatfelvételi adatok környezetvédelmi, egészségvédelmi és biztonsági kérdésekbe	en 224
Táraymutatá	

Tárgymutató

6 Xerox WorkCentre 3550 Használati útmutató

Kezdeti lépések

A fejezet tartalma:

- A készülék áttekintése, a következő oldalon: 8
- A készülék bekapcsolása, a következő oldalon: 11
- A kezelőpult áttekintése, a következő oldalon: 12
- A mellékelt szoftverek, a következő oldalon: 16
- A papír betöltése, a következő oldalon: 18
- Dokumentumok betöltése, a következő oldalon: 19
- A hordozók kimeneti helyei, a következő oldalon: 20
- A készülék állapota, a következő oldalon: 21
- Általános karbantartás és kellékek, a következő oldalon: 24
- További segítség, a következő oldalon: 25

A készülék áttekintése

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

Elölnézet



- Dokuadagoló fedél
- 2 Dokuadagoló szélső papírvezetői
- 3 Dokuadagoló bemeneti tálcája
- Ookuadagoló kimeneti tálcája
- 5 Kezelőpult
- 6 Kimeneti tálca
- 7 USB-memória portja
- 8 Kézitálca
- 🧿 1. tálca
- 2. tálca (külön szerezhető be)





- 11 Papírszintjelző
- 12 Elülső ajtó
- 13 Fogantyú
- 14 Nyomtatókazetta
- 15 Kézitálca hosszabbítója
- Kézitálca szélső papírvezetői
- 17 Dokuüveg fedele
- 18 Dokuüveg
- Szkenner reteszelő kapcsolója

Hátulnézet



A készülék részei

Alkatrész	Xerox WorkCentre 3550
Dokuadagoló (60 lap)	Alaptartozék
1. papírtálca (500 lap)	Alaptartozék
Kézitálca (50 lap)	Alaptartozék
Digitális másolás	Alaptartozék
Fax és fax a számítógépről	Alaptartozék
Hálózati nyomtatás	Alaptartozék
Szkennelés és e-mail	Alaptartozék
Beágyazott fax	Alaptartozék
USB-memóriaegység	Alaptartozék
256 MB-os memóriakonfiguráció	Külön vásárolható meg
2. papírtálca (500 lap)	Külön vásárolható meg

Alkatrész	Xerox WorkCentre 3550
Állvány	Külön vásárolható meg
Idegen interfészeszköz	Külön vásárolható meg

A készülék bekapcsolása

A főkapcsoló és az elektromos csatlakozóaljzat a gép hátulján található.

- Csatlakoztassa a váltóáramú tápkábelt 1 a készülékhez és egy elektromos aljzathoz. A tápkábelt mindig földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa.
- 2. Állítsa a **BE/KI** 2 gombot bekapcsolt (I) helyzetbe.
- 3. A készülék kikapcsoláshoz nyomja a **főkapcsolót (O**) helyzetbe.



A kezelőpult áttekintése



1	Másolás: A Másolás üzemmódot aktiválja.
2	E-mail: Az E-mail üzemmódot aktiválja.
3	Fax: A FAX üzemmódot aktiválja.
4	Szkennelés: A Szkennelés üzemmódot aktiválja.
5	Papírkészlet: Ezzel a gombbal választható ki a papírtálca a másolási munkához.
6	Kétoldalas: Ezzel a gombbal azt lehet megadni, hogy az eredetik egy- vagy kétoldalasak, illetve egy- vagy kétoldalas kimenet készítésére lehet beállítani a készüléket.
7	Munkaállapot: Itt láthatók a munka elvégzésével kapcsolatos információk.
8	Készülék állapota: A készülék adataihoz, állapotadataihoz, gyári számához nyújt hozzáférést, valamint kimutatásokat lehet nyomtatni vele.
9	Kijelző: Az összes használható programozási lehetőség megjelenítésére és kiválasztására, valamint a készülék általános adatainak megjelenítésére szolgál.
10	Menü : Belépés a Menü üzemmódba, amely lehetővé teszi a különféle funkciókhoz és beállításokhoz való hozzáférést.
1	Nyilak: A fel/le és a jobb/bal nyilakkal lehet a kiválasztott menü pontjai között lépkedni, valamint az értékeket növelni és csökkenteni.
12	OK : A kijelzőn látható választás megerősítésére szolgál.
13	Vissza: Visszalépés egy szinttel a menüben.
14	Címjegyzék: Segítségével keresni lehet a korábban mentett faxszámok és e-mail címek között.
1	Kézi hívás + .com: Fax üzemmódban ezzel a gombbal nyitható meg a faxvonal. E-mail üzemmódban hozzáférést nyújt az e-mail címekben gyakrabban használt karaktersorozatokhoz, például a <i>.com</i> vagy a <i>.org</i> végződésekhez. Az itt elérhető karaktersorozatok testreszabhatók a CentreWare Internet Services használatával.
16	Szünet / Újratárcsázás: Készenléti üzemmódban ezzel a gombbal tárcsázható újra az utolsó szám. Szerkesztési üzemmódban szünetet illeszt be a faxszámba.
17	"C" Bejegyzés törlése A billentyűzettel beírt előző bevitel törlése.

18	Billentyűzet: Alfanumerikus karakterek megadására szolgál.
19	Nyomtatás megszakítása: Az aktuális nyomtatási feladat megszakítása egy sürgősebb feladat végrehajtása céljából.
20	Összes törlése: Lenyomásával törölhetők a legutóbbi kiválasztások.
21	Energiatakarékos: A készüléket energiatakarékos üzemmódba állítja vagy kikapcsolja. A kikapcsolt készülék újraindításához nyomja meg ismét a gombot.
22	Stop: A Stop gomb egyszeri lenyomásának hatására megerősítést kérő üzenet jelenik meg, de a készülék nem áll le. A folyamatban levő feladat leállításához nyomja le ismét a Stop gombot. A Stop gomb lenyomásával a Menü üzemmódból is ki lehet lépni. Ha a készülék használatához bejelentkezett, akkor a Stop gomb megnyomásakor a Kijelentkezés lehetőség jelenik meg.
23	Start: A feladatok aktiválására szolgál.

A billentyűzet használata

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

- Ha betűt kell bevinnie, keresse meg a kívánt karakterrel feliratozott gombot. Nyomja meg egymás után többször a gombot, amíg a kívánt betű meg nem jelenik a kijelzőn.
 - Például ha az O betűt szeretné beírni, nyomja le a 6 gombot, amelyen az MNO felirat szerepel.
 - A 6 gomb minden egyes lenyomásakor egy másik betű jelenik meg: M, N, O, m, n, o és végül 6.
- Speciális karaktereket is beírhat, például: @ / . & + -. Lásd: A billentyűzet karakterei, a következő oldalon: 14.



3. További betűk beviteléhez ismételje meg az 1. lépést. Ha a következő betű ugyanazon a gombon található, várjon két másodpercet a lenyomások között, vagy a jobbra mutató nyílgombbal léptesse tovább a kurzort, majd nyomja le ismét a gombot. A kurzor jobbra lép, és a következő betű megjelenik a kijelzőn.

Ha a szám vagy a név beírása közben hibázik, nyomja meg a bal nyílgombot az utolsó szám vagy betű törléséhez. Ezt követően adja meg a helyes számot vagy karaktert.

- 4. Szóközt az 1-es gomb kétszer történő megnyomásával írhat be.
- 5. Ha végzett a betűk bevitelével, nyomja meg az **OK** gombot.

A billentyűzet karakterei

Gomb	Hozzárendelt számok, betűk és karakterek
1	szóköz @ / . ' 1
2	ABCabc2
3	DEFdef3
4	G H I g h i 4
5	JKLjkl5
6	M N O m n o 6
7	PQRSpqrs7
8	TUVtuv8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0
*	*
#	#

Szünet beillesztése

Egyes telefonrendszereknél hozzáférési kódot (pl. 9) kell megadni, majd várni a másodlagos tárcsahangra. Ebben az esetben szünetet kell a telefonszámba illeszteni. A szünet gyorshívó számok beállításakor is beilleszthető.

Szünet beillesztéséhez nyomja meg a **Szünet / Újratárcsázás** gombot a beírt telefonszám megfelelő helyén. A kijelzőn a megfelelő helyen egy kötőjel [-] jelenik meg.



A menü áttekintése

A kezelőpultról különféle menük érhetők el, amelyekkel elvégezhető a készülék üzembe helyezése, valamint hozzáférhetők a készülék funkciói. Ezek a menük a megfelelő szolgáltatás gombjának megnyomásával érhetők el, például a Másolás, a Fax vagy E-mail és a **Menü** gombbal. Az alábbi menük közül választhat:

Másolás menü	Fax menü	E-mail menü	Szkennelés menü	Készülékállapot menü	Munkaállapot menü
 Kicsinyítés/ Nagyítás Világosít/sötétít Eredeti típusa Háttércsökkentés Elrendezés Leválogatás Eredeti mérete 	 Világosít/sötétít Háttércsökkentés Felbontás Eredeti mérete Többszörös küldés Késleltetett kezdés Elsőbbségi küldés Továbbítás Biztonságos fogadás Oldal hozzáadása Feladat törlése 	 Fájlformátum Világosít/sötétít Kimeneti szín Eredeti típusa Háttércsökkentés Felbontás Eredeti mérete 	 Fájlformátum Világosít/sötétít Kimeneti szín Eredeti típusa Háttércsökkentés Felbontás Eredeti mérete 	 Gépadatok Festékszint Információs lapok Másolás alapbeállításai E-mail alapbeállítások Szkennelés alapbeállításai Rendszerbeállítások Hálózatbeállítások 	 Aktív munkák Munkabeállítások

Megjegyzés: Egyes szolgáltatások esetében a készüléknek Kész állapotban kell lennie, különben további műveletekre lehet szükség a **Menü** elemeinek eléréséhez.

A mellékelt szoftverek

Miután üzembe helyezte a készüléket és csatlakoztatta a számítógéphez, telepítenie kell a nyomtató és a szkenner szoftverét. A szoftver a készülékhez mellékelt CD-lemezen található, de letölthető a www.xerox.com címről is. A mellékelt szoftverek a következők:

CD	Tartalom	
Nyomtatószoftver CD-lemeze	Windows	 Nyomtató-illesztőprogram: A nyomtató- illesztőprogram segítségével lehet teljesen kihasználni a nyomtató által kínált funkciókat. PCL6 és PostScript illesztőprogram van mellékelve a készülékhez. PostScript nyomtatóleíró (PPD) fájl: A PostScript-illesztőprogram segítségével PS nyelven készített, komplex betűkészlettel és grafikával rendelkező dokumentumokat nyomtathat ki. Nyomtatóbeállító segédprogram (PSU): Ezzel a segédprogrammal konfigurálhatók és ellenőrizhetők a nyomtatási beállítások. Szkenner-illesztőprogram: A dokumentumoknak a számítógépre történő beolvasásához TWAIN- és Windows Image Acquisition- (WIA) illesztőprogramok állnak rendelkezésre. Állapotfigyelő: A program segítségével figyelemmel kísérheti a készülék állapotát, és figyelmeztetést kap, ha a nyomtatás során hiba történik. Hálózati szkennelés kezelőprogram: A program segítségével módosíthatja a szkennelési beállításokat, illetve megadhatja és törölheti a beolvasott dokumentumok mentésére szolgáló mappákat.

CD	Tartalom	
Nyomtatószoftver CD-lemeze	Linux	 Nyomtatóillesztő-program: Ezzel az illesztőprogrammal használhatja ki teljes mértékben a nyomtató lehetőségeit. PostScript nyomtatóleíró (PPD) fájl: Az illesztőprogram segítségével a készülék Linux számítógéphez csatlakoztatva is használható.
Nyomtatószoftver CD-lemeze	Macintosh	 Nyomtatóillesztő-program: Ezzel az illesztőprogrammal használhatja ki teljes mértékben a nyomtató lehetőségeit. PostScript nyomtatóleíró (PPD) fájl: Az illesztőprogram segítségével a készülék Macintosh-számítógéphez csatlakoztatva is használható. Nyomtatóbeállító segédprogram (PSU): Ezzel a segédprogrammal konfigurálhatók és ellenőrizhetők a nyomtatási beállítások. Szkenner-illesztőprogram: A dokumentumoknak a számítógépre történő beolvasására egy TWAIN- illesztőprogram szolgál.

A papír betöltése

Nyissa ki a papírtálcát. 1.

> Az 1. tálca és az opcionális 2. tálca elején lévő papírszintjelző a tálcában lévő papír mennyiségét jelzi. Ha a tálca kiürül, a jelző is legalulra kerül.

> Megjegyzés: A papírtálcákba maximum 500 ív 80 g/m súlyú normál papír helyezhető. A kézitálcába maximum 50 ív 80 g/m súlyú normál papír helyezhető.

Legal, Oficio és Folio papír betöltéséhez nyissa ki a papírtálca 2. hátsó részét.

3. Fogja meg a hátsó vezetőt, és a jelenlegi pozíciójából elmozdítva állítsa át a papír méretének megfelelő pozícióba. Győződjön meg arról, hogy a vezető a helyére kattant.

- 4. Tegyen papírt a tálcába. A tálca hátulján található 28lb (105 g) jelzést ne lépje túl a papír betöltése során.
- Az oldalsó vezető beállításához fogja meg a kart, és 5. csúsztassa úgy a papírköteghez, hogy az éppen csak érintse a papírköteg oldalát.
- 6. Tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.
- 7. Miután betöltötte a papírt a papírtálcába, a kezelőpult segítségével meg kell adnia a papír méretét és típusát. Nyomja meg az **OK** gombot a beállítások megerősítéséhez,

vagy a Stop gombot a beállítások módosításához. Ezek a beállítások a Másolás és a Fax üzemmódra vonatkoznak.

Számítógépről történő nyomtatás esetén a papírméretet és -típust a számítógépen használt alkalmazásban kell beállítani.

Megjegyzés: Az illesztőprogram segítségével megadott beállítások felülbírálják a kezelőpulton megadott beállításokat.

További tudnivalók a papír betöltéséről: Papírok és hordozóanyagok, a következő oldalon: 119









Dokumentumok betöltése

A dokumentumok a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre tölthetők be.

Dokuadagoló

- A beszkennelni kívánt dokumentumokat helyezze nyomtatott oldallal felfelé a *dokuadagoló* bemeneti tálcájára. A dokumentum felső része a tálca bal oldala vagy a hátulja felé nézzen.
- 2. Állítsa be a *dokumentumvezetőt* úgy, hogy éppen csak érintse a dokumentum oldalait.



Dokuüveg

- Nyissa ki a *dokuadagolót*, majd helyezze a különálló dokumentumokat nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*, a bal hátsó sarokhoz igazítva.
- Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5" x 11", vagyis A4. Ha a dokumentum mérete ettől eltérő, akkor módosítsa az Eredeti mérete beállítást. További információk: Másolási lehetőségek, a következő oldalon: 32.

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



A hordozók kimeneti helyei

A készülék a hordozókat két helyen tudja kiadni:

- Kimeneti tálca 🜖 (nyomtatott oldallal lefelé)
- Hátsó ajtó 2 (nyomtatott oldallal felfelé)

A készülék alapértelmezés szerint a kimeneti tálcát használja. Boríték vagy más különleges hordozó nyomtatása esetén a hátsó ajtó használata javasolt.

A kimeneti tálca használata

A kimeneti tálcára nyomtatott oldalukkal lefelé, nyomtatási sorrendben érkeznek a kinyomtatott papírok. A legtöbb feladathoz ezt a tálcát célszerű használni.

A kimeneti tálca használatához zárja be a hátsó ajtót.

Megjegyzések:

- Ha a kimeneti tálcára történő nyomtatásnál problémák lépnek fel, például a papír túlságosan meghajlik, próbálkozzon a hátsó ajtó használatával.
- A papírelakadás valószínűségének csökkentése érdekében nyomtatás közben ne nyissa ki vagy csukja be a hátsó ajtót.

A hátsó ajtó használata

A hátsó ajtó használata esetén a papír nyomtatott oldallal felfelé jön ki a készülékből. Ha a nyomtatás a kézitálcáról a hátsó ajtóhoz történik, akkor a papírlapok egyenes papírutat járnak be. A hátsó ajtó használata javíthatja a kimeneti minőséget speciális hordozókra történő nyomtatás esetén.

A hátsó ajtó használatához a fogantyú meghúzásával nyissa ki az ajtót, majd nyissa ki a belső szárnyakat. A kimenet a hátsó ajtóhoz kerül, ha a hátsó ajtó nyitva van.

Amennyiben borítékra vagy más speciális hordozóra nyomtat, a kimeneti minőség javítása érdekében nyissa ki a hátlapot, majd húzza le a beégető nyomókarjait körülbelül 90 fokkal.

VIGYÁZAT: A használat során a beégetőnek a hátsó ajtón belüli területe felforrósodik. Óvatosan járjon el, amikor ezen a területen kell dolgoznia.



A készülék állapota

A *Gépállapot* gombbal a készülékkel kapcsolatos információk, illetve a készülék beállításai érhetők el. A készülék üzembe helyezése után célszerű a beállításokat és a funkciókat a felhasználók igényeinek megfelelően konfigurálni. Kérjük, hogy a készülék optimális teljesítményének biztosítása érdekében egyeztesse a rendszer- vagy készülékadminisztrátorral, milyen felhasználói követelményeket támaszt a készülékkel szemben. A *Gépállapot* elemei:

Megjegyzés: Részletes útmutatás a készülék beállításainak eléréséhez és testreszabásához: A készülék állapota és beállításai, a következő oldalon: 129.

Gépadatok

Ez a pont a következő információkat tartalmazza:

- Modell
- Nyomtatónév
- DNS-név
- IP-cím
- Gyári szám
- Aktiválási dátum
- Számlázási számlálók

Festékszint

Ezzel a funkcióval ellenőrizheti a festékkazetta festékszintjét. A festékszint az állapotsorban jelenik meg.

Információs lapok

Ez a funkció az alábbi jelentések nyomtatását teszi lehetővé:

Jelentés	Leírás
Összes oldal	Ezzel a funkcióval kinyomtatható az összes jelentés és információs oldal.
Konfigurációs jelentés	Információt nyújt a készülék beállításairól, beleértve a gyári számot, az IP-címet, a beszerelt kiegészítőket és a szoftver verzióját.
Címjegyzék	A gép memóriájában tárolt összes faxszám és e-mail cím listája.
Küldési jelentés	A jelentés a faxszámot, az oldalak számát, a feladat időtartamát, a kommunikációs módot és a faxolási kommunikáció eredményét jeleníti meg.
	Megjegyzés: A készülék beállítható úgy, hogy minden faxfeladatot követően automatikusan nyomtasson egy küldési jelentést. (Lásd: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.)

Jelentés	Leírás
Jelentés – elküldöttek	Ezen a jelentésen a közelmúltban elküldött fax- és e-mail üzenetek adatai jelennek meg.
	Megjegyzés: A készülék beállítható úgy, hogy a listát minden 50 kommunikáció után automatikusan kinyomtassa. (Lásd: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.)
Fogadott faxok jelentés	A jelentés a közelmúltban fogadott faxokkal kapcsolatos információkat tartalmazza.
Ütemezett feladatok	A lista a késleltetett faxok dokumentumait jeleníti meg a kezdési idővel és az egyes műveletek típusával együtt.
Nemkívánatos faxok jelentés	A lista a tiltottként megjelölt ("szemét") faxszámok listáját jeleníti meg. Ha további számokat szeretne felvenni a listára, illetve törölni szeretné a listán szereplő számokat, akkor nyissa meg a Kéretlen fax beállítás menüt. (Lásd: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.)
Hálózati tájékoztató	A listán a készülék hálózati kapcsolatával és konfigurációjával kapcsolatos információk jelennek meg.
Felhaszn. tanú. lista	A lista az e-mail funkció használatára jogosult felhasználók adatait tartalmazza.
Számlázási számlálók	Ezen a listán látható, hogy a készülékkel összesen hány darab nyomat, fekete nyomat és karbantartási nyomat készült. Látható rajta azon lapok összesített száma, amelyek áthaladtak a készüléken, valamint a kétoldalas nyomatok száma is.

Másolás alapbeállításai

A másolás beállításait – ideértve a kicsinyítést/nagyítást, a világosítást/sötétítést, a háttércsökkentést, az eredeti típusát, az elrendezést, a leválogatást és a példányszámot – érdemes a leggyakrabban használt értékekre módosítani. Az alapértelmezett beállítások eléréséhez és módosításához jelszó szükséges. Dokumentum másolásakor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja, kivéve, ha a beállítások az aktuális feladatra vonatkozóan módosítva lettek. Amikor az aktuális feladat elkészül, illetve 20 másodperc után a beállítások az alapértelmezett értékre állnak vissza.

E-mail alapbeállításai

Az e-mail beállításokat – ilyen például a fájlformátum, az eredeti típusa, a kimenet színe és felbontása – érdemes a leggyakrabban használt értékekre módosítani. Az alapértelmezett beállítások eléréséhez és módosításához jelszó szükséges. Dokumentum e-mailben történő elküldésekor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja, kivéve, ha azok az aktuális feladatra vonatkozóan módosítva lettek. Amikor az aktuális feladat elkészül, illetve 20 másodperc után a beállítások az alapértelmezett értékre állnak vissza.

Faxbeállítások

A készülék a faxrendszer beállításához számos a felhasználó által módosítható beállítást tartalmaz. A gyári alapértelmezett beállításokat bármikor igényei szerint módosíthatja. *A fogadási* és *küldési* beállítások testreszabhatók. Az alapértelmezett beállítások eléréséhez és módosításához jelszó szükséges.

Szkennelés alapbeállításai

A szkennelési beállításokat – ideértve a fájlformátumot, a kimenet színét és felbontását – érdemes a Szkennelés USB-re, a Szkennelés FTP-re és a Szkennelés SMB-re műveletekben leggyakrabban használt értékekre módosítani. Az alapértelmezett beállítások eléréséhez és módosításához jelszó szükséges. Dokumentum szkennelésekor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja, kivéve ha azok az aktuális feladatra vonatkozóan módosítva lettek.

Rendszerbeállítás

A rendszerbeállítások segítségével testreszabhatók a készülékre jellemző beállítások, például a *Dátum és idő* és az *Energiatakarékos mód*. *A Rendszerbeállítás* eléréséhez és módosításához jelszó szükséges.

Hálózatbeállítások

A hálózatot a készülék kijelzőjén állíthatja be. A beállítások megadása előtt be kell szereznie a használatban lévő hálózati protokollok típusával és a számítógép-rendszerekkel kapcsolatos információkat. Ha nem biztos benne, milyen beállításokat használjon, kérje a rendszergazda segítségét a készülék hálózati konfigurációjának megadásához. A *Hálózatbeállítások* eléréséhez és módosításához jelszó szükséges.

Általános karbantartás és kellékek

Számos olyan kellék tartozik a készülékhez, amelyeket pótolni vagy cserélni kell; ilyen például a papír és a felhasználó által cserélhető egységek. A Xerox kellékekre vonatkozó megrendeléseit a Xerox helyi képviselőjénél adhatja le. Kérjük, hogy a megrendelések során adja meg vállalata nevét, a termékszámot és a készülék gyári számát. A kellékek megrendelhetők a www.xerox.com címen is. További információ: Supplies (Kellékek), a következő oldalon: 113.

A készülék gyári számának megjelenítéséhez nyomja meg a **Gépállapot** gombot, jelölje ki a Gépadatok pontot, majd nyomja meg az OK gombot. További segítség a gyári szám megkereséséhez: A gyári szám fellelhetősége, a következő oldalon: 195.

Felhasználó által cserélhető egységek

Egyetlen felhasználó által cserélhető egység van a készülékben, ez a festékkazetta.

Az alkatrészek kopásából eredő nyomtatási minőségromlási hibák elkerülése, valamint a készülék megfelelő üzemállapotának fenntartása érdekében a festékkazettát adott oldalszám kinyomtatása után vagy az egység élettartamának lejártával cserélni kell.

A készülék üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn, amikor a

festékkazettát cserélni kell. A festékkazettát csak akkor cserélje ki, ha erre a készülék üzenete vagy a Xerox képviselője utasítást ad. A felhasználó által cserélhető egység cseréjéhez kövesse a jelen útmutatóban vagy a kellék útmutatójában szereplő utasításokat.

Útmutatás a felhasználó által cserélhető egység cseréjéhez: Általános karbantartás és hibaelhárítás, a következő oldalon: 159. Ha új festékkazettát szeretne vásárolni, forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez vagy egy hivatalos viszonteladóhoz. A kellékek megrendelhetők a www.xerox.com címen is. További információ: Supplies (Kellékek), a következő oldalon: 113.

Tisztítási feladatok

A tisztítási feladatok rendszeres elvégzésével biztosítható, hogy a készülék por- és törmelékmentes maradjon. A készülék fedeleit, kezelőpultját és dokuadagolóját puha, szöszmentes, enyhén nedves ruhával kell tisztítani. A dokuüveget Xerox tisztítófolyadékkal vagy antisztatikus tisztítóval lehet megtisztítani. A tisztítószert törlőkendővel kell felhordani, nem szabad közvetlenül a dokuüvegre önteni. A tisztítószert törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörlővel.

További információk a karbantartási feladatokról: Általános karbantartás és hibaelhárítás, a következő oldalon: 159.



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 gyári számát, majd lépjen kapcsolatba a *Xerox vevőszolgálatával*.

Xerox vevőszolgálat

Ha egy meghibásodást nem lehet elhárítani a kijelzőn megjelenő utasítások követésével, tekintse át a következőt rész tartalmát: Hibaüzenetek, a következő oldalon: 173. Ha a hiba továbbra is fennáll, forduljon a *Xerox vevőszolgálathoz*. A *Xerox vevőszolgálatnál* meg fogják kérdezni a probléma természetét, a készülék gyári számát, a hiba kódját (ha van ilyen), valamint az Ön cégének nevét és helyét.

További segítség a gyári szám megkereséséhez: A gyári szám fellelhetősége, a következő oldalon: 195.

Dokumentáció

A kérdéseire a válaszokat elsősorban a WorkCentre 3550 készülékhez mellékelt CD-n található dokumentáció adja meg. A dokumentumokat a www.xerox.com/support címen is elérheti.

- Rövid útmutató a készülék üzembe helyezésével és kezdeti beállításaival kapcsolatos információkat tartalmazza.
- Használati útmutató (ez a dokumentum) a készülék összes funkciójával kapcsolatban tartalmaz utasításokat és információkat.
- Rendszeradminisztrátori útmutató részletes utasításokat és információkat tartalmaz a készülék hálózatra csatlakoztatásával és a külön megvásárolható kiegészítőkkel kapcsolatosan.

További segítség

Másolás

2

A fejezet tartalma:

- A másolási folyamat, a következő oldalon: 28
- Másolási lehetőségek, a következő oldalon: 32
- Az elrendezési beállítások használata, a következő oldalon: 34
- A hordozók kimeneti helyei, a következő oldalon: 38

A másolási folyamat

Ez a rész a másolatok készítésének alapvető folyamatát mutatja be. Kövesse az alábbi lépéseket:

- A dokumentumok betöltése, a következő oldalon: 28
- A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 29
- A példányszám megadása, a következő oldalon: 30
- A munka elindítása, a következő oldalon: 30
- Munka állapotának ellenőrzése, a következő oldalon: 30
- A munka leállítása, a következő oldalon: 31

Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van a készüléken, akkor a készülék használatához egy felhasználói fiókra lehet szüksége. Fiókért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A dokumentumok betöltése

A másolni kívánt dokumentumokat helyezze el a *dokuüvegen*, vagy töltse be a *dokuadagolóba*.

Dokuadagoló

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell betölteni a dokumentumokat a dokuadagolóba:

- 1. Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a *dokuadagolóba*, győződjön meg arról, hogy az állapotuk megfelelő, és távolítsa el az összes tűző- és iratkapcsot.
- 2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a *dokuadagolóba*, nyomtatott oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.

Megjegyzés: Legfeljebb 60 ív 75 g/m² súlyú normál papír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50–120 g/m² – további információkért tekintse át a következő szakasz tartalmát: Műszaki adatok, a következő oldalon: 197.

3. Helyezze a dokumentumokat a vezetők közé, a bal szélüket a *dokuadagoló* tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentumok szélét.



Dokuüveg

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a dokuüvegen:

- 1. Hajtsa fel a dokuadagolót.
- 2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a *dokuüvegre*, és igazítsa a *dokuüveg* bal felső részénél található illesztési nyíl végéhez.

Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5" x 11", vagyis A4. Ha a dokumentum mérete ettől eltérő, akkor módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. További információk: Másolási lehetőségek, a következő oldalon: 32.

3. Engedje le a *dokuadagolót*.

A funkciók kiválasztása

A másolási munkához kapcsolódóan számos funkció közül választhat. A leggyakoribb funkciók a kezelőpulton választhatók ki. Ha kiválasztotta a kívánt funkciót, nyomja meg a **Vissza** gombot, és ezzel lépjen vissza a Kész képernyőre.

- 1. Nyomja meg a **Másolás** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg az **Papírkészlet** gombot a kezelőpulton.
 - Automatikus választás: Ha ezt a beállítást alkalmazza, akkor a készülék választja ki a másoláshoz megfelelő papírt a beszkennelt eredetik mérete alapján.
 - 1. tálca: Ezzel a lehetőséggel az 1. tálcába töltött papírt választhatja ki.
 - **2. tálca (külön vásárolható meg):** Ezzel a lehetőséggel a 2. tálcába töltött papírt választhatja ki.



 Kézitálca: A kézitálcát különleges típusú másolóanyag adagolásához, például fejléces papírok vagy címkék egyszeri másolásához használhatja. A kézitálcába maximum 50 ív 75 g/m² súlyú papír, illetve maximum 5 fóliaív vagy 5 boríték helyezhető.

A fel/le nyilakkal válassza ki a kívánt **Papírkészlet** beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot. További információk: Papírok és hordozóanyagok, a következő oldalon: 119.

- 3. Nyomja meg a **Kétoldalas** gombot a kezelőpulton. Az egyoldalas vagy kétoldalas eredetikről automatikusan készíthető kétoldalas másolat.
 - 1→ Egyoldalas: Ezt a lehetőséget akkor válassza, ha egyoldalas eredetikről egyoldalas másolatokat szeretne készíteni.
 - 1→ Kétoldalas: Ezt a lehetőséget akkor válassza, ha egyoldalas eredetikről kétoldalas másolatokat szeretne készíteni.





- 1→ Kétoldalas, 2. oldal elforgatva Ezzel a funkcióval egyoldalas eredetikről kétoldalas másolatok készíthetők, és a készülék minden második oldal képét 180 fokkal elforgatja. Ezzel a funkcióval olyan dokumentumokat készíthet, amelyeket felülről lefelé olvashat. Ilyen például a naptár.
- 2 > Kétoldalas: Ezt a lehetőséget akkor válassza, ha kétoldalas eredetikről kétoldalas másolatokat szeretne készíteni.
- 2→ Egyoldalas: Ezt a lehetőséget akkor válassza, ha kétoldalas eredetikről egyoldalas másolatokat szeretne készíteni.
- 2→ Egyoldalas, 2. oldal elforgatva Ezzel a funkcióval kétoldalas eredetikről egyoldalas másolatok készíthetők, és a készülék minden második oldal képét 180 fokkal elforgatja. A kimenet "olvasási" iránya az eredetik betöltési irányától függ. Ha például "fejrész a fejrészhez" tájolású eredetiket szkennel, akkor a másolatok "fejrész a lábrészhez" helyzetűek lesznek. Ha az eredetik "fejrész a lábrészhez" irányúak, akkor a másolatok "fejrész a fejrészhez" helyzetűek lesznek.

Válassza ki a **Kétoldalas** beállítást a fel/le nyilakkal, majd nyomja meg az **OK** gombot.

4. A *Menü* gombbal a **Másolás** funkcióval kapcsolatos további beállításokat is elérhet. A további funkciók beállításával kapcsolatos információkat a következő részben találja: Másolási lehetőségek, a következő oldalon: 32.

A példányszám megadása

- A másolási példányszám maximális értéke 999.
- A szükséges példányszám megadására használja a kezelőpult billentyűzetét. A megadott szám megjelenik a kijelző jobb felső sarkában.

Megjegyzés: Hibás bejegyzés visszavonásához nyomja meg a C gombot, majd írja be a helyes példányszámot.



A munka elindítása

- 1. Nyomja meg a **Start** gombot. A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkenneli be.
- 2. Ha a *dokuüveg* segítségével szkenneli be a kétoldalas eredetiket, a készülék üzenetet jelenít meg, amikor készen áll a 2. oldal beszkennelésére. Folytassa a szkennelést, amíg meg nem történik az összes oldal beszkennelése.

A készülék elvégzi a képek beszkennelését és a másolatok nyomtatását.

Munka állapotának ellenőrzése

- 1. A munkaállapot megjelenítéséhez nyomja meg a kezelőpult **Munkaállapot** gombját.
- 2. Megjelenik az aktív feladatok listája. A a fel/le nyilakkal válassza ki saját feladatát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A következő feladatfunkciók állnak rendelkezésre:
 - **Szükséges erőforrások:** Ezzel a funkcióval megtekintheti a munka hordozókövetelményeit.



- **Törlés:** A feladat törléséhez válassza ezt a lehetőséget. A jobb/bal nyilakkal válassza az **Igen** vagy a **Nem** elemet.
- **Részletek:** A munka részletes adatainak megtekintéséhez válassza ezt a lehetőséget. Megjelenik a feladat neve, tulajdonosa, típusa, állapota és küldési ideje.

A munka leállítása

Az aktív másolási munka manuális megszakításához kövesse az alábbi lépéseket:

- 1. Nyomja meg a **Stop** gombot a kezelőpulton. Egy megerősítést kérő üzenet jelenik meg. A folyamatban levő másolási munka megszakításához nyomja meg ismét a **Stop** gombot.
- 2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelennek az aktív munkák.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt munkát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. Válassza a Törlés funkciót, majd nyomja meg az OK gombot.
- 5. A munka törléséhez válassza az **Igen** választ, az előző képernyőre való visszatéréshez pedig a **Nem** választ.

Másolási lehetőségek

A készülék a következő lehetőségeket kínálja a másolási feladatok testreszabásához. A beállítások eléréséhez nyomja meg a **Menü** gombot. További információk az alapértelmezett másolási beállításokról: Másolás alapértelmezései, a következő oldalon: 138.

Megjegyzés: Ha lenyomja a **Stop** gombot a másolási beállítások megadása közben, akkor az aktuális munkához megadott összes beállítás törlődik, és a másolási munka befejezése után a készülék visszaáll az alapértelmezett állapotra.

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Kicsinyítés/ Nagyítás	Az eredetik 25 % és 400 % közötti mértékben kicsinyíthetők és nagyíthatók. A <i>dokuüveg</i> használata esetén, 25 % és 400 % között, a <i>dokuadagoló</i> használata esetén pedig 25 % és 100 % között lehet a kicsinyítés/nagyítás mértéke.	 100%: Az eredeti képpel azonos méretű képek készítése másolatként. Változó: A billentyűzet fel/le nyilai segítségével adja meg a kívánt százalékos értéket. Automatikus igazítás: A másolat szükség szerinti kicsinyítése vagy nagyítása az eredeti mérete és a kiválasztott papírméret alapján. Előbeállítások: A leggyakrabban használt kicsinyítési/nagyítási értékek előre megadott beállításként is elérhetők. Ezeket az előbeállításokat a rendszer- vagy készülékadminisztrátor a felhasználók egyéni igényeinek megfelelően módosíthatja.
Világosít/sötétít	A kimenet világosságának, illetve sötétségének beállítása.	 Legvilágosabb: A kép világosítása a legvilágosabb beállításig. Világos: Sötét nyomat esetén javasolt alkalmazni. Normál: Normál gépelt vagy nyomtatott eredeti esetén javasolt alkalmazni. Sötét: Világos dokumentumhoz ajánlott. Legsötétebb: A kép sötétítése a legsötétebb beállításig.
Eredeti típusa	Az Eredeti típusa beállítás segítségével, illetve az eredetik dokumentumtípusának megadásával javítható a kép minősége.	 Szöveg: Túlnyomórészt szöveget tartalmazó eredeti esetén érdemes használni. Szöveg és fotó: Szöveget és képeket nagyjából egyenlő arányban tartalmazó eredeti esetén javasolt a használata. Fotó: Akkor célszerű használni, ha az eredeti dokumentumok fényképek.
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan halványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.	 Be: A háttér kiküszöbölése. Ki: Akkor válassza, ha nincs szükség háttércsökkentésre.

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Elrendezés	Ezzel a beállítással több dokumentum másolható egyetlen papírlapra, másolni lehet könyvből, füzetet lehet készíteni, valamint olyan dokumentumokat lehet előállítani, amelyeket egymáshoz illesztve posztert lehet készíteni.	 Normál: Ezt a beállítás választva az eredetivel megegyező elrendezést alkalmazhat. 2 képes: Ezzel a funkcióval két dokumentumot másolhat kicsinyített formában egyetlen papírlapra. 4 képes: Ezzel a funkcióval négy dokumentumot másolhat kicsinyített formában egyetlen papírlapra. Azonosítókártya-másolás: A készülék az eredeti egyik oldalát a lap felső felére, a másik oldalát pedig az alsó felére nyomtatja az eredeti dokumentum méretének csökkentése nélkül. Könyvmásolás: Ez a lehetőség bekötött dokumentumok és könyvek másolásakor használható. Füzetkészítés: A készülék a dokumentumot a papír mindkét oldalára nyomtatja, és a lapokat úgy rendezi el, hogy azokat félbehajtva egy füzet jöjjön létre. Posztermásolás: Az eredeti kép felosztása 9 részre. A kinyomtatott lapokat össze lehet illeszteni, így poszter méretű dokumentumot kapunk. Klónozásos másolás: A készülék az eredeti képet nyomtat egyetlen oldalra. Az egy lapon lévő másolatok számát a készülék az eredeti dokumentum és a papír mérete alapján automatikusan határozza meg. További útmutatás: Az elrendezési beállítások használata, a következő oldalon: 34.
Szortírozás	Segítségével szükség szerint szortírozott vagy nem szortírozott kimenet állítható elő.	 Szortírozott: A Szortírozott beállítást választva a másolatok az eredeti példányok sorrendjével megegyező sorrendű csoportokba rendezhetők (pl.: 1,2,3 / 1,2,3). Nem szortírozott: A Nem szortírozott beállítást választva az egyes lapokat tartalmazó kötegeket nyomtathat (pl.: 1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).
Eredeti mérete	A szkennelt kép méretének megadására alkalmas.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Az elrendezési beállítások használata

Ezzel a beállítással több dokumentum másolható egyetlen papírlapra, másolni lehet könyvből, füzetet lehet készíteni, valamint olyan dokumentumokat lehet előállítani, amelyeket egymáshoz illesztve posztert lehet készíteni.

2 képes vagy 4 képes másolás

Ezzel a funkcióval kettő vagy több dokumentumot másolhat kicsinyített formában egyetlen papírlapra. Ideális szóróanyagok, segédletek vagy archiválási célból készített dokumentumok előállítására.

Megjegyzés: Ha ezt a lehetőséget használja, az eredetiket a *dokuadagolóba* kell betöltenie.

- 1. Nyomja meg a **Másolás** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a **Menü** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az Elrendezés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. Válassza ki a kívánt beállítást:
 - Normál: Egy-egy eredeti másolása minden papírlapra.
 - 2 képes: Két különálló eredeti másolása egy papírlapra.
 - 4 képes: Négy különálló eredeti másolása egy 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. A kiválasztás mentéséhez gombja meg az **OK** gombot, majd a **Menü** gombot lenyomva lépjen vissza a menü legfelső szintjére.
- 6. Töltse be az eredetiket, majd nyomja meg a **Start** gombot.

Azonosítókártya-másolás

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 lehetőség 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 készülék képes 2 oldalas eredetit másolni egyetlen ív A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 vagy A6 méretű papírra.

- 1. Nyomja meg a **Másolás** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Elrendezés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.





- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Azonosítókártya-másolás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A legfelső szintű menübe való visszatéréshez nyomja meg a **Menü** gombot.
- Helyezze az eredeti dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuävegre, igazítsa az illesztési nyíl csúcsához, majd zárja le a dokuadagolót.
- 7. Nyomja meg a **Start** gombot.

Borító behelyez. Nyomja meg az OK-t felirat jelenik meg a kijelzőn. Nyomja meg az **OK** gombot a kezelőpulton.

A készülék megkezdi az előoldal szkennelését, majd a kijelzőn megjelenik a *Hátsó lap elhelyez. Nyomja meg a Start* felirat.

- 8. Fordítsa meg az eredetit, helyezze az eredeti hátulsó oldalát nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*, majd zárja le a *dokuadagolót*.
- 9. A másolás elindításához nyomja meg a kezelőpulton a **Start** gombot.





Könyvmásolás

Ezzel a funkcióval megadható, hogy egy könyv mely oldalait szkennelje be a készülék. A könyvet nyomtatott oldallal lefelé helyezze a *dokuüvegre*. A könyv gerince legyen egy vonalban a könyvjelzővel.

- 1. Nyomja meg a **Másolás** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Elrendezés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Könyvmásolás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A kívánt beállítási érték kiválasztásához nyomja meg a fel/le nyilat:
 - Ki: A funkció kikapcsolására használható.
 - **Csak a bal oldal**: A bekötött dokumentumok bal oldalának beszkennelésére és másolására használható.
 - **Csak a jobb oldal**: A bekötött dokumentumok jobb oldalának beszkennelésére és másolására használható.
 - Mindkét oldal: A bekötött dokumentumok mindkét oldalának beszkennelésére és másolására használható. A készülék először a könyv bal oldalát szkenneli be.
- 6. A kiválasztás mentéséhez gombja meg az **OK** gombot, majd a **Menü** gombot lenyomva lépjen vissza a menü legfelső szintjére.



- 7. Helyezze a könyvet nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*. A könyv gerincét igazítsa a *dokuüveg* hátulsó peremének közepén levő könyvjelzőhöz.
- 8. Nyomja meg a **Start** gombot.
- 9. Ha egy másik oldalt is be kell szkennelni, válassza az **Igen** lehetőséget az újabb oldal hozzáadásához. Helyezze a beszkennelendő új oldalt a *dokuüvegre*, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha végzett az összes oldal beszkennelésével, adjon Nem választ a További oldal? kérdésre.

Füzetkészítés

A készülék a dokumentumot a papír mindkét oldalára nyomtatja, és a lapokat úgy rendezi el, hogy azokat félbehajtva egy füzet jöjjön létre.

1. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a *dokuadagolóba*, nyomtatott oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.

Megjegyzés: Ahhoz, hogy a Füzetkészítés funkció kiválasztható legyen, az eredetiket be kell helyezni a *dokuadagolóba*.

- 2. Nyomja meg a Másolás gombot a kezelőpulton.
- 3. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Elrendezés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyíllal jelölje ki a Füzetkészítés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 6. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Egyoldalas eredetik** vagy a **Kétoldalas eredetik** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. A kiválasztás mentéséhez gombja meg az **OK** gombot, majd a **Menü** gombot lenyomva lépjen vissza a menü legfelső szintjére.
- 8. Töltse be az eredetiket, majd nyomja meg a **Start** gombot.

Posztermásolás

Ezzel a funkcióval az eredeti kép 9 részre osztható. A kinyomtatott lapokat össze lehet illeszteni, így poszter méretű dokumentumot kapunk.

Megjegyzés: Ez a másolási lehetőség csak akkor érhető el, ha az eredetit a *dokuüvegre* helyezi.

- 1. Nyomja meg a **Másolás** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Elrendezés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Posztermásolás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A kiválasztás mentéséhez gombja meg az **OK** gombot, majd a **Menü** gombot lenyomva lépjen vissza a menü legfelső szintjére.




6. Töltse be az eredetiket, majd nyomja meg a **Start** gombot.

Az egyes részeket az ábrán látható sorrendben olvassa be a készülék.

Klónozásos másolás

A készülék több eredeti képet nyomtat egyetlen oldalra. Az egy lapon lévő másolatok számát a készülék az eredeti dokumentum és a célpapír mérete alapján automatikusan határozza meg.

Megjegyzés: Ez a másolási lehetőség csak akkor érhető el, ha az eredetit a *dokuüvegre* helyezi.

- 1. Nyomja meg a Másolás gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a **Menü** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Elrendezés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a Klónozásos másolás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 5. A kiválasztás mentéséhez gombja meg az **OK** gombot, majd a **Menü** gombot lenyomva lépjen vissza a menü legfelső szintjére.
- 6. Töltse be az eredetiket, majd nyomja meg a **Start** gombot.



A hordozók kimeneti helyei

A készülék a hordozókat két helyen tudja kiadni:

- Kimeneti tálca 🜖 (nyomtatott oldallal lefelé)
- Hátsó ajtó 2 (nyomtatott oldallal felfelé)

A készülék alapesetben a kimeneti tálcát használja. Boríték vagy más különleges hordozó nyomtatása esetén a hátsó ajtó használata javasolt.

A kimeneti tálca használata

A kimeneti tálcára nyomtatott oldalukkal lefelé, nyomtatási sorrendben érkeznek a kinyomtatott papírok. A legtöbb feladathoz ezt a tálcát célszerű használni.

A kimeneti tálca használatához zárja be a hátsó ajtót.

Megjegyzések:

- Ha a kimeneti tálcára történő nyomtatásnál problémák lépnek fel, például a papír túlságosan meghajlik, próbálkozzon a hátsó ajtó használatával.
- A papírelakadások elkerülése érdekében nyomtatás közben ne nyissa ki vagy csukja be a hátsó ajtót.

A hátsó ajtó használata

A hátsó ajtó használata esetén a papír nyomtatott oldallal felfelé jön ki a készülékből. Ha a nyomtatás a kézitálcáról a hátsó ajtóhoz történik, akkor a papírlapok egyenes papírutat járnak be. A hátsó ajtó használata javíthatja a kimeneti minőséget speciális hordozókra történő nyomtatás esetén.

A hátsó ajtó használatához a fogantyú meghúzásával nyissa ki az ajtót, majd nyissa ki a belső szárnyakat. A kimenet a hátsó ajtóhoz kerül, ha a hátsó ajtó nyitva van.

Amennyiben borítékra vagy más speciális hordozóra nyomtat, a kimeneti minőség javítása érdekében nyissa ki a hátlapot, majd húzza le a beégető nyomókarjait körülbelül 90 fokkal.



VIGYÁZAT: A használat során a beégetőnek a hátsó ajtón belüli területe felforrósodik. Óvatosan járjon el, amikor ezen a területen kell dolgoznia.

Fax

3

A fejezet tartalma:

- A faxolási folyamat, a következő oldalon: 40
- Faxbeállítások, a következő oldalon: 44
- A faxküldési funkciók használata, a következő oldalon: 47
- A faxtovábbítás használata, a következő oldalon: 50
- A Biztonságos fogadás használata, a következő oldalon: 52
- Címjegyzék, a következő oldalon: 53
- Faxküldés számítógépről, a következő oldalon: 57
- Fax fogadása, a következő oldalon: 58

A faxolási folyamat

Ez a rész a faxolás alapvető folyamatát ismerteti. Kövesse az alábbi lépéseket:

- A dokumentumok betöltése, a következő oldalon: 40
- A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 41
- A faxszám megadása, a következő oldalon: 42
- A munka elindítása, a következő oldalon: 42
- A munka állapotának ellenőrzése, a következő oldalon: 43
- A munka leállítása, a következő oldalon: 43
- Fax visszaigazolása, a következő oldalon: 43

Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van a készüléken, akkor a készülék használatához egy felhasználói fiókra lehet szüksége. Fiókért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A dokumentumok betöltése

A faxolni kívánt dokumentumokat helyezze el a *dokuüvegen*, vagy töltse be őket a *dokuadagolóba*.

Dokuadagoló

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell betölteni a dokumentumokat a dokuadagolóba:

- 1. Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a dokuadagolóba, győződjön meg arról, hogy az állapotuk megfelelő, és távolítsa el az összes tűző- és gemkapcsot.
- 2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a dokuadagolóba, nyomtatott oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.

Megjegyzés: Legfeljebb 60 ív 75 g/m² súlyú normál papír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50–120 g/m². További információk: Műszaki adatok, a következő oldalon: 197.

 Helyezze a dokumentumokat a vezetők közé, a bal szélüket a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentumok szélét.



Dokuüveg

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a *dokuüvegen*:

- 1. Hajtsa fel a dokuadagolót.
- 2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a *dokuüvegre*, és igazítsa a *dokuüveg* bal felső részénél található illesztési nyíl végéhez.

Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5" x 11", vagyis A4. Ha a dokumentum mérete ettől eltérő, akkor módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. További információk: Faxbeállítások, a következő oldalon: 44.

3. Engedje le a *dokuadagolót*.

A funkciók kiválasztása



A faxolási munkához kapcsolódóan számos funkció közül választhat. Miután kiválasztotta a kívánt funkciót, nyomja meg a **Vissza** gombot, és ezzel lépjen vissza a Kész képernyőre.

- 1. Nyomja meg a **Kétoldalas** gombot a kezelőpulton. A következő *Kétoldalas* lehetőségek állnak rendelkezésre:
 - $1 \rightarrow$ Egyoldalas: Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum egyoldalas.
 - $2 \rightarrow Egyoldalas:$ Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas.
 - 2→ Egyoldalas, elforgatva: Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas, és a második oldala el van forgatva. A beállítás használatakor a készülék a második oldal képét 180 fokkal elforgatja.

A fel/le nyilakkal válassza ki a Kétoldalas beállítást, majd nyomja meg az OK gombot.

2. A következő funkciók érhetők el a Menü gombbal:

Világosít/sötétít	Ez a funkció a beszkennelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.
Felbontás	Nagyobb felbontással jobb minőséget érhet el fényképek esetében. Kisebb felbontást használva csökkentheti az átviteli időt.
Eredeti mérete	Itt adható meg a szkennelendő kép mérete.
Multi küldés	Ezzel a funkcióval a fax több címzettnek is elküldhető.
Késleltetett kezdés	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.
Továbbítás	Segítségével úgy állíthatja be a készüléket, hogy a fogadott vagy küldött faxokat továbbítsa egy másik célállomásra faxon, e-mailben vagy szerverre történő feltöltéssel.

Biztonságos fogadás	A kapott faxok kinyomtatásának korlátozására szolgál abban az esetben, ha a készüléket nem felügyeli senki.
Oldal hozzáadása	A funkció segítségével a memóriába mentett, késleltetett faxfeladathoz adhat hozzá dokumentumokat.

A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt funkciót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a kívánt beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

További információ az egyes beállításokról: Faxbeállítások, a következő oldalon: 44.

A faxszám megadása

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Adja meg a címzett faxszámát a következő módon:
 - Billentyűzet tárcsázás: Ha ezt az lehetőséget választja, akkor a billentyűzet segítségével adhatja meg a számot. További információk: A billentyűzet használata, a következő oldalon: 13.
 - Kézi hívás: A faxszámot a tárcsahang után adhatja meg.



- Szünet / Újratárcsázás: Lehetővé teszi az utoljára tárcsázott szám vagy számlista használatát a faxküldéshez. Szünetnek a telefonszámban történő megadásáról lásd a következő szakaszt: Szünet beillesztése, a következő oldalon: 14.
- Gyorstárcsázás: Egy számjegyű (0–9) gyorstárcsázó szám esetében nyomja meg, és tartsa lenyomva a billentyűzeten a megfelelő számot. Két vagy három számjegyű gyorstárcsázó szám esetében gépelje be az első számjegyet vagy számjegyeket, majd az utolsót tartsa nyomva.
- Címjegyzék: A címzettlista bővítéséhez a Címjegyzék gombbal nyissa meg a címjegyzéket, majd válassza a Gyorstárcsázás vagy a Csoportos hívás elemet. További útmutatás: Címjegyzék, a következő oldalon: 53.

A munka elindítása

- 1. Nyomja meg a **Start** gombot.
- Ha a *dokuüveg* segítségével szkenneli be a kétoldalas eredetiket, a készülék üzenetet jelenít meg, amint készen áll a
 oldal beszkennelésére. Folytassa a szkennelést, amíg meg nem történik az összes oldal beszkennelése.

A készülék beszkenneli az eredetiket, tárcsázza a megadott számot, és megpróbál kapcsolódni a távoli faxgéphez. A kapcsolat létrejötte után a készülék elküldi a faxot.



Ha a hívott szám foglalt, vagy nem válaszol a fax küldésekor, a készülék a gyári alapbeállítás szerint hét alkalommal próbálkozik meg a szám újrahívásával. Az újrahívások közötti várakozási idő három perc. 3. Ha a kijelzőn az **Újratárcsázás?** kérdés látható, az azonnali újratárcsázáshoz nyomja meg az **OK** gombot. Az automatikus újrahívás törléséhez nyomja meg a **Stop** gombot.

Megjegyzés: Az újratárcsázási időköz és a kísérletek számának módosításával kapcsolatban tekintse át a következő szakaszt: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.

A visszaigazolások és a hibajelentések nyomtatásáról a következő részben talál részletes információt: Információs lapok, a következő oldalon: 21.

A munka állapotának ellenőrzése

- 1. A munkaállapot megjelenítéséhez nyomja meg a kezelőpult **Munkaállapot** gombját.
- 2. Megjelenik az aktív feladatok listája. A a fel/le nyilakkal válassza ki saját munkáját, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A következő feladatfunkciók állnak rendelkezésre:
 - Szükséges erőforrások: Ezzel a funkcióval megtekintheti a bejövő faxmunkák hordozókövetelményeit.
 - Törlés: A munka törléséhez válassza ezt a lehetőséget. A jobb/bal nyilakkal válassza az Igen vagy a Nem elemet.



• **Részletek:** A munka részletes adatainak megtekintéséhez válassza ezt a lehetőséget. Megjelenik a munka neve, tulajdonosa, típusa, állapota és küldési ideje.

A munka leállítása

Az aktív faxmunka manuális megszakításához kövesse az alábbi lépéseket:

- Nyomja meg a Stop gombot a kezelőpulton. Egy megerősítést kérő üzenet jelenik meg. A folyamatban levő faxolási munka megszakításához nyomja meg ismét a Stop gombot.
- 2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelennek az aktív munkák.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt munkát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. Válassza a Törlés funkciót, majd nyomja meg az OK gombot.
- 5. A munka törléséhez válassza az **Igen** választ, az előző képernyőre való visszatéréshez pedig a **Nem** választ.

Fax visszaigazolása

- Ha az utolsó oldalt is sikeresen elküldte, a készülék sípszóval jelez, majd visszaáll készenléti üzemmódba.
- Ha hiba történik a fax küldése közben, hibaüzenet jelenik meg a kijelzőn. A hibaüzenetek és jelentésük listáját lásd: Faxolási problémák, a következő oldalon: 193. Ha hibaüzenetet kap, az üzenet törléséhez és a faxküldés ismételt megkísérléséhez nyomja meg a Stop gombot.
- A készülék beállítható úgy, hogy minden fax küldése után automatikusan tranzakciós jelentést nyomtasson ki. További információk: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.

Faxbeállítások

A készülék a következő lehetőségeket kínálja a faxfeladatok testreszabásához. A beállítások eléréséhez nyomja meg a **Menü** gombot. További információk az alapértelmezett faxbeállításokról: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.

Megjegyzés: Ha lenyomja a **Stop** gombot a faxolási beállítások megadása közben, akkor az aktuális faxmunkára vonatkozóan megadott összes beállítás törlődik, és a munka befejezése után a készülék visszaáll az alapértelmezett állapotra.

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Világosít/sötétít	A kimenet világosságának, illetve sötétségének beállítása.	 Legvilágosabb: A kép világosítása a legvilágosabb beállításig. Világos: Sötét nyomat esetén javasolt alkalmazni. Normál: Normál gépelt vagy nyomtatott eredeti esetén javasolt alkalmazni. Sötét: Világos dokumentumhoz ajánlott. Legsötétebb: A kép sötétítése a legsötétebb beállításig.
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.	 Be: A háttér kiküszöbölése. Ki: Akkor válassza, ha nincs szükség háttércsökkentésre.
Felbontás	A felbontás módosításával befolyásolhatja, hogyan jelenjen meg a fax a fogadó készüléken. A magasabb felbontás jobb képminőséget eredményez. Kisebb felbontást használva csökkentheti az átviteli időt.	 Normál: Szöveges dokumentumokhoz ajánlott. Rövidebb kommunikációs időt igényel, de rajzok és fényképek esetében nem a legjobb képminőséget biztosítja. Finom: Vonalrajzokhoz és fotókhoz javasolt. 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 dokumentum továbbítására ajánlott. Színes fax: Színes eredetikhez javasolt. Színes fax küldésére csak akkor van lehetőség, ha a távoli készülék támogatja a színes faxok fogadását, és a fax elküldése kézzel történik. Ebben a módban a memóriából történő átvitel nem használható. Megjegyzés: Ha a készüléket Szuperfinom felbontásra állította, de a távoli faxkészülék nem támogatja a Szuperfinom felbontást, akkor a készülék a másik készülék által támogatott legnagyobb felbontásban továbbítja a dokumentumot.

Funkció	Leírás	Lehetőségek	
Eredeti mérete	A szkennelt kép méretének megadására alkalmas.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio 	
Multi küldés	A Multi küldés funkcióval adott faxüzenet több célállomásra is elküldhető.	 1. Fax : Itt adható meg az első faxszám. 2. Fax : Itt adható meg a második faxszám. Másik szám?: Itt adhatja meg a további faxszámokat. További útmutatás: Multi küldés, a következő oldalon: 47. 	
Késleltetett kezdés	A készüléket be lehet állítani úgy, hogy a faxot egy későbbi megadott időpontban küldje el.	 1. Fax : Itt adható meg az első faxszám. Másik szám?: Itt adhatja meg a további faxszámokat. Munka neve: A billentyűzettel adja meg a munka nevét. Indítási idő: A billentyűzet segítségével adja meg a fax elküldésének kívánt idejét. További útmutatás: Késleltetett kezdés, a következő oldalon: 47. 	
Elsőbbségi küldés	Ezzel a funkcióval magas prioritású faxot lehet küldeni az egyéb műveletek előtt.	 Fax: Itt adható meg a faxszám. Munka neve: A billentyűzettel adja meg a munka nevét. További útmutatás: Elsőbbségi küldés, a következő oldalon: 49. 	
Továbbítás	Segítségével úgy állíthatja be a készüléket, hogy a fogadott vagy küldött faxokat továbbítsa egy másik célállomásra faxon, e-mailben vagy szerverre történő feltöltéssel.	 Fax: Ezzel a funkcióval továbbíthat egy faxot egy másik faxszámra. E-mail: Ezzel a funkcióval továbbíthat egy faxot egy e- mail címre. Kiszolgáló: Ezzel a funkcióval továbbíthatja a faxokat egy megadott kiszolgálóra. További útmutatás: A faxtovábbítás használata, a következő oldalon: 50. 	
Biztonságos fogadás	Bizonyos esetekben a fogadott faxokat védeni kell az illetéktelen személyektől. Biztonságos fogadás üzemmódban az összes beérkező fax a memóriába kerül, és csak egy négy számjegyű jelszó megadását követően nyomtatható ki.	 Be: A Biztonságos fogadás aktiválása. Ki: A Biztonságos fogadás kikapcsolása. Nyomtatás: A memóriába fogadott faxok kinyomtatása. Ha a Biztonságos fogadás üzemmód beállításakor egy jelszót is meg lett adva, akkor a faxok kinyomtatásához is ezt a jelszót kell beírni. További útmutatás: A Biztonságos fogadás használata, a következő oldalon: 52. 	

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Oldal hozzáadása	A funkció segítségével a memóriába mentett, késleltetett faxfeladathoz adhat hozzá dokumentumokat.	További útmutatás: Dokumentumok hozzáadása késleltetett faxmunkához, a következő oldalon: 48.
Munka törlése	A memóriába mentett, késleltetett faxmunkák szükség esetén törölhetők.	További útmutatás: Késleltetett fax törlése, a következő oldalon: 48.

A faxküldési funkciók használata

Multi küldés

A Multi küldés funkcióval adott faxüzenet több célállomásra is elküldhető. A fax automatikusan tárolódik a memóriában, és a memóriából kerül elküldésre a megadott faxszámokra. A küldés befejeztével a munka automatikusan törlődik a memóriából. Ezzel a funkcióval nem lehet színes faxot küldeni.

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a **Menü** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Multi küldés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. Adja meg az első célállomás hívószámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A **Címjegyzék** gomb segítségével gyorstárcsázó számot vagy csoporthívószámot is kiválaszthat. A részleteket lásd: Címjegyzék, a következő oldalon: 53.

Megjegyzés: Ha már megadott egy csoporthívószámot, továbbiakat már nem adhat meg.

5. Adja meg a második faxszámot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék rákérdez, hogy kíván-e további faxszámot is megadni. Ha további faxszámokat is meg szeretni adni, akkor nyomja meg az **OK** gombot, miközben az **Igen** elem van kijelölve, majd ismételje meg a lépéseket. Legfeljebb 10 célhelyet adhat hozzá.

A faxszámok bevitelének befejezésekor a bal/jobb nyílgombokkal adjon **Nem** választ a **Másik** szám? kérdésre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

6. Helyezze be az eredetiket, majd nyomja meg a **Start** gombot a szkennelt eredetik memóriába történő rögzítéséhez.

Ha a *dokuüveget* használja több eredeti beszkenneléséhez, akkor a további oldalak hozzáadásához a vonatkozó kérdés megjelenésekor adjon **Igen** választ. Töltse be a következő eredetit, majd nyomja meg az **OK** gombot.

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

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

Késleltetett kezdés

A készüléket be lehet állítani úgy, hogy a faxot egy későbbi megadott időpontban küldje el. Ezzel a funkcióval a faxokat csúcsidőn kívül küldheti el, illetve abban az esetben használható, ha egy másik országba vagy időzónába küld faxot. Ezzel a funkcióval nem lehet színes faxot küldeni.

- 1. Nyomja meg a Fax gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a **Menü** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Késleltetett kezdés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. Adja meg a célállomás hívószámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A **Címjegyzék** gomb segítségével gyorstárcsázó számot vagy csoporthívószámot is kiválaszthat. A részleteket lásd: Címjegyzék, a következő oldalon: 53. A készülék rákérdez, hogy kíván-e további faxszámot is megadni. Ha további faxszámokat is meg szeretni adni, akkor nyomja meg az **OK** gombot, miközben az **Igen** elem van kijelölve, majd ismételje meg a lépéseket. Legfeljebb 10 célhelyet adhat hozzá.

Megjegyzés: Ha megadott egy csoporthívószámot, többet már nem adhat meg.

A faxszámok bevitelének befejezésekor a bal/jobb nyílgombokkal adjon **Nem** választ a **Másik** szám? kérdésre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

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

Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos információkat lásd: A billentyűzet használata, a következő oldalon: 13.

- Adja meg az időpontot a számbillentyűzettel, majd nyomja meg az OK gombot.
 Ha az aktuális pontos időnél korábbi időpontot ad meg, a fax a következő napon kerül elküldésre.
- 7. Helyezze be az eredetiket, majd nyomja meg a **Start** gombot a szkennelt eredetik memóriába történő rögzítéséhez.

Ha a *dokuüveget* használja több eredeti beszkenneléséhez, akkor a további oldalak hozzáadásához a vonatkozó kérdés megjelenésekor adjon **Igen** választ. Töltse be a következő eredetit, majd nyomja meg az **OK** gombot.

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

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

Dokumentumok hozzáadása késleltetett faxmunkához

A memóriába mentett, késleltetett faxfeladathoz további dokumentumok is hozzáadhatók.

- 1. Töltse be a további eredetiket, majd válassza ki a kívánt faxbeállításokat.
- 2. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 3. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki az **Oldal hozzáadása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le gombokkal jelölje ki a kívánt faxfeladatot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. Nyomja meg a **Start** gombot.

Ha több eredetit is hozzá kíván adni, akkor a következő oldal hozzáadásához válassza az **Igen** lehetőséget. Töltse be a következő eredetit, majd nyomja meg az **OK** gombot. Ha végzett, adjon **Nem** választ a **További oldal?** kérdésre.

Késleltetett fax törlése

A memóriába mentett, késleltetett faxmunkák szükség esetén törölhetők.

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a **Menü** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Munka törlés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le gombokkal jelölje ki a kívánt faxfeladatot, majd nyomja meg az OK gombot.
 A törlés megerősítéséhez nyomja meg az OK gombot, miközben az Igen válasz van kijelölve a kijelzőn.
 A kijelölt fax törlődik a memóriából.

Elsőbbségi küldés

Ezzel a funkcióval magas prioritású faxot lehet elküldeni a memóriában levő egyéb faxmunkák előtt. Az eredetit a készülék a memóriában tárolja, majd az éppen zajló művelet befejezése után azonnal elküldi. Emellett az elsőbbségi faxküldés félbeszakítja az éppen folyamatban levő Multi küldést. A fax a célhelyek között szakad félbe, például az A célhelyre történő átvitel befejezését követően és a B célhelyre történő átvitel elkezdése előtt, illetve az újratárcsázási kísérletek között.

- 1. Nyomja meg a Fax gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a **Menü** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az Elsőbbségi küldés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. Adja meg a célállomás hívószámát, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A **Címjegyzék** gomb segítségével gyorstárcsázó számot vagy csoporthívószámot is kiválaszthat. A részleteket lásd: Címjegyzék, a következő oldalon: 53.

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

Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos további információkat lásd: A billentyűzet használata, a következő oldalon: 13.

6. Töltse be az eredetiket, majd nyomja meg a Start gombot. Ha az eredetit a *dokuüvegre* helyezte, akkor további oldalak hozzáadásához válassza az Igen lehetőséget. Töltse be a következő eredetit, majd nyomja meg az OK gombot. Ha végzett, adjon Nem választ a További oldal? kérdésre.

A készülék elvégzi a szkennelést, majd elküldi a faxot a megadott célhelyekre.

A faxtovábbítás használata

A készülék beállítható úgy, hogy a fogadott vagy küldött faxokat továbbítsa egy másik célállomásra faxon, e-mailben vagy szerverre történő feltöltéssel. Ez a funkció akkor lehet hasznos, ha házon kívül van, de fontos faxot vár.

Ha egy faxot egy e-mail címre, FTP- vagy SMB-kiszolgálóra továbbít, a CentreWare Internet Services szolgáltatásokat kell használnia a célhelyek részletes adatainak megadására. A faxok legfeljebb öt célhelyre továbbíthatók. További útmutatás a Rendszeradminisztrátori útmutatóban található.

A küldött faxok továbbítása

A készülék beállítható úgy, hogy továbbítsa a másik faxszámra, e-mail címre vagy kiszolgálóra küldött faxok másolatát. A funkció kikapcsolásáig az összes elküldött fax egy másolata továbbításra kerül a megadott célhelyre. A *Faxtovábbítás* kikapcsolásával kapcsolatban lásd: A faxtovábbítás kikapcsolása, a következő oldalon: 51.

- 1. Nyomja meg a Fax gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Továbbítás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. Válassza ki a kívánt beállítást:

Fax

- a. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Fax** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- b. A fel/le nyíllal jelölje ki a Küldöttek továbbítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- c. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Adja meg a faxszámot, amelyre a faxokat továbbítani szeretné, majd nyomja meg az **OK** gombot.

E-mail

- a. A fel/le nyíllal jelölje ki az **E-mail** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- b. A fel/le nyíllal jelölje ki a Küldöttek továbbítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- c. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Írja be az e-mail címet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- e. Adja meg az e-mail címet, ahová a faxokat továbbítani szeretné, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Kiszolgáló

- a. A fel/le nyíllal jelölje ki a Kiszolgáló elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- b. A fel/le nyíllal jelölje ki a Küldöttek továbbítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- c. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A fogadott faxok továbbítása

A készülék beállítható úgy, hogy a másik faxkészülékekről kapott faxokat egy további faxszámra, e-mail címre vagy kiszolgálóra továbbítsa. Amikor a készülék fogad egy faxot, akkor menti a memóriába, majd elküldi a megadott célállomásra. A funkció kikapcsolásáig az összes fogadott fax egy másolata továbbításra kerül a megadott célállomásra. A *Faxtovábbítás* kikapcsolásával kapcsolatban lásd: A faxtovábbítás kikapcsolása, a következő oldalon: 51.

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Továbbítás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. Válassza ki a kívánt beállítást:

Fax

- a. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Fax** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- b. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Fogadottak továbbítása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- c. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Adja meg a faxszámot, amelyre a faxokat továbbítani szeretné, majd nyomja meg az **OK** gombot.

E-mail

- a. A fel/le nyíllal jelölje ki az **E-mail** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- b. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Fogadottak továbbítása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- c. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d. Írja be az e-mail címet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- e. Adja meg az e-mail címet, ahová a faxokat továbbítani szeretné, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Kiszolgáló

- a. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Kiszolgáló** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- b. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Fogadottak továbbítása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- c. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A faxtovábbítás kikapcsolása

A Faxtovábbítás kikapcsolásához kövesse az alábbi lépéseket.

- 1. Nyomja meg a Fax gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a **Menü** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Fax szolgáltatás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Továbbítás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Fax** , az **E-mail** vagy a **Kiszolgáló** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyíllal jelölje ki a Küldöttek továbbítása vagy a Fogadottak továbbítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 7. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Ki** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A Biztonságos fogadás használata

Bizonyos esetekben a fogadott faxokat védeni kell az illetéktelen személyektől. A *Biztonságos fogadás* üzemmódban minden beérkező fax a memóriába kerül mindaddig, amíg a megfelelő jogosultsággal meg nem történik az elérése és a kinyomtatása. A funkció használatához be kell állítani egy négy számjegyű jelszót, így a jogosulatlan felhasználók nem tudják kinyomtatni a faxokat. Ha a *Biztonságos fogadás* üzemmód ki van kapcsolva, a memóriában tárolt faxok automatikusan kinyomtatásra kerülnek.

A Biztonságos fogadás bekapcsolása

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Biztonságos fogadás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Be** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- Adjon meg egy tetszőleges négy számjegyű jelszót, majd nyomja meg az OK gombot. A biztonságos fogadási módot jelszó nélkül is használhatja, de akkor nem védi semmi a faxüzeneteket.

Adja meg ismét a jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Biztonságos fogadás módban a faxok a memóriába érkeznek. A beérkezett faxüzenetekről a készülék a kijelzőn megjelenített **Biztonságos fogadás** felirattal értesít.

A Biztonságos fogadás üzemmód kikapcsolása

- 1. Nyomja meg a Fax gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Biztonságos fogadás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a Ki elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 5. Szükség esetén adja meg a négyjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.

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

A biztonságos faxok kinyomtatása

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Menü gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Biztonságos fogadás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Nyomtatás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Írja be a négyjegyű jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék kinyomtatja a memóriában tárolt összes faxot.

Címjegyzék

A *Címjegyzék* a gyakrabban használt faxszámok tárolására használható. A faxszámok tárolása előtt győződjön meg arról, hogy a készülék Fax módban van. A készülék az alábbi lehetőségeket nyújtja a *Címjegyzék* beállításához.

Gyorstárcsázó számok

Akár 200 gyakran hívott számot is tárolhat gyorstárcsázó számként.

Gyorstárcsázó szám rögzítése

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az Új és szerkeszt elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a Gyorstárcsázás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- Adjon meg egy 0 és 199 közé eső gyorstárcsázó számot, majd nyomja meg az OK gombot.
 Egy üzenet jelenik meg, ha a megadott számhoz már tartozik bejegyzés. Ha egy másik gyorstárcsázó számmal kívánja folytatni, nyomja meg a Vissza gombot.
- Adja meg a kívánt nevet, majd nyomja meg az OK gombot.
 Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos további információkat lásd: A billentyűzet használata, a következő oldalon: 13.
- 7. Írja be a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 8. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A gyorstárcsázó számok szerkesztése

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az Új és szerkeszt elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a Gyorstárcsázás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 5. Írja be a szerkeszteni kívánt gyorstárcsázó számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. Szükség szerint módosítsa az adatokat:
 - Írja át a nevet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Módosítsa a faxszámot, majd nyomja meg az OK gombot.
- 7. Nyomja meg a Stop gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A gyorstárcsázó számok használata

Amikor faxküldésnél a készülék kéri a faxszámot, gépelje be a célállomás gyorstárcsázó számát.

- Egy számjegyű (0–9) gyorstárcsázó számnál nyomja le és tartsa lenyomva a számbillentyűzeten a megfelelő számot.
- Két vagy három számjegyű gyorstárcsázó szám esetében gépelje be az első számjegyet vagy számjegyeket, majd az utolsót tartsa nyomva.

A **Címjegyzék** gombot megnyomva kereshet is a memóriában. (Lásd: Címjegyzék, a következő oldalon: 53.)

Csoporthívó számok

Ha egyféle dokumentumot gyakran küld 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 célállomások meglévő gyorstárcsázó számait felhasználva maximálisan 100 csoporthívó szám programozható be (0-tól 99-ig).

Csoporthívó szám rögzítése

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az Új és szerkeszt elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a Csoportos tárcsázás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- Adjon meg egy 0 és 99 közé eső csoporthívó számot, majd nyomja meg az OK gombot.
 Ha az adott szám már foglalt, a kijelzőn megjelenik egy üzenet, lehetővé téve a szám módosítását.
- Adja meg a kívánt nevet, majd nyomja meg az OK gombot.
 Az alfanumerikus karakterek bevitelével kapcsolatos további információkat lásd: A billentyűzet használata, a következő oldalon: 13.
- 7. Adja meg a gyorstárcsázni kívánt név első néhány betűjét.
- 8. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt nevet és számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 9. Az **Új hozzáadása?** figyelmeztetés megjelenésekor jelölje ki az **Igen** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha további gyorstárcsázó számokat szeretne a csoporthoz hozzáadni, ismételje meg a lépéseket. A faxszámok bevitelének befejezésekor a bal/jobb nyílgombokkal adjon **Nem** választ a **Új hozzáadása?** kérdésre, majd nyomja meg az **OK** gombot.

10. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

Csoporthívó szám szerkesztése

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki az Új és szerkeszt elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Csoportos tárcsázás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Írja be a szerkeszteni kívánt csoporthívó számot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 54 Xerox WorkCentre 3550 Használati útmutató

- 6. Írja be a módosítani kívánt nevet, és nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. Írja be a hozzáadni vagy törölni kívánt gyorstárcsázási név első néhány betűjét.
- A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt nevet és számot, majd nyomja meg az OK gombot. Ha új gyorshívó számot adott meg, a Hozzáad? kérdés jelenik meg. Ha a csoportban már szereplő gyorstárcsázó számot adott meg, akkor a Törlés? kérdés jelenik meg.

A szám hozzáadásához vagy törléséhez nyomja meg az **OK** gombot.

- Ha további számokat is hozzá szeretne adni vagy törölni szeretne, akkor jelölje ki az Igen választ, nyomja meg az OK gombot, majd ismételje meg a lépéseket.
 Ha végzett, akkor a Másik szám? kérdés megjelenésekor a jobbra/balra nyíllal jelölje ki a Nem választ, majd nyomja meg az OK gombot.
- 10. Nyomja meg a Stop gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A csoporthívó számok használata

Csoporthívó szám használatához keresse ki a memóriából a megfelelő számot, majd jelölje ki.

Amikor fax küldésekor a rendszer kéri a faxszámot, nyomja meg a **Címjegyzék** gombot. A hívószám keresésére két módszer kínálkozik. Kereshet betűrendben, illetve begépelheti a számhoz tartozó név első néhány betűjét.

Keresés betűrendben

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Keres és tárcsáz elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Csoportos tárcsázás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Mind** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt nevet és számot. A keresés a memória teljes tartalmára vonatkozik, és betűrendben és fordított betűrendben egyaránt elvégezhető.

Keresés a név alapján

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Keres és tárcsáz elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Csoportos tárcsázás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- A fel/le nyíllal jelölje ki az ID keresés elemet, majd nyomja meg az OK gombot. Írja be a keresett név első néhány betűjét.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt csoporthívó nevet és számot.

Bejegyzés törlése a Címjegyzékből

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Törlés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.

- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Gyorstárcsázás** vagy a **Csoportos tárcsázás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt keresési módot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - Az Összes keresése lehetőséget választva a Címjegyzék összes bejegyzésében kereshet.
 - Válassza az ID keresés lehetőséget, ha a név kezdőbetűi szerint kíván keresni.
- A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt nevet, majd nyomja meg az OK gombot.
 Beírhatja az első néhány betűt is. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt nevet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 7. A törlés megerősítéséhez nyomja meg az **OK** gombot, miközben az **Igen** válasz van kijelölve a kijelzőn.
- 8. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A Címjegyzék kinyomtatása

A listát kinyomtatva ellenőrizheti a *Címjegyzék* beállításait.

- 1. Nyomja meg a **Fax** gombot a kezelőpulton.
- 2. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Nyomtatás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Faxküldés számítógépről

Faxot küldhet számítógépről is, anélkül, hogy a faxkészülékhez kellene mennie. A számítógépről történő faxküldéshez telepítenie kell a PC-Fax szoftvert, és meg kell adnia a szoftver beállításait. További útmutatás a telepítéshez a Rendszeradminisztrátori útmutatóban található.

- 1. Nyissa meg az elküldeni kívánt dokumentumot.
- 2. Válassza a Nyomtatás pontot a Fájl menüből.
- Megjelenik a Nyomtatás ablak. Az ablak kinézete alkalmazásonként eltérő lehet.
- 3. Válassza a Xerox MFP PC Fax elemet a Név legördülő listáról.
- 4. Kattintson az **OK** gombra.

Nég;	> Xerox MFP PC Fax		V Iulajdonsá	gok
Allapot: 1 Tipus: 1 Hely: 1 Megjegyzés:	inaktiv Gerox MFP PC Fax Gerox MFP PC Fax Port		Nyomtató tere	sése A
Nyomtatási tar Minden oldi Aktyális old Oldalak: Írja be az oldal -tartományoka	stomány si lal rejekti szöveg számokat ésívagy k, példáut: 1;3;5–12	Nyomatok Priklárgszám:	1 V Leválogatár	5
Nyomtatandó: Nyomtatás:	Dolumentum 💌 A tartomány minden oldala 😪	Nagykás/kcsinykés Több oldal egy lapon: Adott gapiméretre:	1 oklal Nem méretezhető	1

Fax number 010-12312-2345

Add Remove

OFR

Send Close

II Name

Help

Add Renove

- 5. Adja meg a faxmunkára vonatkozó beállításokat:
 - Telefonkönyv: Ha a Windows Címjegyzéket használja, válassza ki a címzettet a listáról, vagy adjon hozzá egy új címzettet a Hozzáadás gombbal. A címzettek listájára a nyílgombbal veheti fel a címzetteket. Az Outlook Office Címjegyzék használata esetén válasszon egy címzettet a listáról, majd a nyílgombokkal vegye fel a listára. A Hozzáadás és az Eltávolítás gombok segítségével szerkesztheti a címzettek listáját.
 - Faxminőség: Válassza a Normál vagy Finom faxminőséget.
 - **Fedőlap**: Ha fedőlapra van szükség, jelölje be a **Fedőlap** jelölőnégyzetet. Adja meg a fedőlap részletes adatait. A Speciális gombra kattintva importálhatja a kívánt fedőlapot.
 - Dátum: Adja meg a faxmunkához tartozó dátumot.
 - Értesítés kézbesítéskor: Ennek a jelölőnégyzetnek a bejelölésével értesítést kaphat arról, hogy a címzettek megkapták-e a faxüzenetet.
 - **Előnézet**: Ennek a funkciónak a segítségével megtekintheti a fedőlapot és az elküldeni kívánt faxdokumentumot.
- 6. A fax elküldéséhez kattintson a Küldés gombra.

A számítógép a nyomtatóra küldi a faxot, amit ezután a nyomtató küld el a címzettnek.

Fax fogadása

Ez a rész a faxfogadás műveletét és a rendelkezésre álló speciális fogadási módokat ismerteti.

Manuális fogadás

Két módszerrel lehet manuálisan faxot fogadni:

- Kihangosítva tárcsázó: Ha a távoli faxkészülék faxhangja hallható, akkor a fax fogadásához nyomja meg a Kihangosítva tárcsázó, majd a Start gombot. A készülék elkezdi fogadni a faxot. Ha telefonkagyló is csatlakozik a készülékhez, akkor ennek segítségével válaszolhat a hívásra. A csengések számának módosításához lásd: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.
- Mellék-telefonkészülék használata: Ez a szolgáltatás akkor működik a legjobban, amikor a készülék hátsó oldalán található EXT csatlakozóhoz csatlakoztatott telefont használ. Faxot telefonbeszélgetés közben is fogadhat, miközben a mellék-telefonkészüléken beszél; a fogadáshoz nem kell a faxhoz mennie. Ha a kapcsolódó készülékkel hívást fogad, és faxhangot hall, nyomja meg a telefonkészüléken a *9* gombokat. A készülék fogadni kezdi a dokumentumot.

A *9* a gyárilag beállított távoli fogadási kód. Az első és utolsó csillag rögzített, de a köztük levő szám szabadon módosítható. További részletek az **RCV Start kód** módosításáról: Fogadás, a következő oldalon: 144.

Üzenetrögzítő használata

Ennek az üzemmódnak a használatához előzőleg csatlakoztatnia kell egy üzenetrögzítőt a készülék hátulsó részén levő EXT feliratú aljzatba. Ha a hívó üzenetet hagy, azt az üzenetrögzítő tárolja hagyományos módon. Ha a készülék faxhangot érzékel a vonalban, automatikusan fogadja a faxot.

Megjegyzések:

- Ha a készüléket ebbe a módba állítja, és az üzenetrögzítő ki van kapcsolva, vagy az EXT csatlakozóhoz nincs üzenetrögzítő kötve, akkor a készülék adott számú csengés után automatikusan Fax módba lép.
- Ha az üzenetrögzítőn beállítható, hogy hány csengés után válaszoljon a hívásra, akkor állítsa a csengési számlálót 1 csengésre.
- Telefon módban, ha üzenetrögzítő is csatlakozik a készülékhez, akkor kapcsolja ki azt, ellenkező esetben az üzenetrögzítő kimenő üzenete megzavarhatja a telefonbeszélgetést.

A DRPD mód használata

A megkülönböztető csengetés a telefontársaság szolgáltatása, amelynek segítségével a felhasználó egy vonalon több telefonszám bejövő hívásait is fogadhatja. A hívó által tárcsázott számokat a rendszer az eltérő csengési mintázat alapján azonosítja, ami különböző rövid és hosszú szakaszokból áll. Ezt a szolgáltatást gyakran a több ügyfelet kiszolgáló központok használják; így határozzák meg, hogy a hívó melyik számot hívta, illetve kinek kell fogadnia a hívást. A csengetési mintázatokat megkülönböztető (DRPD) szolgáltatás segítségével a faxkészüléknek megadható, hogy melyik csengési minta hatására kapcsoljon át faxfogadásra. Amíg nem változtatja meg a beállításokat, a készülék faxhívásként érzékeli és válaszolja meg az ilyen csengési mintázatokat, a többi mintázatút pedig az EXT csatlakozóaljzathoz kapcsolt telefonkészülékre vagy üzenetrögzítőre továbbítja. A DRPD szolgáltatást bármikor egyszerűen kikapcsolhatja vagy módosíthatja.

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

A DRPD beállításával kapcsolatos információkat lásd: A DRPD mód beállítása, a következő oldalon: 146.

Faxok fogadása a memóriába

Mivel a készülék egyszerre több munkát is tud 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. Fax fogadása

Szkennelés

4

A fejezet tartalma:

- Bevezetés, a következő oldalon: 62
- A szkennelés menete, a következő oldalon: 63
- Szkennelési beállítások, a következő oldalon: 68
- Szkennelés TWAIN program segítségével, a következő oldalon: 70
- Szkennelés WIA-illesztőprogram segítségével, a következő oldalon: 71
- A Network Scan Manager alkalmazás, a következő oldalon: 72
- Szkennelés Macintosh rendszeren, a következő oldalon: 73
- Szkennelés Linux rendszeren, a következő oldalon: 74

Bevezetés

A készülék szkennerének segítségével a képek és a szövegek digitális fájlokká alakíthatók, majd számítógépen tárolhatók vagy központi tárolóhelyre küldhetők. A készülékkel USB-kapcsolaton vagy hálózaton keresztül számítógépre vagy kiszolgálóra, közvetlenül pedig USB-s memóriaeszközre lehet szkennelni. A következő fájltárolási lehetőségek állnak rendelkezésre *Szkenneléskor*:

- USB: A szkennelés során kapott kép mentése az USB-memóriaportba helyezett USB-s memóriaeszközre.
- Helyi számítógép: Ez a lehetőség akkor használható, ha a készülék USB-kábellel csatlakozik a számítógéphez. A használatot megelőzően a számítógépre telepíteni kell a szkenner illesztőprogramját. A beszkennelt adatok a csatlakoztatott számítógép Dokumentumok mappájába kerülnek.
- Hálózati számítógép: A beszkennelt adatok mentése hálózati számítógép Dokumentumok mappába.
- SMB: A beolvasott kép elküldése egy SMB-kiszolgáló megosztott mappájába.
- FTP: A beolvasott kép feltöltése egy FTP-kiszolgálóra.

A **Szkennelés** funkció beállításáról és konfigurálásáról a Rendszeradminisztrátori útmutató tartalmaz további információt.

Szkennelési módok

A készülék a következő módszereket kínálja képek szkennelésére helyi kapcsolaton keresztül:

 TWAIN: A TWAIN illesztőprogramok kezelik a kommunikációt a számítógép szoftverei és a szkennelést végző eszköz között. A kép beolvasásakor elindul a kiválasztott alkalmazás, amivel vezérelhető a szkennelés folyamata. A funkció helyi kapcsolaton vagy hálózaton keresztül használható.

Lásd: Szkennelés TWAIN program segítségével, a következő oldalon: 70.

 WIA: A WIA a Windows Image Acquisition (Windows képbeolvasás) rövidítése. A szolgáltatás használatához a számítógépet USB-kábellel közvetlenül kell csatlakoztatni a készülékhez. Lásd: Szkennelés WIA-illesztőprogram segítségével, a következő oldalon: 71.

A szkennelés menete

A szkenneléssel a nyomtatott eredetiről elektronikus fájlt készíthet. Az elektronikus fájl a megadott helyre menthető.

A jelen fejezet ismerteti az alapvető szkennelési eljárást. Kövesse az alábbi lépéseket:

- A dokumentumok betöltése, a következő oldalon: 63
- Válassza ki a szkennelés célhelyét, a következő oldalon: 64
- A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 66
- A munka elindítása, a következő oldalon: 67
- A munka állapotának ellenőrzése, a következő oldalon: 67
- A munka leállítása, a következő oldalon: 67

Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van a készüléken, akkor a készülék használatához egy felhasználói fiókra lehet szüksége. Fiókért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A dokumentumok betöltése

A szkennelni kívánt dokumentumokat helyezze el a *dokuüvegen*, vagy töltse be őket a *dokuadagolóba*.

Dokuadagoló

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell betölteni a dokumentumokat a *dokuadagolóba*:

- 1. Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a *dokuadagolóba*, győződjön meg arról, hogy az állapotuk megfelelő, és távolítsa el az összes tűző- és iratkapcsot.
- 2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a *dokuadagolóba*, nyomtatott oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.

Megjegyzés: Legfeljebb 60 ív 75 g/m² súlyú normál papír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50 - 120 g/m². További információ: Papíradagolás, a következő oldalon: 199.

 Helyezze a dokumentumokat a vezetők közé, a bal szélüket a dokuadagoló tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentumok szélét.



Dokuüveg

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a dokuüvegen:

- 1. Hajtsa fel a dokuadagolót.
- 2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a *dokuüvegre*, és igazítsa a *dokuüveg* bal felső részénél található illesztési nyíl végéhez.

Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5" x 11", vagyis A4. Ha a dokumentum mérete ettől eltérő, akkor módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. További információ: Szkennelési beállítások, a következő oldalon: 68.

3. Engedje le a *dokuadagolót*.

Válassza ki a szkennelés célhelyét

Szkennelés USB-re

- Csatlakoztasson egy USB-memóriát a készülék elején található USB-memóriaportba. A vonatkozó útmutatást lásd: Az USB-memória behelyezése, a következő oldalon: 104.
- 2. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a kezelőpulton.
- 3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az **USB** elemet.
- A szkennelési beállítások testreszabásához nyomja meg a Kétoldalas vagy a Menü gombot. Lásd: A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 66.
- 5. A szkennelési beállítások megadása után az **OK** gombbal indíthatja el az eredetik szkennelését.

Szkennelés helyi számítógépre

A *Szkennelés helyi számítógépre* funkció használatához a készüléket USB-kábellel kell csatlakoztatni a számítógéphez vagy a munkaállomáshoz. A használatot megelőzően a számítógépre telepíteni kell a szkenner illesztőprogramját. További útmutatás a Rendszeradminisztrátori útmutatóban található.

- 1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Helyi számítógép elemet.
- 3. A szkennelési beállítások testreszabásához nyomja meg a Kétoldalas gombot.
- 4. Nyomja meg az **OK** gombot. Ha a **Nem elérhető** üzenet jelenik meg, ellenőrizze a port csatlakozását.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt szkennelési célt, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az alapértelmezett beállítás: **Dokumentumok**.

A készülék beszkenneli a képeket, majd fájlként menti őket a megadott helyre.





Szkennelés hálózati számítógépre

Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakoztatva van a hálózatra. A Network Scan Manager segédprogram futtatásával ellenőrizze, hogy a készülék konfigurálva van-e, és a szkennelési illesztőprogram telepítve van-e. További útmutatás a Rendszeradminisztrátori útmutatóban található.

Megjegyzés: A Xerox Network Scan Manager program csak Windows operációs rendszeren futtatható.

- 1. Nyomja meg a kezelőpulton a Szkennelés gombot.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Hálózati számítógép elemet.
- 3. A szkennelési beállítások testreszabásához nyomja meg a Kétoldalas gombot.
- 4. Nyomja meg az **OK** gombot. Ha a **Nem elérhető** üzenet jelenik meg, ellenőrizze a port csatlakozását és a beállításokat.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Bejelentkezés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A billentyűzet segítségével adja meg a **Jelszót**, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Szkennelés helye** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az alapértelmezett beállítás: **Dokumentumok**.
- 8. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt **Felbontás** értéket, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 9. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt Szín értéket, majd nyomja meg az OK gombot.
- 10. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a megfelelő **Fájlformátum** értéket, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék beszkenneli a képeket, majd fájlként menti őket a megadott helyre.

Szkennelés FTP-re

Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakoztatva van a hálózatra. Ellenőrizze, hogy megtörtént-e a készülék konfigurálása a CentreWare Internet Services segítségével. További útmutatás a Rendszeradminisztrátori útmutatóban található.

- 1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az FTP elemet.
- 3. A szkennelési beállítások testreszabásához nyomja meg a **Kétoldalas** vagy a **Menü** gombot. Lásd: A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 66.
- 4. Nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van, akkor írja be a **Bejelentkezési azonosítóját** és a **Jelszavát** (amennyiben szükséges).
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt kiszolgálót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a megfelelő **Fájlformátum** értéket, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék beszkenneli a képeket, majd fájlként menti őket a megadott helyre.

Szkennelés SMB-re

Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakoztatva van a hálózatra. Ellenőrizze, hogy megtörtént-e a készülék konfigurálása a CentreWare Internet Services segítségével. További útmutatás a Rendszeradminisztrátori útmutatóban található.

- 1. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az SMB elemet.
- 3. A szkennelési beállítások testreszabásához nyomja meg a **Kétoldalas** vagy a **Menü** gombot. Lásd: A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 66.
- 4. Nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van, akkor írja be a **Bejelentkezési azonosítóját** és a **Jelszavát** (amennyiben szükséges).
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt kiszolgálót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a megfelelő **Fájlformátum** értéket, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék beszkenneli a képeket, majd fájlként menti őket a megadott helyre.

A funkciók kiválasztása

A szkennelési feladathoz kapcsolódóan számos funkció választható ki, amikor a készülék *Kész* üzemmódban van. Miután kiválasztotta a kívánt funkciót, nyomja meg a **Vissza** gombot, és ezzel lépjen vissza a *Kész* képernyőre.

- 1. Nyomja meg a **Kétoldalas** gombot a kezelőpulton. A következő *Kétoldalas* lehetőségek állnak rendelkezésre:
 - $1 \rightarrow$ Egyoldalas: Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum egyoldalas.
 - 2> Egyoldalas: Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas.
 - 2→ Egyoldalas, elforgatva: Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas, és a második oldala el van forgatva. A beállítás használatakor a készülék a második oldal képét 180 fokkal elforgatja.

A fel/le nyilakkal válassza ki a **Kétoldalas** beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

2. A *Szkennelés USB-re*, a *Szkennelés FTP-re* és a *Szkennelés SMB-re* szolgáltatás használatakor a **Menü** gombbal az alábbi funkciók érhetők el.

Fájlformátum	A mentett kép fájlformátumának beállítására használható.
Kimeneti szín	A mentett kép színmódjának beállítására használható.
Világosít/sötétít	A beszkennelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.
Eredeti típusa	Az eredeti dokumentum típusának megadásával javítható a képek minősége.

Felbontás	A képfelbontás beállítása. A magasabb felbontás növeli a fájlméretet.
Eredeti mérete	A beszkennelendő képek méretének megadására alkalmas.

A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt funkciót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a kívánt beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Az egyes beállításokról további információt a következő szakaszban talál: Szkennelési beállítások, a következő oldalon: 68.

A munka elindítása

- 1. Nyomja meg a **Start** gombot.
- Ha a *dokuüveg* segítségével szkenneli be a kétoldalas eredetiket, a készülék üzenetet jelenít meg, amint készen áll a
 oldal beszkennelésére. Folytassa a szkennelést, amíg meg nem történik az összes oldal beszkennelése.

A készülék beszkenneli a képeket, majd menti őket a megadott célhelyre.

A munka állapotának ellenőrzése

- 1. A munkaállapot megjelenítéséhez nyomja meg a kezelőpult **Munkaállapot** gombját.
- 2. Megjelenik az aktív munkák listája. A fel/le nyilakkal válassza ki saját munkáját, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A következő feladatfunkciók állnak rendelkezésre:
 - Törlés: A munka törléséhez válassza ezt a lehetőséget. A jobb/bal nyilakkal válassza az Igen vagy a Nem elemet.
 - Részletek: A munka részletes adatainak megtekintéséhez válassza ezt a lehetőséget. Megjelenik a munka neve, tulajdonosa, típusa, állapota és küldési ideje.

A munka leállítása

A folyamatban lévő szkennelési munka manuális törléséhez kövesse az alábbi lépéseket.

- Nyomja meg a Stop gombot a kezelőpulton. Egy megerősítést kérő üzenet jelenik meg. A folyamatban levő szkennelési munka megszakításához nyomja meg ismét a Stop gombot.
- 2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelennek az aktív munkák.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt munkát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. Válassza a Törlés funkciót, majd nyomja meg az OK gombot.
- 5. A munka törléséhez válassza az **Igen** választ, az előző képernyőre való visszatéréshez pedig a **Nem** választ.





Szkennelési beállítások

A készülék az alábbi lehetőségeket biztosítja a szkennelési munkák testreszabására. A beállítások eléréséhez nyomja meg a **Menü** gombot. Az alapértelmezett szkennelési beállítások megváltoztatását a következő szakasz tárgyalja: Szkennelési alapbeállítások, a következő oldalon: 148.

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Fájlformátum	A Fájlformátum határozza meg a létrehozott fájl típusát, és ideiglenesen módosítható az aktuális munkára vonatkozóan. Válassza ki a szkennelt kép mentésekor használni kívánt fájlformátumot.	 PDF (Portable Document Format): A megfelelő szoftverrel rendelkező címzettek megtekinthetik vagy szerkeszthetik az elektronikus fájlt, függetlenül attól, hogy milyen számítógépes platformot használnak. TIFF (Tagged Image File Format): Grafikus fájl készítése, amely grafikai szoftvercsomagok segítségével számos operációs rendszeren megnyitható. Minden beszkennelt kép külön fájlba kerül. Többoldalas TIFF: Egyetlen TIFF fájl készítése, amely a beszkennelt képeket külön oldalakon tartalmazza. Ennek a fájltípusnak a megnyitásához speciális szoftverre van szükség. JPEG (Joint Photographic Experts Group): Tömörített grafikus fájl készítése, amely grafikai szoftvercsomagok segítségével számos operációs rendszeren megnyitható. Minden beszkennelt kép külön fájlba készítése, amely fikai szoftvercsomagok segítségével számos operációs rendszeren kép külön fájlba kerül.
Világosít/sötétít	Ez a funkció a beszkennelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.	 Legvilágosabb: A kép világosítása a legvilágosabb beállításig. Világos: Sötét nyomat esetén javasolt alkalmazni. Normál: Normál gépelt vagy nyomtatott eredeti esetén javasolt alkalmazni. Sötét: Világos dokumentumhoz ajánlott. Legsötétebb: A kép sötétítése a legsötétebb beállításig.
Kimeneti szín	A Kimeneti szín megadásával fekete- fehér, szürkeárnyalatos vagy színes kimenet is előállítható.	 Színes: Színes kimenet készítése az eredeti alapján. Szürkeárnyalatos: Szürkeárnyalatos kimenet készítése az eredeti alapján. Fekete-fehér: Fekete-fehér kimenet készítése, az eredeti példány színétől függetlenül.
Eredeti típusα	Az Eredeti típusa beállítás segítségével, illetve az eredetik dokumentumtípusának megadásával javítható a kép minősége.	 Szöveg: Túlnyomórészt szöveget tartalmazó eredeti esetén érdemes használni. Szöveg és fotó: Szöveget és képeket nagyjából egyenlő arányban tartalmazó eredeti esetén javasolt a használata. Fotó: Akkor célszerű használni, ha az eredeti dokumentumok fényképek.

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.	 Be: A háttér kiküszöbölése. Ki: Akkor válassza, ha nincs szükség Háttércsökkentésre.
Felbontás	A Felbontás befolyásolja a szkennelt kép megjelenését. A magasabb felbontás jobb képminőséget eredményez. Alacsonyabb felbontást választva csökkenthető a hálózaton keresztül történő fájlküldéshez szükséges kommunikációs idő.	 600 dpi: Magas minőségű fényképekhez és grafikákhoz ajánlott. A legnagyobb képfájlméretet és egyben a legjobb képminőséget eredményezi. Megjegyzés: A 600 dpi felbontás csak a Szkennelés USB- re funkció használatakor támogatott, és amikor maximálisra van bővítve a készülék memóriája. 300 dpi: Magas minőségű szöveges dokumentumokhoz ajánlott, amelyeket <i>OCR</i> alkalmazásokhoz kívánnak felhasználni. Szintén ajánlott magas minőségű vonalrajzokhoz, valamint közepes minőségű fotókhoz és grafikákhoz. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb. 200 dpi: Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott. Nem a legjobb képminőséget kínálja a fotók és a grafikák esetében. 100 dpi: Alacsony minőségű szöveges dokumentumokhoz ajánlott, illetve olyan esetekben, amikor kisebb fájlméret szükséges.
Eredeti mérete	A szkennelt kép méretének megadására alkalmas.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Szkennelés TWAIN program segítségével

Ha más szoftverrel szeretne dokumentumokat szkennelni, akkor TWAIN-kompatibilis szoftverre lesz szüksége; ilyen például az Adobe Photoshop. A TWAIN-kompatibilis szoftverrel végzett szkenneléshez kövesse az alábbi lépéseket:

- 1. Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakoztatva van a számítógéphez, és be van kapcsolva.
- 2. Telepítse a TWAIN-illesztőprogramot. Kövesse az illesztőprogramhoz kapott telepítési útmutatást.
- 3. Helyezze az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé a *dokuadagolóba*, vagy tegyen egy dokumentumot nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*.
- 4. Nyissa meg az alkalmazást, például az Adobe Photoshopot.
- 5. Nyissa meg a TWAIN ablakot, majd adja meg a szkennelési beállításokat.
- 6. Szkennelje be, majd mentse a beolvasott képet.

Szkennelés WIA-illesztőprogram segítségével

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

Megjegyzés: A WIA-illesztőprogram csak Windows XP/Vista/7.0 rendszeren és USB-porton keresztül használható.

- 1. Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakoztatva van a számítógéphez, és be van kapcsolva.
- 2. Telepítse a WIA-illesztőprogramot. Kövesse az illesztőprogramhoz kapott telepítési útmutatást.
- 3. Helyezze az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé a *dokuadagolóba*, vagy tegyen egy dokumentumot nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*.
- 4. Az alábbi útmutatást követve végezze el az eredetik szkennelését:

Windows XP

- a. A Start menüből válassza a Vezérlőpult > Képolvasók és fényképezőgépek pontot.
- b. Kattintson duplán a szkenner-illesztőprogram ikonjára. Megjelenik a **Képolvasó és fényképezőgép** varázsló. Kattintson a **Tovább** gombra.
- c. Adja meg a beállításokat a **Szkennelési beállítások kiválasztása** ablakban. Kattintson a **Tovább** gombra.
- d. Adja meg a kép nevét, majd válassza ki a fájlformátumot és a kép mentési helyét.
- e. Az eredetik beszkenneléséhez kattintson a Tovább gombra.
- f. Kattintson a Tovább gombra. A képek megtekintéséhez kattintson a Kész gombra.

Windows Vista

- a. A Start menüből válassza a Vezérlőpult > Képolvasók és fényképezőgépek pontot.
- b. Kattintson duplán a **Dokumentum vagy kép beolvasása** elemre. **Megnyílik a Windows fax és képolvasó** alkalmazás. A szkennerek megjelenítéséhez kattintson a **Képolvasók és fényképezőgépek megjelenítése** elemre.
- c. Ha a **Dokumentum vagy kép szkennelése** lehetőség nem érhető el, nyissa meg az MS Paint alkalmazást, majd kattintson a **Fájl** menü **Képolvasóból vagy fényképezőgépből...** elemére.
- d. Kattintson az **Új szkennelés** gombra. Megjelenik a szkenner-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. A **Nyomtatók és faxok > Beolvasás indítása** lehetőségnél kattintson az egér jobb gombjával a készülék illesztőprogramjának ikonjára. **Megjelenik az** Új beolvasás alkalmazás.
- c. Adja meg a szkennelési beállításokat.
- d. Kattintson a **Szkennelés** gombra.

A Network Scan Manager alkalmazás

Ha telepítette a szkenner illesztőprogramját, a Network Scan Manager alkalmazás is automatikusan települt. Az alkalmazás segítségével módosíthatja a szkennelési beállításokat, illetve megadhatja és törölheti a beolvasott dokumentumok mentésére szolgáló mappákat.

Megjegyzés: A Xerox Network Scan Manager program csak Windows operációs rendszeren futtatható.

- 1. Indítsa el a Network Scan Manager alkalmazást:
 - Windows operációs rendszeren: Kattintson a Start menü Minden program > Xerox > Network Scan > Network Scan elemére.
- 2. Válassza ki a megfelelő készüléket a Xerox Network Scan Manager ablakban.
- Kattintson a Tulajdonságok elemre.
 A Beállítások lapon módosíthatja a mentés helyét, a szkennelési beállításokat, alkalmazást adhat hozzá és törölhet, illetve beállíthatja a fájlformátumokat.
- 4. A beállítások rögzítéséhez kattintson az **OK** gombra.

Beállítások lap

Szkennelés célhelye

- Elérhető rendeltetési helyek listája A számítógép regisztrációs adatbázisában a beszkennelt képekhez társított alkalmazások listája. Jelölje ki a használni kívánt programot, majd a jobbra nyílra kattintva adja hozzá a Kezelőpult rendeltetési helyek listája elemeihez.
- Előlapi rendeltetési helyek listája: A beszkennelt képek megnyitására szolgáló alkalmazások listája.
- Alkalmazás hozzáadása: Segítségével a kívánt alkalmazás felvehető az Elérhető rendeltetési helyek listájára.
- Alkalmazás eltávolítása: Segítségével eltávolíthatók az Elérhető rendeltetési helyek listájáról a felhasználó által korábban felvett, majd feleslegessé vált elemek.

Lapolvasás tulajdonságok

- Mentés helye: Annak a mappának a megadása, amelybe a képek mentése alapesetben történik.
- Felbontás: A beszkennelt képek felbontása.
- **Kimenet színe:** Segítségével megadható, hogy a kimenet fekete-fehér, szürkeárnyalatos vagy színes legyen.
- Eredeti mérete: Az eredeti dokumentum méretének megadására szolgál.
- Alapértelmezett: Az alapértelmezett értékek visszaállítása.
- Fájlformátum: A létrehozott fájl típusának megadása. A fájltípus az aktuális munkára vonatkozóan ideiglenesen módosítható. Szükség szerint válassza ki a beszkennelt gépek mentésekor használni kívánt fájlformátumot.

ilózati lapolvasási na	1 pló			
Atalános áttekintés Kiszc Lapolvasás rendeltetés Elérhető rendeltetés Fehasználói mapy Wicrosoft Office V Billine V	zzáadása	E Beállítások	ndeltet, hely lista etősi helyek rocuments	0
Akamazas etc Lapolvasás tulajdonság Mentés helye Lapolvas, méret Képolvasás szín Felbontás	c:\Docume A4 (210 x 2 Fekete-fehé 200dpi	nts and SettingsV4 37 mm) f	∖dmin\Dokumentun	
Fájltípus	Mentés TIF	F formátumban	A	
Szkennelés Macintosh rendszeren

Macintosh rendszeren az **Image Capture** program használható a dokumentumok szkennelésére.

Szkennelés USB-kapcsolaton keresztül

Győződjön meg arról, hogy a készülék csatlakoztatva van a számítógéphez, és be van kapcsolva. Telepítse a szkenner illesztőprogramját. Kövesse az illesztőprogramhoz mellékelt telepítési útmutatást.

- 1. Győződjön meg arról, hogy a készülék és a munkaállomás csatlakoztatva van a hálózatra.
- 2. Helyezze az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé a *dokuadagolóba*, vagy tegyen egy dokumentumot nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*.
- 3. Az Applications mappában kattintson az Image Capture elemre.

Ha a **No Image Capture device connected** (Nincs képrögzítő készülék csatlakoztatva) üzenet jelenik meg, húzza ki az USB kábelt, majd csatlakoztassa újra. Ha a probléma továbbra is fennáll, akkor a probléma megoldásához tanulmányozza az **Image Capture** súgóját.

- 4. Válassza ki a kívánt készüléket.
- 5. Adja meg a szkennelési beállításokat ebben a programban.
- 6. Szkennelje be, majd mentse a beolvasott képet.

Az **Image Capture** használatával kapcsolatban további információt az **Image Capture** súgójában talál.

Ha további szkennelési beállításokat is meg szeretne adni, akkor használjon TWAIN-kompatibilis szoftvert. Szkennelést TWAIN-kompatibilis szoftverekkel, például az Adobe Photoshop segítségével is végezhet. A szkennelési folyamat az adott TWAIN-kompatibilis szoftvertől függően változhat. További útmutatást a szoftverhez mellékelt felhasználói kézikönyvben talál.

Ha az **Image Capture** alkalmazásban nem működik a beolvasás, akkor frissítse a Mac operációs rendszert a legújabb verzióra. **Az Image Capture** a Mac OS X 10.3.9-es és ennél újabb, illetve a Mac OS X 10.4.7-es és újabb változatain működik megfelelően.

Szkennelés Linux rendszeren

Dokumentumok szkennelésére a Unified Driver Configurator ablak használható. Ellenőrizze, hogy a készülék be van-e kapcsolva, valamint csatlakoztatva van-e a számítógéphez USB-kábellel, vagy csatlakoztatva van-e a hálózatra. Telepítse a szkenner illesztőprogramját. Kövesse az illesztőprogramhoz mellékelt telepítési útmutatást.

Szkennelés

- 1. Kattintson kétszer az asztalon található Unified Driver Configurator ikonra.
- 2. A 🔄 gombbal váltson át a Szkenner konfigurációja ablakra.
- 3. Jelölje ki a listán a szkennert.
 - Ha csak egyetlen olyan többfunkciós készülékkel rendelkezik, amely a számítógéphez csatlakozik és be is van kapcsolva, akkor a szkenner automatikusan kiválasztva jelenik meg a listán.
 - Ha a számítógéphez több szkenner is csatlakoztatva van, akkor tetszőlegesen használhatja őket, egymástól függetlenül is. Ha például az egyik szkenneren éppen szkennelés van folyamatban, akkor kiválaszthatja a másik szkennert, megadhatja az arra vonatkozó eszközbeállításokat, és a másik szkenneléssel párhuzamosan új szkennelést indíthat.
- 4. Kattintson a Tulajdonságok gombra.
- 5. Helyezze az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé a *dokuadagolóba*, vagy tegyen egy dokumentumot nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*.
- 6. A Szkenner tulajdonságai ablakban kattintson az Előnézet gombra.
 - A készülék beolvassa a dokumentumot, amelynek képe megjelenik az Előnézet ablaktáblán.
- 7. A mutatót húzva jelölje ki a szkennelni kívánt képterületet az Előnézet ablaktáblán.
- 8. Szükség szerint módosítsa a **Képminőség** és a **Szkennelési terület** részen található szkennelési beállításokat.
 - Képminőség: Itt állítható be a kép színösszetétele és a szkennelésekor alkalmazott felbontás.
 - **Szkennelési terület:** Lehetővé teszi az oldalméret kiválasztását. A **Speciális** gombra kattintva az oldalméret kézzel is megadható.

Ha előre megadott beállításokat kíván használni a szkennelés során, válassza ki a megfelelő elemet a **Munkatípus** legördülő listáról. (Lásd: Munkatípus-beállítások, a következő oldalon: 75.)

- 9. A szkenner alapértelmezett beállításainak visszaállításához kattintson az Alapértelmezett elemre.
- 10. Ha végzett, a szkennelést a **Szkennelés** gombbal indíthatja el.

A szkennelési folyamat állapota az ablak bal alsó részén megjelenő folyamatjelző sávról olvasható le. A szkennelés leállításához kattintson a **Mégse** gombra. Megjelenik a beolvasott kép.

- 11. Ha végzett, kattintson az eszköztár Mentés gombjára.
- 12. Válassza ki a kép mentési könyvtárát, és írja be a fájlnevet.
- 13. Kattintson a Mentés gombra.

Munkatípus-beállítások

Későbbi használat céljából a szkenner beállításai elmenthetők.

Új munkatípus-beállítás mentése

- 1. Módosítsa a beállításokat a Szkenner tulajdonságai ablakban.
- 2. Kattintson a Mentés másként gombra.
- 3. Írja be a beállítás nevét.
- 4. Kattintson az **OK** gombra.

A beállítás hozzáadódik a Feladattípus legördülő listához.

Munkatípus-beállítás törlése

- 1. Jelölje ki a törölni kívánt beállítást a Munkatípus legördülő listán.
- 2. Kattintson a Törlés gombra.

A beállítás törlődik a listáról.

Az Image Manager használata

Az Image Manager alkalmazásban a beszkennelt képek szerkesztésére használható menüparancsok és eszközök is elérhetők. A következő eszközöket használhatja a kép szerkesztésére:

Eszközök	Név	Funkció
8	Save	A kép mentése.
J	Undo	A legutóbbi művelet visszavonása.
1	Redo	A visszavont művelet visszaállítása.
R	Scroll	A kép gördítése.
N	Сгор	A kijelölt képterület körbevágása.
ď	Zoom Out	A kép kicsinyítése.
Ŧ	Zoom In	A kép nagyítása.

Eszközök	Név	Funkció
40	Scale	A kép átméretezése. A méretet megadhatja kézzel is, de az alkalmazás képes arra is, hogy a kép szélességéhez vagy magasságához viszonyított arányban méretezze át a képet.
	Rotate	A kép elforgatása. Az elforgatás fokban kifejezett mértéke kiválasztható a legördülő menüből.
T T	Flip	A kép átforgatása (tükrözése) függőlegesen vagy vízszintesen.
8	Effect	A kép világosságának vagy kontrasztszintjének beállítása, illetve a kép invertálása (negatív).
	Properties	A kép tulajdonságainak megjelenítése.

Az Image Manager programról a képernyőn megjelenő súgóban talál bővebb információt.

E-mail

A készülék e-mail küldő funkciójának segítségével a képek és a szövegek számítógépes digitális fájlokká alakíthatók, majd elküldhetők a megfelelők e-mail címre. A készüléken beszkennelhetők az eredetik, majd a képek e-mailben elküldhetők a különböző célhelyekre.

A fejezet tartalma:

- Az e-mail küldés menete, a következő oldalon: 78
- E-mail beállítások, a következő oldalon: 82
- Címjegyzék, a következő oldalon: 84
- Smart Key címek, a következő oldalon: 86

Az e-mail küldés menete

Ha az e-mail funkció engedélyezve van, a nyomtatott eredetikről elektronikus fájlokat lehet készíteni. Az elektronikus fájl elküldhető a megfelelő címre.

Ez a rész az e-mail küldés alapvető folyamatát mutatja be. Kövesse az alábbi lépéseket:

- A dokumentumok betöltése, a következő oldalon: 78
- Az e-mail cím megadása, a következő oldalon: 79
- A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 80
- A feladat elindítása, a következő oldalon: 81
- A munka állapotának ellenőrzése, a következő oldalon: 81
- Az e-mail munka leállítása, a következő oldalon: 81

Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van a készüléken, akkor a készülék használatához egy felhasználói fiókra lehet szüksége. Fiókért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

A dokumentumok betöltése

A szkennelni kívánt dokumentumokat helyezze el a *dokuüvegen*, vagy töltse be őket a *dokuadagolóba*.

Dokuadagoló

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell betölteni a dokumentumokat a dokuadagolóba:

- Mielőtt behelyezné a dokumentumokat a *dokuadagolóba*, győződjön meg arról, hogy az állapotuk megfelelő, és távolítsa el az összes tűző- és iratkapcsot.
- 2. Helyezze be a dokumentumokat gondosan a *dokuadagolóba*, nyomtatott oldallal felfelé. Az első oldal legyen legfelül, és a fejlécek a készülék bal oldala felé nézzenek.

Megjegyzés: Legfeljebb 60 ív 75 g/m² súlyú normál papír tölthető be. A megengedett súlytartomány 50–120 g/m². További információk: Műszaki adatok, a következő oldalon: 197.



3. Helyezze a dokumentumokat a vezetők közé, a bal szélüket a *dokuadagoló* tálcájához igazítva, és állítsa be úgy a vezetőket, hogy azok éppen csak érintsék a dokumentumok szélét.

Dokuüveg:

Az alábbi lépések szemléltetik, hogyan kell elhelyezni a dokumentumokat a dokuüvegen:

- 1. Hajtsa fel a dokuadagolót.
- 2. Helyezze a dokumentumot a másolni kívánt oldallal lefelé a *dokuüvegre*, és igazítsa a *dokuüveg* bal felső részénél található illesztési nyíl végéhez.

Az alapértelmezett dokumentumméret 8,5" x 11", vagyis A4. Ha a dokumentum mérete ettől eltérő, akkor módosítsa az **Eredeti mérete** beállítást. További információk: E-mail beállítások, a következő oldalon: 82.

3. Engedje le a *dokuadagolót*.

Az e-mail cím megadása

- Nyomja meg az E-mail gombot a kezelőpulton. Ha a hitelesítés engedélyezve van, akkor (amennyiben szükséges) adja meg a Bejelentkezési azonosítót és a Jelszót.
- 2. Amikor megjelenik a **Feladó címe:** felirat, adja meg a feladó e-mail címét, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha megjelenik a **Küldés saját címre?** kérdés, a jobbra/balra nyílgombokkal jelölje ki az **Igen** vagy a **Nem** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- 3. Amikor megjelenik a **Célállomás címének megadása:** felirat, 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. Nyomja meg ismételten a .com gombot, amíg a kívánt szöveg meg nem jelenik, majd nyomja meg az OK gombot. A szöveg hozzáadódik a címhez. A Gyorsgombhoz társított szöveget a CentreWare Internet Services segítségével testreszabhatja. További információkat a Smart Key címek, a következő oldalon: 86Használati útmutatóban talál.
 - Az e-mail címek a Címjegyzék segítségével is hozzáadhatók. További útmutatás: Címjegyzék, a következő oldalon: 84.
 - Szükség esetén a lefelé gomb megnyomása után adjon meg további e-mail címeket is, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. Ha megjelenik a **Fájlformátum** felirat, jelölje ki a kívánt fájlformátumot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Adja meg az e-mail tárgyát, majd nyomja meg az **OK** gombot.









- 6. Amikor megjelenik az **E-mail küldésre kész** felirat, szükség szerint felvehet további címzetteket, illetve módosíthatja a listát. A **Menü** gomb lenyomásával további funkciókat is beállíthat, a **Start** gombbal pedig megkezdheti az eredetik szkennelését.
 - További címzettek felvételéhez jelölje ki a További cím hozzáadása elemet, majd adja meg a kívánt címet.
 - A címzettek szerkesztéséhez vagy törléséhez először a fel/le nyíllal jelölje ki a szerkeszteni vagy törölni kívánt címet, majd nyomja meg az **OK** gombot. A balra nyíllal törölhetők a karakterek, így szerkeszthető a cím. Cím törléséhez a fel/le nyíllal jelölje ki a **Törlés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A funkciók kiválasztása

Az e-mail munkához kapcsolódóan számos funkció közül választhat. A leggyakoribb funkciók a kezelőpulton választhatók ki. Miután kiválasztotta a kívánt funkciót, nyomja meg a **Vissza** gombot, és ezzel lépjen vissza a Kész képernyőre.

- 1. Nyomja meg a **Kétoldalas** gombot a kezelőpulton. A következő *Kétoldalas* lehetőségek állnak rendelkezésre:
 - $1 \rightarrow$ Egyoldalas: Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum egyoldalas.
 - $2 \rightarrow Egyoldalas:$ Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas.
 - 2→ Egyoldalas, elforgatva: Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas, és a második oldala el van forgatva. A beállítás használatakor a készülék a második oldal képét 180 fokkal elforgatja.

A fel/le nyilakkal válassza ki a **Kétoldalas** beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

2. A következő funkciók érhetők el a Menü gombbal:

Fájlformátum	A mentett kép fájlformátumának beállítására használható.
Kimeneti szín	A mentett kép színmódjának beállítására használható.
Világosít/sötétít	A beszkennelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.
Eredeti típusa	Az eredeti dokumentum típusának megadásával javítható a képek minősége.
Felbontás	A képfelbontás beállítása. A magasabb felbontás növeli a fájlméretet.
Eredeti mérete	A beszkennelendő képek méretének megadására alkalmas.

A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt funkciót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a kívánt beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

További információ az egyes beállításokról: E-mail beállítások, a következő oldalon: 82.

A feladat elindítása

- 1. Nyomja meg a **Start** gombot.
- Ha a *dokuüveg* segítségével szkenneli be a kétoldalas eredetiket, a készülék üzenetet jelenít meg, amint készen áll a
 oldal beszkennelésére. Folytassa a szkennelést, amíg meg nem történik az összes oldal beszkennelése.

A készülék elvégzi a képek beszkennelését, majd elküldi őket a megadott e-mail címre vagy címekre.

A munka állapotának ellenőrzése

- 1. A munkaállapot megjelenítéséhez nyomja meg a kezelőpult **Munkaállapot** gombját.
- 2. Megjelenik az aktív feladatok listája. A fel/le nyilakkal válassza ki saját munkáját, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A következő feladatfunkciók állnak rendelkezésre:
 - Törlés: A munka törléséhez válassza ezt a lehetőséget. A jobb/bal nyilakkal válassza az Igen vagy a Nem elemet.
 - Részletek: A munka részletes adatainak megtekintéséhez válassza ezt a lehetőséget. Megjelenik a munka neve, tulajdonosa, típusa, állapota és küldési ideje.

Az e-mail munka leállítása

A pillanatnyilag folyó e-mail munka manuális leállításához kövesse az alábbi lépéseket.

- 1. A folyamatban lévő e-mail munka törléséhez nyomja meg a kezelőpult **Stop** gombját.
- 2. Várakozó munka törléséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelennek az aktív munkák.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt munkát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. Válassza a Törlés funkciót, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A munka törléséhez válassza az **Igen** választ, az előző képernyőre való visszatéréshez pedig a **Nem** választ.





E-mail beállítások

A készülék a következő lehetőségeket kínálja az e-mail munkák testreszabásához. A beállítások eléréséhez nyomja meg a **Menü** gombot. További információk az alapértelmezett e-mail beállításokról: <u>E-mail alapbeállításai</u>, a következő oldalon: 140.

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Fájlformátum	A Fájlformátum határozza meg a létrehozott fájl típusát, és ideiglenesen módosítható az aktuális munkára vonatkozóan. Válassza ki a szkennelt kép mentésekor használni kívánt fájlformátumot.	 PDF (Portable Document Format): A megfelelő szoftverrel rendelkező címzettek megtekinthetik vagy szerkeszthetik az elektronikus fájlt, függetlenül attól, hogy milyen számítógépes platformot használnak. TIFF (Tagged Image File Format): Grafikus fájl készítése, amely grafikai szoftvercsomagok segítségével számos operációs rendszeren megnyitható. Minden beszkennelt kép külön fájlba kerül. Többoldalas TIFF: Egyetlen TIFF fájl készítése, amely a beszkennelt képeket külön oldalakon tartalmazza. Ennek a fájltípusnak a megnyitásához speciális szoftverre van szükség. JPEG (Joint Photographic Experts Group): Tömörített grafikus fájl készítése, amely grafikai szoftvercsomagok segítségével számos operációs rendszeren megnyitható. Minden beszkennelt kép külön fájlba készítése, amely grafikai szoftvercsomagok segítségével számos operációs rendszeren megnyitható. Minden beszkennelt kép külön fájlba kerül.
Világosít/sötétít	Ez a funkció a beszkennelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.	 Legvilágosabb: A kép világosítása a legvilágosabb beállításig. Világos: Sötét nyomat esetén javasolt alkalmazni. Normál: Normál gépelt vagy nyomtatott eredeti esetén javasolt alkalmazni. Sötét: Világos dokumentumhoz ajánlott. Legsötétebb: A kép sötétítése a legsötétebb beállításig.
Kimeneti szín	A <i>Kimeneti szín</i> megadásával fekete-fehér, szürkeárnyalatos vagy színes kimenet is előállítható.	 Színes: Színes kimenet készítése az eredeti alapján. Szürkeárnyalatos: Szürkeárnyalatos kimenet készítése az eredeti alapján. Fekete-fehér: Fekete-fehér kimenet készítése, az eredeti példány színétől függetlenül.
Eredeti típusa	Az Eredeti típusa beállítás segítségével, illetve az eredetik dokumentumtípusának megadásával javítható a kép minősége.	 Szöveg: Túlnyomórészt szöveget tartalmazó eredeti esetén érdemes használni. Szöveg és fotó: Szöveget és képeket nagyjából egyenlő arányban tartalmazó eredeti esetén javasolt a használata. Fotó: Akkor célszerű használni, ha az eredeti dokumentumok fényképek.

Funkció	Leírás	Lehetőségek
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.	 Be: A háttér kiküszöbölése. Ki: Akkor válassza, ha nincs szükség Háttércsökkentésre.
Felbontás	A Felbontás befolyásolja a szkennelt kép megjelenését. A magasabb felbontás jobb képminőséget eredményez. Alacsonyabb felbontást választva csökkenthető a hálózaton keresztül történő fájlküldéshez szükséges kommunikációs idő.	 300 dpi: Magas minőségű szöveges dokumentumokhoz ajánlott, amelyeket OCR alkalmazásokhoz kívánnak felhasználni. Szintén ajánlott magas minőségű vonalrajzokhoz, valamint közepes minőségű fotókhoz és grafikákhoz. Ez az alapértelmezés szerinti felbontás, és a legtöbb esetben ez a legmegfelelőbb. 200 dpi: Átlagos minőségű szöveges dokumentumokhoz és vonalas rajzokhoz ajánlott. Nem a legjobb képminőséget kínálja a fotók és a grafikák esetében. 100 dpi: Alacsony minőségű szöveges dokumentumokhoz ajánlott, illetve olyan esetekben, amikor kisebb fájlméret szükséges.
Eredeti mérete	A szkennelt kép méretének megadására alkalmas.	 A4 A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

Címjegyzék

A *Címjegyzéket* a CentreWare Internet Services segítségével feltöltheti a gyakrabban használt e-mail címekkel, majd a *Címjegyzékből* kiválasztva könnyen és gyorsan megadhatja az e-mail címeket.

Tárolás a helyi készüléken (helyi címjegyzék)

Ezzel a módszerrel az e-mail címek a készülék memóriájában tárolhatók. Felvehet további címeket is, valamint kategóriákba rendezheti őket.

Egyéni

- 1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson.
- Az URL-cím mezőbe írja be a http:// karaktersort, majd a készülék IP-címét. Ha például a készülék IP-címe 192.168.100.100, akkor a következő URL-címet adja meg: http://192.168.100.100.

G - http://xxx.xxx.xx/home.html	✓ → × Live Search
Eile Edit <u>V</u> iew F <u>a</u> vorites <u>I</u> ools <u>H</u> elp	
😭 💠 🌈 Home - Xerox WorkCentre 3550	Home · 🔊 Féeds (1) · 🖶 Print · 🕞 Rage ·
Internet Services	Select your E ? Janguage : English 🔽

3. Nyomja le az **Enter** billentyűt, ezt követően megjelenik az üdvözlő oldal. Megjelennek a készülék CentreWare Internet Services beállításai.

Megjegyzés: A készülék IP-címének meghatározásához nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést. További információk: Információs lapok, a következő oldalon: 136.

- 4. Váltson át a **Properties** (Tulajdonságok) lapra, majd adja meg a bejelentkezési adatokat. Az alapértelmezett felhasználónév **admin**, az alapértelmezett jelszó pedig **1111**.
- Válassza az E-mail > E-mail Setup (E-mail beállítások) > Local Address Book (Helyi címjegyzék) lehetőséget. A képernyő jobb oldalán megjelenik a Local Address Book (Helyi címjegyzék) tartalma. Kattintson az Add (Hozzáadás) gombra.
- 6. Amikor megjelenik az Add E-Mail (E-mail hozzáadása) képernyő, válassza ki az Index számot, majd töltse ki a User Name (Felhasználónév) és az E-mail Address (E-mail cím) mezőt.
- 7. Kattintson az Apply (Alkalmaz) gombra.

Csoport

- 1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson.
- Az URL-cím mezőbe írja be a http:// karaktersort, majd a készülék IP-címét. Ha például a készülék IP-címe 192.168.100.100, akkor a következő URL-címet adja meg: http://192.168.100.100.

🌈 Home - Xerox WorkCentre 3550 - Windows	Internet Explorer
COC - D http://xxx.xxx.xx/home.html	V X Live Search
Elle Edit View Favorites Iools Help	
🔗 🕸 🍘 Home - Xerox WorkCentre 3550	🚹 Home 🔹 🚮 Feeds (). 🔹 📾 Print 🔹 🗗 Page 🔹
Internet Services WorkCentre® 3550	Select your E V language : English V Index Help

3. Nyomja le az **Enter** billentyűt, ezt követően megjelenik az üdvözlő oldal. Megjelennek a készülék CentreWare Internet Services beállításai.

Megjegyzés: A készülék IP-címének meghatározásához nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést. További információk: Információs lapok, a következő oldalon: 136.

- 4. Győződjön meg arról, hogy beállította a Local Address Book (Helyi címjegyzék) funkciót.
- 5. Váltson át a **Properties** (Tulajdonságok) lapra, majd adja meg a bejelentkezési adatokat. Az alapértelmezett felhasználónév **admin**, az alapértelmezett jelszó pedig **1111**.
- 6. Válassza az E-mail > E-mail Setup (E-mail beállítások) > Group Address Book (Csoportos címjegyzék) lehetőséget. Ekkor a képernyő jobb oldalán a Csoportos címjegyzék jelenik meg. Kattintson az Add (Hozzáadás) gombra.
- 7. Válassza ki a Group (Csoport) számát, majd adja meg a Group Name (Csoportnév) értékét.
- 8. Válassza ki a kívánt e-mail címeket; ehhez kattintson a hozzájuk tartozó jelölőnégyzetre.

Keresés a Címjegyzékben

A memóriában található címek között kétféle módon lehet keresni. Megtekintheti a bejegyzéseket sorrendben, 0-tól 199-ig, vagy megadhatja a címhez tartozó név első néhány betűjét.

- 1. Nyomja meg az **E-mail** gombot a kezelőpulton.
- 2. Adja meg a küldő címét (Feladó címe), majd nyomja meg az **OK** gombot. Megjelenik a *Címzettek megadása* mező.
- 3. Nyomja meg a Címjegyzék gombot a kezelőpulton.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki a megfelelő *Címjegyzéket*, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Írja be a keresett név első néhány betűjét. A készülék megjeleníti az egyező neveket.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt nevet és címet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A helyi címjegyzék kinyomtatása

- 1. Nyomja meg a vezérlőpulton a **Gépállapot** gombot.
- 2. A le/fel nyilak megnyomásával jelölje ki az **Információs lapok** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A fel/le nyíllal jelölje ki a Címjegyzék elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki az **E-mail** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék kinyomtatja a Címjegyzék tartalmát.

Smart Key címek

A *Gyorsgombhoz* rendelt címek testreszabásával gyorsan elérhetők az e-mail címekben gyakrabban használt karaktersorozatok, például a *.com* vagy a *@cegnev.hu* karaktersorozat. A *Gyorsgombhoz* legfeljebb hat cím rendelhető hozzá a CentreWare Internet Services **E-mail Setup** (E-mail beállítása) funkciójával.

A Gyorsgombhoz rendelt címek testreszabása:

- 1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson.
- Az URL-cím mezőbe írja be a http:// karaktersort, majd a készülék IP-címét. Ha például a készülék IP-címe 192.168.100.100, akkor a következő URL-címet adja meg: http://192.168.100.100.
- Home Xerox WorkCentre 3550 Windows Internet Explorer

 Image: State

 Image: State
- 3. Nyomja le az **Enter** billentyűt, ezt

követően megjelenik az üdvözlő oldal. Megjelennek a készülék CentreWare Internet Services beállításai.

Megjegyzés: A készülék IP-címének meghatározásához nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést. További információk: Információs lapok, a következő oldalon: 136.

- 4. Váltson át a **Properties** (Tulajdonságok) lapra, majd adja meg a bejelentkezési adatokat. Az alapértelmezett felhasználónév **admin**, az alapértelmezett jelszó pedig **1111**.
- 5. Válassza az **E-mail**, majd az **E-mail Setup** (E-mail beállítása) lehetőséget.
- 6. A *Gyorsgombhoz* legfeljebb hat cím rendelhető hozzá. Minden gombhoz alapértelmezett szöveg tartozik.

Adja meg az egyes gombokhoz tartozó szövegeket, majd válassza a **Save Changes** (Módosítások mentése) lehetőséget.

A megadott címek mindegyike elérhető lesz a készülék **.com** gombjával.

E-máil		Address Real (1010) Farmer has Dedemand
E-mail Setup		And the book (LOWP) starting renormed
Local Address Book	Edit "From:" Field when Authenbication is not Required:	165
Group Address Book		Bo Destriction
SNE Y	"To:" Field Security Options:	Restrict Recipients to Address Books
		O Restrict to Sender only
	Auto Send To Self	Automatically add the senders [From:] address to the recipient list
	Default Subject	Scan from a Xerox WorkCentre
	Enable default mail text	
	Default Body Text	Please open the attached document. It was scanned and sent to you using a Xerox
	Signature	0
	Smart Key Address #1:	com
	Smart Key Address #2:	@yourdomainname.com
	Smart Key Address #3:	prg .
	Smart Key Address #4:	net
	Smart Key Address #5:	007
	Smart Key Address #6:	5-
	Confirmation Sheet:	Aligner and
		Amaya

A Gyorsgombhoz rendelt címek használata

A *Gyorsgombhoz* rendelt címeket a kezelőpult **.com** gombját lenyomva lehet kiválasztani.

E-mail cím megadásakor nyomja le ismételten a .**com** gombot, amíg meg nem jelenik a kívánt szöveg, majd nyomja meg az **OK** gombot.



Nyomtatás

A Xerox WorkCentre 3550 készülékkel az elektronikus dokumentumokból kiváló minőségű nyomatok készíthetők. A nyomtatót a megfelelő nyomtató-illesztőprogram telepítése után érheti el a számítógépről. A készülékhez használható számos nyomtató-illesztőprogram beszerzésével kapcsolatban tekintse át a Drivers (Illesztőprogramok) CD-lemez tartalmát, vagy töltse le a legfrissebb verziókat a Xerox webhelyéről: www.xerox.com.

A fejezet tartalma:

- Nyomtatás Windowsból, a következő oldalon: 88
- Nyomtatás Macintosh rendszeren, a következő oldalon: 98
- Nyomtatás Linux operációs rendszerből, a következő oldalon: 101

Nyomtatás Windowsból

Az alábbiakban áttekintést kap a nyomtatás menetéről és a Windows alatti nyomtatás során használható funkciókról.

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 nyomtatószoftverből érhető el a *Faxküldés PC-ről* funkció is, amennyiben bejelöli azt a telepítés során.

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 szokásos és egyéni módon telepítheti. A továbbiakban a szokásos telepítés részleteivel ismerkedhet meg. Az egyéni telepítés módjáról és a szoftverek telepítésével kapcsolatos egyéb kérdésekről a Rendszeradminisztrátori útmutatóból tájékozódhat.

Helyi nyomtató

A helyi nyomtató olyan nyomtatót jelent, amely a nyomtatókábellel, pl. USB-kábellel közvetlenül csatlakozik a számítógéphez. Ha a nyomtató a hálózatra csatlakozik, lásd: Hálózati nyomtató, a következő oldalon: 89.

Megjegyzés: Ha a telepítési eljárás során megjelenik az "Új hardver varázsló", akkor kattintson a **Bezárás** vagy a **Mégse** gombra.

- 1. Győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakoztatva van a számítógéphez, és be van kapcsolva.
- Helyezze be a mellékelt CD-ROM-ot a CDmeghajtóba. A CD-lemezen található alkalmazás automatikusan elindul, és megjelenik a szoftvertelepítési ablak.
 - Ha a telepítési ablak nem jelenik meg, kattintson a Start gombra, majd a Futtatás menüpontra. Írja be az X:\Setup.exe utasítást (az "X" helyébe a CD-meghajtó betűjelét írja), majd kattintson az OK gombra.
- Xerox WorkCentre 3550

 Szoftver telepítés

 Felhasználói útmutató megtekintése

 Garancia megtekintése

 Acrobat Reader telepítése (opcionális)

 SetIP segédprogram telepítése (opcionális)

 Kilépés a programból
- Ha Windows Vistát használ, kattintson a **Start** gombra, majd a **Minden program > Kellékek >**

Futtatás elemre, és írja be az X:\Setup.exe utasítást. Ha a Windows Vistában megjelenik az *Automatikus lejátszás* ablak, akkor a **Program telepítése vagy futtatása** mezőben kattintson a Setup.exe futtatása pontra, majd a Felhasználói fiókok felügyelete ablakban kattintson a Folytatás elemre.

3. Kattintson a Program telepítése elemre.

 Kattintson a Helyi nyomtató tipikus telepítése elemre, majd a helyi nyomtató telepítéséhez kövesse a varázsló utasításait.

Megjegyzés: Az **Egyéni** telepítésre vonatkozó utasításokat a Rendszeradminisztrátori útmutatóban találja.

Ha a nyomtató még nincs csatlakoztatva a számítógéphez, akkor megjelenik az *Eszköz csatlakoztatása* képernyő. A nyomtató csatlakoztatása után kattintson a Tovább gombra. Ha még nem akarja csatlakoztatni a nyomtatót, kattintson a Tovább, majd a következő képernyőn a Nem gombra. Ezt követően megkezdődik a telepítés. Ennek végén a program nem nyomtat tesztoldalt.

5. Ha a telepítés véget ért, kattintson a **Befejezés** gombra.

Ha a próbanyomtatás sikeres, folytassa az alábbiakban ismertetett beállítási eljárással. Ha a nyomtatás nem sikerült, lásd: Hibaelhárítás, a következő oldalon: 165.

Hálózati nyomtató

Ha a nyomtató a hálózatra csatlakozik, akkor első lépésként meg kell adni a készülék TCP/IPbeállításait. 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. A hálózathoz való csatlakoztatásról a Rendszeradminisztrátori útmutató tartalmaz részletes információt.





/álassza ki a telepíté:	s típusát	xerox 💽
fálassza ki a kívánt típust, majo	kattintson a [Tovább] gombra.	
 Tipikus telepítés helyi nyomtató esetén 	Alapértelmezett összetevők a felhasználó sza kapcsolódó eszköz számára.	ámítógépéhez közvetlenül
Tipikus telepítés hálózati nyomtató esetén	Szoltver telepítése hálózatra kapcsolt eszkö	z számára.
C Egyedi telepítés	Válassza ki a telepítési beállításokat. Ez az (felhasználók számára ajánlott.	opció professzionális

2. Helyezze be a mellékelt CD-ROM-ot a CDmeghajtóba.

A CD-lemezen található alkalmazás automatikusan elindul, és megjelenik a szoftvertelepítési ablak.

- Ha a telepítési ablak nem jelenik meg, kattintson a Start gombra, majd a Futtatás menüpontra. Írja be az X:\Setup.exe utasítást (az "X" helyébe a CD-meghajtó betűjelét írja), majd kattintson az OK gombra.
- Ha Windows Vistát használ, kattintson a Start gombra, majd a Minden program > Kellékek >



Futtatás elemre, és írja be az **X:\Setup.exe** utasítást. Ha a Windows Vistában megjelenik az *Automatikus lejátszás* ablak, akkor a **Program telepítése vagy futtatása** mezőben kattintson a **Setup.exe futtatása** pontra, majd a Felhasználói fiókok felügyelete ablakban kattintson a **Folytatás** elemre.

- 3. Kattintson a Program telepítése elemre.
- 4. Kattintson a **Tipikus telepítés helyi nyomtató esetén** elemre, majd a nyomtató kijelöléséhez és telepítéséhez kövesse a varázsló utasításait.

Megjegyzés: Az **Egyéni** telepítésre vonatkozó utasításokat a Rendszeradminisztrátori útmutatóban találja.

Válassza ki a telepíté:	s típusát	xerox 🌒
/álassza ki a kívánt típust, majo	kattintson a [Tovább] gombra.	
C Tipikus telepítés helyi nyomtató esetén	Alapértelmezett összetevők a felhasznák kapcsolódó eszköz számára.	ó számítógépéhez közvetlenül
 Tipikus telepítés hálózati nyomtató esetén 	Szoltver telepítése hálózatra kapcsolt es	szköz számára.
C Egyedi telepítés	Válassza ki a telepítési beállításokat. Ez felhasználók számára ajánlott.	az opció professzionális

5. Ha a telepítés véget ért, kattintson a **Befejezés** gombra.

Ha a próbanyomtatás sikeres, folytassa az alábbiakban ismertetett beállítási eljárással. Ha a nyomtatás nem sikerült, lásd: Hibaelhárítás, a következő oldalon: 165.



A nyomtatás folyamata

Számítógépről dokumentumok nyomtatására a mellékelt nyomtató-illesztőprogramok használhatók. A nyomtató-illesztőprogramot minden olyan számítógépre telepítenie kell, amelyről nyomtatni kíván.

Megjegyzés: Ha a hitelesítési funkció engedélyezve van a készüléken, akkor a készülék használatához egy felhasználói fiókra lehet szüksége. Fiókért vagy bővebb tájékoztatásért forduljon a rendszeradminisztrátorhoz.

- 1. Kattintson az alkalmazás Nyomtatás parancsára.
- 2. A **Nyomtató: Név** legördülő menüben kattintson a készülékre.



- 3. A nyomtatási beállítások megadásához kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra. Az egyes lapokról a következő részekben talál részletes információt:
 - Alapbeállítások lap, a következő oldalon: 92
 - Papír lap, a következő oldalon: 93
 - Grafika lap, a következő oldalon: 94
 - Speciális lap, a következő oldalon: 94
 - Xerox lap, a következő oldalon: 97
- 4. A választások jóváhagyásához kattintson az **OK** gombra.
- 5. A dokumentum kinyomtatásához kattintson az **OK** gombra.



Alapbeállítások lap

Az Alapbeállítások lapon határozható meg, hogy a dokumentum hogyan nézzen ki nyomtatásban. Itt érthetők el a minőségi, a tájolási, az elrendezési és a kétoldalas nyomtatással kapcsolatos beállítások..

Tájolás

A Tájolás azt határozza meg, hogy a készülék milyen irányban nyomtassa a tartalmat a lapra.

- Álló: A készülék álló helyzetben, levél stílusban nyomtatja ki az oldalt.
- **Fekvő:** A készülék fekvő helyzetben, tájkép nézetben nyomtatja ki az oldalt.
- **Elforgatás 180 fokkal:** Az oldal 180 fokos elfordítását teszi lehetővé.

Minőség

A képminőség beállítását teszi lehetővé.

- Legjobb: Ezt a beállítást akkor használja, ha grafikát vagy fotókat nyomtat.
- Normál: Szöveges vagy vonalrajzos nyomatok esetében érdemes használni.

Elrendezés beállítások

Az Elrendezés beállítások segítésével megadható, hogy mi a kimenet kívánt elrendezése. Megadhatja, hány oldalt szeretne egy-egy papírlapra nyomtatni. Ha egy lapra több oldalt nyomtat, akkor az oldalak kisebb méretben jelennek meg, az Ön által meghatározott sorrendben.

- **Egyetlen oldal laponként:** Ezt a beállítást akkor használja, ha nem kíván változtatni az elrendezésen.
- **Több oldal laponként:** Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha több oldalt kíván nyomtatni az egyes lapokra. Egy-egy lapra legfeljebb 16 oldalt lehet nyomtatni. Válassza ki az egyes lapokra kerülő képek számát, az oldalsorrendet, és szükség esetén állítsa be a margókat.
- Poszternyomtatás: Segítségével az egyoldalas dokumentumok 4, 9 vagy 16 papírlapra nyomtathatók ki, majd a lapok összeragasztásával poszter méretű dokumentum készíthető. A 4 oldalas nyomtatáshoz a Poszter 2x2, a 9 oldalashoz a Poszter 3x3, a 16 oldalashoz pedig a Poszter 4x4 beállítást válassza. Ezután adja meg az átfedés mértékét mm-ben vagy hüvelykben.
- **Füzetnyomtatás:** A készülék a dokumentumot a papír mindkét oldalára nyomtatja, és a lapokat úgy rendezi el, hogy azokat félbehajtva egy füzet jöjjön létre.

Kétoldalas nyomtatás

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

• **Nyomtató alapértelmezett beállítása:** Ha ezt az lehetőséget választja, a funkció a készülék kezelőpultján beállítottak szerint működik.



92 Xerox WorkCentre 3550 Használati útmutató

- Nincs: A készülék egyoldalasan nyomtatja ki a dokumentumot.
- Hosszanti él: A könyvkötésben használt hagyományos formátum.
- Rövidebb él: A naptáraknál használt formátum.
- **Fordított kétoldalas nyomtatás:** A dokumentum kinyomtatása kétoldalasan történik, minden második oldal képét 180 fokkal elforgatva.

Papír lap

A Papír lapon található elemek segítségével lehet beállítani az alapvető papírkezelési jellemzőket.

Példányszám

A kinyomtatandó példányok száma. A készülék 1-999 példány készítésére képes.

Papírbeállítások

 Méret: A nyomtatáshoz szükséges papír mérete. Ha a kívánt méret nem szerepel a Méret listán, akkor kattintson a Szerkesztés gombra. Miután megjelent az Egyedi papírbeállítás ablak, állítsa be a papírméretet, majd kattintson az OK gombra. A beállítás megjelenik a listán, és kiválaszthatóvá válik.

Példányszám			A4 () mm
Példányszám	0		210 x 297 mm Ohüvelyk
Papírbeállítások			
	Papír Bonték		Construction for prime.
Méret	A4	~	Statistics of Computer Statistics (Statistics) (Statistics) of Computer Statistics (Computer Statistics) in the statistics of Statistics (Computer Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics) (Statistics)
Forrás	Automatikus kiválasztás	~	
Típus	Nyomtató alapért.	~	
	adiltás Speciál	s	-
Méretezési beállítások			Flőz heáll-k
Lapméretnek megfelelően	Nincs	~	Alapert, elüzetes beall,
Százalék	100 🛟 (25-400%)		
			Frissités Toriés

- Forrás: A papírtálca kiválasztása. Ha speciális anyagra nyomtat, például borítékra vagy fóliára, válassza a többcélú (kézi) tálcát. Ha a papírforrás Automatikus kiválasztás értékre van állítva, a nyomtató automatikusan választ papírforrást a kívánt méret alapján.
- **Típus:** A **Típus** értékét úgy állítsa be, hogy megfeleljen a nyomtatáshoz használt tálcába betöltött papírnak. Így érhető el a legjobb nyomtatási minőség. **Boríték** nyomtatásánál ne feledje kiválasztani a **Boríték** lapot.
- **Speciális:** Lehetővé teszi, hogy az első oldalt más típusú papírra nyomtassa, mint a dokumentum többi részét. Válassza ki az első oldal papírforrását. Ezt a funkciót akkor érdemes használni, amikor az első oldal fedőlap vagy fólia.

Méretezési beállítások

Lehetővé teszi, hogy kézzel vagy automatikusan méretezze a nyomtatási munkát az adott oldalon.

- Lapméretnek megfelelően: Segítségével a digitális dokumentum a méretétől függetlenül tetszőleges méretű papírra kinyomtatható.
- **Százalék:** Ezzel a beállítással az oldal tartalma nagyobb vagy kisebb méretben nyomtatható ki. Írja be az átméretezési arányt a **Százalék** mezőbe.

Grafika lap

Az alábbi beállításokkal igazítható a nyomtatási minőség a nyomtatási igényekhez.

Betűtípus/szöveg

- Szöveg sötétítése: A szöveg sötétítése a dokumentumban.
- Minden szöveg feketén: A készülék a dokumentum minden szövegét feketével nyomtatja ki, függetlenül attól, hogy a képernyőn milyen színnel jelenik meg.
- Speciális: A betűkészlet beállítására szolgál. A TrueType betűtípusok körvonalként vagy bitképként tölthetők le, illetve grafikaként nyomtathatók ki. Válassza a Nyomtatóbetűkészletek használata lehetőséget, ha a betűkészleteket nem kell letölteni, és a nyomtató betűkészleteit kívánja használni.



Festéktakarékos mód

Segítségével növelhető a nyomtatókazetta élettartama, és jelentősebb minőségcsökkenés nélkül lehet mérsékelni a laponkénti költséget.

Speciális lap

Itt adhatók meg a dokumentummal kapcsolatos speciális beállítások; lehetőség van például vízjel nyomtatására, illetve sablonszöveg elhelyezésére a lapokon.

Vízjel

Segítségével szöveg nyomtatható a meglévő dokumentum fölé. Több előre meghatározott vízjel tartozik a nyomtatóhoz. Ezek szükség szerint módosíthatók, valamint újak is felvehetők a listára.

Meglévő vízjel használata

Válassza ki a kívánt vízjelet a Vízjel legördülő listáról. A kiválasztott vízjel megjelenik az előnézeti képen.



Vízjel készítése

- 1. Válassza a **Szerkesztés** pontot a Vízjel legördülő listáról. Megjelenik a **Vízjel szerkesztése** ablak.
- Írja be a kívánt szöveget a Vízjel szövege mezőbe. Legfeljebb 40 karakteres hosszúságú szöveget írhat be. Az üzenet megjelenik az előnézeti ablakban. Ha bejelöli a Csak az első oldalon jelölőnégyzetet, a vízjel csak az első oldalra kerül rá.
- 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. Kattintson a Hozzáadás gombra, ha új vízjelet szeretne a vízjelek listájához adni.
- 5. Ha befejezte a szerkesztést, kattintson az **OK** gombra.

Vízjel szerkesztése

- 1. Válassza a **Szerkesztés** pontot a Vízjel legördülő listáról. Megjelenik a **Vízjel szerkesztése** ablak.
- 2. Válassza ki a szerkeszteni kívánt vízjelet a **Jelenlegi vízjelek** listáról, majd módosítsa a vízjel szövegét és tulajdonságait.
- 3. A változtatások mentéséhez kattintson a Frissítés gombra.
- 4. Ha befejezte a szerkesztést, kattintson az **OK** gombra.

Vízjel törlése

- 1. Válassza a Szerkesztés pontot a Vízjel legördülő listáról. Megjelenik a Vízjel szerkesztése ablak.
- 2. Jelölje ki a törölni kívánt vízjelet a Jelenlegi vízjelek listán, majd kattintson a Törlés gombra.
- 3. Kattintson az **OK** gombra.

Sablon

A sablon egy speciális formátumú fájlban, a merevlemezes meghajtón (HDD) tárolt szöveg és/vagy kép, amely bármely dokumentumra rányomtatható. A sablonokat széles körben használják az előnyomott űrlapok és fejléces levélpapírok helyett.

Új sablon létrehozása

Sablon használatához egy céges emblémát vagy képet tartalmazó új oldalt kell készítenie.

- 1. Hozzon létre vagy nyisson meg egy dokumentumot, amely a sablonban használni kívánt szöveget vagy képet tartalmazza. Helyezze el az elemeket pontosan úgy, ahogy azt a kinyomtatott lapon kívánja majd látni.
- 2. Válassza a Szerkesztés pontot a Sablon legördülő listáról. Megjelenik a Sablon szerkesztése ablak.
- 3. Kattintson a **Létrehozás** elemre, majd írja be a megfelelő nevet a Fájlnév mezőbe. Adja meg a célkönyvtár elérési útját.
- 4. Kattintson a Mentés gombra. A név megjelenik a Sablon lista mezőben.
- 5. Kattintson az **OK** gombra.

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

- 6. Kattintson az **OK** gombra a **Speciális** lapon.
- 7. Kattintson az **OK** gombra a **Speciális** ablakban.
- 8. A Biztos benne? üzenet jelenik meg. A megerősítéshez kattintson az Igen elemre.

Sablonoldal használata

1. Válassza ki a kívánt sablont a **Sablon** legördülő listáról.

Ha a kívánt sablonfájl nem jelenik meg a Sablon listán, akkor kattintson a Szerkesztés gombra, kattintson a Betöltés elemre, majd válassza ki a kívánt sablonfájlt.

A Betöltés ablak segítségével akkor is betöltheti a kívánt sablonfájlt, ha korábban külső adattárolóra mentette.

A fájl kiválasztása után kattintson a Megnyitás gombra. A fájl megjelenik a Sablon lista mezőben, és készen áll a nyomtatásra. Válassza ki a kívánt sablont a Sablon lista mezőből.

- Szükség esetén kattintson a Sablon nyomtatásának megerősítése nyomtatáskor jelölőnégyzetre. Ha bejelöli ezt a jelölőnégyzetet, akkor minden dokumentumnyomtatáskor megjelenik egy arra vonatkozó kérdés, hogy kíván-e sablont nyomtatni a dokumentumra. Ha a jelölőnégyzet nincs bejelölve, és kiválasztott egy sablont, a készülék automatikusan rányomtatja a sablont a dokumentumra.
- 3. Kattintson az **OK** gombra.

Sablonoldal törlése

- 1. Válassza a **Szerkesztés** pontot a Sablon legördülő listáról. Megjelenik a **Sablon szerkesztése** ablak.
- 2. Jelölje ki a törölni kívánt sablont a Sablon lista mezőben.
- 3. Kattintson a **Sablon törlése** gombra. A jóváhagyást kérő üzenet megjelenésekor kattintson az **Igen** gombra.
- 4. Kattintson az **OK** gombra.

Kimeneti beállítások

- Normál: Az összes oldal kinyomtatása.
- Az összes oldal megfordítása: A nyomtató az oldalakat a legutolsó oldallal kezdve, fordított sorrendben nyomtatja ki.
- **Páratlan oldalak nyomtatása:** A nyomtató csak a dokumentum páratlan oldalszámú oldalait nyomtatja ki.
- Páros oldalak nyomtatása: A nyomtató csak a dokumentum páros oldalszámú oldalait nyomtatja ki.

Speciális

A munkához kapcsolódó Információs oldal nyomtatása.

Munkabeállítások

Válasszon a következő munkatípusokból:

- Normál: A munka azonnali kinyomtatása, jelszó kérése nélkül.
- **Próbanyomat:** Egyetlen mintapéldány nyomtatása a munkából. A készülék a többi példányt visszatartja, amíg Ön fel nem oldja őket a nyomtató kezelőpultján.
- **Titkos nyomtatás:** A készülék csak azután nyomtatja ki a munkát, hogy Ön megadta a jelszavát a nyomtató kezelőpultján. Ha ezt a munkatípust választja, megjelenik a Titkos nyomtatás párbeszédpanel, ahol mentheti a jelszavát.

Xerox lap

Ez a lap verzió- és szerzői jogi információkat tartalmaz, valamint szerepel rajta egy hivatkozás is a Xerox webhelyére.

Alapbeállítások Papír Grafika Spec	ciális Xerox	
Xerox WorkC	Centre 3550 Fekete-fehér lézerny	omtato
Xerox WorkCo	Centre 3550 Fekete-fehér lézerny	romtato

Nyomtatás Macintosh rendszeren

Ez a rész a Macintosh rendszeren történő nyomtatást ismerteti. Nyomtatás előtt be kell állítania a nyomtatási környezetet. Lásd: Rendszeradminisztrátori útmutató.

Dokumentum nyomtatása

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

- 1. Nyissa meg a nyomtatni kívánt dokumentumot.
- 2. Nyissa meg a **File** (Fájl) menüt, majd kattintson a **Page Setup** (Oldalbeállítás), egyes alkalmazásokban a **Document Setup** (Dokumentumbeállítás) elemre.
- 3. Válassza ki a papírméretet, az oldaltájolást, a méretezést, a többi beállítást, majd ellenőrizze, hogy a megfelelő készülék van-e kiválasztva. Kattintson az **OK** gombra.
- 4. A File (Fájl) menüben kattintson a Print (Nyomtatás) gombra.
- 5. Adja meg példányszámot, és adja meg, hogy mely oldalakat kívánja kinyomtatni.
- 6. Kattintson a Print (Nyomtatás) gombra.

A nyomtatóbeállítások módosítása

A készülék speciális nyomtatási funkcióit is igénybe veheti.

Nyisson meg egy alkalmazást, majd válassza a **File** (Fájl) menü **Print** (Nyomtatás) parancsát. A nyomtató tulajdonságainak ablakában megjelenő nyomtatónév a használatban lévő készüléktől függően eltérő lehet. A nevet kivéve a nyomtató tulajdonságait tartalmazó ablakok szerkezete az alábbihoz hasonló.

Megjegyzés: A beállítások a nyomtató típusától és a Mac OS verziójától függően változhatnak.

Layout (Elrendezés)

A **Layout** (Elrendezés) lapon adható meg, hogy a dokumentum hogyan nézzen ki nyomtatásban. Egyegy lapra több oldalt is nyomtathat.

Graphics (Grafika)

A **Graphics** (Grafika) lapon állíthatja be a **Resolution** (Felbontás) értékét. A grafikus funkciók eléréséhez válassza a **Graphics** (Grafika) pontot az **Orientation** (Tájolás) alatti legördülő listáról.

Resolution (Felbontás)

Ezzel az elemmel választhatja ki a nyomtatás felbontását. Magasabb felbontás használata a grafikák és a karakterek élesebb és tisztább nyomtatását eredményezi. Magasabb értékek esetén a dokumentum nyomtatása hosszabb ideig tarthat.

Paper (Papír)

A **Paper Type** (Papírtípus) értékét úgy állítsa be, hogy megfeleljen a nyomtatáshoz használt tálcába betöltött papírnak. Így kapja a legjobb minőségű nyomatokat. Ha más nyomtatási anyagot helyez a nyomtatóba, válassza ki az annak megfelelő papírtípust.

Printer Features (Nyomtató funkciói)

A Printer Features (Nyomtató funkciói) lapon a **Reverse Duplex Printing** (Fordított kétoldalas nyomtatás) és a **Fit to Page** (Laphoz igazítás) funkció érhető el. Az **Orientation** (Tájolás) legördülő listáról a **Printer Features** (Nyomtató funkciói) elemet választva az alábbi funkciók érhetők el.

- **Reverse Duplex Printing** (Fordított kétoldalas nyomtatás): A dokumentum kinyomtatása kétoldalasan történik, minden második oldal képét 180 fokkal elforgatva.
- **Fit to Page** (Laphoz igazítás): A nyomtatónak ez a szolgáltatása teszi lehetővé a nyomtatási feladat adott papírmérethez igazítását, a dokumentum méretétől függetlenül. Például olyankor bizonyulhat hasznosnak, ha egy nagyobb méretű dokumentum megjelenését a végleges nyomtatás előtt kisebb méretű papíron szeretné ellenőrizni.

Toner Save Mode (Festéktakarékos mód)

Segítségével növelhető a nyomtatókazetta élettartama, és jelentősebb minőségcsökkenés nélkül lehet mérsékelni a laponkénti költséget.

- **Printer Setting** (Nyomtatóbeállítások): Ha ezt a lehetőséget választja, akkor a nyomtató a kezelőpulton beállítottak szerint működik.
- **On** (Be): Ha ezt a lehetőséget választja, akkor a lapok nyomtatásakor kevesebb festéket használ a készülék.
- **Off** (Ki): Akkor válassza ezt az lehetőséget, ha nincs szüksége a festéktakarékosságra a dokumentumok kinyomtatásakor.

Több oldal nyomtatása egy lapra

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

- 1. Nyissa meg a megfelelő alkalmazást, majd válassza a **Print** (Nyomtatás) pontot a **File** (Fájl) menüből.
- 2. Válassza a Layout (Elrendezés) elemet az Orientation (Tájolás) legördülő listáról. A Pages per Sheet (Oldal/lap) legördülő listáról válassza ki az egy lapra nyomtatandó oldalak számát.
- 3. Válassza ki a használni kívánt egyéb funkciókat.
- 4. Kattintson a **Print** (Nyomtatás) gombra. A készülék a kívánt számú oldalt fogja az egyes lapokra nyomtatni.

Kétoldalas nyomtatás

A készülékkel a lapok mindkét oldalára lehet nyomtatni. Mielőtt duplex módban nyomtatna, be kell állítania, hogy melyik élével fogja lefűzni a dokumentumot. Az alábbi kötési beállítások közül választhat:

- Long-Edge Binding (Kötés hosszú éllel): Ez a könyvkötésben használt hagyományos formátum.
- Short-Edge Binding (Kötés rövid éllel): A naptáraknál használt formátum.
- 1. A Macintosh alkalmazásban válassza a Print (Nyomtatás) pontot a File (Fájl) menüből.
- 2. Válassza a Layout (Elrendezés) elemet az Orientation (Tájolás) legördülő listáról.
- 3. A Two Sided Printing (Kétoldalas nyomtatás) beállítással adja meg a lefűzés irányát.
- 4. Válassza ki a használni kívánt egyéb funkciókat.
- 5. Kattintson a **Print** (Nyomtatás) gombra. A nyomtató a papírlap mindkét oldalára fog nyomtatni.

Megjegyzés: Ha kettőnél több példányt nyomtat, akkor előfordulhat, hogy az első és a második példány ugyanarra a papírlapra kerül.

Nyomtatás Linux operációs rendszerből

Nyomtatás az alkalmazásokból

A Common UNIX Printing System (Egységes UNIX-alapú nyomtatási rendszer, CUPS) használatával számos linuxos alkalmazásból lehet nyomtatni. Bármely ilyen alkalmazásból lehet nyomtatni a készülékre.

- 1. Nyissa meg a kívánt alkalmazást, és válassza a Nyomtatás pontot a Fájl menüből.
- 2. Az lpr segítségével történő közvetlen nyomtatáshoz kattintson a Nyomtatás elemre.
- 3. Az LPR GUI panelén válassza ki a készülék nevét a nyomtatók listájáról, majd kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
- 4. Módosítsa a nyomtatási feladat tulajdonságait az ablak tetején megjelenő négy fül segítségével.
 - Általános: Ezen a lapon 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**: Ezen a lapon történik az oldalak margóinak, illetve a szöveges adatok tulajdonságainak megadása; ilyen például a sortávolság és az oszlopok.
 - **Grafika**: Itt történik a képfájlok nyomtatására vonatkozó beállítások megadása, pl.: színkezelés, a kép mérete és pozíciója.
 - Eszköz: Itt adható meg a nyomtatási felbontás, a papírforrás és a kimenet.
- 5. A beállítások életbe léptetéséhez, illetve a **Tulajdonságok** ablak bezárásához kattintson az **Alkalmaz** gombra.
- A nyomtatás elindításához kattintson az OK gombra az LPR GUI ablakban.
 A nyomtatási feladat állapotát a megjelenő Nyomtatás ablakban kísérheti figyelemmel.

Fájl nyomtatása

A készülékkel a szabványos CUPS módszerrel közvetlenül a parancssorból is sokféle fájltípus nyomtatására van lehetőség. A szokásos lpr eszköz helyett az illesztőprogram-csomag egy sokkal egyszerűbben használható, grafikus kezelőfelületű LPR programot biztosít.

Dokumentumfájl nyomtatása

- 1. A Linux rendszerhéj parancssorába írja be az lpr <fájlnév> parancsot, majd nyomja le az Enter billentyűt. Megjelenik az LPR GUI ablak.
- Ha csak az lpr parancsot írja be, majd lenyomja az Enter billentyűt, akkor a Válassza ki a nyomtatandó fájlokat ablak jelenik meg. Jelölje ki a nyomtatandó fájlokat, majd kattintson a Megnyitás gombra.
- 3. Az LPR GUI panelen válassza ki a készüléket a listáról, és szükség esetén módosítsa a nyomtatási munka tulajdonságait.
- 4. A nyomtatás elindításához kattintson az **OK** gombra.

A nyomtatóbeállítások megadása

A **Nyomtató konfigurációja** panel **Nyomtató tulajdonságai** ablakában módosíthatja a készülék nyomtatóként való használatához tartozó tulajdonságokat.

- Nyissa meg a Unified Driver Configurator alkalmazást.
 Szükség esetén váltson át a Nyomtatókonfigurálás panelre.
- 2. Az elérhető nyomtatók listáján jelölje ki a saját készülékét, majd kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
- 3. Megnyílik a Nyomtató tulajdonságai ablak.

Az alábbi öt fül jelenik meg az ablak tetején:

- Általános: A nyomtató nevének és helyének módosítását teszi lehetővé. Az itt megadott név fog szerepelni a Nyomtatókonfigurálás ablak nyomtatólistáján.
- Csatlakozás: A port megtekintését és másik port kijelölését teszi lehetővé. Ha használat közben USB-portról párhuzamos portra vagy fordítva módosítja a nyomtatási portot, akkor ezen a lapon ismételten be kell állítania a nyomtatási portot.
- Illesztőprogram: A készülék-illesztőprogram megtekintését és másik illesztőprogram kiválasztását teszi lehetővé. A Beállítások gombra kattintva megadhatja a készülék alapértelmezett beállításait.
- **Feladatok:** A nyomtatási munkák listájának megjelenítése. A kijelölt feladat visszavonásához kattintson a **Feladat törlése** elemre. Ha a feladatok listáján korábban szereplő feladatokat kívánja megtekinteni, jelölje be a **Befejezett feladatok megjelenítése** jelölőnégyzetet.
- Osztályok: Itt jeleníthető meg az az osztály, amelyhez a készülék tartozik. Ha a készüléket valamely adott osztályhoz kívánja adni, kattintson a Hozzáadás az osztályhoz gombra, ha pedig el kívánja távolítani a kijelölt osztályból, kattintson az Eltávolítás az osztályból gombra.
- 4. A beállítások életbe léptetéséhez és a **Nyomtató tulajdonságai** ablak bezárásához kattintson az **OK** gombra.

USB-port



Az USB-memóriaeszközök különböző kapacitással kaphatók, és viszonylag nagyméretű területet biztosítanak a dokumentumok tárolására. Az USB-port beállításáról és engedélyezéséről a Rendszeradminisztrátori útmutatóban talál további információt.

A fejezet tartalma:

- Az USB-memória behelyezése, a következő oldalon: 104
- Szkennelés USB-s memóriaeszközre, a következő oldalon: 105
- Nyomtatás USB-s memóriaeszközről, a következő oldalon: 107
- Az USB-memória kezelése, a következő oldalon: 108

Az USB-memória behelyezése

A készülék a FAT16/FAT32 fájlrendszerrel és 512 bájtos szektorokkal formázott USB-memóriákat tudja kezelni.

- 1. Ellenőrizze, hogy az USB-s memóriaeszköz megfelel-e a specifikációknak.
 - Csak "A" típusú csatlakozódugóval ellátott USBmemóriát használjon.
 - Kizárólag fémárnyékolású csatlakozóval ellátott USBmemóriaeszközt használjon.



2. Csatlakoztassa az USB-memóriát a készüléken található USBmemóriaportba.

VIGYÁZAT:

- Használat közben ne távolítsa el az USBmemóriaeszközt.
- Ha az USB-memória további szolgáltatásokat is biztosít, például biztonsági beállítások vagy jelszó kezelésére is képes, akkor elképzelhető, hogy a készülék nem ismeri fel automatikusan. Az ilyen jellegű szolgáltatásokról az USB-memóriaeszköz Felhasználói kézikönyvében talál részletes információt.



Szkennelés USB-s memóriaeszközre

A beszkennelt dokumentumok képét USB-memóriaeszközre is mentheti. Amikor csatlakoztat az USBportba egy USB-s memóriaeszközt, automatikusan megjelenik a Szkennelés USB-re lehetőség. Ha ezt a lehetőséget választja, a készülék azonnal beszkenneli a dokumentumokat az alapértelmezett szkennelési beállításokkal. Amennyiben testre kívánja szabni a szkennelési beállításokat, például a *Fájlformátum* vagy a *Felbontás* beállításait, kövesse az alábbi eljárást:

- 1. Csatlakoztasson egy USB-memóriát a készüléken található USB-memóriaportba.
- 2. Helyezze a beszkennelni kívánt dokumentumokat nyomtatott oldallal lefelé a *dokuüvegre*, vagy helyezze nyomtatott oldallal felfelé a *dokuadagolóba*.
- 3. Nyomja meg a **Szkennelés** gombot a kezelőpulton.
- 4. A le/fel nyílgombbal jelölje ki az **USB** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Nyomja meg a **Kétoldalas** gombot a kezelőpulton. A következő *Kétoldalas* lehetőségek állnak rendelkezésre:
 - 1→ Egyoldalas: Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum egyoldalas.
 - 2→ Egyoldalas: Ezt a beállítást akkor alkalmazza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas.



 2→ Egyoldalas, elforgatva: Ezt a beállítást akkor válassza, ha az eredeti dokumentum kétoldalas, és a második oldala el van forgatva. A beállítás használatakor a készülék a második oldal képét 180 fokkal elforgatja.

A fel/le nyilakkal válassza ki a **Kétoldalas** beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

6. Az alábbi funkciók érhetők el a Menü gombbal.

Fájlformátum	A mentett kép fájlformátumának beállítására használható.
Kimeneti szín	A mentett kép színmódjának beállítására használható.
Világosít/sötétít	A beszkennelt képek világosságának és sötétségének kézi módosítását teszi lehetővé.
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.
Eredeti típusa	Az eredeti dokumentum típusának megadásával javítható a képek minősége.
Felbontás	A képfelbontás beállítása. A magasabb felbontás növeli a fájlméretet.
Eredeti mérete	A beszkennelendő képek méretének megadására alkalmas.

A fel/le nyíllal jelölje ki a kívánt funkciót, majd nyomja meg az **OK** gombot. Adja meg a kívánt beállítást, majd nyomja meg az **OK** gombot.

További információ az egyes beállításokról: Szkennelési beállítások, a következő oldalon: 68.

7. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Szkennelés USB-re elemet, majd nyomja meg az OK gombot.

8. A készülék elkezdi beolvasni az eredetit, majd megkérdezi, hogy kíván-e további oldalakat szkennelni.

A következő oldal szkenneléséhez a balra/jobbra nyílgombbal jelölje ki az **Igen** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot. Töltse be az eredetit, majd nyomja meg a **Start** gombot. Egyébként a jobbra/balra nyílgombbal válassza ki a **Nem** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A szkennelés után kihúzhatja a készülékből az USB-memóriát.

Nyomtatás USB-s memóriaeszközről

Az USB-memórián tárolt fájlokat közvetlenül is nyomtathatja. A készülék a következő fájltípusok kinyomtatására képes:

- PRN: Csak a mellékelt illesztőprogramok segítségével létrehozott fájlok kompatibilisek a készülékkel. PRN fájl készítéséhez a megfelelő dokumentum nyomtatásakor jelölje be a Nyomtatás fájlba jelölőnégyzetet. Ekkor az illesztőprogram a dokumentumot a papírra nyomtatás helyett elmenti PRN fájlként. Csak az így elkészített PRN fájlokat lehet közvetlenül kinyomtatni az USB-s memóriaeszközről.
- Ha másik készülékkel készíti el a PRN fájlt, akkor a nyomat eltérő lesz.
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline.
- JPEG: JPEG Baseline.
- PDF: PDF 1.4 és korábbi verziók
- PCL: PCL fájl.
- **PS:** PostScript-fájl.
- TXT: Szöveges fájl.

Dokumentum nyomtatása USB-memóriáról:

- 1. Csatlakoztassa az USB-memóriát a készüléken található USBmemóriaportba.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az **USB-nyomtatás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A készülék automatikusan észleli az eszközt, és kiolvassa a rajta található adatokat.

3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt fájlt vagy mappát, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Ha a mappa neve előtt a + karakter szerepel, akkor a kijelölt mappa további mappá(ka)t tartalmaz.



Miután kiválasztotta a mappát, nyomja meg a fel/le nyílgombokat, amíg a kívánt fájl meg nem jelenik, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- 4. A fel/le nyílgombbal válassza ki, illetve a számgombokkal adja meg a nyomtatni kívánt példányszámot.
- A kijelölt fájl kinyomtatásához nyomja meg az OK vagy a Start gombot.
 A fájl nyomtatása után a készülék megkérdezi, hogy kíván-e további dokumentumokat nyomtatni.
- 6. További dokumentum kinyomtatásához a balra/jobbra nyíllal jelölje ki az **Igen** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Egyébként a jobbra/balra nyílgombbal válassza ki a **Nem** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.

7. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

Az USB-memória kezelése

Az USB-memórián tárolt képek egyenként, vagy a memória újraformázásával egyszerre is törölhetők.

VIGYÁZAT: A fájlok törlése után, illetve az USB-memória formázását követően a fájlokat nem lehet visszaállítani, ezért feltétlenül ellenőrizze, hogy nincsenek-e értékes adatok az eszközön.

Képfájl törlése

- Csatlakoztassa az USB-memóriát a készüléken található USBmemóriaportba.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Fájlkezelés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Törlés** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt fájlt vagy mappát, majd nyomja meg az OK gombot.

Ha a mappa neve előtt a + karakter szerepel, akkor a kijelölt mappa további mappá(ka)t tartalmaz.



Ha fájlt jelöl ki, a kijelzőn körülbelül 2 másodpercre megjelenik a mérete.

Ha mappát választott ki, akkor a fel/le nyílgombbal jelölje ki a törölni kívánt fájlt, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- 5. A fájl törléséhez a fel/le nyílgombbal jelölje ki az Igen elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 6. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

USB-memóriaeszköz formázása

- 1. Csatlakoztassa az USB-memóriát a készüléken található USB-memóriaportba.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Fájlkezelés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Formázás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. Az USB-memóriaeszköz formázásához a fel/le nyílgombbal jelölje ki az **Igen** választ, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

Az USB-memória állapotának megjelenítése

- 1. Csatlakoztassa az USB-memóriát a készüléken található USB-memóriaportba.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az **Elérhető terület** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. A kijelzőn láthatóvá válik a rendelkezésre álló memória mérete.
- 3. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.
CentreWare Internet Services

8

A CentreWare Internet Services a készülék beágyazott HTTP-kiszolgálóját használja. Segítségével webböngészőn keresztül lehet kommunikálni a készülékkel. Ha beírja a készülék IP-címét URL-címként a böngészőbe, akkor az Interneten vagy az intraneten keresztül közvetlenül elérheti a készüléket.

A fejezet tartalma:

- A CentreWare Internet Services használata, a következő oldalon: 110
- Welcome (Üdvözöljük), a következő oldalon: 111
- Status (Állapot), a következő oldalon: 112
- Jobs (Munkák), a következő oldalon: 114
- Print (Nyomtatás), a következő oldalon: 115
- Properties (Tulajdonságok), a következő oldalon: 116
- Support (Támogatás), a következő oldalon: 117

A CentreWare Internet Services használata

Mielőtt csatlakozna a CentreWare Internet Services szolgáltatáshoz, a készüléket fizikailag csatlakoztatni kell a hálózatra, valamint engedélyezni kell rajta a TCP/IP és a HTTP protokollt. Emellett szükség van egy működőképes munkaállomásra, amely rendelkezik *TCP/IP-alapú internetes* vagy *intranetes* hozzáféréssel.

A CentreWare Internet Services elérése:

- 1. Nyissa meg a webböngészőt a munkaállomáson.
- Az URL-cím mezőbe írja be a http:// karaktersort, majd a készülék IP-címét. Ha például a készülék IP-címe 192.168.100.100, akkor a következő URL-címet adja meg: http://192.168.100.100.

G - Http://xxx.xxx.xx/home.html	V > X Live Search
Elle Edit View P <u>a</u> vorites <u>T</u> ools <u>H</u> elp 🗸	
😭 🏟 🖉 Home - Xerox WorkCentre 3550	🚹 Home 🔹 🔊 Feeds (3) 🔹 🖷 Print 👻 🔂 Page
Internet Services	Select your

 Nyomja le az Enter billentyűt, ezt követően megjelenik az üdvözlő oldal.

Megjelennek a készülék CentreWare Internet Services beállításai.

Megjegyzés: A készülék IP-címének meghatározásához nyomtasson ki egy konfigurációs jelentést. További információk: Információs lapok, a következő oldalon: 136.

Welcome (Üdvözöljük)

Az üdvözlő oldalon a készülékkel kapcsolatos különféle információk érhetők el, illetve hozzáférhetők a CentreWare Internet Services funkciói.

Az oldalon megjelenik a készülék funkcióinak összegzése, valamint a készülék neve és címe. A Refresh Status (Állapot frissítése) funkcióval lehet frissíteni a készülék állapotadatait.



Ha más nyelven szeretné megjeleníteni az adatokat, válassza ki a kívánt nyelvet a legördülő menüből.

Az Index (Tárgymutató) segítségével ugorhat egy adott témakörre. A Help (Súgó) segítségével ellátogathat a Xerox.com webhelyre, ahol további információkat érhet el.

Status (Állapot)

Ezzel a funkcióval áttekintést kaphat a készülék állapotáról.

General Status (Általános állapot)

Információk a papírtálcákról, az összes nyomatról, valamint a jelenlegi lekérdezési intervallumról.

A lekérdezési intervallum módosításához a legördülő menüből válassza ki, hogy hány másodpercenként történjen meg a lekérdezés. A módosítás jóváhagyásához kattintson a **Change Refresh Behavior** (Frissítési viselkedés módosítása) gombra.

Internet Services WorkCentre® 3550	Select your language	: English v	E ? Index Help
Status	Jobs Print	Propertie	s Support
	General	Start eSolution	ns Supplies
	General Status Paper Tray(s) Tray	Max Capacity	Level
	Tray 1 Manual Feeder	\$20 Impressions 100 Impressions	Ready
Ready To Copy Original (100%) 001 1°1 Sided Auto	Page Count Total Impressions		14 Impressions
Name : XRX0000AAAFFD1E	Polling Interval		The second se
IP: Contact : Administrator	Centreware 15 Status Refresh Delay	Change Refresh Behav	in the seconds

SMart eSolutions

A SMart eSolutions rendelkezik egy konfigurációs oldallal, amelyen lépésről lépésre haladva lehet beállítani a készüléket a mérők automatikus leolvasására. A SMart eSolutions lehetővé teszi, hogy a készülék automatikusan küldjön számlázási adatokat a Xeroxnak (Meter Assistant), valamint a nyomtatókazetta cseréjét is jelzi (Supplies Assistant).

A SMart eSolutions a következő szolgáltatások biztosítja:

- MeterAssistant™: A hálózati eszközökről leolvasott mérési adatok továbbítása a Xeroxnak.
- SuppliesAssistant™: A nyomtatókazetta cseréjének szükségességét és a tényleges használatot figyeli a hálózati készülékeken.



Supplies (Kellékek)

A nyomtatókazetta élettartamával kapcsolatos információk.

Az **Order Supplies** (Kellékek megrendelése) hivatkozásra kattintva a Xerox webhelyét érheti el, ahol megkeresheti a kellékek adatait.

Status Jobs Print Properties Support General Status Consumable Life	nternet Services NorkCentre® 3550	Select your la	anguage : English	×	1ndeo	P K Help
General Strart eSolutions Supplies Supplies Status Consumable Life	Status	Jobs	Print	Properties	Suppo	ort
Consumable Life		General Supplies Status		Mart eSolutions	Order Supplies	Supplies
Replaceable Unit Level		Consumable Life Replaceable Unit		Level		
Black Toner Cartridge 99% Remaining		Black Toner Cartridge		99% Remaining		

Jobs (Munkák)

Adott munka állapotának ellenőrzésére használható. Az *Active Jobs* (Aktív munkák) listán a folyamatban lévő munkák és az állapotuk jelenik meg.

A kijelölt munka a **Delete** (Törlés) elemre kattintva törölhető.

A munkák listájának és az állapotadatoknak a frissítéséhez kattintson a **Refresh** (Frissítés) elemre.



Print (Nyomtatás)

A *Print* (Nyomtatás) funkció lehetővé teszi a konfigurációs oldalak kinyomtatását, illetve a nyomtatásra kész munka PDFvagy PostScript-fájlként történő elküldését a nyomtatóra az Interneten keresztül. A munka elküldhető az asztali számítógépről vagy egy távoli helyről is.

Print Configuration Pages (Konfigurációs oldalak nyomtatása)

Konfigurációs oldal nyomtatása:

- 1. A bal oldali **Print** (Nyomtatás) menüből válassza a **Print Configuration Pages** (Konfigurációs oldalak nyomtatása) elemet.
- 2. Válassza ki a kívánt konfigurációs oldalt: **Printer Configuration Page** (Nyomtatókonfigurálás) vagy a **Network Configuration Page** (Hálózat konfigurálása).
- 3. Kattintson a Nyomtatás gombra.

A készülék kinyomtatja a kiválasztott konfigurációs oldalt.

File Download (Fájl letöltése)

Nyomtatásra kész feladat elküldése a nyomtatóra:

- Válassza a File Download (Fájl letöltése) elemet a bal oldalon levő Print (Nyomtatás) menüből.
- Adja meg a kinyomtatni kívánt munka elérési útját és fájlnevét, vagy a Browse (Tallózás) gombra kattintva keresse meg a fájlt.
- Ha a munka bizalmas jellegű, jelölje be a Secure Print (Titkos nyomtatás) jelölőnégyzetet, majd adjon meg egy 4-10 számjegyből álló biztonságos nyomtatási azonosítót. Erősítse meg az azonosítót.

Status	Jobs	Print	Properties	Support
	File Dov Select a print-re	vnload ady file (PostScript, PCL, P	lain text, or Firmware) and	click the print button.
Name : XRX0000AAAFFD29 DNS : IP :	Secure Prin	it		
	Enter Secure Prin	it int ID:	(4 - 10 di	gits)
nt Xerox WorkCentre 3550 Print Configuration Pages File Download	Confirm Secure	Print ID:	(4 - 10 di	gits)
	File Downlo	ad		
		File:	Browse	

A megadott azonosítóra a feladatnak a nyomtatónál történő kiadásához lesz szükség.

 A Nyomtatás gombra kattintva küldheti el a munkát a nyomtatónak az Interneten keresztül. A készülék kinyomtatja a munkát.



Properties (Tulajdonságok)

A **Properties** (Tulajdonságok) funkcióval érhetők el mindazok a beállítások és alapértelmezett értékek, amelyek a készülék üzembe helyezéséhez és konfigurálásához szükségesek. Ezek az értékek felhasználónévvel és jelszóval védettek, és csak a rendszergazda módosíthatja őket.

A **Properties** (Tulajdonságok) elemekről további információk a Rendszeradminisztrátori útmutatóban találhatók.



Support (Támogatás)

A *Support* (Támogatás) funkcióval érhetők el a rendszergazda kapcsolattartási adatai.

Ezenkívül hivatkozásokat is tartalmaz a Xerox webhelyére, ahol letölthetők a nyomtató-illesztőprogramok, megrendelhetők a kellékanyagok, műszaki támogatás érhető el, illetve regisztrálható a készülék.

Stat	us Jobs Print Properties Support
	Support
	Contact Information : System Administrator
Care and	Name
	Phone Number
	Location
	E-mail Address
Ready To Copy	Save Changes Discard Changes
Original (100%) 001 1->1 Sided	
Auto	Software Links
	Printer Drivers
Name : XRX0000AAAFFD1E	
Name : XRX0000AAAFFD1E DNS : IP :	Documentation Links
Name : XRX0000AAAFFD1E DNS : IP : Contact : Administrator	Documentation Links User Hannals
Name : XRX0000AAAFFD1E DNS : IP : Contact : Administrator ocation :	Documentation Links <u>Vaer Hanvals</u>

Support (Támogatás)

Papírok és hordozóanyagok

Ez a fejezet a készülékkel használható papírtípusokat és -méreteket, illetve a választható papírtálcákat, valamint az egyes tálcák által támogatott papírtípusokat és -méreteket ismerteti.

A fejezet tartalma:

- A papír betöltése, a következő oldalon: 120
- A papír méretének és típusának beállítása, a következő oldalon: 124
- A hordozókra vonatkozó előírások, a következő oldalon: 126

A papír betöltése

Alapkiépítésben egy papírtálca és egy kézitálca tartozik a készülékhez. A második papírtálca külön vásárolható meg.

A tálcákba különböző méretű és típusú másolóanyagok helyezhetők. További információk a hordozók specifikációiról: A hordozókra vonatkozó előírások, a következő oldalon: 126.

A papír előkészítése a betöltésre

Mielőtt betölti a papírt a papírtálcába, pörgesse át a lapokat. Ezzel a művelettel elválaszthatja egymástól az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

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

Betöltés a papírtálcába

Az alábbi lépéseket követve töltse be a papírt a készülékbe. A készülék konfigurációjától függően legfeljebb három papírtálca használható.

1. Nyissa ki a papírtálcát.

Az 1. tálca és a külön megvásárolható 2. tálca elején lévő papírszintjelző a tálcában lévő papír mennyiségét jelzi. Ha a tálca kiürül, a jelző is legalulra kerül.



 Legal, Oficio és Folio papír betöltéséhez nyissa ki a papírtálca hátsó részét.



A papír betöltése

3. Fogja meg a hátsó vezetőt, és a jelenlegi pozíciójából elmozdítva állítsa át a papír méretének megfelelő pozícióba. Győződjön meg arról, hogy a vezető a helyére kattant.

- Tegye be a papírt a tálcába. A tálca hátulján található 28lb 4. (105 q) jelzést ne lépje túl a papír betöltése során.
- Az oldalsó vezető beállításához fogja meg a kart, és 5. csúsztassa úgy a papírköteghez, hogy éppen csak érintse a papírköteg oldalát.
- 6. Tolja vissza a papírtálcát a készülékbe.
- 7. Miután betöltötte a papírt a papírtálcába, a kezelőpult segítségével meg kell adnia a papír méretét és típusát. A beállítások megerősítéséhez nyomja meg az **OK** gombot. Ha módosítani kívánja a beállításokat, nyomja meg a Stop gombot. Ezek a beállítások a Másolás és a Fax üzemmódra vonatkoznak.
- 8. Ha a számítógépről végez nyomtatást, a megfelelő papírméret, szín és típus megadására használja a Papír kiválasztása gombot. Ha nem ellenőrzi a papíradatok helyességét, a nyomtatási művelet elhúzódhat. A papírtípusnak és a papírméretnek a kezelőpanelen történő beállításáról a következő szakaszban talál további információt: A papír méretének és típusának beállítása, a következő oldalon: 124.

Megjegyzés: Az illesztőprogram segítségével megadott beállítások felülbírálják a kezelőpulton megadott beállításokat.

A kézitálca használata

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

Ha a kézitálcát különleges hordozókhoz használja, kimenetként érdemes a hátsó ajtót választania. További információ: A hordozók kimeneti helyei, a következő oldalon: 20.

Nyomtatási hordozóként 60 g/m² és 90 g/m² (16 lb - 24 lb) közötti súlyú, valamint 98 mm x 148 mm és 216 mm x 356 mm (3,8" x 5,8" – 8,5" x 14"/Legal) közötti méretű papír használható.





Betöltés a kézitálcába

1. Nyissa le a készülék elején található kézitálcát, majd hajtsa ki a hosszabbított papírtartót.

Megjegyzés: A kézitálcába való betöltés előtt simítsa ki a levelezőlapok, borítékok vagy címkék hajlásait.

Hajlítgatással vagy oda-vissza pörgetéssel készítsen elő egy 2. köteg papírt a betöltésre. Egyenletes, sima felületen igazítsa egymáshoz a széleket.

Megjegyzés: A kézitálcába legfeljebb 50 ív 80 g/m² súlyú normál papír, 5 darab fólia vagy 5 darab boríték helyezhető.

3. Töltse be a nyomtatási anyagot a nyomtatni kívánt oldallal lefelé, a tálca jobb széléhez igazítva.

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

- Igazítsa a papírvezetőt a nyomtatási anyag szélességéhez. 4. Győződjön meg arról, hogy nem töltött be túl sok nyomtatási anyagot. A köteg nem érhet a betöltési jelzővonal fölé.
- Ha a számítógépről végez nyomtatást, a megfelelő 5. papírméret, szín és típus megadására használja a Papír kiválasztása gombot. Ha nem ellenőrzi a papíradatok helyességét, a nyomtatási művelet elhúzódhat. A papírtípusnak és a papírméretnek a kezelőpanelen történő beállításáról a következő szakaszban talál további információt: A papír méretének és típusának beállítása, a következő oldalon: 124.





Az illesztőprogram segítségével megadott beállítások felülbírálják a kezelőpulton megadott beállításokat.

6. A nyomtatás után távolítson el minden fel nem használt papírt, majd zárja be a kézitálcát.

Megjegyzés: Ha a készülék nem húzza be a lapot, tolja meg kézzel, amíg a készülék el nem kezdi behúzni.

Borítéknyomtatási mód

- Nyissa le a készülék elején található kézitálcát, majd hajtsa ki a hosszabbított papírtartót. 1.
- 2. A kézitálcába való betöltés előtt simítsa ki a borítékok hajlásait. Hajlítgatással vagy oda-vissza pörgetéssel készítsen elő egy köteg borítékot a betöltésre. Legfeljebb 5 borítékot helyezzen be. Egyenletes, sima felületen igazítsa egymáshoz a széleket.

- 3. Töltse be a borítékokat a keskeny adagolóba, füllel felfelé.
- Igazítsa a papírvezetőt a nyomtatási anyag szélességéhez. Győződjön meg arról, hogy nem töltött be túl sok nyomtatási anyagot. A köteg nem érhet a *betöltési jelzővonal* fölé.
- 5. Nyissa ki a hátsó ajtót, majd oldja ki a beégető zöld színű karjait.
- 6. Ha a számítógépről végez nyomtatást, a megfelelő papírméret, szín és típus megadására használja a Papír kiválasztása gombot. Ha nem ellenőrzi a papíradatok helyességét, a nyomtatási művelet elhúzódhat. A papírtípusnak és a papírméretnek a kezelőpanelen történő beállításáról a következő szakaszban talál további információt: A papír méretének és típusának beállítása, a következő oldalon: 124.





Az illesztőprogram segítségével megadott beállítások felülbírálják a kezelőpulton megadott beállításokat.

7. Nyomtatás után zárja be a kézitálcát.

A papír méretének és típusának beállítása

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

Megjegyzés: Az illesztőprogram segítségével megadott beállítások felülbírálják a kezelőpulton megadott beállításokat.

A papírtálca bezárása után automatikusan megjelennek a papírméret- és papírtípus-beállítások. A megjelenített beállítások vagy az alábbi lépések révén módosítsa úgy a beállításokat, hogy megfeleljenek a behelyezett papírlapok jellemzőinek.

A papírméret beállítása

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Rendszerbeállítás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Papírbeállítás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Papírméret** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt papírtálcát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a megfelelő papírméretet.
- 7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
- 8. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

Ha speciális papírméretet kíván használni, válassza ki a megfelelő egyedi papírméretet a nyomtatóillesztőprogramban. További útmutatás: Papírbeállítások, a következő oldalon: 93.

A papír típusának beállítása

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Rendszerbeállítás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Papírbeállítás elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Papírtípus** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt papírtálcát, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal válassza ki a megfelelő papírtípust.
- 7. Az OK gombbal mentse a beállításokat.
- 8. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A papírforrás beállítása

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Rendszerbeállítás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Papírbeállítás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Papírforrás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Másolótálca** vagy a **Fax tálca** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt papírtálcát.
- 7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
- 8. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A hordozókra vonatkozó előírások

A hordozókra vonatkozó ajánlások

Papír, boríték vagy egyéb, speciális hordozó kiválasztásakor és betöltésekor vegye figyelembe az alábbi ajánlásokat:

- A nyirkos, hajlott, gyűrött vagy szakadt papírra történő nyomtatás papírelakadást és gyenge minőségű nyomatot eredményezhet.
- Kizárólag kiváló minőségű nyomtatópapírt használjon. Kerülje a dombornyomású, perforált, túl sima vagy túl durva anyagú papír használatát.
- A papírt a felhasználásáig tartsa a csomagolásában. A dobozokat ne tegye le a padlóra, hanem helyezze polcra vagy raklapra. A papírra ne helyezzen nehéz tárgyakat, akkor sem, ha a papír csomagolásban van. A papírt tartsa távol a nedvességtől és az egyéb, a papír felhajlását vagy összegyűrődését előidéző hatásoktól.
- A tárolás során használjon nedvességálló csomagolást (bármilyen műanyag tartó vagy zsák megfelel), hogy ne érhesse por és nedvesség a papírt.
- Mindig a specifikációnak megfelelő papírt és másolóanyagot használjon.
- Csak megfelelően elkészített borítékot használjon, éles, jó minőségű hajtogatással.
 - NE használjon kapcsos vagy patentos borítékot.
 - NE használjon ablakos, bevonatos, öntapadó füles vagy egyéb szintetikus anyagot tartalmazó borítékot.
 - NE használjon sérült vagy nem megfelelően összeállított borítékot.
- Csak a lézernyomtatókhoz ajánlott speciális hordozókat használjon.
- A speciális hordozók, például a fóliák és a címkék összetapadásának elkerülése érdekében a nyomtatás befejeztével azonnal vegye ki őket a kimeneti gyűjtőtálcából.
- A fóliákat sima felületre helyezze, miután kivette őket a készülékből.
- Ne hagyjon speciális hordozót hosszabb ideig a kézitálcában, mert összegyűlhet a por a felületén, ami foltos nyomtatást eredményez.
- Az ujjnyomok okozta szennyeződések elkerülése érdekében kezelje óvatosan a fóliákat és a bevonatos papírokat.
- 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 betöltésekor ne tegyen papírt a 28lb (105 g) vagy a betöltési vonal fölé.
- Ellenőrizze, hogy a címkék ragasztóanyaga megfelelő-e a 200°C (392°F) beégetési hőmérséklet 0,1 másodpercnyi elviselésére.
- Ellenőrizze, nincs-e kifolyt ragasztóanyag a címkék között.

VIGYÁZAT: Az ilyen részeken a címke leválhat a nyomtatás közben, ami papírelakadáshoz vezethet. A kifolyt ragasztó a készülék alkatrészeit is károsíthatja.

- Egy adott címkeívet csak egyszer adagoljon a készülékbe. A ragasztós hátlapok egyszeri nyomtatón való áthaladásra készülnek.
- Ne használjon a hátlapról levált, gyűrött, felhólyagzott vagy más módon sérült címkét.

Hordozótípusok

Az alábbi táblázat az egyes tálcákba tölthető hordozótípusokat ismerteti.

Kulcs:

O Támogatott **X** Nem támogatott

Típus	Támogatott súlyok	1. tálca	2. tálca (külön vásárolható meg)	Kézitálca
Sima	60–105 g/m²	0	0	0
Lyukasztott	60–105 g/m²	0	0	0
Előnyomott	75–90 g/m² súlyú előnyomott papír	Х	Х	0
Fejléces	60–105 g/m²	0	0	0
Vastag papír	105–169 g/m² súlyú vastag papír	Х	Х	0
Átütőpapír	60–90 g/m²	Х	Х	0
Újrahasznosított	60–70 g/m² súlyú újrahasznosított papír.	0	0	0
Boríték	75–90 g/m² súlyú boríték	Х	Х	0
Írásvetítő fólia	138–146 g/m² súlyú írásvetítő fólia	Х	Х	0
Címkék	120–150 g/m² súlyú címke	Х	Х	0
Kartonpapír	105–163 g/m² súlyú kartonpapír	Х	Х	0
Normál papír	105–120 g/m² súlyú normál papír	Х	Х	0
Archív	105–120 g/m². Ha a nyomatot hosszú távra, például archiválásra szeretné megőrizni, válassza ezt a beállítást.	0	0	0
Egyedi: 1 - 7	60–163 g/m²	Х	Х	0
Speciális	105–120 g/m²	Х	Х	0
Egyéb	60–163 g/m²	Х	Х	0

A hordozótípusok a **Nyomtatási beállítások** menüben jelennek meg. A megfelelő papírtípusbeállítással adható meg, hogy a tálcában milyen típusú papír található. A hordozókra vonatkozó előírások

A készülék állapota és beállításai

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

A fejezet tartalma:

- Berendezés állapot menü, a következő oldalon: 130
- Információs lapok, a következő oldalon: 136
- Másolás alapértelmezései, a következő oldalon: 138
- E-mail alapbeállításai, a következő oldalon: 140
- A fax beállítása, a következő oldalon: 142
- Szkennelési alapbeállítások, a következő oldalon: 148
- Rendszerbeállítások, a következő oldalon: 150
- Hálózatbeállítások, a következő oldalon: 158

Berendezés állapot menü

A készülék összes beállítási funkciója a kezelőpulton levő **Berendezés állapot** gombbal érhető el. A beállításokat és az alapértelmezett értékeket a rendszergazdának kell megadnia és testreszabnia. Ezek a beállítások csak jelszó megadásával érhetők el.

A beállítások elérése

Az alapértékek és a beállítási lehetőségek elérése:

- 1. Nyomja meg a kezelőpulton a Berendezés állapot gombot.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet. Nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. Az alapértelmezett érték **1111**.

Megjegyzés: Előfordulhat, hogy többször is le kell nyomnia az 1 billentyűt az "1" számjegy beírásához.



Miután bevitt egy karaktert, a **Jobbra** nyíl megnyomásával lépjen a következő karakterre, vagy az egyes gombnyomások között várjon 2 másodpercet.

Ezzel a módszerrel vigye be sorban a karaktereket, és írja be a teljes jelszót.

4. Nyomja meg az **OK** gombot a kezelőpulton. Amint a jelszó ellenőrzése megtörténik, megjelenik a kiválasztott elem menüje.

A beállítások a CentreWare Internet Services segítségével is testreszabhatók. További információ a Rendszeradminisztrátori útmutatóban található.

Funkció	Elemek	Elhagyható beállítások		
Gépadatok	Modell			
	Nyomtatónév			
	DNS-név			
	IP-cím			
	Gyári szám			
	Aktiválási dátum			
	Számlázási számlálók	Összes nyomatFekete nyomatokKarbant. nyomatok	LapokKétoldalas lapok	
Festékszint	Az állapotsorban megjel	enő festékszint.		

A következő elemek érhetők el a Berendezés állapot menüből:

Funkció	Elemek	Elhagyható beállítások
Információs lapok	Összes oldal	Nyomtatás? Igen ! Nem
	Konfigurációs oldal	Nyomtatás? Igen ! Nem
	Címjegyzék	FaxE-mail
	Küldési jelentés	Nyomtatás? Igen ! Nem
	Küldött fax jelentés	FaxE-mail
	Fax Rcv jelentés	Nyomtatás? Igen ! Nem
	Ütemezett feladatok	Nyomtatás? Igen ! Nem
	Nemkívánatos faxok jelentés	• Nyomtatás? Igen ! Nem
	Hálózati tájékoztató	Nyomtatás? Igen ! Nem
	Felhaszn. tanú. lista	Nyomtatás? Igen ! Nem
	Számlázási számlálók	Nyomtatás? Igen ! Nem

Funkció	Elemek	Elhagyható	beállítások
Másolás	Másolási mennyiség	Másolási mennyiség ala	apértéke
	Kicsinyítés/Nagyítás	 100 % Változó % Automatikus igazítás LGL->LTR (78 %) LGL->A4 (83 %) A4->A5 (71 %) A4->LTR (94 %) 	 A5->A4 (141%) EXE>LTR (104%) 25% 50% 150% 200% 400%
	Világosít/sötétít	 Legvilágosabb Világos Normál Sötét Legsötétebb 	
	Eredeti típusa	SzövegFénykép és szövegFénykép	
	Háttércsökkentés	• Ki • Be	
	Elrendezés	 Normál 2 képes 4 képes Azonosítókártya- másolás 	 Könyvmásolás Füzetkészítés Posztermásolás Klónozásos másolás
	Válogatás	VálogatottNem válogatott	
	Eredeti mérete	 Letter / A4 A5 B5 Legal 	ExecutiveFolioOficio

Funkció	Elemek	Elhagyható beállítások		
E-mail alapértelmezései	Fájlformátum	PDFTIFF	Többoldalas TIFFJPEG	
	Világosít/sötétít	 Legvilágosabb Világos Normál Sötét Legsötétebb 		
	Kimeneti szín	SzínesSzürkeárnyalatosFekete-fehér		
	Eredeti típusa	SzövegFénykép és szövegFénykép		
	Háttércsökkentés	• Ki • Be		
	Felbontás	 300 dpi 200 dpi 100 dpi 		
	Eredeti mérete	 Letter / A4 A5 B5 Legal 	ExecutiveFolioOficio	
Fax beállítása	Engedélyezés/letiltás	LetiltvaEngedélyezve		
	Küldés	 Újratárcsázás száma Újratárcs. idő Előhívószám tárcs. ECM mód 	 Küldési jelentés Kép TCR Tárcsázás mód 	
	Fogadás	 Fogadás üzemmód Csengetések száma Stmp Rcvd név RCV indítási kód Auto csökkent 	 Méret elutasít Kéretlen fax beállítás DRPD mód Kétoldalas nyomtatás 	
	Alapbeállítások	Világosít/sötétítFelbontás		
	Automatikus jelentés	• Be* • Ki		

Funkció	Elemek	Elhagyható	beállítások
Szkennelés alapértelmezései	USB alapértelm.	 Fájlformátum Világosít/sötétít Kimeneti szín Eredeti típusa 	HáttércsökkentésFelbontásEredeti mérete
	FTP alapértelm.	 Fájlformátum Világosít/sötétít Kimeneti szín Eredeti típusa 	HáttércsökkentésFelbontásEredeti mérete
	SMB alapértelm.	 Fájlformátum Világosít/sötétít Kimeneti szín Eredeti típusa 	HáttércsökkentésFelbontásEredeti mérete
Rendszerbeállítás	Gépbeállítások	 Készülék azonosító Készülék faxszáma Dátum és idő Óra mód Nyelv Alapértelmezett mód Energiatak. Szkenner energiat. Menü időtúllépése 	 Tartott munka időtúllépése Kísérőlap Konfigurációs oldal Magasság korrekció Auto folytatás Auto tálca kapcsoló Festéktakarékos mód FDI beállítások
	Papírbeállítások	 Papírméret Papírtípus Papír forrása	Kézitálca módTálcaüzenet
	Hangbeállítások	Gombnyomás hangjaFigy.hang	HangszóróCsengő
	Karbantartás	CLR üres üzenetKellék élettartam	 Kevés festék riaszt.
	Beállítás törlése	 Összes beállítás Másolás beállítás Fax beállítása Képolvasás beállítás Rendszerbeállítás 	 Hálózatbeállítások Címjegyzék Küldött fax jelentés Fax Rcv jelentés

Funkció	Elemek	Elhagyható beállítások		
Hálózatbeállítások	TCP/IPv4	DHCPBOOTPStatikus		
	TCP/IPv6	IPv6DHCPv6 üzemmód		
	Hálózati szolgáltatások	802.1xHTTP		
	Ethernet sebesség	Automatikus10 Mbps fél10 Mbps teljes	 100 Mbps fél 100 Mbps teljes	
	Hálózati ping teszt	IPv4-címIPv6-címÁllomásnév		
	Beállítás törlése	Beállítások törlése? Ige	n ! Nem	
	Hálózat info. nyomt.	Nyomtatás? Igen ! Nen	n	

Információs lapok

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A le/fel nyílgombbal jelölje ki az **Információs lapok** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. Az Információs lapokhoz kapcsolódóan a következő funkciók és beállítások érhetők el:

Elemek	Leírás	Beállítások
Összes oldal	Az összes információs lap kinyomtatása.	Nyomtatás? Igen Nem
Konfigurációs jelentés	A lista a felhasználó által megadott beállításokat tartalmazza.	Nyomtatás? Igen Nem
Címjegyzék	A lista a gép memóriájában tárolt összes fax- és e-mail címet tartalmazza.	 Fax E-mail Nyomtatás? Igen Nem
Küldési jelentés	A jelentés a megadott faxmunkához tartozó faxszámot, az oldalak számát, a munka időtartamát, a kommunikációs módot és a kommunikáció eredményét tartalmazza. Megjegyzés: A készülék beállítható úgy, hogy minden faxmunkát követően automatikusan nyomtasson egy jelentést.	• Nyomtatás? Igen Nem
Küldött fax jelentés	Ezen a jelentésen a közelmúltban elküldött fax- és e-mail üzenetek adatai jelennek meg. Megjegyzés: A készülék beállítható úgy, hogy a listát minden 50 kommunikáció után automatikusan kinyomtassa.	 Fax E-mail Gyors e-mail Csoportos e-mail Összes Nyomtatás? Igen Nem
Fax Recv jelentés	A jelentés a közelmúltban fogadott faxokkal kapcsolatos információkat tartalmazza.	Nyomtatás? Igen Nem
Ütemezett feladatok	A lista a késleltetett faxok dokumentumait, a kezdési időt és az egyes műveletek típusát tartalmazza.	Nyomtatás? Igen Nem
Nemkívánatos faxok jelentés	A lista a tiltottként megjelölt ("szemét") faxszámok listáját tartalmazza. Ha további számokat szeretne felvenni a listára, illetve törölni szeretné a listán szereplő számokat, akkor nyissa meg a Kéretlen fax beállítás menüt.	• Nyomtatás? Igen Nem

Elemek	Leírás	Beállítások
Hálózati tájékoztató	A listán a készülék hálózati kapcsolatával és konfigurációjával kapcsolatos információk jelennek meg.	Nyomtatás? Igen Nem
Felhaszn. tanú. lista	A lista az e-mail funkció használatára jogosult felhasználók adatait tartalmazza.	Nyomtatás? Igen Nem
Számlázási számlálók	Összesítés arról, hogy a készülékkel összesen hány darab nyomat, fekete nyomat és karbantartási nyomat készült. Látható rajta azon lapok összesített száma, amelyek áthaladtak a készüléken, valamint a kétoldalas nyomatok száma is.	• Nyomtatás? Igen Nem

- 3. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt beállítási értéket, majd a beállítás mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. Szükség szerint nyomtasson ki további **Információs lapokat** is. A **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Másolás alapértelmezései

A másolási beállításokat – ideértve a világosítást/sötétítést, az eredeti típusát, a leválogatást és a példányszámot – érdemes a leggyakrabban használt értékekre módosítani. Dokumentum másolásakor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja, kivéve, ha a beállítások az aktuális feladatra vonatkozóan módosítva lettek. A beállítások elérése:

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyíllal jelölje ki a Másolási alapbeállítások elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.

A következő Másolási alapbeállítások érhetők el:

Elemek	Leírás	Beállítások
Másolási mennyiség	Az alapértelmezett másolási mennyiség megadása.	 1 - 999 példány.
Kicsinyítés/Nagyítás	A másolásokra vonatkozó kicsinyítési/nagyítási alapbeállítás megadása.	 100 % * Változó % Automatikus igazítás LGL->LTR (78 %) LGL->A4 (83 %) A4->A5 (71 %) A4->LTR (94 %) A5->A4 (141 %) EXE>LTR (104 %) 25 % 50 % 150 % 200 % 400 %
Világosít/sötétít	A másolásokra vonatkozó világosítási/sötétítési alapbeállítás megadása. A világosítással/sötétítéssel a kimenet világossága, illetve sötétsége határozható meg.	 Legvilágosabb Világos Normál * Sötét Legsötétebb
Eredeti típusa	Az Eredeti típusa beállítás alapértékének megadása a másolásokra vonatkozóan.	 Szöveg * Fénykép és szöveg Fénykép

Elemek	Leírás	Beállítások
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.	 Ki * Be
Elrendezés	Az Elrendezés beállítás alapértékének megadása a másolásokra vonatkozóan.	 Normál * 2 képes 4 képes Azonosítókártya-másolás Könyvmásolás Füzetkészítés Posztermásolás Klónozásos másolás
Válogatás	Szortírozott vagy szortírozatlan kimenet beállítása a másolási feladatokra vonatkozóan.	 Szortírozott * Nem szortírozott
Eredeti mérete	Az Eredeti mérete beállítás alapértékének megadása a másolásokra vonatkozóan.	 A4 / Letter * A5 B5 Legal Executive Folio Oficio

- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal válassza ki a kívánt beállítást, vagy adja meg a szükséges adatokat a billentyűzettel.
- 6. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
- 7. Szükség szerint folytassa a **Másolási alapbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

E-mail alapbeállításai

Az e-mail beállításokat – ilyen például a *Fájlformátum*, az *Eredeti típusa*, a *Kimenet színe* és a *Felbontás* – érdemes a leggyakrabban használt értékekre módosítani. Dokumentum e-mailben történő elküldésekor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja, kivéve, ha azok az aktuális feladatra vonatkozóan módosítva lettek.

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyíllal jelölje ki az **E-mail alapbeállítások** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.

A következő E-mail alapbeállítások érhetők el:

Elemek	Leírás	Beállítások
Fájlformátum	Az e-mail munkák elvégzése során használt alapértelmezett fájlformátum megadása.	 PDF * TIFF Többoldalas TIFF JPEG
Világosít/sötétít	Az e-mail munkákra vonatkozó világosítási/sötétítési alapbeállítás megadása. A világosítással/sötétítéssel a kimenet világossága, illetve sötétsége határozható meg.	 Legvilágosabb Világos Normál * Sötét Legsötétebb
Kimeneti szín	Az e-mail munkák elvégzése során használt alapértelmezett színbeállítások megadása.	 Színes * Szürkeárnyalatos Fekete-fehér
Eredeti típusa	Az Eredeti típusa beállítás alapértékének megadása az e- mail munkákra vonatkozóan.	 Szöveg * Fénykép és szöveg Fénykép
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.	Ki *Be

Elemek	Leírás	Beállítások
Felbontás	Az e-mail munkák elvégzése során használt alapértelmezett felbontás megadása.	 300 dpi * 200 dpi 100 dpi
Eredeti mérete	Az Eredeti mérete beállítás alapértékének megadása az e- mail munkákra vonatkozóan.	 A4 / Letter * A5 B5 Legal Executive Folio Oficio

- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt beállítási értéket, majd a beállítás mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. Szükség szerint folytassa az **E-mail alapbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

A fax beállítása

A készülék a faxrendszer beállításához számos a felhasználó által módosítható beállítást tartalmaz. A gyári alapértelmezett beállításokat bármikor igényei szerint módosíthatja.

Engedélyezés/letiltás

A fax funkció engedélyezése és letiltása:

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Fax beállítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- 4. A le/fel nyílgombbal jelölje ki az **Engedélyezés/letiltás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az **Engedélyezve** vagy a **Letiltva** elemet. Nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

Küldés

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Fax beállítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- A fel/le nyíllal jelölje ki a Küldés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
 A következő Küldés beállítások érhetők el:

Elemek	Leírás	Beállítások
Újratárcsázás száma	Az újratárcsázási kísérletek száma. Ha 0 értéket ad meg, a készülék nem tárcsázza újra a számot.	• 0–13 kísérlet
Újratárcs. idő	A készülék automatikusan újra tudja tárcsázni a távoli faxkészüléket, ha az foglalt volt. Az újratárcsázási kísérletek közti várakozási idő beállítható.	• 1–15 perc
Előhívószám tárcs.	Előhívószámként akár öt számjegyet is megadhat. A készülék ezt a számot tárcsázza minden automatikus hívás előtt.	• Fax:

Elemek	Leírás	Beállítások
ECM mód (hibajavító üzemmód)	Ez az üzemmód gyenge vonalminőség esetén nyújthat segítséget. Ha a fogadó készülék is rendelkezik ECM üzemmóddal, a faxüzenetek még rossz minőségű vonalon is biztonsággal továbbíthatók. A fax ECM üzemmóddal történő továbbítása több időt vehet igénybe.	• Be* • Ki
Küldési jelentés	A készülék beállítható úgy, hogy a sikeres átvitelt követően igazoló jelentést nyomtasson, amelyből az átvitel egyéb adatai mellett kiderül, hogy hány oldal került elküldésre.	 Hiba esetén * Be Ki
Kép TCR	Ezzel a funkcióval a felhasználó az átviteli jelentésből megtudhatja, hogy mely faxüzenetei kerültek elküldésre. A készülék az üzenet első oldalából képfájlt generál, amit az átviteli jelentésre nyomtat. A funkció nem használható, ha a faxot közvetlenül küldi el, úgy, hogy előtte a készülék nem menti a memóriájába.	• Be* • Ki
Tárcsázás mód Megjegyzés: Előfordulhat, hogy az országtól függően ez a beállítás nem érhető el.	A készülék tárcsázási módját állíthatja dallamtárcsázásra (tone) vagy impulzustárcsázásra (pulse). Megjegyzés: Ha a Pulse (impulzustárcsázás) lehetőséget választja, akkor előfordulhat, hogy bizonyos telefonrendszer- funkciókat nem tud használni. A telefon- és faxszámok tárcsázása is hosszabb időt vehet igénybe.	 Tone * Pulse

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal válassza ki a kívánt beállítást, vagy adja meg a szükséges adatokat a billentyűzettel.
- 7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
- 8. Szükség szerint folytassa a **Küldés** beállítások testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Fogadás

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Fax beállítása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Fogadás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. A következő **Fogadás** beállítások érhetők el:

Elemek	Leírás	Beállítások
Fogadás üzemmód	A fax alapértelmezett fogadási módjának megadása.	 Fax * Tel Üzr. Fax DRPD
Csengetések száma	Megadhatja, hogy a készülék hány csengés után fogadja a bejövő hívást.	• 1–7 csengés
Stmp Rcvd név	Ezzel a beállítással engedélyezhető, hogy a készülék a fogadott faxok oldalainak aljára automatikusan rányomtassa az oldalszámot, valamint a vétel dátumát és idejét.	Ki *Be
RCV indítási kód	Az itt megadott kódot a készülék hátulján található EXT aljzatba csatlakoztatott telefonkészüléken tárcsázva a készülék távolról is faxvételre állítható. Ha csengéskor felveszi a csatlakoztatott telefont, és faxkészülék hangját hallja, tárcsázza ezt a kódot. A gyárilag előre beállított kód *9*.	• 0-9 közötti kód megadása
Elemek	Leírás	Beállítások
---	---	---
Auto csökkent	Ha olyan faxüzenet érkezik, aminek az oldalhosszúsága nagyobb, mint a papíradagoló tálcában található lap mérete, a készülék képes lecsökkenteni az eredeti kép méretét, hogy ráférjen a rendelkezésre álló papírra. Megjegyzés: Ha ez a funkció Ki van kapcsolva, akkor a készülék felosztja a képet, és valós méretben nyomtatja ki két vagy több oldalra.	• Be* • Ki
Méret elutasít	Ha a készülékre olyan oldalt vagy oldalakat tartalmazó fax érkezik, amely hosszabb a készülékben található papírlapnál, akkor a készülék beállítástól függően elhagy egy megadott részt a fogadott fax végéről. Megjegyzés: Ha az Auto csökkent funkció be van kapcsolva, a készülék a faxot a	• 0–30 MM
	meglévő papír méretére csökkenti, és nem veszik el semmilyen adat.	
Kéretlen fax beállítás Megjegyzés: Előfordulhat, hogy az országtól függően ez a beállítás nem érhető el.	Ennek a szolgáltatásnak a segítségével a készüléken letiltható azoknak a faxoknak a fogadása, amelyek küldőjének a hívószáma tiltott számként (olyan számként, amelyről kéretlen faxok érkeznek) lett megadva. A funkció segítségével blokkolhatók a kéretlen faxok.	 Be Hozzáad: Lehetővé teszi legfeljebb 10 "szemét" faxszám megadását. Törlés: Lehetővé teszi egy faxszám vagy az összes faxszám törlését a listáról. Ki *
DRPD mód	Ezzel a móddal lehetőség nyílik egyetlen telefonvonalon több telefonszám megkülönböztetésére. Ebben a menüben lehet beállítani azt, hogy a készülék mely csengési mintákra válaszoljon.	A DRPD üzemmód beállításával kapcsolatos információkat lásd: A DRPD mód beállítása, a következő oldalon: 146.
Kétoldalas nyomtatás	A duplex funkcióval papírt takaríthat meg. A beérkezett fax nyomtatásakor a készülék a papír minkét oldalára nyomtat.	 Ki * Hosszanti él Rövidebb él

A DRPD mód beállítása

A DRPD mód beállítása:

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Fax beállítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Fogadás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Fogadási üzemmód** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- A fel/le nyílgombbal jelölje ki a DRPD elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
 Csengésre várva felirat jelenik meg a kijelzőn.
- 7. Hívja a faxszámot egy másik telefonról. A hívást nem muszáj faxkészülékről indítani. Amikor a készülék csengeni kezd, ne válaszoljon a hívásra. A készüléknek több csengésre van szüksége a mintázat megtanulásához.

Ha a készülék befejezte a tanulást, a kijelzőn a **DRPD beállítás kész** felirat jelenik meg. Ha a DRPD beállítása nem sikerül, a **DRPD csengetés hiba** jelenik meg.

8. Amikor megjelenik a DRPD, nyomja meg az OK.

Megjegyzések:

- Ha a faxszám megváltozik, vagy a készüléket másik telefonvonalra csatlakoztatja, a DRPD szolgáltatást ismételten be kell állítania.
- A DRPD beállítása után hívja fel ismét a faxszámot, ellenőrizve, hogy a készülék faxhanggal válaszol-e. Ezután egy ugyanahhoz a vonalhoz tartozó másik hívószámmal ismételje meg a hívást, így meggyőződhet arról, hogy a hívást ezúttal az EXT aljzatba csatlakoztatott telefonkészülék vagy üzenetrögzítő fogadja.

Alapbeállítások

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Fax beállítása elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az Alapbeállítások elemet, majd nyomja meg az OK gombot.

A következő faxkezelési **alapbeállítások** érhetők el:

Megjegyzés: A * a gyári alapértékeket jelöli.

Elemek	Leírás	Beállítások
Világosít/sötétít	A faxokra vonatkozó világosítási/sötétítési alapbeállítás megadása.	 Legvilágosabb Világos Normál * Sötét Legsötétebb
Felbontás	A faxokra vonatkozó alapértelmezett felbontás megadása.	 Normál * Finom Szuperfinom Fotó fax Színes fax

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt beállítási értéket, majd a beállítás mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. Szükség szerint folytassa a faxolási **alapbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Automatikus jelentés

A készülék beállítható úgy, hogy a legutóbbi 50 kommunikációs műveletről dátummal és időponttal ellátott részletes jelentést nyomtasson.

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Fax beállítása** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki az Automatikus jelentés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 5. Az automatikus jelentésnyomtatás engedélyezéséhez a fel/le nyílgombbal jelölje ki az **Igen** elemet, a funkció kikapcsolásához pedig jelölje ki a **Nem** elemet. Nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

Szkennelési alapbeállítások

A szkennelési beállításokat – ilyen a *Fájlformátum*, a *Kimenet színe* és a *Felbontás* – érdemes a leggyakrabban használt értékekre módosítani:

- Szkennelés USB-re
- Szkennelés FTP-re
- Szkennelés SMB-re

Dokumentum szkennelésekor a rendszer az alapértelmezett beállításokat használja, kivéve ha azok az aktuális feladatra vonatkozóan módosítva lettek.

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyíllal jelölje ki a Szkennelési alapbeállítások elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- 4. A fel/le nyíllal jelölje ki az **USB alapbeállítások**, az **FTP alapbeállítások** vagy az **SMB alapbeállítások** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A következő Szkennelési alapbeállítások érhetők el:

Megjegyzés: A * a gyári alapértékeket jelöli.

Elemek	Leírás	Beállítások
Fájlformátum	A szkennelési munkák elvégzése során használt alapértelmezett fájlformátum megadása.	 PDF * TIFF Többoldalas TIFF JPEG
Világosít/sötétít	A szkennelésre vonatkozó világosítási/sötétítési alapbeállítás megadása. A világosítással/sötétítéssel a kimenet világossága, illetve sötétsége határozható meg.	 Legvilágosabb Világos Normál * Sötét Legsötétebb
Kimeneti szín	A szkennelési munkák elvégzése során használt alapértelmezett színbeállítás megadása.	 Színes * Szürkeárnyalatos Fekete-fehér
Eredeti típusa	Az Eredeti típusa beállítás alapértékének megadása a szkennelési munkákra vonatkozóan.	 Szöveg * Fénykép és szöveg Fénykép
Háttércsökkentés	Segítségével automatikusan elhalványítható vagy eltüntethető a színes papír vagy újság szkennelésekor keletkező sötét háttér.	• Ki * • Be

Elemek	Leírás	Beállítások
Felbontás	A szkennelés során használt alapértelmezett felbontás megadása.	 600 dpi Megjegyzés: A 600 dpi felbontás csak a Szkennelés USB-re funkció használatakor támogatott, és amikor maximálisra van bővítve a készülék memóriája. 300 dpi * 200 dpi 100 dpi
Eredeti mérete	Az Eredeti mérete beállítás alapértékének megadása a szkennelésekre vonatkozóan.	 A4 / Letter * A5 B5 Letter Legal Executive Folio Oficio

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt beállítási értéket, majd a beállítás mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. Szükség szerint folytassa a **Szkennelési alapbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Rendszerbeállítások

A rendszerbeállítások segítségével testreszabhatók a készülékre jellemző beállítások, például a Dátum és idő, valamint az Energiatakarékos mód.

Készülékbeállítások

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyilak segítségével jelölje ki a Rendszerbeállítás pontot, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- A le/fel nyílgombbal jelölje ki a Gépbeállítások pontot, majd nyomja meg az OK gombot.
 A következő Gépbeállítások érhetők el:

Megjegyzés: A * a gyári alapértékeket jelöli.

Elemek	Leírás	Beállítások
Készülék azonosító	Segítségével nevet adhat a készüléknek.	Azonosító
Készülék faxszáma	Segítségével faxszámot rendelhet a készülékhez.	• Fax:
Dátum és idő	Az itt beállított időt és dátumot használja a készülék a késleltetett faxküldésnél és a késleltetett nyomtatásoknál, valamint ezt nyomtatja a jelentésekre. Megjegyzés: Ha a készülék áramellátása megszűnik, az ismételt bekapcsolás után újra meg kell adni a dátumot és az időt.	 00-00-0000 [HNÉ] 00:00 DE
Óra mód	A készülék 12 vagy 24 órás formátumban tudja megjeleníteni az időt.	 12 órás * 24 órás
Nyelv	Az üzenetek nyelvének beállítása.	Elérhető nyelvek
Alapértelmezett mód	A készülék alapesetben Másoló üzemmódban működik. Az alapértelmezett üzemmód Fax vagy Másoló üzemmódra állítható.	 Másoló * Fax

Elemek	Leírás	Beállítások
Energiatak.	Itt adható meg, hogy a készülék mennyi idő után váltson át energiatakarékos üzemmódba.	 5 perc 10 perc 15 perc 20 perc 30 perc * 45 perc 60 perc 120 perc
Szkenner energiat.	Az energiatakarékos szkenner- üzemmód használatakor a szkenner lámpájának kikapcsolásával érhető el energiamegtakarítás. A szkenner megvilágító lámpája automatikusan kikapcsol, ha nincs használatban; így csökken a rendszer energiafogyasztása, illetve megnő a lámpa élettartama is. Szkenneléskor a lámpa a bemelegedési idő után automatikusan bekapcsol.	 30 perc * 60 perc 120 perc
Menü időtúllépése	A készülék az itt megadott várakozási idő letelte után áll vissza az alapbeállításokra.	 Ki 15 mp 30 mp * 60 mp 120 mp 180 mp
Tartott munka időtúllépése	A készülék beállítható úgy, hogy törölje azokat a feladatokat, amelyek megadott ideig várakoztak a feladatlistákon, és a törlésüket a felhasználó nem hajtotta végre.	 Engedélyezés * Tiltás
Kísérőlap	A készülék képes kísérőlapot nyomtatni minden nyomtatási munkához.	 Engedélyezés * Tiltás
Konfigurációs oldal	Ha engedélyezve van, akkor a készülék konfigurációs jelentést nyomtat ki a bekapcsolásakor.	EngedélyezésTiltás

Elemek	Leírás	Beállítások
Magasság korrekció	A készülék által a nyomtatáskor használt xerografikus folyamatra hatással van a légnyomás. A légnyomást az határozza meg, hogy a készülék milyen tengerszint feletti magasságban üzemel. Ha engedélyezi ezt a funkciót, a készülék automatikusan kiegyenlíti a légnyomásbeli különbségeket.	 Normál * Nagy 1
Auto folytatás	Segítségével engedélyezhető, hogy a készülék akkor is folytassa a nyomtatást, ha eltérést észlel a beállított papírméret és a papírtálcában található papírlapok mérete között.	 Be * Ki
Auto tálca kapcsoló	Annak engedélyezésére használható, hogy a készülék tálcát váltson, ha mindkét tálca azonos méretű papírt tartalmaz, és az egyik tálca kiürül.	 Be* Ki
Festéktakarékos mód	Aktiválásakor az egyes lapok nyomtatása során kevesebb festéket használ a készülék. Engedélyezésével növelhető a nyomtatókazetta élettartama, de csökken a nyomatok minősége.	• Кі* • Ве
FDI beállítások	Az FDI beállítások konfigurálására akkor van szükség, ha a készülékhez számlázási célból külső eszköz csatlakozik. Például kártyával vagy érmével aktiválható eszközök szerelhetők fel.	 FDI engedélyezése Tiltás * Engedélyezés Szolgáltatások letiltása Csak másolás * Minden szolgáltatás Feladat időtúllépés 0–900 másodperc Nyomtatásvezérlő Tiltás * Engedélyezés

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal válassza ki a kívánt beállítást, vagy adja meg a szükséges adatokat a billentyűzettel.
- 7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.

8. Szükség szerint folytassa a **Gépbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Papírbeállítások

Miután betöltötte a papírt a papírtálcába, a kezelőpult segítségével meg kell adnia a papír méretét és típusát. Ezek a beállítások a Másolás és a Fax üzemmódra vonatkoznak.

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Rendszerbeállítás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Papírbeállítások elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
 A következő Papírbeállítások érhetők el:

Megjegyzés: A * a gyári alapértékeket jelöli.

Elemek	Leírás	Beálli	tások
Papírméret	A tálcában lévő papír mérete.	1. tálca2. tálca	 A4 vagy Letter * Legal A5 B5 Folio Oficio Executive
		• Kézitálca	 A4 vagy Letter * Legal A5 A6 B5 Folio Oficio Executive

Elemek	Leírás	Beálli	ítások
Papírtípus	A tálcában lévő papír típusa.	1. tálca2. tálca	 Sima papír * Újrahasznosított Vastag papír Vékony papír Archív papír
		• Kézitálca	 Sima papír * Bankjegypapír Írásvetítő fólia Boríték Címkék Karton Előnyomott Újrahasznosított Színes papír Vastag papír Vékony papír Archív papír
Papír forrása	A másolási és a faxmunkákhoz használt papírtálca.	MásolótálcaFaxtálca	 1. tálca 2. tálca Kézitálca 1. / 2. tálca Automatikus *
Kézitálca mód	A kézitálca engedélyezését és letiltását teszi lehetővé.	Letiltva *Engedélyezve	
Tálcaüzenet	A tálcabeállítások módosítására vonatkozó kérdés megjelenítése a tálcák kinyitásakor és bezárásakor.	1. tálca2. tálca	• Be* • Ki

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal válassza ki a kívánt beállítást, vagy adja meg a szükséges adatokat a billentyűzettel.
- 7. Az **OK** gombbal mentse a beállításokat.
- 8. Szükség szerint folytassa a **Papírbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Hangbeállítások

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Rendszerbeállítás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.

4. A le/fel nyílgombbal jelölje ki a **Hangbeállítások** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot. A következő **Hangbeállítások** érhetők el:

Elemek	Leírás	Beállítások
Gombnyomás hangja	A gombok lenyomásakor hallható sípoló hang be- és kikapcsolása.	Ki *Be
Figy.hang	A riasztási hang be- vagy kikapcsolása. Ha a beállítást Be értékre állítja, a készülék hiba esetén, illetve a faxátvitelek befejezésekor hangjelzést ad.	Be*Ki
Hangszóró	Segítségével megadható, hogy a telefonvonalon érkező hangok (például a tárcsahang és a faxhang) hallhatók legyenek-e a hangszóró révén.	 Komm. * Be Ki
Csengő	A csengés hangerejének beállítása.	 Közepes * Magas Ki Alacsony

Megjegyzés: A * a gyári alapértékeket jelöli.

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt beállítási értéket, majd a beállítás mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. Szükség szerint folytassa a **Hangbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Karbantartás

- 1. Nyomja meg a **Berendezés állapot** gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Rendszerbeállítás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Karbantartás** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.

A következő **karbantartási** beállítások érhetők el:

Megjegyzés: A * a gyári alapértékeket jelöli.

Elemek	Leírás	Beállítások
CLR üres üzenet	Segítségével engedélyezhető a felhasználó számára a nyomtatókazetta cseréjére figyelmeztető üzenet törlése.	• Ki * • Be
Kellék élettartam	élettartam A nyomtatási kellékek használati adatainak	Kellék info Kellék info Igen Nem
megjelenítése.	• Összesen • 125 oldal	
	ADF beolvasás 125 oldal	
		• Szken. dokuüvegről
Kevés festék riaszt.	Segítségével engedélyezhető a készüléken az alacsony festékszint jelzése.	• Be* • Ki

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt beállítási értéket, majd a beállítás mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. Szükség szerint folytassa a **karbantartási** beállítások testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

A beállítások törlése

A készülék memóriájából szelektív módon lehet törölni a különféle elemeket.

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a **Rendszerbeállítás** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.
- A fel/le nyílgombbal jelölje ki a Beállítás törlés elemet, majd nyomja meg az OK gombot.
 A következő Beállítás törlése funkciók érhetők el:

Elemek	Leírás	Beállítások
Összes beállítás	A memóriában található összes adat törlése, valamint a felhasználói beállítások visszaállítása a gyári értékre.	Beállítások törlése? Igen Nem
Másolás beállítás	Az összes másolási beállítás törlése és az alapbeállítások visszaállítása.	Beállítások törlése? Igen l Nem

Elemek	Leírás	Beállí	tások
Fax beállítása	Az összes faxolási beállítás törlése és az alapbeállítások visszaállítása.	Beállítások törlés	e? Igen Nem
Képolvasás beállítás	Az összes szkennelési beállítás törlése és az alapbeállítások visszaállítása.	Beállítások törlés	e? Igen Nem
Rendszerbeállítás	Az összes rendszerbeállítás törlése és visszaállítása az alapértékre.	Beállítások törlés	e? Igen Nem
Hálózatbeállítások	Az összes hálózati beállítás törlése és visszaállítása az alapértelmezett értékre.	Beállítások törlés	e? Igen l Nem
Címjegyzék	A memóriában tárolt összes e-mail cím törlése.	FaxE-mail	 Beállítások törlése? Igen l Nem
Küldött fax jelentés	Az elküldött faxokkal és e-mailekkel kapcsolatos összes bejegyzés törlése.	FaxE-mail	 Beállítások törlése? Igen l Nem
Fax Rcv jelentés	A fogadott faxok listájának törlése.	Beállítások törlés	e? Igen Nem

- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. Ha vissza szeretné állítani a gyári beállításokat, akkor jelölje ki az **Igen** választ, a meglévő beállítások megtartásához pedig a **Nem** választ. Nyomja meg az **OK** gombot.
- 7. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

Hálózatbeállítások

A hálózati beállítások a készülék kijelzőjén adhatók meg. A beállítások megadása előtt be kell szereznie a használatban lévő hálózati protokollok típusával és a számítógép-rendszerekkel kapcsolatos információkat. Ha nem biztos abban, hogy milyen beállításokat használjon, kérje meg a rendszergazdát a készülék hálózati beállításainak konfigurálására, vagy tanulmányozza a Rendszeradminisztrátori útmutatót.

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapot gombot a kezelőpulton.
- 2. A le/fel nyílgombbal jelölje ki a Hálózatbeállítások pontot, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A billentyűzet segítségével írja be a rendszergazdai jelszót. További útmutatás: A beállítások elérése, a következő oldalon: 130.

Elemek	Leírás
TCP/IP v4 TCP/IPv6	Válassza ki a megfelelő protokollt, és konfigurálja a paramétereket a hálózati környeznek megfelelően.
Hálózati szolgáltatások	A 802.1x és a CentreWare Internet Services engedélyezésére használható.
Ethernet sebesség	A hálózati adatátvitel sebességének beállítására használható.
Hálózati ping teszt	A ping egy számítógép-hálózati felügyeleti segédprogram, amellyel ellenőrizhető, hogy egy adott munkaállomás elérhető-e internetes protokollt (IP) használó hálózaton keresztül, és meg lehet mérni vele a csomagok oda-vissza útjához szükséges időt a helyi munkaállomás és a célszámítógép között, beleértve a helyi munkaállomás saját csatolófelületét is.
Beállítás törlése	A hálózati beállítások visszaállítása az alapértelmezett értékekre.
Hálózat info. nyomt.	A lista a készülék hálózati kapcsolatával és konfigurációjával kapcsolatos információkat tartalmazza.

A következő hálózati beállítások érhetők el:

- 4. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- 5. A fel/le nyílgombbal jelölje ki a kívánt beállítási értéket, majd a beállítás mentéséhez nyomja meg az **OK** gombot.
- 6. Szükség szerint folytassa a **Hálózatbeállítások** testreszabását. Miután végzett, a **Stop** gombbal állíthatja vissza a készüléket készenléti üzemmódba.

Általános karbantartás és hibaelhárítás

A fejezet tartalma:

- Általános karbantartás, a következő oldalon: 160
- Hibaelhárítás, a következő oldalon: 165
- További segítség, a következő oldalon: 195

Általános karbantartás

Számos olyan kellék tartozik a készülékhez, amelyeket fel kell tölteni vagy cserélni kell, ilyen például a papír és a nyomtatókazetta. A Xerox kellékekre vonatkozó megrendeléseit a Xerox helyi képviselőjénél adhatja le. Kérjük, hogy a megrendelések során adja meg vállalata nevét, a termékszámot és a készülék gyári számát. A kellékek megrendelhetők a www.xerox.com címen is. További információ: Supplies (Kellékek), a következő oldalon: 113.

A készülék gyári számának megjelenítéséhez nyomja meg a **Gépállapot** gombot, jelölje ki a **Gépadatok** pontot, majd nyomja meg az **OK** gombot. További segítség a gyári szám megkereséséhez: A gyári szám fellelhetősége, a következő oldalon: 195.

Felhasználó által cserélhető egységek

Egyetlen felhasználó által cserélhető egység van a készülékben, ez a nyomtatókazetta.

A nyomtatókazettát adott számú oldal kinyomtatása után kell cserélni, vagy amikor az egység élettartama lejárt.

A készülék üzenetet jelenít meg az érintőképernyőn, amikor a nyomtatókazettát cserélni kell. A nyomtatókazettát csak akkor cserélje ki, ha erre a készülék üzenete vagy a Xerox képviselője utasítást ad. A felhasználó által cserélhető egység cseréjéhez



kövesse a jelen útmutatóban vagy a kellék útmutatójában szereplő utasításokat.

Ha új nyomtatókazettát szeretne vásárolni, forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez vagy egy hivatalos viszonteladóhoz. A kellékek megrendelhetők a www.xerox.com címen is. További információ: Supplies (Kellékek), a következő oldalon: 113.

FIGYELMEZTETÉS: A kellékek cseréje során NE távolítsa el a csavarokkal rögzített fedeleket és védőlemezeket. A fedelek vagy védőlemezek mögött található alkatrészeken a felhasználók nem végezhetnek karbantartást vagy javítást. NE próbálkozzon olyan karbantartási művelettel, amit a készülékhez mellékelt dokumentáció NEM ismertet.

Tárolás és kezelés

A felhasználó által cserélhető egységek tárolása és kezelése során kövesse az alábbi útmutatásokat:

- Az egységeket mindig az eredeti, érintetlen csomagolásukban tárolja.
- A megfelelő oldalukkal felfelé, vízszintes helyzetben tárolja őket (ne a csomag végére állítva).
- Ne tárolja a kellékanyagokat a következő módokon:
 - 40 °C-nál magasabb hőmérsékleten.
 - 20% -nál alacsonyabb vagy 80% -ot meghaladó relatív páratartalom mellett.
 - Szélsőséges hőmérséklet- és páratartalom-változásnak kitett környezetben.
 - Közvetlen napfénynek vagy irodai világításnak kitett helyen.
 - Poros helyen.

160 Xerox WorkCentre 3550 Használati útmutató

- Gépkocsiban hosszú időn át.
- Olyan környezetben, ahol maró gázok is előfordulnak.
- Sós levegőjű környezetben.
- Ne tárolja a kellékeket közvetlenül a padlón.
- Ne érjen a nyomtatókazettában található fényérzékeny dob felületéhez.
- Ne tegye ki a nyomtatókazettát szükségtelen rezgésnek vagy ütésnek.
- Soha ne forgassa el a nyomtatókazettában kézzel a dobot, különösen ne az ellenkező irányba; ez belső sérülést és festékszivárgást okozhat.

A nyomtatókazetta cseréje.

A nyomtatókazetták fényre, hőmérsékletre és nedvességre érzékeny alkatrészeket tartalmaznak. Kövesse a mellékelt javaslatokat, amelyek biztosítják a nyomtatókazetta optimális teljesítményét, kiváló minőségét és hosszú élettartamát.

A nyomtatókazettát tárolja ugyanabban a környezetben mint a nyomtatót; ez szabályozott irodai hőmérsékletet és páratartalmat jelent. A nyomtatókazettának az eredeti, zárt csomagolásában kell maradnia egészen a beszereléséig. Amennyiben nincs meg az eredeti csomagolás, fedje le a kazetta felső nyílását papírral, és tárolja egy sötét szekrényben. A kazetta használat előtti kicsomagolása jelentősen csökkenti a kazetta működési élettartamát.

Ha a nyomtatókazetta üres, a *Festék elfogyott. Cserélje ki* üzenet jelenik meg a képernyőn. A készülék nem nyomtat, és a beérkező faxokat a memóriába menti. Ilyenkor ki kell cserélni a nyomtatókazettát. Az alábbi utasításokat kövezve cserélje ki a nyomtatókazettát:

- 1. Oldja ki mindkét reteszt az elülső ajtó oldalán, és nyissa ki az ajtót.
- 2. Húzza ki a nyomtatókazettát..
- 3. Vegye ki az új nyomtatókazettát a csomagolásából.
- 4. Lassan rázza meg ötször-hatszor a kazettát, így egyenletesen eloszlatja benne a festéket. Ezzel biztosítja a kazettánkénti maximális példányszámot.

Megjegyzés: Ha a festékpor ruházatra kerül, száraz ronggyal törölje le, majd mossa ki hideg vízben. A meleg víz a szövetszálakban megköti a festékport.



VIGYÁZAT: Ne érintse meg a nyomtatókazetta zöld színű alsó részét. A kazettát mindig a fogantyúnál fogja meg, így elkerülheti, hogy a zöld színű részhez érjen.

5. Fogja meg a nyomtatókazettát, majd lassan illessze a készülék nyílásába.

Általános karbantartás

- 6. A kazetta oldalán található füleknek és a készülék belsejében található barázdáknak köszönhetően a kazetta pontosan behelyezhető és a helyére pattintható.
- 7. Zárja be az elülső ajtót. Győződjön meg arról, hogy a fedél szorosan zár-e.

A kellékélettartam ellenőrzése

- Nyomja meg a Berendezés állapota gombot a kezelőpanelen.
- 2. A fel/le nyíllal jelölje ki a **Festékkazetta szintje** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot. A festékszint az állapotsoron látható.
- 3. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A készülék tisztítása

FIGYELMEZTETÉS: A készülék tisztításához NE használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószert. A készülék EGYETLEN részére se öntsön közvetlenül folyadékot. A kellékanyagokat és tisztítószereket csak a jelen dokumentációban előírtak szerint használja. Minden tisztítószert tartson a gyermekek elől elzárva.

FIGYELMEZTETÉS: NE használjon túlnyomással működő tisztítószereket, sem a készüléken belül, sem annak külső részein. Egyes túlnyomással működő tartályok tűzveszélyes anyagokat tartalmaznak, ezért nem alkalmasak elektromos berendezések tisztítására. Az ilyen tisztítószerek használata tűz- és robbanásveszélyes.



Dokuüveg és állandó sebességű továbbítóüveg (CVT)

Az optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében tisztítsa meg rendszeresen a készülék üvegfelületeit. Ezzel elkerülheti a kimenet vonalazódását, sávozódását, foltozódását és az egyéb nyomokat, amelyek megjelenhetnek a kimeneteken a dokumentumok szkennelése során.

A *dokuadagoló* használata során a dokumentumok az álló szkenneren haladnak át az állandó sebességű továbbítóüveg (CVT) segítségével. Bármilyen piszok vagy nyom, amely az üvegen van, vonalakat vagy sávokat eredményez a másolatokon, faxokon és a szkennelt képeken. Ehhez hasonlóan az állandó sebességű továbbítóüveg (CVT) fedelén található bármely nyom vagy piszok meglátszik a dokumentumon, és megjelenik a szkennelt képeken is.

- Használjon szöszmentes, Xerox Anti-Static folyadékkal enyhén nedvesített törlőruhát, általános tisztítófolyadékot vagy egyéb a célra megfelelő, nem dörzsölő hatású üvegtisztítót a *dokuüveg* 1 és az állandó sebességű továbbítóüveg tisztításához 2.
- A tisztítószer maradékát törölje le egy tiszta ruhával vagy papírtörlővel.



 Használjon szöszmentes, Xerox tisztítófolyadékkal enyhén nedvesített törlőruhát vagy Xerox filmet a *dokuadagoló* és az állandó sebességű továbbítóüveg fedelének tisztításához

Kezelőpult, dokuadagoló és kimeneti tálca

A kijelző, a kezelőpult és a készülék egyéb részei rendszeres tisztítással megkímélhetők a portól és az egyéb szennyeződésektől.

- 1. A tisztításhoz használjon puha, szöszmentes, vízzel enyhén megnedvesített ruhát.
- 2. Törölje tisztára a kezelőpult teljes felületét, ideértve a kijelzőt is.
- 3. Törölje tisztára a *dokuadagolót* és a kimeneti tálcát, majd a papírtálcákat és a gép külső felszínét is.
- 4. A tisztítószert törölje le teljesen tiszta ruhával vagy papírtörlővel.

Belső területek

Nyomtatás közben papír-, festékpor- és porrészecskék rakódhatnak le a nyomtató belsejében. A lerakódások ronthatják a nyomtatási minőséget, például festékfoltokat vagy elkenődést okozva. A készülék belsejének kitisztításával csökkenthető és megelőzhető az ilyen problémák kialakulása.

- Kapcsolja ki a készüléket, és húzza ki a hálózati kábelt. Hagyja kihűlni a készüléket.
- Oldja ki mindkét reteszt az elülső ajtó oldalán, és nyissa ki az ajtót.
- 3. Húzza ki a nyomtatókazettát, majd helyezze egy tiszta, lapos felületre.



VIGYÁZAT:

- A nyomtatókazetta sérülésének megelőzése érdekében ne tegye ki a kazettát néhány percnél hosszabb ideig tartó fénysugárzásnak. Ha szükséges, takarja le egy papírlappal.
- Ne érintse meg a nyomtatókazetta zöld színű alsó részét. A kazettát mindig a fogantyúnál fogja meg, így elkerülheti, hogy a zöld színű részhez érjen.
- 4. Száraz, nem bolyhosodó törlőkendővel tisztítsa meg a portól és a festéktől a nyomtatókazetta környékét.

VIGYÁZAT: A készülék belsejének tisztításakor ügyeljen arra, hogy ne sértse meg az átvivőhengert vagy bármely más belső alkatrészt. A tisztításhoz ne használjon oldószert, például benzint vagy hígítót, ellenkező esetben nyomtatásminőségi problémák jelentkezhetnek, illetve károsodhat a készülék.

- 5. Keresse meg a hosszú üvegcsíkot (LSU) a kazettarekesz tetejének belső oldalán, és óvatosan tisztítsa meg az üveget egy törlőruhával.
- 6. Helyezze vissza a nyomtatókazettát, majd csukja be az első ajtót.
- 7. Dugja be a hálózati kábelt, majd kapcsolja be a készüléket.

A készülék szállítása

- Szállításkor ne döntse meg a készüléket, és ne fordítsa fejre. Ellenkező esetben a készülék belsejébe festékpor kerülhet, ami a nyomtató károsodásához vagy a nyomtatási minőség romlásához vezethet.
- A készüléket szállításkor legalább két személy tartsa biztonságosan.
- A készülék szállításakor vagy hosszabb üzemszünet esetén zárja be a szkenner reteszét.







Hibaelhárítás

Ha probléma merül fel, üzenet jelenik meg a kezelőpult kijelzőjén, jelezve a hibát. Hajtsa végre a következő problémamegoldási eljárást:

- 1. Hiba esetén az Állapot ellenőrzése üzenet jelenik meg a kijelzőn. Nyomja meg az OK gombot.
- Tekintse át a megjelent hibaüzenetet, így megtudhatja, hogy milyen hiba lépett fel. Ha több üzenet jelenik meg, a megoldani kívánt problémát jelző üzenet kijelöléséhez nyomja meg a fel/le nyilat.
- 3. A következő információkat használhatja a probléma megoldásához:
 - A festék újraeloszlatása, a következő oldalon: 166
 - Elakadások a dokuadagolóban, a következő oldalon: 167
 - Papírelakadások, a következő oldalon: 168
 - Hibaüzenetek, a következő oldalon: 173
 - Papíradagolási problémák, a következő oldalon: 178
 - Nyomtatási problémák, a következő oldalon: 179
 - Másolási problémák, a következő oldalon: 191
 - Szkennelési problémák, a következő oldalon: 192
 - Faxolási problémák, a következő oldalon: 193
- 4. Nyomja meg az **OK** gombot a kezelőpulton. Ha az **Állapot ellenőrzése** üzenet még mindig látható, ismételje meg a fenti lépéseket.
- 5. Ha a problémát nem sikerül megoldani, kapcsolja ki a készüléket, majd próbálja meg újból végrehajtani a feladatot.

Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt. A szerviz felhívásakor célszerű a képviselővel ismertetni a kijelzőn megjelenő üzenetet.

A festék újraeloszlatása

Ha a nyomtatókazetta az üzemideje végén jár:

- Fehér sávok jelenhetnek meg, vagy halványabb lesz a nyomat.
- Festék kifogy. Rendeljen újat üzenet jelenik meg a képernyőn.

Ebben az esetben ideiglenesen visszaállíthatja a nyomtatás minőségét a maradék festék ismételt eloszlatásával. Néhány esetben a nyomtatókazetta ilyen jellegű "feljavítása" után sem szűnnek meg a világos csíkok, és a nyomat is világos marad.

- 1. Oldja ki mindkét reteszt az elülső ajtó oldalán, és nyissa ki az ajtót.
- 2. Húzza ki a nyomtatókazettát..
- 3. Lassan rázza meg ötször-hatszor a kazettát, így egyenletesen eloszlatja benne a festéket.

Megjegyzés: Ha a festékpor ruházatra kerül, száraz ronggyal törölje le, majd mossa ki hideg vízben. A meleg víz a szövetszálakban megköti a festékport.

VIGYÁZAT: Ne érintse meg a nyomtatókazetta zöld színű alsó részét. A kazettát mindig a fogantyúnál fogja meg, így elkerülheti, hogy a zöld színű részhez érjen.

- 4. Fogja meg a nyomtatókazettát, majd lassan illessze a készülék nyílásába.
- 5. A kazetta oldalán található füleknek és a készülék belsejében található barázdáknak köszönhetően a kazetta pontosan behelyezhető és a helyére pattintható.
- 6. Zárja be az elülső ajtót. Ellenőrizze, hogy az ajtó szorosan zár-e.





Elakadások a dokuadagolóban

Ha egy eredeti elakad a *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 vastagságú dokumentumok esetén használja a *dokuüveget*.

- 1. Távolítsa el a többi lapot a dokuadagolóból.
- 2. Nyissa fel a *dokuadagoló* fedelét.

- Óvatosan húzza ki az elakadt papírt a *dokuadagolóból.* Megjegyzés: Ha nem látja itt a papírt, folytassa az 5. lépéssel.
- 4. Hajtsa le a dokuadagoló fedelét.
- 5. Hajtsa fel a dokuadagolót.
- 6. Fogja meg a hibásan behúzott papírt, majd két kézzel, óvatosan jobbra húzva távolítsa el a bemeneti részből.
- 7. Hajtsa le a *dokuadagolót*. Töltse vissza a kivett lapokat a *dokuadagolóba*.



Papírelakadások

Tippek a papír hullámosodásának elkerüléséhez

- 1. Nyissa ki a hátsó ajtót.
- 2. Húzza le a nyomókart mindkét oldalon körülbelül 45 fokra.
- 3. Csukja be a hátsó ajtót.



Megjegyzés: Csak akkor használja ezt a beállítást, ha a nyomaton 20 mm-nél nagyobb hullámok vannak. Ha a hátsó ajtó nem záródik be, túlságosan lehúzta a nyomókart.

Tippek a papírelakadás elkerüléséhez

A megfelelő hordozótípus kiválasztásával többnyire elkerülhető a papírelakadás. Ha papírelakadás történik, tekintse át a következő részt: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.

- Ellenőrizze, hogy megfelelő-e az állítható papírvezetők pozíciója. (Lásd: Betöltés a papírtálcába, a következő oldalon: 120.)
- Ne helyezzen túl sok papírt a tálcába. Győződjön meg arról, 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 hordozókat használjon. (Lásd: Hordozótípusok, a következő oldalon: 127.)
- A hordozó ajánlott nyomtatási oldala a tálcában lefelé, a kézitálcában pedig felfelé nézzen.

Ha 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 szereplő útmutatás alapján szüntesse meg.

1. tálca

- Oldja ki mindkét reteszt az elülső ajtó oldalán, és nyissa ki, majd csukja be az ajtót. A készülék automatikusan kiadja az elakadt papírt.
 - Ha a papír nem jön ki, folytassa a következő lépéssel.
- 2. Húzza ki az 1. tálcát.
- 3. Óvatosan húzva vegye ki az elakadt papírt a nyomtatóból.
- Ha a papír a húzásra nem mozdul meg, vagy nem látja, ellenőrizze a nyomtatókazetta körüli területet. Lásd: A készülék belsejében, a következő oldalon: 170.
- 5. Helyezze vissza az 1. tálcát a készülékbe, amíg a helyére nem kattan. A nyomtatás automatikusan folytatódik.

Opcionális 2. tálca

- 1. Húzza ki az opcionális 2. tálcát.
- Távolítsa el az elakadt papírt a készülékből.
 Ha a papír húzásra nem mozdul, illetve ha nem látja a lapot, akkor folytassa a következő lépéssel.
- 3. Húzza ki félig az 1. tálcát.
- 4. Húzza felfelé és kifelé a papírt.
- Tolja vissza a tálcákat a készülékbe. A nyomtatás automatikusan folytatódik.





Kézitálca

- 1. Ha a papír adagolásával van probléma, akkor húzza ki a papírt a készülékből.
- 2. Oldja ki mindkét reteszt az elülső ajtó oldalán, és nyissa ki, majd csukja be az ajtót.
- 3. Helyezze be ismét a kézitálcát. A nyomtatás folytatódik.

A készülék belsejében

VIGYÁZAT: A nyomtatási terület forró. A papírt óvatosan vegye ki a készülékből.

1. Oldja ki mindkét reteszt az elülső ajtó oldalán, és nyissa ki az ajtót. Enyhén lefelé nyomva húzza ki a nyomtatókazettát.

- 2. Óvatosan húzva vegye ki az elakadt papírt a nyomtatóból.
- 3. Helyezze vissza a kazettát, majd csukja vissza az elülső ajtót. A nyomtatás automatikusan folytatódik.

Kimeneti terület

- Oldja ki mindkét reteszt az elülső ajtó oldalán, és nyissa ki, majd csukja be az ajtót. A készülék automatikusan kiadja az elakadt papírt.
- 2. Ha nem látja az elakadt papírt, folytassa a következő lépéssel.
- 3. Óvatosan húzza ki a papírt a kimeneti tálcából.

Ha nem látja az elakadt papírt, vagy húzáskor nagy ellenállást észlel, hagyja abba a műveletet, és folytassa a következő lépéssel.

4. Nyissa ki a hátsó ajtót.







 Ha látható az elakadt papír, akkor húzza le mindkét oldalon a nyomókart, majd vegye ki a papírt.
 Ha méa mindia nem látható a papír, folytassa a következő

Ha még mindig nem látható a papír, folytassa a következő lépéssel.

6. Nyissa szét teljesen a duplex vezetőt, és mindkét oldalon oldja ki a nyomókart.

7. Miközben a beégető karját jobbra nyomja, nyissa ki a beégető ajtaját.

- 8. Húzza ki az elakadt lapot.
- 9. Állítsa vissza a kart, az ajtót és a vezetőt az eredeti helyzetébe.
- 10. Csukja be a hátsó ajtót. A nyomtatás automatikusan folytatódik.



A duplex egység területe

Ha a duplex egység nem megfelelően lett beszerelve, papírelakadás történhet. Ellenőrizze, hogy a duplex egység megfelelően van-e behelyezve. A duplex egység a készülék hátulsó részén található.

- 1. Húzza ki a duplex egységet a készülékből.
- Távolítsa el az elakadt papírt a duplex egységből.
 Ha a papír nem vehető ki a duplex egységgel együtt, akkor a gép alja felől távolítsa el.
- Illessze a duplex egységet a készülékbe.
 Ha még mindig nem látható a papír, folytassa a következő lépéssel.
- 4. Nyissa ki a hátsó ajtót.
- 5. Nyissa szét teljesen a duplex vezetőt.

- 6. Húzza ki az elakadt lapot.
- 7. Hajtsa össze a duplex vezetőt, majd csukja vissza a hátsó ajtót.



Hibaüzenetek

A következő információkat használhatja a készülékkel kapcsolatos problémák megoldásához. A beállításoktól vagy a típustól függően előfordulhat, hogy egyes üzenetek nem jelennek meg a kijelzőn.

Megjegyzés: Az [xxx] a hordozótípust jelöli, a [zzz] a papírméretet, az [yyy] pedig a tálcát.

Üzenet	Jelentés	Javasolt megoldások
BOOTP probléma BOOTP probléma. DHCP/statikus IP újrakonfig	Hálózati hiba történt.	 Ellenőrizze a hálózati környezetet, vagy forduljon a hálózati rendszergazdához.
BOOTP probléma BOOTP probléma. Átváltás Auto IP-re	Hálózati hiba történt.	 Ellenőrizze a hálózati környezetet, vagy forduljon a hálózati rendszergazdához.
Csatlakozás hiba	A kapcsolódás az SMTP-szerverhez nem sikerült.	 Ellenőrizze a szerver beállításait és a hálózati kábelt.
Adatolvasási hiba Ellenőrizze az USB-kulcsot	Időtúllépés történt az adatok beolvasása során.	 Próbálja újra.
Adatírási hiba Ellenőrizze az USB-kulcsot	Nem sikerült írni az USB- memóriára.	 Ellenőrizze az USB-memórián rendelkezésre álló terület méretét.
DHCP probléma DHCP probléma. Újrakonfigurálás BOOTP/statikus IP	Hálózati hiba történt.	 Ellenőrizze a hálózati környezetet, vagy forduljon a hálózati rendszergazdához.
DHCP probléma DHCP probléma. Átváltás Auto IP-re	Hálózati hiba történt.	 Ellenőrizze a hálózati környezetet, vagy forduljon a hálózati rendszergazdához.
Nyitva van az ajtó. Csukja be	Az elülső ajtó nincs teljesen bezárva.	 Csukja be az első ajtót úgy, hogy megfelelően rögzüljön a helyén.
Adja meg újra	Nem megfelelő elemet választott.	• Helyes elemet adjon meg.
A fájlformátum nem támogatott	A kiválasztott fájlformátumot a rendszer nem támogatja.	Használjon megfelelő fájlformátumot.
Beégetőhiba	Hiba történt a készülékben.	 Kapcsolja ki, majd kapcsolja vissza a készüléket. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt.

Üzenet	Jelentés	Javasolt megoldások
A csoport nem áll rendelkezésre	Olyan esetben próbált csoporthívó számot próbált kiválasztani, amikor csak egy adott célállomás száma használható, például hívószámok többszörös küldéshez történő megadásakor.	 Használjon gyorstárcsázó számot, vagy manuálisan tárcsázza a számot a számgombokkal.
IP ütközés Az IP-cím más rendszerrel ütközik	Már van ilyen IP-cím a rendszerben.	Ellenőrizze az IP-címet, vagy állítson be másikat.
Papírelak duplex lenn	A papír kétoldalas nyomtatás közben elakadt.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
Papírelakadás kiad.	A papír elakadt a kilépési területen.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
Papírelakadás belül	Papírelakadás történt a nyomtató belsejében.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
Papírelak duplex fenn	A papír kétoldalas nyomtatás közben elakadt.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
Kéretlen fax hiba Kéretlen fax feladat megszakítva	A készülék olyan számról kapott faxot, amely kéretlenfax-küldőként van nyilvántartva.	 A fogadott fax törlődik. Szükség esetén ellenőrizze a kéretlen faxokkal kapcsolatos beállításokat. (Lásd: Kéretlen fax beállítás, a következő oldalon: 145.)
Vonal foglalt A vonal foglalt. Próbálja később.	A fogadó fax nem válaszol, vagy foglalt a vonal.	 Néhány perccel később próbálkozzon újra.
Vonalhiba Probléma van a faxvonallal. Próbálja később.	A készülék nem tud kapcsolódni a fogadó faxkészülékhez, vagy a telefonvonal hibája miatt megszakadt a kapcsolat.	 Próbálja meg újra. Ha a probléma nem szűnik meg, várjon kb. egy órát, hátha elérhetővé válik a vonal. Azt is megteheti, hogy bekapcsolja az ECM üzemmódot (lásd: A fax beállítása, a következő oldalon: 142.)
Levélméret hiba A levél túllépi a kiszolgáló által támogatott értéket	A levél nagyobb az SMTP-szerver által támogatott méretnél.	 Ossza több részre a levelet, vagy csökkentse a felbontást.
Levélméret hiba Egy oldal túl nagy	Az egyik oldal adatmennyisége meghaladja a beállított levélméretet.	 Csökkentse a felbontást, majd próbálja újra.

Üzenet	Jelentés	Javasolt megoldások
Memória megtelt Mégse l Start	A memóriα megtelt.	 A balra/jobbra nyílgombbal jelölje ki a Mégse vagy a Start lehetőséget, majd nyomja meg az OK gombot. Ha Mégse választ ad, a faxfeladat leáll. A Start kiválasztása esetén a készülék a faxmunkának csak a már beszkennelt lapjait küldi el.
Memória megtelt Feladat felosztás	A memória megtelt.	 Több lépésben hajtsa végre az átvitelt.
Memória megtelt Faxmemória megtelt. Nyomtassa ki vagy távolítsa el a fogadott faxfeladatot	A memória megtelt.	 Nyomtassa ki vagy törölje a fogadott faxokat a memóriából.
Hálózati hiba Hálózati hiba történt.	Hálózati hiba történt.	 Ellenőrizze a hálózati környezetet, vagy forduljon a hálózati rendszergazdához.
Hálózati probléma Hálózati kábel nincs csatlakoztatva. Ellenőrizze	A készülékhez nincs hálózati kábel csatlakoztatva.	 Csatlakoztassa a készüléket a hálózathoz egy hálózati kábel segítségével.
Hálózati probléma Hálózati kártya nincs telepítve.	Hiba a hálózati kapcsolatban.	 Kikapcsolja ki, majd kapcsolja vissza a tápkapcsolót. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt.
Nincs válasz A távoli faxkészülék nem válaszolt	A távoli fax több újratárcsázás után sem válaszol.	• Ellenőrizze a számot.
Nincs ilyen feladat	Oldal hozzáadása vagy Feladat törlés műveletet végez, de nincs várakozó feladat.	 Ellenőrizze a kijelzőt, hogy van- e ütemezett feladat. A kijelző készenléti üzemmódban jelzi az ütemezett feladatokat, pl. a késleltetett faxküldéseket.
Eredeti papírelakadás	A betöltött eredeti elakadt a dokuadagolóban.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Elakadások a dokuadagolóban, a következő oldalon: 167.)
Papírk. rekesz tele Papírk. rekesz tele. Távolítsa el az elakadt papírt	Megtelt a kimeneti tálca.	 A papírkimeneti tálcába legfeljebb 150 sima papírlap helyezhető. Amint eltávolította a papírt a kimeneti tálcáról, a nyomtató folytatja a nyomtatást.

Üzenet	Jelentés	Javasolt megoldások
Papír kiürült [yyy] Papír kiürült [yyy]. Töltsön be papírt	Nincs papír az adagolótálcában.	 Tegyen papírt a tálcába. (Lásd: Betöltés a papírtálcába, a következő oldalon: 120.)
Papírelak. MP tálca	Papírelakadás történt a kézitálca területén.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
Papírelakadás 1 tálca	A papír elakadt az 1. tálca területén.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
Papírelakadás 2 tálca	A papír elakadt a 2. tálca területén.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
Papírhiba [yyy] Betöltés [zzz][xxx] Folytatás ❹ Mégse ⊘	A nyomtató tulajdonságainál megadott papírméret nem egyezik meg a betöltött papír méretével.	 Válassza a Folytatás vagy a Mégse lehetőséget. Ha Mégse választ ad, a nyomtatás leáll. Helyezzen megfelelő méretű papírt a tálcába. A Folytatás kiválasztása esetén a nyomtatás folytatódik.
Felv.görg.elhaszn. [yyy] Felv.görg.elhaszn. Cserélje újra	A behúzógörgő elérte az üzemideje végét.	 Ez az üzenet akkor jelenik meg, ha a behúzógörgő elkopott. Cserélje ki a behúzógörgőt. Hívja a márkaszervizt.
Beégető ajtaja nyitva van. Csukja be	A beégető egység ajtaja nincs megfelelően bezárva.	 Csukja be a beégető egység ajtaját úgy, hogy az megfelelően rögzüljön a helyén.
Újratárcsázás?	A készülék a megadott intervallum leteltére vár egy korábban foglalt szám újratárcsázásához.	 Az OK gombbal azonnal újratárcsázhatja a számot. A Stop gombbal törölheti az újratárcsázási műveletet.
Szkenner lezárva	A szkennermodul le van zárva.	 Oldja fel a szkenner zárát. (Lásd: A készülék részei, a következő oldalon: 9.) Szükség esetén kapcsolja ki, majd kapcsolja be újra a készüléket. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt.
Öndiagnosztika Kérem várjon	A nyomtatómű a talált problémákat ellenőrzi.	Várjon néhány percet.
Küldési hiba Probléma van a DNS-sel	DNS-hiba történ.	 Szükség szerint módosítsa a DNS-beállításokat.

Üzenet	Jelentés	Javasolt megoldások
Küldési hiba Probléma van a POP3-mal	POP3-hiba történt.	 Szükség szerint módosítsa a POP3-beállításokat.
Küldési hiba Probléma van az SMTP-vel	SMTP-hiba történt.	Adjon meg egy elérhető szervert.
Küldési hiba Probléma van az SMTP- hitelesítéssel	SMTP-hitelesítési hiba történt.	 Szükség szerint módosítsa a hitelesítési beállításokat.
Küldési hiba Probléma van a NIC kártyával	Hiba történt a hálózati kártyával.	 Kikapcsolja ki, majd kapcsolja vissza a tápkapcsolót. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt.
Festékkazetta üres. Festékkazetta üres. Cserélje újra	A nyomtatókazetta elérte az üzemideje végét. A nyomtató nem nyomtat.	 Cserélje ki a nyomtatókazettát. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.)
Festék kifogy Festék kifogy. Rendeljen újat	A nyomtatókazettában már csak kevés festék maradt. A nyomtatókazetta az élettartama vége felé jár.	 Készítse elő az új nyomtatókazettát a cseréhez. A nyomtatási minőséget ideiglenesen javíthatja a festékpor egyenletes újraelosztásával. (Lásd: A festék újraeloszlatása, a következő oldalon: 166.)
Festékk.nem kompat. Nyomtatókazetta nem kompatibilis. Tekintse meg a használati útmutatót	Nem megfelelő nyomtatókazettát helyezett be.	 Helyezzen be a készülékhez gyártott új nyomtatókazettát.
Festékkazetta nincs behelyezve Nincs nyomtatókazetta behelyezve. Szerelje be	Nincs behelyezve nyomtatókazetta.	 Helyezze be a nyomtatókazettát.
Túl sok fax Túl sok a fog.fax. Fogadott fax nyomtat/töröl	A készülék túl sok faxot fogadott.	 Nyomtasson ki vagy töröljön néhány fogadott faxot.
Túl sok fax Túl sok fax a sorban. Várakozzon, vagy törölje a feladatot,	Túl sok fax vár küldésre.	 Töröljön néhány előjegyzett faxot az elsőbbségi fax funkcióval.
[yyy] üres Betöltés [zzz][xxx]	Nincs papír a tálcában.	 Tegyen papírt a tálcába. (Lásd: Betöltés a papírtálcába, a következő oldalon: 120.)

Üzenet	Jelentés	Javasolt megoldások
2. tálca nincs telepítve 2. tálca nincs telepítve	Nincs telepítve a külön megvásárolható 2. tálca.	 Helyezze be a 2. tálcát. Ha a külön megvásárolható 2. tálca be van szerelve, ellenőrizze a készüléket és a 2. tálcát összekötő kábelt. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt.
2. tálca probléma Kommunikációs probléma a 2. tálcával	A készülék nem tud kommunikálni a 2. tálcával.	 Ellenőrizze a készüléket és a 2. tálcát összekötő kábelt. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt.

Az alábbi táblázatban néhány jellemző hiba és az elhárításukra használható megoldások összefoglalása található. A hibák elhárításához kövesse a leírt tanácsokat. Ha a probléma továbbra is fennáll, hívja a márkaszervizt.

Papíradagolási problémák

Állapot	Javasolt megoldások
Nyomtatás közben elakad a papír.	 Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.)
A papírok összetapadnak.	 Ellenőrizze a tálca maximális papírkapacitását. (Lásd: Papíradagolás, a következő oldalon: 199.) Győződjön meg arról, hogy a megfelelő típusú papírt használja. (Lásd: Hordozótípusok, a következő oldalon: 127.) Vegye ki a papírt a papírtálcából, majd hajlítsa meg vagy legyezőszerűen hajtsa szét a köteget. Nedvesség hatására a papírlapok összetapadhatnak.
Az összetapadt papírokat nem tudja felvenni a nyomtató.	 Valószínűleg különböző típusú papírok vannak egyszerre a tálcában. Csak azonos típusú, méretű és tömegű 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, majd 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: Papíradagolás, a következő oldalon: 199.) Különleges hordozók betöltésére használja a kézitálcát. Ha a készülék nem húzza be az eredetit, akkor ki kell cserélni a <i>dokuadagoló</i> gumipárnáját. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.

Állapot	Javasolt megoldások
A papír folyton elakad.	 Túl sok papír van a tálcában. Vegye ki az adagolóból a felesleges papírt. Különleges hordozók betöltésére használja a kézitálcát. Nem megfelelő típusú papírt használ. Kizárólag olyan papírt használjon, amely megfelel a készülék követelményeinek. (Lásd: Hordozótípusok, a következő oldalon: 127.) Lehetséges, hogy szennyeződés került a készülék belsejébe. Nyissa ki az elülső ajtót, vegye ki a nyomtatókazettát, majd távolítsa el a szennyeződést. Helyezze vissza a nyomtatókazettát. Ha a készülék nem húzza be az eredetit, akkor ki kell cserélni a <i>dokuadagoló</i> gumipárnáját. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
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 arról, hogy a papírvezetők a borítékok mindkét szélét érintik.

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.	 Állítsa be a Windows rendszerben alapértelmezettként a készüléket.
	 Ellenőrizze a készüléken a következőket: Be van-e csukva az első ajtó. Zárja be az elülső ajtót. Elakadt a papír. Szüntesse meg az elakadást. (Lásd: Papírelakadások, a következő oldalon: 168.) Nincs betöltve papír. Helyezzen be papírt. (Lásd: Betöltés a papírtálcába, a következő oldalon: 120.) Nincs behelyezve nyomtatókazetta. Helyezze be a nyomtatókazettát. Rendszerhiba esetén forduljon a márkaszervizhez. 	

Állapot	Lehetséges ok	Javasolt megoldások
A készülék nem nyomtat.	A készüléket és a számítógépet összekötő kábel nincs megfelelően csatlakoztatva.	 Húzza ki a csatolókábelt, 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 hibás.	 A Windows nyomtatóbeállításainál ellenőrizze, hogy a nyomtatási munka 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 beállításaiban, hogy minden nyomtatóbeállítás megfelelő-e. (Lásd: A nyomtatás folyamata, a következő oldalon: 91.)
	Előfordulhat, hogy a nyomtató- illesztőprogram nincs megfelelően telepítve.	 Telepítse újra a nyomtató- illesztőprogramot. (Lásd: A nyomtatószoftver telepítése, a következő oldalon: 88.)
	A készülék hibásan működik.	 Ellenőrizze a kezelőpanelen megjelenő üzenetek alapján, hogy a készülék nem jelez-e rendszerhibát. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
	A dokumentum mérete olyan nagy, hogy a számítógép merevlemezén található szabad hely nem elegendő a nyomtatási munka tárolására.	 Szabadítson fel több helyet a lemezen, majd nyomtassa ki ismét a dokumentumot.
A készülék nem a megfelelő papírforrásból próbálja felvenni a hordozókat.	Elképzelhető, hogy a Nyomtatási beállítások menüben rosszul van megadva a papírforrás.	 Sok programban a Nyomtatási beállítások ablak Papír lapján választható ki a papírforrás. Válassza ki a megfelelő papírforrást. (Lásd: Papírbeállítások, a következő oldalon: 93.)
A nyomtatás nagyon lassú.	A nyomtatási feladat túl bonyolult.	 Csökkentse az oldal bonyolultságát, vagy próbálja meg módosítani α nyomtatási minőséget.
Állapot	Lehetséges ok	Javasolt megoldások
--	--	--
A lap fele üres.	A lap tájolása nem megfelelő.	 Módosítsa az oldaltájolást az alkalmazásban. Tanulmányozza a nyomtató-illesztőprogram súgóját.
	A tényleges papírméret és a papírméret-beállítások eltérők.	 Ellenőrizze, hogy a nyomtató illesztőprogramjában megadott papírméret megegyezik-e a tálcában található papíréval, vagy győződjön meg arról, hogy az éppen használt alkalmazás papírkiválasztása megegyezik-e a nyomtató illesztőprogramjában megadott 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 munkát végrehajtani, amelyet korábban már sikeresen kinyomtatott. Ha lehetséges, csatlakoztassa a kábelt és a készüléket egy másik, biztosan jól működő számítógéphez, és próbáljon meg nyomtatni. 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 a Windows rendszerből, majd indítsa újra a számítógépet. Kapcsolja ki, majd kapcsolja be újra a készüléket.
A nyomtatott oldalak üresek.	A nyomtatókazetta hibás vagy kiürült.	 Ha szükséges, oszlassa el újra a festéket a nyomtatókazettában. Szükség esetén cserélje ki a nyomtatókazettát.
	Lehetséges, hogy üres oldalak is vannak a nyomtatott fájlban.	 Ellenőrizze, hogy vannak-e a fájlban üres oldalak.
	Lehetséges, hogy meghibásodott valamelyik alkatrész, pl. a vezérlő vagy az alaplap.	 Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.

Állapot	Lehetséges ok	Javasolt megoldások
A készülék nem nyomtatja megfelelően a PDF-fájlokat. A grafika, a szöveg vagy az 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 (Nyomtatás képként) funkciót az Acrobat nyomtatási beállításaiban. 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 növeli a fénykép méretét az alkalmazásban, a felbontás csökken.
Nyomtatás előtt a gép párát bocsát ki a kimeneti tálca közelében.	Nedves papír használata esetén pára képződhet.	 Ez nem jelent problémát. Folytassa a nyomtatást.
A készülék nem nyomtat speciális formátumú, pl. számlákhoz használt papírra.	A tényleges papírméret és a papírméret beállítása nem egyezik.	 Állítsa be a megfelelő méretet a Nyomtatási beállítások Papír lapján, az Egyedi papírméret beállításai elemnél. (Lásd: Papírbeállítások, a következő oldalon: 93.)

Gyakori PostScript-problémák

Az alábbi helyzetek kifejezetten a PS nyelvre jellemzőek, és akkor fordulhatnak elő, ha több nyomtatónyelvet használ.

Probléma	Lehetséges ok	Javaslat
A PostScript-fájlt nem lehet kinyomtatni.	Nincs megfelelően telepítve a PostScript-illesztőprogram.	 Telepítse a PostScript- illesztőprogramot. (Lásd: A nyomtatószoftver telepítése, a következő oldalon: 88.) Nyomtasson ki egy konfigurációs oldalt, és ellenőrizze, hogy a PS-verzió rendelkezésre áll-e nyomtatásra. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a márkaszervizzel.
"Korlátellenőrzési hiba" üzenet jelenik meg.	A nyomtatási feladat túl bonyolult volt.	 Egyszerűsítse az oldalt, vagy bővítse a nyomtató memóriáját. (Lásd a Rendszeradminisztrátori útmutatót.)

Probléma	Lehetséges ok	Javaslat
A nyomtató kinyomtatott egy PostScript-hibaoldalt.	A nyomtatási munka valószínűleg nem PostScript-munka volt.	 Ellenőrizze, hogy a nyomtatási feladat PostScript-munka volt- e. Ellenőrizze, nem vár-e a szoftveralkalmazás a készüléknek elküldendő beállítást vagy PostScript- fejlécfájlt.
Az illesztőprogramban nincs kiválasztva az opcionális tálca.	Az illesztőprogram úgy lett beállítva, hogy ne ismerje fel az opcionális tálcát.	 Nyissa meg a PostScript- illesztőprogram tulajdonságait, váltson át az Eszközbeállítások lapra, majd módosítsa a tálca beállítását a Telepíthető beállítások részben Telepítve értékre.
A dokumentum Macintosh számítógépen Acrobat Reader 6.0 vagy újabb verzióval történő nyomtatása esetén színhibák jelenhetnek meg.	A nyomtató illesztőprogramjának felbontási beállításai eltérhetnek az Acrobat Reader programétól.	 Ellenőrizze, hogy a nyomtató illesztőprogramjának felbontási beállításai megegyeznek-e az Acrobat Reader programéval.

Gyakori Windows-problémák

Állapot	Javasolt megoldások
"A fájl használatban van" üzenet jelenik meg a telepítés közben.	 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" üzenet jelenik meg.	 Zárja be az összes alkalmazást, indítsa újra a Windows rendszert, és próbálja újra a nyomtatást.
"Sikertelen nyomtatás" vagy "Nyomtató időtúllépés hiba" üzenet jelenik meg.	• Ezek az üzenetek nyomtatás közben jelenhetnek meg. Várja meg, amíg a számítógép 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 a Microsoft Windows rendszert futtató számítógéphez mellékelt felhasználói kézikönyvben talál további információt.

Gyakori problémák Linux rendszereken

Állapot	Javasolt megoldások
A készülék nem nyomtat.	 Ellenőrizze, hogy telepítve van-e a rendszerre a nyomtató illesztőprogramja. Nyissa meg a Unified Driver Configurator programot, majd lépjen a Printers configuration (Nyomtatókonfiguráció) ablak Printers (Nyomtatók) lapjára, ahol megjelenik a rendelkezésre álló készülékek listája. Ellenőrizze, hogy a készülék szerepel-e a listán. Ha nen, az eszköz telepítéséhez indítsa el az Add new printer wizard (Nyomtató hozzáadása varázsló) programot. Ellenőrizze, hogy a készülék elindult-e. Nyissa meg a Printers configuration (Nyomtatókonfiguráció) ablakot, és a nyomtatók listáján jelölje ki a készülékét. Olvassa el a Selected printer (Kijelölt nyomtató) panelen megjelenő leírást. Ha az állapota tartalmazza a Stopped (Leállítva) szöveget, nyomja meg a Start gombot. Ezután nagy valószínűséggel helyreáll a nyomtató normál működése. A készülék akkor kerül "stopped" állapotba, ha valamilyen nyomtatási hiba történik. Ilyen hiba lehet például, ha dokumentumot próbál kinyomtatni, miközben egy szkennelési alkalmazás lefoglalja a portot. Ellenőrizze, hogy nem foglalt-e a port. Mivel a készülék funkcionális egységei (nyomtató és szkenner) ugyanazt az I/O-csatornát (portot) használják, hozzáférés-ütközés állhat elő az azonos portot lefoglalni próbáló alkalmazások között. Az ilyen típusú ütközések elkerülése érdekében egyszerre csak egy alkalmazás kaphat hozzáférést a géphez. A másik alkalmazási ilyenkor az eszköz foglalt állapotát jelző válast kap. Nyissa meg a portkonfigurációt, és jelölje ki a géphez rendelt portot. A Selected port (Kijelölt port) területen ellenőrizheti, hogy nem foglalja- e le a porto egy másik alkalmazás. Ha a para foglalt, akkor várja meg, amíg az aktuális munka befejeződik, vagy kattintson a Release port (Port felszabadítása) gombra. Ellenőrizze, hogy nincs-e speciális (például "-oraw") nyomtatási beállítás megadva az alkalmazásban. Ha a parancssori paraméterben szerepel az "oraw" beállítás, törölje azt. A Gimp front-end felület esetében válassza a "print" ->
A készülék nem nyomtat teljes oldalakat, a nyomtatott oldalak csak félig látszanak.	 Ez egy ismert probléma, amely a Ghostscript 8.51-es és korábbi verziói esetén fordul elő, 64-bites Linux operációs rendszeren. A hibát a bugs.ghostscript.com oldalon 688252 számon rögzítették. A problémát az AFPL Ghostscript 8.52-es 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
Nem lehet szkennelni a Gimp Front-end programmal.	 Ellenőrizze, hogy a Gimp Front-end Acquire menüjében megjelenik-e az Xsane:Device dialog pont. Ha nem jelenik meg a menüpont, akkor telepítse a számítógépre a Gimp Front-endhez tartozó Xsane bővítőt. A Gimp Front-end felülethez készült 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 a szkennelésre, tanulmányozza az alkalmazás súgóját.
Dokumentum nyomtatásakor a "Cannot open port device file" (Nem nyitható meg a porteszközfájl) hibaüzenet jelenik meg.	 Folyamatban lévő nyomtatási munka közben lehetőleg ne módosítsa a nyomtatási munka paramétereit (például az LPR grafikus felhasználói felülettel). A CUPS-kiszolgáló ismert verziói a nyomtatási beállítások módosításakor mindig megszakítják a nyomtatási munkát, és megpróbálják azt az elejétől újrakezdeni. Mivel a Unified Linux Driver nyomtatáskor lefoglalja a portot, az illesztőprogram rendellenes leállásakor a port zárolva marad, azaz nem lesz elérhető további nyomtatási munkákhoz. Ebben az esetben próbálja meg felszabadítani a portot; ehhez válassza a Release port (Port felszabadítása) funkciót, amely a Port configuration (Portkonfiguráció) ablakban érhető el.
A készülék nem jelenik meg α szkennerek listáján.	 Ellenőrizze, hogy készülék csatlakoztatva van-e a számítógéphez, megfelelően kapcsolódik-e az USB-porton át, valamint be van-e kapcsolva. Ellenőrizze, hogy a szkenner illesztőprogramja telepítve van-e a rendszerre. Indítsa el a Unified Linux Driver alkalmazást, váltson a Scanners configuration (Szkennerek konfigurációja) panelre, majd kattintson a Drivers (Illesztőprogramok) gombra. Ellenőrizze, hogy az ablakban szerepel-e a készülék nevéhez tartozó nevű illesztőprogram. Ellenőrizze, hogy nem foglalt-e a port. Mivel a készülék funkcionális egységei (nyomtató és szkenner) ugyanazt az I/O-csatornát (portot) használják, hozzáférés-ütközés állhat elő az azonos portot lefoglalni próbáló alkalmazások között. Az ilyen típusú ütközések elkerülése érdekében egyszerre csak egy alkalmazás kaphat hozzáférést a géphez. A másik alkalmazás ilyenkor az eszköz foglalt állapotát jelző választ kap. Szkennelés indításakor ez rendszerint megtörténik. Megjelenik a megfelelő üzenetablak. A probléma okának megállapításához nyissa meg a Ports configuration (Portkonfiguráció) panelt, majd válassza ki a szkennerhez hozzárendelt portot. A /dev/mfp0 portszimbólum az LP:0 hozzárendelésnek felel meg a szkennerbeállítások 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; a számozás sorrendben folytatódik. A Selected port (Kijelölt port) területen ellenőrizheti, hogy nem foglalja-e le a portot egy másik alkalmazás. Ha a port foglalt, akkor várja meg, amíg az aktuális munka befejeződik, vagy kattintson a Release port (Port felszabadítása) gombra.
A készülék nem szkennel.	 Győződjön meg arról, hogy van a készülékbe betöltve dokumentum, és a készülék csatlakoztatva van a számítógéphez.

Megjegyzés: A Linux hibaüzeneteivel kapcsolatban a számítógéphez mellékelt Linux felhasználói kézikönyvben talál további információt.

Gyakori problémák Macintosh rendszereken

Állapot	Javasolt megoldások
A készülék nem nyomtatja megfelelően a PDF-fájlokat. A grafika, a szöveg vagy az illusztrációk egyes részei hiányoznak.	 A PDF-fájl képként történő kinyomtatása segíthet a problémán. Kapcsolja be a Print As Image (Nyomtatás képként) funkciót az Acrobat nyomtatási beállításaiban. A nyomtatás hosszabb ideig tart, ha a PDF-fájlt képként nyomtatja ki.
A dokumentum kinyomtatásra került, de a nyomtatási feladat nem tűnt el a nyomtatásütemezőből (Mac OS X 10.3.2 esetén).	 Frissítse a MAC OS-t a MAC OS X 10.3.3-as vagy újabb verziójára.
A dokumentum Macintosh számítógépen az Acrobat Reader 6.0-s vagy újabb verziójával történő nyomtatása esetén színhibák jelennek meg.	 Ellenőrizze, hogy a készülék illesztőprogramjának felbontási beállításai megegyeznek-e az Acrobat Reader programéval.

Megjegyzés: A Macintosh hibaüzenetekkel kapcsolatban a számítógéphez mellékelt Macintosh felhasználói kézikönyvben talál további információt.

Problémák a nyomtatás minőségével

A nyomtatási minőség romlását tapasztalhatja, ha a készülék belseje szennyezett, vagy ha a papírt nem megfelelően helyezte be. A probléma elhárításához az alábbi táblázatban talál segítséget.

Állapot	Javasolt megoldások
Világos vagy halvány a nyomat AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Ha függőleges fehér sáv vagy halvány rész látható a lapon, a festékellátás nem elégséges. Átmenetileg meghosszabbítható a nyomtatókazetta élettartama. (Lásd: A festék újraeloszlatása, a következő oldalon: 166.) Ha a nyomtatási minőség nem javul, tegyen be új nyomtatókazettát. A papír nem felel meg a papírra vonatkozó követelményeknek, például túl nedves vagy túl durva felületű. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a következő oldalon: 126.) Ha az egész lap világos, akkor lehetséges, hogy a nyomtatási felbontás túl alacsony, vagy be van kapcsolva a festéktakarékos üzemmód. Állítsa be a nyomtatás felbontását, és kapcsolja ki a festéktakarékos üzemmódot. Tanulmányozza a nyomtató-illesztőprogram súgóját. A halvány és elmosódott részek kombinációja azt jelezheti, hogy a nyomtatókazettát ki kell cserélni. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.) Előfordulhat, hogy szennyezett a készülékben található LSU (üvegcsík). (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.)
Festékfoltok	 A papír nem felel meg a vonatkozó követelményeknek, például túl nedves vagy túl durva felületű. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a következő oldalon: 126.) A fényhenger beszennyeződött. Tisztítsa ki a készülék belsejét. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.) Lehetséges, hogy a papírutat ki kell tisztítani. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.)
Kihagyások A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	 Ha világosabb területek (általában kör alakúak) fordulnak elő véletlenszerűen az oldalon: Az adott papírlap hibás. Próbálja meg újranyomtatni a papírlap tartalmát. A papír nedvességtartalma egyenetlen, vagy a felületén nedvességfoltok vannak. Próbálkozzon más gyártmányú papír használatával. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a következő oldalon: 126.) A papír hibás. A gyártási folyamat hibái miatt előfordulhat, hogy helyenként nem tapad a festék a papírra. Próbálkozzon új rizsmával vagy más gyártmányú papírral. Módosítsa a nyomtató beállításait, majd próbálja újra. Nyissa meg a Nyomtatási beállítások panelt, kattintson a Papír fülre, majd állítsa át a papír típusát Vastag papír értékre. (Lásd: Papírbeállítások, a következő oldalon: 93.) Ha a probléma ezek után sem szűnik meg, forduljon a márkaszervizhez.

Állapot	Javasolt megoldások
Fehér foltok	 Ha fehér foltok jelennek meg az oldalon: A papír túl durva, és a róla származó szennyeződések a készülék belsejébe, illetve a továbbítógörgőre kerülhetnek. Tisztítsa ki a készülék belsejét. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.) Lehetséges, hogy a papírutat ki kell tisztítani. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.)
Függőleges vonalak AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Ha fekete színű, függőleges csíkok jelennek meg az oldalon, akkor először próbálja meghatározni, hogy a probléma a másoláshoz, a nyomtatáshoz vagy a szkenneléshez köthető, majd hajtsa végre az alábbiakat: Ha másolást vagy szkennelést hajt végre, ellenőrizze az állandó sebességű továbbítóüveget (CVT) és a dokuüveget. Ha szükséges, tisztítsa meg egy szöszmentes törlőruhával. (Lásd: Dokuüveg és állandó sebességű továbbítóüveg (CVT), a következő oldalon: 163.) Ha a hiba a másoláshoz vagy a nyomtatáshoz kötődik, akkor lehetséges, hogy a készüléken belül megkarcolódott a nyomtatókazetta felülete (dobrésze). Vegye ki a régi nyomtatókazettát, majd helyezzen be egy újat. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.) Ha függőleges fehér sávok láthatók a lapon: Előfordulhat, hogy szennyezett a készülékben található LSU (üvegcsík). (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.)
Háttér AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Ha a háttér árnyékolása már nem elfogadható mértékű: Használjon könnyebb papírt. (A specifikációkat lásd: Papíradagolás, a következő oldalon: 199.) Ellenőrizze a környezeti feltételeket: a túlságosan száraz vagy magas páratartalmú (80 % -nál magasabb relatív páratartalom) környezetben megnőhet a háttér árnyékolásának mértéke. Távolítsa el a régi nyomtatókazettát, majd helyezzen be egy újat. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.) Használja a Háttércsökkentés funkciót, amely a Menü révén érhető el.
Elkenődött festék AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Ha a festék foltokat hagy a papíron: Tisztítsa ki a készülék belsejét. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.) Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a következő oldalon: 126.) Vegye ki a régi nyomtatókazettát, és helyezzen be egy újat. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.)

Állapot	Javasolt megoldások
Függőlegesen ismétlődő hibák A a B b C c A a B b C c	 Ha ismétlődő foltok jelennek meg egymástól egyenlő távolságban az oldalon: Lehetséges, hogy sérült a nyomtatókazetta. Nyomtasson néhány lapot a készülékkel, és ha a probléma még mindig fennáll, vegye ki a nyomtatókazettát, majd helyezzen be egy újat. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.) A készülék egyes részein festéklerakódás 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 a háttér	 A háttér foltosságát a lapra szóródott festékpor okozza. Lehetséges, hogy túl nedves a papír. Próbálkozzon egy másik csomag papír használatával. Ne nyissa fel a papírcsomagot addig, amíg nem feltétlenül szükséges,
	 mert túl sok nedvességet szívhat magába. Ha a foltos háttér borítékon jelentkezik, akkor módosítsa a nyomtatási elrendezést úgy, hogy ne nyomtasson olyan területre, ahol ragasztás van a túloldalon. A ragasztott élekre történő nyomtatás problémákat okozhat. Ha a háttér foltossága a nyomtatott lap teljes felületén jelentkezik, akkor módosítsa a nyomtatási felbontást az alkalmazásban vagy a nyomtató-illesztőprogram beállításaiban (Lácd: A nyomtatás folyamata a következő oldalon: 91)
Torz karakterek	 Ha deformálódtak a betűk, és homorú a nyomtatási kép, akkor lehetséges, hogy túl
AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	síkos a papír. Próbálkozzon másik papírral. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a következő oldalon: 126.) • Ha deformálódtak a betűk, és hullámos a nyomtatási kép, akkor lehetséges, hogy javítani kell a szkenneregységet. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Ferde oldalak	 Ellenőrizze, hogy megfelelően van-e betöltve a papír. Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a
A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	következő oldalon: 126.) • Győződjön meg arról, hogy a vezetők se nem túl szorosan, se nem túl lazán érnek a papírköteghez. (Lásd: Betöltés a papírtálcába, a következő oldalon: 120.)
Meghajlás vagy hullámosodás	 Ellenőrizze, hogy megfelelően van-e betöltve a papír. Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. Mind a magas hőmérséklet, mind a nagy németertelem kullánossá takati a namít (l ásak A kondosálanossa atlaná niáclásak a
AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC AaBbCC	 • Fordítsa meg a tálcában lévő papírköteget. Próbálja meg elforgatni 180°-kal a papírt is a tálcában.

Állapot	Javasolt megoldások
Ráncok és gyűrődések AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc AabbCc	 Ellenőrizze, hogy megfelelően van-e betöltve a papír. Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a következő oldalon: 126.) Fordítsa meg a tálcában lévő papírköteget. Próbálja meg elforgatni 180°-kal a papírt is a tálcában.
Szennyeződés a nyomtatott lapok hátulján AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Ellenőrizze, hogy nem szóródik-e a festék. Tisztítsa ki a készülék belsejét. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.)
Homogén fekete oldalak	 Lehetséges, hogy a nyomtatókazetta hibásan van behelyezve. Vegye ki, majd tegye vissza a kazettát. Hibás a nyomtatókazetta. Vegye ki a régi nyomtatókazettát, majd helyezzen be egy újat. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.) A készüléket valószínűleg javítani kell. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Nem tapad a festék AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Tisztítsa ki a készülék belsejét. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.) Ellenőrizze a papír típusát és minőségét. (Lásd: A hordozókra vonatkozó ajánlások, a következő oldalon: 126.) Vegye ki a régi nyomtatókazettát, és helyezzen be egy újat. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.) A készüléket valószínűleg javítani kell. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.

Állapot	Javasolt megoldások
Karakterlyukak	 A karakterlyukak olyan üres területek a betűkön belül, amelyeknek egyenletes feketének kellene lenniük: Ha írásvetítő fóliára nyomtat, próbáljon meg másik fóliatípust használni. Bizonyos írásvetítő fóliák esetén a karakterlyukak elkerülhetetlenek. A papír rossz oldalára nyomtat. Vegye ki és fordítsa meg a papírt. A papír nem felel meg az előírásoknak. (Lásd: Papíradagolás, a következő oldalon: 199.)
Vízszintes sávok A a B b C A a B b C	 Ha vízszintes fekete csíkok vagy foltok jelennek meg: Lehetséges, hogy a nyomtatókazetta hibásan van behelyezve. Vegye ki, majd tegye vissza a kazettát. Hibás a nyomtatókazetta. Vegye ki a régi nyomtatókazettát, majd helyezzen be egy újat. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.) Ha a probléma nem szűnik meg, a nyomtatót javítani kell . Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Hajlottság AaBbCc AaBbCc AaBbCc	 Ha a nyomtatott lap hullámos, vagy a készülék nem húzza be a papírt: Fordítsa meg a tálcában lévő papírköteget. Próbálja meg 180°-kal elforgatni a papírt a tálcában. Módosítsa a nyomtató beállításait, majd próbálja újra. Nyissa meg a Nyomtatási beállítások panelt, kattintson a Papír fülre, majd állítsa át a papír típusát Vékony papír értékre. (Lásd: Papír lap, a következő oldalon: 93.)
Ismételten felismerhetetlen kép jelenik meg több lapon, laza a festék, halvány a nyomtatás vagy szennyeződések vannak a papíron.	 A készüléket valószínűleg 1500 méteres tengerszint feletti magasság felett használja. A nagy magasság befolyásolhatja a nyomtatási minőséget, például híg festéket vagy világos képeket eredményezhet. Állítsa be a helyes tengerszint feletti magasságot a készüléken. (Lásd: Készülékbeállítások, a következő oldalon: 150.)

Másolási problémák

Állapot	Javasolt megoldások	
A másolatok túl világosak vagy sötétek	 A másolat sötétebbé vagy világosabbá tételére használja a Sötétítés funkciót, amely a Másolási funkciók között érhető el. (Lásd: A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 29.) 	
A másolatokon elmosódott területek, vonalak vagy pontok jelennek meg.	 Ha az eredetin hibák láthatók, a Másolási funkciók között elérhető Sötétítés beállításával világosabbá teheti a másolat hátterét. (Lásd: A funkciók kiválasztása, a következő oldalon: 29.) Ha az eredetin nincsenek hibák, tisztítsa meg a szkenneregységet. (Lásd: Belső területek, a következő oldalon: 163.) 	

Állapot	Javasolt megoldások
A másolat elferdült.	 Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum a <i>dokuüvegen</i> nyomtatott oldallal lefelé, a <i>dokuadagolóban</i> pedig nyomtatott oldallal felfelé lett-e elhelyezve. Ellenőrizze, hogy megfelelően helyezte-e be a papírt. (Lásd: Betöltés a papírtálcába, a következő oldalon: 120.) Ellenőrizze, hogy a papír megfelel-e a specifikációknak. (Lásd: Papíradagolás, a következő oldalon: 199.)
Üres nyomatok.	• Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum a <i>dokuüvegen</i> nyomtatott oldallal lefelé, a <i>dokuadagolóban</i> pedig nyomtatott oldallal felfelé lett-e elhelyezve.
A nyomtatási kép könnyen ledörzsölődik a lapról.	 Tegyen friss papírt a tálcába. Nedves helyen ne hagyja sokáig a papírt a készülékben. Ellenőrizze, hogy a papír megfelel-e a specifikációknak. (Lásd: Papíradagolás, a következő oldalon: 199.)
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 megfelelő-e. Ellenőrizze, hogy papírelakadás elhárítása után nem maradt-e papír vagy papírdarab a készülékben.
A nyomtatókazettával az elvártnál kevesebb példányszámban lehet 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. Lehetséges, hogy másolás közben nyitva marad a <i>dokuadagoló</i>. Kapcsolja ki, majd újra kapcsolja be a készüléket.

Szkennelési problémák

Állapot	Javasolt megoldások	
A szkenner nem működik.	 Ellenőrizze, hogy az eredeti dokumentum a <i>dokuüvegen</i> nyomtatott oldallal lefelé, a <i>dokuagolóban</i> pedig nyomtatott oldallal felfelé lett-e elhelyezve. Lehetséges, hogy nincs elég szabad memória a beolvasandó dokumentum tárolásához. Ellenőrizze a csatolókábel megfelelő csatlakoztatását. Győződjön meg arról, hogy a csatolókábel nem hibás. Cserélje ki a kábelt egy biztosan működőre. Ha szükséges, cserélje ki a kábelt. Ellenőrizze, hogy a szkennert megfelelően konfigurálta-e. Ellenőrizze a Network Scan Manager vagy a használni kívánt alkalmazás szkennelési beállításaiban, hogy a szkennelési feladat a megfelelő portra lett-e elküldve (például USB001). 	

Állapot	Javasolt megoldások
A készülék nagyon lassan szkennel.	 Ellenőrizze, hogy a készülék nem nyomtat-e fogadott adatot. Ha igen, a dokumentum szkennelését a beérkezett adatok nyomtatása után végezze. A grafika szkennelése lassabb, mint a szövegé.
 Az alábbi üzenetek valamelyike jelenik meg a számítógép képernyőjén: A készülék nem állítható be a kívánt H/W üzemmódra. A portot másik alkalmazás használja. A port le van tiltva. A szkenner adatot fogad vagy nyomtat. Próbálkozzon újra az aktuális munka befejezése után. Érvénytelen leíró. A szkennelés nem sikerült. 	 Lehetséges, hogy másolási vagy nyomtatási munka van folyamatban. Próbálkozzon ismét a munkával, miután a folyamatban lévő munka befejeződött. A kiválasztott port használatban van. Indítsa újra a számítógépet, majd próbálkozzon ismét. Előfordulhat, hogy a csatolókábel nincs megfelelően csatlakoztatva, vagy a készülék ki van kapcsolva. A szkenner-illesztőprogram nincs telepítve, vagy az operációs rendszer nincs megfelelően beállítva. Ellenőrizze, hogy a készüléket megfelelően csatlakoztatta-e, illetve feszültség alá helyezte-e. Ez után indítsa újra a számítógépet. Előfordulhat, hogy az USB-kábel nincs megfelelően csatlakoztatva, vagy a készülék ki van kapcsolva.

Faxolási problémák

Állapot	Javasolt megoldások
A készülék nem működik, a kijelző sötét, vagy a gombok nem működnek.	 Húzza ki a hálózati csatlakozót, majd dugja be újra. Győződjön meg arról, hogy a fali aljzat feszültség alatt van.
Nincs tárcsahang.	Ellenőrizze a telefonkábel csatlakozását.Másik telefon csatlakoztatásával ellenőrizze a fali aljzat működését.
A készülék hibásan tárcsázza a memóriában tárolt számokat.	 Ellenőrizze, hogy helyesen mentette-e el a számokat. Nyomtasson egy Címjegyzék listát. (Lásd: Információs lapok, a következő oldalon: 136.)

Állapot	Javasolt megoldások
A készülék nem húzza be az eredetit.	 Ellenőrizze, hogy a papír nincs-e meggyűrődve, valamint megfelelően lett-e betöltve. Ellenőrizze az eredeti méretét és azt, hogy nem túl vékony vagy vastag-e. Ellenőrizze, hogy a <i>dokuadagoló</i> megfelelően le van-e zárva. Lehetséges, hogy cserélni kell a <i>dokuadagoló</i> gumipárnáját. Lépjen kapcsolatba a márkaszervizzel.
Az automatikus faxfogadás nem működik.	 A vételi módot kapcsolja fax állásra. Ellenőrizze, hogy van-e papír a tálcában. Ellenőrizze, nincs-e hibaüzenet a kijelzőn. Ha van, szüntesse meg a hibát.
A készülék nem küld faxot.	 Ellenőrizze, hogy az eredeti be lett-e téve a <i>dokuadagolóba</i> vagy a <i>dokuüvegre</i>. Ellenőrizze, hogy a másik faxkészülék tudja-e fogadni a hívást. Próbálkozzon ismét később a munkával. Lehet, hogy hibás vagy foglalt a vonal.
A bejövő faxon üres területek vannak, vagy rossz minőségű az oldal.	 Lehetséges, hogy meghibásodott a küldő faxkészülék. A zajos telefonvonal is okozhat vonalhibákat. Ellenőrizze a saját készülékét. Ehhez készítsen valamiről egy másolatot. Lehetséges, hogy kiürült a nyomtatókazetta. Cserélje ki a nyomtatókazettát. (Lásd: A nyomtatókazetta cseréje., a következő oldalon: 161.)
A bejövő faxon egyes szavak el vannak nyújtva.	 A faxot küldő készülékben rövid időre elakadt a papír.
Az elküldött dokumentumon csíkok láthatók.	 Ellenőrizze a beolvasó egységet, és tisztítsa meg. (Lásd: A készülék tisztítása, a következő oldalon: 162.)
A készülék tárcsázza a megfelelő számot, de nem jön létre kapcsolat a távoli faxkészülékkel.	 Lehetséges, hogy a másik faxkészülék ki van kapcsolva, kifogyott belőle a papír, vagy nem tud bejövő hívást fogadni. Egyeztessen a másik készülék kezelőjével, és kérje meg, hogy hárítsa el a problémát.
A készülék nem tárolja a faxokat a memóriában.	 Lehetséges, hogy nincs elegendő szabad memóriaterület a fax mentéséhez. Ha a kijelzőn a memóriaállapotra vonatkozó üzenet látható, akkor 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 a felső részen	 Lehetséges, hogy hibás papírbeállításokat adott meg a felhasználói beállítások között. A papírbeállításokkal kapcsolatos információk. (Lásd: A papír méretének és típusának beállítása, a következő oldalon: 124.)

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 gyári számát, majd lépjen kapcsolatba a *Xerox vevőszolgálatával*.

Xerox vevőszolgálat

Ha egy meghibásodást nem lehet elhárítani a kijelzőn megjelenő utasítások követésével, tekintse át a következőt rész tartalmát: Hibaüzenetek, a következő oldalon: 173. Ha a hiba továbbra is fennáll, forduljon a *Xerox vevőszolgálathoz*. A *Xerox vevőszolgálatnál* meg fogják kérdezni a probléma természetét, a készülék gyári számát, a hiba kódját (ha van ilyen), valamint az Ön cégének nevét és helyét.

A gyári szám fellelhetősége

A készülék gyári számát a következőképpen találhatja meg:

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapota gombot a kezelőpanelen.
- 2. A le/fel nyilak használatával jelölje ki a Gépadatok pontot, majd nyomja meg az OK gombot.
- 3. A le/fel nyilak használatával jelölje ki a **Gyári szám** elemet, majd jegyezze fel a készülék gyári számát.
- 4. Nyomja meg a **Stop** gombot, ekkor a készülék visszatér készenléti módba.

A gyári szám az előoldali ajtó belső oldalán is megtalálható.

Készülékjelentés kinyomtatása

Szükség esetén kinyomtathatja a készülék adatait és a feladatjelentést.

- 1. Nyomja meg a Berendezés állapota gombot a kezelőpanelen.
- 2. A le/fel nyilak megnyomásával jelölje ki az **Információs lapok** elemet, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- Az összes jelentés és lista kinyomtatásához jelölje ki a Minden oldal elemet, majd nyomja meg az OK gombot. A Nyomtatás? üzenet megjelenésekor a balra/jobbra nyíl segítségével jelölje ki az Igen elemet, majd nyomja meg az OK gombot.

A készülék konfigurációjának megtekintésére és állapotának áttekintésére a CentreWare Internet Services is használható. Nyissa meg a webböngészőt egy hálózati kapcsolattal rendelkező számítógépen, és írja be a készülék IP-címét. Miután megnyílt a CentreWare Internet Services, kattintson a következők elemekre: **Információ** (Information) > **Információk nyomtatása** (Print Information). További segítség

Műszaki adatok

12

A fejezet tartalma:

- A készülék műszaki adatai, a következő oldalon: 198
- Elektromossági adatok, a következő oldalon: 201
- Funkciók műszaki adatai, a következő oldalon: 202

A készülék műszaki adatai

Készülékkonfigurációk

Funkció	Műszaki adatok
Hardverkonfiguráció	Processzor Dokuadagoló 1. és 2. papírtálca, valamint kézitálca
A készülék mérete	Alapkonfiguráció: 582 mm (szélesség) x 488 mm (hosszúság) x 553 mm (magasság)
A készülék súlya	Kb. 23,4 kg a nyomtatókazetta nélkül
Hozzáférés	Elölről és hátulról
Másolási sebesség	Az 1. tálcából: egyoldalas: 35 nyomat/perc (Letter) / 33 nyomat/perc (A4)
Első másolat elkészülési ideje	Dokuüveg – 1. papírtálcából a felső tálcáig: kevesebb, mint 10 másodperc Dokuadagoló – 1. papírtálcából: kevesebb, mint 13 másodperc
Bemelegedési idő	Hidegindítás: Legfeljebb 42 másodperc alatt készen áll a másolásra Energiatakarékos módból: Legfeljebb 15 másodperc alatt készen áll a másolásra

Papíradagolás

1. és 2. tálca

Funkció	Műszaki adatok
Kapacitás	Tálcánként 500 lap 80 g/m² súlyú normál papír
Papírsúlyok	60–90 g/m²
Papírméretek	Hosszúság: min. 210 mm, max. 356 mm Szélesség: min. 148 mm, max. 216 mm 8,5 x 11" 8,5 x 14" 8,5 x 13" ISO B5 (176 x 250 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Oficio A4 A5 Executive (184,2 x 266,7 mm)

Kézitálca

Funkció	Műszaki adatok
Kapacitás	50 ív 80 g/m ² súlyú normál papír 5 ív fólia 5 boríték
Papírsúlyok	60–163 g/m²
Papírtartomány	Hosszúság: min. 127 mm, max. 356 mm Szélesség: min. 76,2 mm, max. 216 mm

Megjegyzés: A papírköteg magassága nem haladhatja meg a 10 mm-t.

Dokuadagoló

Funkció	Műszaki adatok
Kapacitás	Kb. 60 ív 80 g/m² súlyú normál papír
Papírsúlyok	50–120 g/m ²
Papírméretek	69,9 mm x 145 mm – 216 mm x 356 mm
Dokuadagoló sebessége (A4)	1-1: 33 kép/perc 1-2: 17 kép/perc 2-2 válogatott: 13 kép/perc

Kimeneti modulok

Kimeneti tálca

Funkció	Műszaki adatok
Kapacitás	250 ív 80 g/m² súlyú normál papír

Elektromossági adatok

Funkció	Műszaki adatok
Frekvencia	50/60 Hz
Elektromos feszültség	110–127 VAC és 220–240 VAC
Átlagos energiafogyasztás	Energiatakarékos mód: 18 W alatt Készenléti mód: 60 W alatt

Funkciók műszaki adatai

Faxfunkció

Funkció	Műszaki adatok
Faxátviteli sebesség	33,6 kbit/s
Telefonvonal típusa	Szabványos analóg nyilvános telefonvonal (vagy azzal egyenértékű)
Kommunikációs szabvány	Super G3, IYU G3
Maximális felbontás	600 x 600 dpi
Normál faxmemória	7 MB
Tényleges szkennelési szélesség	208 mm
Maximális nyomtatási szélesség	216 mm
Csatlakozások jóváhagyásai	EU/EEA: megfelel a TBR21 előírásainak USA: megfelel az FCC Pt 68 előírásainak Kanada: megfelel a DOC CS-03 előírásainak Egyéb országok: megfelel a postákra, táviratokra és telefonokra érvényes szabványoknak

Nyomtatási funkció

Funkció	Műszaki adatok
Kompatibilitás	Windows PC / MAC / Linux
Sebesség	egyoldalas: 35 nyomat/perc (Letter) / 33 nyomat/perc (A4) kétoldalas: 18 nyomat/perc (Letter) / 17 nyomat/perc (A4)
Maximális nyomtatási terület	216 mm x 356 mm (US Legal)
Nyomtatási felbontás	Max. 1 200 x 1 200 dpi tényleges teljesítmény
Példányszám	11 000 nyomat (5 000 nyomat a készülékhez mellékelt nyomtatókazettával)
Maximális felbontás	600 x 600 dpi
Normál nyomtatómemória	256 MB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, TIFF

Szkennelési funkció

Funkció	Műszaki adatok
Maximális dokumentumszélesség	216 mm
Tényleges szkennelési szélesség	208 mm
Maximális felbontás	600 x 600 dpi
TWAIN- / ISIS-kompatibilis	TWAIN, WIA
Képtömörítés	MH, MMR, LZW, JPEG
Szkennelési mód	Monó szöveg, monó fotó és True Color
Szürkeárnyalatos	256 szint

Funkciók műszaki adatai

Biztonság

13

A fejezet tartalma:

- Figyelmeztetések és biztonság, a következő oldalon: 206
- Biztonsági címkék és szimbólumok, a következő oldalon: 207
- A biztonságos működtetéssel kapcsolatos információk, a következő oldalon: 208
- Alapvető szabályok, a következő oldalon: 212
- A másolásra vonatkozó szabályozások, a következő oldalon: 214
- A faxokra vonatkozó rendelkezések, a következő oldalon: 217
- Biztonsági adatok, a következő oldalon: 220
- A termék újrahasznosítása és selejtezése, a következő oldalon: 221
- Az energiaprogramnak való megfelelőség, a következő oldalon: 223
- Kapcsolatfelvételi adatok környezetvédelmi, egészségvédelmi és biztonsági kérdésekben, a következő oldalon: 224

Figyelmeztetések és biztonság

Kérjük, a készülék használata előtt alaposan olvassa át az alábbi utasításokat. Annak érdekében, hogy a készülék használata a későbbiek során is biztonságos maradjon, szükség esetén ismét tekintse át az itt leírtakat.

Az Ön által használt Xerox készüléket és a kellékeket szigorú biztonsági előírások szerint tervezték és tesztelték. Ennek részét képezik többek között a biztonsági ügynökségek vizsgálatai, az általuk végzett minősítések, valamint az elfogadott elektromágneses szabványoknak és környezetvédelmi előírásoknak való megfelelőség.

A készülék biztonsági és környezetvédelmi tesztelését, illetve a készülék teljesítményének tesztelését kizárólag Xerox kellékanyagok használatával végezték.

FIGYELMEZTETÉS: Az engedély nélkül végzett módosítások – ideértve az új funkciókkal való kibővítést és a külső eszközök csatlakoztatását – hatással lehetnek a készülék minősítéseire. További információkért forduljon a Xerox márkaképviselethez.

Biztonsági címkék és szimbólumok

A készüléken feltüntetett és a mellékelt figyelmeztetéseket és utasításokat be kell tartani.

Ez a FIGYELMEZTETÉS a készülék azon területeire hívja fel a figyelmet, ahol fennáll a személyi sérülés veszélye.

Ez a FIGYELMEZTETÉS a készülék azon területeire hívja fel a figyelmet, ahol olyan forró felületek találhatók, amelyeket nem szabad megérinteni.



A biztonságos működtetéssel kapcsolatos információk

Az Ön által használt Xerox készüléket és a kellékeket szigorú biztonsági előírások szerint tervezték és tesztelték. Ide tartoznak többek között a biztonsági ügynökségek vizsgálatai, engedélyei és az elfogadott környezetvédelmi előírásoknak való megfelelőség. Annak érdekében, hogy a Xerox készülék üzemeltetése mindvégig biztonságos maradjon, mindig tartsa be a következő biztonsági irányelveket:

Áramellátás

Ebben a szakaszban az áramforrással kapcsolatos biztonsági információk találhatók. Javasoljuk, hogy a készülék használatbavétele előtt tanulmányozza őket.

Olvassa el a következő szakaszokban található információkat:

- Elektromos aljzat villamossági biztonság, a következő oldalon: 208.
- Tápkábel villamossági biztonság, a következő oldalon: 208.
- A lézerbiztonságra vonatkozó információk, a következő oldalon: 209.
- Készülékbiztonság, a következő oldalon: 209.
- Vészkapcsoló, a következő oldalon: 210.
- A készülék leválasztása a tápforrásról, a következő oldalon: 210.

Elektromos aljzat – villamossági biztonság

A készüléket a hátlapján található adattáblán jelzett elektromos tápellátásról kell működtetni. Ha nem tudja pontosan, hogy a rendelkezésre álló áramforrás megfelel-e a követelményeknek, forduljon a helyi áramszolgáltató társasághoz vagy egy szakképzett villanyszerelőhöz.

A dugaszolóaljzatnak a készülék közelében kell lennie, könnyen hozzáférhető helyen.



FIGYELMEZTETÉS: A készüléket védőföldeléssel ellátott áramkörre kell csatlakoztatni. A készülékhez védőföldelő érintkezővel ellátott csatlakozódugó tartozik. Ez a dugó biztonsági okból csak földelt elektromos aljzatba csatlakoztatható. Ha nem tudja beilleszteni a csatlakozódugót az aljzatba, szakképzett villanyszerelővel cseréltesse ki az aljzatot. Mindig megfelelően földelt elektromos aljzatba csatlakoztassa a készüléket. Szükség esetén ellenőriztesse az aljzatot szakképzett villanyszerelővel. A földelő vezető nem megfelelő csatlakoztatása áramütéshez vezethet.

Tápkábel – villamossági biztonság

• Kizárólag a készülékhez mellékelt tápkábelt használja.

- A tápkábelt közvetlenül egy földelt elektromos aljzatba kell csatlakoztatni. Ne használjon hosszabbító kábelt. Ha nem tudja, hogy az aljzat földelt-e vagy sem, forduljon szakképzett villanyszerelőhöz.
- Ne tegye a készüléket olyan helyre, ahol más személyek felbukhatnak a tápkábelben, vagy arra ráléphetnek.
- Ne helyezzen tárgyakat a tápkábelre.

A lézerbiztonságra vonatkozó információk

VIGYÁZAT: A kezelőszervek, beállítások itt meghatározottaktól eltérő használata, vagy itt nem ismertetett műveletek elvégzése veszélyes sugárzáshoz vezethet.

A lézeres biztonsággal kapcsolatos információ, hogy a készülék a lézertermékekre vonatkozó kormányzati, nemzeti és nemzetközi teljesítménynormák szerint első osztályú lézerterméknek minősül. A készülék nem bocsát ki káros fényt, mert a sugárnyaláb a kezelői tevékenység és a karbantartás minden szakaszában teljesen elzártan működik.

Készülékbiztonság

A készüléket úgy tervezték, hogy a kezelői csak a biztonságos területekhez férhessenek hozzá. A veszélyes területeket borító vagy védőburkolat takarja, melyeknek eltávolításához szerszám szükséges. Soha ne távolítson el a veszélyes területek védelmére szolgáló fedelet vagy védőborítást.

Készülékbiztonság – Követendő tennivalók

FIGYELMEZTETÉS: Ne használjon aeroszolos tisztítószereket. Az elektromechanikus készülékeken használt aeroszolos tisztítószerek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

- Mindig tartsa be a készüléken feltüntetett és a készülékhez mellékelt figyelmeztetéseket és utasításokat.
- A készülék tisztítása előtt húzza ki a csatlakozódugót az elektromos aljzatból. Tisztításhoz kizárólag a készülékhez való anyagokat használjon. Más anyagok használata a készülék teljesítményének romlását okozhatja, és veszélyes helyzetekhez vezethet.
- Mindig legyen körültekintő a készülék mozgatása és szállítása során. Ha a készüléket az épületen kívül kell áthelyezni, kérje a Xerox helyi viszonteladójának segítségét.
- Mindig szilárd alátámasztású felületen helyezze el a készüléket, amely alkalmas a gép súlyának megtartására. Ne helyezze a készüléket puha szőnyegre.
- A készüléket mindig megfelelő szellőzésű, α szervizeléshez elegendő helyet biztosító területen helyezze el.
- Tisztítás előtt mindig húzza ki a készülék tápkábelét az elektromos aljzatból.

Megjegyzés: Az Ön által megvásárolt Xerox készülék olyan energiatakarékossági funkcióval rendelkezik, amely révén csökken a készülék fogyasztása, amikor nem használják. A készülék folyamatosan bekapcsolt állapotban hagyható.

Készülékbiztonság – Kerülendő

FIGYELMEZTETÉS: Ne használjon aeroszolos tisztítószereket. Az elektromechanikus készülékeken használt aeroszolos tisztítószerek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

- Soha ne csatlakoztassa a készüléket földelt csatlakozódugóval földelés nélküli csatlakozóaljzatba.
- Soha ne kíséreljen meg végrehajtani olyan karbantartási feladatokat, amelyek ebben a dokumentációban nincsenek részletesen ismertetve.
- Soha ne torlaszolja el a szellőzőnyílásokat, amelyek a készülék túlmelegedésének megelőzését szolgálják.
- Soha ne távolítsa el a csavarokkal rögzített fedeleket és védőborításokat. Az ilyen burkolatok mögötti részeket a felhasználók nem szervizelhetik.
- Soha ne helyezze a készüléket radiátor vagy más hőt sugárzó felület közelébe.
- Soha ne dugjon semmilyen tárgyat a szellőzőnyílásokba.
- Soha ne állítsa át és ne iktassa ki az elektromos vagy mechanikus blokkoló/zárolóeszközöket.
- Soha ne tegye a készüléket olyan helyre, ahol más személyek felbukhatnak a tápkábelben, vagy arra ráléphetnek.
- A készüléket csak jól szellőztethető helyiségben szabad elhelyezni.

További tájékoztatásért forduljon helyi viszonteladójához.

Vészkapcsoló

Ha a következő jelenségek valamelyikét észleli, azonnal kapcsolja ki az készüléket, és húzza ki a tápkábel(eke)t az elektromos csatlakozóaljzat(ok)ból. A probléma megoldásához hívja az illetékes Xerox szerviztechnikust:

- A készülék szokatlan szagokat vagy zajokat bocsát ki.
- A tápkábel megsérült vagy kidörzsölődött.
- A fali panel áramköri megszakítója, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
- Folyadék ömlött a készülékbe.
- A készüléket víz érte.
- A készülék valamelyik része megsérült.

A készülék leválasztása a tápforrásról

A készülék áramtalanító eszköze a tápkábel, amely a készülék hátoldalához csatlakozik. A készülék teljes mértékű áramtalanításához húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzatból.

Az ózonnal kapcsolatos biztonsági információk

A készülék a szokásos működés folyamán ózont termel. A keletkezett ózon a levegőnél nehezebb, és mennyisége a másolás mennyiségétől függ. A Xerox üzembe helyezési utasításaiban meghatározott környezeti feltételek betartása esetén az ózonkoncentráció szintje biztonságos korlátok között marad.

Ha az ózonnal kapcsolatban további információkra van szüksége, az Egyesült Államokban és Kanadában az +1(800)828-6571-es telefonszámon igényelheti a Xerox ózonnal foglalkozó kiadványát. Más országokban kérje a hivatalos helyi forgalmazó vagy a szolgáltató segítségét.

Karbantartási információk

FIGYELMEZTETÉS: Ne használjon aeroszolos tisztítószereket. Az elektromechanikus készülékeken használt aeroszolos tisztítószerek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

- A készülékhez mellékelt felhasználói dokumentáció a kezelő által végrehajtható összes karbantartási eljárást ismerteti.
- Ne hajtson végre a készüléken olyan karbantartási feladatokat, amelyeket a felhasználói dokumentáció nem ismertet.
- A kellékanyagokat és a tisztítószereket csak a felhasználói dokumentációban előírtak szerint használja.
- Ne távolítsa el a csavarral rögzített fedeleket és védőlapokat. Ezek mögött nincsenek olyan alkatrészek, amelyeket a felhasználó karbantarthat vagy szervizelhet.

A kellékanyagokra vonatkozó információk

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

A termék biztonsági tanúsítványa

Ezt a készüléket a felsorolt biztonsági szabványoknak megfelelően az alábbi intézmények minősítették.

Intézmény	Szabvány
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1, 2. kiadás (USA/Kanada)
	IEC/EN60950-1, 2. kiadás

A készüléket ISO9001-es számú bejegyzett minőségbiztosítási tanúsítványnak megfelelően gyártották.

Alapvető szabályok

A Xerox letesztelte a készüléket az elektromágneses kibocsátási és érzékenységi szabványok szerint. A szabványokat olyan módon határozták meg, hogy a szokásos irodai környezetben csökkentsék az eszköz által okozott vagy az általa kapott interferenciát.

Egyesült Államok (FCC szabályozás)

A készülék a tesztelés során megfelelt a Szövetségi Hírközlési Tanács (Federal Communications Commission – FCC) szabályozása 15. részében foglalt, a "B" osztályú digitális eszközökre vonatkozó előírásoknak. Ezen határértékek célja a megfelelő védelem biztosítása kereskedelmi környezetben a káros interferencia ellen. A készülék rádióhullámokat állít elő, használ és bocsát ki. Amennyiben nem a jelen utasításoknak megfelelően helyezik üzembe és használják, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. A készülék működtetése háztartási környezetben káros interferenciát okozhat, amely esetben a felhasználónak az interferencia elhárítását saját költségére kell elvégeznie.

Ha a készülék zavarja a rádió- vagy a televízióadások vételét, és ezt a készülék ki- és bekapcsolásával egyértelműen meg lehet állapítani, a felhasználó az alábbi intézkedésekkel küszöbölheti ki a jelenséget:

- Áthelyezi vagy más irányba fordítja a vevőt.
- Növeli a készülék és a vevő közötti távolságot.
- Eltérő áramkörbe tartozó aljzatba csatlakoztatja a vevőt és a készüléket.
- Kérje a márkakereskedő vagy egy tapasztalt rádió-/tévéműszerész tanácsát.

A Xerox által kimondottan jóvá nem hagyott változtatások vagy módosítások alkalmazása érvénytelenítheti a felhasználónak a készülék működtetésére vonatkozó jogosultságát. Az FCC szabályozások 15. részének való megfelelés biztosítása érdekében használjon árnyékolt kábeleket.

Kanada (szabályozások)

A jelen A osztályú digitális készülék megfelel a kanadai ICES-003 szabályoknak.

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

Európai Unió

FIGYELMEZTETÉS: A készülék egy A osztályú készülék. Háztartási környezetben a készülék rádióhullám-interferenciát okozhat, amely esetben a felhasználónak megfelelő intézkedéseket kell tennie.



A terméken található CE jelzés a Xerox megfelelőségi nyilatkozatát jelzi, amely szerint a készülék megfelel az Európai Unió által elfogadott, az alábbi dátumoktól kezdődően hatályos irányelveknek:

- 2006. december 12.: Alacsony feszültségű készülékekre vonatkozó 2006/95/EK irányelv. A tagállamok kisfeszültségű berendezésekre vonatkozó törvényeinek közelítése.
- 2004. december 15.: Elektromágneses kompatibilitásra vonatkozó 2004/108/EK irányelv. A tagállamok elektromágneses összeférhetőségre vonatkozó törvényeinek közelítése.
- 1999. március 9.: Rádió- és telekommunikációs végberendezésekre vonatkozó 1999/5/EK irányelv.

A készülék, amennyiben rendeltetésszerűen, a felhasználói utasításoknak megfelelően használják, sem a használóra, sem a környezetre nem veszélyes.

Az Európai Unió szabályozásainak való megfelelés biztosítása érdekében használjon árnyékolt csatolókábeleket.

A készülék megfelelőségi nyilatkozatának aláírt példánya beszerezhető a Xeroxtól.

Törökország RoHS szabályozása

A 7(d) cikkelynek megfelelően ezennel igazoljuk

"Megfelel az EEE szabályozásnak"

"EEE yönetmeliine uygundur"

A másolásra vonatkozó szabályozások

Egyesült Államok

Congress, by statute, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- 1. Obligations or Securities of the United States Government, such as:
 - Certificates of Indebtedness
 - National Bank Currency
 - Coupons from Bonds
 - Federal Reserve Bank Notes
 - Silver Certificates
 - Gold Certificates
 - United States Bonds
 - Treasury Notes
 - Federal Reserve Notes
 - Fractional Notes
 - Certificates of Deposit
 - Paper Money
 - Bonds and Obligations of certain agencies of the government, such as FHA, etc.
 - Bonds (U.S. Savings Bonds may be photographed only for publicity purposes in connection with the campaign for the sale of such bonds.)
 - Internal Revenue Stamps. If it is necessary to reproduce a legal document on which there is a canceled revenue stamp, this may be done provided the reproduction of the document is performed for lawful purposes.
 - Postage Stamps, canceled or uncanceled. For philatelic purposes, Postage Stamps may be photographed, provided the reproduction is in black and white and is less than 75% or more than 150% of the linear dimensions of the original.
 - Postal Money Orders.
 - Bills, Checks, or Draft of money drawn by or upon authorized officers of the United States.
 - Stamps and other representatives of value, of whatever denomination, which have been or may be issued under any Act of Congress.
- 2. Adjusted Compensation Certificates for Veterans of the World Wars.
- 3. Obligations or Securities of any Foreign Government, Bank, or Corporation.
- 4. Copyrighted materials, unless permission of the copyright owner has been obtained or the reproduction falls within the "fair use" or library reproduction rights provisions of the copyright law.

Further information of these provisions may be obtained from the Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Ask for Circular R21.5.

- 5. Certificate of Citizenship or Naturalization. Foreign Naturalization Certificates may be photographed.
- 214 Xerox WorkCentre 3550 Használati útmutató

- 6. Passports. Foreign Passports may be photographed.
- 7. Immigration papers.
- 8. Draft Registration Cards.
- 9. Selective Service Induction papers that bear any of the following Registrant's information:
 - Earnings or Income
 - Court Record
 - Physical or mental condition
 - Dependency Status
 - Previous military service

Exception: United States military discharge certificates may be photographed.

10. Badges, Identification Cards, Passes, or Insignia carried by military personnel, or by members of the various Federal Departments, such as FBI, Treasure, etc. (Unless photograph is ordered by the head of such department or bureau.)

Reproducing the following is also prohibited in certain states:

- Automobile Licenses
- Drivers' Licenses
- Automobile Certificates of Title

The above list is not all inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your attorney.

Kanada

Parliament, by stature, has forbidden the reproduction of the following subjects under certain circumstances. Penalties of fine or imprisonment may be imposed on those guilty of making such reproductions.

- 1. Current bank notes or current paper money.
- 2. Obligations or securities of a government or bank.
- 3. Exchequer bill paper or revenue paper.
- 4. The public seal of Canada or of a province, or the seal of a public body or authority in Canada, or of a court of law.
- 5. Proclamations, orders, regulations or appointments, or notices thereof (with intent to falsely cause same to purport to have been printed by the Queens Printer for Canada, or the equivalent printer for a province).
- 6. Marks, brands, seals, wrappers or designs used by or on behalf of the Government of Canada or of a province, the government of a state other than Canada or a department, board, Commission or agency established by the Government of Canada or of a province or of a government of a state other than Canada.
- 7. Impressed or adhesive stamps used for the purpose of revenue by the Government of Canada or of a province or by the government of a state other than Canada.
- 8. Documents, registers or records kept by public officials charged with the duty of making or issuing certified copies thereof, where the copy falsely purports to be a certified copy thereof.
- 9. Copyrighted material or trademarks of any manner or kind without the consent of the copyright or trademark owner.

The above list is provided for your convenience and assistance, but it is not all-inclusive, and no liability is assumed for its completeness or accuracy. In case of doubt, consult your solicitor.

Más országok

Bizonyos dokumentumok másolása illegális lehet az Ön országában. Azokra, akiket ilyen reprodukciók készítésében bűnösnek találnak, pénz- vagy börtönbüntetést szabhatnak ki.

- Papírpénzek
- Bankjegyek és csekkek
- Banki és kormányzati kötvények és értékpapírok
- Útlevelek és azonosítókártyák
- Szerzői jogi anyagok vagy védjegyek, a tulajdonos hozzájárulása nélkül
- Levélbélyegek és egyéb értékesíthető értékpapírok

A fenti lista nem teljes, és semmilyen felelősség nem származhat annak teljességével vagy pontosságával kapcsolatban. Ha kétségei vannak, forduljon a jogi tanácsadójához.
A faxokra vonatkozó rendelkezések

Egyesült Államok

Fax Send Header Requirements

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including a fax machine, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity or individual. The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long distance transmission charges. In order to program this information into your machine, refer to Készülékbeállítások, a következő oldalon: 150 for instructions.

Data Coupler Information

This device complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the cover of this device is a label that contains, among other information, a device identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the Telephone Company. A plug and jack used to connect this device to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this device. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.

You may safely connect the machine to the following standard modular jack: USOC RJ-11C using the compliant telephone line cord (with modular plugs) provided with the installation kit. See installation instructions for details. To order the correct service from the local telephone company, you may also have to quote the codes listed below:

- Facility Interface Code (FIC) = 02LS2
- Service Order Code (SOC) = 9.0Y

WARNING: Ask your local telephone company for the modular jack type installed on your line. Connecting this machine to an unauthorized jack can damage telephone company equipment. You assume all responsibility and/or liability for any damage caused by the connection of this machine to an unauthorized jack.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local Telephone Company. The REN for this device is part of the device identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 03 is a REN of 0.3).

If this Xerox device causes harm to the telephone network, the Telephone Company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice is not practical, the Telephone Company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.

The Telephone Company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the device. If this happens, the Telephone Company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If trouble is experienced with this Xerox device, for repair or warranty information, please contact the appropriate service center; details of which are displayed either on the machine or contained within the User Guide. If the device is causing harm to the telephone network, the Telephone Company may request that you disconnect the device until the problem is resolved.

Repairs to the machine should be made only by a Xerox Service Representative or an authorized Xerox Service provider. This applies at any time during or after the service warranty period. If unauthorized repair is performed, the remainder of the warranty period is null and void.

This device must not be used on party lines. Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.

If your office has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, make sure that the installation of this Xerox device does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your Telephone Company or a qualified installer.

Kanada

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

Repairs to certified equipment should be coordinated by a representative designated by the supplier. Any repairs or alterations made by the user to this device, or device malfunctions, may give the telecommunications company cause to request the user to disconnect the device.

Users should make sure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe systems, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

CAUTION: Users should not attempt to make such connections themselves, but should contact the appropriate electric inspection authority, or electrician, as appropriate.

The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalent Numbers of all of the devices does not exceed 5. For the Canadian REN value, please see the label on the device.

Európa

A rádióberendezésekre és távközlési végberendezésekre vonatkozó irányelvek

A fax a páneurópai egy végberendezéses, analóg telefonhálózati (PSTN) kapcsolódásra vonatkozó 1999/5/EK döntésnek megfelelő jóváhagyással rendelkezik. A különböző országokban rendelkezésre álló egyedi analóg telefonhálózatok közötti különbségek következtében az engedély önmagában nem garantálja az analóg telefonhálózati végpontok mindegyikén való problémamentes működést.

Probléma esetén először forduljon a helyi forgalmazóhoz.

A készüléket az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatokon működő végberendezésekre vonatkozó ES 203 021-1, -2, -3 számú specifikációinak megfelelően tesztelték. A készüléknek a hálózatra való csatlakoztatása előtt be kell állítani az országkódot.

Megjegyzés: A készülék alkalmas mind az impulzusos, mind a hangfrekvenciás (DTMF) jeltovábbításra, de a DTMF jeltovábbítási mód használata javasolt. A DTMF jelzés megbízhatóbb és gyorsabb hívásfelépítést biztosít. A készüléken végzett módosítások, illetve a Xerox által jóvá nem hagyott külső vezérlőszoftverhez vagy külső vezérlőegységhez való csatlakoztatás a tanúsítvány érvénytelenné válását vonja magával.

Biztonsági adatok

A nyomtató biztonsági adatai a következő helyen érhetők el:

Észak-Amerika: www.xerox.com/msds

Európai Unió: www.xerox.com/environment_europe

A vevőszolgálatok telefonszámai a következő helyen érhetők el: www.xerox.com/office/worldcontacts.

A termék újrahasznosítása és selejtezése

Egyesült Államok és Kanada

A Xerox a készülékek visszavételére világszerte újrafelhasználási/újrafeldolgozási programot működtet. A Xerox értékesítési képviselőjétől tudhatja meg (1-800-275-93769), hogy ez a Xerox termék része-e a programnak. A Xerox környezetvédelmi programjáról további információt a http://www.xerox.com/environment webhelyen talál.

A Xerox készülék selejtezésekor ügyeljen arra, hogy a készülék higanyt, ólmot, perklorátot és egyéb olyan anyagokat tartalmazhat, amelyek selejtezésére környezetvédelmi előírások vonatkozhatnak. Ezeknek az anyagoknak a jelenléte a készülék piacra kerülésének időpontjában teljes mértékben összhangban állt a vonatkozó rendelkezésekkel. Az újrahasznosítással és selejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi hatóságokhoz. Az Egyesült Államokban az Elektromosipari Szövetség webhelyén (http://www.eiae.org) is találhat ezzel kapcsolatos információkat.

Európai Unió

WEEE 2002/96/EK irányelv

Termék-újrahasznosítás és ártalmatlanítás (EU professzionális/üzleti környezet)



A jel elhelyezése a készüléken azt a kötelezettségvállalást jelenti, hogy a készülék selejtezését a nemzeti egyezményes előírásoknak megfelelően fogják elvégezni. Az európai törvényeknek megfelelően az elektromos és elektronikus berendezéseket élettartamuk végén a megegyezés szerinti eljárással kell leselejtezni.

(EU akkumulátor-irányelv)



Ha ezek a szimbólumok szerepelnek a terméken és/vagy a mellékelt dokumentumokon, az azt jelenti, hogy az elhasznált elektromos és elektronikus terméket, valamint az akkumulátorokat nem szabad keverni az általános háztartási hulladékkal.

Az elhasznált termékek és akkumulátorok megfelelő kezelése, hasznosítása és újrafeldolgozása érdekében a nemzeti jogszabályokkal és a 2002/96/EC és 2006/66/EC irányelvekkel összhangban vigye el azokat a megfelelő gyűjtőhelyre.

A termékek és az akkumulátorok megfelelő kezelésével segít megőrizni az értékes erőforrásokat, és megelőzheti a környezetre és az egészségre ártalmas hatások kialakulását, amelyeket a hulladékok helytelen kezelése okozhat.

A használt termékek és akkumulátorok gyűjtéséről és újrafeldolgozásáról az önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól, illetve a vásárlás helyén kaphat további információt. Az adott ország törvényeinek értelmében a hulladék nem megfelelő elhelyezése büntetést vonhat maga után.

Európai Unió – üzleti felhasználók

Amennyiben elektromos vagy elektronikus készüléket kíván leselejtezni, további információért lépjen kapcsolatba a kereskedővel vagy a szállítóval.

A hulladék ártalmatlanítására vonatkozó információk az Európai Unión kívüli országok esetében

Ezek a szimbólumok csak az Európai Unióban érvényesek. Amennyiben ilyen termékeket kíván selejtezni, lépjen kapcsolatba a helyi hatóságokkal vagy a helyi viszonteladóval, és érdeklődjön a selejtezés megfelelő módjáról.



Az akkumulátor szimbólummal kapcsolatos megjegyzés

A kerekkel felszerelt szemetesedény szimbólumot kémiai szimbólummal együtt is használhatják. Ez az irányelvnek való megfelelőség érdekében történik.

Az energiaprogramnak való megfelelőség

Minden piac számára

ENERGY STAR

A Xerox Corporation, mint ENERGY STAR[®] partner vizsgálatai alapján a készülék megfelel az ENERGY STAR energia-hatékonysági irányelveknek.



Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR jelzés az Egyesült Államokban bejegyzett védjegy. Az ENERGY STAR irodai berendezésekre kiterjedő programja az Egyesült Államok, az Európai Unió és Japán kormányainak, valamint az irodai berendezéseket gyártó vállalatoknak a közös kezdeményezése. Célja az energiahatékony másolók, nyomtatók, faxberendezések, többfunkciós eszközök, személyi számítógépek és monitorok népszerűsítése. A készülékek 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 készülékek a gyári beállításuk szerint az utolsó másolást/nyomtatást követően egy meghatározott idő eltelte után energiatakarékos üzemmódba állnak. A Xerox WorkCentre 3550 esetében az alapértelmezett idő 30 perc. A funkció részletesebb leírása a jelen felhasználói kézikönyvben található. Az **Energiatakarékos** beállítás módosításával kapcsolatos információk a következő részben találhatók: Készülékbeállítások, a következő oldalon: 150.

Kapcsolatfelvételi adatok környezetvédelmi, egészségvédelmi és biztonsági kérdésekben

A Xerox készülékekkel és kellékekkel kapcsolatban további környezetvédelmi, egészségvédelmi és biztonsági információt a következő telefonszámokon kaphat:

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

A készülékbiztonsági adatok a Xerox webhelyén is elérhetők:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Tárgymutató

Számok

1. tálca, 8, 169 2 képes, 4 képes, 33, 34 2 oldalas Másolás, 29 Nyomtatás, 92 2. tálca (külön szerezhető be), 8

A

A. 29 A billentyűzet karakterei, 14 A faxolási folyamat, 40 A faxszám megadása, 42 A fogadott faxok továbbítása, 51 A Gyorsgombhoz rendelt címek, 86 A hordozók kimeneti helyei, 20 A kellékélettartam ellenőrzése, 162 A készülék alkatrészei. 8 A készülék állapota, 21 A készülék áttekintése, 8 A készülék belsejében, 170 A készülék használata, 7 A készülék karbantartása, 160 A készülék műszaki adatai, 197, 198 A készülék részei, 9 A készülék tápellátása, 11 A készülék tisztítása, 24 A küldött faxok továbbítása, 50 A mellékelt szoftverek. 16 A menü áttekintése, 15 A nyomtatókazetta cseréje, 161 A papír betöltése, 18 A Stop gomb használata, 31 A szerviz hívása, 25 A termék újrahasznosítása és selejtezése, 221 Aktív munkák, 114 Alapbeállítások Beállítások törlése, 156 E-mail, 22, 140 Fax. 146 Fax beállítása. 142 Faxbeállítások, 23

Hangbeállítások, 154 Hálózatbeállítások, 23, 158 Karbantartás, 155 Készülékbeállítások, 150 Másolás, 22, 138 Papírbeállítások, 153 Rendszerbeállítások, 150 Szkennelés, 23, 148 Alapbeállítások lap, 92 Alapvető biztonsági szabályok, 212 Alfanumerikus billentyűk, 13 Automatikus jelentés, 147 Azonosítókártya-másolás, 33, 34

Á

Állandó sebességű továbbítóüveg, 163 Állapot, 21 Állapot menü, 130 Állapotinformáció, 129 Általános karbantartás, 160 Általános karbantartás és hibaelhárítás, 159 Áramellátás, 208 Áttekintés Szkennelés, 62

В

Be- és kikapcsolás, 11 Beállítások, 129, 130, 150 Beállítások elérése, 130 Beállítások lap, 72 Beállítások törlése. 156 Belső területek. 163 Berendezés állapot menü, 130 Betöltés a papírtálcába, 120 Betűtípus/szöveg, 94 Billentyűzet, 12, 13 Billentyűzet tárcsázás, 42 Biztonság, 205 Biztonsági adatok, 220 Biztonsági címkék és szimbólumok, 207 Biztonságos faxok fogadása, 52 Biztonságos fogadás, 45, 52 Biztonságos karbantartással kapcsolatos információk, 211 Biztonságos működtetés, 205 Biztonságos működtetéssel kapcsolatos információk, 208

Borítéknyomtatási mód, 122

С

CentreWare Internet Services, 109 File Download (Fájl letöltése), 115 General Status (Általános állapot), 112 Jobs (Munkák), 114 Konfigurációs oldalak, 115 Print (Nyomtatás), 115 Properties (Tulajdonságok), 116 SMart eSolutions, 112 Status (Állapot), 112 Supplies (Kellékek), 113 Support (Támogatás), 117 Welcome (Üdvözöljük), 111 Címjegyzék, 42, 53, 84 Csoport, 84 Csoporthívó számok, 54 Egyéni, 84 Gyorstárcsázó számok, 53 Keresés, 85 Nyomtatás, 85 Cserélhető egység, 24, 160 Csoportos tárcsázás, 54 CVT üveg, 24

D

Dátum és idő, 150 Dokuadagoló, 19, 28, 163, 200 Bemeneti tálca, 8 Elakadások, 167 Fedél. 8 Szélső papírvezetők, 8 Dokuadagoló műszaki adatai, 200 Dokumentum betöltése, 19, 28 Dokumentumok betöltése, 19, 28 Dokumentumok hozzáadása késleltetett faxmunkához. 48 Dokuüveg, 8, 19, 28, 163 Fedél. 8 Tisztítás, 24 DRPD mód, 58, 146 DRPD mód beállítása. 146 Duplex egység, 9 Duplex egység területe, 172

Egyesült Államok (FCC szabályozás), 212 Elektromos aljzat – villamossági biztonság, 208 Elektromos feszültség, 201 Elektromossági adatok, 201 Elrendezés, 33 Elrendezés beállítások, 92 Elsőbbségi küldés, 45, 49 Elülső ajtó, 8 E-mail, 77 A Címjegyzék kinyomtatása, 85 A Gyorsgombhoz rendelt címek, 86 Címjegyzék, 84 Eredeti mérete, 83 Eredeti típusa, 82 Fájlformátum, 82 Felbontás, 83 Háttércsökkentés, 83 Helyi címjegyzék, 84 Keresés a Címjegyzékben, 85 Kimeneti szín, 82 Világosít/sötétít, 82 E-mail alapbeállításai, 22, 140 E-mail beállítások, 82 E-mail cím, 79 E-mail cím megadása, 79 E-mail küldés, 78 E-mail küldés menete. 78 E-mail küldése, 77, 78 E-mail munka állapota, 81 Energiafogyasztás, 201 Energiaprogramnak való megfelelőség, 223 Energiatak., 151 ENERGY STAR, 223 Eredeti mérete, 33, 45, 69, 83 Eredeti típusa, 32, 68, 82 Eredetik, 19, 28 Európai Unió, 213

F

Fax, 39 Beállítás, 142 Biztonságos fogadás, 45 Címjegyzék, 53 Csoportos tárcsázás, 54 Elsőbbségi küldés, 45, 49 Eredeti mérete, 45 Faxtovábbítás, 45 Felbontás, 44

Gyorstárcsázás, 53 Háttércsökkentés, 44 Késleltetett kezdés, 45, 47 Küldési lehetőségek, 47 Multi küldés, 45, 47 Munka törlése a memóriából, 46 Oldal hozzáadása, 46 Problémák, 193 Világosít/sötétít, 44 Visszaigazolás, 43 Fax alapbeállítások, 146 Fax automatikus jelentés, 147 Fax fogadása, 58 DRPD mód, 58 Manuális fogadás, 58 Üzenetröazítő. 58 Fax küldése, 39, 40 Fax műszaki adatai Átviteli sebesség, 202 Csatlakozások jóváhagyásai, 202 Felbontási képesség, 202 Műszaki adatok. 202 Telefonvonal típusa, 202 Fax visszaigazolása, 43 Faxbeállítások, 23, 44 Faxfogadás alapbeállításai, 144 Faxküldés számítógépről, 57 Faxküldési beállítások, 142 Faxmunka állapota, 43 Faxok fogadása a memóriába, 59 Faxokra vonatkozó rendelkezések, 217 Faxolás, 40 Fax fogadása, 58 Faxok fogadása a memóriába, 59 Újratárcsázás, 42 Üzenetrögzítő, 58 Faxszám. 42 Faxtovábbítás, 50 Faxtovábbítás kikapcsolása, 51 Faxtovábbítás kikapcsolása, 51 Fáilformátum, 68, 82 FCC szabályozás, 212 Felbontás, 44, 69, 83 Felhasználó által cserélhető egységek, 160 Nyomtatókazetta, 161 Tárolás és kezelés, 160 Festék cseréje, 24 Festék újraeloszlatása, 166 Festékszint, 21, 162 Festéktakarékos mód, 94, 99

File Download (Fájl letöltése), 115 Fogadás, 144 Főkapcsoló, 9 FTP, 61 Funkciók műszaki adatai, 202 Füzetkészítés, 33, 36

G

General Status (Általános állapot), 112 Gépállapot gomb, 12 Gombok, 12 Grafika lap, 94 Gyakori problémák Linux, 184 Macintosh, 186 PostScript, 182 Windows, 183 Gyári szám, 195 Gyári szám fellelhetősége, 195 Gyorstárcsázás, 42, 53

Н

Hangbeállítások, 154 Hálózatbeállítások, 23, 158 Hálózati nyomtató, 89 Hálózati port, 9 Hálózati szkennelés, 61, 63 Hátsó ajtó, 9, 20, 38 Háttér csökkentése, 32, 44, 83 Háttércsökkentés, 32, 44, 69, 83 Helyi címjegyzék, 84 Helyi nyomtató, 88 Helyi szkennelés, 61, 63 Hibaelhárítás, 159, 165 Hibaüzenetek, 173 Hibák, 165 1. tálca, 169 2. tálca, 169 Dokuadagoló, 167 Duplex egység területe, 172 Fax, 193 Készülék belsejében, 170 Kézitálca, 170 Kimeneti terület, 170 Linux, 184 Macintosh. 186 Másolás, 191 Nyomtatás, 179

Nyomtatási minőség, 187 Papíradagolás, 178 Papírelakadások, 168 PostScript-problémák, 182 Szkennelés, 192 Windows nyomtatás, 183 Hordozó, 119 Hordozók kimeneti helyei, 38 Hordozókra vonatkozó előírások, 126 Hordozótípusok, 127

Ι

Image Manager, 75 Indítás E-mail, 81 Fax, 42 Másolás, 30 Szkennelés, 67 Információ, 21 Információs lapok, 21, 136 Információs lapok nyomtatása, 136

J

Jelentés – elküldöttek, 21 Jelentések, 21, 136, 195 Jelentések nyomtatása, 21, 136, 195 Jelszó, 130 Jobs (Munkák), 114

K

Kanada (szabályozások), 212 Kapcsolatfelvételi adatok biztonsági kérdésekben, 224 Kapcsolatfelvételi adatok egészségvédelmi és biztonsági kérdésekben, 224 Karakterek, 14 Karakterek beírása, 14 Karbantartás, 155, 160 Kártyaolvasó nyílása, 9 Kellékanyagok biztonságos használatával kapcsolatos információk, 211 Kezdeti lépések, 7 Kezelőpult, 8, 12, 163 Képfájl törlése, 108 Késleltetett fax Dokumentumok hozzáadása, 48 Munka törlése, 48

Oldal hozzáadása, 46 Késleltetett fax törlése, 48 Késleltetett kezdés, 45, 47 Készülék állapota és beállításai, 129 Készülék áthelyezése, 164 Készülék faxszáma, 150 Készülék gyári száma, 195 Készülék szállítása. 164 Készülék tisztítása, 162 Készülékadatok. 21 Készülékazonosító. 150 Készülékbeállítások, 150 Készülékbiztonság, 209 Készülékjelentés, 195 Készülékjelentés kinyomtatása, 195 Készülékkonfigurációk, 198 Bemelegedési idő, 198 Első másolat elkészülési ideje, 198 Hardver, 198 Hozzáférhetőség, 198 Készülék mérete, 198 Másolási sebesséa, 198 Kétoldalas Nyomtatás, 100 Kétoldalas nyomtatás, 92 Kézi hívás, 42 Kézi hívás + .com, 12 Kézitálca, 8, 121, 170 Kézitálca használata, 121 Kicsinyítés/Nagyítás, 32 Kimeneti beállítások, 96 Kimeneti modul műszaki adatai, 200 Kimeneti szín, 68, 82 Kimeneti tálca, 8, 20, 38, 163 Kimeneti terület, 170 Kísérőlap, 151 Klónozásos másolás, 33, 37 Konfiguráció Jelentés, 21 Oldalak, 115 Könyvmásolás, 33, 35 Körözvény küldése, 45 Küldési beállítások, 142 Küldési jelentés, 21 Küldési lehetőségek, 47 Különleges hordozó, 127

L

Leállítás

E-mail, 81 Lehetőségek E-mail, 82 Fax, 44 Másolás, 32 Szkennelés, 68 Linux Image Manager, 75 Nyomtató tulajdonságai, 102 Linuxos problémák, 184

Μ

Macintosh. 73 Festéktakarékos mód, 99 Kétoldalas, 100 Layout (Elrendezés), 98 N lapos nyomtatás, 99 Szkennelés USB-kapcsolaton keresztül, 73 Macintosh problémák, 186 Manuális fogadás, 58 Márkaszerviz felhívása, 195 Másolatkészítés, 27, 28 Másolás, 27 Elrendezés, 33 Eredeti mérete, 33 Eredeti típusa, 32 Háttércsökkentés, 32 Kicsinyítés/Nagyítás, 32 Szortírozás, 33 Világosít/sötétít, 32 Másolás alapbeállításai. 22 Másolás alapértelmezései, 138 Másolási folyamat, 28 Másolási lehetőségek, 32 Másolási munka állapota, 30 Másolási problémák, 191 Másolásra vonatkozó szabályozások, 214 Mellék-telefonkészülék aljzata (Ext), 9 Méretezési beállítások, 93 Mérők leolvasása, 22, 112, 130, 131, 137 Mindent töröl gomb, 12 Minőség, 92 Minőséggel kapcsolatos problémák, 187 Multi küldés, 45, 47 Munka leállítása, 67 Fax, 43 Másolás, 31 Munka törlése, 46 Munkaállapot

E-mail. 81 Fax, 43 Másolás, 30 Szkennelés, 67 Munkaállapot gomb, 12 Munkabeállítások, 96 Munkatípus-beállítások, 75 Műszaki adatok, 197, 200 1. és 2. tálca, 199 Átviteli sebesség, 202 Csatlakozások jóváhagyásai, 202 Elektromos feszültség, 201 Energiafogyasztás, 201 Fax, 202 Felbontási képesség, 202 Funkciók, 202 Képtömörítés, 203 Készülék, 198 Készülékkonfigurációk, 198 Kézitálca, 199 Kimeneti modulok, 200 Nyomtatás, 202 Papíradagolás, 199 Szkennelés, 203 Telefonvonal típusa, 202 Villamossági adatok, 201

Ν

N lapos nyomtatás, 99 Nem szortírozott, 33 Network Scan Manager alkalmazás, 72 Beállítások lap, 72 Numerikus billentyűk, 13 Nyelv, 150 Nyomatszám, 22, 93, 112, 130, 131, 137 Nyomtatás, 87 2 oldalas, 92 Alapbeállítások lap, 92 Betűtípus/szöveg, 94 Elrendezés beállítások. 92 Festéktakarékos mód, 94 File Download (Fájl letöltése), 115 Grafika lap, 94 Kimeneti beállítások, 96 Linux, 101 Linux nyomtató tulajdonságai, 102 Macintosh, 98 Macintosh 2 oldalas, 100 Macintosh elrendezés, 98

Macintosh festéktakarékos mód, 99 Macintosh grafika, 98 Macintosh N lapos, 99 Macintosh nyomtatóbeállítások, 98 Méretezési beállítások, 93 Minőség, 92 Munkabeállítások, 96 Papír lap, 93 Papírbeállítások, 93 Példányok száma, 93 Sablon, 95 Speciális lap, 94 Tájolás, 92 USB-port, 107 Vízjel, 94 Nyomtatás Linux rendszeren, 101 Nyomtatás Macintosh rendszeren, 98 Graphics (Grafika), 98 Nyomtatás megszakítása gomb, 12 Nyomtatás USB-ről, 103, 107 Nyomtatás Windowsból, 88 Nyomtatási folyamat, 91 Nyomtatási munka küldése, 87, 91 Nyomtatási problémák, 179 Nyomtató műszaki adatai, 202 Nyomtatóbeállítások Macintosh, 98 Nyomtatóbeállítások módosítása, 98 Nyomtató-illesztőprogramok, 16 Nyomtatókazetta, 24, 160 Nyomtatókazetta festékszintje, 162 Nyomtatószoftver, 88 Nyomtatószoftver telepítése, 88

0

Oldal hozzáadása, 46 Opcionális 2. tálca, 169

Ö

Összes levonat, 131 Összes nyomat, 22, 112, 130, 137

Ρ

Papír betöltése, 119, 120 1. és 2. papírtálca, 120 Boríték, 122 Előkészítés, 120

Hordozókra vonatkozó előírások, 126 Hordozótípusok, 127 Kézitálca, 121 Papír mérete és típusa, 124 Papír előkészítése a betöltésre, 120 Papír hullámosodása, 168 Papír lap, 93 Papír mérete és típusa, 124 Papír méretének és típusának beállítása, 124 Papíradagolás műszaki adatai, 199 1. és 2. tálca. 199 Kézitálca, 199 Papíradagolási problémák, 178 Papírbeállítások, 93, 153 Papírelakadások, 168 Papírkészlet Másolás, 29 Papírok és hordozóanyagok, 119 Papírszintjelző, 8 Papírtálcák, 119 Példányszám, 30 Példányszám megadása, 30 Posztermásolás, 33, 36 Print (Nyomtatás), 115 Print Configuration Pages (Konfigurációs oldalak nyomtatása), 115 Problémamegoldás, 165 Problémák 1. tálca, 169 2. tálca, 169 Duplex egység területe, 172 Fax, 193 Készülék belsejében, 170 Kézitálca, 170 Kimeneti terület, 170 Linux, 184 Macintosh, 186 Másolás, 191 Nyomtatás, 179 Nyomtatási minőség, 187 Papíradagolás, 178 PostScript, 182 Szkennelés, 192 Windows nyomtatás, 183 Problémák a nyomtatás minőségével, 187 Problémák megoldása, 165 Properties (Tulajdonságok), 116

R

Rádióberendezésekre és távközlési végberendezésekre vonatkozó irányelvek, 219 Rendelkezések, 205 Rendszerbeállítás, 23 Rendszerbeállítások, 150 Rendszergazdai jelszó, 130

S

Sablon, 95 Scan Manager, 72 SMart eSolutions, 112 SMB. 61 Speciális lap, 94 Start gomb, 12, 13 Status (Állapot), 112 Stop gomb, 12, 13 Stop gomb használata, 43 Stop használata, 81 Supplies (Kellékek), 113 Support (Támogatás), 117 Súgó, 25, 195 Számláló, 22, 130, 131, 137 Számlázás, 112 Számlázási számlálók, 22, 130, 131, 137 Szkennelés, 61, 62, 63 Eredeti mérete, 69 Eredeti típusa, 68 Fáilformátum, 68 Felbontás, 69 Háttércsökkentés, 69 Kimeneti szín, 68 Linux, 74 Macintosh, 73 Stop használata, 67 Világosít/sötétít, 68 Szkennelés alapbeállításai, 23 Szkennelés célhelye Szkennelés FTP-re, 65 Szkennelés hálózati számítógépre, 65 Szkennelés helyi számítógépre, 64 Szkennelés SMB-re, 66 Szkennelés USB-re, 64 Szkennelés FTP-re, 65 Szkennelés hálózati számítógépre, 65 Szkennelés helyi számítógépre, 64 Szkennelés Linux rendszeren, 74 Munkatípus-beállítások, 75 Szkennelés menete, 63

Szkennelés módjai, 62 Szkennelés SMB-re, 66 Szkennelés TWAIN program segítségével, 70 Szkennelés USB-re, 64, 103, 105 Szkennelés WIA-illesztőprogram segítségével, 71 Szkennelési alapbeállítások, 148 Szkennelési beállítások, 68 Szkennelési módok, 62 Szkennelési problémák, 192 Szkenner műszaki adatai, 203 Képtömörítés, 203 Szkenner reteszelő kapcsolója, 8 Szolgáltatások CentreWare Internet Services, 109 E-mail, 77 Fax. 39 Faxküldés számítógépről, 57 Másolás, 27 Nyomtatás, 87 Szkennelés, 61 USB-port, 103 Szortírozás. 33 Szünet, 14 Szünet / Újratárcsázás, 42 Szünet beillesztése, 14

Т

Tájolás, 92 Tápkábel, 9 Távolifax-szám, 42 Telefonvonal-alizat. 9 Termék biztonsági tanúsítványa, 211 Tippek a papír hullámosodásának elkerüléséhez. 168 Tippek a papírelakadás elkerüléséhez, 168 Tisztítás Belső területek, 163 CVT üveg, 163 Dokuadagoló, 163 Dokuüveg, 163 Kezelőpult, 163 Kimeneti tálca, 163 Tisztítási feladatok, 24 További segítség, 25, 195 Továbbítás, 45 Törökország RoHS szabályozása, 213 TWAIN, 61, 70

U

USB-kapcsolat Macintosh, 73 USB-memória állapotának megjelenítése, 108 USB-memória behelyezése, 104 USB-memória portja, 8 USB-memóriaeszköz formázása, 108 USB-port, 9, 103 Eszköz behelyezése, 104 Formázás, 108 Képfájl törlése, 108 Memória állapota, 108 Memóriakezelés, 108 Nyomtatás, 107 Szkennelés, 105

Ú

Újratárcsázás, 42

Ü

Ügyfél által cserélhető egység, 24 Üzenetek, 173 Üzenetrögzítő, 58

V

Világosít/sötétít, 32, 44, 68, 82 Vízjel, 94

W

WEEE 2002/96/EK irányelv, 222 Welcome (Üdvözöljük), 111 WIA-illesztőprogram, 71 Windows nyomtatás, 88 Windows-problémák, 183

Ζ

Xerox vevőszolgálat, 25, 195