

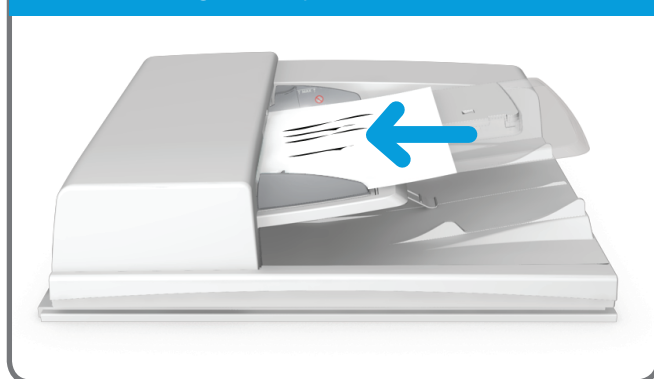
# A másolás folyamata

## Vezérlőpanel



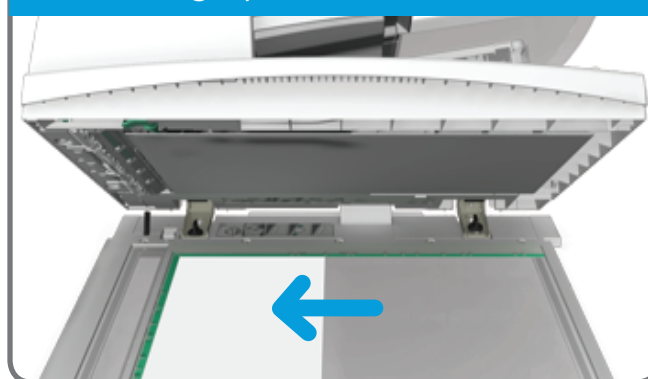
- 1 Szolgáltatások kezdőlap
- 2 Munkaállapot
- 3 Érintőképernyő
- 4 Start
- 5 Összes törlése
- 6 Leállítás

## Dokuadagoló opció



vagy

## Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat.  
VAGY  
Hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg a vezérlőpult **Összes törlése** gombját a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
4. Az érintőképernyőn válassza a **Másolás** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Másolás** fület. A másolási szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza ki a kívánt beállításokat.
7. A vezérlőpult számbillentyűzetének segítségével írja be a nyomatok számát.
8. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpulton.

## További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>

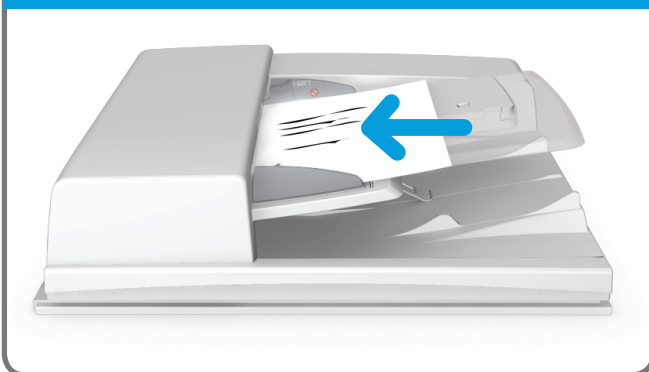
# A faxküldés folyamata

## Vezérlőpanel



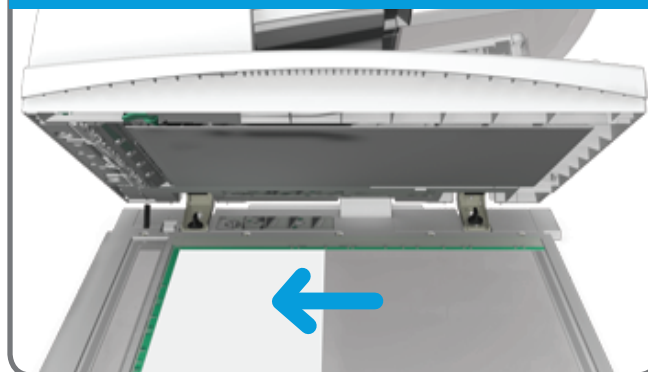
- 1 Szolgáltatások kezdőlap
- 2 Munkaállapot
- 3 Érintőképernyő
- 4 Start
- 5 Összes törlése
- 6 Leállítás

## Dokuadagoló opció



vagy

## Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat.  
VAGY  
Hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg a vezérlőpult **Összes törlése** gombját a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
4. Az érintőképernyőn válassza a **Fax** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Fax** fület. A faxszolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Adja meg a faxszámot** beviteli mezőt, és a számbillentyűzet vagy az érintőképernyő billentyűzetének segítségével írja be a címzett faxszámát.
7. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
  - Ha a dokumentumot egynél több címzettnek szeretné elküldeni, adja meg a további adatokat (egyszerre egy címzettet), és válassza újra a **Hozzáadás** gombot, míg végül az összes címzettet meg nem adta.
8. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
9. Válassza ki a kívánt beállításokat.
10. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpulton.

## További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>

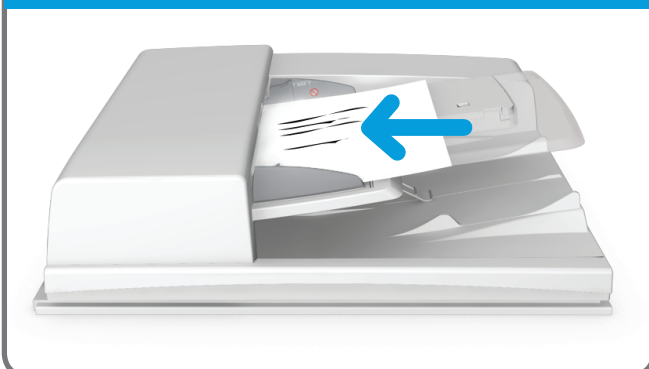
# Kiszolgálófax küldésének folyamata

## Vezérlőpanel



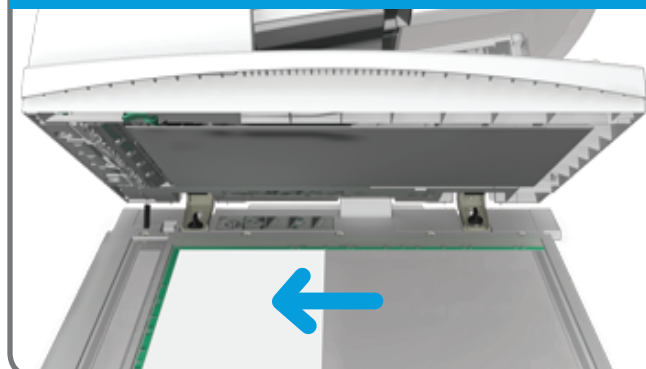
- 1 Szolgáltatások kezdőlap
- 2 Munkaállapot
- 3 Érintőképernyő
- 4 Start
- 5 Összes törlése
- 6 Leállítás

## Dokuadagoló opció



vagy

## Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat.  
VAGY  
Hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg a vezérlőpult **Összes törlése** gombját a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
4. Válassza a **Kiszolgáló fax** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Kiszolgáló fax** fület. A kiszolgálófax szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Adja meg a faxszámot** beviteli mezőt, és a számbillentyűzet vagy az érintőképernyő billentyűzetének segítségével írja be a címzett faxszámát.
7. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
  - Ha a dokumentumot egynél több címzettnek szeretné elküldeni, adja meg a további adatokat (egyszerre egy címzettet), és válassza újra a **Hozzáadás** gombot, míg végül az összes címzettet meg nem adta.
8. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
9. Válassza ki a kívánt beállításokat.
10. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpulton.

## További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>



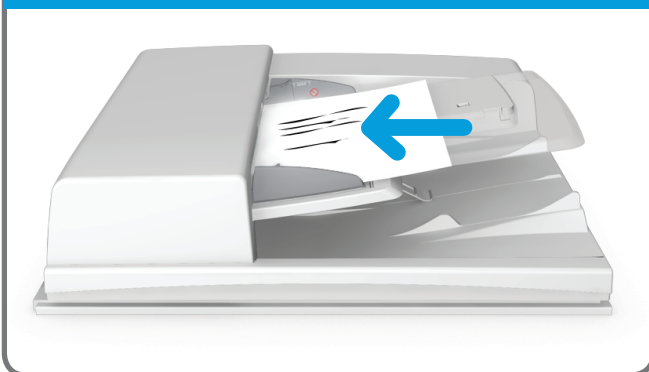
# Internetes fax küldésének folyamata

## Vezérlőpanel



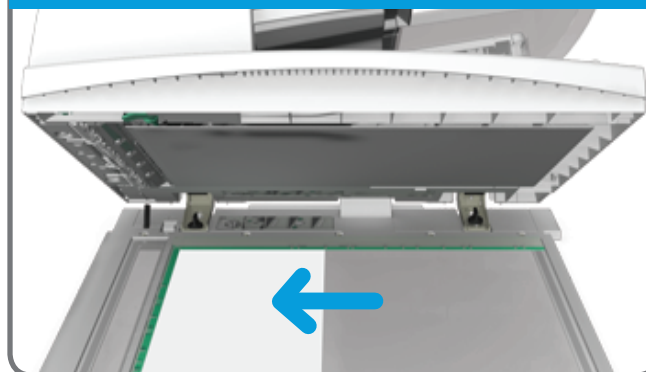
- 1 Szolgáltatások kezdőlap
- 2 Munkaállapot
- 3 Érintőképernyő
- 4 Start
- 5 Összes törlése
- 6 Leállítás

## Dokuadagoló opció



vagy

## Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat.  
VAGY  
Hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg a vezérlőpult **Összes törlése** gombját a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
4. Válassza az **Internetes fax** gombot.
5. Ha szükséges, válassza az **Internetes fax** fület. Az internetes faxszolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Új címzett...** gombot.
7. Az érintőképernyő billentyűzetének segítségével adja meg a címzett e-mail címét.
8. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
  - Ha a dokumentumot egynél több címzettnek szeretné elküldeni, adja meg a további adatokat (egyszerre egy címzettet), és válassza újra a **Hozzáadás** gombot, míg végül az összes címzettet meg nem adta.
9. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
10. Válassza ki a kívánt beállításokat.

## További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>

# E-mail küldésének folyamata

## Vezérlőpanel



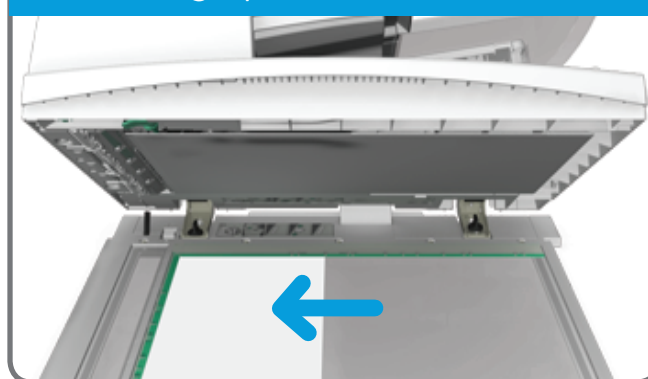
- 1 Szolgáltatások kezdőlap
- 2 Munkaállapot
- 3 Érintőképernyő
- 4 Start
- 5 Összes törlése
- 6 Leállítás

## Dokuadagoló opció



vagy

## Dokuüveg opció



1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat.  
VAGY  
Hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg a vezérlőpult **Összes törlése** gombját a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
4. Az érintőképernyőn válassza az **E-mail** gombot.
5. Ha szükséges, válassza az **E-mail** fület. Az e-mail szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válassza az **Új címzett...** gombot.
7. Az érintőképernyő billentyűzetének segítségével adja meg a címzett e-mail címét.
8. Válassza a **Hozzáadás** gombot.
  - Ha a dokumentumot egynél több címzettnek szeretné elküldeni, adja meg a további adatokat (egyszerre egy címzettet), és válassza újra a **Hozzáadás** gombot, míg végül az összes címzettet meg nem adta.
9. A megadott információk mentéséhez válassza a **Bezárás** gombot.
10. Válassza ki a kívánt beállításokat.
11. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpulton.

## További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>

# Munkák mentésének és újranyomtatásának folyamata

## Vezérlőpanel



- 1 Szolgáltatások kezdőlap
- 2 Munkaállapot
- 3 Érintőképernyő
- 4 Start
- 5 Összes törlése
- 6 Leállítás

### Munkák mentése a nyomtató-illesztőprogrammal

1. Nyissa meg a kinyomtatni kívánt dokumentumot. A legtöbb alkalmazásban következő válassza az **Office** gombot, vagy a **Fájl** menü **Nyomtatás** parancsát.
2. A rendelkezésre álló nyomtató-illesztőprogramok listájában válassza ki a Xerox illesztőprogramot.
3. Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram tulajdonságainak ablakát. A megnyitás módszere attól függ, hogy melyik alkalmazásból nyomtat. A Microsoft alkalmazások többségében a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombbal nyitható meg ez az ablak.
4. Ha szükséges, kattintson a **Nyomtatás beállításai** fülre. A nyomtató-illesztőprogram megnyitásakor általában ez az aktív lap.
5. Válassza a **Munka típusa legördülő menüben** a **Mentett munka** lehetőséget.
6. Lépjen a **Munkanév beviteli mezőre**, majd a billentyűzet segítségével írja be a munka nevét.
  - Ha a **Munkanév legördülő menüből** a **Dokumentumnév használata** elemet választja, a munkát az eredeti dokumentumával megegyező névvel mentheti.
7. Válassza ki azt a mappát, ahová a munkát a **Mentés ide** paranccsal menteni szeretné.
  - Ha nem jelenik meg a kívánt mappa, akkor a billentyűzettel írja be annak a mappának a nevét, amelybe menteni szeretné a munkát. Az alapértelmezett nyilvános mappába bármelyik felhasználó mentheti a munkáit.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. Válassza ki a kívánt beállításokat.
10. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
11. Válassza a megerősítő gombot, amelynek neve a nyomtatáshoz használt alkalmazástól függően változik. A legtöbb alkalmazás esetében az **OK** vagy a **Nyomtatás** gombot kell választania.

### Mentett munkák újranyomtatása

1. Nyomja meg a vezérlőpult **Összes törlése** gombját a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
2. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Az érintőképernyőn válassza a **Nyomtatás innen...** gombot.
4. Válassza a **Mentett munkák...** gombot.
5. Válassza ki a kívánt mappát.
6. Válassza ki a megfelelő munkát.
7. Válassza ki a kívánt beállításokat.
8. A munka nyomtatásához nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpanelen.

### További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>



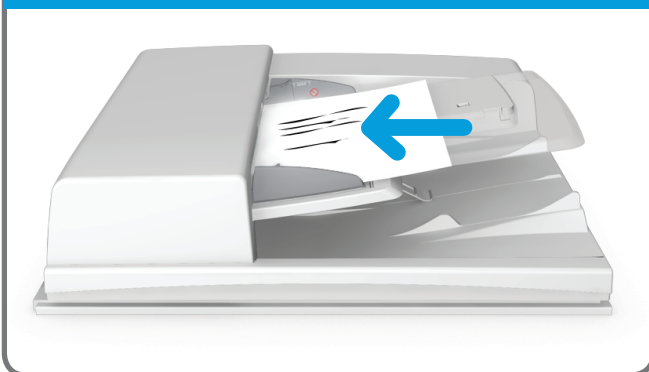
# A hálózatra történő szkennelés folyamata

## Vezérlőpanel



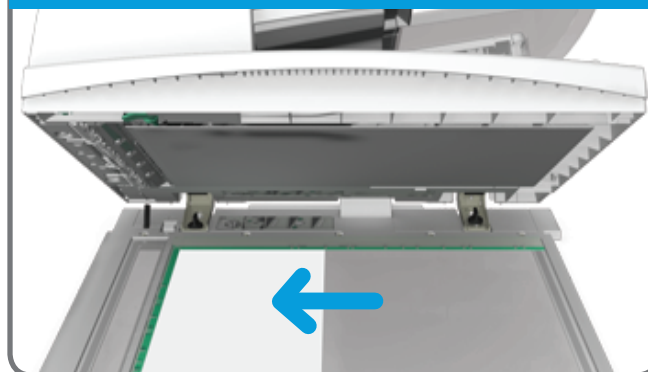
- 1 Szolgáltatások kezdőlap
- 2 Munkaállapot
- 3 Érintőképernyő
- 4 Start
- 5 Összes törlése
- 6 Leállítás

## Dokuadagoló opció



vagy

## Dokuüveg opció



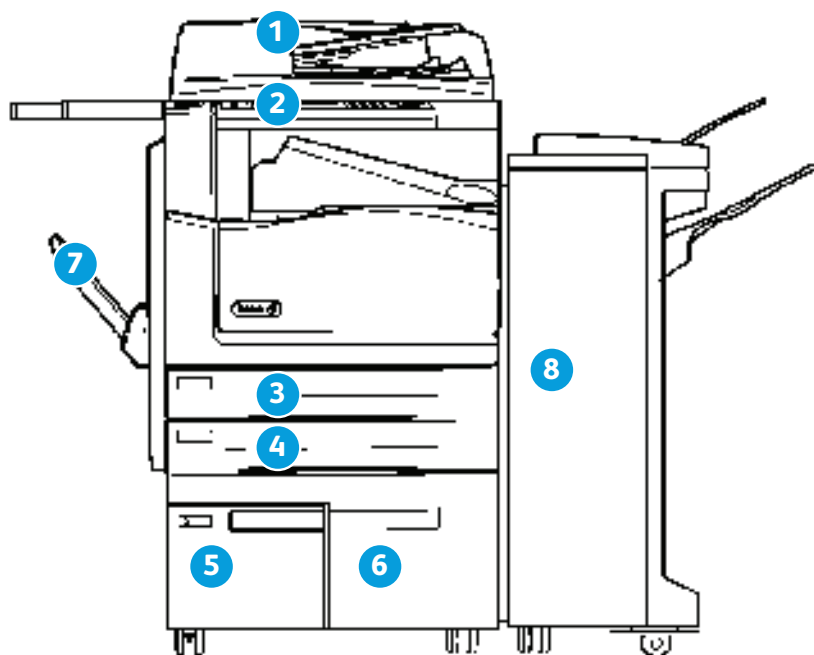
1. A dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé helyezze a dokuadagoló bemeneti tálcájába. Állítsa be úgy a vezetőt, hogy éppen csak érintse a dokumentumokat.  
VAGY  
Hajtsa fel a dokuadagolót. Helyezze a dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüvegre, és illessze a bal felső sarokban lévő nyílhoz. Hajtsa le a dokuadagolót.
2. Nyomja meg a vezérlőpult **Összes törlése** gombját a korábban kiválasztott összes beállítás törléséhez.
3. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
4. Az érintőképernyőn válassza a **Munkafolyamat-szkennelés** gombot.
5. Ha szükséges, válassza a **Munkafolyamat-szkennelés** fület. A munkafolyamat-szkennelési szolgáltatás megnyitásakor általában ez az aktív lap.
6. Válasszon ki egy sablontípust az **Összes sablon** legördülő menüből.
7. Válassza ki a kívánt sablont.
8. Válassza ki a kívánt beállításokat.
9. Az eredeti szkenneléséhez nyomja meg a **Start** gombot a vezérlőpulton.

## További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>

# A készülék áttekintése

## A készülék áttekintése



- |                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| 1 Dokuadagoló és dokuüveg | 6 4. papírtálca (opcionális) |
| 2 Vezérlőpult             | 7 Kézitálca                  |
| 3 1. papírtálca           | 8 Finiser (opcionális)       |
| 4 2. papírtálca           |                              |
| 5 3. papírtálca           |                              |

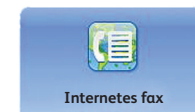
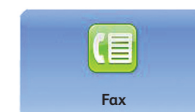
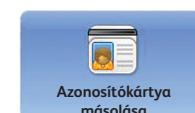
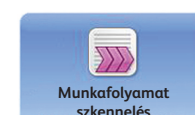
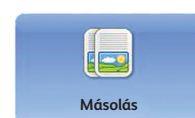
## Vezérlőpult



- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| 1 Szolgáltatások kezdőlap | 11 Nyelv                  |
| 2 Szolgáltatások          | 12 Főkapcsoló             |
| 3 Munkaállapot            | 13 Mindent töröl          |
| 4 Gépállapot              | 14 Nyomtatás megszakítása |
| 5 Érintőképernyő          | 15 Leállítás              |
| 6 Be-/kijelentkezés       | 16 Start                  |
| 7 Súlyó                   |                           |
| 8 Számbillentyűzet        |                           |
| 9 Társcsászai szünet      |                           |
| 10 Bevitel törlése        |                           |

## Lehetőségek

A készülék a konfigurációtól függően a következő funkciókra használható:



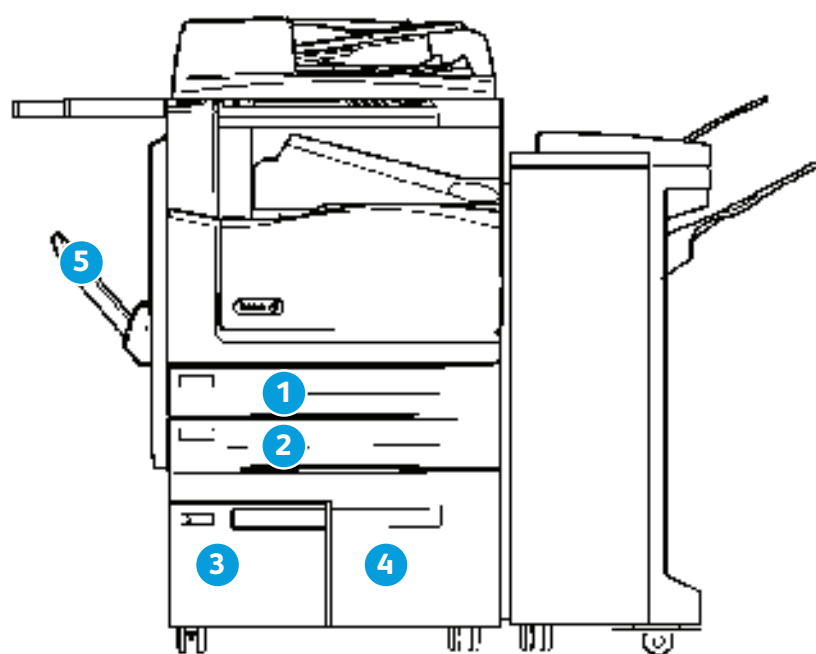
## További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>



# A papír betöltésének folyamata

## A készülék áttekintése



- 1** 1. papírtálca
- 2** 2. papírtálca
- 3** 3. papírtálca
- 4** 4. papírtálca (opcionális)
- 5** Kéztálca

### 1. és 2. papírtálca

1. Nyissa ki a tálcat.
2. Helyezze a másolóanyagot a tálcába. A másolóanyagot a tálca bal oldalához kell illeszteni.
  - A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
3. Ügyeljen arra, hogy a papírvezetők éppen csak hozzáérjenek a papírhoz.
4. Csukja be a papírtálcat.
  - Ha a tálca Kijelölt beállítású, a betöltési folyamat ezzel befejeződött.
  - Ha a tálca beállítása Teljesen beállítható, a képernyőn megjelennek a papírtálca beállításai. Ha a beállítások helyesek, válassza a Jóváhagyás gombot. Ha a beállítások nem megfelelőek, módosítsa igény szerint a beállításokat.

### Kéztálca

1. Ügyeljen arra, hogy a tálca az alsó állásban legyen. Nagyobb méretű másolóanyagok esetében használja a tálcabővítőt.
2. Helyezze a másolóanyagot a tálcába. A másolóanyagot a tálca bal oldalához kell illeszteni.
  - A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
  - Az előnyomott papírlapokat és a címkéket a nyomtatott oldalukkal felfelé, az oldal tetejét a készülék eleje felé fordítva tegye be.
  - A lyukasztott lapokat úgy tegye be, hogy a lyukak a jobb oldalon legyenek.
  - A fóliákat a nyomtatott oldalukkal felfelé helyezze be. Ha a fóliák egyik oldalán fehér csík található, akkor a fehér csíknak a jobb oldalon kell lennie.
3. Ügyeljen arra, hogy a papírvezetők éppen csak hozzáérjenek a papírhoz.
  - A tálca az oldalsó vezető állását észelve határozza meg a másolóanyag méretét.
4. Ha a tálca Kijelölt beállítású, a betöltési folyamat ezzel befejeződött.
  - Ha a tálca beállítása Teljesen beállítható, a képernyőn megjelennek a papírtálca beállításai. Ha a beállítások helyesek, válassza a Jóváhagyás gombot. Ha a beállítások nem megfelelőek, módosítsa igény szerint a beállításokat.

### 3. és 4. papírtálca

1. Nyissa ki a tálcat.
2. Helyezze a másolóanyagot a tálcába. A másolóanyagot a tálca bal oldalához kell illeszteni.
  - A maximális betöltési mennyiséget jelző vonal fölé ne töltsön papírt.
3. Csukja be a papírtálcat.

### További információk

Lásd a használati útmutatót, amely a következő címen érhető el:  
<http://www.support.xerox.com>