

Xerox® WorkCentre® 6515 többfunkciós nyomtató

Felhasználói útmutató

© 2019 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox®, a Xerox and Design®, a WorkCentre™, a Phaser™, a VersaLink™, a FreeFlow®, a SMARTsend®, a Scan to PC Desktop®, a MeterAssistant®, a SuppliesAssistant®, a Xerox Secure Access Unified ID System®, a Xerox Extensible Interface Platform®, a Global Print Driver® és a Mobile Express Driver® a Xerox Corporation védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az Adobe®, az Adobe PDF embléma, a Reader®, az Adobe® Type Manager®, az ATM™, a Flash®, a Macromedia®, a Photoshop® és a PostScript® az Adobe Systems, Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei.

Az Apple®, a Bonjour®, az EtherTalk™, a TrueType®, az iPad®, az iPhone®, az iPod®, az iPod touch®, az AirPrint® és az AirPrint®, a Mac® és a Mac OS® az Apple Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A HP-GL®, a HP-UX® és a PCL® a Hewlett-Packard Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

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

A Microsoft®, a Windows Vista®, a Windows®, a OneDrive® és a Windows Server® a Microsoft Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és más országokban.

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

Az SGI® és az IRIX® a Silicon Graphics International Corp. vagy leányvállalatainak bejegyzett védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

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

A McAfee®, az ePolicy Orchestrator® és a McAfee ePO™ a McAfee, Inc. védjegyei vagy bejegyzett védjegyei az Egyesült Államok és más országokban.

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

A PANTONE® és a többi Pantone, Inc. védjegy a Pantone, Inc. tulajdona.

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

A Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® a Wi-Fi Alliance védjegye.

Tartalomjegyzék

1 Biztonsági tudnivalók	13
Megjegyzések és biztonság.....	14
Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók	15
Általános irányelvek	15
Tápkábel	15
A gép kikapcsolása vészhelyzetekben.....	16
Telefonkábel.....	16
Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	17
Üzemeltetési irányelvek.....	17
Ózonkibocsátás	17
A nyomtató elhelyezése	17
Nyomtatókellékek	18
A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	19
Szimbólumok a nyomtatón.....	20
Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben	23
2 Szolgáltatások.....	25
A nyomtató részei	26
Előlnézet	26
Automatikus duplex dokudagoló	27
Hátulnézet	28
Belső alkatrészek	29
Vezérlőpult	30
Energiatakarékos mód.....	32
Kilépés szendregő módból	32
Tájékoztató oldalak	33
Tájékoztató oldalak nyomtatása.....	33
Konfigurációs jelentés	33
A kezdőoldal bekapcsoláskori nyomtatásának beállítása.....	33
Adminisztratív funkciók	34
Az Embedded Web Server.....	34
A nyomtató IP-címének megkeresése	34
Az Embedded Web Server tanúsítványai.....	35
Konfigurációs jelentés letöltése az Embedded Web Server alkalmazásból.....	35
A Távvezérlőpanel funkció használata	36
Hozzáférés a nyomtatóhoz	36
Számlázóórák/használati számlálók.....	37
További információk.....	38
3 A készülék üzembe helyezése és beállítása.....	39
Az üzembe helyezés és a beállítás áttekintése.....	40
A nyomtató helyének kiválasztása.....	41
A gyűjtőtálca hosszabbítójának kinyitása	41

A nyomtató csatlakoztatása	42
Kapcsolat módjának kiválasztása	42
Kapcsolódás számítógéphez USB-vel	42
Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz	43
Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz.....	43
Csatlakozás a Wi-Fi Direct szolgáltatáshoz.....	52
Kapcsolódás telefonvonalhoz.....	53
A nyomtató be- és kikapcsolása.....	54
Telepítővarázsló.....	55
Hálózati beállítások konfigurálása	56
A TCP/IP és IP-címek áttekintése.....	56
Nyomtató IP-címének kiosztása	56
Az AirPrint beállítása	57
A Google Cloud Print konfigurálása.....	58
Az általános beállítások megadása a vezérlőpulton	59
A nyomtatóval kapcsolatos információk elérése a vezérlőpultról	59
A telepített alkalmazások megjelenítése és elrejtése.....	59
A funkciólista testreszabása és személyre szabása	59
A fax alapértékeinek és beállításainak megadása	61
A szoftverek telepítése.....	62
Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények.....	62
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára	62
Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára.....	63
Illesztő- és segédprogramok telepítése Macintosh OS X rendszeren.....	63
Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése UNIX és Linux rendszereken	67
A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként	67
4 Papír és másolóanyagok.....	69
Támogatott papír.....	70
Ajánlott másolóanyagok	70
Papír rendelése.....	70
A papír betöltésének általános irányelvei	70
A nyomtató károsodását okozó papírok.....	70
Papírtárolási irányelvek.....	71
Támogatott papírtípusok és -súlyok	72
Támogatott szabványos papírméretek.....	73
Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok	73
Támogatott egyedi papírméretek	74
Papír betöltése	75
Papír betöltése a kézitálcába	75
Az 1. és 2. tálcák papírhosszúságának konfigurálása	77
Papír betöltése az 1. és 2. tálcába.....	79
A Tálca mód beállítása.....	81
Nyomtatás speciális papírra	83
Borítékok.....	83
Címkék.....	88
Fényes, vékony karton	92
5 Nyomtatás.....	95
A nyomtatás áttekintése	96
4 Xerox® WorkCentre® 6515 többfunkciós nyomtató Felhasználói útmutató	

Nyomtatási beállítások kiválasztása	97
Az illesztőprogram súgója	97
Windows nyomtatási beállítások	97
Macintosh nyomtatási beállítások	99
Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren	100
Mobilnyomtatási beállítások	102
Nyomtatás USB-flashmeghajtóról	104
Nyomtatás USB-flashmeghajtóról	104
Nyomtatás a nyomtatóhoz csatlakoztatott USB-flashmeghajtóról	104
Nyomtatási funkciók	106
Munkák kezelése	106
Különleges munkatípusok nyomtatása	107
Nyomtatás a papír mindkét oldalára	110
Tájolás	111
Papírbeállítások kiválasztása nyomtatáshoz	111
Több oldal nyomtatása egy lapra	111
Füzetek nyomtatása	112
Nyomtatási minőség	112
Kép beállításai	112
Vízjelek nyomtatása	113
Méretezés	114
Világosság	114
Kontraszt	114
Tükörképek nyomtatása	114
Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről Windows rendszeren	115
Speciális lapok használata	115
Egyedi papírméretek használata	117
Nyomtatás egyedi papírméretekre	117
Egyedi papírméretek meghatározása	117
@PrintByXerox	119
A @PrintByXerox áttekintése	119
Nyomtatás a @PrintByXerox alkalmazással	119
6 Másolás	121
Másolatok készítése	122
Az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóra vonatkozó irányelvek	123
A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok	123
Másolási beállítások	124
Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása	124
Kétoldalas másolás beállítása	124
A papírtálca kiválasztása	124
Másolatok szortírozása	125
Kép kicsinyítése és nagyítása	125
Az eredeti dokumentum típusának megadása	125
A kép világosítása vagy sötétítése	126
Eredeti dokumentum méretének megadása	126
Eredeti dokumentum tájolásának megadása	126
Speciális másolási beállítások	128
Másolási előbeállítások mentése	128
Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása	128

Másolási előbeállítás előhívása.....	128
A másolási alkalmazás testreszabása.....	129
7 Szkennelés	131
Szkennelés áttekintése	132
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei	133
Dokumentumok betöltése szkenneléshez	133
Szkennelés USB Flash meghajtóra	134
Szkennelés felhasználó kezdőmappájába.....	135
A munka megkezdése előtt.....	135
Szkennelés a kezdőmappába	135
Szkennelés e-mail-címre.....	136
Szkennelés asztalra.....	137
Szkennelés FTP- vagy SFTP-kiszolgálóra	138
Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen.....	139
Mappa megosztása Windows-számítógépen	139
Mappa megosztása Macintosh OS X 10.7 és újabb verzióval.....	139
SMB mappa hozzáadása címjegyzéki bejegyzésként az Embedded Web Server beá- gyazott webkiszolgálóból.....	140
Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a vezérlőpulton	140
Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen.....	141
Képek szkennelése csatlakozó számítógépen található alkalmazásba.....	142
Kép szkennelése alkalmazásba.....	142
Példa kép szkennelésére Microsoft Windowsban	142
Szkennelés a Windows Web Services on Devices alkalmazásával	143
Szkennelés számítógépre USB-kábeles kapcsolat használatával	145
Munkák előnézete és összetett munkák létrehozása.....	146
8 Faxolás.....	147
A faxolás áttekintése	148
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei	148
Faxolás.....	149
A nyomtató faxolási funkciójának beállítása.....	149
Fax küldése a nyomtatóról.....	149
Fax küldése a nyomtatóról előbeállítások segítségével.....	150
Fax késleltetett küldése	151
Fedőlap küldése faxon	151
Távoli faxkészülék lehívása.....	152
Fax küldése manuálisan.....	153
Faxtevékenység-jelentés nyomtatása	153
Kiszolgálófax	154
Kiszolgálófax küldése.....	154
Kiszolgálófax késleltetett küldése.....	155
Munkák előnézete és összetett munkák létrehozása.....	156
Fax küldése számítógépből.....	157
Faxküldés Windows-alkalmazásokból.....	157
Fax küldése Macintosh-alkalmazásokból	157
Titkos fax nyomtatása.....	159
A címjegyzék szerkesztése.....	160
6 Xerox® WorkCentre® 6515 többfunkciós nyomtató Felhasználói útmutató	

Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton.....	160
Csoportok hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpanelen	160
Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával.....	161
Csoportok hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Server használatával.....	162
Kedvencek létrehozása és kezelése.....	163
9 Karbantartás.....	165
A nyomtató tisztítása.....	166
Külső tisztítás	166
A szkennertisztítás	166
A nyomtató belsejének tisztítása	170
Finombeállítási és karbantartási eljárások.....	177
Színregisztráció	177
Színkalibráció	177
Szkennelési szín egységessége.....	178
A papírregisztráció beállítása.....	178
Az előfeszített henger feszültségének beállítása.....	180
A beégető beállítása	181
Tengerszint feletti magasság beállítása	181
Az előhívó és az átvivőhenger tisztítása	181
Kellékrendelés	182
Fogyóeszközök	182
Rutin karbantartási elemek.....	182
Mikor kell kelléket rendelni.....	182
A nyomtatókellékek állapotának megtekintése	183
Festékkazetták.....	183
Kellékek újrahasznosítása	184
A számlázásmérők ellenőrzése	184
A nyomtató mozgatása.....	185
10 Hibaelhárítás	189
Általános hibaelhárítási feladatok	190
A nyomtató nem kapcsol be	190
A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol.....	190
A nyomtató nem nyomtat.....	191
A nyomtatás túl hosszú ideig tart	192
A gép rossz tálcából nyomtatja a dokumentumot.....	193
Problémák az automatikus kétoldalas nyomtatással	193
A nyomtató szokatlan zajokat ad ki	193
Nem zárul be a papírtálca	194
Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban	194
Papírelakadás.....	195
A papírelakadás helyének meghatározása	195
Papírelakadások esélyének minimalizálása	195
Papírelakadások megszüntetése	197
Papírelakadások – hibaelhárítás	207
A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák	209
Másolási és szkennelési problémák	215
Faxproblémák	216

Segítségkérés	219
Figyelmeztető üzenetek megtekintése a vezérlőpanelen	219
Jelenlegi hibák megtekintése a vezérlőpanelen	219
Integrált hibaelhárítási eszközök használata	219
Online Support Assistant (Online támogatás)	220
Hasznos tájékoztató oldalak	220
További információk a nyomtatóról	220
11 Rendszeradminisztrátori funkciók	221
Az adminisztrációs és konfigurációs beállítások elérése	222
A vezérlőpanel elérése rendszer-adminisztrátorként	222
Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként	222
A rendszer-adminisztrátori jelszó megváltoztatása	223
Konfigurációs jelentés nyomtatása	223
A nyomtató csatlakoztatása	224
Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz	224
Wi-Fi Direct	229
IP	230
NFC	231
Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	233
A nyomtató adatainak megtekintése	233
Az IPv4-cím megjelenítése a kezdőlapon	233
Bejelentkezési módszer konfigurálása az Embedded Web Server használatával	233
Részletek: Az energiatakarékos mód beállítása az Embedded Web Server segítségével	234
Távvezérlőpanel	235
Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával	236
A hangjelzések beállítása az Embedded Web Server segítségével	236
A készülék-vezérlőpult időtűllépésének konfigurálása	237
A készülék webhelyéhez tartozó időkorlát konfigurálása	237
Az alapértelmezett vezérlőpult-képernyő beállítása	238
Tálcabeállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	238
A nyomtatóbeállítások klónoztatása	239
A plug-in funkció engedélyezése	240
A nyomtató alaphelyzetbe állítása	240
A proxykiszolgáló beállítása	240
A hálózati címjegyzék konfigurálása	241
Névjegyek hozzáadása vagy szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Ser- ver használatával	241
Névjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton	242
Riasztások konfigurálása	243
Riasztási e-mailek konfigurálása	243
PDL-beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	244
Általános beállítások megadása a vezérlőpulton	248
Az energiatakarékos módok konfigurálása	248
A dátum és idő beállítása	248
A mértékegységek beállítása	249
A kijelző fényerejének beállítása	249
Hangjelzések beállítása a vezérlőpulton	249
Figyelmeztetés beállítása kifogyóban lévő készletekhez	249
A vezérlőpult időtűllépésének beállítása a vezérlőpulton	250

Tálcabeállítások konfigurálása	251
802.1X és IPsec visszaállítása	251
Visszaállítás a gyári alapértékekre	252
Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása	252
Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével	253
Közös beállítások konfigurálása	253
Papírkészlet-beállítások konfigurálása	253
Nyomtatási házirendek megadása	254
Jelentésbeállítások konfigurálása	258
Szkennelés beállítása	260
A szkennelés beállításának áttekintése	260
Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása	260
FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása	260
SFTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása	261
Szkennelés e-mail címre funkció beállítása	261
Az E-mail alkalmazás konfigurálása	262
A szkennelés e-mail-címre funkció beállítása, harmadik fél szolgáltató esetén	263
A szkennelés USB használatával megosztott Windows-mappába funkció beállítása	264
WSD-szkennelési szolgáltatások engedélyezése	266
A faxolás beállítása	267
A Fax vagy a Kiszolgálófax alkalmazás engedélyezése	267
Faxolás	267
Kiszolgálófax	271
Biztonsági beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	276
Adminisztrátori bejelentkezés a vezérlőpanelen	276
Adminisztrátori bejelentkezés az Embedded Web Serverben	276
A biztonsági menü megnyitása	277
Speciális biztonsági beállítások megnyitása	277
Speciális biztonsági beállítások konfigurálása	277
A biztonsági beállítások konfigurálása	278
LDAP-kiszolgáló	279
LDAP-felhasználóleképezések	280
LDAP hitelesítés konfigurálása	280
A hálózati hitelesítés konfigurálása	281
LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása	281
SMB hitelesítési rendszer konfigurálása	282
Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása	282
IP-cím-szűrés konfigurálása	282
SSL-beállítások megadása az Embedded Web Serverben	283
A HTTPS engedélyezése az Embedded Web Server használatával	284
Az SMTP-tartományok szűrésének konfigurálása	285
USB-port biztonsága	285
A biztonsági beállítások megadása a vezérlőpulton	286
Hitelesítés kártyaleolvasó rendszerrel	286
Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása	287
A bejelentkezési módszer beállítása	287
Felhasználói fiókok kezelése	287
Készülékfelhasználói szerepek kezelése	292
Nyomtatási szerepek kezelése	294
LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása	297

Tanúsítványok kezelése.....	298
A biztonsági tanúsítvány ismertetése	298
Az Embedded Web Server tanúsítványai.....	298
A digitális tanúsítványok beállításának áttekintése	300
A munka megkezdése előtt.....	301
Biztonsági tanúsítvány létrehozása.....	301
Digitális tanúsítvány importálása	301
A digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése	302
Digitális tanúsítvány törlése	302
Digitális tanúsítvány exportálása.....	303
Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása	304
A proxykiszolgáló beállítása.....	304
Távoli szolgáltatások engedélyezése	304
A Xerox® távoli szolgáltatások adatközpont kapcsolatának tesztelése	305
Napi adatfeltöltés ütemezése a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba	305
E-mailes értesítések engedélyezése távoli szolgáltatásokhoz	305
Távoli szolgáltatások letiltása.....	306
A nyomtatószoftver frissítése	307
A szoftververzió ellenőrzése	307
Frissítések engedélyezése	307
Szoftverfrissítések telepítése és konfigurálása az Embedded Web Server segítségével	307
Szoftverfrissítések telepítése és konfigurálása a vezérlőpanel használatával.....	308
Szoftver telepítése szoftverfrissítési értesítést követően	308
Szoftverek manuális telepítése	309
A nyomtató beállításainak alaphelyzetbe állítása	310
A nyomtató újraindítása a vezérlőpultról	310
A Műszaki adatok	311
Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása.....	312
Megvásárolható konfigurációk	312
Alapfunkciók	312
Opciók és bővítések	314
Fizikai adatok.....	315
Súly és méret.....	315
Alapkonfiguráció	315
Konfiguráció külön beszerezhető 550 lapos adagolóval	315
Teljes helyigény.....	316
Helyigény.....	316
Környezeti adatok	318
Hőmérséklet.....	318
Relatív páratartalom	318
Tengerszint feletti magasság	318
Elektromossági adatok	319
Tápegység feszültsége és frekvenciája	319
Energiafogyasztás	319
ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék	319
Németország - Blue Angel	319
Kellékek újrahasznosítása	320
Teljesítményadatok	321
Nyomtatási sebesség	321

B Megfelelőségi információk	323
Alapvető előírások	324
Egyesült Államok (FCC szabályzat)	324
Kanada	324
Európai tanúsítványok	324
Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képalakító berendezésekre vonat-	
kozó megállapodásának környezetvédelmi információi	325
Németország	327
Törökország (RoHS szabályzat)	327
Megfelelőségi információk a 2,4 GHz-es vezeték nélküli hálózati adapterhez	327
Másolási szabályok	329
Egyesült Államok	329
Kanada	330
Egyéb országok	331
A faxolás szabályai	332
Egyesült Államok	332
Kanada	333
Európai Unió	334
Új-Zéland	335
Dél-Afrika	335
Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)	336
C Újrahasznosítás és selejtezés	337
Összes ország	338
Észak-Amerika	339
Európai Unió	340
Otthoni/háztartási környezet	340
Hivatásos/üzleti környezet	340
Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása	341
Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés	341
Akkumulátor eltávolítása	341
Egyéb országok	342

Biztonsági tudnivalók

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Megjegyzések és biztonság..... 14
- Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 15
- Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 17
- A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók..... 19
- Szimbólumok a nyomtatón..... 20
- Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben 23

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

Megjegyzések és biztonság

A nyomtató működtetésének megkezdése előtt alaposan olvassa el az alábbi utasításokat. Nyomtatójának folyamatos, biztonságos működésének biztosításához vegye bármikor elő ezeket az utasításokat.

Az Ön által vásárolt Xerox® nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. Ennek részét képezik többek között a biztonsági ügynökségek vizsgálatai, tanúsítványai és az elfogadott elektromágneses szabályoknak és környezetvédelmi előírásoknak való megfelelés.

A termék biztonsági és környezetvédelmi tesztelését, illetve teljesítményének tesztelését kizárólag Xerox® kellékanyagok használatával végezték.



Megjegyzés: Az engedély nélkül végzett módosítások, beleértve ebbe az új funkciókkal való kibővítést, illetve külső berendezések csatlakoztatását, hatással lehetnek a termék tanúsítványaira. A további részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Általános irányelvek



VIGYÁZAT:

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

A felhasználó biztonságát veszélyeztető tényezők:

- Sérült vagy kopott tápvezeték.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- A nyomtató füstöl, vagy a felülete szokatlanul meleg.
- A nyomtató szokatlan zajt hallat vagy szagot bocsát ki.
- A nyomtató egy áramköri megszakító, biztosíték vagy más biztonsági eszköz aktiválását okozza.

Ilyen esetekben tegye a következőt:

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

Tápkábel

A nyomtatóval szállított tápkábelt használja.

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



VIGYÁZAT: A tűz és az áramütés veszélyének elkerülése érdekében ne használjon hosszabbítókábelt, elosztót, illetve tápvezetékét 90 napnál hosszabb ideig. Ha nem használható állandó dugaszolóaljzat, akkor minden nyomtatóhoz, illetve többfunkciós nyomtatóhoz kizárólag egy darab, gyárilag összeállított, megfelelő méretű hosszabbítókábel használjon. A kábel hosszát, a vezeték méretét, a földelést és a biztonságot illetően mindig tartsa be az összes, helyileg érvényes építésügyi, tűz- és elektromos szabályzatot.

- A nyomtató elektromos hálózatra csatlakoztatásához ne használjon olyan földelt adapterdugót, amely nem rendelkezik védőcsatlakozó kapoccsal.

- A nyomtatót olyan aljzatba csatlakoztassa, amely alkalmas a megfelelő feszültség és áramerősség biztosítására. Tekintse át a nyomtató elektromosságra vonatkozó műszaki előírásait, és szükség esetén kérje ki villanyszerelő véleményét.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol ráléphetnek a tápkábelére.
- Ne helyezzen semmilyen tárgyat a tápkábelre.
- Ne dugja be vagy húzza ki a tápkábelt a nyomtató bekapcsolt állapotában.
- Cserélje ki a tápkábelt, ha kopott vagy elhasználódott.
- Az áramütés és a kábel sérülésének elkerülése érdekében a tápkábel kihúzásakor a dugót fogja meg.

A tápkábel a nyomtató hátoldalán, csatlakoztatható eszközként csatlakozik a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató feszültségmentesítésére van szükség, akkor a tápkábelt a hálózati aljzathoz húzza ki.

A gép kikapcsolása vészhelyzetekben

Ha a következők közül bármelyik bekövetkezik, azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt a konnektorból. Az alábbi esetekben a probléma megoldásához hívja a Xerox hivatalos szervizképviselőjét:

- A készülék szokatlan szagokat vagy zajokat bocsát ki.
- A tápkábel megsérült vagy elkopott.
- Egy fali áramköri megszakító, egy biztosíték vagy egyéb biztonsági eszköz kikapcsolt.
- Folyadék került a nyomtató belsejébe.
- A nyomtatót víz érte.
- A nyomtató bármely része megsérült.

Telefonkábel



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

Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. A berendezés átesett a biztonságtechnikai intézet vizsgálatán, megszerezte a szükséges engedélyeket, és megfelel a hatályos környezetvédelmi szabályoknak.

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

Üzemeltetési irányelvek

- Nyomtatás közben ne vegyen ki tálcákat.
- Nyomtatás közben ne nyissa ki a nyomtató ajtajait.
- Nyomtatás közben ne mozgassa a nyomtatót.
- Ügyeljen rá, hogy keze, haja, nyakkendője stb. ne kerüljön a kiadónyílás és az adagológörgők közelébe.
- A szerszámok segítségével eltávolítható burkolat a nyomtató veszélyes részeit védi. Ne távolítsa el a védőburkolatot.
- Ne iktassa ki az elektromos vagy mechanikus blokkolóeszközöket.
- Ne kísérelje meg a mélyen a nyomtató belsejében elakadt papírok eltávolítását. Kapcsolja ki azonnal a nyomtatót, és forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez.



VIGYÁZAT:

- A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. Az elakadt papírt mindig óvatosan távolítsa el erről a részről. Vigyázzon, hogy ne érjen a fémfelületekhez.
- A nyomtató felborulásából fakadó veszély megelőzése érdekében ne tologassa és ne mozgassa a nyomtatót, amikor mindegyik papírtálca kiáll belőle.

Ózonkibocsátás

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

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

A nyomtató elhelyezése

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtató súlyára vonatkozó adatokért lásd: .
- A nyomtatón lévő réseket és nyílásokat ne takarja le, és azok elé nem helyezzen semmilyen tárgyat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.
- A nyomtatót olyan helyen állítsa üzembe, ahol elegendő hely áll rendelkezésre a gép működtetéséhez és szervizeléséhez.
- A nyomtatót pormentes helyen helyezze üzembe.
- A nyomtatót ne tárolja és ne működtesse szélsőségesen meleg, hideg vagy párás környezetben.

- Ne helyezze a nyomtatót hőforrás közelébe.
- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzásnak, és a fényérzékeny alkatrészeket óvja a fénytől.
- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló rendszer hideg levegőáramának útjába.
- A nyomtatót ne helyezze rázkódásnak kitett helyre.
- Az optimális teljesítmény elérése érdekében a nyomtatót a részben megadott magasságon használja.

Nyomtatókellékek

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



VIGYÁZAT:

A nem Xerox-tól származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox-eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox-kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók





- Ne hajtson végre olyan karbantartási eljárást, amelyet a nyomtatóval szállított dokumentáció nem ismertet.
- A nyomtató tisztításához csak szöszmentes törleruhát használjon.
- A kellékeket és a szokásos karbantartáshoz szükséges cikket tilos elégetni. A Xerox®-kellékek újrahasznosításával foglalkozó programokról további részleteket a www.xerox.com/gwa címen talál.





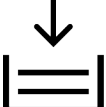
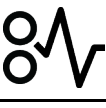





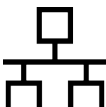













VIGYÁZAT: Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószeresek robbanást vagy tüzet okozhatnak.

Ha a készüléket folyosón vagy más szűk térben helyezi üzembe, a helyigény megnövekedhet. Gondoskodjon arról, hogy betartja a munkahelyi biztonságra, az épületre és a tűzvédelemre vonatkozó összes előírást.

Szimbólumok a nyomtatón

Szimbólum	Leírás
	Vigyázat: Olyan veszélyt jelöl, amely halált vagy súlyos sérülést okozhat.
	Túlhevülési figyelmeztetés: Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. A személyi sérülés elkerülése érdekében járjon el körültekintően.
	Figyelem: A tulajdonban keletkező károk megelőzése érdekében kötelezően követhető lépéseket jelöli.
	Figyelem: Az anyagi károk megelőzése érdekében vigyázzon, hogy a festékkazetta kezelésekor ne szóródjon ki festék.
	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
	Ne tegye ki közvetlen napfény hatásának a dobkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a festékkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a hulladékgyűjtőt.
	Ne dobja tűzbe a dobkazettákat.
	Ne használjon tűzőkapcsos papírt vagy bármilyen kapcsot.
	Ne használjon hajtott, gyűrött, felpöndörödött vagy számárfüles papírlapokat.

Szimbólum	Leírás
	Ne használjon tintasugaras papírt.
	Ne használjon fóliákat és írásvetítőhöz való fóliákat.
	Ne töltsön be újra olyan papírt, amelyre korábban már nyomtatott vagy használta.
	Ne másoljon pénzt, illetékbélyeget és postai bélyeget.
	Tegyen be papírt vagy másolóanyagot.
	Papírelakadás
	Zárolás
	Zárolás feloldása
	Dokumentum
	Papír
	WLAN Vezeték nélküli helyi hálózat
	LAN Helyi hálózat
	USB Universal Serial Bus

Szimbólum	Leírás
	Telefonvonal
	Modemvonal
	Levelezőlap
	A borítékot lezárt fülekkel, arccal felfelé töltsse be a tálcába.
	A borítékot nyitott fülekkel, arccal felfelé töltsse be a tálcába.
	NFC-terület
	Adatátvitel
	Kezdőképernyő gomb
	Főkapcsoló/Ébresztés gomb
	Papíradagolási irány jelzője

Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

Ezen Xerox-termékkel és a kellékekkel kapcsolatos környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági kérdésekben forduljon a következő elérhetőségekhez:

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

Az Egyesült Államokban és Kanadában a termékbiztonsági információkat a következő címen találja: www.xerox.com/environment.

Európában a termékbiztonsági információkat a következő címen találja: www.xerox.com/environment_europe.

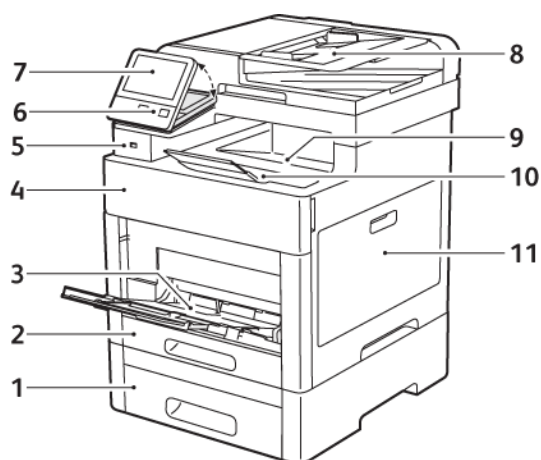
Szolgáltatások

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• A nyomtató részei	26
• Energiatakarékos mód	32
• Tájékoztató oldalak	33
• Adminisztratív funkciók.....	34
• További információk	38

A nyomtató részei

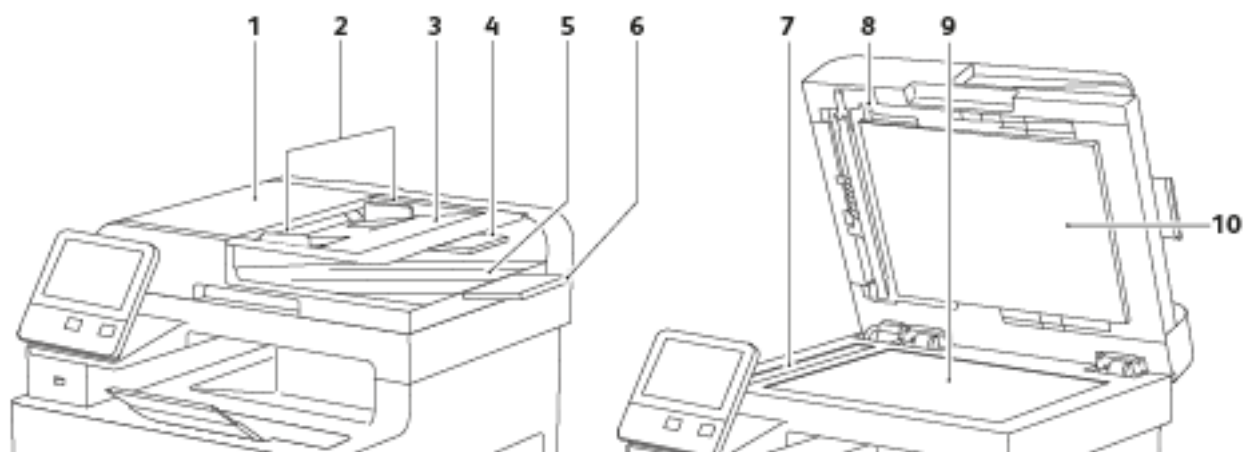
Előlnézet



1. 2. tálca, külön beszerezhető 550 lapos adagoló
2. 1. tálca
3. Kézitálca
4. Elülső ajtó
5. USB-memória csatlakozója
6. Főkapcsoló/ébresztés gomb

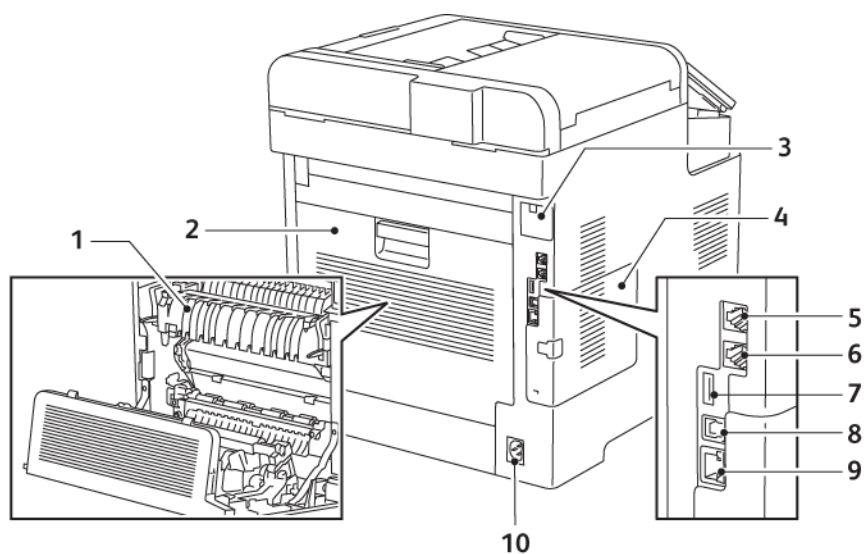
7. Érintőképernyő
8. Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló (DADF)
9. Gyűjtőtálca
10. Gyűjtőtálca hosszabbítója
11. Jobb oldali ajtó

Automatikus duplex dokuadagoló



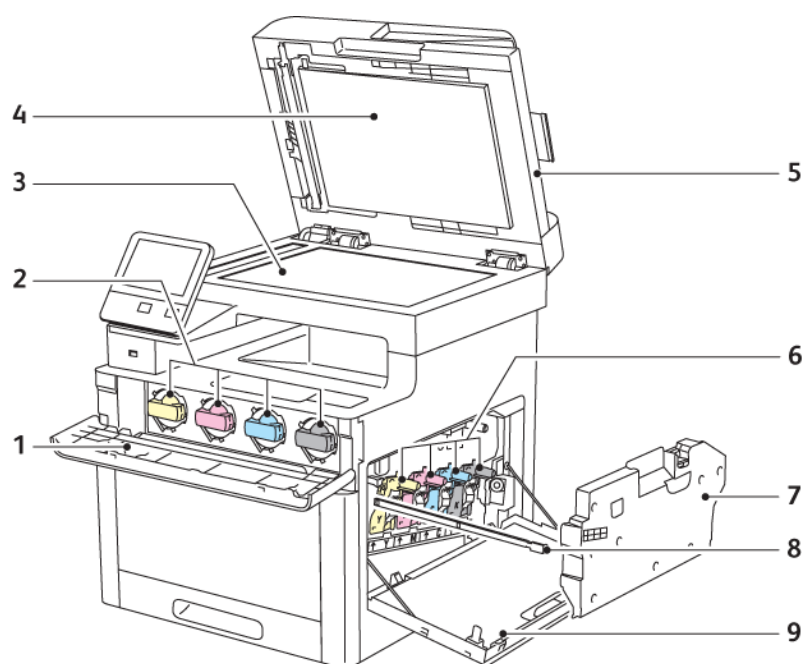
- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Dokuadagoló felső fedele | 6. Dokumentum-gyűjtőtálca hosszabbítója |
| 2. Dokuvezetők | 7. CVT-üveg |
| 3. Dokuadagoló tálca | 8. Kétoldalas szkennelés karbantartó-fedelének karja |
| 4. Dokuadagoló tálca hosszabbítója | 9. Dokuüveg |
| 5. Dokumentumok gyűjtőtálcája | 10. Dokumentumfedél |

Hátulnézet



- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Beégető | 6. Faxvonal csatlakozója |
| 2. Hátsó ajtó | 7. USB-port, A típus |
| 3. Vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedele | 8. USB-port, B típus |
| 4. Bal oldali fedél | 9. Ethernet-csatlakozó |
| 5. Telefoncsatlakozó | 10. Tápcsatlakozó |

Belső alkatrészek

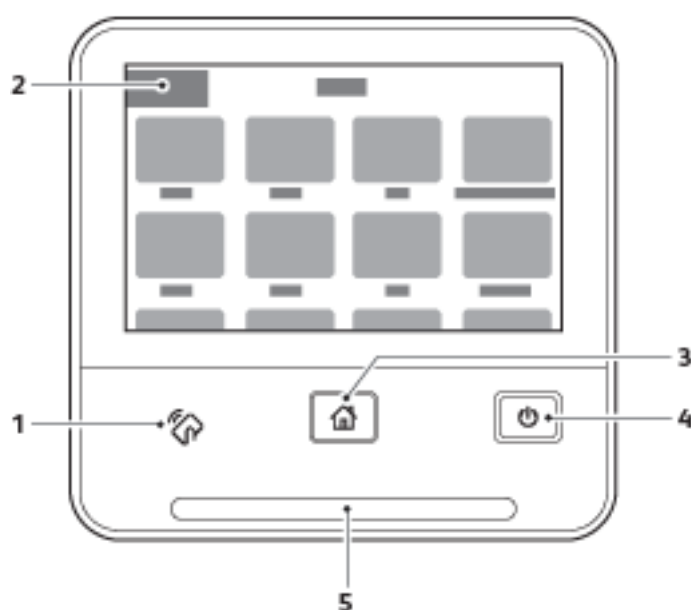


- | | |
|---|---------------------|
| 1. Elülső ajtó | 6. Dobkazetták |
| 2. Festékkazetták | 7. Hulladékgyűjtő |
| 3. Dokuüveg | 8. Tisztítópálca |
| 4. Dokumentumfedél | 9. Jobb oldali ajtó |
| 5. Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló (DADF) | |

Vezérlőpult

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

- Megjeleníti a nyomtató aktuális működési állapotát.
- Hozzáférést biztosít a nyomtatási, a másolási és a szkennelési funkciókhoz.
- Hozzáférést biztosít a referenciaanyagokhoz.
- Hozzáférést biztosít a Tools (Programmód) és Setup (Beállítás) menükhöz.
- Figyelmeztet a papír behelyezésére, kellékek cseréjére, az elakadások elhárítására.
- Megjeleníti a hibákat és a figyelmeztetéseket.
- A főkapcsoló/ébresztés gomb, ami a nyomtató be- és kikapcsolásához használható. Ez a gomb alkalmas az energiatakarékos módok használatához is, és villogva jelzi a nyomtató energiaellátási állapotát.



Tétel	Név	Leírás
1	NFC-terület	Az NFC (Near Field Communication) rövid hatótávú kommunikációs technológia lehetővé teszi az egymástól legfeljebb 10 cm-re lévő eszközök közötti kommunikációt. Az NFC-terület segítségével hálózati kapcsolatra tehet szert, vagy felállíthatja a készülék és a nyomtató közötti TCP/IP-kapcsolatot.
2	Érintőképernyő	A képernyő információkat jelenít meg, és hozzáférést biztosít a nyomtató funkcióihoz.
3	Kezdőlap gomb	Ezzel a gombbal megnyithatja a Kezdőlap menüjét, ahol hozzáférhet a nyomtató különféle szolgáltatásaihoz, például a másoláshoz, a szkenneléshez és a faxoláshoz.

Tétel	Név	Leírás
4	Főkapcsoló/ébresztés	<p>Ezzel a gombbal különféle energiaellátással kapcsolatos funkcióhoz férhet hozzá.</p> <ul style="list-style-type: none"> Amikor a nyomtató ki van kapcsolva, ezzel a gombbal kapcsolhatja be a nyomtatót. Ha a nyomtató be van kapcsolva, a gomb megnyomásával egy menüt jeleníthet meg a vezérlőpanelen. Ebben a menüben kiválaszthatja, hogy a nyomtató szendegő módba lépjen, újrainduljon, vagy kikapcsoljon. Amikor a gép be van kapcsolva, de alacsony fogyasztású vagy szendegő módban van, a nyomtatót felébresztheti ezzel a gombbal. Amikor a nyomtató be van kapcsolva, a nyomtató kikapcsolásához tartsa 10 másodpercig lenyomva a gombot. <p>A gomb villogása jelzi a nyomtató energiaellátási állapotát.</p> <ul style="list-style-type: none"> Amikor lassan villog, a nyomtató alacsony energiafelvételi módban vagy szendegő módban van. Amikor gyorsan villog, a nyomtató éppen kikapcsol vagy kilép alacsony energiafelvételi módból.
5	Állapotjelző LED	<p>Ez az állapotjelző kék vagy sárga villogással jelzi a nyomtató státuszát.</p> <p>Kék</p> <ul style="list-style-type: none"> A sikeres hitelesítési kérést a kék állapotjelző egyszeri felvillanása jelzi. A kék fény lassú, egyszeri felvillanása jelzi, hogy a felhasználó másolási vagy nyomtatási munkát kezdeményezett a vezérlőpanelen. A kék fény kétszeri, lassú felvillanása azt jelenti, hogy a gép faxolási vagy nyomtatási munkát fogadott a hálózatról. A jelzőfény kék színnel gyorsan villog a gép bekapcsolásakor, illetve akkor, amikor Wi-Fi Direct kapcsolat létesítésére irányuló kérelmet fogad (pl. AirPrint™). <p>Sárga</p> <ul style="list-style-type: none"> Sárgán villog, ha a felhasználó figyelmét igénylő hiba vagy figyelmeztetés történt. Például olyankor, amikor az aktuális munka során kifogyott a festék vagy a papír, illetve elakadt a papír. A rendszerhibát is villogó sárga fény jelzi, amelyhez általában hibakód is tartozik.

Energiatakarékos mód

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig maradhat tétlen állapotba, mielőtt alacsony energiafogyasztású módba lépne. Részletek: .

Az energiatkarékos mód két szinttel rendelkezik.

- Energiatakarékos mód időkorlátja: a nyomtató a készenléti energiafogyasztás csökkentése érdekében készenléti módból alacsony energiafelvételi módba áll át.
- Szendergés időkorlátja: a nyomtató az energiafogyasztás további csökkentése érdekében alacsony energiafelvételi módból szendergő módra áll át.



Megjegyzés: Az energiatkarékos mód alapértelmezett aktiválási idejének növelése növelheti a nyomtató energiafogyasztását.

Kilépés szendergő módból

A nyomtató kilép az alacsony fogyasztású vagy szendergő módból, amikor adatokat fogad egy csatlakoztatott eszközről.

Az alacsony fogyasztású módból vagy szendergő módból való manuális kilépéshez nyomja meg a vezérlőpulton lévő **főkapcsoló/ébresztés** gombot.

Tájékoztató oldalak

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

Tájékoztató oldalak nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Névjegy** → **Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Adott tájékoztató oldal kinyomtatásához érintse meg a megfelelő oldalt.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Konfigurációs jelentés

A Konfigurációs jelentés funkcióval termékinformációkhoz juthat hozzá, többek között a telepített opciókhoz, hálózati beállításokhoz, portbeállításokhoz, tálcadatokhoz és más egyebekhez.

Konfigurációs jelentés nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Névjegy** → **Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Érintse meg a **Konfigurációs jelentés** elemet.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A kezdőoldal bekapcsoláskori nyomtatásának beállítása

A Kezdőoldal a nyomtató alapvető konfigurációs adatait tartalmazza, például a nyomtató nevét, gyári számát, betűtípusokat, a firmware és az Ethernet verziószámait. Amikor ez a funkció be van kapcsolva, a rendszer kinyomtatja a Kezdőoldalt minden alkalommal, amikor bekapcsolja a nyomtatót. Ha szeretné a Kezdőoldal kinyomtatását mellőzni, kikapcsolhatja a funkciót.

A Kezdőoldal konfigurálása:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
3. Kattintson a **Defaults and Policies (Alapértékek és házirendek)** → **Startup Page (Kezdőoldal)** lehetőségre.
 - a. A kezdőoldal bekapcsoláskori kinyomtatásához kattintson az **Auto Print** (Automatikus nyomtatás) lehetőségre.
 - b. A kezdőoldal bekapcsoláskori kinyomtatásának letiltásához kattintson a **Do Not Auto Print** (Automatikus nyomtatás letiltása) lehetőségre.
4. Kattintson az **OK** gombra.

Adminisztratív funkciók

Az Embedded Web Server

Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló a nyomtatóra telepített adminisztrációs és konfigurációs szoftver. Segítségével a webböngészőből végezheti a nyomtató konfigurálását és adminisztrálását.

Az Embedded Web Server használatához szükséges:

- A nyomtató és hálózat közötti TCP/IP-kapcsolat (Windows, Macintosh, UNIX vagy Linux környezetben).
- TCP/IP-kapcsolat és a HTTP protokoll engedélyezése a nyomtatón.
- Hálózati kapcsolattal és JavaScript futtatását támogató webböngészővel rendelkező számítógép.

Az Embedded Web Server megnyitása

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

A nyomtató IP-címének megkeresése

Hálózatra csatlakozó nyomtató illesztőprogramjának telepítéséhez gyakran szüksége van a nyomtató IP-címére. Az IP-címre akkor is szüksége van, ha az Embedded Web Server segítségével kívánja a nyomtató beállításait módosítani. A nyomtató IP-címe a vezérlőpanelen vagy a konfigurációs jelentésben tekinthető meg.



Megjegyzés: A nyomtató bekapcsolása után a TCP/IP-cím vezérlőpanelen való megtekintése előtt várjon 2 percet. Ha a TCP/IP-cím 0.0.0.0, vagy 169-cel kezdődik, akkor hálózati kapcsolati hiba történt. Ha azonban a Wi-Fi az elsődleges Ethernet-kapcsolat, a nyomtató IP-címeként a 0.0.0.0 jelenik meg.

A nyomtató IP-címének megtekintése a vezérlőpanelen

A nyomtató IP-címének vezérlőpulton való megtekintéséhez:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Névjegy** elemet.
3. A kijelzőről jegyezze fel az IP-címet.
4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A nyomtató IP-címének megkeresése a konfigurációs jelentésben

A nyomtató IP-címének megkeresése a konfigurációs jelentésben:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Névjegy** → **Tájékoztató oldalak** elemet.

3. Érintse meg a **Konfigurációs jelentés** elemet.

Az IPv4 és IPv6 protokollú IP-címet a konfigurációs jelentés Kapcsolatkezelő részében találja.

4. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Az Embedded Web Server tanúsítványai

Készüléke rendelkezik egy ön aláírt HTTPS-tanúsítvánnyal. A készülék a tanúsítványt automatikusan, a készülék telepítése során generálja. A tanúsítvány a számítógép és a Xerox készülék közötti kommunikáció titkosítására szolgál.



Megjegyzés:

- Xerox készülékének Embedded Web Server oldalán megjelenik egy hibaüzenet, amely jelzi, hogy a biztonsági tanúsítvány nem megbízható. Ez a konfiguráció nem fogja gyengíteni a számítógépe és a Xerox készülék közötti kommunikáció biztonságát.
- Ha azt szeretné, hogy a kapcsolatra vonatkozó figyelmeztetés nem jelenjen meg a webböngészőben, az ön aláírással rendelkező tanúsítványt lecserélheti egy olyan aláírt tanúsítványra, amely a tanúsítványhatóságtól származik. A tanúsítvány tanúsítványhatóságtól történő beszerzésével kapcsolatos tudnivalókért forduljon internetszolgáltatójához.

A tanúsítványok beszerzésével, telepítésével és engedélyezésével kapcsolatos további részletek: [Tanúsítványok kezelése](#).

Konfigurációs jelentés letöltése az Embedded Web Server alkalmazásból

Az Embedded Web Server alkalmazásból letöltheti a konfigurációs jelentést, és azt számítógépének merevlemezére mentheti. A konfigurációs jelentés segítségével összehasonlíthatja több készülék szoftververzióit, konfigurációit és megfelelőségi információit.

Konfigurációs jelentés letöltése az Embedded Web Server alkalmazásból:

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



Megjegyzés: Az IP-cím beszerzésével kapcsolatos részletekért lásd: .

2. A konfigurációs jelentés letöltéséhez görgessen az oldal aljára, majd a gyorslink-területén kattintson a **Download Configuration Report** (Konfigurációs jelentés letöltése) lehetőségre.




Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.

A dokumentum automatikusan XML-fájlként tárolódik a számítógép merevlemezének alapértelmezett letöltési mappájában. A konfigurációs jelentés megnyitásához használjon XML-megtekintőt.


A Távvezérlőpanel funkció használata

Az Embedded Web Server Remote Control Panel (Távvezérlőpanel) funkciója segítségével a nyomtató vezérlőpanelét távolról, egy webböngésző használatával is elérheti.


 **Megjegyzés:** A Távvezérlőpanel funkció eléréséhez engedélyezze a funkciót. Részletekért forduljon rendszer-adminisztrátorához vagy lásd: [Távvezérlőpanel](#).

A Távvezérlőpanel funkció elérése:


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

 **Megjegyzés:** Az IP-cím beszerzésével kapcsolatos részletekért lásd: .


2. A Quick Links (Gyorshivatkozások) területen kattintson a **Remote Control Panel** (Távvezérlőpanel) elemre.

 **Megjegyzés:** Ha a Távvezérlőpanel opció nem jelenik meg, vagy nem töltődik be, forduljon rendszer-adminisztrátorához.

3. Ha szeretné megakadályozni, hogy más felhasználók használják a készülék vezérlőpanelét, miközben Ön távolról kapcsolódik a készülékhez, kattintson a **Lock Device Control Panel** (Készülék vezérlőpanelének zárolása) opcióra.

 **Megjegyzés:** Ha egy helyi felhasználó megpróbálja használni a vezérlőpanelét, amikor az zárolva van, a vezérlőpanel nem fog reagálni. A vezérlőpanelen megjelenik egy üzenet, amely arról tájékoztat, hogy a vezérlőpanelét zárolták, és azt távolról vezérik.

4. A készülék vezérlőpanelének távoli elérését a **Request Session** (Munkamenet kérése) gombra kattintva engedélyezheti. A távvezérlőpanel elküldi a kérést a helyi távvezérlőpanelnek.
 - Ha a helyi vezérlőpanel inaktív, a távvezérlőpanel munkamenete automatikusan aktiválódik.
 - Ha a helyi vezérlőpanel éppen használják, azon megjelenik egy üzenet, amely a távoli munkamenetre irányuló kérésről tájékoztatja a felhasználót. A helyi felhasználó vagy elfogadja, vagy elutasítja a kérést. Ha a kérést elfogadja, a távvezérlőpanel munkamenete aktiválódik. Ha a kérést elutasítja, a Request Denied (Kérés elutasítva) üzenet fog megjelenni az Embedded Web Server képernyőjén.

 **Megjegyzés:** Amikor a rendszer-adminisztrátor egy távoli munkamenetet kér, és a kérést elutasítják, megjelenik egy opció, amely a helyi munkamenet felülbírlását teszi lehetővé.

Hozzáférés a nyomtatóhoz

A rendszergazda beállíthatja a hozzáférési jogokat annak érdekében, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá a nyomtatóhoz. Ha a rendszergazda hitelesítést és engedélyezést állít be, a felhasználóknak felhasználónévre és jelszóra van szükségük a nyomtató összes vagy bizonyos funkcióinak eléréséhez.

Bejelentkezés

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

Bejelentkezés a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Bejelentkezés** elemet.

3. A billentyűzet segítségével írja be a felhasználónevet, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
4. Ha a rendszer kéri, írja be a jelszót, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.



Megjegyzés: A rendszer-adminisztrátorként való bejelentkezéssel kapcsolatos további információk: [Adminisztrátori bejelentkezés a vezérlőpanelen](#).

5. Érintse meg az **OK** gombot.



Megjegyzés: Az egyes jelszóval védett szolgáltatások eléréséhez írja be a felhasználónevet és a jelszót.

Számlázóórák/használati számlálók

A használati számlálók menü a lenyomatok teljes számát mutatja. A számlálók, amelyek a nyomtató teljes élettartama alatt számlálják a nyomtatott oldalak számát, nem nullázhatók le. Egy egy- vagy kétoldalasan nyomtatható lap egy oldala számít egy oldalnak. Egy kétoldalasan nyomtatott lap két lenyomatnak számít.

A használati számlálók megtekintése a vezérlőpulton:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék → Számlázás/használat** elemet.
3. További részletek megtekintéséhez érintse meg a **Használati számlálók** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást.
4. A használati számlálók megtekintése után a Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A használati számlálók megtekintése az Embedded Web Server segítségével:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. A Számlázási/használati számlálók megtekintéséhez az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban kattintson a **Home** (Kezdőlap) lehetőségre.
3. A számlázással/használattal kapcsolatos további részletekért kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
 - A számlázásmérők részleteinek megtekintéséhez kattintson a **Billing Meters** elemre.
 - A részletes használati információk megtekintéséhez kattintson a **Usage Counters** elemre.
4. Ha szeretne visszatérni az előző ablakra, kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

További információk

A nyomtatóról további információt ezekből a forrásokból szerezhet:

Erőforrás	Hely
Üzembe helyezési útmutató	A nyomtatóhoz csomagolva.
A nyomtatóhoz kapcsolódó egyéb dokumentációk	www.xerox.com/office/WC6515docs
Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája)	Egyesült Államok: www.xerox.com/rmlna Európai Unió: www.xerox.com/rmleu
A nyomtató műszaki támogatása az online műszaki támogatásra, az Online Support Assistant (Online támogatás) szolgáltatásra, valamint az illesztőprogramok letöltésére terjed ki.	www.xerox.com/office/WC6515support
Tájékoztató oldalak	Nyomtassa ki a vezérlőpultról. Részletek: .
Kellékek rendelése a nyomtatóhoz	www.xerox.com/office/WC6515supplies
Helyi értékesítési és műszaki támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Xerox® Direct online áruház	www.direct.xerox.com/

A készülék üzembe helyezése és beállítása

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• Az üzembe helyezés és a beállítás áttekintése.....	40
• A nyomtató helyének kiválasztása	41
• A nyomtató csatlakoztatása	42
• A nyomtató be- és kikapcsolása.....	54
• Hálózati beállítások konfigurálása	56
• Az AirPrint beállítása	57
• A Google Cloud Print konfigurálása.....	58
• Az általános beállítások megadása a vezérlőpulton.....	59
• A fax alapértékeinek és beállításainak megadása	61
• A szoftverek telepítése.....	62

Referenciaanyagok:

- A nyomtatóhoz mellékelt *Telepítési útmutató*.
- Online Support Assistant (Online támogatás) (www.xerox.com/office/WC6515docs)

Az üzembe helyezés és a beállítás áttekintése

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

A nyomtatót csatlakoztathatja a számítógéphez közvetlenül, USB-kábelrel, de használhatja a hálózaton keresztül Ethernet-kábel vagy vezeték nélküli kapcsolat segítségével is. A hardverkövetelmények és a kábelezési igények a különböző csatlakozási módszereknek megfelelően változnak. Az útválasztók (routerek), hálózati csomópontok (hubok), hálózati kapcsolók (switchek), modemek, Ethernet- és USB-kábelek nem részei a nyomtatócsomagnak, azokat külön kell beszerezni. A Xerox az Ethernet-kapcsolat használatát javasolja, mert az általában gyorsabb, mint az USB-kapcsolat, és lehetővé teszi az Embedded Web Server megoldás elérését.

További információk: [A nyomtató csatlakoztatása](#).

A nyomtató helyének kiválasztása

1. Válasszon pormentes helyet, ahol a hőmérséklet 5–32 °C között van, a relatív páratartalom pedig 15–85 %-os.

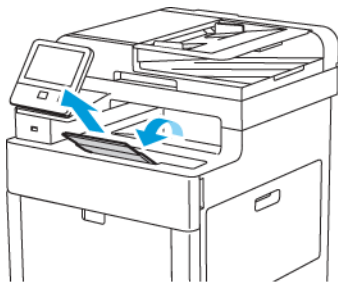


Megjegyzés: A hirtelen hőmérséklet-ingadozások befolyásolhatják a nyomtatás minőségét. Hideg helységben a gyors felmelegedés páralecsapódást okozhat a gép belsejében, amely közvetlenül rontja a képátvitel minőségét.

2. A nyomtatót vízszintes, szilárd, nem rázkódó felületre helyezze, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtatót vízszintesen kell elhelyezni úgy, hogy mind a négy lába szilárdan támaszkodjon. A nyomtató súlyára vonatkozó adatokért lásd: . Olyan helyet válasszon, ahol megfelelően hozzáférhet a kellekhez, és ahol a gép jól szellőzik. A nyomtató helyigényével kapcsolatban lásd a című részt.
3. A nyomtató elhelyezése után elvégezheti a berendezés tápellátáshoz, számítógéphez, illetve hálózathoz csatlakoztatását.

A gyűjtőtálca hosszabbítójának kinyitása

1. A nyomtatok jobb alátámasztása céljából nyissa ki a gyűjtőtálca hosszabbítóját



2. Ha nagyobb papírra nyomtat, nyissa le a gyűjtőtálca hosszabbítóját, majd húzza ki a felső részét ütközésig.

A nyomtató csatlakoztatása

Kapcsolat módjának kiválasztása

A nyomtatót Ethernet- vagy USB-kábellel, illetve vezeték nélküli kapcsolat segítségével csatlakoztathatja számítógépéhez. Az, hogy melyik módszert választja, attól függ, hogy számítógépe csatlakozik-e hálózatra. Az USB-kapcsolat közvetlen, és könnyebb beállítani. Hálózati kapcsolat létesítéséhez Ethernet-kapcsolatot kell használni. Ha hálózati kapcsolatot használ, fontos tudni, hogy a számítógépe miként kapcsolódik a hálózathoz.



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

USB

Ha a nyomtatót egyetlen számítógéphez kívánja csatlakoztatni és nem használ hálózatot, használjon USB-kábelt. Az USB-kapcsolat nagy adatsebességet kínál, bár általában nem olyan gyors, mint a hálózati kapcsolat.



Megjegyzés: Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló eléréséhez hálózati kapcsolat szükséges.

Hálózat

Ha a számítógép irodai vagy otthoni hálózathoz kapcsolódik, a nyomtatót Ethernet-kábellel kell a hálózatra kötni. A nyomtatót nem csatlakoztathatja közvetlenül a számítógéphez Ethernet-kapcsolaton keresztül. Útválasztón vagy hálózati kapcsolón keresztüli kapcsolat szükséges. Az Ethernet-hálózat egy vagy több számítógép esetén is használható, és egyszerre több nyomtató, illetve rendszer használatát támogatja. Az Ethernet-kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.

Vezeték nélküli hálózat

Ha a környezetében van vezeték nélküli útvonalválasztó vagy elérési pont, akkor a nyomtatót vezeték nélküli hálózaton keresztül is csatlakoztathatja a hálózathoz. A vezeték nélküli hálózati kapcsolat a vezetékeskel egyező hozzáférést és szolgáltatásokat biztosít. A vezeték nélküli kapcsolat általában gyorsabb, mint az USB, és az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével közvetlen hozzáférést nyújt a nyomtató beállításaihoz.

Telefon

A többfunkciós nyomtatót külön telefonvonalhoz kell csatlakoztatni a faxok küldéséhez és fogadásához.

Kapcsolódás számítógéphez USB-vel

Az USB-kapcsolatot az alábbi operációs rendszerek támogatják: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 és Macintosh OS X 10.9-es vagy újabb verzió.

A számítógép és a nyomtató USB-kábellel való összekapcsolásához:

1. A szabványos A/B USB 2.0 vagy USB 3.0 kábel **B** végét dugja a nyomtató hátoldalán található USB-portba.
2. Az USB-kábel **A** végét dugja a számítógép USB-portjába.


3. Amikor megjelenik a Windows Új hardver varázslója, zárja be az ablakot.
4. Telepítse a nyomtató illesztőprogramját.

Csatlakoztatás vezetékes hálózathoz


1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató ki van kapcsolva.
2. Kösse össze 5. kategóriájú vagy jobb kábelrel a nyomtató és a hálózat vagy az útválasztó csatlakozóaljzatát. Használjon Ethernet-kapcsolót vagy útválasztót, és két vagy több Ethernet-kábelt. Az egyik kábelrel kösse a számítógépet a kapcsolóhoz vagy az útválasztóhoz, a másikkal pedig a nyomtatót a kapcsolóhoz vagy az útválasztóhoz. A kapcsoló vagy az útválasztó bármelyik portjához csatlakozhat, a kimenő portot kivéve.
3. Csatlakoztassa a tápkábelt a nyomtatóhoz, majd a kábel másik végét dugja egy elektromos aljzatba, és kapcsolja be a berendezést.
4. Állítsa be a hálózati IP-címet, vagy állítsa be a nyomtatót az IP-cím automatikus észlelésére.

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz


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

 **Megjegyzés:** A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

A nyomtató konfigurálása vezeték nélküli hálózat használatára

 **Megjegyzés:** Mielőtt konfigurálná a vezeték nélküli hálózati beállításokat, telepítse a Xerox® vezeték nélküli hálózati adapterkészletet.

Ha megvásárolta és telepítette a vezeték nélküli hálózati adapterkészletet, a készüléket vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztathatja. Ha a készülék vezetékes hálózathoz csatlakozik, a vezeték nélküli hálózatot a készüléken vagy az Embedded Web Server használatával konfigurálhatja.

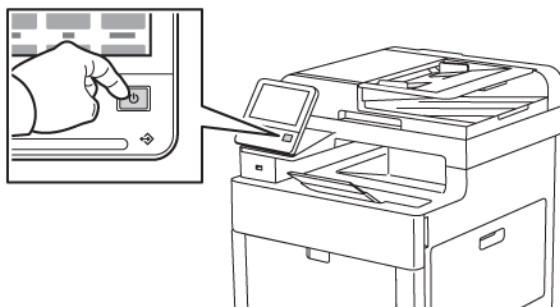
 **Megjegyzés:** Miután telepítette a vezeték nélküli hálózati adaptert, csak akkor távolítsa el, amikor az szükséges. Az adapter eltávolításával kapcsolatos információkért lásd: [Vezeték nélküli hálózati adapter eltávolítása](#).

Vezeték nélküli hálózati adapter telepítése

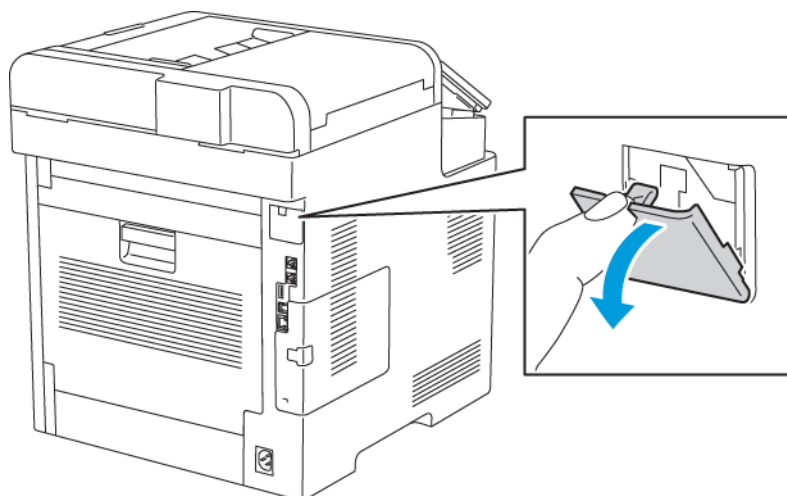
A külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adaptert a vezérlőkártya hátuljába kell dugni. Az adapter telepítése, illetve a vezeték nélküli hálózatkezelés engedélyezése és konfigurálása után az adapterrel csatlakozni lehet a vezeték nélküli hálózathoz.

A vezeték nélküli hálózati adapter telepítése:

1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



2. Ha szeretné eltávolítani a vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedelét, nyomja lefelé a kart, majd húzza el a fedelet a nyomtatótól.

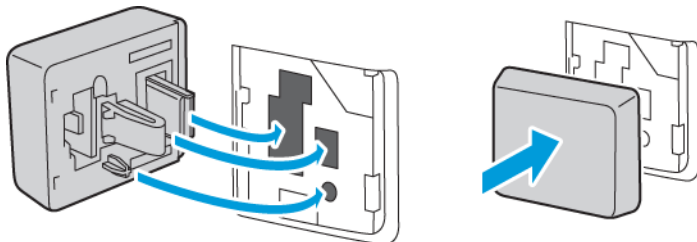


3. Távolítsa el a vezeték nélküli hálózati adapter csomagolását.

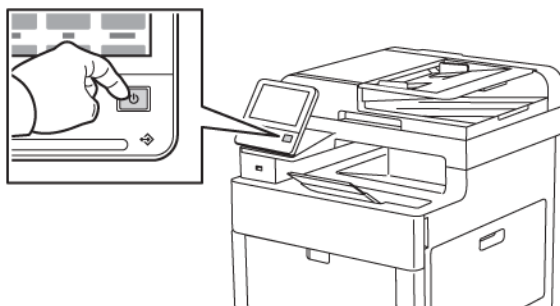
4. A vezeték nélküli hálózati adapter telepítéséhez kövesse a vezeték nélküli hálózati adapterhez mellékelt tájékoztatón szereplő eljárást.



Megjegyzés: Ha rángatja az adaptert, akkor az megsérülhet. A vezeték nélküli hálózati adaptert a behelyezése után csak akkor vegye ki, ha az valóban szükséges, és a művelet előtt olvassa el a kivételéről szóló útmutatást. Részletek: .



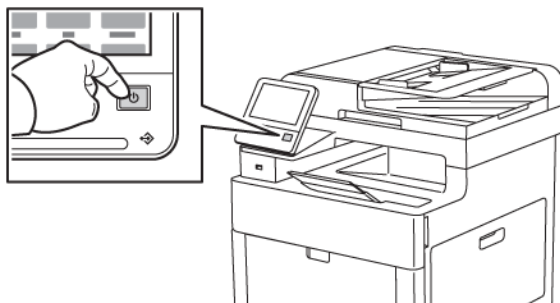
5. Kapcsolja be a nyomtatót.



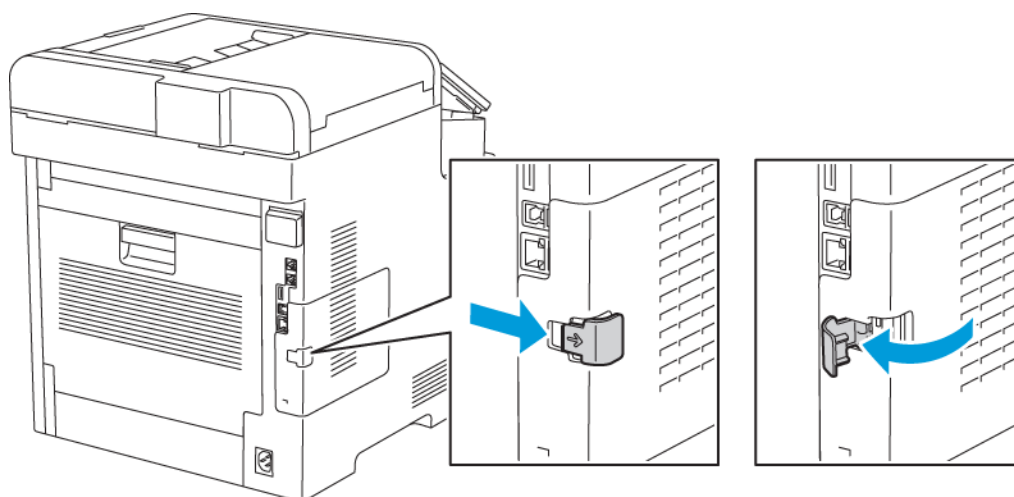
6. A Wi-Fi beállítások konfigurálásának menete:

Vezeték nélküli hálózati adapter eltávolítása

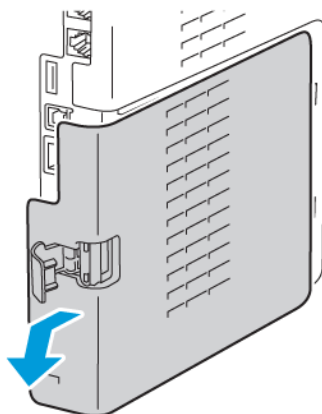
1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



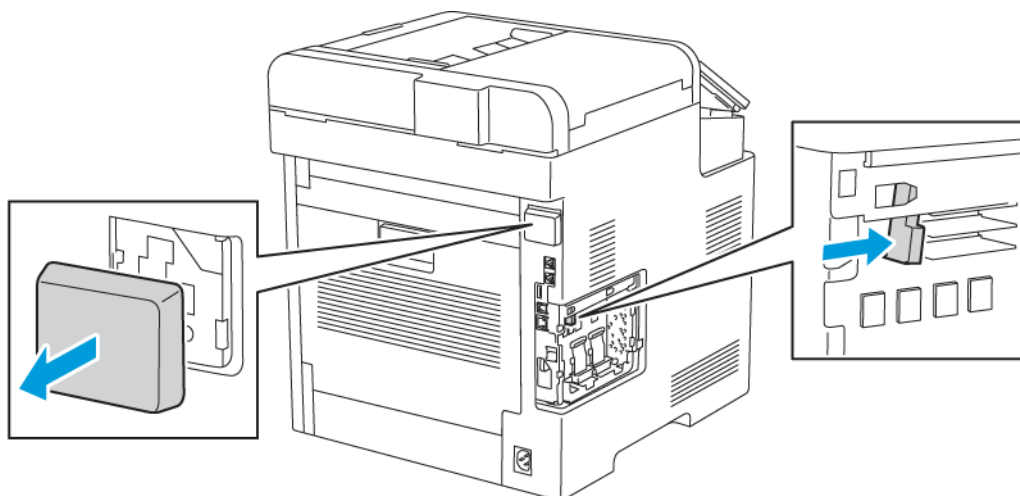
2. A bal oldali fedél kinyitásához húzza el a kart a nyomtatótól, majd hajtsa a kart a nyomtató hátulja felé.




3. A fedél eltávolításához csúsztassa a fedelet hátrafelé, majd el a nyomtatótól.

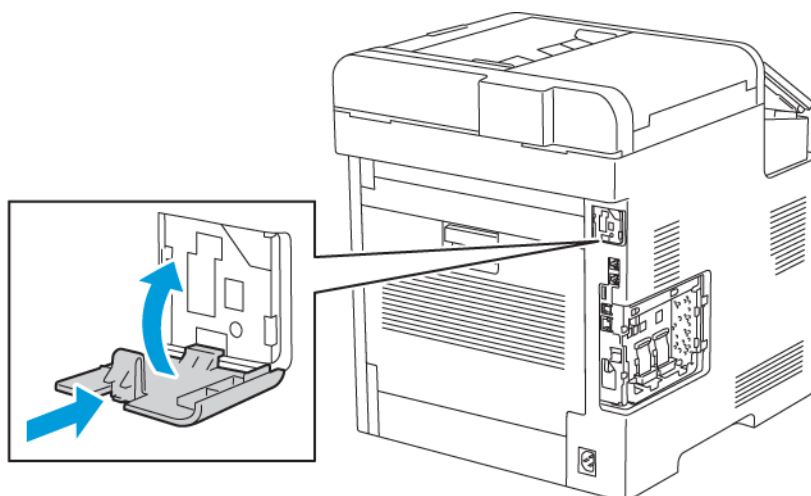


4. Nyúljon be a gépbe, majd nyomja le a kioldókart a nyomtató elejének irányába. Tartsa a kioldókart ebben a pozícióban, és húzza a vezeték nélküli hálózati adaptert óvatosan el a nyomtatótól.

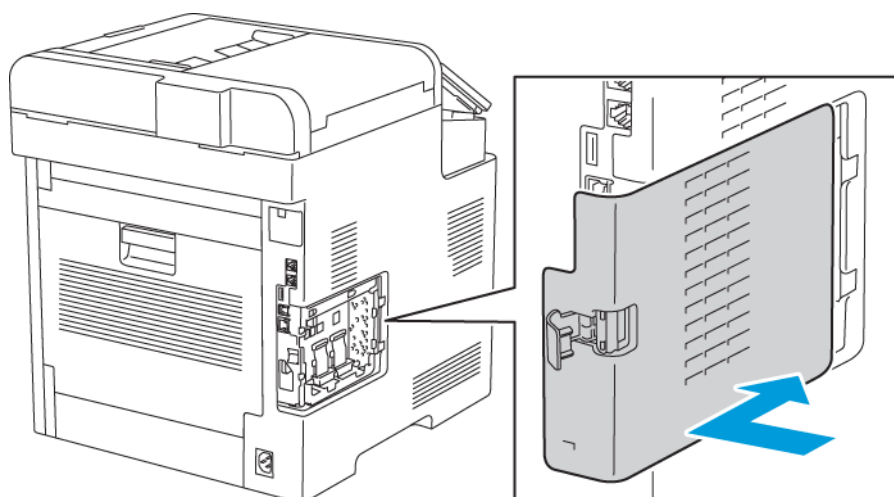


 **Megjegyzés:** Ne próbálja erővel kihúzni a vezeték nélküli hálózati adaptert. Ha a retesz megfelelően kiold, az adaptert könnyű kihúzni. Ha az adapter nincs kioldva, akkor megsérülhet.

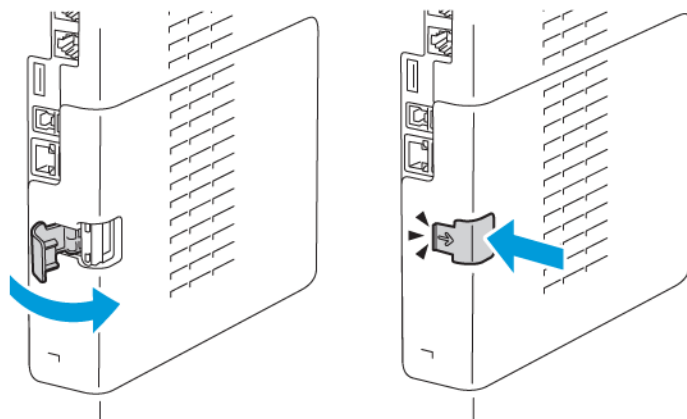
5. Ha szeretné visszahelyezni a vezeték nélküli hálózati adapter portjának fedelét, illessze az alsó fület a kis nyílásba. Nyomja óvatosan a port fedelét a nyomtató hátulja felé, amíg a helyére nem rögzül.



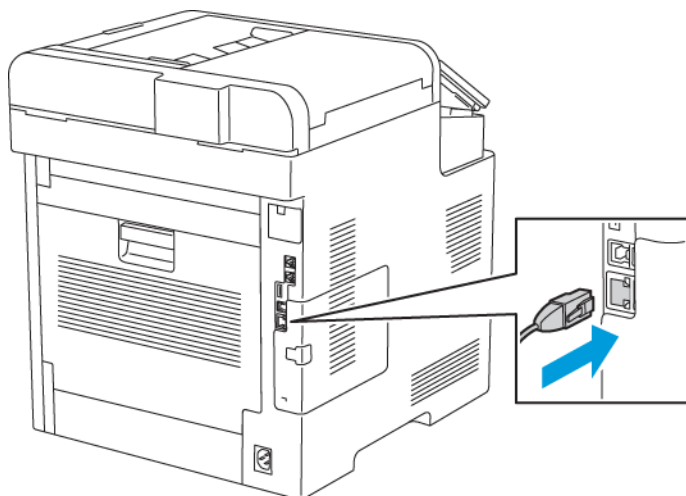
6. Tegye a helyére a bal oldali fedelet, majd csúsztassa a nyomtató elejének irányába.



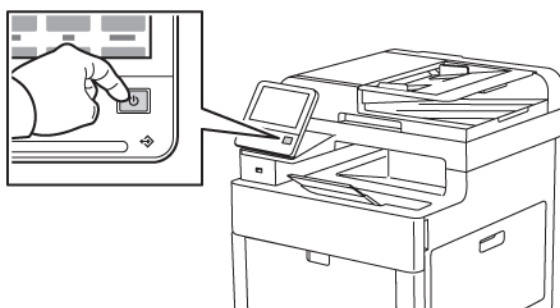
7. A fedél lezárásához hajtsa a kart a nyomtató eleje felé, majd nyomja be a kart, amíg zárt helyzetbe nem kattán.



8. Csatlakoztassa a nyomtatót a számítógépéhez egy USB-kábelrel, vagy egy hálózathoz Ethernet-kábelrel.



9. Kapcsolja be a nyomtatót.



Vezeték nélküli beállítások visszaállítása

Ha a nyomtató korábban már telepítve volt vezeték nélküli környezetben, lehet, hogy őrzi a beállításokat. Ha nem szeretné, hogy a nyomtató megkíséreljen a korábbi hálózathoz csatlakozni, állítsa alaphelyzetbe a vezeték nélküli beállításokat.

A vezeték nélküli beállítások alaphelyzetbe állítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolat** → **Wi-Fi** elemet.
3. Érintse meg azt a hálózati beállítást, amelyet szeretne alaphelyzetbe állítani.
4. Érintse meg a **Hálózat elfelejtése** gombot.
5. A parancssorban érintse meg az **Elfelejt és újraindítás** elemet.

Csatlakozás a hálózathoz Védett Wi-Fi-beállítás használatával

A védett Wi-Fi beállítás, azaz a WPS a vezeték nélküli hálózatok beállítására szolgáló hálózati szabvány. A WPS-protokollok segítségével vezeték nélküli hálózatokkal kapcsolatos tapasztalatok

nélkül is beállíthatja készülékeit biztonságos, vezeték nélküli hálózaton belüli működésre. WPS-igazolással rendelkező útválasztók esetén a routeren és a nyomtatóban található eszközök segítségével csatlakoztathatja a nyomtatót a hálózathoz. Az eszközök használata érdekében a vezeték nélküli útválasztót megfelelően be kell állítani, és a WPS-szel kompatibilisnek kell lennie.

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

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan

Ha olyan vezeték nélküli hálózathoz csatlakozik, amelyben nincs WPS-kompatibilis útválasztó, akkor kézzel adja meg a nyomtató beállításait. Mielőtt hozzákezdene, meg kell tudnia a beállítási adatokat (például a nevet és a jelszót) az útválasztóról. Forduljon a rendszer-adminisztrátorhoz további segítségért.

Csatlakozás vezeték nélküli hálózathoz manuálisan:

1. Jelentkezzen be adminisztrátorként. Részletek: [Adminisztrátori bejelentkezés a vezérlőpanelen](#).
2. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolatkezelő** → **Wi-Fi** elemet.
3. A wifi engedélyezéséhez érintse meg az Engedélyez váltógombot.
4. Ha egy meglévő wifihálózathoz szeretne automatikusan kapcsolódni:
 - a. Az elérhető wifihálózatok listáján érintse meg a megfelelő hálózatot.**Megjegyzés:** Ha a szükséges wifihálózat nem szerepel a listán, vagy amennyiben az WPS-t használ, manuálisan konfigurálja a kapcsolatot. Részleteket a 6. lépésben talál.

- e. Érintse meg a **Wi-Fi védett beállítás (WPS)** elemet, majd válasszon ki egy értéket.



Megjegyzés: Ha a WPS beállítását nyomógombos (PBC) módszerrel szeretné elvégezni, válassza a **PBC** opciót.

- f. Érintse meg az **OK** gombot.
6. A wifikapcsolat-beállítások módosításához nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 7. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet.
 8. A nyomtató újraindulása után várjon 2 percet. A hálózati információk és az IP-cím beszerzéséhez nyomtasson konfigurációs jelentést. További információk: .

Elsődleges hálózat konfigurálása a vezérlőpulton

A készülék vezérlőpultján beállíthatja az elsődleges hálózati kapcsolattípust.



Megjegyzés:

- Az elsődleges hálózatot csak akkor kell beállítani, ha a készülékre telepítették az opcionális hálózati wifikészletet, és engedélyezték annak használatát.
- Ha nincs wifikapcsolat, akkor alapértelmezés szerint az Ethernet az elsődleges hálózat. Ha a készletet telepítették és engedélyezték, a készülék két hálózati kapcsolattal fog rendelkezni. Az egyik hálózati kapcsolat az elsődleges, a másik pedig a másodlagos kapcsolat lesz.
- Az alábbi funkciók csak az elsődleges hálózati kapcsolattal használhatók:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - WSD-szkennelés
 - Szkennelés SFTP-re, Szkennelés SMB-re, Szkennelés E-mailbe
 - LDAP
 - UPnP-felfedezés
 - ThinPrint
 - EIP webszolgáltatás
- Ha eltávolítja a hálózati wifimodult, akkor az Ethernet lesz az elsődleges hálózati kapcsolat.

Az elsődleges hálózat konfigurálása a vezérlőpulton:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként. Részletek: [A vezérlőpanel elérése rendszer-adminisztrátorként.](#)
3. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolatkezelő** → **Elsődleges hálózat** elemet.
4. Válassza ki a készülékhez a megfelelő hálózati kapcsolattípust.
5. A módosítások alkalmazásához és a készülék újraindításához a jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** gombot.

Az elsődleges hálózat konfigurálása az Embedded Web Server használatával

Az Embedded Web Server segítségével beállíthatja az elsődleges hálózati kapcsolattípust.



Megjegyzés:

- Az elsődleges hálózat csak akkor állítható be az Embedded Web Server alkalmazásban, ha a készülékre telepítették az opcionális wifikészletet, és engedélyezték annak használatát.
 - Ha nincs wifikapcsolat, akkor alapértelmezés szerint az Ethernet az elsődleges hálózat. Ha a készletet telepítették és engedélyezték, a készülék két hálózati kapcsolattal fog rendelkezni. Az egyik hálózati kapcsolat az elsődleges, a másik pedig a másodlagos kapcsolat lesz.
 - Az alábbi funkciók csak az elsődleges hálózati kapcsolattal használhatók:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - WSD-szkennelés
 - Szkennelés SFTP-re, Szkennelés SMB-re, Szkennelés E-mailbe
 - LDAP
 - UPnP-felfedezés
 - ThinPrint
 - EIP webszolgáltatás
 - Ha eltávolítja a wifimodult, akkor az Ethernet lesz az elsődleges hálózat.
1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszer-adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
 2. A Connections (Kapcsolatok) részen kattintson az **Ethernet** lehetőségre.
 3. A Common (Közös) területen kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
 4. Kattintson a **Primary Network** (Elsődleges hálózat) lehetőségre, majd válassza ki a készülékhez a megfelelő hálózati kapcsolattípust.
 5. Kattintson az **OK** gombra.
 6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

Csatlakozás a Wi-Fi Direct szolgáltatáshoz

A nyomtatóhoz Wi-Fi kapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat a Wi-Fi Direct használatával. A Wi-Fi Direct alapértelmezés szerint le van tiltva. Részletek: .



Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

Csatlakozás mobileszközről a Wi-Fi Direct használatával

A Wi-Fi Direct használatával való csatlakozáshoz kövesse a mobileszközhöz tartozó útmutatást.

Kapcsolódás telefonvonalhoz



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

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

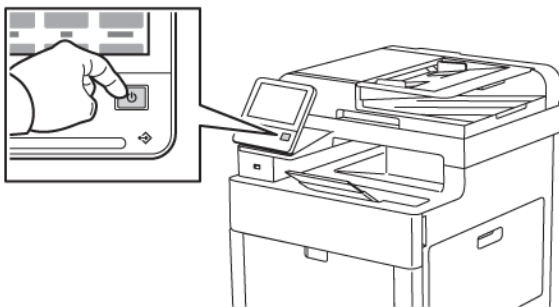
Referenciaanyagok:

.

A nyomtató be- és kikapcsolása

A nyomtató egyetlen többfunkciós gombbal rendelkezik a vezérlőpulton. A Főkapcsoló/ébredtás gomb bekapcsolja vagy leállítja a nyomtatót. A gombbal léphet alacsony áramfelvételi módba, vagy léphet ki abból. A gomb villog, amikor a gép energiatakarékos módban van.

Ha szeretné kikapcsolni a nyomtatót, vagy ki kíván lépni az energiatakarékos módból vagy a szenderegő módból, nyomja meg a **Főkapcsoló/ébredtás** gombot.



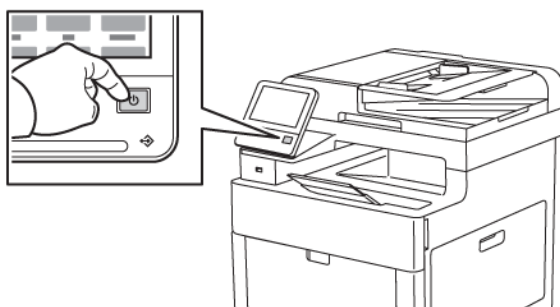
Megjegyzés:

- A Főkapcsoló/ébredtás gomb a nyomtató egyetlen főkapcsolója.
- A nyomtató kilép az alacsony fogyasztású vagy szenderegő módból, amikor adatokat fogad egy csatlakoztatott eszköztől.

- Amikor alacsony fogyasztású módban vagy szendergő módban van, az érintőképernyő kikapcsol, és nem használható. A nyomtató manuális felébresztéséhez nyomja meg a Főkapcsoló/ébresztés gombot.

Újraindításhoz, szendergő módba lépéshez vagy a nyomtató kikapcsolásához:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Főkapcsoló/ébresztés** gombot.



2. Válassza ki a kívánt beállítást.
 - A nyomtató újraindításához érintse meg az **Újraindítás** gombot. A kérdésnél érintse meg az **Újraindítás** elemet.
 - A nyomtató szendergő módba helyezéséhez érintse meg a **Szendergő mód** gombot.
3. Ha a nyomtató nem reagál a Főkapcsoló/ébresztés gomb egyszeri megnyomására, nyomja le a gombot 5 másodperc hosszan. Megjelenik egy üzenet, melyben a rendszer arra kéri, hogy várja meg, amíg a nyomtató kikapcsol.

10 másodperc eltelte után az érintőképernyő elsötétül, a Főkapcsoló/ébresztés gomb pedig addig villog, amíg a nyomtató kikapcsolása be nem fejeződik.

 **Figyelem:** A nyomtató bekapcsolt állapotában ne húzza ki vagy dugja be a tápkábelt.

Telepítővarázsló

A nyomtató első alkalommal történő bekapcsolásakor elindul a Telepítővarázsló. A varázsló kérdések sorozatával segíti a nyomtató alapvető beállításainak megadását.

 **Megjegyzés:** Ezeket a beállításokat bármikor módosíthatja.

Hálózati beállítások konfigurálása

A TCP/IP és IP-címek áttekintése

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

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

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

Nyomtató IP-címének kiosztása

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

A nyomtató IP-címe a vezérlőpanelen vagy a konfigurációs jelentésben tekinthető meg. Részletek: .

IP-cím automatikus kiosztása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolat** → **Ethernet** → **IPv4** elemet.
3. Az IPv4 engedélyezéséhez érintse meg az **IPv4 engedélyezése** váltógombot.
4. Ha nyomtató IP-címét a DHCP-kiszolgáló segítségével szeretné kiosztani, érintse meg a **DHCP**, majd az **OK** gombot.



Megjegyzés: A legtöbb hálózaton a legjobb eredmény elérése érdekében engedélyezze a **DHCP** funkciót. Ez a funkció lehetővé teszi a dinamikus DNS-regisztrációt.

5. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
7. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet a módosítások aktiválásához.
8. Két perccel a nyomtató újraindítása után ellenőrizze, hogy a nyomtatónak sikerült-e beszereznie egy érvényes IP-címet. Részletek: .

Az AirPrint beállítása

Az AirPrint olyan szoftveres megoldás, amely lehetővé teszi a vezetékes és vezeték nélküli nyomtatást az Apple iOS-alapú mobileszközökről és Mac OS-alapú eszközökről anélkül, hogy ehhez nyomtató-illesztőprogram telepítésére lenne szüksége. Az AirPrint használatát támogató nyomtatókon egyetlen érintéssel közvetlenül nyomtathat és faxolhat bármely Mac-számítógépről, illetve iPhone, iPad vagy iPod készülékről. Az AirPrint segítségével nyomtató-illesztőprogram használata nélkül, közvetlenül nyomtathat vezetékes és vezeték nélküli készülékekről.



Megjegyzés:

- Az AirPrint funkciót nem minden alkalmazás támogatja.
 - A vezeték nélküli eszközöknek ugyanarra a hálózatra kell csatlakozniuk, amelyre a nyomtató csatlakozik.
 - Az AirPrint működéséhez mind az IPP, mind a Bonjour® (mDNS) protokolloknak engedélyezve kell lennie.
 - Az AirPrint-munkát küldő eszköznek ugyanazon az alhálózaton kell lennie, amelyiken a nyomtató található. Ha engedélyezni szeretné az eszközöknek, hogy különböző alhálózatokról nyomtassanak, úgy konfigurálja a hálózatot, hogy a csoportos küldésű DNS-forgalmat az alhálózatokon át továbbítsa.
 - A Mac OS eszköznek Mac OS 10.7-es vagy újabb verziójúnak kell lennie.
 - Az AirPrint funkciót támogató nyomtatók együttműködnek az iOS legújabb verzióját futtató iPad, iPhone (3GS vagy újabb) és iPod touch (harmadik generációs vagy újabb) eszközökkel.
1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban kattintson a **Home (Kezdőlap) → Connectivity (Kapcsolat)** lehetőségre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.

3. A Mobile Printing lehetőségnél kattintson az **AirPrint** elemre.
4. Az AirPrint engedélyezéséhez kattintson az **Enable (Engedélyez)** váltógombra.



Megjegyzés: Az AirPrint® alapértelmezés szerint engedélyezve van, ha az IPP és a Bonjour® (mDNS) is engedélyezett.

- A nyomtató nevének megváltoztatásához írjon be új nevet a **Név** mezőbe.
 - A nyomtató helyének megadásához írja be a **Hely** mezőbe a nyomtató helyét.
 - A nyomtató helyének vagy címének megadásához írja be a **Geo-Location (Földrajzi hely)** mezőbe a hosszúsági és szélességi koordinátákat tizedes tört formátumban. Hely megadásához használjon ehhez hasonló koordinátákat: 45.325026, -122.766831.
5. Kattintson az **OK** gombra.
 6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now (Újraindítás most)** gombra.

A Google Cloud Print konfigurálása

A Google Cloud Print segítségével a felhőben tárolt dokumentumok nyomtató-illesztőprogram nélkül nyomtathatók ki.

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Hozzon létre egy Google e-mail fiókot.
- Állítsa be a nyomtatót IPv4 használatára.
- Igény szerint adja meg a proxykiszolgáló beállításait.

A Google Cloud Print konfigurálása:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban kattintson a **Home (Kezdőlap)→Connectivity (Kapcsolat)** lehetőségre.
3. A Mobile Printing lehetőségnél kattintson az **Google Cloud Print** elemre.
4. A Google Cloud Print engedélyezéséhez kattintson az **Enable (Engedélyez)** váltógombra.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. Indítsa újra a nyomtatót, majd várjon két percig a nyomtató csatlakozására.
7. Frissítse webböngészőjét, majd a Mobile Printing (Mobil nyomtatás) résznél kattintson a **Google Cloud Print** lehetőségre.
8. Kattintson a **Printer Registration (Nyomtatóregisztráció)** lehetőségre.
9. Kattintson a **Register (Regisztrálás)** gombra.
Kinyomtatódik egy nyomtatóregisztrációs oldal.
10. A nyomtató regisztrálásához írja be a webböngészőjébe a megadott URL-címet, vagy olvassa be a vonalkódot a mobiltelefonjával.
Miután a nyomtatót regisztrálta, megjelenik egy visszaigazolást tartalmazó ablak.
11. A Google Cloud Print szolgáltatás használatához Google-fiókjában kattintson a **Nyomtató kezelése** elemre.



Megjegyzés: Az alapértelmezett nyomtatónév ebben a formátumban jelenik meg: Modellnév (MAC-cím).

Az általános beállítások megadása a vezérlőpulton

A nyomtatóval kapcsolatos információk elérése a vezérlőpultról

A nyomtató információinak megtekintése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék**→**Névjegy** elemet.
3. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
4. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
5. Érintse meg a **Készülék**→**Névjegy**→**Tájékoztató oldalak** elemet.
6. Adott tájékoztató oldal kinyomtatásához érintse meg a megfelelő oldalt.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A nyomtató információinak kinyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék**→**Névjegy**→**Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Adott tájékoztató oldal kinyomtatásához érintse meg a megfelelő oldalt.
4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A telepített alkalmazások megjelenítése és elrejtése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Testreszabás** gombot.
3. Telepített, de kezdetben rejtett alkalmazás megjelenítése:
 - a. Érintse meg a plusz (+) ikont.
 - b. Érintse meg azt az alkalmazást, amelyet szeretne láthatóvá tenni a vezérlőpulton.
 - c. Érintse meg a **Kész** gombot.
4. Telepített alkalmazás elrejtése:
 - a. A megfelelő alkalmazás mellett érintse meg az **X** gombot.
 - b. Érintse meg a **Kész** gombot.
5. Ellenőrizze, hogy csak a megfelelő alkalmazások láthatók-e a kezdőlapon.

A funkciólista testreszabása és személyre szabása

Adott alkalmazás Funkció listájának testreszabása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a kívánt alkalmazást.

3. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Testre szab** gombot.
4. Érintse meg a **Funkciólista** lehetőséget.



Megjegyzés: A bejelentkezett adminisztrátorok esetében megnyílik egy ablak, amelyben meg kell adnia, hogy a módosítások egy vendégfelhasználóra vagy pedig Önre vonatkoznak.

5. Érintse meg a megfelelő opciót.
 - Adott funkció elrejtéséhez érintse meg a kívánt funkció melletti **Szemikont**. Ha egy funkció rejtve van, a hozzá tartozó Szemikon át van húzva.
 - Adott funkció megjelenítéséhez érintse meg a kívánt funkció melletti **Szemikont**. Ha egy funkció látható, a hozzá tartozó szem ikon nincs áthúzva.
6. A menüfunkciók átrendezéséhez áthúzással rendezze a funkciókat a kívánt sorrendbe.
7. Az aktuális konfiguráció mentéséhez érintse meg a **Kész** elemet.

A fax alapértékeinek és beállításainak megadása

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

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

A nyomtató első bekapcsolásakor lefut a Telepítővarázsló. A Telepítővarázsló végigvezeti a nyomtató kezdeti konfigurációján, és a fax beállításainak és alapértelmezett értékeinek konfigurációján.

A faxbeállítások között négy érték adható meg:

- Faxvonal beállításai
- Bejövő alapbeállítások
- Átviteli alapértékek
- Faxjelentések

A fax megfelelő működéséhez a fax használata előtt mindegyik beállításnak meg kell adni a megfelelő értéket. Módosíthatja a beállításokat a vezérlőpulton vagy az Embedded Web Server segítségével.



Megjegyzés: Ha a nyomtató Ethernet-kapcsolattal csatlakozik a számítógéphez, konfigurálja a faxbeállításokat az Embedded Web Server segítségével.

A szoftverek telepítése

Az illesztőprogramok telepítése előtt győződjön meg arról, hogy a nyomtató csatlakoztatva van egy elektromos aljzathoz, be van kapcsolva, megfelelően csatlakozik, és rendelkezik érvényes IP-címmel. Az IP-cím általában a vezérlőpanel jobb felső sarkában jelenik meg. Ha nem találja a nyomtató IP-címét, lásd: .



Megjegyzés:

Ha a *Software and Documentation* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, a www.xerox.com/office/WC6515drivers címről töltsse le a legújabb illesztőprogramokat.

Operációs rendszerrel kapcsolatos követelmények

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2, és Windows Server 2012.
- Macintosh OS X 10.9-es vagy újabb verzió.
- UNIX és Linux: Nyomtatója támogatja a különböző UNIX-platformokhoz való csatlakozást a hálózati interfészen keresztül.

Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows hálózati nyomtató számára

1. Helyezze a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába. Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájltra.



Megjegyzés:

Ha a *Software and Documentation* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) nem áll rendelkezésre, a www.xerox.com/office/WC6515drivers címről töltsse le a legújabb illesztőprogramokat.

2. Válassza ki a nyomtatómodellt.
3. Kattintson az **Illesztőprogramok telepítése** gombra.
4. Válassza a **Nyomtató-illesztőprogram telepítése**, a **Szkennelő-illesztőprogram telepítése** vagy a **Nyomtató- és szkennelő-illesztőprogramok telepítése** lehetőségre.
5. A licencszerződés részben kattintson az **Elfogadom** gombra.
6. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából.



Megjegyzés: Ha a hálózati nyomtató illesztőprogramjainak telepítésekor nem találja a kérdéses nyomtatót a listán, kattintson az **IP-cím vagy DNS-név** gombra. Írja be az IP-cím vagy DNS-név mezőbe a nyomtató IP-címét, majd a **Keresés** gombra kattintva kerestesse meg és válassza ki a nyomtatót. Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

7. Kattintson a **Tovább** gombra.
8. Szükség esetén a **Sor neve** mezőbe beírhatja a nyomtató nevét.
9. Ha nyomtató-illesztőprogramot telepít, válassza azt ki a listáról.
10. Ha szkennelő-illesztőprogramot telepít, válassza azt ki a listáról.
11. Kattintson a **Telepítés** gombra.

12. A nyomtatót kiválaszthatja alapértelmezettként is.



Megjegyzés: Mielőtt kiválasztaná a **Nyomtató megosztása** beállítást, kérdezze meg a rendszeradminisztrátort.

13. A telepítés befejezéséhez kattintson a **Befejezés**, majd a **Bezárás** gombra.

Nyomtatóillesztő programok telepítése Windows USB-nyomtató számára

1. Helyezze a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
Ha a telepítő nem indul el automatikusan, tallózással keresse meg a meghajtót, majd kattintson duplán a **Setup.exe** telepítőfájlra.
2. Kattintson a **Szoftver telepítése** gombra.
3. A licencszerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom**, majd a **Tovább** gombra.
4. A nyomtatót támogató szoftverek telepítéséhez válassza a **Szoftverek** lehetőséget, majd kattintson a **Tovább** gombra.
5. A Szoftver és dokumentáció ablakban szüntesse meg a nem kívánt opciókhoz tartozó négyzetek bejelölését.
6. Kattintson a **Tovább** gombra.
7. A telepítés befejezéséhez kattintson a **Befejezés** gombra.

Illesztő- és segédprogramok telepítése Macintosh OS X rendszeren

1. Helyezze a Software and Documentation disc (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógép megfelelő meghajtójába.
2. Nyissa meg a nyomtatójának megfelelő Xerox® nyomtató-illesztőprogram 3.xx.x.dmg/.pkg fájlját.
3. A Xerox® nyomtató-illesztőprogramok 3.xx.x.dmg/.pkg fájljának futtatásához kattintson duplán a megfelelő fájlnevre.
4. Amikor a program erre felszólítja, kattintson a **Folytatás** gombra.
5. A licencszerződés elfogadásához kattintson az **Elfogadom** gombra.
6. Az aktuális telepítési hely elfogadásához kattintson a **Telepítés** gombra, vagy válasszon másik telepítési helyet a telepítőfájlok számára, és aztán kattintson a **Telepítés** gombra.
7. Ha a rendszer kéri, írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
8. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Következő** gombra.
9. Ha a nyomtatója nem jelenik meg a felismert nyomtatók között:
 - a. Kattintson a **hálózati nyomtató ikonjára**.
 - b. Írja be nyomtatójának IP-címét, majd kattintson a **Folytatás** gombra.
 - c. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Folytatás** gombra.
10. Ha a rendszer nem ismerte fel a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a nyomtató be van-e kapcsolva, és hogy az Ethernet vagy az USB kábel megfelelően van-e csatlakoztatva.

11. A nyomtatási sor üzenetének elfogadásához kattintson az **OK** gombra.
12. Jelölje be a **Nyomtató beállítása alapértelmezettként** és a **Tesztoldal nyomtatása** jelölőnégyzetet, vagy szüntesse meg azok bejelölését.
13. Kattintson a **Folytatás**, majd a **Bezárás** gombra.

A nyomtató hozzáadása

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

A nyomtató Bonjour protokollal történő hozzáadásához:

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



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

A nyomtató IP-cím megadásával történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a **plusz (+)** gombra.
4. Kattintson az **IP** gombra.
5. A Protokoll legördülő menüből válassza ki a protokollt.
6. A Cím mezőben adja meg a nyomtató IP-címét.
7. A Név mezőben adja meg a nyomtató nevét.
8. A Nyomtatás a következővel legördülő listáról válassza ki a **Használni kívánt illesztőprogram** lehetőséget.
9. A nyomtatószoftverek listáján válassza ki a nyomtató típusának megfelelő illesztőprogramot a listáról.
10. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Referenciaanyagok:

Online Support Assistant (Online támogatás): www.xerox.com/office/WC6515support

A szkennertelepítőprogramjainak telepítése Macintosh rendszerre

1. Helyezze be a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógépbe.
2. Kattintson duplán az asztalon látható ikonra; megjelenik a nyomtató **.dmg** fájlja.
3. Nyissa meg a **Scan Installer.dmg** fájlt, majd keresse meg az operációs rendszernek megfelelő telepítőfájlt.
4. Nyissa meg a **szkennertelepítő** csomagfájlját.
5. A figyelmeztető és bevezető üzenetek nyugtázásához kattintson a **Continue** (Folytatás) gombra.
6. A licencszerződés elfogadásához kattintson a **Folytatás**, majd az **Elfogadom** gombra.
7. Az aktuális telepítési hely elfogadásához kattintson a **Telepítés** gombra, vagy válasszon másik telepítési helyet a telepítőfájlok számára, és azután kattintson a **Telepítés** gombra.
8. Írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Folytatás** gombra.
10. Kattintson a **Telepítés folytatása** lehetőségre.
11. Az újraindításhoz kattintson a **Kijelentkezés** gombra.

A LAN Fax illesztőprogramjának telepítése Macintosh rendszerre

1. Helyezze be a *Software and Documentation disc* (Szoftvereket és dokumentációt tartalmazó lemez) CD-t a számítógépbe.
2. Kattintson duplán az asztalon látható ikonra; megjelenik a nyomtató **.dmg** fájlja.
3. Nyissa meg a **LAN Fax Installer.dmg** fájlt, majd keresse meg az operációs rendszernek megfelelő telepítőfájlt.
4. Nyissa meg a **LAN-fax** telepítési csomagfájlját.
5. A figyelmeztető és bevezető üzenetek nyugtázásához kattintson a **Continue** (Folytatás) gombra.
6. A licencszerződés elfogadásához kattintson a **Folytatás**, majd az **Elfogadom** gombra.
7. Az aktuális telepítési hely elfogadásához kattintson a **Telepítés** gombra, vagy válasszon másik telepítési helyet a telepítőfájlok számára, és azután kattintson a **Telepítés** gombra.
8. Írja be jelszavát, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Válassza ki nyomtatóját a felismert nyomtatók listájából, majd kattintson a **Folytatás** gombra.
10. Kattintson a **Telepítés folytatása** lehetőségre.
11. A befejezéshez kattintson a **Bezárás** gombra.
12. Ha regisztrálni szeretné a nyomtatót és a szoftvert, töltsse ki a regisztrációs űrlapot.

LAN Fax nyomtató hozzáadása Macintosh rendszeren

A LAN fax illesztőprogram telepítése után Macintosh számítógépen a Bonjour segítségével konfigurálható a nyomtató. Az IP-címe alapján a nyomtató LDP/LPR-kapcsolaton keresztül is használható. Hálózatra nem kapcsolódó nyomtató esetén hozzon létre USB-kapcsolatot az asztalon.

A nyomtató Bonjour protokollal történő hozzáadásához:

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



Megjegyzés: Ha a számítógép nem észleli a nyomtatót, akkor győződjön meg arról, hogy a nyomtató be van kapcsolva, valamint megfelelően csatlakoztatta a kábelt.

6. A Nyomtatás a következővel legördülő listáról válassza ki a **Nyomtatószoftver választása** lehetőséget.
7. Válassza ki a listáról a megfelelő Xerox® LAN-faxillesztőprogram-modellt, majd kattintson az **OK** gombra.
8. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.
9. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
10. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
11. A nyomtatók listája alatt kattintson a plusz (+) gombra.
12. Kattintson az **IP** gombra.
13. A Protokoll legördülő menüből válassza ki a **Protokoll** elemet.
14. A **Cím** mezőben adja meg a nyomtató IP-címét.
15. A **Név** mezőben adja meg a nyomtató nevét.
16. A Nyomtatás a következővel legördülő listáról válassza ki a **Nyomtatószoftver választása** lehetőséget.
17. Válassza ki a listáról a megfelelő Xerox® LAN-faxillesztőprogram-modellt, majd kattintson az **OK** gombra.
18. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

A nyomtató IP-cím megadásával történő hozzáadásához:

1. A számítógép Alkalmazások mappájából vagy a dokkból nyissa meg a **Rendszerbeállítások** ablakot.
2. Kattintson a **Nyomtatók és szkennerek** lehetőségre.
A bal oldali ablakban megjelenik a nyomtatók listája.
3. A nyomtatók listája alatt kattintson a plusz (+) gombra.
4. Kattintson az **IP** gombra.

5. A Protokoll legördülő menüből válassza ki a **Protokoll** elemet.
6. A **Cím** mezőben adja meg a nyomtató IP-címét.
7. A **Név** mezőben adja meg a nyomtató nevét.
8. A Nyomtatás a következővel legördülő listáról válassza ki a **Nyomtatószoftver választása** lehetőséget.
9. Válassza ki a listáról a megfelelő Xerox® LAN-faxillesztőprogram-modellt, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Illesztőprogramok és segédprogramok telepítése UNIX és Linux rendszereken

A nyomtató-illesztőprogramok és segédprogramok UNIX és Linux rendszerekre telepítésével kapcsolatos további információk: .

A nyomtató telepítése webszolgáltatási eszközként

Web Services on Devices (webszolgáltatások eszközökön, WSD) technológia révén az ügyfelek hálózaton keresztül felderíthetik és igénybe vehetik a távoli eszközök szolgáltatásait. A WSD támogatja az eszközök felderítését, vezérlését és használatát.

WSD nyomtató telepítése az Add Device Wizard (Eszköz hozzáadása) varázslóval:

1. A számítógépen kattintson a **Start** gombra, majd az **Eszközök és nyomtatók** menüpontra.
2. Az Add Device (Eszköz hozzáadása) varázsló elindításához kattintson az **Add a Device** (Eszköz hozzáadása) elemre.
3. Az elérhető eszközök listájáról válassza ki azt, amelyiket használni szeretné, majd kattintson a **Tovább** gombra.



Megjegyzés: Ha a kívánt nyomtató nem szerepel a listán, kattintson a **Cancel** (Mégse) gombra. Az Add Printer (Nyomtató hozzáadása) varázslóval manuálisan kell hozzáadnia a nyomtatót.

4. Kattintson a **Bezárás** gombra.

WSD nyomtató telepítése az Add Printer Wizard (Nyomtató hozzáadása) varázslóval:

1. A számítógépen kattintson a **Start** gombra, majd a **Devices and Printers** (Eszközök és nyomtatók) menüpontra.
2. Az Add Printer (Nyomtató hozzáadása) varázsló elindításához kattintson az **Add a Printer** (Nyomtató hozzáadása) elemre.
3. Kattintson az **Add a network, wireless, or Bluetooth printer** (Hálózati, vezeték nélküli vagy Bluetooth-nyomtató hozzáadása) elemre.
4. Az elérhető eszközök listájáról válassza ki azt, amelyiket használni szeretné, majd kattintson a **Tovább** gombra.
5. Ha a kívánt nyomtató nem szerepel a listán, kattintson a **A keresett nyomtató nem szerepel a listán** elemre.
6. Válassza az **Add a printer using a TCP/IP address or hostname** (Adott IP-című vagy állomásnevű nyomtató hozzáadása) lehetőséget, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. A Device type (Eszköztípus) mezőben válassza a **Web Services Device** (Webszolgáltatási eszköz) lehetőséget.

A készülék üzembe helyezése és beállítása

8. A Hostname or IP address (Hosznév vagy IP-cím) mezőben adja meg a nyomtató IP-címét, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
9. Kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

Papír és másolóanyagok

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Támogatott papír 70
- Papír betöltése 75
- Nyomtatás speciális papírra 83

Támogatott papír

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

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

Ajánlott másolóanyagok

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

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Amerikai Egyesült Államok)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa)

Papír rendelése

Papírt vagy más másolóanyagot helyi viszonteladójától vagy a www.xerox.com/office/WC6515supplies címről rendelhet.

A papír betöltésének általános irányelvei

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

A nyomtató károsodását okozó papírok

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

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



Figyelem: A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy speciális másolóanyag használatából eredő károkra. A Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.

Papírtárolási irányelvek

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

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

Támogatott papírtípusok és -súlyok

Tálcák	Papírtípusok	Súlyok
Minden tálca	Újrahasznosított	60–80 g/m ²
	Egyéni	60–90 g/m ²
	Bankpostapapír Lyukasztott Fejléces Sima Előnyomott	75–105 g/m ²
	Vékony kartonkészlet Vékony fényes kartonkészlet	106–176 g/m ²
	Kartonkészlet Fényes karton	177–220 g/m ²
1. tálca és kézitálca	Boríték Címkék	

Támogatott szabványos papírméreték

Tálca	Európai szabványos méretek	Észak-amerikai szabványos méretek
1. tálca és kézitálca	A6 (105 x 148 mm, 4,1 x 5,8") A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7") 215 x 315 mm, 8,5 x 12,4" DL boríték (110 x 220 mm, 4,33 x 8,66") C6 boríték (114 x 162 mm, 4,5 x 6,38")	Levelezőlap (102 x 152 mm, 4 x 6") 127 x 178 mm, 5 x 7" Statement (140 x 216 mm, 5,5 x 8,5") Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") 203 x 254 mm, 8 x 10" Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14") Monarch boríték (98 x 190 mm, 3,9 x 7,5") 10. sz. boríték (241 x 105 mm, 4,1 x 9,5")
2. tálca	A5 (148 x 210 mm, 5,8 x 8,3") A4 (210 x 297 mm, 8,3 x 11,7")	Executive (184 x 267 mm, 7,25 x 10,5") Letter (216 x 279 mm, 8,5 x 11") Folio (216 x 330 mm, 8,5 x 13") Legal (216 x 356 mm, 8,5 x 14")

Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papírtípusok és -súlyok

Papírtípus	Súly
Újrahasznosított	60–80 g/m ²
Egyéni	60–90 g/m ²
Bankpostapapír Lyukasztott Fejléces Sima Előnyomott	75–105 g/m ²
Vékony kartonkészlet Vékony fényes kartonkészlet	106–176 g/m ²

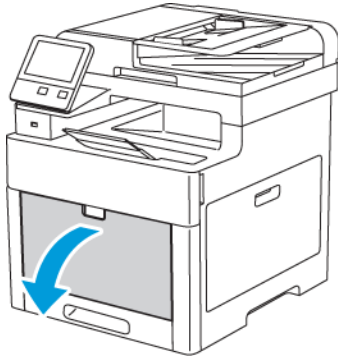
Támogatott egyedi papírméretetek

Tálcaszám	Papírméretetek
1. tálca	Minimum: 76 x 148 mm (3 x 5,8") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
2. tálca	Minimum: 76 x 191 mm (3 x 7,5") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Kéztálca	Minimum: 76 x 127 mm (3 x 5") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")
Kétoldalas nyomtatás, csak a DN modelleken	Minimum: 140 x 210 mm (5,5 x 8,3") Maximum: 216 x 356 mm (8,5 x 14")

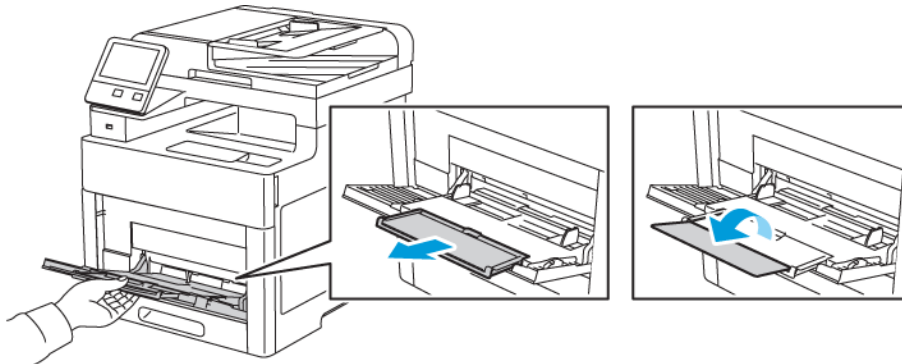
Papír betöltése

Papír betöltése a kézitálcába

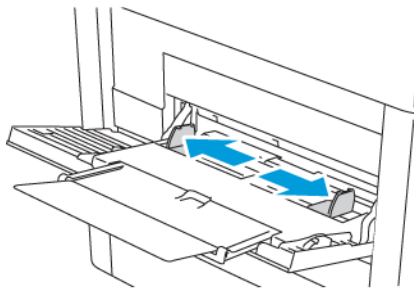
1. Nyissa ki a kézitálcát. Ha a kézitálca már fel van töltve papírral, akkor távolítsa el az összes olyan papírt, amely más méretű vagy típusú.




2. Nagyobb méretekhez húzza ki a hosszabbítótálcát.

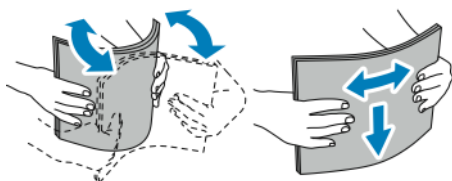


3. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.

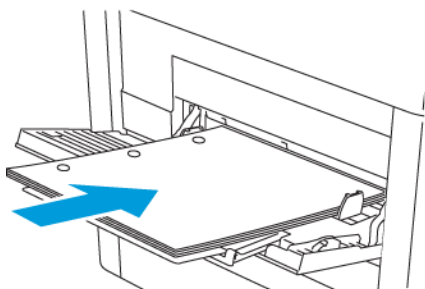


4. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgesse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.

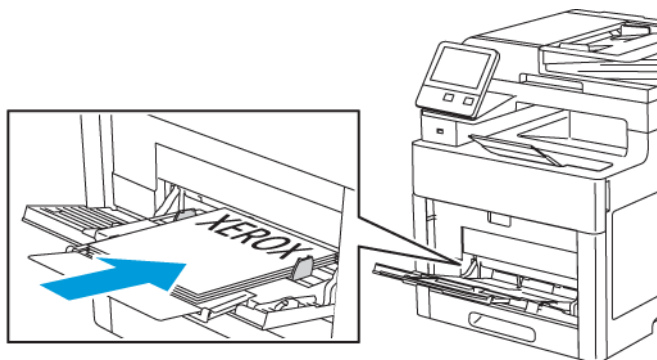
 **Megjegyzés:** A papírelakadások és a helytelen adagolás elkerülése érdekében ne csomagolja ki a papírt, amíg nem használja.



5. Helyezzen papírt a tálcába. A lyukasztott papírt úgy töltsse be, hogy a lyukak a bal szélhez kerüljenek.



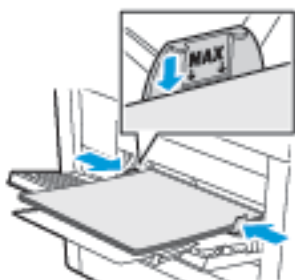
- Egyoldalas nyomtatáshoz nyomtatandó oldalával felfelé tegye be a fejléces, illetve előnyomtatott papírt. A lap felső széle kerüljön a nyomtató felé.



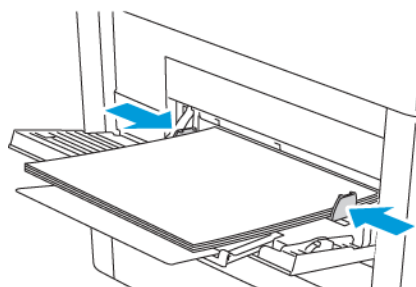
- Kétoldalas nyomtatáshoz írással lefelé tegye be a fejléces, illetve előnyomtatott papírt úgy, hogy a lapok felső széle kerüljön a nyomtató felé.



Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé, mert papírelakadást okozhat.



6. Igazítsa a szélességvezetőket a papír széléhez.



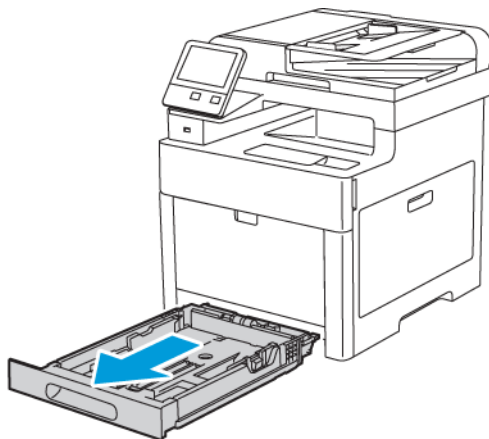
7. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
 - a. Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.
 - b. Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az OK gombot.
8. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 - c. A Kézitálca menü megnyitásához érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - d. Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - e. Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Az 1. és 2. tálcák papírhosszúságának konfigurálása

Az 1. és a 2. tálca hosszát beállíthatja úgy, hogy illeszkedjen az A4/Letter és a Legal papírmérethez. A Legal hosszúság beállításakor a tálcák a nyomtató elülső részéből állnak ki.

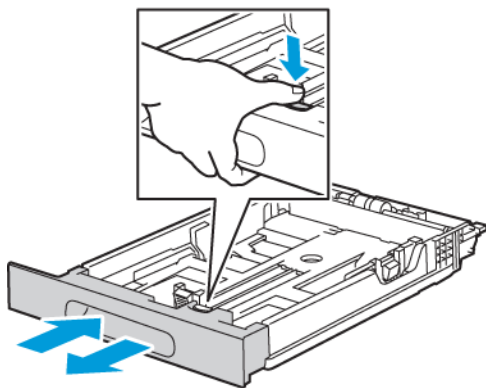
Az 1. és a 2. tálca átállítása a papír hosszának megfelelően:

1. Vegye ki az összes papírt a tálcából.
2. A tálca nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd óvatosan emelje meg a tálca elejét, és húzza ki a gépből.



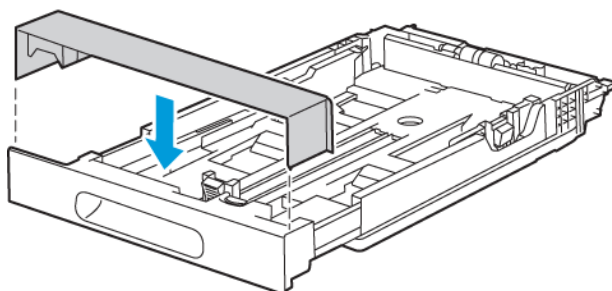
3. Állítsa be a tálcát.

- A tálca rövidebb papírhoz történő összenyomásához fogja meg egy kézzel a tálca végét. A másik kezével nyomja le a tálca elején található kioldó reteszt, majd tolja befelé a végeket, amíg meg nem akadnak.

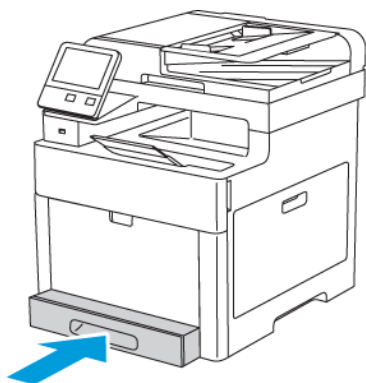


- A tálca hosszabb papírhoz való kihúzásához fogja meg egyik kezével a tálca hátsó részét. A másik kezével a tálca elején nyomja le a kioldó reteszt, majd húzza kifelé a végeket, amíg meg nem akadnak.

Annak érdekében, hogy a meghosszabbított tálcában ne sérüljön meg a papír, tegye a papírborítót a papírtálca kibővített szakaszára.



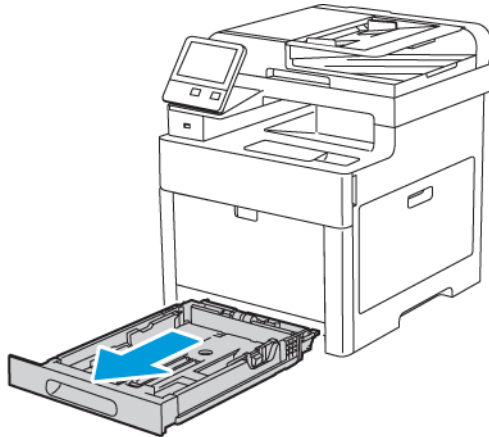
Megjegyzés: Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



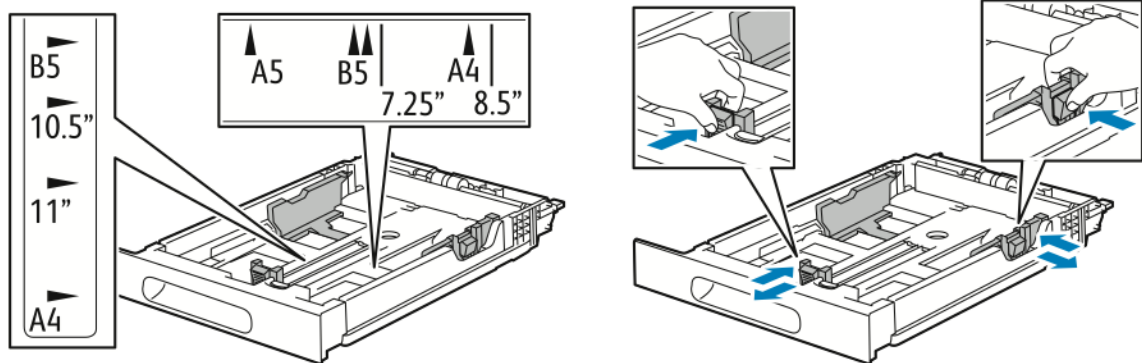
4. Tegyen papírt a tálcába, mielőtt visszatolja a nyomtatóba. Részletek: .

Papír betöltése az 1. és 2. tálcába

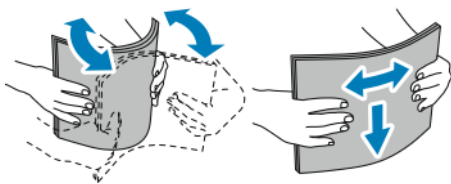
1. A tálcának a nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd finoman emelje fel a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



2. Igazítsa a szélességi és hosszúsági vezetőket a papír méretéhez.



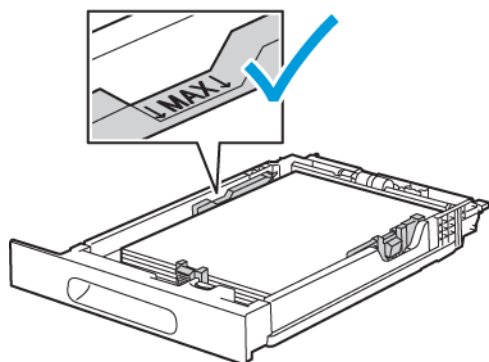
3. Hajlítsa meg a lapokat, majd pörgesse át őket, és egy sima felületen igazítsa egymáshoz a lapok sarkait. Ezzel a művelettel szétválaszthatja az összetapadt lapokat, így csökkentheti a papírelakadás kockázatát.



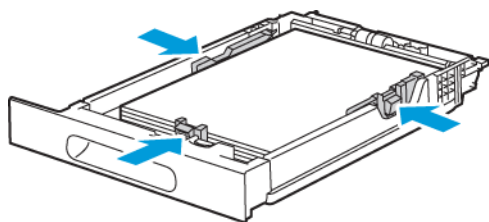
4. Helyezze a papírt a tálcába úgy, hogy a nyomtatott oldala felfelé nézzen.
- A lyukasztott papírt úgy töltsse be, hogy a lyukak a bal szélhez kerüljenek.
 - Egyoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces papírt a nyomtatandó oldalával felfelé. A papírlapok teteje a tálca hátoldala felé legyen.
 - Kétoldalas nyomtatáshoz tegyen be fejléces papírt a nyomtatandó oldalával lefelé. A papírlapok teteje a tálca hátoldala felé legyen.



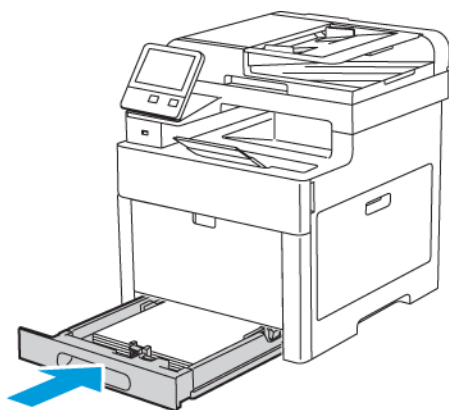
Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé, mert papírelakadást okozhat.



5. Állítsa be úgy a hosszúság- és szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.



6. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



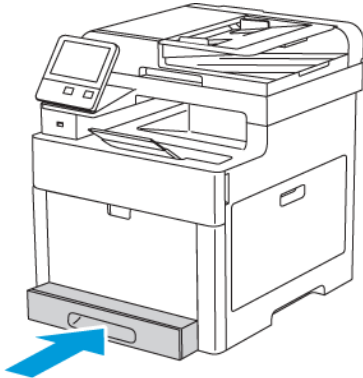
7. Nyomja be teljesen a tálcát.



Megjegyzés:

- Ha nem tudja teljesen betolni a tálcát, akkor győződjön meg arról, hogy a tálca hátulján található papíremelő rögzítve van.
- A papírelakadások megelőzése érdekében a papírfedelelet nyomtatás közben ne távolítsa el.

- Ha a tálcat Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



8. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 - c. A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcat.
 - d. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - e. Ha a tálcat meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A Tálca mód beállítása

A tálca módja határozza meg, hogy papír betöltésekor egy kérdés révén megerősítheti, illetve módosíthatja-e a tálca beállításait. A tálca módja határozza meg azt is, hogyan viselkedik a nyomtató papírkonfliktus vagy eltérési hiba esetén.

A kézitálca mód konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
3. Érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
4. Érintse meg a **Tálca mód** gombot.

5. Érintse meg a kívánt módot:
 - **Teljesen beállítható:** ha a kézitálca papírt tartalmaz, a készülék felkéri, hogy hagyja jóvá vagy módosítsa a kézitálca beállításait.
 - **Kézitálca:** ha a kézitálca papírt tartalmaz, a készülék felkéri, hogy hagyja jóvá vagy módosítsa a kézitálca beállításait. Emellett a kézitálcát állítja be alapértelmezettként olyan esetekben, amikor a nyomtatási munkához nem adnak meg másik tálcát.
 6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
 7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 8. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 9. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 10. Érintse meg a kívánt tálcát.
 11. Érintse meg a **Tálca mód** gombot.
 12. Érintse meg a kívánt módot:
 - **Teljesen beállítható:** a papír betöltésekor megerősítheti, illetve módosíthatja a papírtálca beállításait.
 - **Kijelölt:** az aktuális papírméretet és típust használja, és nem ad megerősítési vagy módosítási lehetőséget. Használja ezt a beállítást, ha egy tálcán adott papírtípusra és -méretre kíván nyomtatni (például Letter méretű vagy lyukasztott papír).
 13. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
 14. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
- Az 1. és a 2. tálcá módjának beállítása:
1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 2. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 3. Érintse meg a kívánt tálcát.
 4. Érintse meg a **Tálca mód** gombot.
 5. Érintse meg a kívánt módot:
 - **Teljesen beállítható:** a papír betöltésekor megerősítheti, illetve módosíthatja a papírtálca beállításait.
 - **Kijelölt:** az aktuális papírméretet és típust használja, és nem ad megerősítési vagy módosítási lehetőséget. Használja ezt a beállítást, ha egy tálcán adott papírtípusra és -méretre kíván nyomtatni (például Letter méretű vagy lyukasztott papír).
 6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
 7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Nyomtatás speciális papírra

Papírt vagy más másolóanyagot helyi viszonteladójától vagy a www.xerox.com/office/WC6515supplies címről rendelhet.

Referenciaanyagok:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Amerikai Egyesült Államok)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Ajánlott másolóanyagok listája) (Európa)

Borítékok

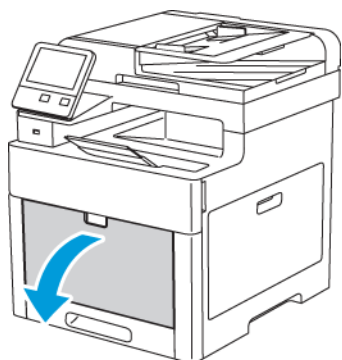
Borítékokat az 1. tálcából és a kézitálcából nyomtathat.

A borítékok nyomtatásának irányelvei

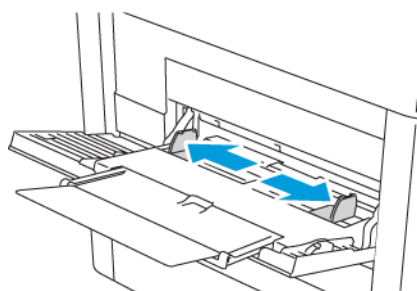
- Csak papírból készült borítékot használjon.
- Ne használjon ablakos vagy fémkapcsos borítékot.
- A nyomtatási minőség függ a borítékok kialakításától és minőségétől. Ha a várt eredmény elmarad, próbáljon ki más gyártmányú borítékot.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- A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

Borítékok betöltése a kézi tálcába

1. Nyissa ki a kézitálcát.



2. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.

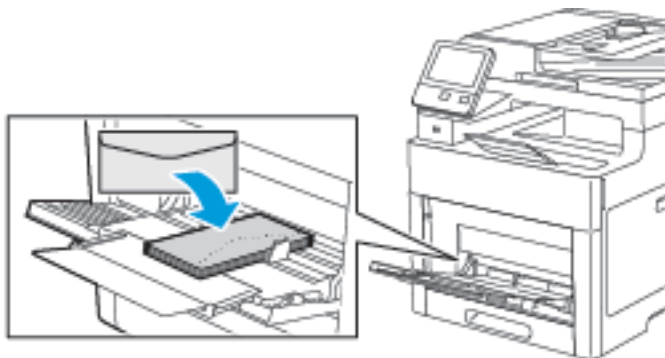


Megjegyzés:

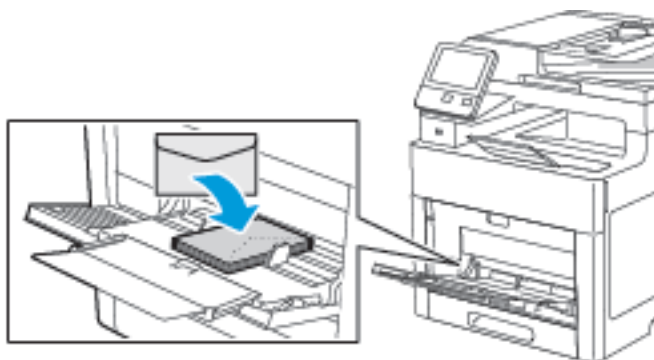
- A kézitálcába ne töltsön ötnél több borítékot.
- Ha a csomagolásból kivett borítékokat nem helyezi azonnal a kézitálcába, a borítékok felpúposodhatnak. Az elakadás elkerülése érdekében simítsa ki a borítékokat.



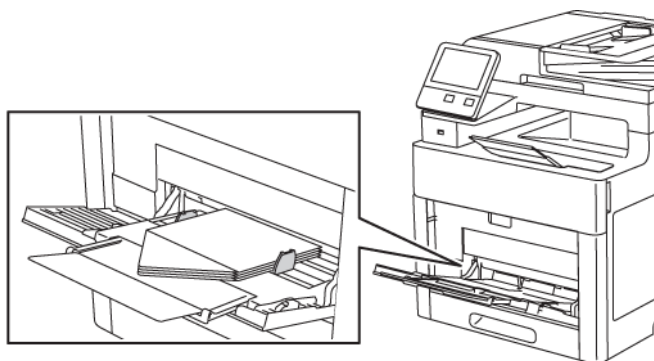
3. A borítékok betöltéséhez válasszon ki egy beállítást:
 - A 10. sz. borítékokat helyezze a rövid élükkel a nyomtató felé, hajtókájukkal lefelé és jobbra.



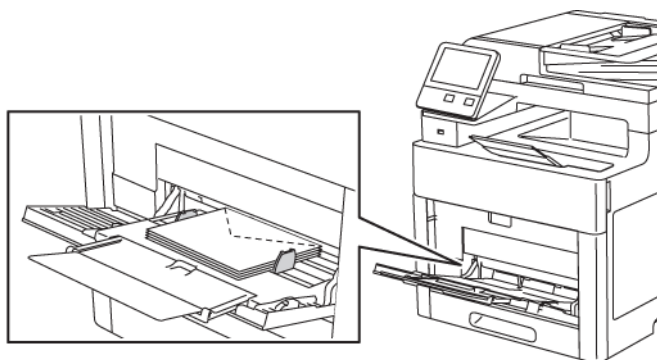
- Monarch és DL borítékok esetén tegye a következők egyikét. Ha a borítékok meggyűrődnek, próbálkozzon más lehetőséggel.
- A borítékokat úgy helyezze be, hogy a rövid él a nyomtató felé, a zárófül pedig lefelé és jobbra nézzen.



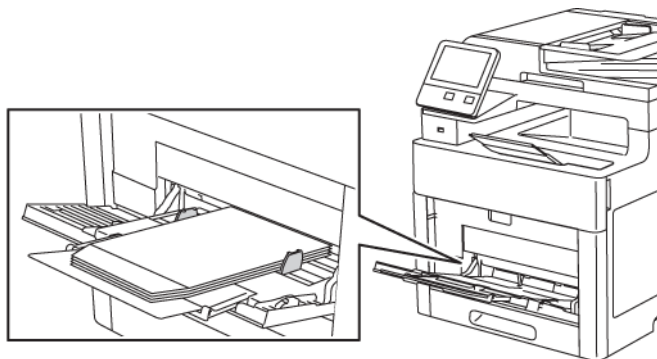
- A borítékokat úgy helyezze be, hogy a nyomtatott oldal felfelé nézzen, a hajtókák nyitva legyenek és lefelé álljanak, a boríték alja pedig a nyomtató felé nézzen.



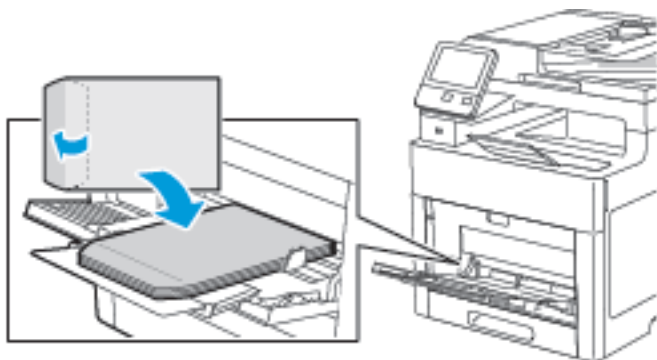
- Helyezze be a borítékokat a nyomtatott oldalukkal felfelé, behajtott és lefelé álló zárófülekkel úgy, hogy a zárófülek nézzenek a nyomtató felé.



- C5 borítékok esetén tegye a következők egyikét. Ha a borítékok meggyűrődnek, próbálkozzon más lehetőséggel.
- A borítékokat úgy helyezze be, hogy a nyomtatott oldal felfelé nézzen, a hajtókák nyitva legyenek és lefelé álljanak, a boríték alja pedig a nyomtató felé nézzen.



- Helyezze be a borítékokat a nyomtatott oldalukkal felfelé, behajtott és lefelé álló zárófülekkel úgy, hogy a zárófülek nézzenek a nyomtató felé.



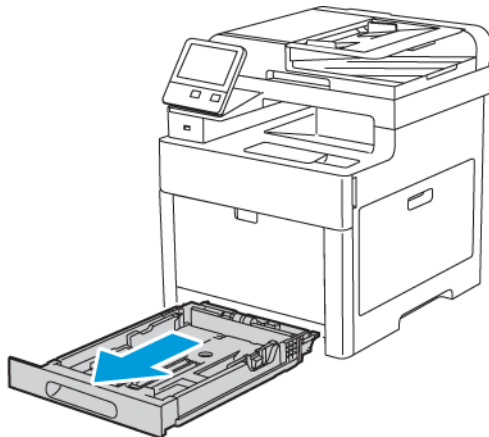
Megjegyzés: Ha nyitott zárófülrel tölti be a borítékokat, akkor a helyes nyomtatáshoz a nyomtató illesztőprogramjában szükség szerint válassza az **Álló**, a **Fekvő** vagy az **Elforgatott fekvő** beállítást. Ha szükséges, a kép átfordításához használja a nyomtató illesztőprogramjában a Kép elforgatása 180 fokkal lehetőséget.

4. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
 - a. Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.

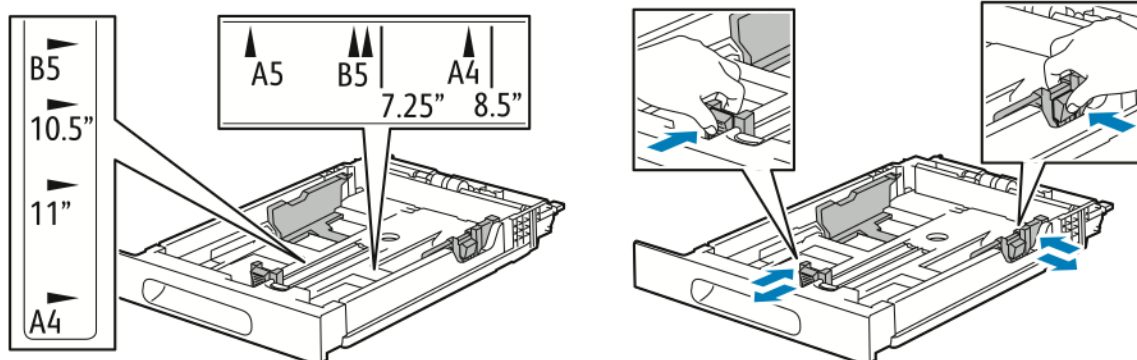
- b. Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 - c. A Kéztálcá menü megnyitásához érintse meg a **kéztálcá** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - d. Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - e. Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Boríték betöltése az 1. tálcába

1. A tálcának a nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd finoman emelje fel a tálcá elejét, és húzza ki a tálcát.



2. Igazítsa a papírszélességi és -hosszúági vezetőket az ábra szerint.

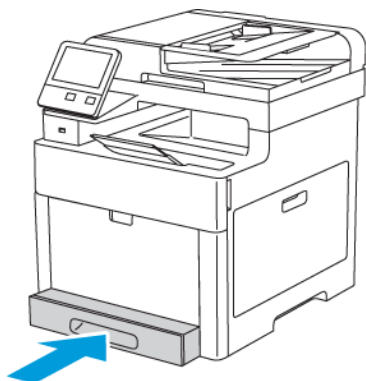


3. A borítékokat lezárva helyezze a tálcákba, a hajtókás oldalukkal lefelé, a rövidebb széllel az adagolás irányában.



Megjegyzés: Ne töltsön be 20-nál több borítékot.

4. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



5. Tolja be teljesen a tálcát.
6. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 - c. A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - d. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - e. Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Címkék

Címkéket a kézitálcából és az 1. tálcából nyomtathat.

A címkék nyomtatásának irányelvei

- Használjon lézernyomtatáshoz alkalmas címkéket.
- Ne használjon vinilcímkéket.
- A címkeívet csak egyszer töltsse be a nyomtatóba.
- Ne használjon szárazragasztós címkéket.
- A címkeívnek csak az egyik oldalára nyomtasson. Kizárólag teljes címkeíveket használjon.
- A felhasználatlan címkéket tartsa eredeti csomagolásukban, sima felületen. Felhasználásig hagyja a címkeíveket csomagolásukban. Tegyen vissza minden fel nem használt címkeívet az eredeti csomagolásába, és zárja vissza a csomagot.
- Ne tárolja a címkéket túl száraz vagy túl nedves, illetve túl meleg vagy túl hideg helyen. A szélsőséges körülmények közötti tárolás nyomtatásminőségi problémákat, vagy elakadást okozhat a nyomtatóban.

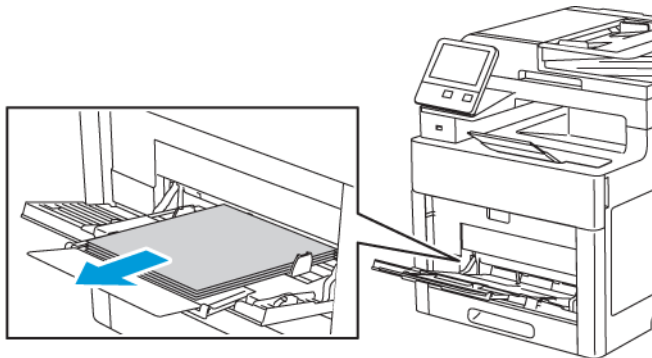
- Gyakran fordítsa meg a készletet. Hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a címkék felkunkorodását, és elakadását okozhatja a nyomtatóban.
- A nyomtató illesztőprogramjában papírtípusként válassza a Címke beállítást.
- Címkék betöltése előtt vegyen ki minden más papírt a tálcából.

**VIGYÁZAT:**

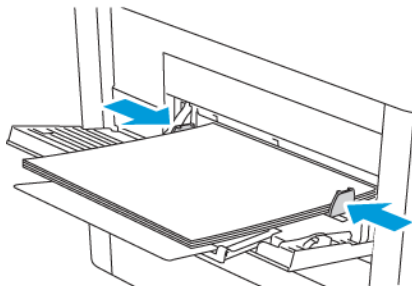
Ne használjon olyan íveket, amelyekről címke hiányzik, illetve amelyeken a címkék felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól. Az ilyen címkeívek használata a nyomtató károsodását okozhatja.

Címkék betöltése a kézi tálcába

1. Vegye ki az összes papírt a tálcából.



2. Töltse be a címkéket a kézitálcába, a nyomtatott oldalukkal felfelé, úgy, hogy a lap teteje lépjen be a nyomtatóba.
3. Állítsa be úgy a szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírt.

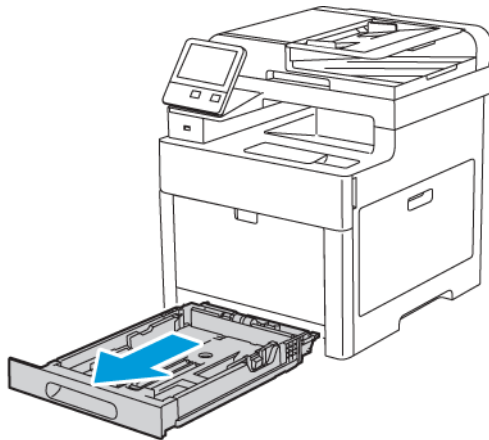


4. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
 - a. Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.
 - b. Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

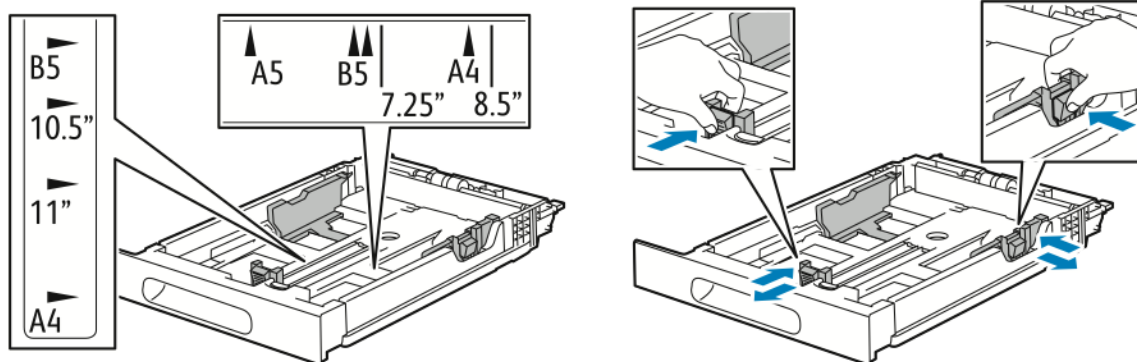
- b. Érintse meg a **Készülék**→**Papírtálcák** elemet.
 - c. A Kéztálca menü megnyitásához érintse meg a **kéztálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - d. Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - e. Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Címkék behelyezése az 1. tálcába

1. A tálcának a nyomtatóból való kivételéhez húzza ki a tálcát, amíg meg nem akad, majd finoman emelje fel a tálca elejét, és húzza ki a tálcát.



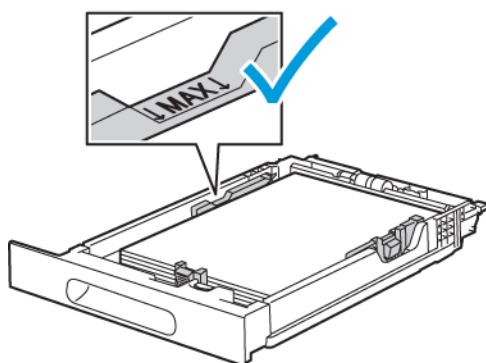
2. Igazítsa a papírszélességi és -hosszúági vezetőket az ábra szerint.



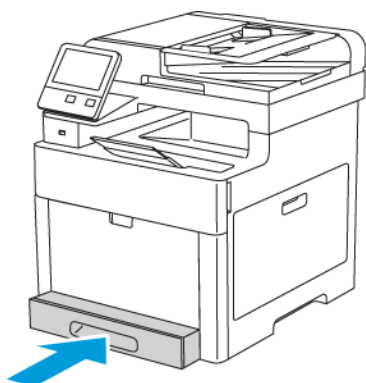
3. Töltse be a címkéket a tálcába a nyomtatott oldalukkal felfelé.



Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé, mert papírelakadást okozhat.



4. Csúsztassa vissza a tálcát a nyomtatóba.



5. Tolja be teljesen a tálcát.
6. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat.
- A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - Érintse meg a **Készülék → Papírtálcák** elemet.
 - A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Fényes, vékony karton

Kartonra és fényes kartonra (legfeljebb 220 g/m² súlyig) bármelyik tálcából nyomtathat. Kétoldalas nyomtatás kartonkészletre: .

A fényes kartonkészlet nyomtatására vonatkozó irányelvek

- Csak akkor nyissa ki a fényes kartonkészlet zárt csomagját, ha készen áll a papír betöltésére.
- Felhasználásig hagyja a fényes kartonkészletet eredeti csomagolásában, és a csomagokat tartsa abban a dobozban, amelyben kiszállították.
- Minden papírt vegyen ki a tálcából, mielőtt a fényes kartonkészletet behelyezi a nyomtatóba.
- Csak annyi fényes kartonkészletet töltsön be, amennyit fel akar használni. Ha végzett a nyomtatással, vegye ki a kartonkészletet a tálcából. Tegye vissza a fel nem használt fényes kartont eredeti csomagolásába, és zárja le.

- Gyakran fordítsa meg a készletet. Hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a fényes kartonkészlet felkunkorodását okozhatja, amely elakadást okozhat a nyomtatóban.
- A nyomtató illesztőprogramjában válassza ki a megfelelő fényes karton típusát, vagy válassza ki a kívánt papírt tartalmazó tálcát.

Nyomtatás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• A nyomtatás áttekintése	96
• Nyomtatási beállítások kiválasztása	97
• Nyomtatás USB-flashmeghajtóról	104
• Nyomtatási funkciók	106
• Egyedi papírméretek használata.....	117
• @PrintByXerox.....	119

A nyomtatás áttekintése

A nyomtatás megkezdése előtt a nyomtatót be kell dugni egy elektromos aljzatba, be kell kapcsolni, és hálózathoz kell csatlakoztatni. Győződjön meg róla, hogy számítógépére a megfelelő nyomtató-illesztőprogramot telepítette. Részletek: .

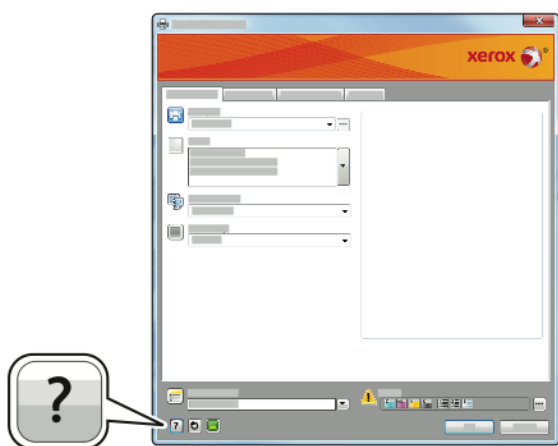
1. Válassza ki a megfelelő papírt.
2. A papírt helyezze a megfelelő tálcába. A nyomtató vezérlőpanelén adja meg a papír méretét, színét és típusát.
3. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállítások párbeszédpanelét. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
4. Válassza ki a nyomtatóját.
5. Nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram beállításait a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** (Windows), illetve a **Xerox-funkciók** (Macintosh) lehetőség kiválasztásával. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
6. Szükség esetén módosítsa az illesztőprogram beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** parancsra.

Nyomtatási beállítások kiválasztása

A nyomtatási beállításokat, vagyis a nyomtató-illesztőprogram beállításait Windows rendszereken a Nyomtatási beállítások, Macintosh gépeken pedig a Xerox®-funkciók menüben lehet megadni. A nyomtatási beállítások a kétoldalas nyomtatás, az oldalelrendezés és a nyomtatási minőség beállításait tartalmazzák. Az Eszközök és nyomtatók ablakban található Nyomtatási beállítások lehetőségnél megadott nyomtatási beállítások lesznek az alapértelmezett értékek. Az alkalmazásokban megadott nyomtatási beállítások csak ideiglenesen érvényesek. Az alkalmazás bezárása után az alkalmazás és a számítógép nem tárolja a beállításokat.

Az illesztőprogram súgója

A Xerox® nyomtató-illesztőprogram súgóinformációi a Nyomtatási beállítások ablakból érhetők el. A Súgó megtekintéséhez kattintson a Nyomtatási beállítások ablak bal alsó sarkában lévő **Súgó** gombra (?).



A nyomtatási beállításokkal kapcsolatos információk a Súgó ablakában érhetők el. Ezen belül témakör alapján választhat, illetve a keresőmező segítségével megkeresheti azt a témakört vagy funkciót, amellyel kapcsolatban információra van szüksége.

Windows nyomtatási beállítások

Egy adott munka nyomtatási beállításainak kiválasztása Windows rendszeren

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

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és nyissa meg a nyomtatási beállításokat. A legtöbb alkalmazás esetében kattintson a **Fájl** → **Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL +P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki nyomtatóját, és a Nyomtatási beállítások ablak megnyitásához kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
3. Kattintson a megfelelő fülre a Nyomtatási beállítások ablakban, majd végezze el a szükséges beállításokat.
4. A mentéshez és a Nyomtatási beállítások ablak bezárásához kattintson az **OK** gombra.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása Windows rendszeren

A nyomtató a különböző alkalmazásokból történő nyomtatás során a Nyomtatási beállítások ablakban megadott nyomtatási beállításokat használja. Megadhatja és elmentheti a leggyakoribb nyomtatási beállításokat, hogy azokat ne kelljen minden nyomtatáskor megváltoztatnia.

Ha például a legtöbb munka esetében a lap mindkét oldalára kíván nyomtatni, adja meg, a Nyomtatási beállítások párbeszédpanelen válassza a Kétoldalas nyomtatás lehetőséget.

Alapértelmezett nyomtatási beállítások kiválasztása:

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows Vista használata esetén kattintson a **Start**→**Vezérlőpult**→**Hardver és hang**→**Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2008 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start**→**Beállítások**→**Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 8 használata esetén a jobb egérgombbal kattintson a Start menüre, majd a **Vezérlőpult**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 10 használata esetén a jobb egérgombbal kattintson a Start menüre, majd a **Start**→**Vezérlőpult**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.



Megjegyzés: Ha egyéni Start menü alkalmazást használ, lehet, hogy a nyomtatók listájának eléréséhez másik útvonalat kell megadnia.

2. A listában kattintson a jobb egérgombbal a nyomtató ikonjára, majd kattintson a **Nyomtatási beállítások** menüelemre.
3. A Nyomtatási beállítások ablakban kattintson a megfelelő fülre, végezze el a beállításokat, majd a mentéshez kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: A nyomtató-illesztőprogram Windows rendszereken használható beállításaival kapcsolatos további tudnivalókért a Nyomtatási beállítások ablakban kattintson a Help (Súgó) (?) gombra.

Megosztott hálózati nyomtató alapértelmezett nyomtatási beállításainak megadása Windows rendszeren

1. Navigáljon a számítógép nyomtatólistájához:
 - Windows Vista használata esetén kattintson a **Start**→**Vezérlőpult**→**Hardver és hang**→**Nyomtatók** pontra.
 - Windows Server 2008 és újabb verzió használata esetén kattintson a **Start**→**Beállítások**→**Nyomtatók** menüpontra.
 - Windows 7 használata esetén kattintson a **Start**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 8 használata esetén kattintson a **Vezérlőpult**→**Eszközök és nyomtatók** pontra.
 - Windows 10 használata esetén kattintson a **Start**→**Vezérlőpult**→**Készülékek és nyomtatók** pontra.



Megjegyzés: Ha a Vezérlőpult ikonja nem jelenik meg az asztalon, a jobb oldali egérgombbal kattintson az asztalra, majd válassza ki a **Testreszabás**→**Vezérlőpult** – **kezdőlap**→**Eszközök és nyomtatók** lehetőséget.

2. A Nyomtatók mappában az egér jobb oldali gombjával kattintson nyomtató-illesztőprogram ikonjára, majd válassza a **Nyomtató tulajdonságai** lehetőséget.
3. A Tulajdonságok párbeszédpanelen kattintson a **Speciális** lapra.
4. A Speciális lapon kattintson az **Alapértelmezések** gombra.

5. Igény szerint módosítsa a beállításokat az illesztőprogram lapjain, majd kattintson az **Alkalmaz** gombra.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások csoportjának mentése Windows rendszeren

Egyszerre több beállításegyüttest is megadhat és menthet, és azokat a későbbiekben előhívhatja a nyomtatási munkákhoz.

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**→**Nyomtatás** elemre.
2. A Nyomtatási beállítások ablak megnyitásához válassza ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra.
3. A Nyomtatási beállítások ablakban kattintson az egyes fülekre, majd adja meg a beállításokat.
4. Kattintson a Nyomtatási beállítások ablakban található **Mentett beállítások**, majd a **Mentés másként** lehetőségre.
5. A beállításegyüttes Mentett beállítások listába történő felvételéhez írjon be egy nevet a nyomtatási beállítások együttese számára, majd kattintson az **OK** gombra.

Macintosh nyomtatási beállítások

Nyomtatási beállítások kiválasztása Macintosh rendszeren

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

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**→**Nyomtatás** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatóját.
3. A Nyomtatási beállítások menüből válassza a **Xerox-funkciók** pontot.



Megjegyzés: Az összes nyomtatási beállítás megtekintéséhez kattintson a **Részletek megtekintése** lehetőségre.

4. Válassza ki a többi nyomtatási beállítást is a listáról.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások csoportjának mentése Macintosh rendszeren

Egyszerre több beállításegyüttest is megadhat és menthet, és azokat a későbbiekben előhívhatja a nyomtatási munkákhoz.

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**→**Nyomtatás** elemre.
2. Válassza ki a nyomtatót a Nyomtatók listából.
3. Válassza ki a kívánt nyomtatási beállításokat a Print (Nyomtatás) párbeszédpanel legördülő listáiból.
4. Kattintson a **Presets (Előbeállítások)**→**Save As (Mentés másként)** elemre.

5. Adjon meg egy nevet a nyomtatási beállításoknak, majd a beállításeggyüttes Presets (Előbeállítások) listába történő felvételéhez kattintson az **OK** gombra.
6. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet az Előbeállítások listából.

Nyomtatás UNIX és Linux rendszeren

A Xerox® nyomtatóillesztőprogram-csomagban található eszközökkel a UNIX- és Linux-környezetekhez csatlakozó nyomtatókat is kezelheti.

A Xerox® nyomtató-illesztőprogramjai GUI-alapú párbeszédpanelt kínálnak a nyomtatási funkciók kiválasztásához. A megfelelő illesztőprogramot az operációs rendszernek megfelelően kell kiválasztani.

Xerox® Printer Manager

A Xerox® Printer Manager alkalmazás több nyomtató kezelését és az azokon történő nyomtatást teszi lehetővé UNIX és Linux környezetekben.

A Xerox® Printer Manager lehetővé teszi az alábbiakat:

- Beállíthatja a hálózatra csatlakoztatott nyomtatókat, valamint ellenőrizheti azok állapotát.
- Beállíthatja a nyomtatót a hálózaton, valamint telepítését követően figyelemmel is kísérheti a nyomtató működését.
- A karbantartási ellenőrzések végrehajtása és a kellékanyagok állapotának megtekintése bármikor elvégezhető.
- Egységes megjelenést és funkciókat kínál a UNIX és Linux operációs rendszerek számos különböző szállítója esetében.

A Xerox® Printer Manager telepítése

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

A Xerox® Printer Manager telepítéséhez gyökér vagy felügyelői felhasználói engedélyekkel kell rendelkeznie.

A Xerox® Printer Manager telepítésének menete:

1. Töltse le az operációs rendszere számára megfelelő csomagot. A nyomtatójához tartozó nyomtató-illesztőprogramokat a www.xerox.com/office/drivers címen találja.
2. A nyomtató-illesztőprogram weboldalán navigáljon a használt nyomtatómodellhez.
3. Kattintson a nyomtatómodell melletti **Drivers & Downloads** (Illesztőprogramok és letöltések) lehetőségre.
4. Az Operating System (Operációs rendszer) menüben válassza ki a használt operációs rendszert.
5. A rendelkezésre álló illesztőprogramok listáján keresse meg a nyomtatómodellhez megfelelő programot.
6. A nyomtatónak és a használt operációs rendszernek megfelelő nyomtató-illesztőprogram kiválasztásához kattintson annak nevére.
7. A letöltés megkezdéséhez olvassa el a végfelhasználói licencszerződést, majd kattintson az **Accept** (Elfogadom) gombra.
8. A Xerox® nyomtatóillesztőprogram-csomag telepítése:



Megjegyzés: Az egyes illesztőprogramokról további információkat a **Description** (Leírás) elemre kattintva olvashat.

1. A nyomtatónak és a használt operációs rendszernek megfelelő nyomtató-illesztőprogram kiválasztásához kattintson annak nevére.
2. A letöltés megkezdéséhez olvassa el a végfelhasználói licencszerződést, majd kattintson az **Accept** (Elfogadom) gombra.

A fájl automatikusan letöltődik a számítógép letöltött fájlok számára fenntartott mappájába.

1. A Xerox® nyomtatóillesztőprogram-csomag telepítése:

a) Nyissa meg a csomagot az operációs rendszer csomagkezelőjével.

b) Ha a telepítést parancssori segédprogramból szeretné elvégezni, váltson át arra a könyvtárra, ahová letöltötte a fájlt. A telepítő futtatásához írja be az operációs rendszernek megfelelő parancssori utasítást. Például:



Megjegyzés: A legtöbb telepítés a Xerox könyvtárat a /opt/Xerox/prtys útvonalon hozza létre. Az operációs rendszer csomagkezelőjében található segédprogramokról további részleteket a csomaghoz mellékelt útmutatóban talál. Például: man xeroxprtmgr.

A ® Printer Manager elindítása

A ® Printer Manager megnyitásának menete:

- UNIX rendszereken jelentkezzen be gyökérfelhasználóként. A terminálablakba írja be az `xosdprtmgr` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
- Linux rendszereken írja be a `sudo xeroxprtmgr` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Nyomtatás a xeroxprint használatával

A Xerox saját nyomtatóparancssal rendelkezik. Az alábbi parancsot használhatja:

xeroxprint -d<Várósort>-o[Opciók] <Fájlnev>

Nyomtatás Linux munkaállomásról

A Linux-munkaállomásokról való nyomtatáshoz telepítse a Xerox® Linux rendszerekre készült nyomtató-illesztőprogramját vagy egy CUPS (Common UNIX Printing System) nyomtató-illesztőprogramot. Nincs szükség mindkét illesztőprogramra.

A Xerox ajánlása szerint csupán a teljes körű funkciókészlettel rendelkező egyedi Linux nyomtató-illesztőprogramok egyikét kell telepítenie. A nyomtatójához tartozó illesztőprogramokat a www.xerox.com/office/drivers címen találja.

A CUPS használata esetén győződjön meg arról, hogy a CUPS rendszer telepítve van és jelenleg is fut a munkaállomáson. A CUPS nyomtatási rendszer telepítésére és összeépítésére vonatkozóan az Easy Software Products által összeállított és szerzői joggal védett *CUPS szoftveradminisztrátori kézikönyv* szolgál útmutatással. A CUPS nyomtatási képességeinek részletes ismertetését a *CUPS szoftverfelhasználói kézikönyv* című kiadványban találja a www.cups.org/documentation.php weboldalon.

A PPD-fájl telepítése a munkaállomásra

1. Ha elérhető, akkor a Xerox® PPD for CUPS (Common UNIX Printing System) leírását a Xerox támogatási webhelyének Drivers and Downloads (Illesztőprogramok és letöltések) oldaláról töltheti le.
2. Másolja át a PPD-fájlt a munkaállomáson található CUPS ppd/Xerox mappába. Ha bizonytalan a mappa helyét illetően, a Find (Keresés) parancs segítségével keresse meg a PPD-fájlokat.
3. Kövesse a PPD-fájlhoz mellékelt utasításokat.

A nyomtató hozzáadása

1. Ellenőrizze, hogy jelenleg is fut-e a CUPS (Common UNIX Printing System) démon.
2. Nyisson meg egy webböngészőt, írja be a `http://localhost:631/admin` címet, majd nyomja meg a **Bevitel** vagy **Küldés** gombot.
3. A Felhasználói azonosító mezőbe írja be a `root` értéket. A Jelszó mezőbe írja be a `root` felhasználó jelszavát.
4. Kattintson a **Nyomtató hozzáadása** gombra, majd a nyomtató CUPS nyomtatólistára való felvételéhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Nyomtatás a CUPS (Common UNIX Printing System) használatával

A CUPS rendszer a System V (lp) és a Berkeley (lpr) nyomtatási parancsok használatát egyaránt támogatja.

1. Ha a nyomtatáshoz egy System V rendszerbeli nyomtatót kíván használni, akkor írja be az `lp -dprinter fájlnev` parancsot, majd kattintson a **Bevitel** gombra.
2. Ha a nyomtatáshoz Berkeley rendszerbeli nyomtatót kíván használni, akkor írja be az `lpr -Pprinter fájlnev` parancsot, majd kattintson a **Bevitel** gombra.

Mobilnyomtatási beállítások


A nyomtatóval iOS és Android rendszerű mobilkészülékekről is nyomtathat. További tudnivalók: .

Nyomtatás a Wi-Fi Direct használatával

A nyomtatóhoz Wi-Fi kapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat a Wi-Fi Direct használatával.

Részletek: .

A Wi-Fi Direct használatával történő nyomtatás részleteit a mobil eszközhöz mellékelt dokumentációban találja.

 **Megjegyzés:** Attól függően, hogy mely mobil eszközt használja, a nyomtatási eljárás eltérő.

Nyomtatás az AirPrint programmal

Az AirPrint® segítségével közvetlenül nyomtathat iPhone, iPad, iPod touch vagy Mac készülékéről. Az AirPrint® program nyomtatón való engedélyezésével kapcsolatban lásd: . Az AirPrint® használatához a mobil eszközt csatlakoztassa a nyomtatóéval azonos vezeték nélküli hálózathoz.

Nyomtatás az AirPrint® használatával:

1. Nyissa meg a nyomtatni kívánt e-mailt, fényképet, weboldalt vagy dokumentumot.
2. Koppintson a **Művelet** ikonra.

3. Koppintson a **Nyomtatás** lehetőségre.
4. Válassza ki a nyomtatót, majd adja meg a nyomtatóbeállításokat.
5. Koppintson a **Nyomtatás** lehetőségre.

Nyomtatás a MOPRIA használatát támogató mobil eszközről

A MOPRIA™ szoftver segítségével nyomtató-illesztőprogram használata nélkül nyomtathat mobil eszközökről a nyomtatóra. A MOPRIA™ segítségével mobil eszközökről küldhet nyomtatási feladatokat a MOPRIA™ használatát támogató nyomtatókra.



Megjegyzés:

- Alapértelmezés szerint a MOPRIA™ szolgáltatás és összes szükséges protokollja engedélyezve van.
- Telepítse a MOPRIA™ nyomtatási szolgáltatások legfrissebb verzióját mobil eszközére. A Google Play Store áruházból ingyenesen letöltheti a szoftver ingyenes verzióját.
- A vezeték nélküli eszközöknek ugyanarra a hálózatra kell csatlakozniuk, amelyre a nyomtató csatlakozik.
- A nyomtató neve és helye a csatlakoztatott eszközök MOPRIA™-nyomtatóinak listájában található.

A MOPRIA™ használatával való nyomtatáshoz kövesse a mobil eszközhez tartozó útmutatást.


Nyomtatás USB-flashmeghajtóról

Nyomtathat USB-flashmeghajtón tárolt fájlokat. Az USB-port a nyomtató elején található.




Megjegyzés: Kizárólag a szokásos FAT32 fájlrendszerhez formázott USB-flashmeghajtók használata támogatott.

Nyomtatás USB-flashmeghajtóról

1. Dugja az USB flash meghajtót a nyomtató USB-portjába.
2. Az USB-meghajtó érzékelve képernyőn válassza ki a **Nyomtatás USB-ről** lehetőséget.
 **Megjegyzés:** Ha ez a lehetőség nem látható, engedélyezze a funkciót, vagy kérje a rendszergazda segítségét.
3. Adjon hozzá fájlokat a dokumentumok forrástáblájához.
 - A nyomtatásra kész fájlok adott csoportjának kinyomtatásához a megfelelő USB-meghajtó vagy mappa mellett válassza az **Összes kiválasztása** ikont. Ellenőrizze, hogy a fájlok ki lettek-e jelölve.
 - Adott fájl kinyomtatásához tallózással keresse meg a kívánt fájlt, majd érintse meg a fájl nevét vagy ikonját.
4. Érintse meg az **OK** gombot.
5. Ellenőrizze, hogy a megfelelő dokumentumok láthatók-e. Ha nem, érintse meg a **Dokumentum hozzáadása** lehetőséget, jelölje ki a további dokumentumokat, és érintse meg az **OK** gombot.
6. Válassza ki a papírforrást, a példányszámot és a kétoldalas nyomtatási beállításokat.
7. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
8. Amikor végzett, vegye ki az USB-s flash meghajtót.

Nyomtatás a nyomtatóhoz csatlakoztatott USB-flashmeghajtóról

1. Ha az USB-meghajtó már be van dugva az USB-portba, nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **USB** gombot.
3. Érintse meg a **Nyomtatás USB-portól** lehetőséget.
 **Megjegyzés:** Ha ez a lehetőség nem látható, engedélyezze a funkciót, vagy kérje a rendszergazda segítségét.
4. Adjon hozzá fájlokat a dokumentumok forrástáblájához.
 - A nyomtatásra kész fájlok adott csoportjának kinyomtatásához a megfelelő USB-meghajtó vagy mappa mellett válassza az **Összes kiválasztása** ikont. Ellenőrizze, hogy a fájlok ki lettek-e jelölve.
 - Adott fájl kinyomtatásához tallózással keresse meg a kívánt fájlt, majd érintse meg a fájl nevét vagy ikonját.
5. Érintse meg az **OK** gombot.
6. Ellenőrizze, hogy a szükséges fájlok vannak-e felsorolva.
 - További fájlok kiválasztásához érintse meg a **Dokumentum hozzáadása**, majd az **OK** gombot.
 - Ha el szeretne távolítani egy fájlt a listáról, érintse meg a fájlnevet, majd az **Eltávolítás** elemet.

7. Válassza ki a papírforrást, a példányszámot, a kimenet színét és a kétoldalas nyomtatási beállításokat.
8. Érintse meg a **Nyomtatás** elemet.

Nyomtatási funkciók

Munkák kezelése

Az Embedded Web Server Jobs (Munkák) ablakában megtekintheti a folyamatban lévő és befejezett nyomtatási munkákat.

A vezérlőpult Munkák menüjében megtekintheti az aktív, a titkos és az elkészült munkák listáját. A kiválasztott munka előrehaladását és részleteit törölheti, kinyomtathatja és megtekintheti. Amikor titkos nyomtatási munkát küld a gépre, a nyomtató mindaddig tartja a munkát, amíg a vezérlőpulton meg nem adja a megfelelő jelszót. Részletek: .

Nyomtatási munka szüneteltetése törlési lehetőséggel:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Munkák** elemet, majd a megfelelő nyomtatási munka nevét.
3. Tegye a következők egyikét:
 - A nyomtatási munka szüneteltetéséhez érintse meg a **Szünet** gombot. A nyomtatási munka folytatásához érintse meg a **Folytatás** gombot.
 - A nyomtatási munka törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.



Megjegyzés: Ha 60 másodpercen belül nem választ, a munka automatikusan folytatódik.

4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Munkák megtekintése, nyomtatása vagy törlése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Az aktív és elkészült munkák listájának megjelenítéséhez érintse meg a **Munkák** elemet.
3. Az adott munkatípusok listájának megtekintéséhez érintse meg az egyik opciót.
 - A mentett munkák megtekintéséhez érintse meg a **Mentett munkák** elemet. A munka kinyomtatásához érintse meg a munkát, adja meg a példányszámot, majd érintse meg az **OK** gombot. A munka törléséhez érintse meg a lomtár ikont, majd a **Törlés** gombot.
 - A személyes munkák megtekintéséhez érintse meg a **Személyes és titkos munkák** elemet. A munkák kinyomtatásához érintse meg a megfelelő mappát, majd az **Összes nyomtatása** vagy az **Összes törlése** gombot.
 - A titkos munkák esetén érintse meg a Személyes és titkos munkák lehetőséget. Érintse meg a mappát, adja meg a számokból álló jelszót, majd érintse meg az **OK** gombot. Titkos munka kinyomtatásához érintse meg a megfelelő munkát. A mappa összes munkájának kinyomtatásához vagy törléséhez érintse meg az **Összes nyomtatása** vagy az **Összes törlése** gombot.
4. Adott munka részleteinek megtekintéséhez érintse meg a munkát.
5. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.



Megjegyzés:

- A rendszergazda korlátozhatja a felhasználók számára a munkák törlését. Ha egy rendszergazda korlátozta a munkák törlését, a munkák megtekinthetők, de nem törölhetők.
- A titkos nyomtatási munkát csak a munkát küldő felhasználó vagy a rendszergazda törölheti.

Különleges munkatípusok nyomtatása

A különleges munkatípusok segítségével nyomtatási munkát küldhet számítógépéről, majd azt a nyomtató vezérlőpaneljéről kinyomtathatja. A különleges munkatípusok a nyomtató-illesztőprogramban, a **Nyomtatás beállításai** → **Munka típusa** területen választhatók ki.

Mentett munkák

A mentett munkák a nyomtatóra küldött és jövőbeni felhasználás céljából tárolt dokumentumok, amíg azokat nem törlik a gépről. A mentett munkákat bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.

Mentett munka kinyomtatásához lásd: .

Mentett munka nyomtatása

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Nyomtatás ablakban kattintson a **Nyomtatási lehetőségek** elemre, majd válassza a **Xerox-funkciók** lehetőséget.
3. A Munka típusa mezőben válassza a **Mentett munka** értéket.
4. Írja be a munka nevét, vagy válassza ki a listából, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Válassza ki a többi nyomtatási beállítást is.
 - Windows rendszereken kattintson az **OK**, majd a **Nyomtatás** gombra.
 - Macintosh rendszereken kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Mentett munka kioldása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Munkák** elemet.
3. A mentett munkák megtekintéséhez érintse meg a **Mentett munkák** elemet.
4. Mentett munka kinyomtatásához érintse meg a munka nevét, adja meg a példányszámot, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Ha a nyomtatást követően szeretné törölni a dokumentumot, érintse meg a megfelelő dokumentum melletti **lomtár** ikont, majd a megerősítést kérő üzenet megjelenésekor érintse meg a **Törlés** gombot.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Biztonságos nyomtatás


A Titkos nyomtatás segítségével érzékeny természetű vagy bizalmas adatokat nyomtathat. Elküldése után a nyomtató egészen addig nem nyomtatja ki a munkát, amíg Ön a nyomtató vezérlőpultjánál meg nem adja a jelszavát.

Titkos nyomtatási munka kinyomtatásához lásd: .

Titkos nyomtatási munka kinyomtatása


1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Nyomtatás ablakban kattintson az **Előnézet** elemre, majd válassza a **Xerox-funkciók** lehetőséget.
3. A Munka típusa értékeként válassza a **Titkos nyomtatás** lehetőséget.
4. Írja be a jelszót, erősítse meg, majd kattintson az **OK** gombra.
5. Válassza ki a többi nyomtatási beállítást is.
 - Windows rendszereken kattintson az **OK**, majd a **Nyomtatás** gombra.
 - Macintosh rendszereken kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Titkos nyomtatási munka kioldása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
 2. Érintse meg a **Munkák** elemet.
 3. A titkos nyomtatási munkák megtekintéséhez érintse meg a **Személyes és titkos munkák** fület.
 4. Érintse meg a megfelelő mappát.
 5. Adja meg a jelszót, majd érintse meg az **OK** gombot.
 6. Válasszon ki egy opciót:
 - A titkos munka kinyomtatásához érintse meg a munkát.
 - A mappa összes munkájának kinyomtatásához érintse meg az **Összes nyomtatása** gombot.
 - Titkos nyomtatási munka törléséhez érintse meg a **lomtár** ikont. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.
 - A mappa összes munkájának törléséhez érintse meg az **Összes törlése** gombot.
-  **Megjegyzés:** A titkos nyomtatási munkákat a rendszer a nyomtatást követően automatikusan törli.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Saját nyomtatás

A személyes nyomtatás funkcióval eltárolhat egy dokumentumot a nyomtatón, majd a vezérlőpanelről kinyomtathatja.

 **Megjegyzés:** A Személyes nyomtatás funkció csak hálózati nyomtatóra nyomtató, Windows rendszert futtató számítógépeken használható.

A személyes nyomtatás a mentett munkák egyik típusa, az alábbi funkciókkal:

- A személyes nyomtatási munka a munkához társított felhasználói azonosítóval jelölt mappában található.
- A személyes nyomtatási funkció nem használ jelszót.
- A személyes nyomtatás munkákat bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.
- A listán szereplő összes munkát kinyomtathatja egyszerre, de lehetősége van adott munkák vagy a listán található összes munka törlésére is.

- A személyes nyomtatási munkákat a rendszer a nyomtatást követően automatikusan törli.

Személyes nyomtatási munka kinyomtatásához lásd: .

Személyes nyomtatási munka nyomtatása

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. A legtöbb alkalmazás esetében Windows rendszereken kattintson a **Fájl→Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki a nyomtatót, és kattintson a **Nyomtató tulajdonságai** gombra. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
3. A Munka típusa értékeként válassza a **Személyes nyomtatás** lehetőséget.
4. Válassza ki a többi kívánt nyomtatási beállítást is, majd kattintson az **OK** gombra.
5. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Személyes nyomtatási munka kioldása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Munkák** elemet.
3. A személyes nyomtatási munkák megtekintéséhez érintse meg a **Személyes és titkos munkák** elemet.
4. Érintse meg a megfelelő mappát.
5. Ha a készülék jelszó megadását kéri, érintse meg a **Kihagy** gombot.



Megjegyzés: Ha a mappa titkos vagy személyes nyomtatási munkákat is tartalmaz, megjelenik a jelszót bekérő párbeszédpanel.

6. Válassza ki a kívánt beállítást.
 - A személyes nyomtatási munka kinyomtatásához érintse meg a munkát.
 - A mappa összes munkájának kinyomtatásához érintse meg az **Összes nyomtatása** gombot.
 - A mappa összes munkájának törléséhez érintse meg az **Összes törlése** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Mintaszett

A Mintaszett munkatípus egy többpéldányos nyomtatási munkából nyomtat ki egy példányt a többi példány kinyomtatása előtt. A mintaszett megtekintése után Ön vagy kinyomtatja a hátralévő példányokat, vagy törli őket a nyomtató vezérlőpultján.

A Mintaszett a mentett munkák egyik típusa, és az alábbi funkciókat kínálja:

- A mintaszettként elküldött munka a munkához társított felhasználói azonosítóval jelölt mappában található.
- A Mintaszett funkció nem használ jelszót.
- A mintaszettet bármelyik felhasználó kinyomtathatja vagy törölheti.
- A Mintaszett a munka egy példányát kinyomtatva lehetővé teszi, hogy Ön a fennmaradó példányok kinyomtatása előtt átnézze a munkát.

Miután a gép kinyomtatta a mintaszettet, a munka automatikusan törlődik.

Mintaszett kinyomtatásához lásd: .

Mintaszett nyomtatása

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. Ezt a legtöbb alkalmazásban Windows rendszereken a **CTRL+P**, illetve Macintosh rendszereken a **CMD+P** billentyűkombinációval teheti meg.
2. Válassza ki a nyomtatót, majd nyissa meg a nyomtató-illesztőprogramot.
 - Windowsban a **Nyomtató tulajdonságai** elemre kattintson. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
 - Macintosh rendszereken a Nyomtatás ablakban kattintson az **Előnézet** elemre, majd válassza a **Xerox-funkciók** lehetőséget.
3. A munka típusaként válassza a **Mintaszett** lehetőséget.
4. Válassza ki a többi nyomtatási beállítást is.
 - Windows rendszereken kattintson az **OK**, majd a **Nyomtatás** gombra.
 - Macintosh rendszereken kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Mintaszett kioldása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. A rendelkezésre álló munkák megtekintéséhez érintse meg a **Munkák** elemet.
3. Érintse meg a mintaszett-nyomtatási munkát.



Megjegyzés: A mintaszett fájlleírásában a munka Tartva későbbi nyomtatáshoz jelöléssel szerepel, és megtekinthető a munka fennmaradó példányainak száma is.

4. Válassza ki a kívánt beállítást.
 - A munka fennmaradó példányainak kinyomtatásához érintse meg a **Kioldás** gombot.
 - A munka fennmaradó példányainak törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.
5. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Nyomtatás a papír mindkét oldalára

Kétoldalas dokumentum nyomtatása

Ha a nyomtató támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást, akkor a beállítások a nyomtató illesztőprogramjában vannak megadva. A nyomtató-illesztőprogram a dokumentum nyomtatásához használt alkalmazásban megadott álló vagy fekvő tájolást használja.



Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a készülék támogatja a papírméretet és -súlyt. További tudnivalók: .

Kétoldalas nyomtatás oldalelrendezési beállításai

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

- **Egyoldalas nyomtatás:** Csak a másolóanyag egyik oldalára nyomtat. Ha borítékra, címkére vagy más olyan másolóanyagra nyomtat, amelynek nem lehet mindkét oldalára nyomtatni, használja ezt a beállítást.
- **Kétoldalas nyomtatás:** A papír mindkét oldalára úgy nyomtatja ki a munkát, hogy a papír köthető legyen a hosszú éle mentén. A következő illusztrációk az álló, illetve fekvő tájolás eredményét mutatják:



- **Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva:** Ez a beállítás a papír mindkét oldalára nyomtat. A képeket úgy nyomtatja ki, hogy a papírt a rövid éle mellett lehessen összetűzni. A következő illusztrációk az álló, illetve fekvő tájolás eredményét mutatják:



Megjegyzés: A 2 oldalas nyomtatás a Környezetkímélő beállítások része.

Az alapértelmezett illesztőprogram-beállítások módosítása: .

Tájolás

Az alapértelmezett tájolás megadása:

1. A nyomtató-illesztőprogram Dokumentumlehetőségek lapján kattintson a **Tájolás** fülre.
2. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - **Álló:** A papírt úgy tájolja, hogy a szöveget és a képeket a papírlap rövidebb kiterjedése mentén nyomtatja.



- **Fekvő:** A papírt úgy tájolja, hogy a szöveget és a képeket a papírlap nagyobb kiterjedése mentén nyomtatja.



- **Elforgatott fekvő:** A papír tartalmát 180 fokkal elfordítja úgy, hogy a hosszú alsó fele legyen felül.



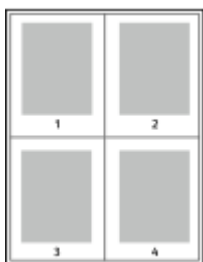
3. Kattintson az **OK** gombra.

Papírbeállítások kiválasztása nyomtatáshoz

A nyomtatási munkához szükséges papírt kétféleképpen választhatja ki. Választhatja azt, hogy a dokumentum megadott mérete, papírtípusa és papírszíne alapján a nyomtató válassza ki a papírt. Lehetősége van arra is, hogy kiválassza a megfelelő papírt tartalmazó tálcát.

Több oldal nyomtatása egy lapra

Többoldalas dokumentumok nyomtatásakor több oldalt is nyomtathat egyetlen papírlapra. Az Oldalelrendezés lapon található Oldal/lap beállítás segítségével 1, 2, 4, 6, 9 vagy 16 oldalt nyomtathat egy-egy oldalra. Az Oldalelrendezés beállítás a Dokumentumlehetőségek lapon érhető el.



Füzetek nyomtatása

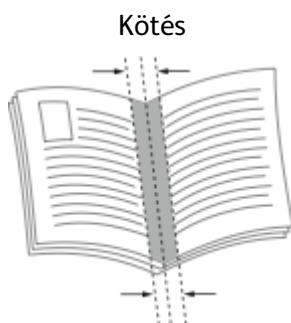
Kétoldalas nyomtatás használatával a dokumentumot kisméretű füzet formájában is kinyomtathatja. Bármely papírméretet felhasználhat füzetkészítéshez, amely támogatja a kétoldalas nyomtatást.

A nyomtató-illesztőprogram automatikusan lekicsinyíti az oldalak képeit, és papírlaponként négy oldalképet nyomtat, oldalanként kettőt-kettőt. Az oldalak a helyes sorrendben nyomtatódnak, így hajtogatás és tűzés után a lapokból füzet készíthető.

- Windows rendszeren a Füzetelrendezés funkció az Oldalelrendezés lapon található. Az Oldalelrendezés funkció a Dokumentumlehetőségek lapon érhető el.
- Macintosh rendszereken a Füzetelrendezés funkció a Nyomtatás ablak Xerox-funkciók lapjának Papír/kimenet listáján érhető el.

Ha a Windows PostScript vagy a Macintosh illesztőprogram használatával nyomtat füzeteket, megadhatja a kötésmargó és az elcsúszás mértékét is.

- **Kötés:** meghatározza az oldalak képei közötti vízszintes távolságot (pontokban). Egy pont 0,35 mm (1/72 hüvelyk).
- **Elcsúszás:** az oldalképek kifelé tolásának mértékét jelenti egytized pontokban megadva. Az eltolás a hajtogatott papír vastagságának ellensúlyozására szolgál, mivel hajtogatáskor az oldalképek kis mértékben kifelé csúsznának. 0 és 1 pont közötti értéket választhat.



Nyomtatási minőség

Nyomtatási minőség módok:

- Szabványos nyomtatásminőségi mód: 600 x 600 dpi
- Javított nyomtatásminőségi mód: 1200 x 1200 dpi

Kép beállításai

A Képbeállítások beállítás segítségével megadhatja, hogy a nyomtató miként használja a színeket a dokumentum elkészítéséhez. A színvezérlők és a színkorrekciós beállítások legszélesebb

választéka a Windows PostScript és a Macintosh nyomtató-illesztőprogramok Képbeállítások lapján érhető el.

A **Xerox fekete-fehér** beállítással a dokumentum összes színét feketére és a szürke árnyalataira alakíthatja.

A nyomtató a következő színkorrekciós lehetőségeket biztosítja:

- **Xerox automatikus szín:** A legjobb színkorrekció alkalmazása szövegre, grafikára és képekre. A Xerox ezt a beállítást javasolja.
- **RGB élénk:** Ez a beállítás a vörös, a zöld és a kék színek használatával világosabb, telítettebb színeket eredményez.
- **Kereskedelmi:** Ez a beállítás a színeket szolgáltatói nyomdagépen való nyomtatáshoz állítja be.

Vízjelek nyomtatása

A különleges célokra szolgáló szöveget tartalmazó vízjelet egy vagy több oldalra lehet rányomtatni. A dokumentumokra a terjesztés előtt rányomtathatja például a Másolat, Vázlat vagy Titkos szavakat, hogy azokat utólag ne kelljen a nyomatokra bélyegezni.

Vízjel nyomtatása:

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Dokumentumlehetőségek** fülre.
2. Kattintson a **Vízjelek** fülre.
3. A Vízjel menüben válassza ki a vízjelet. Választhat az előre megadott vízjelek közül, valamint egyéni vízjelet is létrehozhat. A vízjelek kezelése is ebből a menüből végezhető el.
4. A Szöveg részen válasszon egyet az alábbi beállítások közül:
 - **Szöveg:** Adja meg a kívánt szöveget a mezőben, majd válassza ki a betűkészletet.
 - **Időbélyeg:** Adja meg a dátumot és az időt, majd adja meg a betűtípust.
 - **Kép:** A kép megkereséséhez kattintson a Tallózás ikonra.
5. Adja meg a vízjel szögét és helyzetét.
 - Válassza ki a léptékezési beállítást, amely a képnek az eredeti képhez viszonyított méretét határozza meg. A nyilakkal 1 %-os lépésekben módosíthatja a kép méretét.
 - A kép oldalon történő elhelyezéséhez adja meg a pozíció beállítását, vagy a nyilakkal mozgassa el lépésenként a képet balra vagy jobbra.
 - A kép oldalon történő elhelyezéséhez adja meg a pozíció beállítását, vagy a nyilakkal mozgassa el lépésenként a képet a kívánt irányba.
6. A **Rétegek** területen válassza ki, hogyan szeretné kinyomtatni a vízjelet.
 - **Nyomtatás a háttérben:** a vízjelet a dokumentumban található szöveg és grafikák mögé nyomtatja.
 - **Egyesítés:** A készülék egyesíti a dokumentumban található szöveget és grafikákat a vízjellel. Az egyesített vízjelek áttetszőek, így mind a vízjel, mint a dokumentum tartalma látható.
 - **Nyomtatás az előtérben:** a vízjelet a dokumentumban található szöveg és grafikák elé nyomtatja.
7. Kattintson az **Oldalak** elemre, majd adja meg, hogy mely oldalakra kerüljön vízjel:
 - **Nyomtatás minden oldalra:** a vízjelet a dokumentum minden oldalára rányomtatja.
 - **Nyomtatás csak az 1. oldalra:** a vízjelet csak a dokumentum első oldalára nyomtatja rá.
8. Ha képet választott ki vízjelként, adja meg a kép világosságára vonatkozó beállításokat.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Méretezés

A méretezés lehetővé teszi az eredeti dokumentum méretének csökkentését vagy növelését, igazodva a kiválasztott kimeneti papírmérethez.

- Windows rendszereken a méretezési beállításokat a Nyomtatási beállítások lap Papír mezője tartalmazza.
- Macintosh rendszeren a méretezési beállítások a Nyomtatás ablakban érhetők el. További nyomtatási beállítások megtekintéséhez kattintson a **Részletek megtekintése** lehetőségre.

A következő méretezési opciók közül választhat:

- **Automatikus léptékeztetés:** a kijelölt kimenő papírmérethez igazítja a dokumentum méretét. A léptékeztetés mértéke a mintakép alatti dobozban látható, százalékos formában.
- **Nincs léptékeztetés:** nem módosítja a kimenő papírra nyomtatott oldal méretét, a százalékos dobozban 100 % jelenik meg. Ha az eredeti mérete nagyobb, mint a kimenő méret, akkor az oldalképet a rendszer levágja. Ha az eredeti mérete kisebb, mint a kimenő méret, akkor üres hely veszi körül az oldal képét.
- **Kézi léptékeztetés:** a dokumentum méretét az előnézeti kép alatti százalékos dobozban megadott mértéknek megfelelően állítja be.

Világosság

A Világosság funkcióval átfogóan szabályozható a nyomtatási munkát alkotó szöveg és képek világossága vagy sötétsége.

1. A világosság beállításához a Képbeállítások lapon húzza a csúszkát jobbra, ha világosabbá szeretné tenni a nyomtatási munka színeit. A csúszkát balra húzva sötétítheti a színeket.
2. Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra.

Kontraszt

A Kontraszt beállítással a nyomtatási munka világos és sötét részei közötti különbség határozható meg.

1. A kontraszt beállítása: mozgassa a csúszkát jobbra a kontraszt csökkentéséhez, a növeléséhez pedig balra.
2. Kattintson az **OK** vagy az **Alkalmaz** gombra.

Tükörképek nyomtatása

Ha a PostScript illesztőprogramot telepítette, az oldalakat tükörképként is nyomtathatja. A képek nyomtatáskor balról jobbra tükröződnek.

Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről Windows rendszeren

Megadhatja, hogy a rendszer értesítést küldjön nyomtatási munkájának elkészültéről. Üzenet jelenik meg a számítógép képernyőjén a munka nevével, és annak a nyomtatónak a nevével, amelyen a munka készült.



Megjegyzés: Ez a funkció csak hálózati nyomtatóra nyomtató, Windows rendszert futtató számítógépeken használható.

Értesítés kiválasztása a munka elkészültéről a Speciális lapon:

1. Kattintson az **Értesítések** elemre.
2. Kattintson az **Értesítés sikeresen befejezett munkákról** elemre, majd válasszon ki egy beállítást.
 - **Engedélyezve:** Az értesítések bekapcsolása.
 - **Letiltva:** Az Értesítés funkció kikapcsolása.
3. Kattintson az **OK** gombra.

Speciális lapok használata

A Speciális lapok beállítással adható meg, hogyan adja hozzá a készülék a borítókat, az elválasztókat és a kivételapokat a kinyomtatott dokumentumhoz.

A Tulajdonságok ablak megnyitásához részben talál útmutatást.

Borítólapok nyomtatása

A borítólap a dokumentum első vagy utolsó lapja. A borítókhoz a dokumentumtörzs nyomtatásához használt papírforrástól eltérő forrást is választhat. Használhatja például a céges papírt a dokumentum első oldalának nyomtatásához. Lehetősége van arra is, hogy jelentés első és utolsó lapját kartonra nyomtassa. A borítólapok nyomtatásához bármelyik megfelelő tálcát használhatja forrásként.

A borítólapok nyomtatásához válasszon egyet az alábbi beállítások közül:

- **Borító nélkül:** A készülék nem nyomtat borítólapokat. A dokumentumhoz nem készülnek borítólapok.
- **Csak első:** az első lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Csak hátsó:** a hátsó lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Első és hátsó: megegyezik:** az első és hátsó borítókat ugyanabból a tálcából nyomtatja.
- **Első és hátsó: különbözik:** az első és hátsó borítókat eltérő tálcákból nyomtatja.

Miután kiválasztotta a borítókészítés beállításait, a méret, a szín és a típus alapján kiválaszthatja az első és a hátsó borítók papírját. Használhat üres és nyomtatott lapokat, és nyomtathat a borító első, második vagy mindkét oldalára.

Elválasztók nyomtatása

Minden dokumentum első oldala elé, illetve a dokumentum meghatározott oldala után beszúrhat üres vagy nyomtatott lapokat. A dokumentum adott oldalai után beszúrt elválasztókkal elkülönítheti az egyes fejezeteket, de az elválasztók alkalmasak megjelölésre vagy helyfenntartó célra is. A funkció használatához meg kell adnia az elválasztóként használandó papírt.

- **Insert Options** (Elválasztó opciói): az X. oldalszám után, ahol X az adott oldal száma, és az 1. oldal előtt helyezhet elválasztókat.
- **Insert Quantity** (Elválasztók száma): az egyes helyekre beszúrandó elválasztók száma.
- **Oldalak**: megadja azt az oldalt vagy oldaltartományt, amelyet kivétellapokként szeretne használni. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Ha egy tartományon belül szeretne az oldalak után elválasztókat beszúrni, használjon kötőjelet. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalakat szeretné megadni, írja be a következőket: **1,6,9-11**.
- **Papír**: Megjeleníti a Munkabeállítások használata lehetőségénél megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Munkabeállítás**: a munka többi részének papírjellemzőit jeleníti meg.

Kivétellapok nyomtatása

A kivétellapoknak más beállításai vannak, mint a munka többi oldalának. Eltérő beállításokat adhat meg például az oldalméret, az oldaltípus és az oldal színe terén. A szükségleteknek megfelelően az egy-, illetve kétoldalas nyomtatás beállításait is módosíthatja. Minden nyomtatási munka több kivételt is tartalmazhat.

Tegyük fel, hogy a nyomtatási munka 30 lapot tartalmaz. Ön azt szeretné, hogy öt oldal egy speciális papírtípus egy-egy oldalára nyomtatódjon ki, az oldalak maradéka pedig kétoldalasán készüljön el normál papírra. A munka kinyomtatása kivétellapok segítségével lehetséges.

A Kivételek hozzáadása ablakban állítsa be a kivételoldalak jellemzőit, és válassza ki az alternatív papírforrást:

- **Oldalak**: megadja azt az oldalt vagy oldaltartományt, amelyet kivétellapokként szeretne használni. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Ha egy tartományon belül szeretne az oldalak után elválasztókat beszúrni, használjon kötőjelet. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalakat szeretné megadni, írja be a következőket: **1, 6, 9-11**.
- **Papír**: Megjeleníti a Munkabeállítások használata lehetőségénél megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Kétoldalas nyomtatás**: kiválaszthatja a kétoldalas nyomtatás beállításait. A megfelelő beállítás kiválasztásához kattintson a **lefelé** mutató nyílra:
 - **Egyoldalas nyomtatás**: a kivételoldalakokat csak az egyik oldalra nyomtatja.
 - **Kétoldalas nyomtatás**: a kivétellapokat a papír mindkét oldalára nyomtatja, a lapokat a hosszú él mentén fordítja át. A munka ez esetben a lapok hosszú éle mentén fűzhető össze.
 - **Kétoldalas nyomtatás, rövid széllel átfordítva**: a kivétellapokat a papír mindkét oldalára nyomtatja, a lapokat a rövid él mentén fordítja át. A munka ez esetben a lapok rövid éle mentén fűzhető össze.
 - **Munkabeállítás használata**: a munkát a Munkabeállítás mezőben látható paraméterekkel nyomtatja ki.
- **Munkabeállítás**: a munka többi részének papírjellemzőit jeleníti meg.




Megjegyzés: A kétoldalas nyomtatás alkalmazása bizonyos papírtípusokkal és -méretekkel váratlan eredményeket hozhat.

Egyedi papírméretek használata


Olyan egyéni papírméretre is nyomtathat, amelyek a nyomtató által támogatott minimális és maximális méretek közti tartományba esnek. További tudnivalók: .

Nyomtatás egyedi papírméretekre

 **Megjegyzés:** Mielőtt egyedi méretre nyomtatna, a Nyomtató tulajdonságai között található Egyedi papírméret funkció segítségével adja meg az egyedi méretet. További tudnivalók: .

Nyomtatás egyedi méretű papírra

1. Töltse be az egyedi méretű papírt a tálcába.
2. Az alkalmazásban kattintson a **Fájl**→**Nyomtatás** parancsra, és válassza ki nyomtatóját.
3. A Nyomtatás párbeszédpanelen kattintson az **OK** gombra.
4. A Papír/Kimenet fülön a **Papírméret** legördülő lista segítségével adja meg a kívánt egyedi méretet.

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

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

Nyomtatás egyedi méretű papírra Macintosh rendszeren

1. Töltse be az egyedi méretű papírt. Részletek: .
2. Az alkalmazásban kattintson a **Page Setup** (Oldalbeállítás) lehetőségre.
3. A Paper Size (Papírméret) legördülő listában válassza ki az egyedi papírméretet.
4. Kattintson az **OK** gombra.
5. Az alkalmazásban kattintson a **Nyomtatás** elemre.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Egyedi papírméret meghatározása

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

Egyéni papírméretek létrehozása és mentése a nyomtató-illesztőprogramban

Egyéni papírméretre bármelyik tálcából lehet nyomtatni. Egyéni papírméret a nyomtató-illesztőprogramban tárolható, és azokat bármely alkalmazásból elérheti.

Az egyes tálcáknál támogatott papírmérettel kapcsolatban lásd: .

Egyedi méretek létrehozása és mentése Windows rendszeren:

1. A nyomtató-illesztőprogramban kattintson a **Nyomtatási beállítások** fülre.
2. A Papír lehetőségnél kattintson a nyílra, majd válassza a **Más méret** → **Speciális papírméret** → **Kimenő papírméret** → **Új** lehetőséget.
3. Az Új saját papírméret ablakban adja meg az új méret hosszát és szélességét.
4. A mértékegységek megadásához az ablak alján kattintson a **Mértékegységek** gombra, majd válassza ki a **Hüvelyk** vagy a **Milliméter** lehetőséget.
5. A mentéshez a Név mezőbe írja be az új méret nevét, majd kattintson az **OK** gombra.

Egyedi méretek létrehozása és mentése Macintosh rendszeren:

1. Az alkalmazásban kattintson a **File (Fájl)** → **Page Setup (Oldalbeállítás)** lehetőségre.
2. Kattintson a **Paper Sizes** (Papírméret) lehetőségre, majd válassza a **Manage Paper Sizes** (Papírméret kezelése) lehetőséget.
3. Új méret hozzáadásához a Manage Paper Sizes (Papírméret kezelése) ablakban kattintson a **plusz (+)** ikonra.
4. Az ablak felső részén kattintson az **Untitled** (Névtelen) mezőre, és adja meg az új egyedi méret nevét.
5. Adja meg az új egyedi méret hosszát és szélességét.
6. A Non-Printable Area (Nem nyomtatható terület) mező jobb oldalán kattintson a nyílra, és a listából válassza ki a nyomtatót. Vagy adja meg a felső, alsó, jobb és bal oldali margókat a User Defined (Felhasználó által megadott) margók mezőben.
7. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Egyéni papírméret megadása a vezérlőpanelről

Egyéni papírméretre bármelyik tálcából lehet nyomtatni. Egyéni papírméret a nyomtató-illesztőprogramban tárolható, és azokat bármely alkalmazásból elérheti.

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
3. Érintse meg az egyéni méretű papírt tartalmazó tálcát.
4. Érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd érintse meg a listán az **Egyéni** lehetőséget.
5. Az Egyéni papírméret ablakban adja meg az új papírméret hosszát és szélességét.
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

@PrintByXerox

A @PrintByXerox áttekintése



A Xerox® @PrintByXerox alkalmazással kinyomtathatja a mobil eszközökről a nyomtatóra küldött e-mail-melléleteket és dokumentumokat.

Ha a Xerox készülék az internethez csatlakozik, a @PrintByXerox alkalmazás a Xerox® Workplace Cloud megoldással egyszerű e-mail-alapú nyomtatóként használható.



Megjegyzés: A @PrintByXerox alkalmazás és a Xerox® Workplace Cloud szoftver használatára külön licencek, konfigurációs beállítások és minimális rendszerkövetelmények vonatkoznak. További információkat a Xerox® @PrintByXerox App Quick Start Guide útmutatóban talál, amely a következő címen érhető el: www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Nyomtatás a @PrintByXerox alkalmazással.

1. A támogatott fájltypussal rendelkező mellékletet küldje el e-mailben a Print@printbyxerox.com címre.
Ha a szolgáltatást először használja, válasz e-mailt kap, amely tartalmazza felhasználónevét és jelszavát.
2. A Xerox készülék vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **@PrintByXerox** elemet.
4. Írja be az e-mail-címet, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
5. A jelszómegadási képernyőn található billentyűzeten írja be a jelszót, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Válassza ki a nyomtatni kívánt dokumentumokat.
7. Érintse meg a **Nyomtatási beállítások** elemet, majd az **OK** gombot.
8. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
 - Megjelenik a Munkák küldése nyomtatásra üzenet és az átalakítás státusza.
 - Amikor megkezdődik a dokumentum nyomtatása, a képernyőn egy zöld pipa jelenik meg.

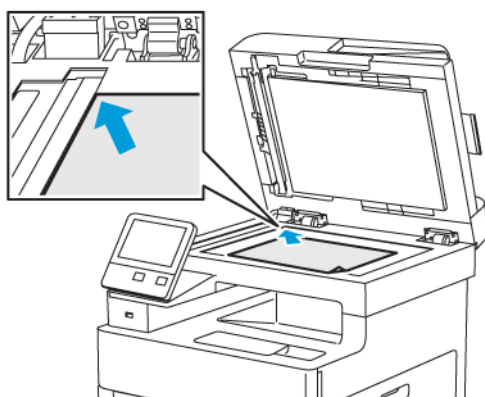
Másolás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

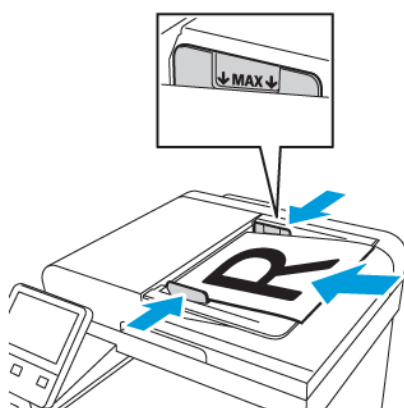
- Másolatok készítése..... 122
- Másolási beállítások 124
- Speciális másolási beállítások 128

Másolatok készítése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. A korábbi alkalmazásbeállítások törléséhez érintse meg a **Visszaállítás** gombot.
3. Az eredeti dokumentumokat helyezze a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
 - Használja a dokuüveget az egyoldalas lapokhoz, illetve az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóba be nem tölthető papírokhoz. Emelje meg az egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagolót, és helyezze az eredeti dokumentumot a nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.



- Az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolót használja többoldalas dokumentumokhoz vagy különálló lapokhoz. Távolítsa el a tűző- és gemkapcsokat a lapokról. Helyezze be az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé az automatikus dokuadagolóba úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.




4. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
5. A példányszám megadásához használja az érintőképernyőn látható billentyűzetet.



Megjegyzés: A beírt példányszám helyesbítéséhez érintse meg az **X** gombot, majd írja be újra a számot.

6. Végezze el a másolási beállítások módosítását. Részletek: .

7. Érintse meg az **Indítás** elemet. Ha az eredeti dokumentumokat a dokuadagolóba helyezte, a szkennelés mindaddig folytatódik, amíg a dokuadagoló ki nem ürül.
 8. Ha a dokuüvegről szkennel, és a rendszer kéri, tegye a következők valamelyikét:
 - Nincs több szkennelendő dokumentum, érintse meg a **Kész** gombot.
 - További oldalak szkenneléséhez tegye az új eredetit a dokuüvegre, majd érintse meg az **Új oldal** elemet.
 - A munka leállításához érintse meg a **Munka leállítása** lehetőséget, majd a munka törléséhez a kérdésnél érintse meg a **Törlés** lehetőséget.
-  **Megjegyzés:** A nyomtatási munka szüneteltetéséhez érintse meg a **Szünet** gombot. A munka folytatásához érintse meg az **Oldal hozzáadása** lehetőséget, vagy a munka befejezéséhez érintse meg a **Kész** lehetőséget.
9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóra vonatkozó irányelvek

Az automatikus egymenetes kétoldalas dokuadagoló az alábbi méretű eredetikkel működik:

- Szélesség: 139,7–216 mm (5,5–8,5")
- Hosszúság: 139,7–356 mm (5,5–14")
- Súly: 60–125 g/m²

Amikor eredeti dokumentumokat tölt a kétoldalas automatikus dokuadagolóba, kövesse az alábbi irányelveket:

- Az eredeti dokumentumokat a másolandó oldalukkal felfelé töltsse be úgy, hogy a dokumentum teteje kerüljön először az adagolóba.
- Csak különálló, ép papírlapokat helyezzen a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
- A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.
- Csak akkor helyezzen lapot a kétoldalas automatikus dokuadagolóba, ha a papíron lévő tinta már száraz.
- Ne töltsön be a MAX jelzésnél több eredetit.

A dokuüveggel kapcsolatos tanácsok

A dokuüvegre helyezhető eredetik maximális mérete 216 × 356 mm (8,5 × 14"). Bizonyos típusú eredeti dokumentumok másolásához vagy szkenneléséhez a kétoldalas automatikus dokuadagoló helyett használja inkább a dokuüveget.

Használja a dokuüveget a következő dokumentumtípusokhoz:

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

Másolási beállítások

Módosíthatja a másolási munka beállításait, meghatározhatja az eredeti dokumentumok jellemzőit, és testreszabhatja a másolás kimenetét.

Több opció esetében az alapértelmezett beállításokat is módosíthatja. Részletek: .

Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása

Ha az eredeti dokumentum színes, színesben vagy fekete-fehérben készíthet másolatokat róla.



Megjegyzés: A másolási munka elvégzése után a beállítás visszavált az alapértelmezett értékre. Az alapértelmezett beállítások módosításához lásd: .

A színes vagy fekete-fehér másolás kiválasztásának menete:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Kimenet színe** lehetőséget.
4. Válasszon ki egy beállítást:
 - **Automatikus érzékelés:** A készülék érzékeli az eredeti dokumentum színeit. Ha az eredeti egy színes dokumentum, a nyomtató a másolatokat teljes színskálával készíti el. Ha az eredeti egy fekete-fehér dokumentum, a nyomtató csak a fekete használatával készíti el a másolatokat.
 - **Színes:** Teljes színskálás kimenetet készít mind a négy nyomtatási szín használatával (enciánkék, magenta, sárga és fekete).
 - **Fekete-fehér:** A készülék csak fekete-fehérben másol. Az eredeti színeit szürkeárnyalatokká konvertálja.

Kétoldalas másolás beállítása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Kétoldalas** elemet.
4. Érintse meg a következők egyikét:
 - 1 - egyoldalas
 - 1 - kétoldalas
 - 2 - kétoldalas
 - 2 - egyoldalas
5. Ha a lap hátoldalán szeretné 180 fokkal elforgatni a képet, érintse meg az **Egyéb**, majd a **2. oldal elforgatva** lehetőséget.
6. Érintse meg az **OK** gombot.

A papírtálca kiválasztása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
4. Érintse meg a megfelelő beállítást.

Másolatok szortírozása

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

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

A szortírozatlan másolatokat a gép ebben a sorrendben nyomtatja ki:

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

Szortírozási lehetőség kiválasztása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. A másolatok szortírozásának kiválasztásához érintse meg a **Szortírozott** váltógombot.

Kép kicsinyítése és nagyítása

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

A másolt kép kicsinyítéséhez vagy nagyításához:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Kicsinyítés/nagyítás** elemet, majd válasszon ki egy beállítást.
 - Ha azt szeretné, hogy a készülék automatikusan válassza ki az eredeti kicsinyítéséhez/nagyításához a legjobb arányt, érintse meg az **Automatikus %** gombot. Ha ezt a lehetőséget választja, a nyomtató a kiválasztott papírtálca méretbeállításainak megfelelően állítja be az eredeti méretét.
 - A másolat méretét 1 % -os lépésekben állíthatja be a + és – gombok segítségével. Az alapértelmezett beállítás: 100 %.
4. Érintse meg az **OK** gombot.

Az eredeti dokumentum típusának megadása

Az eredeti dokumentum típusának megadásához:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Eredeti típusa** lehetőséget.
4. Válassza a következők egyikét:
 - **Auto:** Ha ezt a beállítást választja, a nyomtató fogja meghatározni az eredeti dokumentum típusát.
 - **Szöveg:** Fekete-fehér vagy színes szövegekhez.
 - **Szöveg és fotó**
 - **Nyomtatott:** Ezt a beállítást a szöveget és fotókat tartalmazó nyomtatott papírlapokhoz használhatja.
 - **Másolt:** Ezt a beállítást a szöveget és fotókat tartalmazó fénymásolt dokumentumokhoz használhatja.

- **Fénykép:** Ezt a beállítást a fotópapírra nyomtatott, szöveget és fotókat tartalmazó dokumentumokhoz használhatja.
 - **Photo (Fotó)**
 - **Fénykép:** Ezt a beállítást a fotópapírra nyomtatott eredeti fotókhoz használhatja.
 - **Nyomtatott:** Ezt a beállítást a magazinpapírra nyomtatott fotókhoz használhatja.
 - **Másolt:** Ez a beállítás a fénymásolt fényképekhez ajánlott.
 - **Térkép:** Ezzel a beállítással a térképek halvány hátterét és finom részleteit lehet kiemelni.
5. Érintse meg az **OK** gombot.

A kép világosítása vagy sötétítése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Világosítás/sötétítés** lehetőséget.
4. A világosság beállításához húzza a csúszkát jobbra a nyomtatási munka világosításához, balra a sötétítéséhez.

Eredeti dokumentum méretének megadása

Az eredeti megfelelő területének szkenneléséhez adja meg az eredeti méretét.

Az eredeti dokumentum méretének megadása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Eredeti mérete** lehetőséget.
4. Az Eredeti mérete képernyőn válasszon egy beállítást:
 - **Automatikus érzékelés:** A nyomtató a kiválasztott papírtálca méretbeállításainak megfelelően határozza meg az eredeti méretét.
 - **Vegyes méretű eredetik:** Ezzel a beállítással különféle méretű, szabványos eredetiket szkennelhet. A képernyőn megjelenő információk segítségével határozhatja meg, hogy mely eredeti méretek használhatók ugyanabban a munkában.
 - **Egyéni/előbeállítások:** Az Egyéni beállítással megadhatja a szkennelési terület magasságát és szélességét. Az Előbeállítás lehetőséget akkor használja, ha a szkennelni kívánt terület mérete megegyezik valamelyik szabványos papírmérettel.
5. Érintse meg az **OK** gombot.

Eredeti dokumentum tájolásának megadása

Az Eredeti tájolása beállítással a beszkenneendő eredetik tájolása adható meg. A készülék ezen információk alapján határozza meg, hogy el kell-e forgatni a kimenetet.

Az eredeti tájolásának megadása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget.
4. Érintse meg az **Álló** vagy a **Fekvő** értéket.



Megjegyzés: Ha a dokuüveget használja, az eredeti tájolása megegyezik a dokumentum megfordítása előtti tájolással.

Speciális másolási beállítások

Másolási előbeállítások mentése

Ezzel a funkcióval másolási beállítások adott kombinációit mentheti jövőbeli másolási munkákhoz való használathoz. A beállításoknak nevet adhat, majd a későbbiekben előhívhatja azokat.

Az aktuális másolási beállítások mentése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Válassza ki a másolási beállításokat.
4. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg a **Mentés új előbeállításként** elemet.
6. Érintse meg az **Adja meg az előbeállítás nevét** elemet, majd a billentyűzet segítségével írja be az előbeállítás nevét.
7. Érintse meg a **Tovább** gombot.
8. Válassza ki azt az ikont, amely a legjobban megfelel az éppen létrehozott előbeállításnak.
9. Érintse meg a **Kész** gombot.



Megjegyzés:

- Az előbeállításokat a gép az Előbeállítások funkciónál menti.
- Mentett előbeállítás törléséhez lásd: .

Az alapértelmezett másolási beállítások módosítása

A nyomtató minden másolási munka esetében az alapértelmezett másolási beállításokat használja, kivéve, ha megváltoztatja őket.

Az alapértelmezett másolási beállítások módosításának menete:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg a módosítani kívánt beállításokat.
4. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg az **Alapértékek mentése** lehetőséget. A készülék a meglévő alapértékeket felülírja az újonnan kiválasztottakkal.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Másolási előbeállítás előhívása

Tárolt előbeállítások beolvasása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Előbeállítás** elemet.

4. A tárolt előbeállítások listáján érintse meg a kívánt előbeállítást.
5. Megjelennek a képernyőn az előbeállítások, amelyek használatra készek.



Megjegyzés: Szükség szerint módosíthatja a beállításokat, mielőtt beszkenne az eredeti dokumentumokat.

6. Érintse meg az **Indítás** elemet.

A másolási alkalmazás testreszabása

A testre szabás révén módosíthatja a rendelkezésre álló funkciókat, törölheti a mentett előbeállításokat, illetve eltávolíthatja az adott alkalmazásra testre szabott beállításokat.

A rendelkezésre álló funkciók testreszabása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Testreszabás** gombot.
4. Érintse meg a **Funkciólista** lehetőséget. A bejelentkezett felhasználók esetében megnyílik egy ablak, amelyben meg kell adnia, hogy a módosítások vendégfelhasználóra vagy pedig Önre vonatkoznak.
5. Érintse meg a kívánt opciót.
6. A Másolás alkalmazás tetszőleges funkciójának elrejtéséhez kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Tárolt előbeállítások törlése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Testreszabás** gombot.
4. Érintse meg az **Előbeállítások** elemet.
5. Érintse meg a törlendő előbeállítás melletti **Lomtárikont**.
6. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.
7. Érintse meg a **Kész** gombot.

A Másolás alkalmazás testre szabott aktuális beállításainak törlése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás** lehetőséget.
3. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Testreszabás** gombot.
4. Érintse meg az **Alkalmazások testreszabásának eltávolítása** elemet.
5. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg az **OK** gombot.

Szkennelés

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- Szkennelés áttekintése..... 132
- Dokumentumok betöltésének általános irányelvei 133
- Szkennelés USB Flash meghajtóra 134
- Szkennelés felhasználó kezdőmappájába..... 135
- Szkennelés e-mail-címre..... 136
- Szkennelés asztalra..... 137
- Szkennelés FTP- vagy SFTP-kiszolgálóra 138
- Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen..... 139
- Képek szkennelése csatlakozó számítógépen található alkalmazásba..... 142
- Szkennelés számítógépre USB-kábeles kapcsolat használatával..... 145
- Munkák előnézete és összetett munkák létrehozása 146

Szkennelés áttekintése

A szkennelési funkcióval az eredeti dokumentumokat többféleképpen beszkenneleheti és tárolhatja. Amikor a nyomtató hálózathoz csatlakozik, a nyomtatón kiválaszthatja a szkennelt kép célhelyét. A dokumentumok egyetlen számítógépre szkenneléséhez fizikai kapcsolatot is használhat.

A készülék a következő szkennelési funkciókat támogatja:

- Az eredeti dokumentumot egy e-mail-címre szkenneli.
- Eredeti dokumentumok szkennelése USB flash meghajtóra.
- Eredeti dokumentumok szkennelése a kezdőmappába.
- Eredeti dokumentumok szkennelése számítógépre a Web Services for Devices (WSD) használatával.
- Eredeti dokumentumok szkennelése megosztott hálózatra SMB és FTP átviteli protokoll használatával.
- A szkennelt képeket a TWAIN és a WIA szkennner-illesztőprogramok használatával az alkalmazásokba importálja.

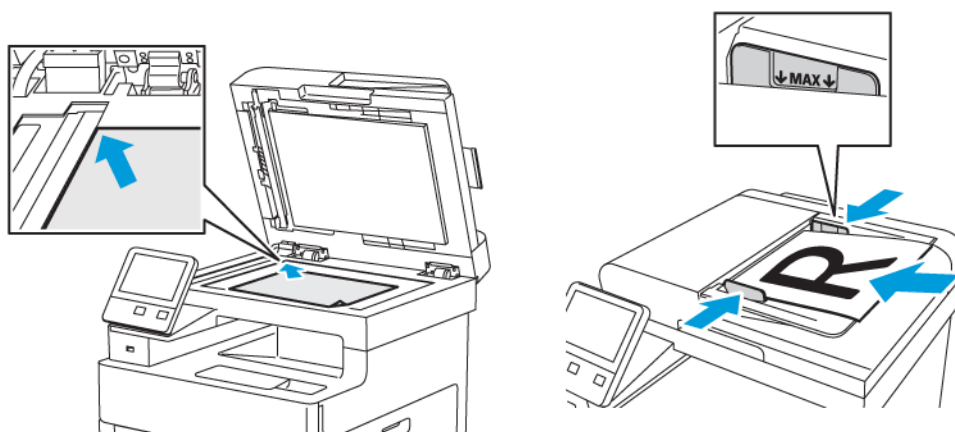
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei

Ha eredeti dokumentumokat kíván szkennelni vagy faxolni, használja a dokuüveget vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolót.

- A dokuüveg használatával kapcsolatos részleteket lásd: .
- A kétoldalas automatikus dokuadagoló használatával kapcsolatos részleteket lásd:

Dokumentumok betöltése szkenneléshez

A dokumentumot az ábrán látható módon helyezze el.



Dokuüveg

Nyissa fel az automatikus dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredeti dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.

Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló

Helyezze be az eredeti dokumentumokat a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvetetőket, hogy illeszkedjenek az eredeti dokumentumokhoz.

Szkennelés USB Flash meghajtóra

A dokumentumok szkennelésekor keletkező fájlok USB-s flash meghajtón is tárolhatók. Az USB-re szkennelés funkció **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** és **.tif** fájlformátumokat állít elő.

Szkennelés USB flash meghajtóra:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Dugja az USB flash meghajtót a nyomtató elején található USB-portba.
4. Az USB-meghajtó érzékelve képernyőn érintse meg a **Szkennelés USB-re** lehetőséget.



Megjegyzés: Ha ez a lehetőség nem látható, engedélyezze a funkciót, vagy kérje a rendszergazda segítségét.

5. Ha egy bizonyos mappába kívánja menteni a szkennelt fájlt az USB flash meghajtón, lépjen a könyvtárba, ahová menteni szeretné a fájlt, majd érintse meg az **OK** lehetőséget.
6. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
7. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
8. Adja meg a szkennelés beállításait igény szerint.
9. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
A nyomtató a megadott mappába szkenneli a képeket.
10. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

11. Amikor a szkennelés elkészül, megjelenik egy üzenet, amely értesíti, hogy az USB flash meghajtó eltávolítása biztonságos.



Megjegyzés: Amíg a rendszer nem kéri, ne vegye ki az USB-meghajtót. Ha az adatátvitel befejeződése előtt kiveszi a meghajtót, akkor a fájl használhatatlanná válhat, és a meghajtón lévő többi fájl megsérülhet.

12. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Szkennelés felhasználó kezdőmappájába

A Hazaszkennelés funkcióval a beszkennelt dokumentumokat a külső kiszolgálón lévő kezdőkönyvtárba mentheti. Minden hitelesített felhasználó külön kezdőkönyvtárral rendelkezik. Az elérési útvonalat az LDAP-on keresztül kell megadni.

A munka megkezdése előtt


Az LDAP-címtárban megadott kezdőkönyvtárba szkenneléshez először gondoskodjon róla, hogy minden felhasználóhoz be legyen állítva egy kezdőkönyvtár.

Ha a hálózat valamely megosztott mappájába szeretne szkennelni, hozzon létre egy írási-olvasási jogosultságokkal rendelkező megosztott mappát a hálózaton.

Szkennelés a kezdőmappába

 **Megjegyzés:** Ha az LDAP-hálózati hitelesítés aktíválva van, akkor a Kezdőlap gomb megjelenik választható opcióként a Szkennelés célhelye képernyőn.

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
3. Ha be kíván jelentkezni a nyomtatóba, érintse meg a **Bejelentkezés** lehetőséget.
4. Írja be felhasználónevét, majd érintse meg a **Tovább** gombot.
5. Írja be jelszavát, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. Kezdőmappába szkenneléshez válasszon opciót:
 - Érintse meg a **Szkennelés** célhelye képernyőn a **Kezdőmappa** lehetőséget.
 - Érintse meg a **Saját mappa** elemet.
7. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
8. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
9. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
10. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.

 **Megjegyzés:** Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.

11. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkennelés e-mail-címre

Mielőtt e-mail-címre szkennelne, meg kell adnia a nyomtatón az e-mail kiszolgáló adatait.
Részletek: .

Kép szkennelése és e-mail-címre továbbítása:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. Érintse meg a nyomtató vezérlőpultján található **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés célhelye** elemet.
4. Címzettek megadása:
 - E-mail-cím kézi megadásához érintse meg az E-mail lehetőséget, adjon meg egy e-mail-címet, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
 - Névjegy vagy csoport a Címjegyzékből történő kijelöléséhez érintse meg a **Címjegyzék** ikont. Érintse meg a **Kedvencek** vagy a **Névjegyek** lehetőséget, és válasszon címzettet.
5. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
6. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
7. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
8. Ha módosítani szeretné a tárgysort, érintse meg az E-mail funkciók részben a **Tárgy** lehetőséget, adjon meg új tárgyat az érintőképernyő billentyűzete segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
9. Ha szeretné módosítani az e-mail-üzenet szövegtörzsét, érintse meg az E-mail funkciók részben az **Üzenet** lehetőséget, adjon meg új üzenetet, majd érintse meg az **OK** gombot.
10. A szkennelés elindításához érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
11. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

12. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkennelés asztalra

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- A szkennelés megkezdése előtt ellenőrizze, hogy a nyomtató csatlakozik-e az elektromos aljzatba, be van-e kapcsolva, és kapcsolódik-e működő hálózathoz.
- Győződjön meg róla, hogy számítógépére a megfelelő nyomtató-illesztőprogramot telepítette. Részletek: .
- Bizonyosodjon meg róla, hogy a nyomtató telepítése WSD használatával történt. Részletek: .
- A nyomtatón bizonyosodjon meg róla, hogy a WSD engedélyezve van. Engedélyezze a funkciót vagy forduljon a rendszergazdához.

A Szkennelés asztalra funkció használata:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés asztalra** elemet.
4. Cél kiválasztásához érintse meg a számítógép címét.
5. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.

A Windows Fax és szkennelés alkalmazása megnyílik számítógépe képernyőjén. A szkennelés képfájlját a Szkenelt dokumentumok mappába menti a rendszer.

6. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Szkennelés FTP- vagy SFTP-kiszolgálóra

Kép szkennelése és FTP- vagy SFTP-kiszolgálóra küldése:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés célhelye** elemet.
4. Érintse meg az **FTP** vagy az **SFTP** opciót, majd írja be a kiszolgáló címét.
5. Ha a készülék erre kéri, írjon be egy érvényes felhasználónevet és jelszót, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
6. Válassza ki mappát a beszkennelt dokumentumokhoz, majd érintse meg az **OK** gombot.
7. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a mellékletfájl nevét. Az érintőképernyő billentyűzetén írjon be egy új nevet, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
8. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné menteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a melléklet fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
9. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
10. A szkennelés elindításához érintse meg a **Szkennelés** gombot.
A nyomtató a megadott mappába szkenneli a képeket.
11. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

12. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen

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

- A számítógép merevlemezén hozzon létre egy megosztott mappát.
- Hozzon létre egy címet az Embedded Web Server használatával, amely a szkennert a számítógépre irányítja.

Mappa megosztása Windows-számítógépen

1. Nyissa meg a Windows Intézőt.
2. A jobb egérgombbal kattintson a megosztani kívánt mappára, majd válassza a helyi menü **Tulajdonságok** pontját.
3. Kattintson a **Megosztás** fülre, majd a **Speciális megosztás** gombra.
4. Jelölje be a **Mappa megosztása** jelölőnégyzetet.
5. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
6. Válassza a **Mindenki** csoportot, és ellenőrizze, hogy minden engedély biztosított-e.
7. Kattintson az **OK** gombra.



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

8. Kattintson újra az **OK** gombra.
9. Kattintson a **Bezárás** gombra.

Mappa megosztása Macintosh OS X 10.7 és újabb verzióval

1. Az Apple menüben válassza a **Rendszertulajdonságok** menüpontot.
2. Az Internet és vezeték nélküli menüből válassza a **Megosztás** pontot.
3. A Szolgáltatás menüből válassza a **Fájlmegosztás** elemet.
4. A Megosztott mappák részénél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
5. Válassza ki a hálózaton megosztani kívánt mappát, majd kattintson a **Hozzáadás** lehetőségre.
6. A mappa hozzáférési jogainak a módosításához válassza ki a mappát. A csoportok aktiválódnak.
7. A Felhasználók listán kattintson a **Mindenki** elemre, majd a nyilak használatával válassza a **Olvasás és írás** lehetőséget.
8. Kattintson a **Beállítások** elemre.
9. A mappa megosztásához válassza a **Fájlok és mappák megosztása SMB-vel** elemet.
10. A mappa meghatározott felhasználókkal történő megosztásához a felhasználónév mellett válassza a **Be** lehetőséget.
11. Kattintson a **Kész** gombra.
12. Zárja be a Rendszertulajdonságok ablakot.



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

SMB mappa hozzáadása címjegyzéki bejegyzésként az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóból

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre, majd kattintson az **Add Contact** (Névjegy hozzáadása) lehetőségre.
3. A Hálózat (SMB) elemnél kattintson a plusz ikonra (+), majd adja meg a következő adatokat:
 - **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.
 - **IP Address** (IP-cím): Port: Adja meg a számítógép IP-címét, majd adja meg az alapértelmezett portszámot.
 - **Share** (Megosztás): Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának. Például a szkennelt fájlok egy szkennelések nevű megosztott mappába való mentéséhez írja be, hogy „szkennelések”.
 - **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg az SMB-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a „színes_szkennelések” mappába kerüljenek mentésre a „szkennelések” mappán belül, akkor gépelje be a „színes_szkennelések” szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
 - **Password** (Jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra jelszavát.
4. A hálózati adatok mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Mappa felvétele címjegyzékbejegyzésként a vezérlőpulton


1. Érintse meg a nyomtató vezérlőpultján a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintse meg a **plusz** ikont (+), majd válassza ki a **Névjegy hozzáadása** lehetőséget.
4. Adja meg a címjegyzékben megjelenítendő nevet.
5. Érintse meg a **Hozzáadás (SMB)** lehetőséget, majd navigáljon a kívánt mappához.



Megjegyzés: Biztonságos hálózatoknál a számítógépekhez bejelentkezési hitelesítés szükséges.

6. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.


Szkennelés megosztott mappába hálózati számítógépen

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés célhelye** elemet.
4. Érintse meg **Névjegyek** gombot.
5. Válassza ki a Névjegyek listáról a megosztott mappát.
6. Ha egy bizonyos fájlneven szeretné menteni a dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlnevét, adjon meg új nevet a billentyűzet segítségével, majd érintse meg az **Enter** gombot.
7. Ha egy bizonyos fájlformátumban szeretné elmenteni a szkennelt dokumentumot, érintse meg a csatolmány fájlformátumát, majd válassza ki a kívánt formátumot.
8. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
9. A szkennelés elindításához nyomja meg a **Szkennelés** gombot.
10. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.
 **Megjegyzés:** Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.
11. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Képek szkennelése csatlakozó számítógépen található alkalmazásba

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

Kép szkennelése alkalmazásba

 **Megjegyzés:** Egyes Windows-alkalmazások, többek között az Office 2007, nem támogatják ezt a funkciót.

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. Nyissa meg a számítógépén az alkalmazást, amelybe szkennelni kívánja a képet.
3. Az alkalmazás menüjében válassza ki a kép beolvasását kínáló menüpontot.
4. A Windows Papírforrás menüjéből vagy a Macintosh rendszer Szkennelés innen menüjéből válasszon egyet a következők közül:
 - Válassza a Dokuüveg elemnél a **Sikágy** lehetőséget.
 - A kétoldalas automatikus dokuadagolónál válassza a **Dokuadagoló** lehetőséget.
5. Ha szükséges, adja meg a szkennert-illesztőprogram többi beállítását is.
6. A szkennelés elindításához kattintson a **Szkennelés** lehetőségre.

A nyomtató végrehajtja a dokumentum szkennelését és elhelyezi a képet az alkalmazásban.

Példa kép szkennelésére Microsoft Windowsban

A következő művelet sor azt mutatja be példaként, hogyan szkennelhet képet TWAIN szkennert-illesztőprogrammal Microsoft Windows környezetben.

1. A nyomtatónál helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy az automatikus dokuadagolóba.
2. A számítógépen kattintson a **Start** → **Programok** → **Microsoft Office** → **Microsoft Office-eszközök** → **Microsoft Médiatár** vagy **OneNote** elemre.
3. Kattintson a **Fájl** → **Klipek felvétele a médiatárba** → **Képolvasóból vagy fényképezőgépből** lehetőségre.
4. Kattintson az **Eszköz** → **TWAIN Driver** lehetőségre.
5. Kattintson a **Speciális beszúrás** elemre.
6. Válasszon ki egy értéket a Szkennelő mód lehetőséghez.
 - **Előnézet/Több példány szkennelése:** Ez a mód úgy állítja be a nyomtatót, hogy lehetővé tegye a beszkenelt képek előnézetét és sorba rendezését. Azt is megadhatja, hogy ugyanazon a munkameneten belül egyszeres vagy többszörös szkennképeket szeretne készíteni.
 - **Küldés közvetlenül az alkalmazásnak:** Ezzel a beállítással kihagyhatja az előnézetet, és a képeket közvetlenül az alkalmazásba küldheti.
7. A szkennelt kép méretének kiválasztásához kattintson az **Eredeti méret** lehetőségre, és válassza ki a megfelelő méretet.

8. Az eredeti szkennelendő oldalainak kiválasztásához kattintson a **Szkennelendő oldalak** lehetőségre, és válassza ki a megfelelő beállítást.
 - **Egyoldalas szkennelés:** Ez a beállítás csak az eredeti dokumentum vagy kép egyik oldalát szkenneli, és egyoldalas kimeneti fájlt készít.
 - **Kétoldalas szkennelés:** Ez a beállítás az eredeti dokumentum vagy kép mindkét oldalát szkenneli.
 - **Kétold. szken, 2. oldal elfor.:** Az eredeti dokumentum vagy kép mindkét oldalát szkenneli, és a második oldalt 180 fokkal elforgatja.
9. A szkennelt kép felbontásának kiválasztásához kattintson a **Felbontás** lehetőségre, majd válassza ki a megfelelő beállítást.
10. A szkennelés színének módosításához kattintson a **Kimenet színe** lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
 - **Automatikus érzékelés:** A készülék érzékeli az eredeti kép színeit. Ha az eredeti kép színes, a nyomtató színesben szkennel. Ha az eredeti egy fekete-fehér dokumentum, a nyomtató csak fekete használatával szkennel.
 - **Fekete-fehér:** Ez a beállítás csak fekete-fehérben szkennel.
 - **Színes:** Színesben szkennel.
 - **Szürkeárnyaltos:** Érzékeli a szürke különböző árnyalatait, és azokkal szkennel.
11. A szkennelési beállítások módosításához kattintson a Szkenbeállítások gombra.
12. Válasszon ki egy szkennelési előbeállítást.
13. Kattintson a **Szkennelés** gombra.

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

1. A szkennelés színének módosításához kattintson a **Kimenet színe** lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
 - **Automatikus érzékelés:** A készülék érzékeli az eredeti kép színeit. Ha az eredeti kép színes, a nyomtató színesben szkennel. Ha az eredeti egy fekete-fehér dokumentum, a nyomtató csak fekete használatával szkennel.
 - **Fekete-fehér:** Ez a beállítás csak fekete-fehérben szkennel.
 - **Színes:** Színesben szkennel.
 - **Szürkeárnyaltos:** Érzékeli a szürke különböző árnyalatait, és azokkal szkennel.
2. A szkennelési beállítások módosításához kattintson a Szkenbeállítások gombra.
3. Válasszon ki egy szkennelési előbeállítást.
4. Kattintson a **Szkennelés** gombra.

Szkennelés a Windows Web Services on Devices alkalmazásával

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Bizonyosodjon meg róla, hogy a nyomtató telepítése WSD használatával történt, és készen áll a hálózaton való használatra. Részletek: .
- A nyomtatón bizonyosodjon meg róla, hogy a WSD engedélyezve van. Részletek: [WSD-szkennelési szolgáltatások engedélyezése](#).

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. A számítógépen kattintson a **Windows fax és szkennер** alkalmazásra, majd a **Futtatá** parancsra.
3. Kattintson az **Új beolvasás** gombra.
4. A készülék kiválasztásához kattintson a **Módosítás** gombra. A listáról válassza ki a készüléket.
5. Az Új beolvasás ablakban kattintson a **Profil** listára. A szkennelendő dokumentumok típusától függően válassza ki a megfelelő opciót.
 - Szöveges dokumentumok vagy vonalas rajzot tartalmazó dokumentumok esetén válassza a **Dokumentumok** opciót.
 - Grafikát vagy fotókat tartalmazó dokumentumokhoz válassza a **Fotó** értéket.

A dokumentum vagy fotó szkenneléséhez használat alapérték automatikusan megjelenik a mezőben.

6. Igény szerint módosítsa a szkennelési beállításokat.
7. A beszkennt dokumentum előnézetének megtekintéséhez kattintson az **Előnézet** elemre.
8. Az eredeti dokumentum beszkennteléséhez kattintson a **Beolvasás** gombra.

A beszkennt kép a rendszer az alapértelmezett *Dokumentumok* mappában, vagy a *Szkenntelt dokumentumok* almappában tárolja.

9. A beszkennt képeket automatikusan egy adott e-mail-címre vagy hálózati mappá továbbíthatja. A továbbítási opció kiválasztásához kattintson az **Eszközők**, majd a **Beolvasás továbbítása** gombra. Válassza ki a megfelelő opciót, írja be a célhely adatait, majd kattintson a **Mentés** gombra.


A beolvasott képeket a számítógép a megadott célhelyre továbbítja.

Szkennelés számítógépre USB-kábeles kapcsolat használatával

A szkennelés alkalmazás használatával a szkenneren beszkennelt képeket USB-kábeles kapcsolaton keresztül a számítógép tetszőleges mappájába küldheti.

Ahhoz, hogy USB-kábel használatával a dokumentumokat a számítógépére tudja szkennelni, az alábbi rendszerkövetelményeknek kell teljesülniük.


- A számítógép A-B USB-kábellel csatlakozik a nyomtatóhoz.
- A megfelelő szkennelő alkalmazás telepítve van a számítógépre.
- A megfelelő szkennер-illesztőprogram telepítve van a számítógépre:
 - TWAIN/WIA (Windows-felhasználók)
 - ICA (Macintosh-felhasználók)
- A számítógép kompatibilis operációs rendszerrel rendelkezik. A következő operációs rendszerek támogatottak:
 - Windows 7 vagy újabb
 - Mac OS 10.8.x vagy újabb

 **Megjegyzés:** A követelmények teljesítésével kapcsolatos részleteket rendszer-adminisztrátorától tudhatja meg.

Dokumentum szkennelése a számítógépre USB-kábeles kapcsolat használatával:


1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.
2. Nyissa meg a számítógépén az alkalmazást, amelybe szkennelni kívánja a képet.
3. Az alkalmazásban válassza ki a nyomtatót aktív szkennerként. A kép beszkenneléséhez a megfelelő menüben indítsa el az új szkennelést.
4. A szkennelés forrása menüben válasszon ki egy opciót:
 - Dokuüveg használata esetén válassza a **Síkágý** beállítást.
 - A kétoldalas automatikus dokuadagoló használatakor válassza a **Dokuadagoló** beállítást.
5. Ha szükséges, válassza ki a szkennер-illesztőprogram többi beállítását is.
6. A dokumentum előnézetéhez vagy a dokumentum egy részének beszkenneléséhez válassza az **Előnézet** elemet.

A nyomtató beszkenneli a kép előnézetét.

 **Megjegyzés:** Az előnézeti funkció csak a dokuüvegre helyezett dokumentumok esetében érhető el.

7. A keret átméretezéséhez válassza ki a sarkokat, majd mozgassa őket a megfelelő helyre.
8. A legtöbb szkennelési alkalmazásban a **Szkennelés** gombra kattintva indíthatja el a szkennelést.

A nyomtató beszkenneli az eredeti dokumentumokat, és a képeket az alkalmazásban megadott kimeneti célhelyre menti.

 **Megjegyzés:** A különböző alkalmazások eltérő alapbeállításokat használnak a kimenethez. Részleteket az alkalmazás dokumentációjában talál.

Munkák előnézete és összetett munkák létrehozása

Az Előnézet lehetőséggel megtekintheti és ellenőrizheti a beszkenelt képeket, illetve több, mint 50 eredeti dokumentumból álló munkákat állíthat össze.

Ha az Előnézet funkciót összetett munka létrehozására használja, ossza a munkát 50 vagy kevesebb oldalt tartalmazó részekre. Az összes rész beszkenelése, és a munka előnézetének megtekintése után a rendszer a munkát egyetlen munkaként dolgozza fel és küldi el.



Megjegyzés: Ha az Előnézet lehetőség el van rejtve, lásd: [A telepített alkalmazások megjelenítése és elrejtése](#).

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. A korábbi alkalmazásbeállítások törléséhez érintse meg a **Visszaállítás** gombot.
3. Helyezze be az eredeti dokumentumokat.
 - Használja a dokuüveget az egyoldalas lapokhoz, illetve a kétoldalas automatikus dokuadagolóba be nem tölthető papírokhoz. Nyissa fel az automatikus dokuadagolót, és helyezze az eredetit nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.
 - Egyoldalas, többoldalas vagy kétoldalas dokumentumokhoz használja a kétoldalas automatikus dokuadagolót. Távolítsa el a tűző- és gemkapcsokat a lapokról. Helyezze be az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé az automatikus dokuadagolóba úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az dokumentumokhoz.
 - Az 50-nél több eredeti dokumentumból álló munkákat ossza fel legfeljebb 50 lapos részekre. Helyezze az első munkarészletet a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.



Megjegyzés: Ha több munkarészletet szkennel, minden részlethez ugyanazt a beviteli területet használja. Az összes munkarészletet csak a dokuüvegről, vagy csak az automatikus dokuadagolóból szkennelje be.

4. Érintse meg a kívánt alkalmazást.
5. Válassza ki a munka beállításait.
6. Érintse meg az **Előnézet** lehetőséget.
7. Ha kétoldalas eredetiket szkennel, érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást.
8. A szkennelés elindításához érintse meg az **Előnézet** gombot.
A nyomtató beszkeneli az eredeti dokumentumokat, és az előnézeti képek megjelennek a képernyőn.
9. Az ablak görgetésével ellenőrizze a képek előnézetét. A nézet tájolásának módosításához érintse meg az **Elforgatás** gombot. Tegye a következők egyikét:
 - További eredetik beszkeneléséhez folytassa az eredetik szkennelését ugyanazon beviteli terület használatával. A szkennelés befejeztével görgessen az előnézeti képek végére, és érintse meg a **plusz** ikont (+). Folytassa ezt az eljárást, amíg az összes eredeti dokumentumot be nem szkennelte.
 - A munka feldolgozásához és a beszkenelt képek elküldéséhez érintse meg a **Küldés** elemet.
 - A munka elvetéséhez érintse meg az **X** jelet, majd érintse meg **Törlés és bezárás** lehetőséget.
10. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Faxolás


Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A faxolás áttekintése 148
- Faxolás..... 149
- Kiszolgálófax 154
- Munkák előnézete és összetett munkák létrehozása..... 156
- Fax küldése számítógépből..... 157
- Titkos fax nyomtatása..... 159
- A címjegyzék szerkesztése..... 160

A faxolás áttekintése

Fax küldéséhez három módszer közül választhat:

- A **Fax** funkció, vagy más néven beágyazott fax, beolvassa a dokumentumot, és azt közvetlenül a faxkészülékre küldi.
- A **Kiszolgálófax** beszkeneli a dokumentumot, majd azt a faxkiszolgálóra küldi, amely a dokumentumot egy faxgépre továbbítja.
- A **LAN-fax** az aktuális nyomtatási munkát faxként továbbítja. További információkat a a nyomtató-illesztőprogramjában talál.

 **Megjegyzés:** Nem minden nyomtató támogatja az összes felsorolt lehetőséget. Egyes lehetőségek csak adott nyomtatómodellekre, -konfigurációkra, operációs rendszerekre, illetve nyomtató-illesztőprogramokra vonatkoznak.

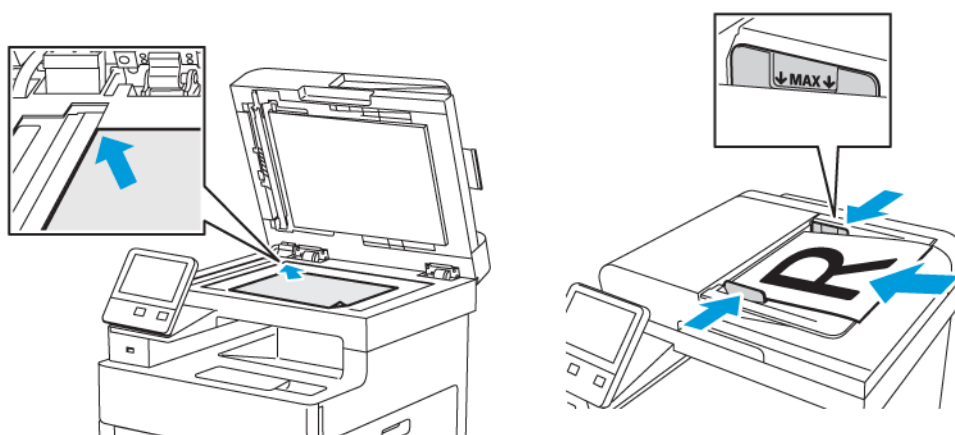
Dokumentumok betöltésének általános irányelvei

Ha eredeti dokumentumokat kíván szkennelni vagy faxolni, használja a dokuüveget vagy a kétoldalas automatikus dokuadagolót.

- A dokuüveg használatával kapcsolatos részleteket lásd: .
- A kétoldalas automatikus dokuadagoló használatával kapcsolatos részleteket lásd:

Dokumentumok betöltése faxoláshoz

A dokumentumot az ábrán látható módon helyezze el.



Dokuüveg

Nyissa fel az adagoló fedelét, és helyezze az eredeti dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.

Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló

Helyezze be az eredeti dokumentumokat a másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.

Faxolás

Amikor a nyomtató vezérlőpaneléről faxot küld, a gép beszkenne a dokumentumot, és az erre a célra kijelölt telefonvonalon keresztül egy faxgépre továbbítja. A Kiszolgálófax funkció használatához a nyomtatónak hozzáféréssel kell rendelkeznie egy telefonszámmal rendelkező működő telefonvonalhoz.



Megjegyzés: Nem minden nyomtató támogatja az összes felsorolt lehetőséget. Egyes lehetőségek csak adott nyomtatómodellekre, -konfigurációkra, operációs rendszerekre, illetve nyomtató-illesztőprogramokra vonatkoznak.

A nyomtató faxolási funkciójának beállítása

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

A Faxbeállítások és alapbeállítások menüben elérhető részletekhez lásd: .

Kompatibilis telefonvonalak

A faxfunkció analóg telefonvonallal működik a legjobban. A VOIP protokollok (például a FIOS és a DSL) nem támogatottak.

Fax küldése a nyomtatóról

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a címzett faxszámát kéziképpel, vagy válasszon ki egy számot vagy számcsoportot a fax címjegyzékéből.
 - Ha manuálisan szeretne megadni faxszámot a billentyűzetről, érintse meg a **Faxszám megadása** lehetőséget. Adja meg a számot, majd nyomja meg az **Enter** gombot.
3. Igény szerint módosítsa a faxbeállításokat.
 - A fényerő beállításához érintse meg a **Világosítás/sötétítés** gombot, majd állítsa be igény szerint. Sötétítse a világos eredeti képeket, így például a ceruzarajzokat, és világosítsa a sötét képeket, így például az újságokból és magazinokból származó féltónusú képeket.
 - Ha az eredeti dokumentumnak mindkét oldalát szkennelni szeretné, érintse meg a **Kétoldalas szkennelés**, majd a **Kétoldalas** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
5. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.



Megjegyzés: A nyomtató beállítható úgy, hogy fax átvitele után megerősítő jelentést nyomtasson. Részletek: .

Fax küldése a nyomtatóról előbeállítások segítségével

Az előbeállítások segítségével lehívhat beállításokat és címzettek neveit a gyakori faxmunkákhoz. Beállíthatja, hogy ezeket a funkciókat minden felhasználó elérje, vagy csak a rendszergazda. Az előbeállítások csak azt követően elérhetők, hogy az előbeállítást létrehozták és elmentették a készüléken.

Az előbeállítások csak a funkció engedélyezését követően válnak elérhetővé.

Előbeállítások engedélyezése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Érintse meg a **Testreszabás** gombot.



Megjegyzés: Ha faxszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.

3. Érintse meg a **Funkciólista** lehetőséget.
4. Az előbeállítások láthatóvá tételéhez érintse meg a **szemikont** az Előbeállítás elemnél.
5. Érintse meg a **Kész** gombot.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Fax-előbeállítások létrehozása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a kívánt címzetteket a kiválasztott faxmunkához.
3. Adja meg a kívánt beállításokat a kiválasztott faxmunkához.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Válassza ki a **Mentés új előbeállításként** lehetőséget.
6. Adja meg az új előbeállítás nevét, majd érintse meg a **Tovább** elemet.
7. Válasszon ikont az új előbeállításhoz, majd érintse meg a **Kész** lehetőséget.
8. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Előbeállítások használata:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Előbeállítás használatához érintse meg a Fax képernyőn az **Előbeállítás** lehetőséget.
3. Válasszon egy mentett előbeállítást.
4. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
5. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fax késleltetett küldése

Beállíthat egy olyan későbbi időpontot a nyomtató számára, amikor a faxot továbbítani szeretné. A faxmunkák küldését legfeljebb 24 óráig késleltetheti.

A funkció használata előtt állítsa be a nyomtató óráját. Részletek: .

A faxküldés idejének megadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a fax címzettjeit, és igény szerint válassza ki a fax beállításait. Részletek: .
3. Érintse meg a **Késleltetett küldés** lehetőséget.
4. A késleltetett küldési idő beállításához érintse meg a Késleltetett küldés képernyőn az **Adott időben** lehetőséget. Adja meg az időpontot, amikor a nyomtató elküldje a faxot, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.

A berendezés beszkennelel, menti, majd a megadott időpontban elküldi a faxot.

6. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fedőlap küldése faxon

Fedőlapot is küldhet a faxhoz. A fedőlapon fel vannak tüntetve a címzett fax címjegyzékből származó adatai, valamint a feladó Vállalat neve Faxvonal beállításból származó adatai.

Fedőlap küldése a faxszal:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Adja meg a faxcímettek neveit, és igény szerint válassza ki a fax beállításait. Részletek: .
3. Érintse meg a **Kísérőlap** lehetőséget.
4. Érintse meg a Fedőlap képernyőn a **Fedőlap hozzáadása** lehetőséget.
5. Ha előre meghatározott megjegyzéseket kíván hozzáadni a Fedőlap Címzett mezőjéhez, érintse meg az **Üres megjegyzés** elemet.



Megjegyzés: Használhat előre meghatározott megjegyzést, vagy létrehozhat egy újat. Részletek: .

Megjelenik az előre meghatározott megjegyzések listája.

6. Válasszon megjegyzést, majd érintse meg az **OK** gombot.
7. Érintse meg a **Küldés** lehetőséget.
8. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Előre meghatározott megjegyzés hozzáadása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Alkalmazások** → **Fax** lehetőséget.
3. Előre meghatározott megjegyzés hozzáadása:
 - a. Érintse meg a **Fedőlap megjegyzései** lehetőséget.
Megjelenik a mentett megjegyzések listája.
 - b. Válasszon egy **Használaton kívüli** megjegyzést.
 - c. Írja be a megjegyzést az érintőképernyő billentyűzetén.
 - d. A megjegyzés mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Távoli faxkészülék lehívása

A fax lehívása lehetővé teszi, hogy a nyomtató egy másik, a funkciót támogató faxkészüléken tárolt faxot lekérjen.

Fax lekérése másik faxkészülékről:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.



Megjegyzés:

- Ha faxszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.
 - A menükben a funkciók lehetnek láthatók vagy rejtettek. Ha a Lehívás funkció rejtve van a Fax menüben, módosítsa a Fax alkalmazás beállításait. Részletek: .
2. Ha Ki állapotról Be állapotra szeretné váltani a lehívás funkciót, érintse meg a **Lehívás** váltógombot.
 3. Adja meg a lekérdezni kívánt faxkészülék faxszámát.
 - Ha manuálisan szeretne megadni faxszámot az érintőképernyő számbillentyűzetéről, érintse meg a **Faxszám megadása** lehetőséget.
 - Ha a faxcímjegyzékből szeretne hozzáadni számot, érintse meg a **Címjegyzék** ikont. Érintse meg a **Kedvencek** vagy a **Névjegyek** lehetőséget, és válasszon névjegyet.
 4. Érintse meg a **Visszahívás** gombot.
 5. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Fax küldése manuálisan

A Manuális küldés funkcióval engedélyezheti a faxmodem hangszórójának ideiglenes bekapcsolását. Ez a funkció nemzetközi tárcsázás esetén hasznos, továbbá olyan telefonrendszerek használatakor, melyeknél egy adott hangot meg kell várni.

Fax küldése manuálisan:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
2. Ha Ki állapotról Be állapotra szeretné váltani a manuális küldés funkciót, érintse meg a **Manuális küldés** váltógombot.



Megjegyzés: Ha faxszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.

3. Igény szerint módosítsa a faxbeállításokat.
4. Érintse meg a **Tárcsázás** elemet.
5. Faxszám megadásához használja az érintőképernyő billentyűzetét.



Megjegyzés: Szünet beszúrásához érintse meg a **Speciális karakterek** ikont, majd érintse meg a **Tárcsázási szünet** lehetőséget. Hosszabb szünet megadásához érintse meg többször a **Tárcsázási szünet** lehetőséget.

6. A fax elküldéséhez érintse meg a **Szkennelés** lehetőséget.
7. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

8. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Faxtevékenység-jelentés nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék → Alkalmazások → Fax** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Tevékenységjelentés** lehetőséget.
4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.


Kiszolgálófax


A Kiszolgálófax funkcióval a hálózaton keresztül küldhet faxot egy faxkiszolgálóra. A faxkiszolgáló telefonvonalon továbbítja a faxot a faxkészülékre.

Mielőtt kiszolgálófaxot küldhetne, konfigurálja a fax tárolási helyét vagy a fájlozási helyet. A faxkiszolgáló lehívja a dokumentumokat a fájlozási helyről, majd a fájlokat a telefonhálózaton keresztül továbbítja. Visszaigazoló jelentés is nyomtatható.

Kiszolgálófax küldése

Kiszolgálófax küldése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. A korábbi alkalmazásbeállítások törléséhez érintse meg a **Visszaállítás** gombot.
3. Helyezze be az eredeti dokumentumokat.
 - Használja a dokuüveget az egyoldalas lapokhoz, illetve az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóba be nem tölthető papírokhoz. Nyissa fel az automatikus dokuadagolót, és helyezze az eredetit nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.
 - Egyoldalas, többoldalas vagy kétoldalas dokumentumokhoz használja a kétoldalas automatikus dokuadagolót. Távolítsa el a tűző- és gemkapcsokat a lapokról. Helyezze be az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé az automatikus dokuadagolóba úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.
4. Érintse meg a **Kiszolgálófax** gombot.
5. Címzettek megadása:
 - Az érintőképernyő billentyűzetén írja be a címzett faxszámát, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
 -  **Megjegyzés:** Szünet beszúrásához érintse meg a **Speciális karakterek** ikont, majd érintse meg a **Tárcsázási szünet** lehetőséget. Hosszabb szünet megadásához érintse meg többször a **Tárcsázási szünet** lehetőséget.
 - Ha a címjegyzékből választana névjegyet vagy csoportot, érintse meg a **Címjegyzék** ikont. Érintse meg a **Kedvencek** vagy a **Névjegyek** lehetőséget, és válasszon címzettet.

A címjegyzék használatával, valamint a kedvencek kezelésével és létrehozásával kapcsolatos tudnivalókért lásd: [A címjegyzék szerkesztése](#).
6. Ha kétoldalas eredetiket szkennel, érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást.
7. Igény szerint módosítsa a kiszolgálófax-beállításokat.
8. Érintse meg a **Küldés** gombot.
9. Ha a dokuüvegről szkennel, és a rendszer kéri, tegye a következők valamelyikét:
 - A munka befejezéséhez, és a Kiszolgálófax alkalmazáshoz való visszatéréshez érintse meg a **Kész** gombot.
 - Újabb oldal beszkeneléséhez tegye az új eredetit a dokuüvegre, majd érintse meg az **Oldal hozzáadása** elemet.
 - A szkennkép törléséhez és a Kiszolgálófax alkalmazáshoz való visszatéréshez érintse meg a **Mégse**, majd a **Törlés** gombot.
-  **Megjegyzés:** Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.
10. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Kiszolgálófax késleltetett küldése

Beállíthat egy olyan későbbi időpontot a nyomtató számára, amikor a kiszolgálófaxot továbbítani szeretné. A kiszolgálófax-munkák küldését legfeljebb 24 óráig késleltetheti.

A funkció használata előtt a nyomtató óráján állítsa be az aktuális időt. Részletek: .

A kiszolgálófax küldési idejének megadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Kiszolgálófax** gombot.
3. Címzett faxszámának megadásához használja az érintőképernyő billentyűzetét. Ha a címjegyzékből szeretne hozzáadni egy névjegyet, érintse meg a **Címjegyzék** ikont.
4. Helyezze az eredeti dokumentumokat a nyomtatóba, majd igény szerint módosítsa a beállításokat.
5. Érintse meg a **Késleltetett küldés** lehetőséget.
6. Érintse meg az **Adott időben** elemet. Állítsa be a megfelelő időpontot, majd érintse meg az **OK** gombot.
7. Érintse meg a **Küldés** gombot. A berendezés elvégzi a szkennelést, majd menti és a megadott időpontban elküldi a kiszolgálófaxot.
8. Dokuüvegről való szkennelés esetén, amikor a rendszer felkéri, a befejezéshez érintse meg a **Kész**, újabb oldal szkenneléséhez pedig az **Oldal hozzáadása** gombot.



Megjegyzés: Ha az automatikus dokuadagolóról szkennel dokumentumot, nem jelenik meg kérdés.

9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Munkák előnézete és összetett munkák létrehozása

Az Előnézet lehetőséggel megtekintheti és ellenőrizheti a beszkenelt képeket, illetve több, mint 50 eredeti dokumentumból álló munkákat állíthat össze.

Ha az Előnézet funkciót összetett munka létrehozására használja, ossza a munkát 50 vagy kevesebb oldalt tartalmazó részekre. Az összes rész beszkenelése, és a munka előnézetének megtekintése után a rendszer a munkát egyetlen munkaként dolgozza fel és küldi el.



Megjegyzés: Ha az Előnézet lehetőség el van rejtve, lásd: [A telepített alkalmazások megjelenítése és elrejtése](#).

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. A korábbi alkalmazásbeállítások törléséhez érintse meg a **Visszaállítás** gombot.
3. Helyezze be az eredeti dokumentumokat.
 - Használja a dokuüveget az egyoldalas lapokhoz, illetve a kétoldalas automatikus dokuadagolóba be nem tölthető papírokhoz. Nyissa fel az automatikus dokuadagolót, és helyezze az eredetit nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkába.
 - Egyoldalas, többoldalas vagy kétoldalas dokumentumokhoz használja a kétoldalas automatikus dokuadagolót. Távolítsa el a tűző- és gemkapcsokat a lapokról. Helyezze be az eredeti dokumentumokat nyomtatott oldallal felfelé az automatikus dokuadagolóba úgy, hogy először a lap felső része kerüljön az adagolóba. Úgy igazítsa el a papírvezetőket, hogy illeszkedjenek az dokumentumokhoz.
 - Az 50-nél több eredeti dokumentumból álló munkákat ossza fel legfeljebb 50 lapos részekbe. Helyezze az első munkarészletet a kétoldalas automatikus dokuadagolóba.



Megjegyzés: Ha több munkarészletet szkennel, minden részlethez ugyanazt a beviteli területet használja. Az összes munkarészletet csak a dokuüvegről, vagy csak az automatikus dokuadagolóból szkennelje be.

4. Érintse meg a kívánt alkalmazást.
5. Válassza ki a munka beállításait.
6. Érintse meg az **Előnézet** lehetőséget.
7. Ha kétoldalas eredetiket szkennel, érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást.
8. A szkennelés elindításához érintse meg az **Előnézet** gombot.
A nyomtató beszkeneli az eredeti dokumentumokat, és az előnézeti képek megjelennek a képernyőn.
9. Az ablak görgetésével ellenőrizze a képek előnézetét. A nézet tájolásának módosításához érintse meg az **Elforgatás** gombot. Tegye a következők egyikét:
 - További eredetik beszkeneléséhez folytassa az eredetik szkennelését ugyanazon beviteli terület használatával. A szkennelés befejeztével görgessen az előnézeti képek végére, és érintse meg a **plusz** ikont (+). Folytassa ezt az eljárást, amíg az összes eredeti dokumentumot be nem szkennelte.
 - A munka feldolgozásához és a beszkenelt képek elküldéséhez érintse meg a **Küldés** elemet.
 - A munka elvetéséhez érintse meg az **X** jelet, majd érintse meg **Törlés és bezárás** lehetőséget.
10. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Fax küldése számítógépből

Számítógépe alkalmazásából faxot küldhet a nyomtatóra.

Faxküldés Windows-alkalmazásokból

Küldhet faxot a Windows-alkalmazásokból a nyomtató-illesztőprogram segítségével.

A Fax ablakban megadhatja a címzettek nevét, fedőlapot készíthet megjegyzésekkel, és megadhatja a beállításokat. Küldhet visszaigazoló lapot, és megadhatja a küldési sebesség, a felbontás, a küldési idő és a tárcsázás beállításait.

Fax küldése Windows-alkalmazásokból:

1. Az alkalmazásban nyissa meg a kívánt dokumentumot vagy rajzot, majd nyissa meg a Nyomtatás párbeszédpanelét. A legtöbb alkalmazás esetében kattintson a **Fájl** → **Nyomtatás** gombra, vagy használja a **CTRL+P** billentyűkombinációt.
2. Válassza ki a nyomtatóját.
3. A nyomtató-illesztőprogram párbeszédpanelének megnyitásához kattintson a **Nyomtatótulajdonságok** lehetőségre.
4. A Nyomtatási beállítások lapon a Munka típusa listáról válassza a **Fax** lehetőséget.
5. Érintsen meg a Fax ablakban egyet vagy többet a következő lehetőségek közül:
 - Kattintson a **Címzett hozzáadása** gombra, írja be a címzett nevét és faxszámát, vegye fel a további információkat, majd kattintson az **OK** gombra. Igény szerint vegyen fel további címzetteket.
 - Kattintson a **Hozzáadás telefonkönyvből** gombra. A Hozzáadás a telefonkönyvből ablakban kattintson a nyílra, majd válassza ki a kívánt telefonkönyvet a listáról. Válassza ki a listáról a kívánt neveket, illetve adott címzett megkereséséhez írja be a keresett nevet, majd kattintson a keresési ikonra. Ha szeretne hozzáadni nevet faxcímzettekhez, válassza ki a nevet, és kattintson a **lefelé mutató nyílra**. Ha végzett, kattintson az **OK** gombra. További nevek hozzáadásához ismételje meg az eljárást.
6. Fedőlap beszúrásához kattintson a **Fedőlap** lehetőségre.
7. Válassza ki a Fedőlaplehetőségek menüben a **Fedőlap nyomtatása** elemet. Adja meg a kért részleteket, majd kattintson az **OK** gombra.
8. A Beállítások lapon válassza ki a fax beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Kattintson a **Nyomtatás** gombra.
10. A Nyomtató tulajdonságai ablakban kattintson az **OK** gombra.
11. A Nyomtatás ablakban kattintson az **OK** gombra.

Fax küldése Macintosh-alkalmazásokból

Számos Macintosh-alkalmazásból küldhet faxot a nyomtató-illesztőprogram segítségével. A faxillesztőprogram telepítésével kapcsolatosan lásd: .

Fax küldése Macintosh-alkalmazásokból:

1. A használt alkalmazásban nyissa meg a nyomtatási beállításokat. A legtöbb szoftveralkalmazás esetén a **CMD+P** billentyűkombinációt kell megnyomni.
2. Válassza ki a LAN faxnyomtatót a listáról.
3. A fax-illesztőprogram beállításainak eléréséhez válassza ki a **Faxbeállítás** lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.

4. Igény szerint módosítsa a faxbeállításokat. További információkat a **Help (?)** gombra kattintva találhat.
5. Kattintson a **Nyomtatás** gombra.
6. Tegye a következők egyikét:
 - Adja meg a címzett nevét és faxszámát, majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.
 - Kattintson a **Look Up Address Book** (Keresés a címjegyzékben) lehetőségre, válasszon címzetteket a helyi címjegyzékből, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
 - Kattintson a **Look Up Device Address Book** (Keresés az eszköz címjegyzékében) lehetőségre, válasszon címzetteket, majd kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. A faxküldés késleltetéséhez jelölje be a **Delayed Send** (Késleltetett küldés) jelölőnégyzetet, majd állítsa be a késleltetés idejét.
9. Kattintson a **Start Sending** (Küldés megkezdése) elemre.

Titkos fax nyomtatása

Ha a titkos faxfogadás engedélyezett, a készülék az összes beérkező faxot a munkalistában tartja mindaddig, amíg meg nem adja a jelszót. Miután megadta a jelszót, a készülék kioldja a faxokat nyomtatásra.



Megjegyzés: Titkos faxok fogadásának megkezdése előtt engedélyezze a Titkos faxfogadás funkciót. Részletek: [A faxbeállítások megadása a vezérlőpulton.](#)

Titkos fax nyomtatása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Munkák** lehetőséget.
2. Érintse meg a **Személyes és titkos munkák** lehetőséget.
3. Érintse meg saját magánmappáját.
4. Írja be jelszavát, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Válassza ki a nyomtatni kívánt munkát, vagy érintse meg az **Összes nyomtatása** lehetőséget.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A címjegyzék szerkesztése

Személyek és csoportok esetében is lehetősége van névjegyadatok létrehozására és mentésére. Kézelheti a címjegyzék névjegyeit a vezérlőpanelről vagy a beágyazott webkiszolgáló segítségével.

Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton

Névjegyek hozzáadása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintse meg a **plusz** ikont (+), majd válassza ki a **Névjegy hozzáadása** lehetőséget.
4. Név megadásához érintse meg az **Utónév megadása**, **Vezetéknév megadása** vagy a **Vállalat megadása** mezőt, majd lépjen a következő mezőre, érintse meg a **Tovább** lehetőséget. Ha végezt, érintse meg a **Bevitel** gombot.
5. Faxszám hozzáadásához érintse meg a **Fax hozzáadása** lehetőséget, adjon meg faxszámot, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. A névjegy mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Névjegyek szerkesztése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintsen meg egy névjegyet a címjegyzékben, majd érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
4. A névjegy adatainak módosításához érintse meg a frissíteni kívánt adatot, szerkessze a kívánt módon, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. A névjegy módosításainak mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Csoportok hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpanelen

Csoportok hozzáadása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
2. Érintse meg a **plusz** ikont (+), majd válassza ki a **Csoport hozzáadása** lehetőséget.
3. Válassza ki a csoport típusát.
4. A csoportnév megadásához érintse meg a **Csoportnév megadása** lehetőséget, majd az érintőképernyő billentyűzetével írja be a nevet. Érintse meg a **Bevitel** gombot.
5. Ha tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget.
6. Ha névjegyből szeretne nevet hozzáadni, a Kedvencekből vagy a Névjegyek menüből válasszon ki egy névjegyet.
7. Ha további tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget, és válasszon névjegyet.

8. A csoport mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Csoportok szerkesztése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Válasszon csoportot a címjegyzékből, és érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
4. Ha tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget.
5. Ha névjegyből szeretne nevet hozzáadni, a Kedvencek vagy a Névjegyek menüből válasszon ki egy névjegyet.
6. Ha további tagokat szeretne hozzáadni a csoporthoz, érintse meg a **Tag hozzáadása** lehetőséget, és válasszon névjegyet.
7. Ha szeretne eltávolítani csoporttagokat, érintse meg névjegyenként a **Szemetes** ikont. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.
8. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Faxnévjegyek hozzáadása és szerkesztése a faxcímjegyzékben az Embedded Web Server használatával

Névjegyek hozzáadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Kattintson az **Add Contact** (Névjegy hozzáadása) lehetőségre.
4. Név megadásához kattintson a **First Name** (Utónév), **Last Name** (Vezetéknév), vagy a **Company** (Vállalat) mezőre, majd adja meg a részleteket.
5. E-mail-cím hozzáadásához adja meg az E-mail mezőben az e-mail-címet.
6. Faxszám hozzáadásához a Fax elemnél kattintson a **plusz** ikonra (+), majd adja meg a számot.
7. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Névjegyek szerkesztése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson a beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Válasszon névjegyet a címjegyzékből.
4. Névjegyadatok szerkesztéséhez tegye a következőket.

- a. Kattintson a névjegy nevére vagy a névjegyadatra, majd szerkessze igény szerint.
 - b. Névjegyadatok törléséhez az adott névjegyadathoz kattintson a **Lomtár** ikonra.
 - c. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. Ha törölni szeretne egy választott névjegyet a címjegyzékből, kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.

Csoportok hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Server használatával

Csoportok hozzáadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson a beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Kattintson az **Add Group** (Csoport hozzáadása) elemre.
4. Az **Enter Group Name** (Csoport nevének megadása) mezőbe írjon be egy nevet a csoport számára.
5. Válassza ki a menüből a csoport típusát.
6. Ha tagokat kíván hozzáadni a csoporthoz, kattintson a Members (Tagok) lehetőség melletti **plusz (+)** ikonra.
7. Ha névjegyeket szeretne adni a csoporthoz, jelölje be az Add Members (Tagok hozzáadása) ablakban az egyes névjegyek jelölőnégyzetét. Ha végzett, érintse meg az **OK** gombot.
8. A csoport mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Csoportok szerkesztése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson a beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Válasszon csoportot a címjegyzékből.
4. Csoporttagok hozzáadása:
 - a. A Members (Tagok) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
 - b. Jelölje be a kívánt tagok jelölőnégyzeteit az Add Members (Tagok hozzáadása) ablakban.
 - c. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. Csoporttagok törlése:
 - a. A törlendő tagok esetében kattintson a **lomtár**ikonra.
 - b. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.
 - c. Csoporttagonként ismételje meg az előző két lépést.
 - d. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
6. Ha törölni szeretne egy választott csoportot a címjegyzékből, kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.

Kedvencek létrehozása és kezelése

Adott névjegyeket megjelölhet kedvencekként. A listában a névjegy melletti csillag jelöli a kedvenceket. A kedvenceket megjelölheti általános kedvencként az összes szolgáltatásra vonatkozóan, vagy jelölheti kedvencként e-mail, faxolási, szkennelési célhelyekhez.

Kedvencek létrehozása kezelése a vezérlőpanelen

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot, majd érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
2. Válasszon névjegyet, majd érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
3. Ha általános kedvencként szeretne megjelölni egy névjegyet, érintse meg a **Csillag ikont**.
4. Névjegy megjelölése kedvencként e-mail, fax vagy szkennelés elküldéséhez:
 - a. Érintse meg a kívánt funkcióknál a **Csillag ikont**.
 - b. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. Kedvencként megjelölt névjegy törlése:
 - a. Ha törölni szeretné az általános kedvencként megjelölt névjegyet, érintse meg a kapcsolat nevénél látható **Csillag ikont**.
 - b. Ha egy kiválasztott funkciónál a kedvenclistából el szeretné távolítani a névjegyet, érintse meg a **Csillag ikont**.
 - c. A módosítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Kedvencek létrehozása és kezelése a beágyazott webkiszolgáló segítségével

1. Kattintson a beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
2. Válasszon egy névjegyet.
3. Ha egy névjegyet általános kedvencnek szeretne beállítani, kattintson az általános kedvencek **Csillag ikonjára**.
4. Ha egy névjegyet e-mail, fax vagy a Szkennelés ide funkció célhelyeként kedvencnek kíván megjelölni, minden funkciónál kattintson a **Csillag ikonra**.
5. Kedvencként megjelölt névjegy eltávolításához az általános kedvencnél vagy a kiválasztott funkciónál érintse meg a **Csillag ikont**. A rendszer eltávolítja a névjegyet az általános kedvencek listájáról vagy a választott funkcióhoz tartozó kedvencek listájáról.
6. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Karbantartás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- A nyomtató tisztítása 166
- Finombeállítási és karbantartási eljárások..... 177
- Kellékrendelés 182
- A nyomtató mozgatása..... 185

A nyomtató tisztítása

Külső tisztítás

Havonta tisztítsa meg a nyomtató külső részét.

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

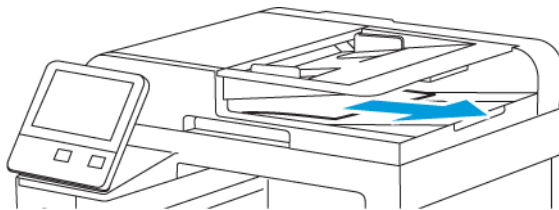


Figyelem: A tisztítószeret ne permetezze közvetlenül a nyomtatóra. A folyékony tisztítószer a réseken keresztül a nyomtatóba hatolhat, és gondokat okozhat. Soha ne használjon a vízen és az enyhe tisztítószereken kívül más tisztítószer.

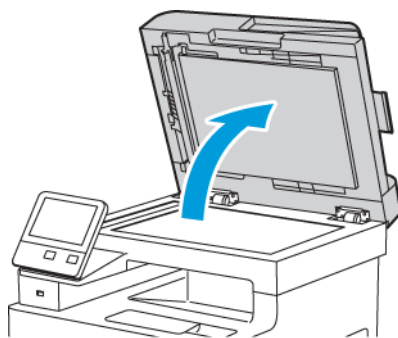
A szkennер tisztítása

A szkennert körülbelül havonta egyszer, valamint akkor kell megtisztítani, ha bármi ráömlik, illetve ha szennyeződés vagy por gyűlik össze valamelyik felületen. Az adagológörgőket tartsa tisztán, így a lehető legjobb másolási és szkennelési minőséget érheti el.

1. Vegye ki az összes papírt a dokuadagoló tálcájából és a dokumentumok gyűjtőtálcájából.



2. Nyissa fel a dokumentumfedelelet.

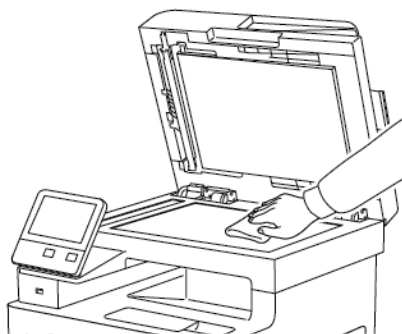


3. Enyhén nedvesítsen meg egy puha, szőszmentes ruhadarabot.

4. Tisztítsa meg a dokuüveget.



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



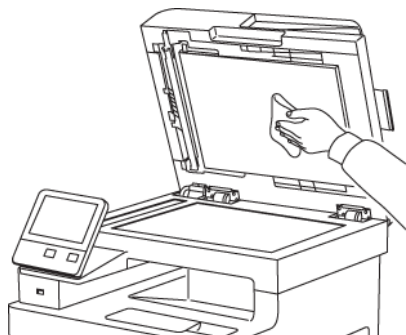
5. Tisztítsa meg a CVT-üveget.



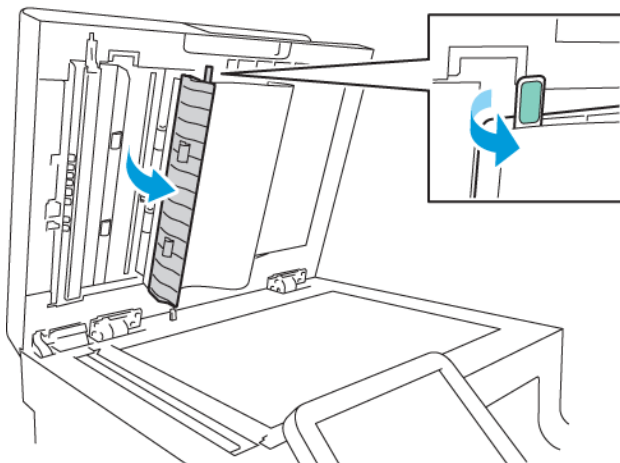
Megjegyzés: A legjobb eredmény érdekében a foltok és szennyeződések eltávolításához használjon Xerox® üvegtisztítót.



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



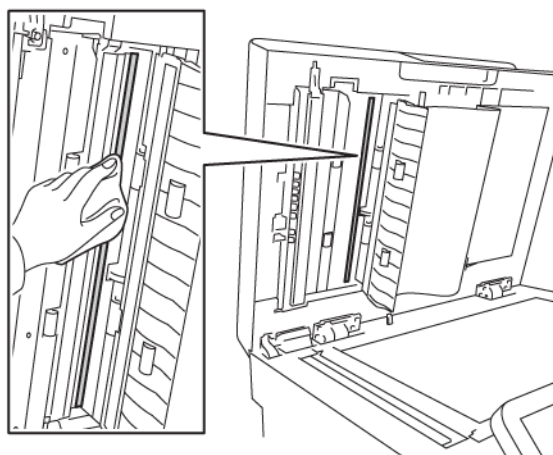
7. A kétoldalas szkennelési lencseegységhez úgy férhet hozzá, hogy kinyitja a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét.



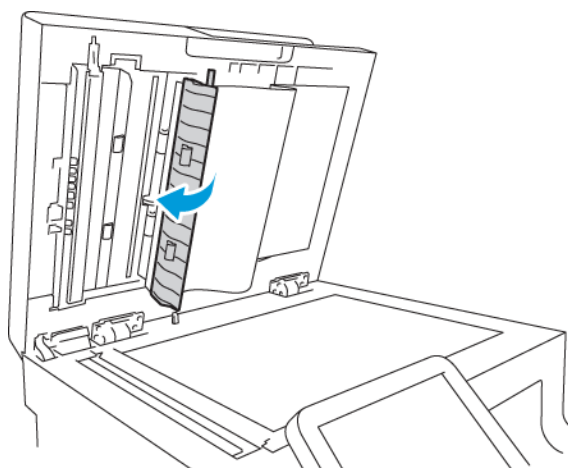
8. Vízzel megnedvesített puha ruhával törölje át a tükrös felületet, a fehér műanyag csíkot és a görgőket. Ha a szennyeződést nehéz eltávolítani, a puha ruhát mártsa kis mennyiségű semleges tisztítószerbe, s ezután törölje át az egyes részeket egy puha ruhával.



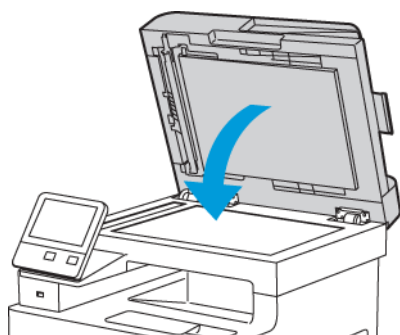
Megjegyzés: Az üveg bevonatának megóvása érdekében ne fejtessen ki túlzott erőt a tükrös felületre.



9. Csukja be a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét.

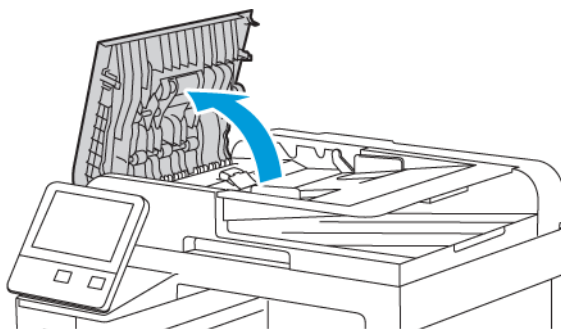


10. Csukja vissza a dokumentumfedelelet.



Az adagológörgők tisztítása a kétoldalas automatikus dokuadagolón

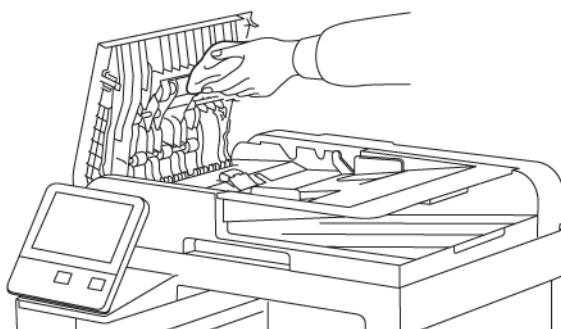
1. Nyissa ki a felső fedelet.



2. Törölje át a görgőket tiszta, szőszmentes törlőkendővel, amíg tiszták nem lesznek.



Megjegyzés: Ha az adagológörgőket a festék vagy törmelék beszenyezi, akkor a dokumentumokon foltok keletkezhetnek. A foltok eltávolításához használjon semleges tisztítószerben vagy vízben megnedvesített puha, szőszmentes törlőkendőt.



3. Csukja be a felső fedelet.

A nyomtató belsejének tisztítása



VIGYÁZAT:

- Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 40 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt.
- Ha a nyomtatóba festék ömlött, nedves ronggyal távolítsa el a festéket. Soha ne használjon porszívót a kiömlött festék eltávolítására. A porszívóban keletkező szikrák tüzet vagy robbanást idézhetnek elő.

Annak megakadályozásához, hogy a nyomtatóban a nyomtatási minőség romlását okozó szennyeződéscsók alakuljanak ki, rendszeres időközönként tisztítsa meg a nyomtató belsejét. Minden esetben tisztítsa meg a nyomtató belsejét, ha dobkazettát cserél.

Papírelakadások elhárítása, illetve a festékkazetta cseréje után vizsgálja át a nyomtató belsejét,

mielőtt a nyomtató fedeleit és ajtajait becsukná.

- Távolítsa el minden papírdarabot és hulladékot. További tudnivalók: .
- Száraz, tiszta, szőszmentes törlőruhával törölje le a port és a szennyeződések.

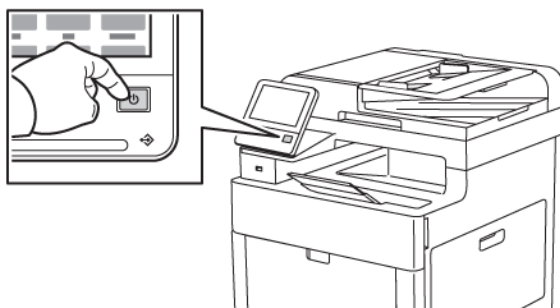
A LED-lencsék megtisztítása

Ha a nyomatokon kihagyások vagy egy vagy több színt érintő világos sávok vannak, az alábbi utasítások szerint tisztítsa meg a LED-lencsét.

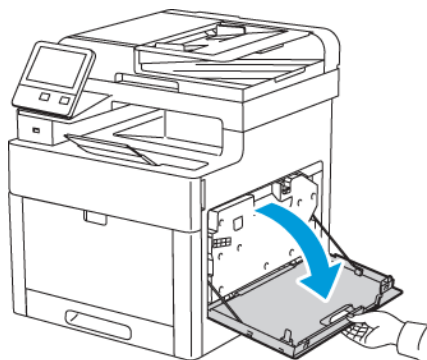


VIGYÁZAT: Ha a festék véletlenül a ruhájára kerül, finoman porolja le, amennyire csak tudja. Ha marad rajta festék, akkor a lemosáshoz hideg vizet használjon, ne meleget. A bőréről enyhén szappanos hideg vízzel moshatja le a festéket. Ha festék kerül a szemébe, azonnal mossa ki hideg vízzel, és forduljon orvoshoz.

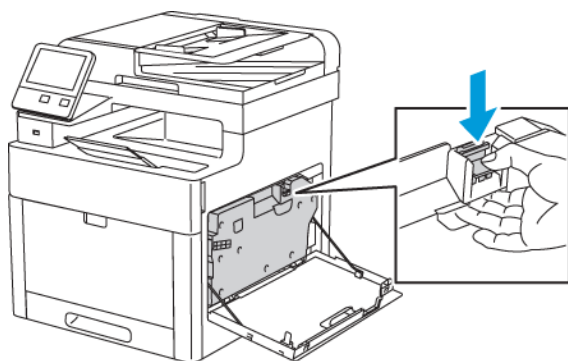
1. Kapcsolja ki a nyomtatót.



2. Nyissa ki a jobb oldali ajtót.



3. A hulladékkazetta kioldásához csippentse össze a kart.

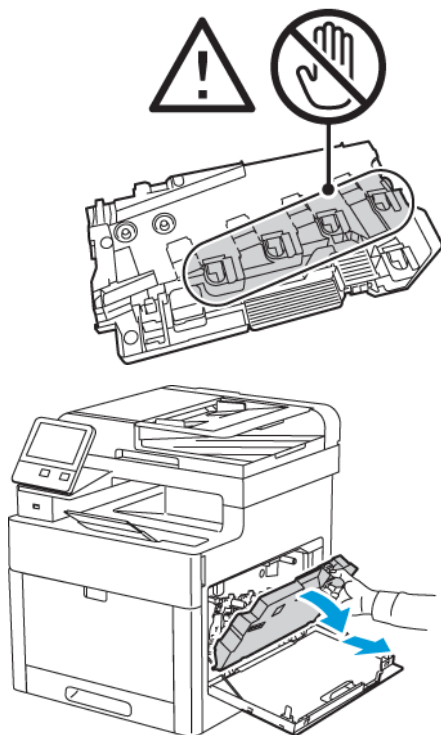


4. A hulladékkazetta kivételéhez hajtsa lefelé a kazetta felső részét, majd vegye ki a nyomtatóból. A festék kiömlésének elkerülése érdekében tartsa felfelé a nyílásokat.



Megjegyzés:

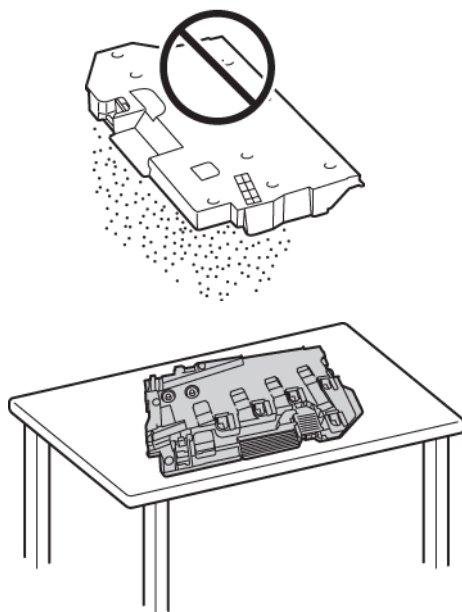
- Vigyázzon, hogy a hulladékkazetta kezelésekor ne szóródjon ki festék.
- A hulladékkazetta eltávolítása után ne érjen az ábrán látható részhez.



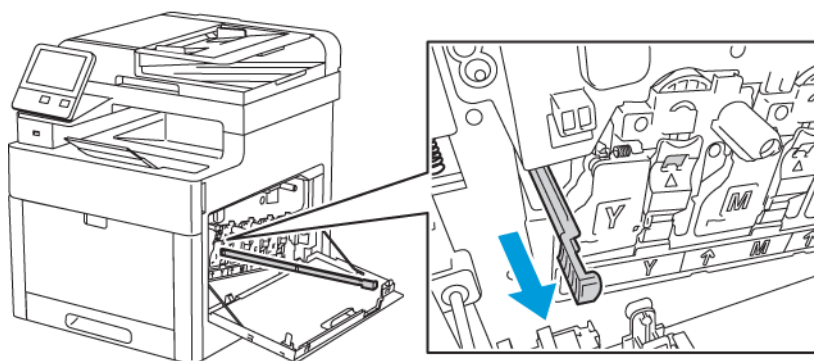
5. Tegye az eltávolított használtfesték-kazettát vízszintes felületre úgy, hogy a nyílások felfelé nézzenek.



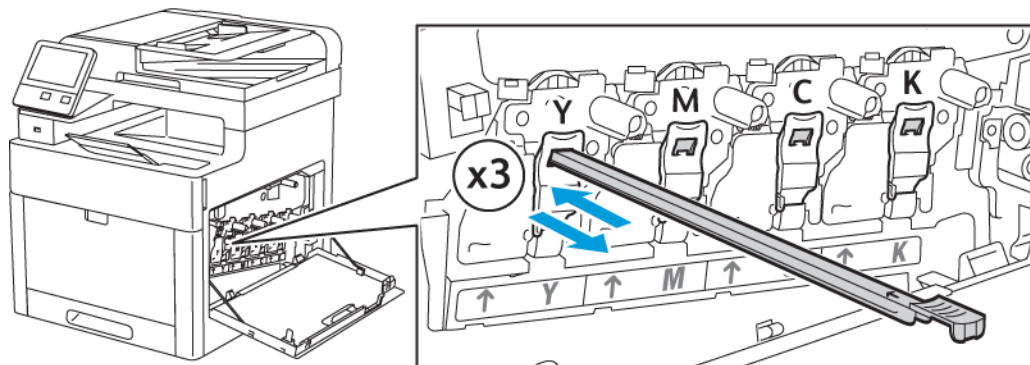
Megjegyzés: A festék kiömlésének és a működési hibák elkerülése érdekében ne tegye a hulladékkazettát az oldalára, vagy úgy, hogy a nyílások lefelé nézzenek.



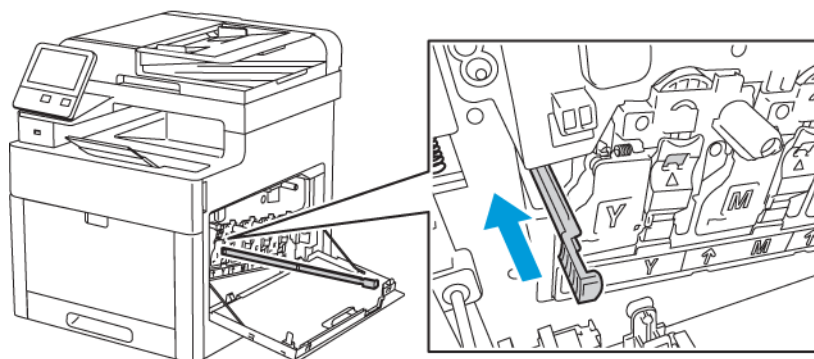
6. Vegye ki a tisztítópálcát a nyomtató belsejéből.



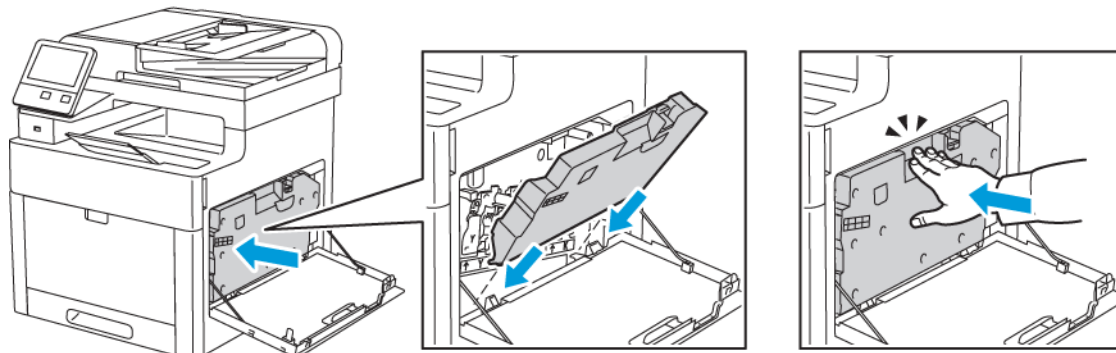
7. Tolja be a tisztítópálcát a négy tisztítónyílás egyikébe kattanásig, majd húzza ki. Még kétszer ismételje meg ezt a műveletet.



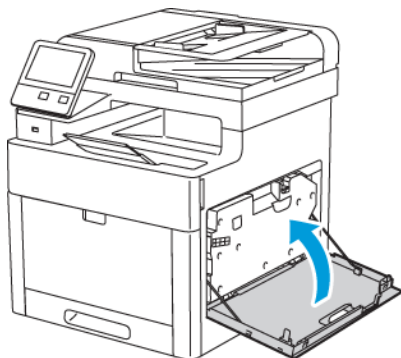
8. Ismételje meg a műveletet a többi három nyílásnál is.
9. Helyezze vissza a tisztítópálcát eredeti helyére.



10. A hulladékkazetta visszahelyezéséhez csúsztassa a kazetta alsó részét a helyére. A kazetta rögzítéséhez nyomja előre a tetejét, amíg a retesz a helyére nem kattán.



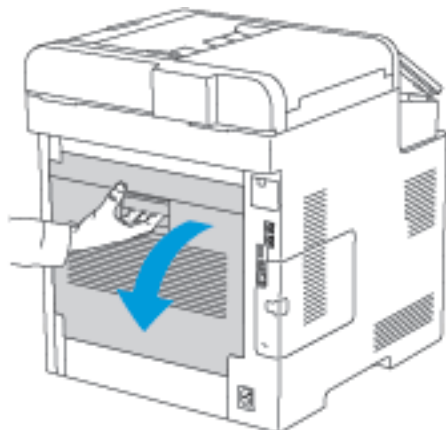
11. Csukja be a jobb oldali ajtót.



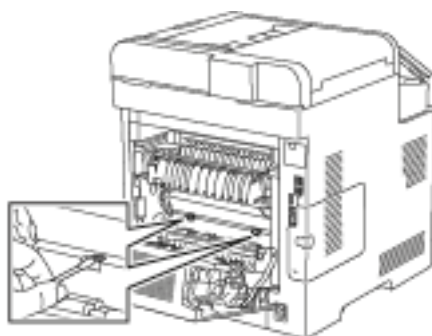
A színfedettség-érzékelők tisztítása

Ha a nyomtatás vagy a színek telítettsége túl világos, hiányos, illetve homályos a háttér, akkor meg kell tisztítani a színfedettség-érzékelőket.

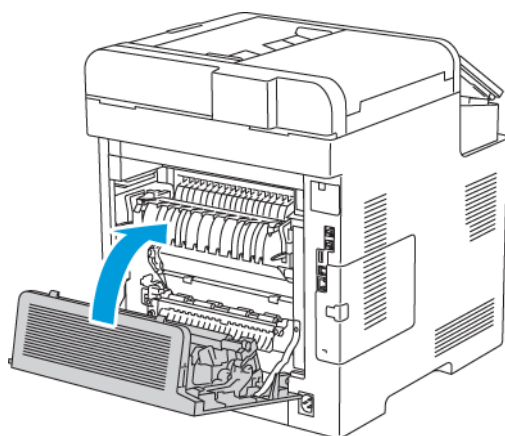
1. Kapcsolja ki a nyomtatót. Részletek: .
2. Húzza felfelé a hátsó ajtót nyitó fogantyút, és nyissa ki az ajtót.



3. A színsűrűség-érzékelők tisztítására használjon puha vattapamacsot.



4. Csukja be a hátsó ajtót.



Finombeállítási és karbantartási eljárások

Színregisztráció

Ha az automatikus regisztráció használata engedélyezve van, a nyomtató automatikusan elvégzi a színregisztráció korrekcióját. A színregisztráció manuálisan is korrigálható, amikor a nyomtató éppen nem dolgozik. A színregisztrációt mindig be kell állítani, ha a nyomtatót elmozdítják. Ha gondok vannak a nyomtatással, állítsa be a színregisztrációt.

Színregisztráció-korrekció elvégzése

Új nyomtatókazetta behelyezésekor a gép mindig elvégz egy színregisztráció-korrekciót. A beállítást máskor is lefuttathatja, ha szükséges.

Színregisztráció-korrekció elvégzése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Színregisztráció** lehetőséget.
3. Automatikus színregisztráció-korrekció végrehajtásához érintse meg az **Indítás** gombot.
4. A sikeres végrehajtást jelző ablakban érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
6. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Színek kalibráció

A Színek kalibráció funkció segítségével beállíthatja a nem megfelelően megjelenő színeket, illetve a semlegesnek tűnő kompozit szürkéket.

Színek kalibráció végrehajtása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Színek kalibráció** lehetőséget.
3. A kalibrációhoz használandó szűrő kiválasztásához érintse meg a **Szűrőtípus** lehetőséget, és válassza ki a megfelelő beállítást.
 - Ha a színtónusokat szeretné a másolási munkákhoz optimalizálni, válassza a **Másolási munka** értéket.
 - Ha a színtónusokat a normál nyomtatási minőségű nyomtatási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza az **1. nyomtatási munka** értéket.
 - Ha a színtónusokat a javított nyomtatási minőségű nyomtatási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza az **2. nyomtatási munka** értéket.
4. Ha célmunkatípust szeretne választani a kalibrációhoz, érintse meg a **Cél** lehetőséget, majd válassza ki a kalibrálandó kimeneti típust.
 - Ha a színeket csak a másolási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza a **Csak másolási munkák** értéket.
 - Ha a színeket csak a nyomtatási munkákhoz szeretné optimalizálni, válassza a **Csak nyomtatási munkák** értéket.
 - Ha a színeket a másolási és a nyomtatási munkákhoz is szeretné optimalizálni, válassza a **Másolási és nyomtatási munkák** értéket.
 - Ha nem kívánja módosítani a beállításokat, válassza a **Nincs** értéket.
5. A forrás papírtálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet, érintse meg a kívánt tálcát.

6. A színekalibráció megkezdéséhez érintse meg az **Indítás** gombot. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
7. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.
8. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Szkennelési szín egységessége

A Szkennelési szín egységessége segítségével beállíthatja a nem megfelelően megjelenő színeket a szkennelt képeken, illetve a semlegesnek tűnő kompozit szürkéket. Az eljárás egy kalibrációs táblázatot nyomtat, amelyet az automatikus dokuadagolóba kell behelyezni. A nyomtató beszkenne a lapot, és a beolvasott értékek alapján elvégzi a beállítást.

A szkennelési szín egységessége eljárás menete:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Szkennelési szín egységessége** lehetőséget.
3. A kívánt folyamat kiválasztásához érintse meg a **Kalibráció típusa** lehetőséget, majd válassza ki a kívánt folyamatot.
 - A Szkennelési szín egységessége eljárás lefolytatásához érintse meg a **Kalibrációs táblázat nyomtatása** lehetőséget. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
 - A színes szkennelési beállítások előző beállításokra való visszaállításához érintse meg a **Korábbi beállítások visszaállítása** lehetőséget. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
 - A színes szkennelési beállítások gyári alapbeállításokra való visszaállításához érintse meg a **Gyári alapértékek visszaállítása** értéket. Kövesse a képernyőn látható utasításokat.
4. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
6. Ha végzett, a Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A papírregisztráció beállítása

A papírregisztráció beállítása funkcióval finombeállíthatja, hol helyezkedjen el a nyomtatott kép a lapon. A finombeállítás segítségével pontosan oda állíthatja a felső, alsó, jobb, illetve bal oldali margókat, ahova kívánja. Minden egyes telepített papírtálcához megadhatja a kép helyzetét a papír mindkét oldalára vonatkozóan.

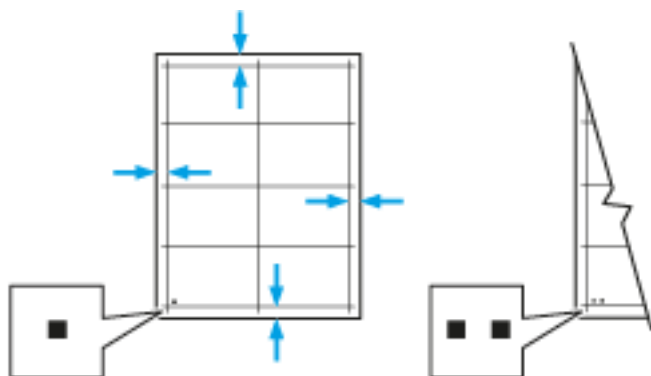
A papírregisztráció ellenőrzése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: .
3. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Kép elhelyezkedése** lehetőséget.
4. Válassza ki a regisztrációs nyomtatási forrástálcáját.
 - a. Érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - b. Érintse meg a kívánt tálcát.

5. Ha a nyomtató rendelkezik az automatikus kétoldalas nyomtatási funkcióval, válassza ki, hogy melyik oldalt szeretné optimalizálni.
 - Ha az 1. oldalhoz szeretne regisztrációs mintát nyomtatni, érintse meg a **Beállított oldal**, majd az **1. oldal** értéket.
 - Ha mindkét oldalhoz szeretne regisztrációs mintát nyomtatni, érintse meg a **Beállított oldal**, majd a **2. oldal** értéket.
6. Adja meg, hogy hány egymást követő oldalt szeretne kinyomtatni.
 - a. Érintse meg a **Nyomtatási beállítások** gombot.
 - b. A mintaoldalalak számának növeléséhez vagy csökkentéséhez érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) gombot, majd az **OK** gombot.
7. A mintaoldal kinyomtatásához érintse meg a **Minta nyomtatása** gombot.
8. A lap kinyomtatása után érintse meg a **Bezárás** elemet.
9. A mintaoldalak 1. oldalán vonalzóval mérje meg a nyomtatott kép távolságát a lap felső, alsó, bal és jobb oldalától.



Megjegyzés: Azonosítás céljából az 1. oldalon egy, a másodikon pedig két pötty található.

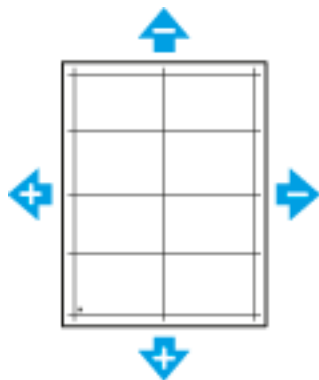


10. A 2. oldalon vonalzóval mérje meg a nyomtatott kép távolságát a lap felső, alsó, bal és jobb oldalától.
11. Ha a kép középen helyezkedik el, nincs szükség módosításra. Ha nem, módosítsa a papírbeállításokat. Részletek: .

Papírregisztráció-korrekció elvégzése

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Jelentkezzen be rendszergazdaként. Részletek: .
3. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Kép elhelyezkedése** lehetőséget.
4. A regisztráció módosításához válassza ki a forrás papírtálcát.
 - a. Érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - b. Érintse meg a kívánt tálcát.
5. A papírregisztráció ellenőrzése lépésben kinyomtatott táblázat alapján válassza ki azt az oldalt, amelyen módosítani szeretné a regisztrációt.
 - a. Az 1. oldal módosításához érintse meg a **Módosított oldal**, majd az **1. oldal** elemet.
 - b. A 2. oldal módosításához érintse meg a **Módosított oldal**, majd a **2. oldal** elemet.
6. A regisztráció módosításához érintse meg a **Függőleges/oldalirányú regisztráció** elemet.

- a. Az oldalirányú regisztráció módosításához érintse meg az **Oldalirányú regisztráció** elemet, majd a plusz (+) vagy mínusz (–) gombot.
 - b. A függőleges regisztráció módosításához érintse meg a **Függőleges regisztráció** elemet, majd a plusz (+) vagy mínusz (–) gombot.
- A táblázat 1. oldalát 1, második oldalát pedig 2 pötty jelzi.
- A függőleges regisztráció módosításakor a pozitív érték a képet lefelé tolja az oldalon.
 - Az oldalirányú regisztráció módosításakor a pozitív érték a képet balra tolja az oldalon.



7. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
8. További értékek megadásához ismételgesse a 4–6. lépéseket.
9. Nyomtasson újabb mintaoldalt, majd addig ismételje az eljárást, amíg be nem fejezi a regisztrációs korrekciókat.
10. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Az előfeszített henger feszültségének beállítása

Az előfeszített henger feszültségének beállítása funkcióval az előfeszített átvivőhenger feszültségét a kijelölt papírtípushoz állíthatja be. Ha a nyomtatott kép túl világos, növelje a használt papírhoz tartozó feszültséget. Ha a nyomtatott kép szabálytalan vagy foltos, csökkentse a használt papírhoz tartozó feszültséget.

Az előfeszített henger feszültségének beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Előfeszített henger feszültségmódosítása** lehetőséget.
3. A beállításhoz használandó papírtípus kiválasztásához érintse meg a **Papírtípus** elemet, majd a megfelelő papírtípust.
4. A feszültség módosításához érintse meg a **Feszültség** elem melletti plusz (+) vagy mínusz (–) ikont.
5. Érintse meg a **Beállítás** elemet.
6. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A beégető beállítása

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

A beégető beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Beégető hőmérsékletének beállítása** lehetőséget.
3. A papírtípus beállításához érintse meg a **Papírtípus** lehetőséget, majd a papírtípus nevét a listában.
4. A nyílombok segítségével növelje vagy csökkentse a beégető hőmérsékletét, majd érintse meg a **Beállítás** gombot.
5. A beégető másik papírtípushoz történő beállításához válassza ki azt a listáról, majd ismételje meg a 3-4. lépéseket.
6. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Tengerszint feletti magasság beállítása

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

Magasság beállítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Magasság beállítása** lehetőséget.
3. Érintse meg a nyomtató használati helyének tengerszint feletti magasságát, majd érintse meg az **OK** gombot.
4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Az előhívó és az átvivőhenger tisztítása

Ha a nyomtatót huzamosabb ideig nem használja, a nyomatokon elmosódott festékfoltok jelenhetnek meg. Az előhívó és az átvivőhenger tisztítása a nyomatokon látható háttér csökkentésére szolgál.

Az előhívó és az átvivőhenger tisztításának lépései:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Előhívó és átvivőhenger tisztítása** lehetőséget.
3. Az előhívó és a továbbítógörgő tisztításának megkezdéséhez érintse meg az **Indítás** gombot.
4. A sikeres végrehajtást jelző ablakban érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Kellékrendelés

Fogyóeszközök

A fogyóeszközök azok a kellékek, amelyek teljesen elhasználódnak a nyomtató használata során. A nyomtató fogyóeszköze az eredeti Xerox® festékkazetták ciánkék, magenta, sárga és fekete színben.



Megjegyzés:

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



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

Rutin karbantartási elemek

A rendszeres karbantartási tételek a nyomtató korlátozott élettartamú részei, melyeket időközönként cserélni kell. Ezek lehetnek részek vagy készletek. A rendszeres karbantartási tételeket általában a felhasználó cserélheti.



Megjegyzés: Minden rendszeres karbantartási tétel tartalmaz felhasználási útmutatót.

A nyomtató rendszeres karbantartási tételei a következők:

- Dobkazetták (ciánkék, magenta, sárga és fekete)
- Hulladékgyűjtő

Mikor kell kelléket rendelni

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

A kellékeket megrendelheti helyi viszonteladójánál vagy a következő címen: www.xerox.com/office/WC6515supplies.



Figyelem: A nem Xerox-tól származó kellékek használata nem ajánlott. A Xerox Garancia, a Szervízszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox-eredetű kellékek, vagy nem a nyomtatóhoz előírt Xerox-kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

A nyomtatókellékek állapotának megtekintése

A vezérlőpanelen vagy az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóval bármikor ellenőrizheti, hogy a nyomtatókellékek hány százaléka áll még rendelkezésre.

A nyomtatókellékek állapotának megtekintése az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló segítségével:

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



Megjegyzés: Részletek: .

2. A fennmaradó festék százalékos értékének megtekintéséhez kattintson a **Kezdőlap** gombra.
3. A részletes kellékinformációk megtekintéséhez kattintson a **Részletek** elemre.
4. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
5. Érintse meg a **Készülék** → **Kellékek** elemet.
6. Adott elem további adatainak megtekintéséhez érintse meg az elemet.
7. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
8. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A nyomtatókellékek állapotának megtekintése a vezérlőpanelen:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Kellékek** elemet.
3. Adott elem további adatainak megtekintéséhez érintse meg az elemet.
4. A menüből történő kilépéshez érintse meg az **X** elemet.
5. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Festékkazetták

Általános óvintézkedések



VIGYÁZAT:

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

A festékkazetta cseréje

A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, amikor szükségesség válik a festékkazetták cseréje.



Megjegyzés: Minden festékkazettához tartozik egy behelyezési útmutató.

Nyomtató állapotüzenete	Ok és megoldás
Rendeljen új festéket	A festékkazetta kezd kiürülni. Rendeljen új festékkazettát.
Kifogyott a festék	A festékkazetta üres. Cserélje ki a festékkazettát egy újra.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox®-kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket a www.xerox.com/gwa címen talál.

A számlázásmérők ellenőrzése

A Számlázásmérők használatával megtekintheti a nyomtató nyomatszámológójának adatait. A képernyőn a színes és fekete-fehér nyomatok számát, valamint az összesítést láthatja. A számlázásmérők a nyomtató teljes élettartama alatt számlálják a nyomtatott képek és oldalak számát. A számlázásmérők állása nem nullázható le. Részletek: .

A nyomtató mozgatása



VIGYÁZAT:

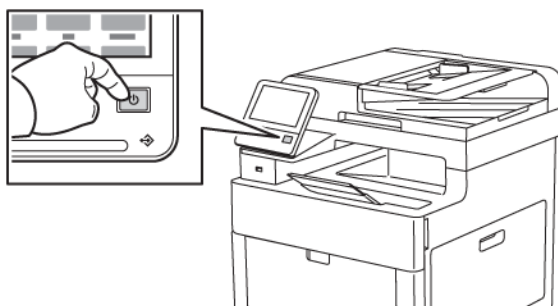
- A nyomtatót mindig legalább két személynek kell felemelnie úgy, hogy egyik kezükkel a gép egyik, másik kezükkel pedig a nyomtató másik oldalát fogják meg.
- A nyomtató leejtése és a sérülések elkerülése érdekében a nyomtatót erősen, a két oldalán lévő süllyesztett területeknél megragadva fogja meg. Soha ne emelje meg a nyomtatót máshol megragadva.
- Ha fel vannak szerelve opcionális 550 lapos adagolók, akkor a nyomtató áthelyezése előtt szerelje le azokat. Ha az opcionális 550 lapos adagolók nincsenek biztonságosan a nyomtatóhoz rögzítve, leeshetnek a földre, és sérülést okozhatnak.

A nyomtató mozgatásánál a következők szerint járjon el:

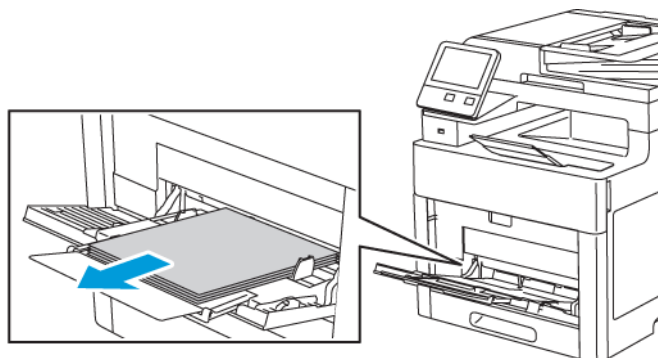
1. Kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábel és más vezetékeket a nyomtató hátoldalából.



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



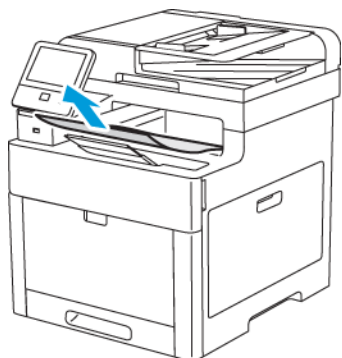
2. Vegye ki az összes papírt a kézitálcából.



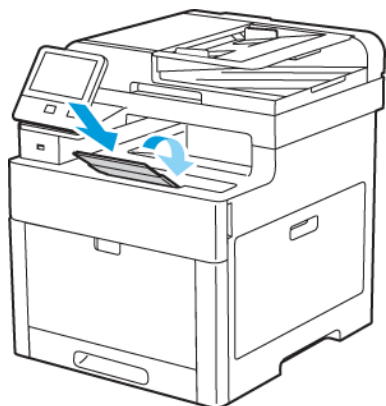
3. Csukja be a kimeneti tálcát.



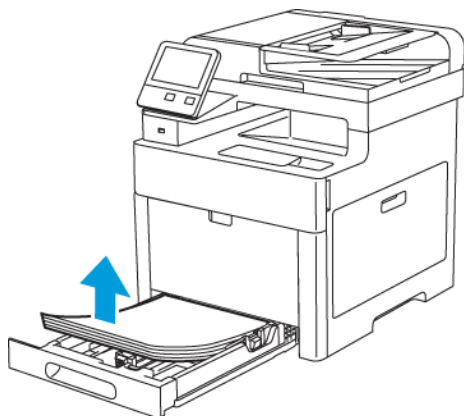
4. Vegyen ki minden papírt vagy egyéb másolóanyagot a gyűjtőtálcából.



5. Ha a tálcahosszabbító ki van húzva, csukja be.



6. Vegye ki a papírt az 1. tálcából, majd csukja be a tálcát.



7. Tartsa a papírt csomagolásában, portól és nedvességtől védve.

8. Ha fel van szerelve az opcionális 550 lapos adagoló, akkor oldja ki a reteszeit, és a nyomtató áthelyezése előtt szerelje le.



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



Megjegyzés:

- Amikor mozgatja a nyomtatót, semmilyen irányban ne döntse meg 10 foknál jobban. Ha a nyomtatót 10 foknál jobban megdönti, kiszóródhat a festék.
- A nyomtató és a hozzá tartozó opciók újbóli becsomagolásához használja az eredeti csomagolóanyagokat és dobozokat, vagy a Xerox újracsomagoló készletét.



Figyelem: Ha a szállításhoz a nyomtatót nem megfelelően csomagolja be, a nyomtató károsodhat, és az ilyen kárra nem vonatkozik a Xerox® Garancia, a Szervízszerződés, illetve a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Xerox® Garancia, a Szervízszerződés, illetve a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nyomtató nem megfelelő mozgatóból eredő sérüléseire.



10. Szerelje vissza az eltávolított alkatrészeket.
11. Csatlakoztassa a tápkábelt és az egyéb kábeleket a nyomtatóhoz.
12. Dugja be a tápkábelt, és kapcsolja be a nyomtatót.

A nyomtató mozgatása utáni teendők:

1. Szerelje vissza az eltávolított alkatrészeket.
2. Csatlakoztassa a tápkábelt és az egyéb kábeleket a nyomtatóhoz.
3. Dugja be a tápkábelt, és kapcsolja be a nyomtatót.

Hibaelhárítás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

- [Általános hibaelhárítási feladatok.....](#) 190
- [Papírelakadás.....](#) 195
- [Segítségkérés](#) 219

Általános hibaelhárítási feladatok

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

A nyomtató nem kapcsol be

Lehetséges ok	Megoldás
A főkapcsoló nincs bekapcsolva.	A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a Főkapcsoló/ébresztés gombot. Részletek: .
A tápkábelt nem dugta be megfelelően a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, és a tápkábelt szorosan dugja be az aljzatba.
Az a dugaszolóaljzat, amelyhez a nyomtató csatlakozik, meghibásodott.	<ul style="list-style-type: none"> Próbáljon ki egy másik elektromos készüléket, hogy az megfelelően működik-e az adott konnektorhoz csatlakoztatva. Használjon másik csatlakozóaljzatot.
A nyomtatót olyan konnektorba dugta be, amelynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a nyomtató előírásainak.	Olyan áramforrást használjon, amely megfelel az részben megadottaknak.



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

A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol

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

A nyomtató nem nyomtat


Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató energiatakarékos módban van.	A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a Főkapcsoló/ébresztés gombot.
A nyomtató hibát jelez.	Ha az állapotjelző sárgán villog, a hiba elhárításához kövesse a vezérlőpulton megjelenő utasításokat. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox képviselőjével.
A nyomtatóból kifogyott a papír.	Helyezzen papírt a tálcába.
Nem a nyomtatási munkának megfelelő papír van betöltve.	Töltse be a megfelelő papírt a megfelelő tálcába. Adja meg a papír tényleges méretét, színét és típusát a nyomtató vezérlőpanelén.
A nyomtató egyik papírtálcájában nincs olyan papír, amely megfelelne a nyomtatási munkához megadott papírbeállításoknak.	Válassza ki a megfelelő papírt tartalmazó tálcát a nyomtató illesztőprogramjában.
Egy festékkazetta üres.	Cserélje ki az üres festékkazettát.
A vezérlőpult jelzőfényei világítanak.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a tápkábel megfelelően csatlakozik-e a nyomtatóhoz és a konnektorhoz, majd kapcsolja vissza a nyomtatót. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox képviselőjével.
A nyomtató foglalt.	<ul style="list-style-type: none"> Ha az állapotjelző kéken villog, lehet, hogy a problémát egy előző nyomtatási munka okozta. <ol style="list-style-type: none"> A nyomtató-illesztőprogramban a nyomtató tulajdonságainál törölje a nyomtatási sorban lévő összes nyomtatási munkát. A vezérlőpanelen érintse meg a Munkák elemet, majd törölje az összes függő nyomtatási munkát. Helyezzen papírt a tálcába. Ha az állapotjelző nem villog a nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti kapcsolatot. Kapcsolja ki, majd be a nyomtatót.
A nyomtatókábel nincs bedugva.	Ha az állapotjelző nem villog a nyomtatási munka elküldése után, ellenőrizze a számítógép és a nyomtató közti kapcsolatot.

Lehetséges ok	Megoldás
Hiba történt a hálózati kapcsolattal.	<p>Ha a nyomtató a hálózatra csatlakozik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ellenőrizze, hogy az Ethernet-kábel csatlakoztatva van-e a nyomtatóhoz. 2 A nyomtató Ethernet-csatlakozóján ellenőrizze, hogy világít-e a zöld LED. Ha a zöld LED nem világít, csatlakoztassa újból az Ethernet-kábel mindkét végét. 3 Ellenőrizze a TCP/IP-címet a konfigurációs jelentés kommunikációs szakaszában. További tudnivalók: . 4 Ha a TCP/IP-cím a 0.0.0.0, a nyomtatónak több időre van szüksége ahhoz, hogy az IP-címet lekérje a DHCP-kiszolgálóról. Várjon 2 percet, majd nyomtassa ki újra a konfigurációs jelentést. 5 Ha a TCP/IP-cím nem változott, vagy 169-cel kezdődik, kérje a rendszergazda segítségét.
Hibás a vezeték nélküli hálózat beállítása, vagy kapcsolathiba történt.	Ellenőrizze, hogy a vezeték nélküli hálózati adapter telepítve van-e, és helyesen van-e beállítva. További tudnivalók: .

A nyomtatás túl hosszú ideig tart

Lehetséges ok	Megoldás
A nyomtató kisebb nyomtatási sebességre van beállítva. A nyomtató beállítható például úgy, hogy kartonra nyomtasson.	Egyes papírfajtákkal több ideig tart a nyomtatás. Győződjön meg arról, hogy helyesen adta meg a papír típusát az illesztőprogramban és a nyomtató vezérlőpanelén. Részletek: .
A nyomtató energiatakarékos módban van.	Amikor a nyomtató energiatakarékos módból lép ki, tovább tart a nyomtatás elindítása.
A nyomtató hálózati telepítése is gondot jelenthet.	Ellenőrizze, hogy egy nyomtatásütemező vagy a nyomtatót megosztó számítógép nem gyűjti-e be először az összes nyomtatási munkát, hogy utána küldje el őket a nyomtatóra. A háttértárazás lassíthatja a nyomtatást. A nyomtató sebességének teszteléséhez nyomtasson ki néhány információs lapot, például a bemutatóoldalt. Ha az oldal a nyomtató névleges sebességén nyomtatódik ki, akkor lehet, hogy a hálózat vagy a nyomtató telepítésével van probléma. További segítségért forduljon a rendszergazdához.
A munka nagyon összetett.	Várjon. Nem kell tennie semmit.
A nyomtatásminőségi mód az illesztőprogramban Javított értékre van állítva.	A nyomtatás minőségi módját módosítsa a nyomtató-illesztőprogramban Szabványosra.

A gép rossz tálcából nyomtatja a dokumentumot

Lehetséges ok	Megoldás
A használt program és a nyomtatóillesztő tálcabeállításai eltérnek.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ellenőrizze a nyomtatóillesztőben kiválasztott tálcát. 2 Nyissa meg a nyomtatáshoz használt program oldalbeállítások vagy nyomtatóbeállítások lapját. 3 A papírforrást úgy válassza ki, hogy az megfeleljen a nyomtató-illesztőprogramban kijelölt tálcának, vagy állítsa a papírforrást Automatikus választás értékűre. 4 Ellenőrizze, hogy a legfrissebb nyomtató-illesztőprogram van-e telepítve. Részletek: www.xerox.com/office/WC6515support. <p> Megjegyzés: Ha azt szeretné, hogy a nyomtató-illesztőprogram válassza ki a tálcát, a papírforrásként használni kívánt tálcánál az Automatikus választás engedélyezve értéket adja meg.</p>

Problémák az automatikus kétoldalas nyomtatással

Lehetséges ok	Megoldás
Nem támogatott vagy érvénytelen papír.	Győződjön meg arról, hogy támogatott méretű és súlyú papír használ a kétoldalas nyomtatáshoz. Borítékra, kartonra és címkére nem lehet kétoldalasán nyomtatni. További tudnivalók: .
Az aktuális nyomtatómodell-konfiguráció nem támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást.	Győződjön meg arról, hogy a nyomtató támogatja az automatikus kétoldalas nyomtatást. További tudnivalók: .
Helytelen beállítás.	A nyomtató-illesztőprogram Nyomtatás beállításai lapján válassza a Kétoldalas nyomtatás lehetőséget.

A nyomtató szokatlan zajokat ad ki

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

Nem zárul be a papírtálca

Lehetséges ok	Megoldások
A papírtálca nem zárul be teljesen.	<ul style="list-style-type: none"> Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után. További tudnivalók: . Lehetséges, hogy szennyeződés vagy egyéb tárgy akadályozza a tálca működését. A tálca fennakadt azon az asztalon vagy polcon, ahol található. Ha a papírtálca hátulján lévő papíremelő lap nem rögzíthető a helyén, cserélje ki a tálcát.

Páralecsapódás keletkezett a nyomtatóban

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

Lehetséges ok	Megoldások
A nyomtató mostanáig hideg szobában volt.	Hagyja a nyomtatót pár óráig szobahőmérsékleten működni.
A szoba relatív páratartalma túl magas.	<ul style="list-style-type: none"> Csökkentse a szoba páratartalmát. Vigye a nyomtatót olyan helyre, ahol a hőmérséklet és a páratartalom megfelelnek a specifikációknak.

Papírelakadás

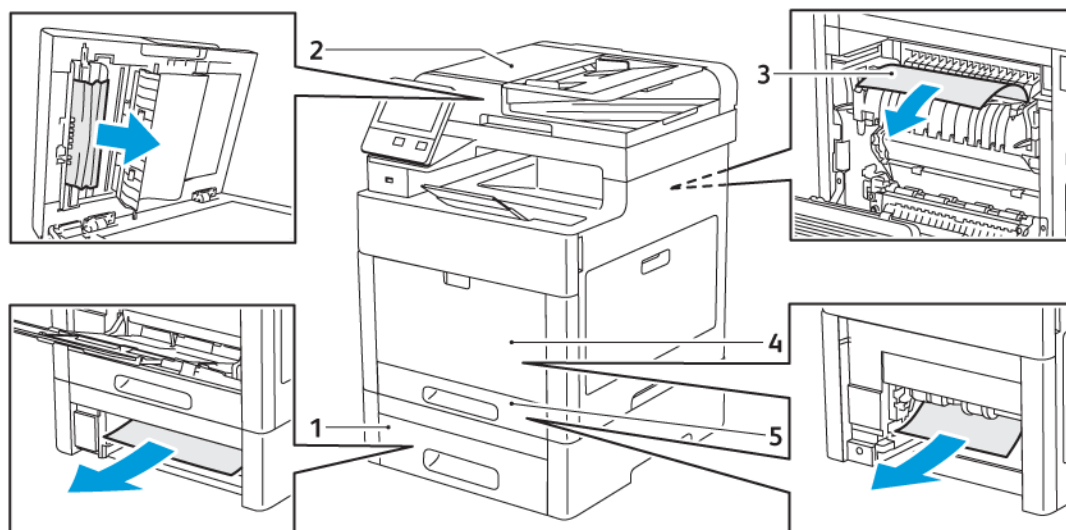
A papírelakadás helyének meghatározása

⚠ VIGYÁZAT: Soha ne érjen a beégetőben a fűtőhengeren vagy a közelében lévő, címkével ellátott területhez. Megégetheti magát. A fűtőhenger köré tekeredett papírt ne próbálja elhamarkodottan eltávolítani. Azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon 40 percet, hogy a beégető lehűljön. Az elhárítást azután próbálja meg elhárítani, hogy a nyomtató lehűlt. Ha a probléma nem szűnik meg, vegye fel a kapcsolatot a Xerox képviselőjével.

⚠ VIGYÁZAT:

A papírelakadás elhárításához ne próbáljon szerszámot vagy más eszközt használni, amely tartós károkat okozhat a nyomtatóban.

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



- | | |
|--|--------------|
| 1. 2. tálca | 4. Kézitálca |
| 2. Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló | 5. 1. tálca |
| 3. Beégető | |

Papírelakadások esélyének minimalizálása

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

Papírelakadást a következő okok idézhetnek elő:

- Nem megfelelő papírtípus kiválasztása a nyomtató illesztőprogramjában.
- Sérült papír használata.

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

A legtöbb papírelakadás megelőzhető, ha követ néhány egyszerű szabályt:

- Csak támogatott papírt használjon. További tudnivalók: .
- Alkalmazza a helyes papírkezelési és -betöltési módszereket.
- Mindig tiszta, sérülésmentes papírt használjon.
- Kerülje a hajlott, szakadt, nedves, ráncos vagy összehajtott papírt.
- Mielőtt betöltené a tálcába a papírt, válassza el egymástól a lapokat átpörgetéssel.
- Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.
- A tálcák betöltése után minden tálcában állítsa be a papírvezetőket. A nem megfelelően beállított vezetők rossz nyomtatási minőséghez, elakadáshoz, a nyomatok elcsúszásához és a nyomtató sérüléséhez vezethetnek.
- A tálcák papírral való feltöltése után a vezérlőpanelen adja meg a megfelelő papírtípust és papírméretet.
- Nyomtatás előtt a nyomtató-illesztőprogramban válassza ki a megfelelő papírtípust és -méretet.
- A papírt száraz helyen tárolja.

Papírelakadást a következő okok idézhetnek elő:

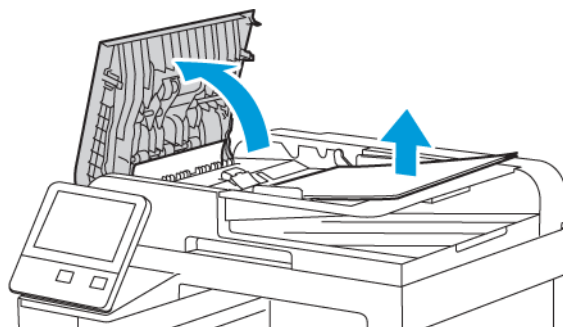
- Poliészterrel bevont, kifejezetten tintasugaras nyomtatókhoz tervezett papír.
- Hajtogatott, gyűrött papírok vagy nagyon hullámos papír.
- Nem kizárólag egyféle típusú, méretű és súlyú papírt betöltése ugyanabba a tálcába.
- A tálcába helyezett papírköteg a maximális töltési vonal fölött van.
- A kimeneti tálca túlzottan megtelt.

A támogatott papírok részletes listáját lásd: .

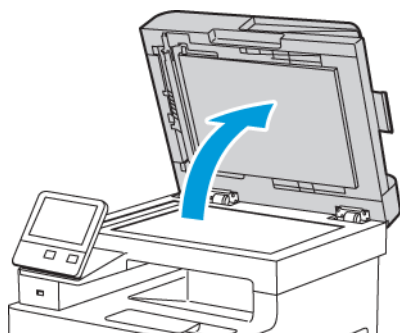
Papírelakadások megszüntetése

Papírelakadások megszüntetése a kétoldalas automatikus dokuadagolóban

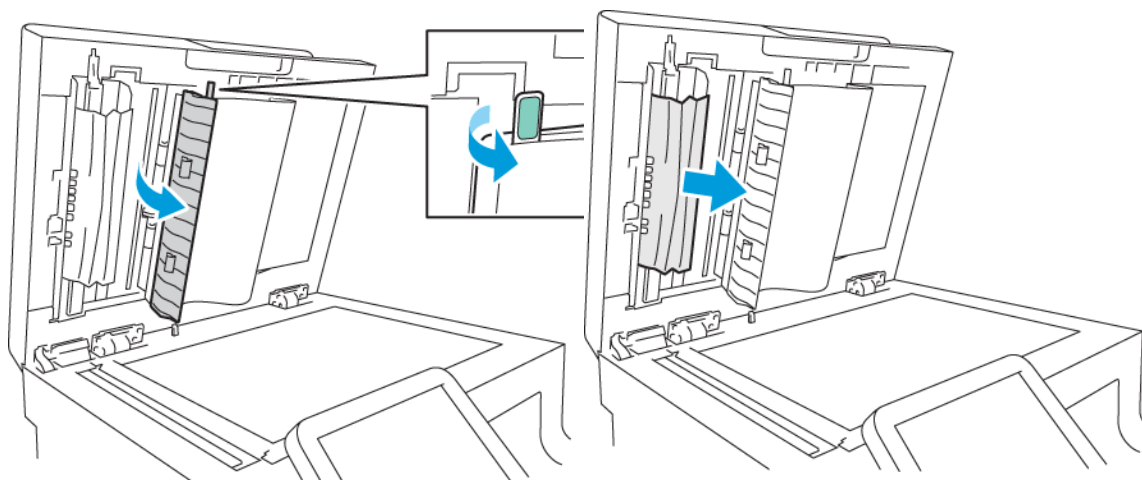
1. Nyissa ki a felső fedelet, és vegyen ki minden papírt.



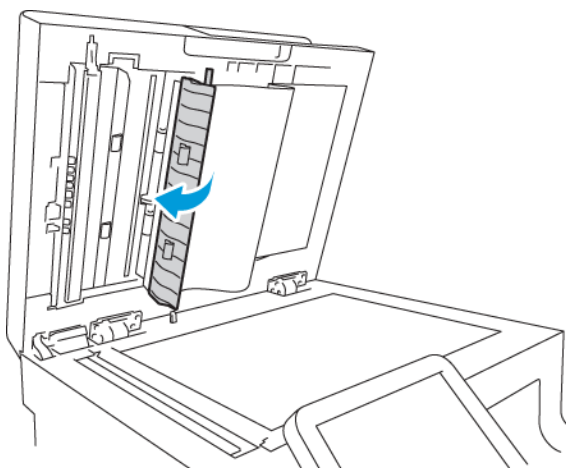
2. Ha a papír az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóban akadt el, nyissa fel a dokufedelet.



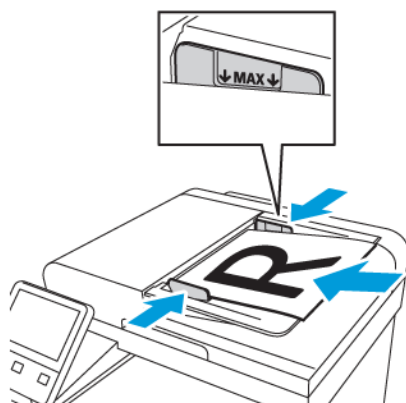
3. Az elakadt papírhoz úgy férhet hozzá, hogy kinyitja a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét. Ezután távolítsa el az elakadt papírt.



4. Csukja be a kétoldalas szkennelés karbantartási fedelét.



5. Csukja be a dokufedelelet, majd tegye vissza a dokumentumot az egymenetes, kétoldalas automatikus dokuadagolóba.



A papírelakadások megelőzése érdekében:

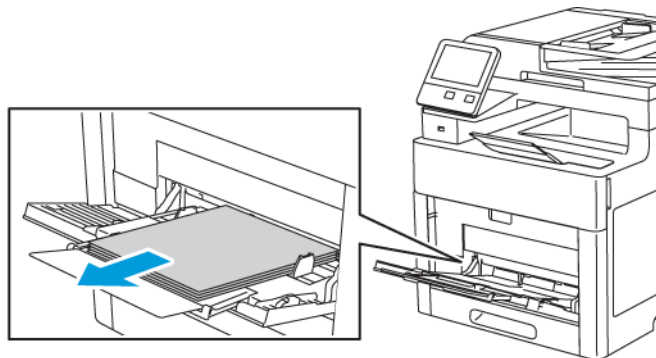
- Ne töltsön be a MAX jelzésnél több eredetit.
- A papírvetítőket állítsa az eredeti dokumentumok mellé.

- Csak támogatott papírt használjon. Részletek: .

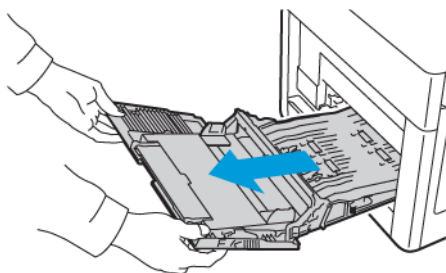
Papírelakadások megszüntetése a kézitálcánál

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

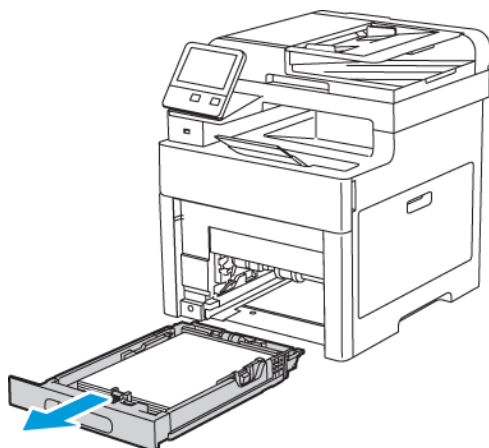
1. Vegye ki az összes papírt a kézitálcából.



2. Fogja meg a kézitálca mindkét oldalát, majd húzza ki egyenesen a nyomtatóból.



3. Vegye ki az 1. tálcát a nyomtatóból.

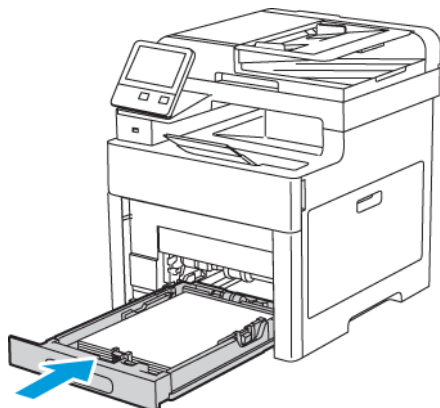


4. Távolítsa el az elakadt papírt.

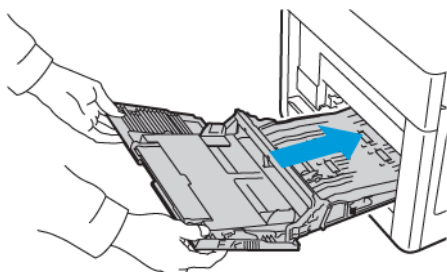
5. Tegye be az 1. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen.



Megjegyzés: Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



6. Tolja be a kézitálcát teljesen a nyomtatóba.

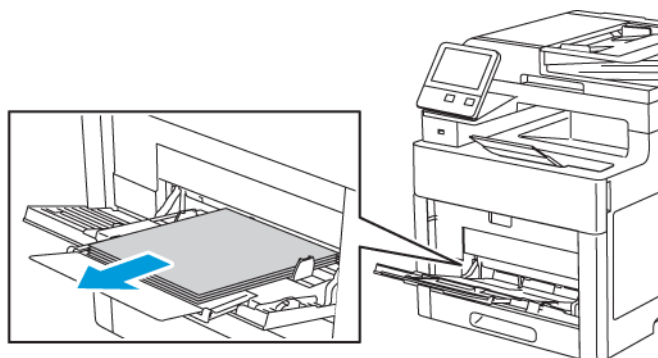


7. Ha a Tálca mód beállítása Teljesen beállítható, a nyomtató felszólítja, hogy adja meg a papír típusát és méretét.
- Ha a papírméret és -típus megfelelő, érintse meg az **OK** gombot.
 - Ha a papírméret és -típus helytelen, módosítsa a beállításokat.
 - Lapméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt típust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
8. Ha a papír behelyezésekor nem jelenik meg erre vonatkozó üzenet, állítsa be a papír típusát és méretét.
- A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - Érintse meg a **Készülék → Papírtálcák** elemet.
 - A Kézitálca menü megnyitásához érintse meg a **kézitálca** ikonját. Az ikon a számozott tálcák előtt, a lista elején található.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válasszon papírtípust a listáról.
 - A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
 - A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

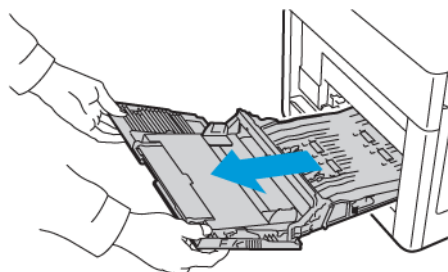
Papírelakadások megszüntetése az 1. tálca területén

A vezérlőpanelen mutatott hiba megoldásához az összes papírt el kell távolítania a papírútról.

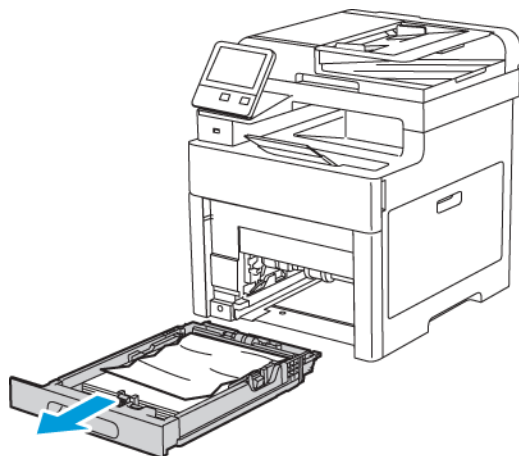
1. Vegye ki az összes papírt a kézitálcából.



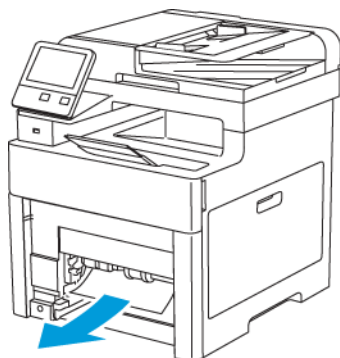
2. Fogja meg a kézitálca mindkét oldalát, majd húzza ki egyenesen a nyomtatóból.



3. Vegye ki az 1. tálcát a nyomtatóból.



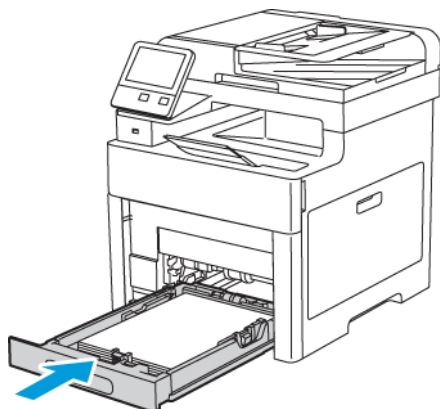
4. Távolítsa el a tálcából az összes összegyűródött papírt és a nyomtatóban elakadt összes papírt.



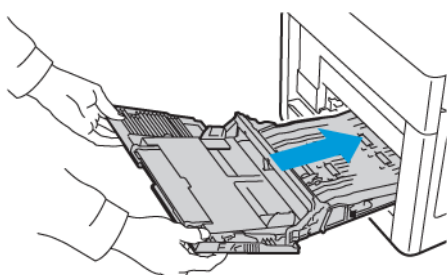
5. Helyezze az 1. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen a helyére.



Megjegyzés: Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálca kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



6. Tolja be a kézitálcát teljesen a nyomtatóba.



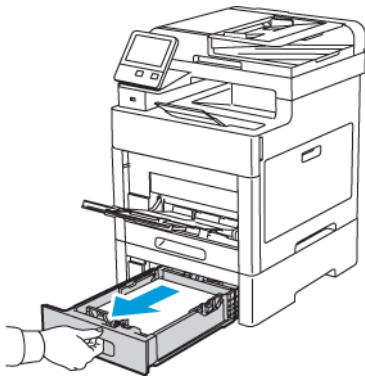
7. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 - c. A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
 - d. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.

- e. Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
- f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
- g. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Papírelakadások megszüntetése a 2. tálcán területén

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

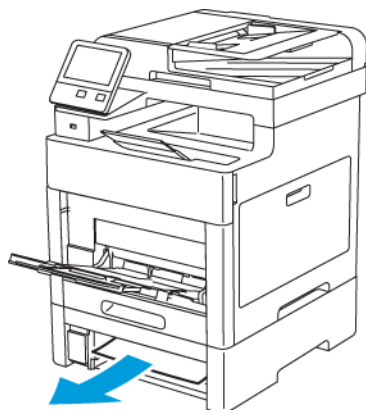
1. Húzza ki a 2. tálcát ütközésig.



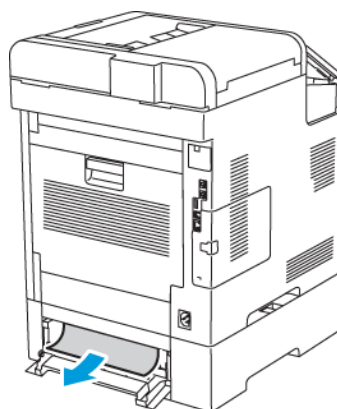
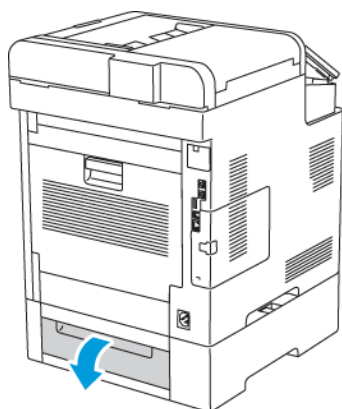
2. A tálcá kivételéhez kissé emelje meg a tálcá elejét, majd húzza ki a tálcát a nyomtatóból.



3. Távolítsa el a tálcából az összes összegyűródött papírt és a nyomtató elejénél elakadt összes papírt.



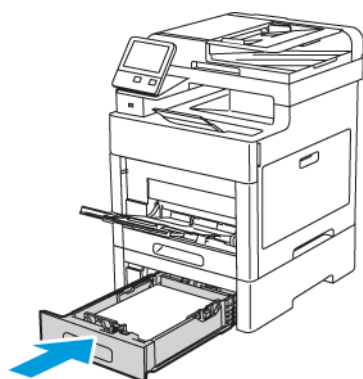
4. A nyomtató hátoldalán nyissa ki a 2. tálcá ajtaját, majd a nyomtató hátulján át vegye ki az elakadt papírt.



5. Helyezze a 2. tálcát a nyomtatóba, majd tolja be teljesen a helyére.



Megjegyzés: Ha a tálcát Legal méretű papírhoz állította be, akkor a tálcá kinyúlik a nyomtatóba való behelyezése után.



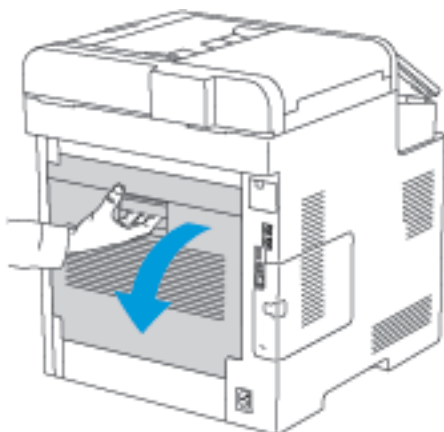
6. Ha a rendszer a vezérlőpulton felszólítja, ellenőrizze a méretet és a típust a kijelzőn. Ha a nyomtató erre nem szólítja fel, ne módosítsa a papírbeállításokat.
 - a. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
 - b. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
 - c. A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.

- d. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
 - e. Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálca mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszint, majd válassza ki a kívánt papírszint a listáról.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

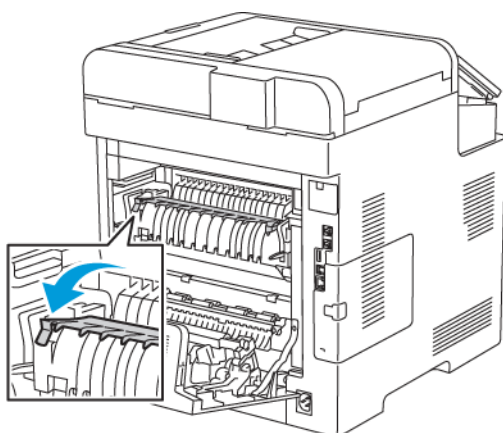
Papírelakadások megszüntetése a beégető területén

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

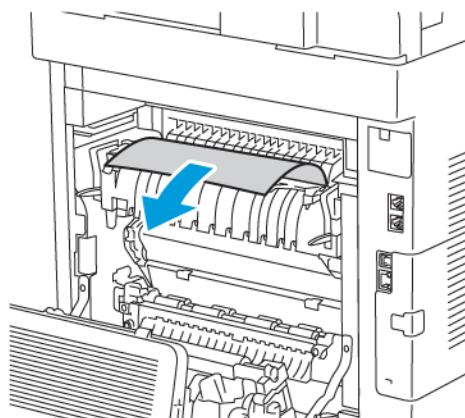
1. Húzza felfelé a hátsó ajtót nyitó fogantyút, és nyissa ki az ajtót.



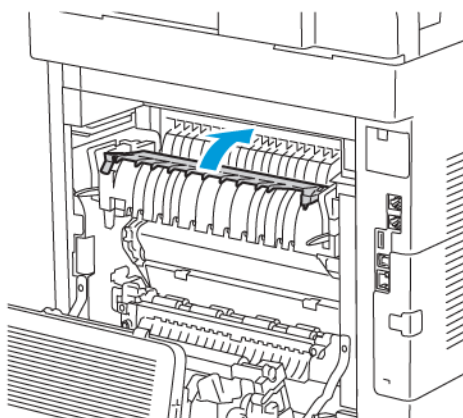
2. Ha ki szeretné nyitni a beégető tetején lévő papírvezetőt, húzza felfelé a papírvezető fülét.



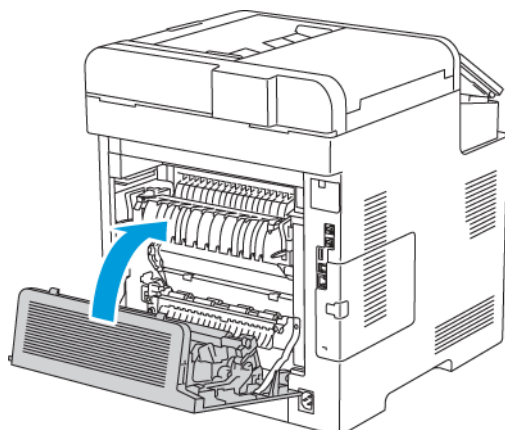
3. Távolítsa el a nyomtató hátsó részénél elakadt papírt.



4. Zárja be a papírvezetőt a beégetőn.



5. Csukja be a hátsó ajtót.



Papírelakadások – hibaelhárítás

A gép több lapot húz be egyszerre

Lehetséges ok	Megoldás
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírlapok élei nem egyenesek.	Vegye ki a papírt, igazítsa össze az éleket, majd rakja vissza a papírt.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a papírt a tálcából, és cserélje ki új, száraz papírra.
Túl nagy a statikus elektromosság.	Próbáljon egy új csomag papírt használni.


Lehetséges ok	Megoldás
Nem támogatott papír használata.	Csak Xerox® által jóváhagyott papírt használjon. Részletek: .
A páratartalom túl magas a bevonatos papír számára.	Egyszerre egy lapot adagoljon.
Az adagológörgők piszkosak.	Tisztítsa meg az adagológörgőket. Részletek: .
A tálcában többféle papír található.	Csak azonos típusú és méretű papírt helyezzen a tálcába.

Papíradagolási hibák

Lehetséges ok	Megoldás
A papírt nem megfelelően helyezte be a tálcába.	<ul style="list-style-type: none"> Vegye ki a rosszul behelyezett papírt, és rakja be a tálcába megfelelően. A tálcá papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. A maximum jelzésnél ne rakjon be több papírt.
A papírvezetőket nem állította be a papír méretének megfelelően.	A tálcá papírvezetőit állítsa a papír méretéhez.
A tálcában gyűrött vagy ráncos papír található.	Vegye ki a papírt, simítsa ki, és helyezze vissza. Ha a papír továbbra is elakad, ne használja újra.
A papír nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a nyirkos papírt, és rakjon be helyette újat és szárazat.
Nem a megfelelő méretű, vastagságú vagy típusú papír használata.	Csak Xerox által jóváhagyott papírt használjon. Részletek: .
Az adagológörgők piszkosak.	Tisztítsa meg az adagológörgőket. Részletek: .

Címkék és borítékok hibás adagolása

Lehetséges ok	Megoldás
A tálcában a címke lapja rossz irányba néz.	<ul style="list-style-type: none"> A címkelapokat a gyártó utasításainak megfelelően helyezze be. Töltse be a címkéket a tálcába a nyomtatott oldalukkal felfelé. További tudnivalók: .
A címkék hiányoznak, felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól.	Ne használjon olyan íveket, amelyekről címke hiányzik, illetve amelyeken a címkék felpenderednek vagy elválnak a hátlaptól.

Lehetséges ok	Megoldás
A borítékokat hibásan töltötték be.	Borítékokat a kézitálcából és az 1. tálcából nyomtathat. További tudnivalók: .
A borítékok összegyűrődnek.	<ul style="list-style-type: none"> A lézernyomtatási folyamat során fellépő hőhatás és nyomás gyűrődést okozhat. Csak támogatott borítékokat használjon. További tudnivalók: .  Megjegyzés: Amennyiben hosszú éllel adagol borítékokat, a nyomtató-illesztőprogramban a fekvő tájolást kell kiválasztani.

A papírelakadási üzenet nem tűnik el



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

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

Elakadások automatikus kétoldalas nyomtatás során

Lehetséges ok	Megoldás
Nem a megfelelő méretű, vastagságú vagy típusú papír használata.	Használjon megfelelő méretű, vastagságú és típusú papírt. További tudnivalók: .
A papír rossz tálcába van töltve.	Győződjön meg arról, hogy a papír a megfelelő tálcába van betöltve. További tudnivalók: .
A tálcában többféle papír található.	Csak azonos típusú és méretű papírt helyezzen a tálcába.

A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák

A nyomtatót úgy tervezték, hogy a nyomtatás jó minősége állandó legyen. Ha nyomtatásminőségi problémát tapasztal, a probléma elhárításához használja az ebben a fejezetben található információkat. További tudnivalókért lásd: www.xerox.com/office/WC6515support.



Figyelem: A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik a nem támogatott papír vagy speciális másolóanyag használatából eredő károkra. A Xerox Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Előfordulhat, hogy ezeken a területeken kívül a garancia másra vonatkozik. A részleteket a Xerox helyi képviselőjétől tudhatja meg.



Megjegyzés:

- A nyomtatási minőség folyamatos biztosítása érdekében sok készülék festék-/nyomtató-/dobkazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjön.
- Ha összetett fekete beállítással nyomtat szürkeskálás képeket, az a színes oldalak számlálójának állását növeli, mivel a nyomtató színes fogyóeszközöket használ fel hozzá. A legtöbb nyomtatón az összetett fekete az alapbeállítás.

Nyomtatási minőség közben tartása

A nyomtató által készített nyomatok minőségét számos tényező befolyásolhatja. Az állandó és optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében csak a nyomtatóhoz ajánlott papírt használjon, és megfelelően adja meg a nyomtatási minőségi üzemmódot és a színbeállításokat. A nyomtató optimális nyomtatási minőségének érdekében kövesse a lent megadott irányelveket.

A hőmérséklet és a páratartalom hatással van az elkészült nyomtatás minőségére. Az optimális nyomtatási minőség a 15–28 °C hőmérséklet-tartományban és a 20–70 % relatív páratartalom-tartományban érhető el. Ha azonban a gép a hőmérséklet- és páratartalom-tartományok szélsőértékeihez közel üzemel, a nyomtatási minőség romolhat.

Papír és másolóanyagok

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

- Csak Xerox által jóváhagyott papírt használjon. További tudnivalók: .
- Csak száraz, sérülésmentes papírt használjon.



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

- Durva vagy porózus papír
 - Tintasugaras nyomtatókhoz készült papír
 - Nem lézeres nyomtatókhoz szánt fényes vagy felületkezelt papír
 - Fénymásolt papír
 - Hajtogatott vagy gyűrött papír
 - Perforált vagy kivágott papír
 - Tűzött papír
 - Ablakos, fémkapcsos, lehúzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok
 - Bélelt borítékok
 - Műanyag másolóanyagok
 - Fóliák
- A nyomtató-illesztőprogramban kijelölt papírtípusnak azonosnak kell lennie azzal, amelyre nyomtat.
 - Ha ugyanolyan méretű papírt töltött több tálcába is, akkor ügyeljen, hogy a nyomtató-illesztőprogramban a megfelelő tálcát válassza ki.
 - Az optimális nyomtatási minőség érdekében a papírt és egyéb másolóanyagokat tárolja a megfelelő körülmények között. További tudnivalók: .


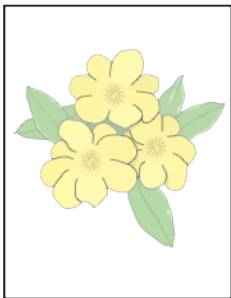
Nyomtatási minőséggel kapcsolatos problémák megoldása

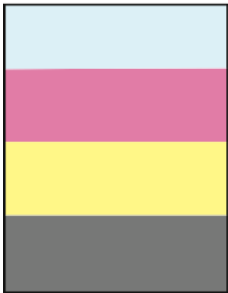
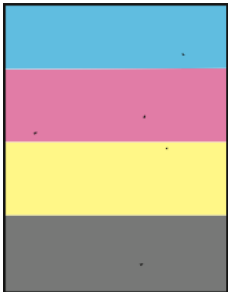
Ha gyenge a nyomtatás minősége, válassza a következő táblázatban a problémához legközelebb eső jelenséget, majd a megfelelő megoldás segítségével hárítsa el a problémát. A nyomtatási minőséggel kapcsolatos probléma pontosabb körülhatárolása céljából bemutatólapot is nyomtathat. Részletek: .

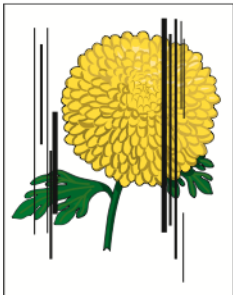
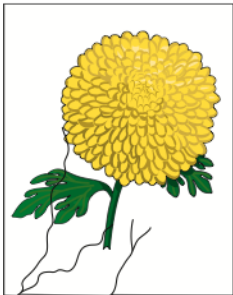
Ha a nyomtatás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox képviselőjéhez.

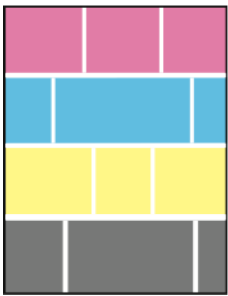
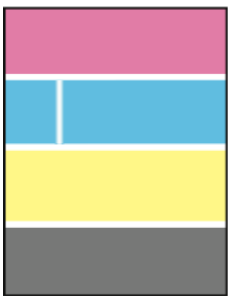
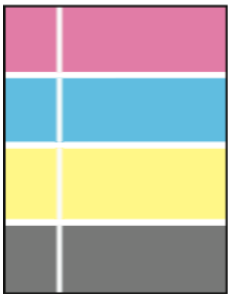

Megjegyzés:



- A nyomtatási minőség javítása érdekében sok nyomtatómodell festékkazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjön.
- Ha összetett fekete beállítással nyomtat szürkeshálós képeket, az a színes oldalak számlálójának állását növeli, mivel a nyomtató színes fogyóeszközöket használ fel hozzá. A legtöbb nyomtatón az összetett fekete az alapbeállítás.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
<ul style="list-style-type: none"> • Az oldal margói nem egyenlők. • A kép nem az oldal közepére kerül vagy a margók nem egyenlők. 	El kell végezni a papírregisztráció módosítását.	A papírregisztrációs eljárás segítségével állítsa be a kép helyzetét az oldalon. Részletek: .
Halvány nyomatok, melyeken több szín elhalványodott. 	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Ellenőrizze, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat.
	A használt papír nem felel meg a műszaki leírásban foglalt feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai. Részletek: .
	A papírtípus nehezebb vagy vastagabb, mint a megadott papírtípus.	<ul style="list-style-type: none"> • Ellenőrizze, hogy a megfelelő papír található-e a papírtálcában. • A vezérlőpulton és a nyomtató illesztőprogramjában válasszon nehezebb papírtípust. • Használjon könnyebb papírt vagy papírtípust.
	Az előfeszített henger feszültsége nem a papírtípus alapján van beállítva.	Ellenőrizze, hogy a tálcába töltött papír megfelel-e a vezérlőpanelen és a nyomtató-

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
		illesztőprogramban beállított papírtípusnak.
	Az alkalmazás vagy a nyomtató-illesztőprogram beállításai helytelenek.	Nyomtassa ki a bemutató oldalt. Részletek: . Ha a Grafikus bemutatóoldal megfelelően néz ki, a nyomtató jól működik. Ellenőrizze, hogy helyesek-e a nyomtató-illesztőprogram és az alkalmazás adott nyomtatáshoz kiválasztott beállításai.
	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.
	A nagyfeszültségű tápegység hibás.	Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
<p>Csak egy szín halvány.</p> 	A festékkazetta üres vagy sérült.	Ellenőrizze a festékkazetta állapotát, és cserélje ki, ha szükséges.
A nyomtatás éle körül nem megfelelő a szín.	A színregisztráció nem pontos.	Állítsa be a színregisztrációt. Részletek: .
<p>Elszórt fekete pöttyök, vagy fehér területek (kimaradás).</p> 	A papír nem felel meg a műszaki leírásban ajánlott feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai. Részletek: .
	A görgőkön szennyeződés van.	A szennyeződés eltávolításához törölje meg az adagológörgőket tiszta, nedves törlőkendővel. Ne érintse meg az átvivőhengert és az átvivőszalag kilátszó végét. Az ujjlenyomatok ronthatják a nyomtatási minőséget.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetta megfelel-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje azt ki. Részletek: .

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
<ul style="list-style-type: none"> Függőleges fekete vagy színes csíkok, illetve többszínű csíkok vagy vonalak. Csak egyszínű csíkok. 	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetta megfelel-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje azt ki. Részletek: .
	A nyomtatóban lévő törmelék a kazettához dörzsölődik, mielőtt kiég.	Távolítsa el a törmeléket és papírhulladékot a papír útvonaláról a hátsó fedél alatt.
	Hiba történt az adott színű festékkazettával.	Ellenőrizze, hogy sérült-e a festékkazetta, és ha szükséges, cserélje ki. Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
<p>Részenben üres, gyűrött papír, vagy elkenődött nyomtatás.</p> 	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.
	A papír nem felel meg a műszaki leírásban ajánlott feltételeknek.	Cserélje ki a papírt az ajánlott méretre és típusra. Részletek: .
	A nyomtató elhasználódott vagy megsérült.	Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Ellenőrizze, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat. Részletek: .
	A papír megakad a papíruton.	<ul style="list-style-type: none"> Távolítson el minden papírt és szennyeződést a papírutról. Győződjön meg arról, hogy a tálcák teljesen be vannak-e nyomva. Győződjön meg arról, hogy a hátulsó fedlap csukva van és rögzítve van.
	A nyomtató belsejében keletkező páralecsapódás részben üres, vagy gyűrődött papírt eredményez.	Kapcsolja be a nyomtatót, és hagyja bekapcsolva legalább egy órán keresztül, hogy a páralecsapódás megszűnjön. Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
Függőleges üres csíkok jelennek meg.	Valami van a LED-lencsék útjában.	Tisztítsa meg a LED-lencséket. Részletek: .
	A nyomtató elhasználódott vagy megsérült.	Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
		webhelyét a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
	A festékkazetták nem Xerox® eredetűek.	Győződjön meg arról, hogy a festékkazetták megfelelnek-e az előírásnak, és szükség esetén cserélje ki azokat.
<p>Fehér vonalak vagy csíkok futnak végig csak az egyik színén.</p> 	Valami az érintett szín lencséjének útjában áll.	Tisztítsa meg az érintett szín lencséjét. Részletek: .
<p>Fehér vonalak vagy csíkok futnak végig az összes színén.</p> 	Papír vagy törmelék dörzsölődik az átvivőszalag aljához.	<ul style="list-style-type: none"> Vegye ki a papírt, illetve törmeléket a nyomtatóból. Ha segítségre van szüksége, keresse fel a Xerox® támogatási webhelyét a www.xerox.com/office/WC6515support címen.
<p>Ferde nyomtatás.</p> 	A papírtálcák papírvezetői nincsenek megfelelően beállítva.	Állítsa be újra a papírtálcák vezetőit. Részletek: .
<p>A képek foltosak vagy szabálytalanok.</p>	A papír túl világos vagy túl vékony.	Cserélje ki a papírt az ajánlott típusúra, majd ellenőrizze, hogy helyesek-e a vezérlőpult és az illesztőprogram beállításai.
	A papír nyirkos.	Cserélje ki a papírt.

Jelenség	Lehetséges ok	Megoldás
	Túl magas a páratartalom.	Csökkentse a helyiség páratartalmát, vagy tegye másik helyre a nyomtatót.
<p>A nyomaton meghatározott rendben foltok vagy vonalak jelennek meg.</p> 	A papíróton lévő alkatrészek közül legalább egy beszennyezi a papírt.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Nyomtassa ki az Ismétlődő hibák oldalt. Részletek: . 2 Az ok meghatározásához mérje meg a nyomtatási hibák közti távolságot. <ul style="list-style-type: none"> • 28 mm (1,1") – Dobkazetta • 52 mm (2,1") – Dobkazetta • 94 mm (3,7") – Dobkazetta • 56,5 mm (2,2 hüvelyk) - Továbbító görgő • 63 mm (2,5") – Beégető • 67 mm (2,6") – Beégető 3 Ha az ismétlődő hibák távolsága megfelel valamely dobkazetta-távolságnak, akkor cserélje ki az érintett színű dobkazettát. 4 Ha a távolság a beégetőnek vagy a továbbítógörgőknek felel meg, hívja a szervizt.

Másolási és szkennelési problémák


Ha egy másolat vagy szkennelés minősége gyenge, tanulmányozza a következő táblázatot.

Jelenség	Megoldás
A dokuadagolóból készült másolatokon vonalak vagy csíkok vannak.	Szennyeződés található a CVT-üvegen vagy a kétoldalas szkennelési lencseegységen. Szkenneléskor a dokuadagolóból érkező papír az üveg felületén lévő szennyeződés felett halad el, és ezáltal csík keletkezik rajta. Tisztítsa meg az üvegfelületet szöszmentes törölruhával. Részletek: .
A dokuüvegről készült másolatokon folt van.	A dokuüvegen szennyeződés van. Szkenneléskor a szennyeződés foltot eredményez a képen. Tisztítsa meg az üvegfelületet szöszmentes törölruhával.

Jelenség	Megoldás
A kép túl világos vagy túl sötét.	Módosítsa a világosítás/sötétítés beállítását.
A színek nem pontosak.	<ul style="list-style-type: none"> Módosítsa a színbeállításokat, és ellenőrizze, hogy az Eredeti típusa beállítása jól van-e megadva. Végezze el a Szkennelési szín egységessége eljárást. Részletek: .

Ha a probléma továbbra is fennáll, az online támogatási információkért lásd: www.xerox.com/office/WC6515support.

Faxproblémák

 **Megjegyzés:** Ha a nyomtató nem tud faxot küldeni vagy fogadni, győződjön meg róla, hogy megfelelő analóg telefonvonalhoz csatlakozik-e. A fax nem képes küldésre, illetve fogadásra, ha digitális telefonvonalhoz van csatlakoztatva.

Ha nem tud megfelelően küldeni és fogadni faxot, tanulmányozza a következő táblázatokat.

Faxküldési problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A gép a dokuadagoló használatával nem szkenneli be a dokumentumot.	A dokumentum túl vastag, túl vékony vagy túl kicsi.	A fax küldéséhez a dokuüveget használja.
A dokumentumot a gép ferdén szkenneli be.	A dokuadagoló papírvezetői nincsenek a dokumentum szélességéhez igazítva.	Állítsa be a dokuadagoló vezetőit úgy, hogy illeszkedjenek a dokumentum széleire.
A címzett által fogadott fax elmosódott.	A dokumentumot nem megfelelően helyezte be.	Helyezze be megfelelően a dokumentumot.
	A dokuüveg szennyezett.	Tisztítsa meg a dokuüveget.
	A dokumentum szövege túl világos.	Állítsa be a felbontást.
	Probléma van a telefonkapcsolattal.	Ellenőrizze, hogy működik-e a telefonvonal, majd küldje el a faxot újra.
	Probléma van a hívó faxkészülékével.	Egy másolat készítésével ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelően nyomtatódik ki, szóljon a címzettnek, hogy ellenőrizze a fogadó faxkészüléket.

Jelenség	Ok	Megoldás
A címzett által fogadott fax üres.	A dokumentum betöltése nem volt megfelelő.	<ul style="list-style-type: none"> Dokuadagoló: Nyomtatott oldallal felfelé töltsse be az eredeti dokumentumot. Dokuüveg: Nyomtatott oldallal lefelé töltsse be az eredeti dokumentumot.
A fax nem lett elküldve.	Rossz faxszámot adott meg.	Ellenőrizze a faxszámot.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma van a címzett faxkészülékével.	Lépjen kapcsolatba a címzettel.
	Nincs fax telepítve vagy nincs engedélyezve.	Ellenőrizze, hogy a fax telepítve és engedélyezve van-e.

Ha a probléma továbbra is fennáll, az online támogatási információkért lásd: www.xerox.com/office/WC6515support.

Faxvételi problémák

Jelenség	Ok	Megoldás
A fogadott fax üres.	Baj van a telefonos összeköttetéssel vagy a küldő faxkészülékével.	Ellenőrizze, hogy a nyomtató tud-e másolatokat készíteni. Kérje meg a küldőt, hogy küldje el újból a faxot.
	A küldő helytelenül rakta be az oldalakat.	Kérdezze meg a küldőt.
A nyomtató felveszi a telefont, de nem fogadja a beérkező adatokat.	Kevés a memória.	Ha a munka több képet is tartalmaz, akkor előfordulhat, hogy a nyomtató memóriája megtelik. Ha nem áll rendelkezésre elegendő mennyiségű memória, akkor a nyomtató nem fogadja a hívást. Törölje el a tárolt dokumentumokat és munkákat, majd várja meg a folyamatban levő munkák befejeződését. Ez növeli az elérhető memória mennyiségét.
A kapott faxot a készülék lekicsinyítette.	A nyomtatóban lévő papírforrás nem egyezik meg a küldött dokumentum méretével.	Ellenőrizze az eredeti dokumentumok méretét. A nyomtató rendelkezésre álló papírforrástól függően előfordulhat, hogy a

Jelenség	Ok	Megoldás
		dokumentumok kicsinyítésre kerülnek.
A gép nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.	A nyomtatót kézi faxfogadásra állította be.	Állítsa a nyomtatót automatikus vételre.
	A memória megtelt.	Helyezzen be üres papírokat, és nyomtassa ki a memóriában tárolt faxokat.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma van a küldő faxkészülékével.	Egy másolat készítésével ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a gép megfelelően nyomtatja ki a másolatot, szóljon a címzettnek, hogy ellenőrizze, jól működik-e a fogadó faxkészülék.

Ha a probléma továbbra is fennáll, az online támogatási információkért lásd: www.xerox.com/office/WC6515support.

Segítségkérés

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

Figyelmeztető üzenetek megtekintése a vezérlőpanelen

Figyelmeztetésre okot adó helyzetben a nyomtató tájékoztatja a felhasználót a problémáról. A vezérlőpulton megjelenik egy üzenet, az állapotjelző pedig sárgán vagy pirosan villog. A figyelmeztetések a nyomtató figyelmet igénylő állapotaira hívják fel a figyelmét. Ilyen állapot lehet például, ha kifogyóban vannak a kellékek, vagy ha nyitva maradt egy ajtó. Egynél több figyelmeztetésre okot adó helyzet egyidejű fennállása esetén is csak egy figyelmeztető üzenet látható a vezérlőpulton.

Jelenlegi hibák megtekintése a vezérlőpanelen

Ha figyelmeztetést igénylő hiba következik be, üzenet jelenik meg a vezérlőpanelen, amely tájékoztatja Önt a problémáról. A nyomtatást lehetetlenné tevő vagy a nyomtató teljesítményét rontó körülményekről hibaüzenetek tájékoztatják. Ha egynél több hiba következik be, csak egy jelenik meg a vezérlőpanelen.

Integrált hibaelhárítási eszközök használata

A nyomtatóval különféle jelentések is nyomtathatók. Ezek közé tartozik a bemutatóoldal, illetve a Hibaelőzmények című jelentés is, amelyek a segítségére lehetnek adott problémák elhárításakor. A Bemutatónyomtatás funkcióval nyomtatható bemutatóoldal segítségével ellenőrizheti a nyomtatási minőséget. Az oldal segítségével könnyebben el tudja hárítani a nyomtatási minőséggel kapcsolatos hibákat a nyomtatón. A Hibaelőzmények című jelentésben a nyomtató legutóbbi hibáival kapcsolatos információk szerepelnek.

További tudnivalók: .

A hibatörténet-jelentés kinyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. A hibaelőzmények jelentésének kinyomtatásához érintse meg a **Készülék** → **Támogatás** → **Támogatási oldalak** → **Hibatörténet-jelentés** elemet.
3. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A számlázásmérők megtekintése

A Számlázás/Használat menüben a nyomtató teljes élettartama alatt kinyomtatott vagy készített összes oldal száma látható. A számlázók nem nullázhatók le. Egy oldalnak a papírlap egyik oldala minősül. Egy kétoldalasán nyomtatott lap két lenyomatnak számít.



Megjegyzés: Ha rendszeresen meg kell adnia a készülék mérőállásait, a Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz funkcióval leegyszerűsítheti az eljárást. Engedélyezheti, hogy a Távoli szolgáltatások funkció automatikusan továbbítsa a mérőórák állását a Xeroxhoz, így azokat nem kell Önnek manuálisan begyűjteni. További információk: [Távoli szolgáltatások engedélyezése](#).

A nyomtató számlázási adatainak megtekintése:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Számlázás/használat** elemet.
3. További részletek megtekintéséhez érintse meg a **Használati számlálók** lehetőséget, és válasszon ki egy beállítást.
4. A használati számlálók megtekintése után a Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Online Support Assistant (Online támogatás)

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

Az Online Support Assistant (Online támogatás) a www.xerox.com/office/WC6515support címen érhető el.

Hasznos tájékoztató oldalak

A hibaelhárítás megkönnyítésére a nyomtató számos kinyomtatható tájékoztató oldallal rendelkezik. Ezek az oldalak a bemutatókat tartalmazó oldalak mellett többek között a konfigurációról és a karakterkészletekről nyújtanak információkat. További tudnivalók: .

További információk a nyomtatóról

További információk a nyomtatóról: .

Rendszeradminisztrátori funkciók

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

• Az adminisztrációs és konfigurációs beállítások elérése	222
• A nyomtató csatlakoztatása	224
• Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével.....	233
• Általános beállítások megadása a vezérlőpulton	248
• Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével.....	253
• Szkennelés beállítása.....	260
• A faxolás beállítása	267
• Biztonsági beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével	276
• A biztonsági beállítások megadása a vezérlőpulton	286
• Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása	287
• Tanúsítványok kezelése.....	298
• Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása	304
• A nyomtatószoftver frissítése.....	307

Az adminisztrációs és konfigurációs beállítások elérése

A vezérlőpanelen egy érintőképernyő, valamint gombok találhatók, amelyeket megnyomva vezérelheti a nyomtató funkcióit.

Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgáló a nyomtatóra telepített adminisztrációs és konfigurációs szoftver. Segítségével a webböngészőből végezheti a nyomtató konfigurálását és adminisztrálását.

- Az adminisztrációs és konfigurációs beállítások vezérlőpanelről történő eléréséhez jelentkezzen be adminisztrátorként, majd érintse meg a **Készülék** gombot.
- Az adminisztrációs és konfigurációs beállításoknak az Embedded Web Server segítségével való eléréséhez nyisson meg egy webböngészőt, majd a címsorba írja be a nyomtató IP-címét. A kezdőlapra kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) gombra, majd jelentkezzen be adminisztrátorként.

A vezérlőpanel elérése rendszer-adminisztrátorként

A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.



Megjegyzés: A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Bejelentkezés** gombot.
2. Érintse meg az **admin** lehetőséget vagy írja be az „admin” szót.
3. Írja be az adminisztrátor jelszavát, majd érintse meg az **OK** gombot.

Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Győződjön meg róla, hogy a nyomtató a hálózatra csatlakozik.
- A konfigurációs jelentésben keresse meg a nyomtató IP-címét. Részletek: [Konfigurációs jelentés](#).

Bejelentkezés rendszergazdaként az Embedded Web Serverbe:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt.
2. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
3. Az oldal jobb felső részén kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél kattintson az **admin** lehetőségre, vagy írja be azt.

5. A Password (Jelszó) mezőbe írja be az adminisztrátor jelszavát. A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.



Megjegyzés: A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.

6. Kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) gombra.

A rendszer-adminisztrátori jelszó megváltoztatása

Az adminisztrátori fiók felhasználóneve az admin. A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.



Megjegyzés:

- A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.
- Ha módosítja az adminisztrátor jelszavát, a jelszót tárolja egy biztonságos helyen.
- Ha a PL6-osnál (XX.5X.XX) korábbi verziókon módosítja az adminisztrátori jelszót, akkor a készüléket csak a készülék gyári alapértékekre való visszaállítása után állíthatja vissza nyílt rendszerűre. Amikor a készüléket visszaállítja a gyári alapértékekre, az összes konfigurált beállítás elvész. Részletek: [A nyomtató beállításainak alaphelyzetbe állítása](#).
- A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi szoftververziók esetében a nyílt rendszer opció nem áll rendelkezésre.

Az adminisztrátori jelszó módosítása:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Permissions** (Engedélyek) lehetőségre.
2. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél kattintson az **admin** lehetőségre.
3. Kattintson a **Change Password** (Jelszó módosítása) elemre.
4. Írja be a régi jelszót. Minden jelszó megkülönbözteti a kis- és a nagybetűk használatát.
5. Írja be az új jelszót, majd a megerősítéséhez írja be ismét.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Konfigurációs jelentés nyomtatása

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Névjegy** → **Tájékoztató oldalak** elemet.
3. Érintse meg a **Konfigurációs jelentés** elemet.
4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

A nyomtató csatlakoztatása

Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz

Megjegyzés:

- Ha a nyomtató vezetékes hálózathoz csatlakozik, a vezeték nélküli beállításokat az Embedded Web Server használatával konfigurálhatja.
- Mielőtt hozzákezdene, vásárolja meg és telepítse a Xerox® vezeték nélküli hálózati adaptert.


A vezeték nélküli állapot ellenőrzéséhez és a vezeték nélküli IP-cím megkereséséhez nyomtasson konfigurációs jelentést. Részletek: [Konfigurációs jelentés](#). Tekintse meg a jelentés Kapcsolat, Fizikai kapcsolat, Kapcsolatprotokollok és TCP/IPv4 szakaszait.

Megjegyzés:


- A nyomtató eltérő IP-beállításokat használ a vezetékes és a vezeték nélküli kapcsolatokhoz. További információk: [Nyomtató IP-címének kiosztása](#).
- Amikor egy vezetékes kapcsolatról vezeték nélküli használatára vált át, a nyomtató IP-címe megváltozik. Az Embedded Web Server kapcsolata megszakad a webböngészőben. Az Embedded Web Server újracsatlakoztatásához a webböngésző címsorába írja be a nyomtató új IP-címét vagy gazdagépnévét.

Wifi konfigurálása az Embedded Web Server segítségével

1. Csatlakoztassa a nyomtatót egy vezetékes hálózathoz.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
3. A Connections (Kapcsolatok) területen kattintson a **Wi-Fi** elemre.

 **Megjegyzés:** A wifi a Xerox® vezeték nélküli hálózati adapter telepítése után lesz elérhető.

1. A wifi engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.
2. Kattintson a **Wi-Fi Band** (Wifisáv) elemre, majd válasszon ki egy értéket.
3. Az SSID mezőbe írja be annak a hálózatnak az SSID-azonosítóját, amelyhez csatlakozni szeretne.
4. Kattintson a **Network Type** (Hálózat típusa) lehetőségre, majd igény szerint válassza az **Infrastructure** (Infrastruktúra) vagy az **Ad hoc** értéket.
5. A TCP/IP Settings (TCP/IP-beállítások) területen konfigurálja az IPv4, IPv6 és DNS mezők értékeit.

 **Megjegyzés:** A nyomtató eltérő IP-beállításokat használ a vezetékes és a vezeték nélküli hálózati kapcsolatokhoz. Részletek: [IP](#).

1. A Security Settings (Biztonsági beállítások) részen kattintson az **Encryption** (Titkosítás) opcióra, majd válasszon ki egy titkosítási módot.
2. Konfigurálja a kiválasztott titkosítás biztonsági beállításait.
 - WEP esetében:

- Egy átviteli kulcs aktiválásához kattintson a **Transmit Key** (Átviteli kulcs) opcióra.
 - Írja be az összes kiválasztott átviteli kulcs értékeit a megfelelő mezőkbe.
 - A WPA2 Personal (WPA2 Personal) és a Mixed Mode Personal (Vegyes módú Personal) opciók esetében a Passcode (Jelszó) Retype Passcode (Jelszó ismét) mezőkbe írja be a hálózati jelszót.
 - A WPA2 Enterprise és a Mixed Mode Enterprise (Vegyes módú Enterprise) opciók esetében:
 - Kattintson az **Authentication Method** (Hitelesítési módszer) lehetőségre, és válassza ki azt a hitelesítési módszert, amelyet a vezeték nélküli hálózata használ.
 - A Root Certificate mezőben töltsön fel egy gyökértanúsítványt.
 - Írja be az EAP Identity (EAP-identitás), a Login Name (Bejelentkezési név) és a Password (Jelszó) mezők értékeit.
3. Kattintson az **OK** gombra.
 4. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.
 5. Válassza le a nyomtatót a vezetékes hálózatról.

Csatlakoztatás wifihálózathoz a vezérlőpultról

Wifihálózathoz az alábbi lépéseket követve csatlakozhat a vezérlőpultról:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként. Részletek: [A vezérlőpanel elérése rendszer-adminisztrátorként.](#)
3. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolatkezelő** → **Wi-Fi** elemet.
4. A wifikapcsolat engedélyezéséhez érintse meg az Engedélyez váltógombot.
5. Ha egy meglévő wifihálózathoz szeretne automatikusan kapcsolódni:
 - a. Az elérhető wifihálózatok listáján érintse meg a megfelelő hálózatot.

Megjegyzés: Ha a szükséges wifihálózat nem szerepel a listán, vagy amennyiben az WPS-t használ, manuálisan konfigurálja a kapcsolatot. Részleteket a 6. lépésben talál.
 - b. Ha a hálózatra be kell jelentkeznie, írja be a jelszót.
 - c. A wifi frekvenciasávjának kiválasztásához érintse meg a **Wi-Fi sáv** elemet, majd válasszon ki egy beállítást.

Megjegyzés: A wifi frekvenciasávja alapértelmezés szerint AUTO értékre van állítva.
 - d. Érintse meg az **OK** gombot.
6. Ha manuálisan szeretne a wifihálózathoz kapcsolódni:
 - a. Érintse meg a **Manuális beállítás** elemet.
 - b. Az első mezőbe írja be a wifihálózat nevét, majd érintse meg a **Bevitel** gombot.
 - c. Érintse meg a **Hálózat típusa** elemet, majd válasszon ki egy beállítást.
 - d. Érintse meg a **Biztonság** elemet, majd válasszon a beállítások közül.

- e. Érintse meg a **Wi-Fi védett beállítás (WPS)** elemet, majd válasszon ki egy értéket.



Megjegyzés: Ha a WPS beállítását nyomógombos (PBC) módszerrel szeretné elvégezni, válassza a **PBC** opciót.

- f. Érintse meg az **OK** gombot.

Elsődleges hálózat konfigurálása a vezérlőpulton

A készülék vezérlőpultján beállíthatja az elsődleges hálózati kapcsolattípust.



Megjegyzés:

- Az elsődleges hálózatot csak akkor kell beállítani, ha a készülékre telepítették az opcionális hálózati wifikészletet, és engedélyezték annak használatát.
- Ha nincs wifikapcsolat, akkor alapértelmezés szerint az Ethernet az elsődleges hálózat. Ha a készletet telepítették és engedélyezték, a készülék két hálózati kapcsolattal fog rendelkezni. Az egyik hálózati kapcsolat az elsődleges, a másik pedig a másodlagos kapcsolat lesz.
- Az alábbi funkciók csak az elsődleges hálózati kapcsolattal használhatók:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - WSD-szkennelés
 - Szkennelés SFTP-re, Szkennelés SMB-re, Szkennelés E-mailbe
 - LDAP
 - UPnP-felfedezés
 - ThinPrint
 - EIP webszolgáltatás
- Ha eltávolítja a hálózati wifimodult, akkor az Ethernet lesz az elsődleges hálózati kapcsolat.

Az elsődleges hálózat konfigurálása a vezérlőpulton:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként. Részletek: [A vezérlőpanel elérése rendszer-adminisztrátorként.](#)
3. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolatkezelő** → **Elsődleges hálózat** elemet.
4. Válassza ki a készülékhez a megfelelő hálózati kapcsolattípust.
5. A módosítások alkalmazásához és a készülék újraindításához a jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** gombot.

Az elsődleges hálózat konfigurálása az Embedded Web Server használatával

Az Embedded Web Server segítségével beállíthatja az elsődleges hálózati kapcsolattípust.



Megjegyzés:

- Az elsődleges hálózat csak akkor állítható be az Embedded Web Server alkalmazásban, ha a készülékre telepítették az opcionális wifikészletet, és engedélyezték annak használatát.
 - Ha nincs wifikapcsolat, akkor alapértelmezés szerint az Ethernet az elsődleges hálózat. Ha a készletet telepítették és engedélyezték, a készülék két hálózati kapcsolattal fog rendelkezni. Az egyik hálózati kapcsolat az elsődleges, a másik pedig a másodlagos kapcsolat lesz.
 - Az alábbi funkciók csak az elsődleges hálózati kapcsolattal használhatók:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNTP
 - WSD-szkennelés
 - Szkennelés SFTP-re, Szkennelés SMB-re, Szkennelés E-mailbe
 - LDAP
 - UPnP-felfedezés
 - ThinPrint
 - EIP webszolgáltatás
 - Ha eltávolítja a wifimodult, akkor az Ethernet lesz az elsődleges hálózat.
1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszer-adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
 2. A Connections (Kapcsolatok) részen kattintson az **Ethernet** lehetőségre.
 3. A Common (Közös) területen kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
 4. Kattintson a **Primary Network** (Elsődleges hálózat) lehetőségre, majd válassza ki a készülékhez a megfelelő hálózati kapcsolattípust.
 5. Kattintson az **OK** gombra.
 6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

A wifi konfigurálása a nyomtató közvetlen kapcsolatának használatával

A vezeték nélküli hálózat konfigurálásához egy Ethernet-kábel segítségével csatlakoztassa a számítógépet közvetlenül a nyomtatóhoz. A beállításhoz ne használjon vezetékes hálózati kapcsolatot.

1. Ellenőrizze, hogy a nyomtató nem csatlakozik vezetékes Ethernet-hálózathoz.
2. Indítsa újra a nyomtatót.
3. Nyomtassa ki a konfigurációs jelentést. Részletek: [Konfigurációs jelentés](#). Keresse meg a nyomtató saját kiosztású IP-címét, amely a 169.254.x.x tartományban fog szerepelni.

4. Az Ethernet-kábel segítségével csatlakoztassa a számítógépet közvetlenül a nyomtatóhoz.



Megjegyzés:

- Számítógépén tiltsa le a vezeték nélküli kapcsolatot.
 - A számítógép hardverétől függően használjon áthidaló kábelt vagy adaptert.
5. Ellenőrizze a számítógép IP-címét. Győződjön meg róla, hogy a számítógép a 169.254.x.x tartományba tartozó IP-címet szerez be, azaz a nyomtatóéval azonos alhálózathoz kapcsolódik.
 6. Számítógépén jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd konfigurálja a vezeték nélküli beállításokat. Részletek: [Csatlakoztatás vezeték nélküli hálózathoz](#).
 7. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.
 8. Válassza le a nyomtatót és a számítógépet összekötő Ethernet-kábelt.

Vezeték nélküli hálózat letiltása

A vezeték nélküli hálózat letiltása a vezérlőpultról

A vezeték nélküli hálózatot letilthatja a nyomtató vezérlőpultjáról.



Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

A vezeték nélküli hálózat letiltása a vezérlőpultról:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként. Részletek: [A vezérlőpanel elérése rendszer-adminisztrátorként](#).
3. A Wi-Fi menü megnyitásához érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolat** → **Wi-Fi** elemet.
4. A Wi-Fi be- és kikapcsolásához használja a **Wi-Fi** váltógombot.
5. Érintse meg az **OK** gombot.
6. Nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
7. A jóváhagyást kérő ablak megjelenésekor érintse meg az **Újraindítás most** elemet a módosítások aktiválásához.

Vezeték nélküli hálózat letiltása az Embedded Web Server használatával



Megjegyzés: A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
2. A Connections (Kapcsolatok) területen kattintson a **Wi-Fi** elemre.
3. Kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.
4. Kattintson az **OK** gombra.
5. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

Wi-Fi Direct

A Wi-Fi Direct hálózati kapcsolat révén a készülékek vezeték nélküli hozzáférési pont nélkül kapcsolódhatnak egymáshoz. A nyomtatóhoz wifikapcsolattal rendelkező eszközről, így többek között táblagépről, számítógépről és okostelefonról is csatlakozhat.

A Wi-Fi Direct-kapcsolat nem igényel manuális beállítást.



Megjegyzés:

- A vezeték nélküli hálózatokhoz csak azok a nyomtatók tudnak csatlakozni, amelyek el vannak látva a külön beszerezhető vezeték nélküli hálózati adapterrel.
- A Wi-Fi Direct-kapcsolat alapértelmezés szerint le van tiltva.

A Wi-Fi Direct konfigurálása az Embedded Web Server segítségével:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) lehetőségre.
2. A Connections (Kapcsolatok) lehetőségnél kattintson a **Wi-Fi Direct** elemre.
3. A Wi-Fi Direct engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) váltógombra.
4. Kattintson a **Group Role** (Csoportszerep) opcióra, és válasszon beállítást a menüben.
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató automatikusan konfigurálja a csoportszerepet:
 - Válassza az **Auto** (Automatikus) értéket.
 - A Device Name (Készüléknév) mezőbe írja be a nyomtató nevét.
 - Ha a nyomtatót egy vezeték nélküli hozzáférési ponthoz hasonlóan adott Wi-Fi Direct-csoport csoporttulajdonosaként szeretné beállítani:
 - Válassza a **Group Owner** (Csoporttulajdonos) beállítást.
 - A Group Owner területen adja meg az SSID és a Passcode (Jelszó) mezők értékeit.
5. A DHCP Server (DHCP-kiszolgáló) lehetőségnél:
 - Adja meg az IP Address (IP-cím) és a Subnet Mask (Alhálózati maszk) mezők értékét.
 - Az IP Address Lease Time (IP-cím bérleti ideje) mezőben adja meg a kívánt értéket percekben.
6. Kattintson az **OK** gombra.

A Wi-Fi Direct konfigurálása a vezérlőpanelen:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként.
3. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolatkezelő** → **Wi-Fi Direct** elemet.
4. A Wi-Fi Direct mellett érintse meg a váltógombot.
5. Érintse meg a **Beállítás** gombot.
6. Érintse meg a **Csoportszerep** elemet, majd válasszon a beállítások közül.
7. Ha szükséges, érintse meg az **SSID-előtag** mezőt, és írja be az előtagot.
8. Ha a Csoportszerep mezőben a Csoporttulajdonos értéket választotta, a Jelszó mezőbe írja be a nyolc jegyű jelszót.
9. Érintse meg az **OK** gombot.



Megjegyzés: Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.

IP

Az Internet Protocol (IP) az Internet Protocol Suite protokollcsomag egyik protokollja, amely a számítógépek közötti üzenetküldést kezeli.

IP-cím manuális kiosztása

A nyomtató statikus IP-címének kiosztását a nyomtató vezérlőpultján hajthatja végre. A már kiosztott IP-címet az Embedded Web Server segítségével lehet módosítani.

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

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

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

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

Az útválasztó azonban a nyomtató statikus IP-címét kioszthatja egy számítógépnek, amely dinamikusan kapja meg az IP-címet. Ennek megelőzésére válasszon olyan IP-címet a nyomtató számára, amely az útválasztó/eszköz által megengedett tartomány felső végén helyezkedik el. Ha például a számítógép IP-címe 192.168.1.2, és az eszköz 192.168.1.255-ig enged címezni, válasszon 192.168.1.200 és 192.168.1.254 közé eső címet.

Statikus IP-cím beállításakor ajánlott egyúttal DHCP-foglalást is beállítani. A részletekért tekintse meg az útválasztó dokumentációját.

IPv6 hálózati konfigurációk esetén az IPv6 cím hozzárendelése automatikusan történik.

Statikus IP-cím hozzárendelése a nyomtatóhoz:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Kapcsolat** → **Ethernet** → **IPv4** elemet.
3. Érintse meg a **STATIKUS** gombot.
4. Amikor a készülék rákérdez a rendszer újraindítására, érintse meg a **Folytatás** elemet.
5. Érintse meg az **IPv4-cím** mezőt.
6. A billentyűzet segítségével írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám, majd érintse meg az **Enter** gombot.
7. Érintse meg az **Alhálózati maszk** mezőt.
8. A billentyűzet segítségével írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám, majd érintse meg az **Enter** gombot.
9. Érintse meg az **Átjáró címe** mezőt.
10. A billentyűzet segítségével írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám, majd érintse meg az **Enter** gombot.

11. Érintse meg az **Újraindítás** elemet.
12. Két perccel a nyomtató újraindítása után ellenőrizze, hogy a nyomtatónak sikerült-e beszereznie az IP-címet. Részletek: .

Referenciaanyagok:

Online Support Assistant (Online támogatás) www.xerox.com/office/WC6515support

Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server használatával

Így módosítsa a nyomtató IP-címét az Embedded Web Server segítségével:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson a **Connectivity** (Kapcsolat) elemre.
3. Kattintson az **Ethernet** elemre.
4. Az IPv4 részben kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. Az IPv4 oldalon kattintson a **STATIC** (STATIKUS) elemre.
6. Az IP Address (IP-cím) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
7. A Subnet Mask (Alhálózati maszk) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
8. A Gateway Address (Átjáró címe) mezőbe írja be a címet X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám lehet.
9. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Az IP-cím módosítása az Embedded Web Server leválasztásával jár.

10. Az Embedded Web Server újracsatlakoztatásához a böngésző címsorába írja be a nyomtató új IP-címét.
11. Nyomja meg az **Enter** vagy a **Return** gombot.

Megnyílik az Embedded Web Server.

NFC

Az NFC (Near Field Communication) rövid hatótávú kommunikációs technológia lehetővé teszi az egymástól legfeljebb 10 cm-re lévő eszközök közötti kommunikációt.

Az NFC segítségével lekérdezhető a hálózati interfész, és TCP/IP-kapcsolat hozható létre a készüléke és a nyomtató között.

Az NFC konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Connections (Kapcsolatok) résznél kattintson az **NFC** lehetőségre.
5. Az NFC engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) váltógombra, majd érintse meg az **OK** gombot.

6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Az új beállítások érvényesítéséhez indítsa újra a nyomtatót.

Általános beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

E szakaszból arról tájékozódhat, hogyan konfigurálhatja a nyomtató általános beállításait a webböngészőből az Embedded Web Server használatával. Különböző beállításokat konfigurálhat, például az energiatakarékos mód, a riasztások és a nyomtatási munkák házirendjeinek beállításait.

A nyomtató adatainak megtekintése

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

Megjelenik az Embedded Web Server kezdőlapja.

2. A nyomtatóállapot területen kattintson a **Details** (Részletek) elemre.

Megnyílik a Device Details (Készülék részletei) oldal, amelyen láthatók a nyomtató adatai, a hálózati csatlakozás adatai és a rendszer-adminisztrátori információk.

Az IPv4-cím megjelenítése a kezdőlapon

Beállíthatja, hogy az IPv4-cím megjelenjen a készülék Kezdőlap képernyőjén.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Home** (Kezdőlap) gombra.
2. Az ablak jobb felső részén kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
3. A Network (Hálózat) területen kattintson a **Display Network on Home** (Hálózat megjelenítése kezdőlapon) elemre.
4. Kattintson a **Display IPv4 Address** (IPv4-cím megjelenítése) lehetőségre.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Az IPv4-cím megjelenik a készülék Kezdőlap képernyőjén.

Bejelentkezési módszer konfigurálása az Embedded Web Server használatával

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Permissions (Engedélyek) → Login/Logout Settings (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások)** elemre.
4. Válasszon bejelentkezési módszert:
 - **Simple** (Egyszerű): Jelszó nem szükséges.
 - **Local** (Helyi): A jelszót kötelező megadni.
 - **Hálózat**: A bejelentkezés hitelesítését távoli kiszolgáló végzi. A készülék felhasználói fiókjai csak a személyre szabáshoz és az engedélyekhez használatosak.
 - **Convenience** (Kényelmi): Bejelentkezés mágneses kártyával. A készülék felhasználói fiókjai csak a személyre szabáshoz és az engedélyekhez használatosak.
5. Az Egyszerű vagy a Helyi hitelesítés kiválasztásához a kettő közül a kívánt lehetőségnél kattintson a **Select** (Kiválasztás) lehetőségre, válassza ki a felhasználók azonosításának módját, majd kattintson az **OK** gombra.

6. Hálózati hitelesítés kiválasztásához a Network (Hálózat) elemnél kattintson a **Select** (Kiválasztás) lehetőségre. Válasszon hitelesítési protokollt, kattintson a **Tovább** elemre, majd adja meg a hitelesítési beállításokat. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
7. A Kényelmi hitelesítés kiválasztásához a **Convenience** (Kényelmi) elemnél kattintson a **Select** (Kiválasztás) lehetőségre, adja meg egy kiszolgáló IP-címét, majd kattintson a **Tovább** gombra.

Részletek: Az energiatakarékos mód beállítása az Embedded Web Server segítségével.

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig marad tétlen állapotban, mielőtt automatikusan alacsony energiafogyasztású módba lépne.

Az Energiatakarékos mód időzítésének konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System (Rendszer) → Power Saver (Energiatakarékos mód)** lehetőségre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.
Részletek: .

3. Állítsa be, mennyi időt várjon a nyomtató, mielőtt energiatakarékos módba lépne – a **Low Power Timeout** (Energiatakarékosság időkorlátja) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írja be a kívánt időkorlátot percekben.
4. Állítsa be, mennyi időt várjon a nyomtató, mielőtt szendregő módba lépne – a **Sleep Timeout** (Szendregő mód időkorlátja) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írja be a kívánt időkorlátot percekben.



Megjegyzés: A két időkorlát összege nem haladhatja meg a 60 percet.

5. Az automatikus kikapcsolás beállításához kattintson az **Auto Power Off** (Automatikus kikapcsolás) elemre:
 - Ha azt szeretné, hogy az összes időkorlát letelte után a készülék kikapcsoljon, válassza az **On** (Be) lehetőséget, kattintson a jelenlegi értékre, majd adja meg a kívánt időkorlátot órában.
 - Ha azt szeretné, hogy a készülék csak bizonyos feltételek esetén kapcsoljon ki:
 - Válassza a **Only When Conditions Are Met** (Csak a feltételek teljesülése esetén) elemet.
 - Kattintson az aktuális értékre, majd adja meg a kívánt időkorlátot órában.

A konkrét feltételek a faxolás, az USB-meghajtó és a vezetékes, illetve vezeték nélküli hálózat kikapcsolt állapotát jelentik.

6. A beállítások véglegesítéséhez kattintson az **OK** gombra.

Távvezérlőpanel

A Távvezérlőpanel funkció segítségével a nyomtató vezérlőpanelét egy webböngésző használatával is elérheti. Alapértelmezés szerint zárt rendszereken csak a rendszer-adminisztrátor engedélyezheti a Távvezérlőpanel funkciót. A PL6-osnál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziójú nyílt rendszereken minden felhasználó engedélyezheti és használhatja a Távvezérlőpanel funkciót. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi szoftververziók esetében a nyílt rendszer opció nem áll rendelkezésre.



Megjegyzés:

- A távvezérlőpanel használatához engedélyezze a készüléken a HTTPS használatát. Részletek: [A HTTPS engedélyezése az Embedded Web Server használatával](#).
- Miután a rendszer-adminisztrátor engedélyezte a távvezérlőpanel használatát, az összes felhasználó hozzáférhet a funkcióhoz.
- Ha a készüléket egy helyi felhasználó használja, amikor arra egy távoli felhasználótól érkezik kérés, a helyi felhasználónak el kell fogadni a távoli felhasználó kérését a készüléken.
- Egyszerre csak egy távvezérlőpanel-munkamenet lehet aktív.
- Ha a távoli felhasználói kérést a rendszer-adminisztrátor küldte, a rendszer-adminisztrátor felülbíráhatja a helyi felhasználó döntését.
- A rendszer-adminisztrátoroknak lehetőségük van az általános felhasználók távoli munkameneeteinek felülbírlására és leállítására.

A Távvezérlőpanel funkció felhasználói elérését a Permissions (Engedélyek) opciónál konfigurálhatja.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **Home** (Kezdőlap) gombra.
2. A Quick Links (Gyorshivatkozások) területen kattintson a **Remote Control Panel** (Távvezérlőpanel) elemre.
3. A Távvezérlőpanel funkció engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) váltógombra, majd kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
4. A Távvezérlőpanel funkció felhasználók általi elérésnek engedélyezéséhez kattintson a **Permissions** → **Roles** → **Device User Roles** (Engedélyek > Szerepek > Készülék felhasználói szerepei) lehetőségre, majd válasszon egyet a következők közül:
 - a. Kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra azon felhasználói szerep mellett, amelynek engedélyeit szeretné konfigurálni.
 - b. A Device Website Permissions (Készülék webhelyének engedélyei) elemnél kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek) elemre.
 - c. Kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - d. Kattintson a **Remote Control** (Távvezérlőpanel) lehetőségre.
 - e. Az Access Remote Control (Távvezérlőpanel elérése) lehetőségnél kattintson az **Allow** (Engedélyez) értékre.
 - f. Kattintson az **OK** gombra.
 - g. Kattintson a **Close** (Bezárás), majd az **OK** gombra.
5. A Home (Kezdőlap) képernyőhöz való visszatéréshez kattintson a **Home** (Kezdőlap) gombra.

Az idő és a dátum beállítása az Embedded Web Server használatával.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System (Rendszer)** → **Date & Time (Dátum és idő)** lehetőségre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.
Részletek: .

3. A Date (Dátum) részben a Date Format (Dátumformátum) lehetőségnél válasszon ki egy beállítást.
4. A Date (Dátum) elemnél kattintson a dátummezőre, majd válassza ki a naptárból a kívánt dátumot.
5. A Time (Idő) területen adja meg a kívánt órabeállításokat, majd a pontos időt.
6. Az időzóna beállításához kattintson a **Time Zone** (Időzóna) lehetőségre, válassza ki a listából a megfelelő időzónát, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Daylight Savings Time (Nyári időszámítás) beállításához kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.

8. A Time Server Synchronization (Időkiszolgáló szinkronizálása) funkció engedélyezéséhez vagy konfigurálásához az SNTP mellett kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
 - A Time Server Synchronization (Időkiszolgáló szinkronizálása) engedélyezéséhez vagy letiltásához kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, ha a beállítás engedélyezve van.

- Írja be a Time Server Address (Időkiszolgáló címe) értékét.
 - Az időszinkronizálások között eltelt idő beállításához a Time Synchronization Interval (Időszinkronizálási időköz) elemnél kattintson az aktuális értékre, majd írjon be egy órákban mért értéket.
 - Az SNTP-beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
9. A dátum- és időbeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A hangjelzések beállítása az Embedded Web Server segítségével

Beállíthatja, hogy a készülék hangjelzésekkel figyelmeztesse a felhasználókat a készülék különböző állapotaira és eseményeire. Az egyes hangjelzések hangerejét egymástól függetlenül is beállíthatja.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
2. Kattintson a **Sounds** (Hangjelzések) elemre.
3. A hangjelzések engedélyezéséhez válassza az **Enable Sounds** (Hangjelzések engedélyezése) elemet.

4. Adott esemény hangerejének beállításához válassza ki a megfelelő eseményt, majd igény szerint mozgassa a hozzá tartozó hangerőcsúszkát a kívánt hangerőhöz:
 - **Touch** (Érintés): A készülék hangjelzést hallat, amikor a felhasználó a vezérlőpanel érintőképernyőjét használja.
 - **Job Completion** (Munka elkészült): A nyomtatási, másolási vagy faxfogadási munkák elkészültéről hangjelzés tájékoztatja a felhasználót.
 - **Error/Fault** (Hiba): A készülék hangjelzéssel tájékoztat a riasztásokról, illetve arról, amikor a készülék felhasználói beavatkozást igényel.
 - **Power** (Kikapcsolás): A készülék kikapcsolását hangjelzés kíséri.
 - **Mobile Device Connected** (Mobileszköz csatlakoztatva): Amikor a készülék mobileszköz csatlakoztatását észleli, hangjelzést ad ki.
 - **Fax Processing Tones** (Faxfeldolgozási hangjelzések): A készülék fax küldésekor vagy fogadásakor hangjelzést hallat.
 - **Fax Ring Tones** (Faxcsengetési hangjelzések): A faxvonal csengőhangja hallható lesz, amikor a készülékre bejövő faxhívás érkezik.
5. A hangbeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
6. A Sounds (Hangjelzések) ablak bezárásához kattintson az **OK** gombra.

A készülék-vezérlőpult időtúllépésének konfigurálása

Beállítható, mennyi idő eltelte után kapcsoljon ki a készülék vezérlőpultja. Az időzítő az utolsó felhasználói művelettől indul. A megadott időtúllépési időszak letelte után a rendszer automatikusan kijelentkezteti a bejelentkezett felhasználót.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Timeouts (Időkorlátok)** elemre.
4. A System Timeout (Rendszer időkorlátja) mezőben adja meg a kívánt értéket másodpercekben.
5. Kattintson az **OK** gombra.

A készülék webhelyéhez tartozó időkorlát konfigurálása

Beállítható, mennyi idő eltelte után kapcsoljon ki az Embedded Web Server. Az időzítő az utolsó felhasználói művelettől indul. A megadott időtúllépési időszak letelte után a rendszer automatikusan kijelentkezteti a bejelentkezett felhasználót.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Timeouts (Időkorlátok)** elemre.
4. A Device Website Timeout (Készülék webhelyéhez tartozó időkorlát) mezőben adja meg a kívánt értéket percekben.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Az alapértelmezett vezérlőpult-képernyő beállítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Apps** (Alkalmazások) elemre.
4. Kattintson a **Preferences** (Beállítások) elemre.
5. Válasszon lehetőséget az Walkup Screen (Alapképernyő) elemnél.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Tálcabeállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Ha a kézitálca beállítása Teljesen beállítható, a papírbeállításokat a tálca minden egyes betöltésekor megváltoztathatja. Amikor a kézitálcába papírt tölt, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha más tálcák beállítása Teljesen beállítható, nyissa ki a kiválasztott tálcát, és helyezze be a megfelelő papírt. Amikor a tálca üres, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha valamelyik papírtálca beállítása Kijelölt, az adott tálcába csak a meghatározott méretű, típusú és színű papír tölthető. Ha elmozdítja a vezetéket, vagy más papírt tölt be, a vezérlőpanelen módosítsa a papír méretét, típusát és színét.

A Tálcaprioritás beállításától függ, hogy milyen sorrendben választja ki a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához, ha a munkához nincs külön tálca megadva. A tálca prioritásától függ az is, hogyan választ másik tálcát a nyomtató olyankor, amikor a munka közepén fogy ki a papír egy tálcából. Az 1. prioritás azt jelenti, hogy a tálca prioritása a lehető legmagasabb.

Tálcabeállítások konfigurálása:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Home** (Kezdőlap) elemre.
3. A Trays (Tálcák) részben kattintson a kívánt tálcára.
4. A tálca módjának konfigurálásához kattintson a **Tray Mode** (Tálcamód) elemre.
 - Ha azt szeretné, hogy a vezérlőpult kijelzőjén a nyomtató a papírtálca minden egyes feltöltésekor felszólítsa a papírbeállítások megadására, kattintson a **Fully Adjustable** (Teljesen beállítható) lehetőségre.
 - Ha a tálcát adott papír használatához szeretné konfigurálni, kattintson a **Dedicated** (Kijelölt) elemre, majd adja meg a papír méretét, típusát és színét.
5. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató maga válassza ki a nyomtatási munkához a megfelelő papírtálcát, kattintson az **Auto Select** (Automatikus választás) választógombjára. Ha a szükséges papírméret nem érhető el, a nyomtató felszólít a munkához megfelelő papírméret és -típus betöltésére.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. Azon sorrend meghatározásához, melynek alapján a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához kiválasztja, kattintson a **Priority** (Prioritás) elemre, majd adja meg a kívánt tálcaprioritást.
7. A tálcabeállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A nyomtatóbeállítások klónozása

Azonos hálózat nyomtatói között a klónozás funkcióval másolhatja át a konfigurációs beállításokat.



Megjegyzés:

- A klónozás funkció használata előtt bizonyosodjon meg róla, hogy a forrásnyomtató klónfájla kompatibilis a célhely nyomtatóéval.
- A címjegyzék másolása előtt ellenőrizze, hogy üres-e a cél nyomtató címjegyzéke.

A nyomtatóbeállítások klónozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. A Kezdőlap alján kattintson a **Cloning** (Klónozás) elemre.
4. Klónfájl telepítése:
 - a. Klónfájl telepítéséhez kattintson a **Kiválasztás** elemre.
 - b. Keresse meg, majd válassza ki a kívánt klónfájlt a forrásnyomtatóról, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) elemre.
 - Másik klónfájl kiválasztásához kattintson a fájl módosítása ikonra.
 - A kiválasztott klónfájl törléséhez kattintson a lomtár ikonra.



Megjegyzés: A klónfájl az eltávolítással nem törlődik a számítógépről.

- c. A kiválasztott klónfájl telepítéséhez kattintson a **Telepítés** elemre.
5. Klónfájl létrehozása:
 - a. Válassza ki az erről a nyomtatóról klónozendó paramétereket.
 - Ha egyedi paramétereket szeretne klónozni a nyomtatóról, válassza ki a kívánt paramétert.
 - Az összes beállítás kiválasztásához válassza a **Select/Clear All** (Összes kijelölése/törlése) lehetőséget.
 - Az összes beállítás törléséhez törölje a **Select/Clear All** (Összes kijelölése/törlése) kijelölését.
 - b. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre.
 - c. A kérésre mentse el a klónfájlt egy olyan helyre, amelyre könnyen visszaemlékszik majd a telepítéskor.



Megjegyzés: Ha a rendszer nem kérdez rá a fájl mentésére, keresse a számítógép Letöltések mappájában.

6. Amikor végzett a klónfájl létrehozásával vagy telepítésével, kattintson a **Close** (Bezárás) elemre.

A Xerox® Device Manager klónfunkciója

Ezek a nyomtatók támogatják a Xerox® Device Manager klónfunkcióját. A klónfunkcióval a készülékre továbbíthatja a hitelesítéshez szükséges bejelentkezési adatokat tartalmazó klónfájlt. A klónozási funkció használatáról bővebben a *Xerox® Device Manager* dokumentációjában olvashat.

A plug-in funkció engedélyezése

Ha szeretné beállítani, hogy készüléke támogassa a kompatibilis beépülő alkalmazások használatát, aktiválja a Beépülő modul funkciót.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
2. Kattintson a **Plug-in Settings** (Beépülő modul beállításai) elemre.
3. A Beépülő modul funkció engedélyezéséhez kattintson a **Plug-in Feature** (Beépülő funkció) váltógombra.
4. Kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
5. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) gombra.

A kompatibilis beépülő alkalmazásokkal kapcsolatos további információkat a www.support.xerox.com webhelyen találja.

A nyomtató alaphelyzetbe állítása

A Software Resets (Szoftveres újraindítások) segítségével a nyomtató újraindítása gyorsabb, és kevesebb kellékanyag használatával jár, mint a nyomtató ki- és bekapcsolása. A nyomtató újraindítása több percbe is telhet, és ez idő alatt az Embedded Web Server nem érhető el.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálón kattintson a **Home** (Kezdőlap) → **Support** (Támogatás) → **Restart Device** (Készülék újraindítása) lehetőségre.
3. A kérdésnél kattintson a **Restart** (Újraindítás) elemre.

A proxykiszolgáló beállítása

Ezzel a szolgáltatással állíthatók be és engedélyezhetők a proxyszolgáltatások a nyomtatón. A hitelesítési bejelentkezési adatokat megadhatja a nyomtató vezérlőpultján, majd hozzáférhet a kifejezetten az Ön üzleti igényeihez tervezett szolgáltatásokhoz és beállításokhoz. Beszkennelheti és mentheti a papíralapú dokumentumokat, megtekintheti a bélyegképek előképét, majd hozzáadhatja őket a gyakran használt dokumentumtároló helyekhez.

A proxykiszolgáló beállítása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. Kattintson az **HTTP** gombra.
5. Proxykiszolgáló engedélyezéséhez kattintson a **Proxy Server** (Proxykiszolgáló) váltógombra.

6. Annak megadásához, hogy a rendszer közös vagy külön proxykiszolgálókat használjon-e, kattintson a **Proxy Setup** (Proxybeállítás) elemre.
 - Ha az Ön rendszere közös proxykiszolgálót használ, válassza a **Common Proxy** (Közös proxy) elemet.
 - Ha az Ön rendszere külön proxykiszolgálókat használ, válassza a **Different Proxies** (Külön proxyk) elemet. Szükség esetén kattintson az **Enable Proxy Server** (Proxykiszolgáló engedélyezése) váltógombokra.
7. Proxykiszolgáló beállításához kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - Ha a proxykiszolgáló automatikus konfigurációt használ, válassza az **Automatic** (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha a proxykiszolgáló konfigurációs parancsfájlt használ, válassza a **Configuration Script** (Konfigurációs parancsfájl) lehetőséget. Írja be a konfigurációs parancsfájl helyét mutató URL-t.
 - Ha a proxykiszolgáló manuális konfigurációt használ, válassza a **Manual** (Manuális) lehetőséget, majd adja meg a beállításokat. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
8. Kattintson az **OK** gombra.

A hálózati címjegyzék konfigurálása

A hálózati címjegyzék használata előtt be kell állítania a nyomtatót az LDAP-kiszolgálóval történő kommunikációra. Részletek: .

Névjegyek hozzáadása vagy szerkesztése a címjegyzékben az Embedded Web Server használatával

Névjegyek hozzáadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Kattintson az **Add Contact** (Névjegy hozzáadása) lehetőségre.
4. Név megadásához kattintson a **First Name** (Utónév), **Last Name** (Vezetéknév), vagy a **Company** (Vállalat) mezőre.
5. E-mail-cím hozzáadásához adja meg az E-mail mezőben az e-mail-címet.
6. Faxszám hozzáadásához a Fax elemnél kattintson a **+** ikonra, majd adja meg a számot.

7. Hálózati mappa hozzáadásához a **Network (SMB)** [Hálózat (SMB)] vagy az **FTP** elemnél kattintson a **plusz** ikonra (+), majd adja meg a következő adatokat.
- **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.
 - **IP Address** (IP-cím): Port: Adja meg a számítógép IP-címét, majd írja be az alapértelmezett SMB-portszámot (139), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.
 - **Share** (Megosztás): Adjon nevet a könyvtárnak vagy mappának. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a szkennelések mappába kerüljenek, akkor írja be a „szkennelések” szöveget.



Megjegyzés: Az FTP-hálózatokhoz a megosztott könyvtáraknak nincs szükségük névre.

- **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg az SMB-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a színes szkennelések mappába kerüljenek a szkennelések mappán belül, akkor gépelje be a **színes szkennelések** szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
 - **Password** (Jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra jelszavát.
8. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

Névjegyek szerkesztése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson a beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** (Címjegyzék) elemre.
3. Válasszon névjegyet a címjegyzékből.
4. Névjegyadatok szerkesztéséhez tegye a következőket.
 - a. Kattintson a névjegy nevére vagy a névjegyadatra, majd szerkessze igény szerint.
 - b. Névjegyadatok törléséhez az adott névjegyadathoz kattintson a **Lomtár** ikonra.
 - c. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
5. Ha törölni szeretne egy választott névjegyet a címjegyzékből, kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.

Névjegyek hozzáadása és szerkesztése a címjegyzékben a vezérlőpulton

Névjegyek hozzáadása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintse meg a **plusz** ikont (+), majd válassza ki a **Névjegy hozzáadása** lehetőséget.
4. Név megadásához érintse meg az **Utónév megadása**, **Vezetéknév megadása** vagy a **Vállalat megadása** mezőt, majd lépjen a következő mezőre, érintse meg a **Tovább** lehetőséget. Ha végzett, érintse meg a **Bevitel** gombot.
5. Faxszám hozzáadásához érintse meg a **Fax hozzáadása** lehetőséget, adjon meg faxszámot, majd érintse meg az **OK** gombot.
6. E-mail-cím megadásához érintse meg az **E-mail hozzáadása** lehetőséget, adjon meg egy e-mail-címet, majd érintse meg az **OK** gombot.

7. Hálózati mappa hozzáadásához érintse meg az **SMB hozzáadása** lehetőséget. Lépjen a kívánt célhely hálózati könyvtárára, majd érintse meg az **OK** gombot.



Megjegyzés: Biztonságos hálózatoknál a számítógépekhez bejelentkezési hitelesítés szükséges.

8. FTP-hely hozzáadásához érintse meg az **FTP hozzáadása** lehetőséget, adjon meg egy FTP-címet, majd érintse meg az **OK** gombot.
9. A névjegy mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
10. A Kezdőlap képernyőhöz való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Névjegyek szerkesztése:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. Érintsen meg egy névjegyet a címjegyzékben, majd érintse meg a **Szerkesztés** lehetőséget.
4. A névjegy adatainak módosításához érintse meg a frissíteni kívánt adatot, szerkessze a kívánt módon, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. A névjegy módosításainak mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Riasztások konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. A kezdőlapon a Supplies (Fogyóeszközök) résznél kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
4. Az Options (Beállítások) elemnél kattintson az **Alerts Setup** (Riasztások beállítása) lehetőségre.
5. Az riasztások engedélyezéséhez kattintson az **Enable Alerts** (Riasztások engedélyezése) váltógombjára.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. Riasztás engedélyezéséhez vagy letiltásához válassza ki a megfelelő lehetőséget:
 - Kattintson a váltógombra.
 - Kattintson a riasztás típusára, és válasszon lehetőséget a listáról.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Riasztási e-mailek konfigurálása



Megjegyzés: Mielőtt e-mailes riasztásokat konfigurálhatna, be kell állítania a nyomtatót, hogy kommunikálni tudjon az SMTP e-mail-kiszolgálóval. Részletek: .

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. A kezdőlapon a Supplies (Fogyóeszközök) résznél kattintson a **Details** (Részletek) elemre.
4. Az Options (Beállítások) elemnél kattintson az **Email Alerts** (E-mail-riasztások) lehetőségre.

5. Az Email Alerts (E-mail-riasztások) részénél írja be a címzett e-mail-címét.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

6. E-mailes riasztás engedélyezéséhez vagy letiltásához a riasztástípusnál kattintson a váltógombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

PDL-beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

Az alábbi PDL-protokollok beállításait konfigurálhatja:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF
- TIFF/JPEG



Megjegyzés: A PCL® 6/5e az alapértelmezett PDL-protokoll.

PCL 6/5e beállításainak konfigurálása



Megjegyzés: Az alapértelmezett PCL®-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett PCL®-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **PCL 6/5e** elemre.

5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
- A nyomtatási példányszám prioritási módjának beállításához kattintson a **Print Quantity Priority** (Nyomtatási példányszám prioritása) elemre, majd válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha korlátozni szeretné a kinyomtatható lapok számát, írjon be egy számot a **Print Quantity** (Nyomtatási példányszám) elemhez.
 - Ha alapértelmezett papírtálcát szeretne megadni, kattintson a **Paper Tray** (Papírtálca) elemre, majd válasszon papírtálcát. Az automatikus tálcaválasztás engedélyezéséhez válassza az **Auto** (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni az alapértelmezett papírtálcához, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
 - Ha papírméretet szeretne megadni a kézitálcához, kattintson a **Paper Size (Bypass Tray)** [Papírméret (Kézitálca)] elemre, majd válasszon papírméretet.
 - A maximális egyéni papírszélesség megadásához írjon be egy számot a **Custom Paper Size Width** (Egyéni papírméret szélessége) elemhez.
 - A maximális egyéni papírhosszúság megadásához írjon be egy számot a **Custom Paper Size Length** (Egyéni papírméret hosszúsága) elemhez.
 - Az alapértelmezett kimeneti szín beállításához kattintson az **Output Color** (Kimenet színe) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást. Az eredeti alapján automatikus kimeneti szín engedélyezéséhez válassza az **Auto Detect** (Automatikus érzékelés) elemet.
 - A kétoldalas nyomtatás alapértelmezett nyomtatási beállításának megadásához kattintson a **2-Sided** (Kétoldalas) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
 - Ha be kívánja állítani, hogy a nyomtató ne nyomtasson üres oldalakat, kattintson a váltógombra a **Remove Blank Pages** (Üres oldalak eltávolítása) lehetőségnél.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

- Az eredeti dokumentum alapértelmezett tájolásának módosításához érintse meg az **Original Orientation** (Eredeti tájolása) lehetőséget, majd válasszon ki egy beállítást.
 - A Széles A4-es nyomtatás engedélyezéséhez a **Wide A4** (Széles A4) elemnél kattintson a váltógombra.
 - Az alapértelmezett térköz méret megadásához adjon meg egy számot a **Pitch Size** (Térköz mérete) elemnél.
 - Az alapértelmezett pontméret megadásához adjon meg egy számot a **Point Size** (Pontméret) elemnél.
 - Az alapértelmezett kimeneti betűkészlet beállításához kattintson a **Font Name** (Betűkészlet neve) lehetőségre, és válasszon ki egy betűkészletet.
 - A kiválasztott betűkészlet alapértelmezett szimbólumkészletének kiválasztásához kattintson a **Symbol Set** (Szimbólumkészlet) elemre, majd válasszon a lehetőségek közül.
 - A kimeneten engedélyezett sorok maximális számának beállításához írjon be egy számot a **Lines per Page** (Oldalankénti sorok száma) elemhez.
 - A hexadecimális blokk engedélyezéséhez kattintson a **Hex Dump** (Hexadecimális blokk) váltógombjára.
 - Ha engedélyezni szeretné, hogy a nyomtató automatikusan javítsa a képet, az **Image Enhancement** (Képjavítás) elemnél kattintson a váltógombra.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

PostScript-beállítások konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **PostScript** elemre.

5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
- A PDF-kimenet generálásához használt protokoll megadásához kattintson a **Decomposer** (Lebontó) elemre, majd válasszon lehetőséget.
 - Ha korlátozni szeretné a kinyomtatott lapok számát, írjon be egy számot a Print Quantity (Nyomtatási példányszám) elemhez.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

- Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni a kimenethez, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
- Az alapértelmezett kimeneti szín beállításához kattintson az **Output Color** (Kimenet színe) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást. Az eredeti alapján automatikus kimeneti szín engedélyezéséhez válassza az **Auto Detect** (Automatikus érzékelés) elemet.
- A kétoldalas nyomtatás alapértelmezett beállításának megadásához kattintson a **2-Sided** (Kétoldalas) lehetőségre, és válasszon ki egy beállítást.
- A kimenetek szortírozásának engedélyezéséhez kattintson a **Collated** (Szortírozott) lehetőségre, majd válassza az **On** (Be) beállítást.
- A kimenet minőségének megadásához kattintson a **Print Mode** (Nyomtatási mód) lehetőségre, majd válasszon lehetőséget.
- A kimenet elrendezési módjának kiválasztásához kattintson a **Layout** (Elrendezés) lehetőségre, és válasszon lehetőséget.
- Ha szeretné, ha a PDF-kimenetek megnyitása jelszót igényelne, a Password (Jelszó) mezőbe írjon be egy jelszót.



Megjegyzés: A Password (Jelszó) mezőben látható pontok eltávolításához kattintson duplán a mezőre.

6. Kattintson az **OK** gombra.

PDF-beállítások konfigurálása



Megjegyzés: Az alapértelmezett PDF-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett PDF-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **PDF** gombra.
5. Igény szerint konfigurálja az alábbi beállításokat:
6. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.



Megjegyzés: A Password (Jelszó) mezőben látható pontok eltávolításához kattintson duplán a mezőre, majd az **OK** gombra.

TIFF- és JPEG- beállítások konfigurálása



Megjegyzés: Az alapértelmezett TIFF- és JPEG-beállításokat a rendszer akkor használja, ha nincs kiválasztva nyomtató-illesztőprogram. A nyomtató-illesztőprogram beállításai felülbírálják az Embedded Web Server segítségével megadott alapértelmezett TIFF- és JPEG-beállításokat.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Kattintson a **TIFF/JPEG** elemre.
5. Ha alapértelmezett papírméretet szeretne megadni a kimenethez, kattintson a **Paper Size** (Papírméret) elemre, majd válasszon papírméretet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

PDL-protokoll verzióadatainak megtekintése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→PDL Settings (PDL-beállítások)** lehetőségre.
4. Adott PDL-protokoll verzióadatainak megtekintéséhez kattintson a protokoll nevére.
A verzióadatok a beállítási oldal tetején jelennek meg.
5. A PDL-beállítások oldalra való visszatéréshez kattintson az **OK** vagy a **Mégse** gombra.



Megjegyzés: A verzióadatok PostScript®-hez, TIFF-hez, és XPS-hez érhetők el.

Általános beállítások megadása a vezérlőpulton

E témakörökből arról tájékozódhat, hogyan adhatja meg a nyomtató általános beállításait a vezérlőpult használatával. A nyomtató számos beállítása megadható a vezérlőpultról, köztük az energiatakarékos mód, a riasztások, az érintőképernyő beállításai, biztonsági beállítások és a nyomtató alapbeállításai.

Az energiatakarékos módok konfigurálása

Beállíthatja, hogy a nyomtató mennyi ideig maradhat tétlen állapotba, mielőtt alacsony energiafogyasztású módba lépne.

Az energiatakarékos mód konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Általános** → **Energiatakarékos** elemet.
3. Érintse meg a módosítani kívánt időzítőt.
 - **Energiatakarékos mód időkorlátja:** Itt beállítja azt az időt, amennyit a nyomtató készenléti módból energiatakarékos módba való átállás előtt vár.
 - **Szendergés időkorlátja:** Itt beállítja azt az időt, amennyit a nyomtató energiatakarékos módból szendergő módba való átállás előtt vár.
 - **Automatikus kikapcsolás:** Itt beállíthatja az időt órákban, amelynek letelte után a nyomtató kikapcsol.
4. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
5. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A dátum és idő beállítása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Általános** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Dátum és idő** elemet.
4. Ha szeretné, hogy az NTP szolgáltatás automatikusan állítsa be az időt, érintse meg az **Automatikus beállítás** váltógombot. Ha a hálózaton található NTP-kiszolgáló, az Időzóna, a Dátum és idő és a Nyári időszámítás beállításainak konfigurációja automatikusan megtörténik. Ha nem található NTP-kiszolgáló, megnyílik az Időkiszolgáló menü, ahol megadhatja a kiszolgáló IP-címét.
5. A dátum és idő manuális beállítása:
 - a. Érintse meg az **Időzóna** elemet, majd válasszon földrajzi régiót és időzónát.
 - b. Érintse meg a **Dátum és idő** elemet. Adja meg a dátumot és az időt, majd érintse meg az **OK** gombot.
 - c. A nyári időszámítás engedélyezéséhez érintse meg a **Nyári időszámítás** váltógombot.
6. A dátum formátumának beállításához érintse meg a **Dátumformátum** elemet, majd érintse meg a használni kívánt dátumformátumot.
7. A 24 órás időformátum használatához érintse meg a **24 órás formátum használata** váltógombot.

8. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
9. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A mértékegységek beállítása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék**→**Általános**→**Mértékegységek** elemet.
3. A kívánt mértékegység kiválasztásához érintse meg a **Mértékegységek**, majd a **Milliméter** vagy a **Hüvelyk** elemet.
4. A mértékegységek az egyedi papírméretekhez történő beállításához érintse meg a **Papírméret beállítása** elemet, majd érintse meg a **Hüvelyk** vagy **Metrikus** elemet.
5. Érintse meg az **OK** gombot.
6. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A kijelző fényerejének beállítása

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék**→**Általános**→**Kijelző fényereje** elemet.
3. A fényerő beállításához mozgassa a csúszkát jobbra a fényerő csökkentéséhez, a növeléséhez pedig balra.
4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Hangjelzések beállítása a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék**→**Általános**→**Hangok** elemet.
3. Érintse meg a **Hangok engedélyezése** elemet.
4. Érintse meg a kívánt eseményt. A hangerő csökkentéséhez mozgassa a csúszkát balra, a növeléséhez jobbra.
5. Ismételje meg a 4. lépést az összes beállítani kívánt hangjelzés esetében.
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.

Figyelmeztetés beállítása kifogyóban lévő készletekhez

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék**→**Fogyóeszközök**→**Riasztások beállítása** elemet.
3. Érintse meg a **Riasztások beállítása** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Festékszint** elemet, majd százalékos értéket kiválasztva adja meg, milyen maradék festékszintnél küldjön figyelmeztetést a készülék.

5. A kevés festék riasztások beállításához válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha kevés a festék a készülékben, érintse meg a **Kevés a festék** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha kifogyott a festék a készülékből, érintse meg a **Festék elfogyott** váltógombot.
6. Érintse meg a **Dobkazetta szintje** elemet, majd százalékos értéket kiválasztva adja meg, milyen dobkazetta-elhasználódási szintnél küldjön figyelmeztetést a készülék.
7. A dobkazetta kimerülésével kapcsolatos riasztások beállításához válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a dobkazetta élettartama a végéhez közeledik, érintse meg a **Dobkazetta újrarendelése** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a dobkazetta élettartama hamarosan lejár, érintse meg a **A dobkazetta élettartama a végéhez közeledik** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a dobkazetta kiürült, érintse meg a **A dobkazetta élettartama lejárt** váltógombot.
8. A hulladékkazettával kapcsolatos riasztások beállításához válasszon a lehetőségek közül.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha ideje új hulladékkazettát rendelni, érintse meg az **R5 hulladékkazetta újrarendelése** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a hulladékkazetta majdnem tele van, érintse meg az **R5 hulladékkazetta majdnem megtelt** váltógombot.
 - Ha szeretne figyelmeztető üzenetet megjeleníteni, ha a hulladékkazetta tele van, érintse meg az **R5 hulladékkazetta megtelt** váltógombot.
9. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
10. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A vezérlőpult időtúllépésének beállítása a vezérlőpulton

Beállítható, mennyi idő eltelte után kapcsoljon ki a készülék vezérlőpultja. Az időzítő az utolsó felhasználói művelettől indul. A megadott időtúllépési időszak letelte után a rendszer automatikusan kijelentkezteti a bejelentkezett felhasználót.

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Általános** → **Rendszer időkorlátja** elemet.
3. Adja meg az időt percben és másodpercben, majd érintse meg az **OK** gombot.
4. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

Tálcabeállítások konfigurálása

Ha a kézitálcá beállítása Teljesen beállítható, a papírbeállításokat a tálcá minden egyes betöltésekor megváltoztathatja. Amikor a kézitálcába papírt tölt, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha más tálcák beállítása Teljesen beállítható, nyissa ki a kiválasztott tálcát, és helyezze be a megfelelő papírt. Amikor a tálcá üres, a vezérlőpanelen megjelenik a papírméret, -típus és -szín megadására felszólító üzenet.

Ha valamelyik papírtálcá beállítása Kijelölt, az adott tálcába csak a meghatározott méretű, típusú és színű papír tölthető. Ha elmozdítja a vezetőket, vagy más papírt tölt be, a vezérlőpanelen módosítsa a papír méretét, típusát és színét.

A Tálcaprioritás beállításától függ, hogy milyen sorrendben választja ki a nyomtató a tálcákat egy adott nyomtatási munkához, ha a munkához nincs külön tálcá megadva. A tálcá prioritásától függ az is, hogyan választ másik tálcát a nyomtató olyankor, amikor a munka közepén fogy ki a papír egy tálcából. Az 1. prioritás azt jelenti, hogy a tálcá prioritása a lehető legmagasabb.

Papírtálcá-beállítások konfigurálása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Papírtálcák** elemet.
3. A Papírtálcák menüben érintse meg a megfelelő tálcát.
4. Ha azt szeretné, hogy a nyomtató a papír behelyezésekor felszólítsa a papír típusának és méretének beállítására, válassza ki a **Tálcá mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Teljesen beállítható** beállítást.
5. Ha a tálcát meghatározott papírméretnek, -típusnak vagy színnek szeretné fenntartani, érintse meg a **Tálcá mód** lehetőséget, majd érintse meg a **Kijelölt** beállítást.
 - Papír- vagy borítékméret kiválasztásához érintse meg az aktuális méretbeállítást, majd válassza ki a kívánt méretet a listáról.
 - Papírtípus kiválasztásához érintse meg az aktuális papírtípust, majd válassza ki a kívánt papírtípust a listáról.
 - Papír színének kiválasztásához érintse meg az aktuális papírszínt, majd válassza ki a kívánt papírszínt a listáról.
6. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
7. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.



Megjegyzés: Lehet, hogy a készülék jelszó megadását kéri a vezérlőpult menüinek eléréséhez. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.

802.1X és IPsec visszaállítása

A nem felejtő memória (NVRAM) még áramkimaradás esetén is megőrzi a nyomtatóbeállításokat. A 802.1X és IPsec visszaállítása funkció visszaállítja a nyomtató Ethernet-kapcsolódáshoz kötődő beállításait. A művelet végrehajtása és a nyomtató újraindítása után az Ethernet 802.1X és IPsec beállítások visszaállnak alapértelmezett értékeikre.

A 802.1X nem felejtő memória és IPsec-beállítások visszaállítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Visszaállítások** → **802.1X és IPsec visszaállítása** elemet.
3. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Visszaállítás** lehetőséget.
4. A folyamat befejeződése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Visszaállítás a gyári alapértékekre



Figyelem: A Visszaállítás a gyári alapértékekre lehetőség törli az összes beállítást, és a nyomtatót visszaállítja az eredeti, gyári állapotába. Minden munka, előbeállítás, alkalmazás és készülékbeállítás visszaáll. Ha a nyomtató rendelkezik merevlemezrel, a lemez újrainicializálódik.

A nem felejtő memória (NVRAM) még áramkimaradás esetén is megőrzi a nyomtatóbeállításokat. Amikor a művelet befejeződött, a nyomtató újraindul, majd megjelenik a Telepítővarázsló.

Nyomtató visszaállítása a gyári alapértékekre:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Visszaállítások** → **Visszaállítása a gyári alapértékekre** elemet.
3. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Visszaállítás** lehetőséget.
4. A folyamat befejezése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása

A funkcióval törölhetők a nyomtató nem felejtő memóriájába letöltött betűtípusok, űrlapok és makrók.

A betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Visszaállítások** → **Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása** elemet.
3. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Törlés** gombot.
4. A folyamat befejezése után a nyomtató automatikusan újraindul.

Alapértelmezett beállítások és nyomtatási házirendek megadása az Embedded Web Server segítségével

Ebből a fejezetből a nyomtató alapértelmezett beállításainak és házirendjeinek konfigurálásáról tájékozódhat. E beállításokat a webböngészőjéből, az Embedded Web Server segítségével konfigurálhatja. Konfigurálhatja a papírkészlet, a nyomtató alapértékei és a jelentések beállításait.

Közös beállítások konfigurálása

Méret érzékeléséhez konfigurálása Legal méretű eredetikhez

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Common (Közös) elemnél kattintson a **Legal Original Size Auto Detection** (Legal eredeti méret automatikus érzékelése) elemre.
5. Legal méretű eredetikhöz automatikus méretérzékelés engedélyezéséhez érintse meg az **Enable (Engedélyez)** elemet, és kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. Válasszon lehetőséget a Legal Original Size Option (Legal eredeti méret beállítása) elemnél.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Papírkészlet-beállítások konfigurálása

Papírtípus beállítása

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Paper Supply (Papírkészlet) elemnél kattintson az **Adjust Paper Type** (Papírtípus beállítása) lehetőségre.
5. A papírtípus beállításához kattintson a papírtípus nevére, majd válasszon lehetőséget.
6. Az összes papírtípus-beállítás elvégzése után kattintson az **OK** gombra.

Egyéni papírnevek konfigurálása

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Paper Supply (Papírkészlet) elemnél kattintson a **Custom Paper Names** (Egyéni papírnevek) lehetőségre.
5. Ha a papírtípusnak szeretne egyéni nevet adni, a Custom Paper Type (Egyéni papírtípus) elemnél írjon be egy nevet.
6. A papírnév-beállítás elvégzése után kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási házirendek megadása

Nyomtatási házirendek konfigurálása

Nyomtatási munkáihoz házirendeket állíthat be. Konfigurálhatja a Print Around nyomtatási sorrendváltó, a munkanevek elrejtése és a tárolt nyomtatási munkák beállításait.

Amikor egy nyomtatási munkát szüneteltetnek, vagy hibaállapot lép fel, a Megkerülő nyomtatás (Print Around) funkcióval lehetséges a sorban hátrébb álló munkák kinyomtatása. Például lehet, hogy egy nyomtatási munka szünetel, mert olyan papírt igényel, amely nincs betöltve egyik tálcába sem. Ha a Megkerülő nyomtatás engedélyezve van, a sorban ezután következő, más papírtípust igénylő munka azonnal kinyomtatódik akkor is, ha az előtte álló munka tartásban van.

Nyomtatási sorrendváltás engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Jobs (Munkák)→Policies (Házirendek)** elemre.
4. A Print Around (Nyomtatási sorrendváltás) elemnél kattintson az **Enable** (Engedélyezés) kapcsológombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

5. Ha adott idő letelte után szeretné engedélyezni a tartott munkát törlését:
 - A Delete Held Jobs After (Tartott munkák törlése idővel) elemnél válassza az **On** (Be) elemet.
 - Írja be a munka törléséig tartó idő hosszát a napok, órák és percek megadásával.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Munkanevek elrejtése vagy mutatása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Jobs** (Munkák) tételre.

4. Kattintson a **Policies** (Házirendek) elemre.
5. Válasszon lehetőséget a Conceal Job Names (Munkanevek elrejtése) elemnél.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Tárolt nyomtatási munka beállításainak konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Jobs** (Munkák) tételre.
4. Kattintson a **Policies** (Házirendek) elemre.
5. A Stored Print Job Settings (Tárolt nyomtatási munka beállításai) területen a Minimum Number of Passcode Digits (Jelszó számjegyeinek minimális száma) elemhez írjon be egy számot.
6. Válasszon lehetőséget a Delete Stored Print Jobs After (Tárolt nyomtatási munkák törlésének ideje) elemnél:
 - A tárolt nyomtatási munkák mentéséhez válassza az **Off** (Ki) elemet.
 - Ha a megadott számú nap letelte után az adott időpontban az összes nyomtatási munkát törölni szeretné, válassza a **Days** (Napok) lehetőséget. Írja be a napok számát, válasszon az **AM** (DE) vagy **PM** (DU) lehetőség között, majd írja be az időt órában és percben.
 - Ha adott hosszúságú idő letelte után szeretné törölni a nyomtatási munkákat, válassza a **Length of Time** (Időtartam) elemet. Írja be az órák és percek számát.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

PostScript®-memória konfigurálása

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Memory Settings** (Memóriabeállítások) elemre.
5. A PostScript®-adatok számára engedélyezett memóriamennyiség beállításához a PostScript Memory (PostScript-memória) elemnél írjon be egy számot kilobájtban.



Megjegyzés: Számként 256 többszöröse adható meg.

6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Házirendek beállítása engedélyezett nyomtatási munkatípusokhoz

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→ Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) résznél kattintson az **Allowed Print Job Types (Engedélyezett nyomtatási munkatípusok)** elemre.
5. Válasszon lehetőséget:
 - **Personal, Secure, and Saved Only** (Csak személyes, titkos és mentett): Ez korlátozza az engedélyezett munkatípusok körét.
 - **All Jobs** (Minden munka): Minden munkatípus engedélyezett.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Házirendek beállítása arra az esetre, ha egy papírtípus nem érhető el

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→ Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részben kattintson a **Specified Paper is Unavailable** (Megadott papír hiányzik) elemre.
5. Válasszon lehetőséget:
 - **Prompt to Load Paper** (Felszólítás papír betöltésére): A felhasználónak az adott papírtípust kell betöltenie, mielőtt a munka folytatódhatna.
 - **Letter/A4 Substitution** (Letter/A4-helyettesítés): A nyomtató helyettesítheti a hasonló méretű betöltött másolóanyagokat.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Papírtípust és -méretet megerősítő kérdés engedélyezése a kézitálcához

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→ Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.

4. A Printer Settings (Nyomtatóbeállítások) részen kattintson a **Bypass Tray Paper Type and Size Confirmation** (Kézitálca papírtípusa és méret megerősítése) elemre.
5. A kézitálcháoz papírtípust és -méretet megerősítő kérdés engedélyezéséhez válassza az **On** (Be) elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatásimunka-házirendek beállítása hiba esetére

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részen kattintson a **Resume Print After Error** (Nyomtatás folytatása hiba után) elemre.
5. Ha a nyomtatási munkákat a hiba törlését követően szeretné folytatni, válasszon lehetőséget:
 - A nyomtatási munka automatikus folytatódásának engedélyezéséhez válassza az **Auto Resume** (Automatikus folytatás) elemet.
 - Ahhoz, hogy a munka folytatásához felhasználói közreműködésre legyen szükség, válassza a **Manual Resume** (Manuális folytatás) elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Nyomtatásimunka-házirendek beállítása papírelakadás esetére

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .


2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részen kattintson a **When Paper Jam Occurs** (Papírelakadás esetén) elemre.
5. Válassza ki, hogyan folytatódjon a nyomtatási munka a papírelakadás elhárítása után:
 - A nyomtatási munka automatikus folytatódásának engedélyezéséhez válassza az **Resume Print After Jam Clearance** (Nyomtatás folytatása elakadás elhárítása után) elemet.
 - A memóriában lévő munka törléséhez válassza a **Cancel Print** (Nyomtatás megszakítása) elemet.



Megjegyzés: Ha újra szeretne nyomtatni egy munkát, amely az elakadás elhárítása megszakadt, küldje el újra a munkát.


6. Kattintson az **OK** gombra.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

Nyomtatási házirendek beállítása kísérőlapokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
 2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
 3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
 4. A Printer Settings (Nyomtatási beállítások) részen kattintson a **Print Banner Pages (Kísérőlapok nyomtatása)** elemre.
 5. Adja meg a kívánt beállításokat:
 - A kísérőlapok nyomtatási beállításainak konfigurálásához kattintson a **Print Banner Pages (Kísérőlapok nyomtatása)** elemre, majd válasszon lehetőséget.
 - A kísérőlapok nyomtatásának letiltásához kattintson a **Print Banner Pages (Kísérőlapok nyomtatása)** elemre, majd válassza az **Off (Ki)** lehetőséget.
 - A kísérőlapokhoz papírforrás kiválasztásához érintse meg a **Papírtálca** elemet, majd válassza ki a megfelelő tálcát.
 - Ha szeretné engedélyezni a felhasználóknak, hogy nyomtató-illesztőprogramból nyomtassanak kísérőlapot, az Allow Print Driver to Override (Nyomtatóillesztő felülbíráhatja) elemnél kattintson a váltógombra.
-  **Megjegyzés:** A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.
- Ha engedélyezni szeretné a nyomtatónak a kliens által küldött kísérőlap nyomtatását, a Detect Client Banner Pages (Kliens kísérőlapjának észlelése) elemnél kattintson a váltógombra.
6. Kattintson az **OK** gombra.
 7. Kattintson a **Restart Now (Újraindítás most)** lehetőségre.

Jelentésbeállítások konfigurálása

Kimeneti tálcá beállítása jelentésekhez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
-  **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
 3. Kattintson a **System (Rendszer) → Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
 4. A Report Settings (Jelentésbeállítások) részen kattintson a **Report Output Tray (Jelentés gyűjtőtálcája)** elemre.
 5. Válassza ki a gyűjtőtálcát, ahova a kinyomtatott jelentéseket küldeni kívánja. Az automatikus tálcaválasztáshoz válassza az **Auto (Automatikus)** lehetőséget.
 6. Kattintson az **OK** gombra.

Munkatörlési jelentés engedélyezése

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Defaults and Policies (Alapértelmezések és házirendek)** elemre.
4. A Report Settings (Jelentésbeállítások) részen kattintson a **Job Deletion Report (Munkatörlési jelentés)** elemre.
5. A munkatörlési jelentés kinyomtatásának engedélyezéséhez válassza az **On (Be)** elemet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Szkennelés beállítása

Referenciaanyagok:

A szkennelés beállításának áttekintése

Ha a nyomtató hálózathoz csatlakozik, szkennelési funkciója be van kapcsolva. A szkennelés előtt az alábbi lépéseket kell végrehajtani:

- Ha a számítógép megosztott mappájába szkennel, ossza meg a mappát, és állítsa be a megfelelő engedélyeket. Az Embedded Web Serveren adja hozzá a mappát címjegyzékbejegyzésként.
- Ha FTP-kiszolgálóra szkennel, az Embedded Web Serverben állítsa be címjegyzékbejegyzésként az FTP-kiszolgálót. A címjegyzékbejegyzéshez rendelje hozzá a szükséges mappaengedélyeket.
- Ha e-mail címre szkennel, állítsa be az Embedded Web Serverben az e-mail kiszolgálót.

Ha a nyomtató USB-kábelen keresztül csatlakozik, nem szkennelhet e-mail-címre, hálózati helyre, illetve a számítógépen található mappába.

Szkennelés a számítógép megosztott mappájába funkció beállítása

Mielőtt megosztott mappába szkennelhetne, előbb ossza meg a mappát, és vegye fel a mappát címjegyzékbejegyzésként az Embedded Web Server felületén.

Mappa megosztásának, SMB-bejegyzés hozzáadásának részleteihez lásd: .

FTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása

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

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
4. FTP-kiszolgáló és névjegy társításához kattintson a kívánt névjegy nevére. Részletek: .
5. Az FTP elemnél kattintson a **plusz** ikonra (+), majd adja meg a következő adatokat:
 - **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.
 - **IP Address/Host Name (IP-cím/gazdagép neve): Port:** Adja meg az FTP-kiszolgáló IP-címét vagy gazdagépnevét, majd adja meg az alapértelmezett portszámot. A következő mezőbe írja be az alapértelmezett FTP-portszámot (21), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.
 - **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg az SMB-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a „színes_szkennelések” mappába kerüljenek mentésre a „szkennelések” mappán belül, akkor gépelje be a „színes_szkennelések” szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adja meg a számítógépen használt felhasználónevét.
 - **Password** (Jelszó): Írja be a számítógépes bejelentkezéshez használt jelszavát.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra jelszavát.
6. A hálózati adatok mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

7. A névjegy mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
8. Most már szkennelhet az FTP-kiszolgálóra.

SFTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása

SFTP-kiszolgálóra történő szkennelés beállítása előtt a kiszolgálóra telepíteni kell a megfelelő szoftvert, és el kell végezni annak konfigurálását.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként.](#)
2. Kattintson az **Address Book** (Címjegyzék) lehetőségre.
3. SFTP-kiszolgáló adott kapcsolathoz társításához kattintson a kívánt kapcsolat nevére.
4. Az SFTP elemnél kattintson a **plusz** ikonra (+), majd adja meg a következő adatokat:
 - **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.
 - **IP Address/Host Name (IP-cím/gazdagép neve): Port:** Adja meg az SFTP-kiszolgáló IP-címét vagy gazdagépnevét, majd adja meg az alapértelmezett portszámot. A következő mezőbe írja be az SFTP alapértelmezett portszámát. Használja az alapértelmezett portszámot (22), vagy válasszon ki egy számot a megadott tartományból.
 - **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg az SFTP-kiszolgálón található mappa útvonalát. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a `szines_szkennelések` mappába legyenek mentve a „szkennelesek” mappán belül, akkor írja be a „szines_szkennelések” szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adjon meg egy felhasználói nevet, amely az SFTP-kiszolgálón lévő valamely felhasználói fióknak felel meg.
 - **Password** (Jelszó): Adjon meg egy jelszót, amely az SFTP-kiszolgáló egyik felhasználói fiókjának felel meg.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra jelszavát.



Megjegyzés: A folyamat befejeztével elérhetővé válik az SFTP-kiszolgálóra szkennelési funkció.

5. Kattintson az **OK** gombra.

Szkennelés e-mail címre funkció beállítása

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

Az SMTP-kiszolgáló beállítása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Apps (Alkalmazások) → Email (E-mail)** lehetőségre.
4. Az SMTP lehetőségnél kattintson a **Setup** (Beállítás) opcióra.
5. E-mail küldésének engedélyezéséhez kattintson az **Email Submission** (E-mail küldése) váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. Írja be a következő adatokat:

- A Device Email (Készülék e-mail-címe) lehetőségnél adjon meg egy megfelelő formátumú e-mail-címet, amely a nyomtatóról küldött e-mailek feladójaként fog megjelenni.
- Az SMTP Server (SMTP-kiszolgáló) elemnél kattintson a **Server Address** (Kiszolgáló címe) elemre. Adja meg az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét.

Ha nem ismeri az SMTP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét, akkor kattintson az **Select Server from List** (Kiszolgáló választása listáról) elemre.



Megjegyzés: Ehhez a funkcióhoz a hálózat megfelelő konfigurációja szükséges. További információkért vegye fel a kapcsolatot a rendszergazdával.

- Az Outgoing SMTP Port Number (Kimenő SMTP-portszám) mezőbe írja be az alapértelmezett SMTP-portszámot, vagy válasszon a megadott tartományból.



Megjegyzés: Az általános alapértelmezett SMTP-portszámok többek között: 25, 465 és 587.

7. A környezetnek megfelelően válasszon biztonságos kapcsolati protokollt.

8. A környezetnek megfelelően válasszon kimenő SMTP-hitelesítési típust.

- a. Ha hitelesítés szükséges, kattintson az **SMTP Authentication** (SMTP-hitelesítés) lehetőségre, majd válassza az **SMTP AUTH** (SMTP-HITEL.) lehetőséget. Ha nem szükséges hitelesítés, válassza az **Off** (Ki) lehetőséget.
- b. Ha hitelesítés szükséges, az SMTP AUTH User Name (SMTP-hitelesítési felhasználónév) mezőben adjon meg egy érvényes SMTP-bejelentkezési nevet az SMTP-kiszolgálóhoz.
- c. Ha hitelesítés szükséges, az SMTP AUTH Password (SMTP-hitelesítési jelszó) mezőben adjon meg egy érvényes jelszót az SMTP-kiszolgálóhoz.



Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a hitelesítési típus kompatibilis az SMTP-kiszolgálóval.

9. A Retype Password (Jelszó megerősítése) mezőben adja meg újra a jelszót.

10. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.



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

A folyamat befejeztével szkennelhet e-mail-címre. Részletek: .

Az E-mail alkalmazás konfigurálása

Az E-mail alkalmazással a képeket beszkennelelheti, majd azokat mellékletként e-mailekhez csatolhatja.

Az E-mail alkalmazás konfigurálásának menete:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként.](#)
2. Kattintson az **Apps** (Alkalmazások) elemre.
3. Az Installed Apps (Telepített alkalmazások) részen kattintson az **Email** (E-mail) lehetőségre.
4. A Display on Device lehetőségnél kattintson a **Show** (Megjelenítés) opcióra.

5. Igény szerint konfigurálja az alábbi részekben található beállításokat:

- Defaults (Alapértékek)
- General Settings and Policies (Általános beállítások és házirendek)
- Scan To Apps General Settings (Szkenelés ide alkalmazások általános beállításai)
- Presets (Előbeállítások)



Megjegyzés: Az E-mail alkalmazás alapbeállításainak konfigurálásához a következő módszereket használhatja:

- Használja a nyomtató vezérlőpultját.
- Az Embedded Web Server kezdőképernyőjén nyissa meg a Quick Links (Gyorshivatkozások) terület Remote Control Panel (Távvezérlőpanel) elemét. Lásd: [A Távvezérlőpanel funkció használata](#).

6. Ha végzett, zárja be a konfigurációs ablakot.

Az alkalmazás automatikusan menti a beállításokat.

A szkennelés e-mail-címre funkció beállítása, harmadik fél szolgáltató esetén

Az E-mail alkalmazás használatával beállíthatja az olyan címzett számára történő szkennelést, aki harmadik fél SMTP e-mail-szolgáltatót használ.

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Konfigurálja a nyomtatót, hogy kommunikálni tudjon az SMTP e-mail-kiszolgálóval.
- A következőkre lesz szüksége:
 - Egy meglévő e-mail-fiókra a helyi kiszolgálón vagy más szolgáltató kiszolgálóján.
 - Az e-mail-szolgáltató kapcsolatinformációi.
 - Az e-mail-fiók jelszava.
 - Az e-mail-szolgáltató biztonságinformációi.
 - A nyomtató IP-címe.



Megjegyzés: A nyomtató IP-címének megkereséséhez nyomtassa ki a konfigurációs jelentést. Részletek: [Konfigurációs jelentés nyomtatása](#).



Megjegyzés: Az elsődleges hálózatot a készüléknek megfelelő hálózattípushoz kell konfigurálni. Részletek: [Elsődleges hálózat konfigurálása a vezérlőpulton](#).

A szkennelés harmadik fél szolgáltatót használó e-mail-címzettnek funkció konfigurálása:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként](#).
2. Kattintson a **Connectivity** → **SMTP** (Kapcsolatok > SMTP) elemre.
3. Engedélyezze az Email Submission (E-mailes munkabenyújtás) lehetőséget.
4. Az e-mail-riasztások engedélyezéséhez vagy letiltásához kattintson az **Email Alerts** (E-mail-riasztások) lehetőségre.



Megjegyzés: Alapértelmezés szerint az e-mailes riasztások engedélyezettek.

5. A Device Email (Készülék e-mail-címe) mezőbe írja be a nyomtatóhoz rendelt e-mail-címet.

6. Az SMTP Server (SMTP-kiszolgáló) területen kattintson a **Server Address** (Kiszolgálócím) mezőre, és tegye a következők egyikét:
 - A kiszolgálócím manuális megadásához a Server Address (Kiszolgálócím) mezőbe írja be az SMTP-kiszolgáló nevét, majd kattintson az **OK** gombra.
 - Az SMTP-kiszolgáló megkereséséhez kattintson a **Select Server from** (Kiszolgáló kiválasztása innen) opcióra, majd kattintson a **Search** (Keresés) gombra. Válassza ki a megfelelő kiszolgálót, majd kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: A keresési funkció használatához a DNS-kiszolgálót a megfelelő levelezési adatcsere rekordokkal kell konfigurálni.

7. Az Outgoing SMTP Port Number (Kimenő SMTP-port száma) mezőbe írja be az e-maileket küldő kiszolgáló portszámát.



Megjegyzés: Az alapértelmezett portszám a 25.

8. A Connection Security (Kapcsolatbiztonság) részen válassza ki a megfelelő biztonsági protokollt. Ha nincs szükség biztonsági protokoll használatára, válassza az **Off** (Ki) értéket.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a kiszolgáló által támogatott biztonsági protokollt, válassza a **STARTTLS (ha elérhető)** értéket. A beállítás hatására a készülék megpróbálja használni az STARTTLS protokollt. Ha a kiszolgáló nem támogatja a STARTTLS használatát, az SMTP-kommunikáció nem lesz titkosítva.

9. Ha az e-mail-kiszolgálója titkosítást igényel, de a nyomtató számára nem kínál STARTTLS parancsot, hajtsa vége a következő lépéseket:
 - a. Az Outgoing SMTP Authentication (Kimenő SMTP-hitelesítés) területen kattintson az **SMTP Authentication** (SMTP-hitelesítés) elemre, majd válassza az **SMTP AUTH** beállítást.
 - b. Az SMTP AUTH User Name (SMTP AUTH-felhasználónév) mezőbe írja be a kiszolgáló felhasználónevét vagy e-mail-címét.
 - c. Írja be az e-mail-címhez tartozó jelszót, majd ismétlje meg a jelszót.
10. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A szkennelés USB használatával megosztott Windows-mappába funkció beállítása

A Szkennelés ide alkalmazással a Windows-rendszerű számítógépének egyik mappjába szkennelhet a címjegyzék használatával.

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- A konfigurációs jelentésben keresse meg a nyomtató IP-címét. Részletek: [Konfigurációs jelentés nyomtatása](#).
- Engedélyezze a HTTPS használatát. Részletek: [A HTTPS engedélyezése az Embedded Web Server használatával](#).
- Az elsődleges hálózatot a készüléknek megfelelő hálózattípushoz kell konfigurálni. Részletek: [Elsődleges hálózat konfigurálása a vezérlőpulton](#).
- Keresse meg és jegyezze fel számítógépének IP-címét és gazdagépnévét. Részletek: [Windows-számítógép IP-címének és gazdagépnévének beszerzése](#).
- Számítógépén tiltsa le a Megosztásvarázslót. Részletek: [A megosztási varázsló letiltása Windows-számítógépeken](#).


- Számítógépén állítson be egy megosztott mappát a beszkenelt képek tárhelyeként.

Az asztal egyik mappájába a címjegyzék használatával történő szkennelés konfigurálása:

1. Kattintson az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálóban az **Address Book** → **Add Contact** (Címjegyzék > Kapcsolat hozzáadása) elemre.
2. Írja be az új kapcsolat vezeték- és utónevét.
3. Ha szükséges, írja be az új kapcsolathoz tartozó vállalatnevet.
4. A Hálózat (SMB) elemnél kattintson a **plusz** ikonra (+), majd adja meg a következő adatokat:
 - **Nickname** (Becenév): Írja be azt a nevet, amelyet a címjegyzékben kíván megjeleníteni.
 - **Type** (Típus): Válassza ki a hálózati kapcsolat típusát.



Megjegyzés: Javasoljuk, hogy kapcsolattípusként válassza a Host Name (Gazdagépnév) opciót. Ha az IP-cím módosul, a kiszolgálóval fennálló kapcsolatot általában a gazdagépen keresztül lehet fenntartani.

- **IP Address/Host Name (IP-cím/gazdagép neve): Port:** A kiválasztott hálózattípusnak megfelelően az első mezőbe írja be a számítógép IP-címét vagy gazdagépnevét. A második mezőbe írja be az alapértelmezett portszámot.
5. A Share (Megosztás) mezőbe írja be annak a megosztott mappának a nevét, amelyben a beszkenelt képeket szeretné tárolni.
 6. A Login Name (Bejelentkezési név) mezőbe írja be a számítógép felhasználónevét.
 7. A Password (Jelszó) mezőbe írja be a számítógép jelszavát, majd ismételje meg a jelszót.
-  **Megjegyzés:** A 6. és a 7. lépésben szükséges felhasználónév és jelszó megegyezik azokkal a bejelentkezési adatokkal, amelyeket a kijelölt megosztott mappát tartalmazó PC-re való bejelentkezéshez használt.
8. Az SMB-információk mentéséhez kattintson az **OK** gombra.
 9. Ha a címjegyzékbe szeretné felvenni az új kapcsolatot, és be szeretné zárni az Add Contact (Kapcsolat hozzáadása) ablakot, kattintson az **OK** gombra.

Windows-számítógép IP-címének és gazdagépnevének beszerzése

1. Számítógépén nyisson meg egy parancssort:
 - a. A Futtatás párbeszédpanel megnyitásához nyomja le és tartsa lenyomva a Windows billentyűt, majd nyomja le az **R** billentyűt.
 - b. A szövegmezőbe írja be a `cmd` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjelenik a parancssort tartalmazó képernyő.
2. A parancssor képernyőjén írja be az `ipconfig` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt. Keresse meg és jegyezze fel Windows-számítógépének IPv4-címét.
3. A parancssor képernyőjén írja be a `hostname` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt. Keresse meg és jegyezze fel Windows-számítógépének gazdagépnevét.

A megosztási varázsló letiltása Windows-számítógépeken

1. Számítógépén nyissa meg a Fájlkezelő beállításai képernyőt:
 - a. A Futtatás párbeszédpanel megnyitásához nyomja le és tartsa lenyomva a Windows billentyűt, majd nyomja le az **R** billentyűt.

- b. A szövegmezőbe írja be a `control folders` parancsot, majd nyomja le az **Enter** vagy a **Return** billentyűt.

Megjelenik a Fájlkészlet beállításai képernyő.

2. Kattintson a **Nézet** fülre.
3. A Speciális beállítások területen szüntesse meg a **A Megosztás varázsló használata (ajánlott)** jelölőnégyzet bejelölését.
4. Kattintson az **Alkalmaz**, majd az **OK** gombra.

WSD-szkennelési szolgáltatások engedélyezése

A Web Services for Devices (WSD) a Microsoft technológiája, amely a hálózaton keresztül kapcsolódó készülékek felfedezéséhez és használatához biztosít szabványos módszert. A technológiát a Windows Vista, a Windows Server 2008 és az újabb operációs rendszerek támogatják. A WSD a gép által támogatott számos kommunikációs protokoll egyike.

WSD-szkennelési szolgáltatások engedélyezése:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Connectivity** (Kapcsolat) elemre.



Megjegyzés: Ha ez a funkció nem jelenik meg, jelentkezzen be rendszergazdaként.
Részletek: .

3. A Protokollok résznél kattintson a **WSD (Web Services on Devices)** [WSD (webszolgáltatások a készülékeken)] elemre.
4. A WSD szkennelési szolgáltatások engedélyezéséhez kattintson a **WSD Scan** (WSD-szkennelés) váltógombra.
5. Kattintson az **OK** gombra.
6. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

A faxolás beállítása

A Fax vagy a Kiszolgálófax alkalmazás engedélyezése

A készüléken egyszerre csak egy faxolási alkalmazás lehet aktív: a Fax vagy a Kiszolgálófax alkalmazás. Ha a készülék rendelkezik faxhardverrel, a Fax vagy a Kiszolgálófax alkalmazást a Fax Policies (Faxolási házirendek) funkcióval engedélyezheti.



Megjegyzés: A Kiszolgálófax alkalmazás használatához nem kell faxhardvert telepítenie a készülékre.

A faxolási alkalmazások és a faxhardver konfigurálásának menete:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
2. Kattintson a **Fax Policies** (Faxolási házirendek) elemre, majd válasszon ki egy opciót.
 - A Fax alkalmazás engedélyezéséhez a Fax App Enablement (Faxolási alkalmazás engedélyezése) területen válassza a **Fax** beállítást.
 - A Kiszolgálófax alkalmazás engedélyezéséhez a Fax App Enablement (Faxolási alkalmazás engedélyezése) területen válassza a **Server Fax App** (Kiszolgálófax alkalmazás) beállítást.
 - Ha a Server Fax App (Kiszolgálófax alkalmazás) engedélyezett, a faxhardver letiltásához a Fax Hardware Enablement (Faxhardver engedélyezése) területen válassza a **Disable** (Letilt) beállítást.
3. Kattintson az **OK** gombra.
4. Ha a program felszólítja a nyomtató újraindítására, kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

Faxolás

Amikor a nyomtató vezérlőpaneléről faxot küld, a gép beszkeneli a dokumentumot, és az erre a célra kijelölt telefonvonalon keresztül egy faxgépre továbbítja. A Kiszolgálófax funkció használatához a nyomtatónak hozzáféréssel kell rendelkeznie egy telefonszámmal rendelkező működő telefonvonalhoz.



Megjegyzés: Nem minden nyomtató támogatja az összes felsorolt lehetőséget. Egyes lehetőségek csak adott nyomtatómodellekre, -konfigurációkra, operációs rendszerekre, illetve nyomtató-illesztőprogramokra vonatkoznak.

A fax alapértékeinek és beállításainak megadása

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

- A faxot küldő cég vagy egyén azonosítása
- A küldő gép telefonszáma

- Az átvitel dátuma és időpontja

A nyomtató első bekapcsolásakor lefut a Telepítővarázsló. A Telepítővarázsló végigvezeti a nyomtató kezdeti konfigurációján, és a fax beállításainak és alapértelmezett értékeinek konfigurációján.

A faxbeállítások között négy érték adható meg:

- Faxvonal beállításai
- Bejövő alapbeállítások
- Átviteli alapértékek
- Faxjelentések

A fax megfelelő működéséhez a fax használata előtt mindegyik beállításnak meg kell adni a megfelelő értéket. Módosíthatja a beállításokat a vezérlőpulton vagy az Embedded Web Server segítségével.

 **Megjegyzés:** Ha a nyomtató Ethernet-kapcsolattal csatlakozik a számítógéphez, konfigurálja a faxbeállításokat az Embedded Web Server segítségével.

Faxbeállítások konfigurálása az Embedded Web Server segítségével

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

 **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .


2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Apps (Alkalmazások)**→**Fax** lehetőségre.
4. Faxvonal beállításának konfigurálásához a Fax Line (Faxvonal) lehetőségnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) lehetőségre.
 - a. Adja meg a faxszámot és a faxnevet.
 - b. Válassza ki a további faxvonal-beállításokat.
 - c. Ha végzett, kattintson az **OK** gombra.
5. A Defaults (Alapértelmezettek) lehetőségnél válassza ki a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A General Settings and Policies (Általános beállítások és házirendek) résznél adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
7. A Presets (Előbeállítások) lehetőségnél válassza ki igény szerint az eredeti dokumentum méretére vonatkozó adatokat, majd kattintson az **OK** gombra.

Faxjelentések konfigurálása az Embedded Web Server segítségével

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

 **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Apps (Alkalmazások)**→**Fax** lehetőségre.

4. Az General Settings and Policy (Általános beállítások és házirendek) résznél válasszon jelentést.
 - **Confirmation Report** (Visszaigazolási jelentés): Lehetősége van arra, hogy a faxok küldésének és fogadásának időpontjáról visszaigazoló jelentést nyomtasson. A jelentés az időtúllépésekről, a foglalt jelzésekről és a sikertelen újrachívásokról tartalmaz információkat.
 - **Broadcast Report** (Üzenetszórási jelentés): Jelentést nyomtathat, amely segít nyilvántartani az üzenetszórásos faxokat, beleértve az összes beszkenelt oldalak számát, a távoli állomásokat, indítási időket és eredményeket.
 - **Activity Report (Tevékenységlejtes)**: Jelentést nyomtathat az elküldött és fogadott faxok nyilvántartására, beleértve az összes beszkenelt oldal számát, az időtartamokat, indítási időket és tartalmakat.
-  **Megjegyzés:** Ha minden 100 faxátviteli próbálkozás után jelentést szeretne nyomtatni a faxokról, kattintson az Activity Report (Tevékenységlejtes) ablakban a **Print Activity Report** (Tevékenységlejtes nyomtatása) lehetőségre, majd válassza az **On (Be)** beállítást. Tevékenységlejtes manuális nyomtatásához lásd: .
5. Válassza ki a kívánt jelentésbeállításokat.
6. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.


A faxvonal beállításainak megadása a vezérlőpultról

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék → Alkalmazások → Fax** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Faxvonal** gombot.
4. Érintse meg a **Faxszám** elemet, írja be a faxvonal telefonszámát, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. Érintse meg az **Ország** lehetőséget, majd válasszon országot a listáról.
6. Tárcsázási típus kiválasztásakor a kimenő faxokhoz érintse meg a **Tárcsázás mód** lehetőséget, majd válasszon beállítást.
 - **Hang:** Ezzel a beállítással a hangtárcsázás lesz a tárcsázási mód.
 - **10 impulzus/másodperc:** Ezzel a beállítással a 10 impulzus/másodperces tárcsázás lesz a tárcsázási mód.
 - **20 impulzus/másodperc:** Ezzel a beállítással a 20 impulzus/másodperces tárcsázás lesz a tárcsázási mód.
7. Érintse meg a **Vonal típusa** elemet, és válassza a **PSTN** vagy a **PBX** értéket.
8. Érintse meg a **Fax neve** lehetőséget, adjon meg nevet, mint például a vállalat nevét, majd érintse meg az **OK** gombot.
9. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
10. A kezdőképernyőre való visszatéréshez nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.

A faxbeállítások megadása a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék → Alkalmazások → Fax** lehetőséget.
3. A titkos fogadás konfigurálása:
 - a. Érintse meg a **Titkos fax fogadása** lehetőséget.
 - b. Ha Ki állapotról Be állapotra szeretné váltani a titkos faxfogadás funkciót, érintse meg a **Titkos faxfogadás** váltógombot.

- c. Adjon meg egy négy számjegyű jelszót, és érintse meg az **OK** gombot.
4. A bejövő hívások kezelési beállításaihoz válasszon egyet a következő lehetőségek közül:
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató faxként fogadja az összes bejövő hívást, érintse meg a **Fogadási mód** → **Azonnali automatikus faxfogadás** lehetőséget, majd érintse meg az **OK** gombot.
 - Hívások manuális fogadásához érintse meg a **Fogadási mód** → **Manuális faxfogadás** lehetőséget, majd érintse meg az **OK** gombot.
5. A faxok továbbításának konfigurálása:
 - a. Érintse meg a **Faxtovábbítás** → **Faxtovábbítás** lehetőséget.
 - b. Érintse meg a **Csak fogadás**, **Csak küldés** vagy a **Küldés és fogadás** lehetőséget.
 - c. Érintse meg az **E-mail hozzáadása** elemet, majd az érintőképernyő billentyűzetén írja be az e-mail-címet, vagy válasszon ki egyet a **címjegyzékből**.
 - d. Tárgysor hozzáadásához érintse meg a **Tárgy** lehetőséget, adjon meg tárgyat, majd érintse meg az **OK** gombot.
 - e. A mellékletek fájlnevének hozzáadásához érintse meg a **Melléklet** elemet, majd adjon meg fájlnévet.

 **Megjegyzés:** Az alapértelmezett fájlformátum a .pdf.

A mellékletek fájlformátumának módosításához érintse meg a jelenlegi formátum kiterjesztését, majd válasszon új formátumot.
 - f. A beállítások mentéséhez érintse meg az **OK** gombot.
6. Az új beállítások életbelépéséhez nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, a kérdésre pedig érintse meg az **Újraindítás most** elemet.


Az alapértelmezett faxbeállítások módosítása

A nyomtató minden beágyazott faxmunka esetében a faxfunkció alapértelmezett beállításait használja, kivéve, ha megváltoztatja őket az egyes munkák esetében. A faxfunkció alapértelmezett beállításai módosíthatók.

Alapértelmezett faxbeállítások módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Fax** gombot.
3. Érintse meg a módosítani kívánt beállításokat.
4. Görgessen az oldal aljára, és érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg az **Alapértékek mentése** lehetőséget. A meglévő alapértelmezett értékeket felülírják az újonnan választott beállítások.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A Fax alkalmazás beállításainak megadása a vezérlőpulton

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot, majd érintse meg a **Fax** lehetőséget.
-  **Megjegyzés:** Ha faxszám megadása nélkül szeretné megjeleníteni a menüt, érintse meg a képernyő tetején a **Fax** lehetőséget.
2. A Fax menü pontjainak mutatása vagy elrejtése érdekében érintse meg a **Testreszabás** → **Funkciólista** elemet, majd végezze el a választást.
 - Adott funkció elrejtéséhez érintse meg a kívánt funkció melletti **szem** ikont. A funkciók rejtettségét a hozzájuk tartozó szemikonon megjelenő áthúzás jelzi.
 - Adott funkció felfedéséhez érintse meg a kívánt funkció melletti **szem** ikont. Ha adott funkció látható, a hozzá tartozó szemikon nem lesz áthúzva.
 3. A faxfunkciók átrendezéséhez fogd és vidd módszerrel rendezze a funkciókat a kívánt sorrendbe.
 4. Az aktuális konfiguráció mentéséhez érintse meg a **Kész** elemet.

Kiszolgálófax

A Kiszolgálófax funkcióval a hálózaton keresztül küldhet faxot egy faxkiszolgálóra. A faxkiszolgáló telefonvonalon továbbítja a faxot a faxkészülékre.

Mielőtt kiszolgálófaxot küldhetne, konfigurálja a fax tárolási helyét vagy a fájlozási helyet. A faxkiszolgáló lehívja a dokumentumokat a fájlozási helyről, majd a fájlokat a telefonhálózaton keresztül továbbítja. Visszaigazoló jelentés is nyomtatható.

Kiszolgálófax fájlozási tárhelyének konfigurálása

Mielőtt kiszolgálófaxot küldhetne, konfigurálja a faxtárhely beállításait. Miután beállította, a nyomtató a faxolt képeket a tárhelybe továbbítja. A faxkiszolgáló telefonvonalon továbbítja a faxot a célállomásra.

Az alábbi protokollokat használó tárhelyek állíthatók be:

- FTP
- SFTP
- SMB
- SMTP

Faxtárhely konfigurálása FTP vagy SFTP használatához

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- A nyomtató által küldött faxképek tárolására szolgáló kiszolgálón vagy számítógépen futnia kell az FTP vagy az SFTP szolgáltatásnak. Jegyezze fel az IP-címet vagy a gazdagépnevet.
- Hozza létre a nyomtató felhasználói fiókját és jelszavát. Amikor a Kiszolgálófax funkciót használja, a nyomtató ezen fiók használatával bejelentkezik, a fájlt a kiszolgálóra vagy a számítógépre küldi, majd kijelentkezik. Írja fel a felhasználói fiók nevét és jelszavát.

- Közvetlenül az FTP- vagy SFTP-gyökérkönyvtárban hozza létre a faxtárhely könyvtárát. Jegyezze fel a könyvtár útvonalát.

Faxtárhely konfigurálása FTP vagy SFTP használatához:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson az **Apps** (Alkalmazások) gombra.
2. Az Installed Apps (Telepített alkalmazások) részen kattintson a **Server Fax** (Kiszolgálófax) lehetőségre.
3. A Display on Device lehetőségnél kattintson a **Show** (Megjelenítés) opcióra.
4. A Server and Protocol (Kiszolgáló és protokollok) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra. A listáról válassza az **FTP** vagy az **SFTP** elemet.
5. Az FTP vagy az SFTP engedélyezéséhez a **Client Port** (Kliensport) lehetőségnél kattintson a váltógombra.
6. Az FTP átviteli módjának kiválasztásához kattintson a **Transfer Mode** (Átviteli mód) lehetőségre, és válasszon ki egy opciót.
 - **Passive Mode** (Passzív mód): Ez az opció az adatokat az FTP-kiszolgáló által meghatározott véletlenszerű port használatával végzi a nyomtatóról indított kapcsolaton keresztül.
 - **Active Mode** (Aktív mód): Ez az opció az adatokat egy rögzített, ismert port használatával végzi a kiszolgálóról indított kapcsolaton keresztül.
7. Kattintson az **OK** gombra.
8. Az FTP vagy az SFTP Fax Server (Faxkiszolgáló) beállításának konfigurálásához kattintson a **Setup** (Beállítás) gombra, majd írja be a következő adatokat:
 - **IP Address (IP-cím): Port:** Adja meg a faxkiszolgáló IP-címét, majd adja meg a portszámot.
 - **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg a mappa elérési útvonalát, amely az FTP vagy az SFTP szolgáltatás gyökérkönyvtárával kezdődik. Például:
//directoryname/foldername.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adjon meg egy felhasználói nevet, amely a kiszolgáló valamely felhasználói fiókjának bejelentkezési nevének felel meg.
 - **Password** (Jelszó): Adjon meg egy jelszót, amely a kiszolgáló egyik felhasználói fiókjának jelszavának felel meg.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra a bejelentkezési jelszót.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Faxtárhely konfigurálása SMTP használatához

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Hozzon létre egy megosztott mappát a faxtárhely számára. Jegyezze fel a mappa megosztási nevét, valamint a számítógép vagy a kiszolgáló nevét.
- Hozzon létre egy felhasználói fiókot és jelszót a nyomtatóhoz, amely teljeskörű engedéllyel rendelkezik a faxtárhelyhez. Jegyezze fel a felhasználói fiók nevét és jelszavát.

Faxtárhely konfigurálása SMB használatához:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson az **Apps** (Alkalmazások) gombra.
2. Az Installed Apps (Telepített alkalmazások) részen kattintson a **Server Fax** (Kiszolgálófax) lehetőségre.

3. A Display on Device (Megjelenítés a készüléken) lehetőségnél kattintson a **Show** (Megjelenítés) opcióra.
4. A Server and Protocol (Kiszolgáló és protokollok) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra. A listáról válassza ki az **SMB** opciót.
5. Az SMB engedélyezéséhez kattintson a **Port** váltógombjára.
6. Ha szükséges, kattintson a **WINS Server Address Acquisition by DHCP** (WINS-kiszolgáló címének beszerzése DHCP használatával) váltógombra.
7. Ha nem engedélyezte a WINS Server Address Acquisition by DHCP funkciót:
 - A Primary WINS Server Address (Elsődleges WINS-kiszolgáló címe) mezőben adja meg az elsődleges WINS-kiszolgáló IP-címét.
 - A Secondary WINS Server Address (Másodlagos WINS-kiszolgáló címe) mezőben adja meg a másodlagos WINS-kiszolgáló IP-címét.



Megjegyzés: Ha az DHCP konfigurálva van, a WINS IP-címek felül lesznek írva.

8. Kattintson az **OK** gombra.
9. Az SMB Fax Server (SMB-faxkiszolgáló) beállításainak konfigurálásához kattintson a **Setup** (Beállítás) gombra, majd írja be a következő adatokat:
 - **IP Address (IP-cím): Port:** Adja meg a faxkiszolgáló IP-címét, majd adja meg a portszámot.
 - **Share** (Megosztás): Adja meg a megosztási nevet.
 - **Document Path** (Dokumentum elérési útja): Adja meg a mappa elérési útvonalát, amely a megosztott mappa gyökérkönyvtárával kezdődik. Ha például azt szeretné, hogy a szkennelt fájlok a serverfax elnevezésű mappába kerüljenek a megosztott mappán belül, akkor írja be a `\serverfax` szöveget.
 - **Login Name** (Bejelentkezési név): Adjon meg egy felhasználói nevet, amely a kiszolgáló valamely felhasználói fiókjának bejelentkezési nevének felel meg.
 - **Password** (Jelszó): Adjon meg egy jelszót, amely a kiszolgáló egyik felhasználói fiókjának jelszavának felel meg.
 - **Retype Password** (Adja meg újból a jelszót): Adja meg újra a bejelentkezési jelszót.
10. Kattintson az **OK** gombra.

Faxtárhely konfigurálása SMTP használatához

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson az **Apps** (Alkalmazások) gombra.
2. Az Installed Apps (Telepített alkalmazások) részen kattintson a **Server Fax** (Kiszolgálófax) lehetőségre.
3. A Display on Device lehetőségnél kattintson a **Show** (Megjelenítés) opcióra.
4. A Server and Protocol (Kiszolgáló és protokollok) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra. A listáról válassza ki az **SMTP** opciót.
5. Ha a nyomtató számára szeretné engedélyezni e-mail küldését, kattintson az **Email Submission** (E-mail küldése) váltógombra.
6. Ha a nyomtató számára szeretné engedélyezni e-mail-riasztások küldését, kattintson az **Email Notification** (E-mail-értesítés) váltógombra.
7. A Device Email (Készülék e-mail-címe) mezőbe írja be a nyomtatóhoz rendelt e-mail-címet.
8. Az SMTP Server (SMTP-kiszolgáló) területen:

- a. Kattintson a **Server Address** (Kiszolgálócím) lehetőségre.
 - b. Az alábbi módszerek egyikével írja be az SMTP-kiszolgáló nevét:
 - A Server Address (Kiszolgálócím) mezőben adja meg az SMTP-kiszolgáló nevét.
 - A kiszolgáló megkereséséhez kattintson a **Select Server from List** (Kiszolgáló kiválasztása a listáról) opcióra, kattintson a **Search** (Keresés) gombra, válassza ki az SMTP-kiszolgálót, majd kattintson az **OK** gombra.
 - c. Az Outgoing SMTP Port Number (Kimenő SMTP-port száma) mezőbe írja be az e-maileket küldő kiszolgáló portszámát. Az alapértelmezett portszám a 25.
9. A Connection Security (Kapcsolatbiztonság) részen válasszon biztonsági protokollt. Ha az SMTP-kiszolgáló nem használ protokollt, válassza az **Off** (Ki) értéket.



Megjegyzés:

- Ha nem ismeri a kiszolgáló által támogatott titkosítási módszert, válassza a **STARTTLS (ha elérhető)** értéket. Ha a STARTTLS (ha elérhető) értéket választja, a nyomtató megkísérli a STARTTLS használatát. Ha a kiszolgáló nem támogatja a STARTTLS használatát, az SMTP-kommunikáció nem lesz titkosítva.
 - Ha az e-mail-kiszolgálója titkosítást igényel, de a nyomtató számára nem kínál STARTTLS parancsot, az e-mail-folyamat sikertelen lesz.
10. Az Outgoing SMTP Authentication (Kimenő SMTP hitelesítése) területen:
- a. Az SMTP-hitelesítés engedélyezéséhez kattintson az **SMTP Authentication** (SMTP-hitelesítés) opcióra. A menüben válassza ki az **SMTP AUTH** opciót.
 - b. Az SMTP AUTH User Name (SMTP-hitelesítés felhasználóneve), az SMTP AUTH Password (SMTP-hitelesítés jelszava) és a Retype Password (Jelszó újbóli megadása) mezőkbe írja be a bejelentkezési adatokat.
 - c. Kattintson a **Login Credentials For Email Submission** (Bejelentkezési adatok e-mail küldéséhez) lehetőségre, majd válasszon ki egy beállítást.
 - **Predefined** (Előre meghatározott): Az SMTP-kiszolgálóra továbbításhoz a nyomtató az SMTP AUTH User Name és az SMTP AUTH Password mezők értékeit fogja használni.
 - **Logged-In User** (Bejelentkezett felhasználó): Az e-mail SMTP-kiszolgálóra küldéséhez a nyomtató a hálózati bejelentkezési adatokat használja.
 - Ha a Logged-In User (Bejelentkezett felhasználó) opciót választotta, kattintson a **When Authentication Fails** (Sikertelen hitelesítés esetén) lehetőségre, és válasszon egy beállítást.
 - **Cancel Sending** (Küldés megszakítása): Ez az opció megszakítja a küldést.
 - **Authenticate with Predefined Credentials** (Hitelesítés előre megadott hitelesítőadatokkal): Ha ezt az opciót választja, a nyomtató még egy kísérletet tesz az e-mail küldésére az előre meghatározott hitelesítési adatok használatával.
11. Kattintson az **OK** gombra.
12. Az SMTP-faxkiszolgáló beállításainak megadásához kattintson a **Setup** (Beállítás) gombra.
13. A Domain Name (Tartománynév) mezőbe írja be az SMTP-faxkiszolgáló tartománynevét.
14. Ha azonosítás céljából a „Fax” szót szeretné hozzáadni az e-mail-címhez, kattintson az **Email Address Format** (E-mail-cím formátuma) lehetőségre, majd válassza a **Prepend “Fax=**” („Fax” hozzáfűzése) opciót.
15. Kattintson az **OK** gombra.
16. Ha a program felszólítja a nyomtató újraindítására, kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

A kiszolgálófax alapértékeinek és beállításainak megadása

A Kiszolgálófax funkcióval a hálózaton keresztül küldhet faxot egy faxkiszolgálóra. A faxkiszolgáló telefonvonalon továbbítja a faxot a faxkészülékre.

A Kiszolgálófax alkalmazás általános beállításainak és alapértékeinek konfigurálása:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson az **Apps** (Alkalmazások) gombra.
2. Az Installed Apps (Telepített alkalmazások) részen kattintson a **Server Fax** (Kiszolgálófax) lehetőségre.
3. A Display on Device lehetőségénél kattintson a **Show** (Megjelenítés) opcióra.
4. Igény szerint konfigurálja az alábbi részekben található beállításokat:
 - Defaults (Alapértékek)
 - General Settings and Policies (Általános beállítások és házirendek)
 - Scan To Apps General Settings (Szkennelés ide alkalmazások általános beállításai)
 - Presets (Előbeállítások)
5. Ha végzett, zárja be a konfigurációs ablakot.

Biztonsági beállítások megadása az Embedded Web Server segítségével

A biztonsági beállításokban megadhatja az adminisztrációs beállítások, a hitelesítés, a felhasználói hozzáférés és jogosultságok, illetve a szolgáltatási hozzáférés beállításait.

Adminisztrátori bejelentkezés a vezérlőpanelen

A jogosultsági beállításoktól függően bizonyos szolgáltatások és beállítások mindaddig zárolva vagy rejtve maradnak, amíg meg nem adja a rendszergazda felhasználónevét és jelszavát.

A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.



Megjegyzés: A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.

Ha a vezérlőpultra adminisztrátorként szeretne bejelentkezni:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Kezdőképernyő** gombot.
2. Érintse meg a **Bejelentkezés** elemet.
3. Ha látszik, érintse meg az **admin** elemet, máskülönben a billentyűzet használatával vigye be az **admin** nevet, majd érintse meg a **Tovább** gombot.
4. Írja be a rendszergazda jelszavát, majd érintse meg az **OK** gombot.

Adminisztrátori bejelentkezés az Embedded Web Serverben

A PL6-nál (XX.5X.XX) korábbi szoftververziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó az **1111**. A PL6 (XX.5X.XX) vagy későbbi verziók esetén az alapértelmezett adminisztrátori jelszó a készülék gyári száma. A gyári szám a nyomtató hátoldalán, a konfigurációs jelentésen vagy az Embedded Web Server kezdőképernyőjén tekinthető meg. A jelszó megkülönbözteti a kis- és nagybetűk használatát.



Megjegyzés: A PL6-os (XX.5X.XX) verzióra történő frissítés nem módosítja a rendszer-adminisztrátori jelszót. Ha a készülék beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, a PL6-os (XX.5X.XX) és a későbbi szoftververziók esetén az adminisztrátori jelszó a készülék gyári számára módosul.

Bejelentkezés rendszergazdaként az Embedded Web Serverbe:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Az oldal felső részén kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) elemre.
3. Kattintson az **admin** lehetőségre.
4. Írja be a rendszergazda jelszavát, majd kattintson a **Log In** (Bejelentkezés) gombra.

A biztonsági menü megnyitása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.

Speciális biztonsági beállítások megnyitása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Permissions (Engedélyek)**, majd a **Login/Logout Settings (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások)** elemre.
4. Az Advanced Settings (Speciális beállítások) elemnél kattintson az **Edit (Szerkesztés)** elemre.

Speciális biztonsági beállítások konfigurálása

A bejelentkezés biztonsági beállításainak konfigurálása:

1. Az Embedded Web Serverben nyissa meg az Advanced Security (Speciális biztonság) menüt. Részletek: .
2. Ha szeretné, hogy a megadott felhasználónév megkülönböztesse a kis- és nagybetűket, kattintson a **Case Sensitive User Name** (Kis- és nagybetű megkülönböztetése a felhasználói névben) elemre, majd kattintson vagy a **Case Sensitive** (Kis- és nagybetű különbözik) vagy a **Not Case Sensitive** (Kis- és nagybetű nem különbözik) elemre, majd az **OK** gombra.
3. A sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózásának konfigurálásához kattintson a **Log Failed Login Attempts** (Sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózása) elemre.
 - a. A sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózásának engedélyezéséhez kattintson a **Log Failed Login Attempts** (Sikertelen bejelentkezési kísérletek naplózása) elemre.
 - b. Az adott idő alatt engedélyezett maximális számú sikertelen bejelentkezési kísérlet beállításához írjon be egy számot a Failed Login Attempt Limit (Sikertelen bejelentkezési kísérletek korlátja) mezőbe.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
4. Ha korlátot szeretne konfigurálni a rendszergazdai bejelentkezési kísérletekre, kattintson a **Limit Login Attempts of System Administrator** (Rendszer-adminisztrátori bejelentkezési kísérletek számának korlátozása) elemre.
 - a. Ha korlátot szeretne beállítani a rendszergazdai bejelentkezési kísérletekre, kattintson a **Limit Login Attempts of System Administrator** (Rendszeradminisztrátori bejelentkezési kísérletek számának korlátozása) váltógombra.
 - b. Ha azt szeretné beállítani, hány sikertelen bejelentkezési kísérletet követően tiltsa le a rendszer a rendszergazdai bejelentkezést, írjon be egy számot a Failed Login Attempt Limit (Sikertelen bejelentkezési kísérletek korlátja) mezőbe.



Megjegyzés: Ez a beállítás csak akkor érhető el, hogy a Rendszergazda készülékszerepnek egyenél több felhasználó a tagja.

5. Kattintson az **OK** gombra.

Speciálisabb biztonsági beállítások konfigurálása:

1. Az Embedded Web Serverben nyissa meg az **Advanced Security** (Speciális biztonság) menüt. Részletek: .
2. A kiszolgálóhitelesítés időkorlátjának beállításához írjon be egy számot a Server Authentication Response Timeout (Kiszolgálói hitelesítési válasz időkorlátja) mezőbe.
3. A keresés funkció időkorlátjának beállításához írjon be egy számot a Search Timeout (Keresési időkorlát) mezőbe.
4. A felhasználónév a bejelentkezés során történő megjelenítésével kapcsolatos beállításokhoz kattintson a **Display User Name** (Felhasználónév megjelenítése) elemre.
 - a. A felhasználónév a bejelentkezés során történő elrejtéséhez a kattintson a **Hide** (Elrejtés) elemre.
 - b. Ha intelligens kártya használata során el kívánja rejteni a felhasználónevet, kattintson a **Hide Smart Card ID** (Intelligens kártya azonosítójának elrejtése) elemre.
 - c. A felhasználónév a bejelentkezés során történő mutathatóságához a kattintson a **Show** (Mutatás) elemre.
5. A felhasználói információk lehívásához bejelentkezés közben kattintson a **Obtain User Information at Login** (Felhasználói információk lekérése bejelentkezéskor) elemre, kattintson az **On** (Be) elemre, majd az **OK** gombra.
6. Ha a bejelentkezési adatokat a készüléken kívánja tárolni, kattintson a **Store Login Information on Device** (Bejelentkezési információk tárolása a készüléken) elemre, majd kattintson az **On** gombra.
7. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A biztonsági beállítások konfigurálása

A nyomtatóról küldött e-mailek Feladó mezőjének szerkesztését az alábbiak szerint engedélyezheti a felhasználók számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Az Embedded Web Server beágyazott webkiszolgálón kattintson az **Apps** (Alkalmazások)→**Email (E-mail)** lehetőségre.
4. A Scan To Apps General Settings (Szkennelés alkalmazásba általános beállításai) részben kattintson a **"From" Field** (Feladó mező) elemre.
5. Válasszon lehetőséget:
 - Ha szeretné, hogy a nyomtatóról küldött e-mailek Feladó mezőjét a nyomtató összes felhasználója módosíthassa, válassza a **Yes** (Igen) lehetőséget.
 - Ha szeretné, hogy a nyomtatóról küldött e-mailek Feladó mezőjét csak a bejelentkezett felhasználók módosíthassák, válassza a **Yes** (Igen) lehetőséget.
 - Ha nem kívánja engedni, hogy a felhasználók módosíthassák a Feladó mezőben látható alapértelmezett címet, válassza a **No** (Nem) lehetőséget.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Ha azt szeretné beállítani, hogy a felhasználók csak a címjegyzékből választhassanak címzetteket:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.

4. A Guest Accounts (Vendégfiókok) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre, majd válassza a **Device User Role** (Készülékfelhasználói szerep) elemet.
5. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) részben válassza a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek) elemet, majd kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre.
6. Kattintson az **Email** (E-mail) elemre.
7. Ha azt szeretné beállítani, hogy a felhasználók ne módosíthassák a nyomtatóról küldött e-mailek címzettjeit, a Manually Enter Recipients (Címzettek manuális megadása) elemnél kattintson a **Hide** (Elrejtés) lehetőségre.
8. A beállítások mentéséhez kattintson az **OK**, majd a **Bezárás** gombra.
9. Kattintson az **OK** gombra.

A firmware-frissítések letöltésének engedélyezése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Software Update (Szoftverfrissítés)** elemre.
4. A firmware-frissítések letöltésének engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyezés) elemre.
5. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP-kiszolgáló

Az LDAP (Lightweight Directory Access Protocol, egyszerű címtárelérési protokoll) segítségével külső kiszolgálón futó LDAP információtárnak küldött lekérdezések és frissítések dolgozhatók fel. Az LDAP hálózati hitelesítésre és jogosultságkezelésre is használható. Az LDAP-címtárakat elsősorban az olvasási teljesítmény javítására optimalizálják. Ezen az oldalon adható meg, hogy a nyomtató hogyan kérjen le felhasználóadatokat LDAP-címtárból.

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity (Kapcsolat)→LDAP→LDAP Servers/Directory Services (LDAP-kiszolgálók/címtárszolgáltatások)** elemre.
4. IP Address/Host Name (IP-cím/gazdagép neve): Írja be az LDAP-kiszolgáló IP-címét vagy DNS-nevét, majd adja meg az LDAP-szolgáltatás portszámát.
5. Igény szerint konfigurálja az opcionális LDAP-kiszolgálóinformációkat.
 - a. Az alap megkülönböztető név formátumának használatával írja be a keresési könyvtár gyökérútvonalát a Search Directory Root (Keresési gyökérkönyvtár) mezőbe. Például: DC=xerox, DC=net.
 - b. Válassza ki az LDAP-kiszolgáló típusát.
 - c. Adja meg a kiszolgáló eléréséhez használt Bejelentkezési nevet és jelszót.
 - d. A Search Timeout (Keresés időkorlátja) lehetőséghez válassza ki a kiszolgálóhoz használandó időkorlát típusát. Beállíthatja, hogy az időtartamot az LDAP-kiszolgáló korlátozza, vagy manuálisan is megadhatja a korlátot másodpercekben kifejezve.
6. Kattintson az **OK** gombra.
7. LDAP-SSL/TLS engedélyezése:
 - a. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.

- b. A Network Security (Hálózati biztonság) résznél kattintson az **SSL/TLS Settings** (SSL/TLS-beállítások) elemre.
 - c. A LDAP-SSL/TLS engedélyezéséhez kattintson az **LDAP - SSL/TLS Communication** (LDAP - SSL/TLS-kommunikáció) váltógombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.
 9. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP-felhasználóleképezések

Az LDAP-kiszolgálók eltérő eredményeket jelenítenek meg attól függően, hogy miként valósítják meg a leképezéseket. Ezen az oldalon az LDAP-mezőket megfeleltetheti a nyomtatón található mezőknek. Az aktuális leképezési beállítások szerkesztésével tovább finomíthatja a kiszolgálói kereséseket.

Mielőtt hozzákezd a feladathoz:

- Adja meg az LDAP-kiszolgáló beállításait. Az erre vonatkozó tudnivalókat az című részben találja.
- Győződjön meg róla, hogy a hitelesítéshez az LDAP-ot választotta. Részletek: .
- Engedélyezze az LDAP használatát. Részletek: .
- Engedélyezze a hálózati hitelesítést. Részletek: .

Az LDAP felhasználóleképezések megadása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Protocols (Protokollok) részen kattintson az **LDAP**, majd az **LDAP User Mappings** (LDAP-felhasználói megfeleltetések) elemre.
5. A User Name (Felhasználónév) mezőbe írjon be egy felhasználónevet, majd kattintson a **Search** (Keresés) elemre.
6. Ha a Network Authentication (Hálózati hitelesítés) engedélyezett, megjelenik a Home (Kezdőkönyvtár) mező. A Home (Kezdőkönyvtár) mező a felhasználó személyes könyvtárát jelöli. A felhasználói fiók létrehozásakor a rendszeradminisztrátor határozza meg az alapértelmezett kezdőkönyvtárat.
7. Ha a User Mapping (Felhasználói megfeleltetések) mezőiben helytelen adatok láthatók, módosítsa igény szerint az adatokat.
8. Kattintson az **OK** gombra.
9. A kérdésnél kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) elemre.

LDAP hitelesítés konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. A Protocols (Protokollok) részen kattintson az **LDAP**, majd az **LDAP Authentication** (LDAP-hitelesítés) elemre.

5. Ha karaktersorozatot szeretne fűzni a felhasználónévhez, akkor a Use Added Text String (Hozzáadott karaktersorozat használata) résznél kattintson a váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. Az Added Text String (Hozzáadott karaktersorozat) elemnél adja meg a hitelesítéshez a felhasználónévhez fűzött karaktersorozatot.
7. Kattintson az **OK**, majd a **Bezárás** gombra.

A hálózati hitelesítés konfigurálása

A hálózati hitelesítés olyan biztonsági protokoll, amely megköveteli, hogy a felhasználók a nyomtató használatához először megadják bejelentkezési adataikat. A nyomtató összehasonlítja a felhasználó hitelesítési adatait a hitelesítési kiszolgálón tárolt adatokkal.

Személyazonosságuk igazolására az Embedded Web Serverben a felhasználók a vezérlőpanelen vagy kártyaolvasó használatával adhatják meg a hitelesítési adataikat.

Hozzáférési jogok konfigurálása a hálózati hitelesítés használatával:

- Adja meg a hitelesítési kiszolgáló adatait, és konfigurálja a hitelesítési kiszolgáló beállításait.
- Engedélyezze a panelzár használatát.
- Győződjön meg róla, hogy a panelzárak be vannak állítva.
- Engedélyezze a hálózati hitelesítést. Részletek: .

A hitelesítési rendszer elérése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
5. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
6. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) résznél válassza a **Kerberos**, **SMB** vagy **LDAP** lehetőséget, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
7. Konfigurálja az LDAP-kiszolgálót, a hitelesítést és az egyedi szűrőbeállításokat. Részleteket a hitelesítőrendszer konfigurációs témakörében talál.

LDAP hitelesítési rendszer konfigurálása

Az LDAP-kiszolgáló csak azt követően használható hitelesítésre, hogy megadta a megfelelő beállításokat az Embedded Web Serverben.

LDAP-rendszer konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) elemnél válassza az **LDAP** tételt, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.

6. Az LDAP-nél kattintson rá a lista minden tételére. Minden ablaknál végezze el a kívánt konfigurációt, majd kattintson az **OK** gombra.
7. Az LDAP-konfiguráció befejeztével kattintson a **Done** (Kész) gombra.

SMB hitelesítési rendszer konfigurálása

A kiszolgálóalapú hitelesítés csak azt követően használható, hogy megadta a megfelelő beállításokat az Embedded Web Serverben.

SMB-hitelesítési rendszer konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) elemnél válassza az **SMB (Windows ADS)** tételt, majd kattintson a **Tovább** gombra.
6. Az SMB (Windows ADS) elemnél írja be az alapértelmezett kiszolgáló és az esetleges alternatív kiszolgálók konfigurációs adatait, majd kattintson a **Done** (Kész) elemre.

Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása

A Kerberos kiszolgáló csak azt követően használható hitelesítésre, hogy megadta a megfelelő beállításokat az Embedded Web Serverben.



Megjegyzés: A Kerberos-alapú hitelesítéshez be kell állítani a nyomtatón a pontos dátumot és időt. Részletek: .

Kerberos hitelesítési rendszer konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Permissions** (Engedélyek), majd a **Login/Logout Settings** (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások) elemre.
4. A Network (Hálózat) résznél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. A Network Login (Hálózati bejelentkezés) elemnél válassza a **Kerberos (Windows ADS)** tételt, majd kattintson a **Tovább** gombra.
6. A Kerberos (Windows ADS) elemnél írja be az alapértelmezett kiszolgáló és az esetleges alternatív kiszolgálók konfigurációs adatait, majd kattintson a **Done** (Kész) elemre.
7. Kattintson a **Restart Now** (Újraindítás most) lehetőségre.

IP-cím-szűrés konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)** → **Security (Biztonság)** elemre.

4. Kattintson az **IP Address Filtering** (IP-cím-szűrés) elemre.
5. Internetprotokoll engedélyezéséhez az IP Address Filtering (IP-cím-szűrés) részben kattintson a protokollhoz tartozó váltógombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a funkció engedélyezve van.

6. IP-cím hozzáadása:
 - a. Az Allowed IP Address/Subnet Mask (Engedélyezett IP-cím/álhálózati maszk) elemnél kattintson az **Add** (Hozzáadás) elemre.
 - b. Az Enter IP Address (IP-cím megadása) mezőben adja meg a gazdagép IP-címét X.X.X.X formátumban, ahol az X egy 0 és 255 közötti szám. Például: 192.168.200.10.
 - c. Az Enter IP Mask (IP-maszk megadása) mezőben adja meg a gazdagép hálózati maszkjának utolsó számjegyeit.
 - d. Kattintson az **OK** gombra.
7. Engedélyezett IP-cím eltávolításához az IP-címnél:
 - a. Kattintson a **Kuka** ikonra.
 - b. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.
8. Engedélyezett IP-cím szerkesztése:
 - a. Az engedélyezett IP-címek listáján kattintson az IP-címre.
 - b. Módosítsa az adatokat.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
9. Amikor végzett, a beállítások mentéséhez az IP Address Filtering (IP-cím-szűrés) résznél kattintson az **OK** gombra.

SSL-beállítások megadása az Embedded Web Serverben

Az SSL (Secure Sockets Layer, biztonságos szoftvercsatorna) egy olyan protokoll, amely titkosított kapcsolatot hoz létre a nyomtató és egy kiszolgáló között.

Az SSL engedélyezéséhez digitális tanúsítványra van szükség.

Digitális tanúsítvány létrehozása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)** → **Security (Biztonság)** elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza a **Device Certificates** (Készüléktanúsítványok) elemet.
6. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Self-Signed Certificate** (Saját aláírású tanúsítvány létrehozása) elemet.
7. Adja meg a Hash Algorithm (Hash-algoritmus) és a Public Key Length (Nyilvános kulcs hossza) értékét. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
8. A tanúsítvány napokban mért érvényességi hosszának megadásához írja be a kívánt számot a Validity Period (Érvényességi időszak) mezőbe.

9. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre.
10. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
11. A Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) oldal bezárásához kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.

SSL-beállítások konfigurálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)**elemre.
4. A Network Security (Hálózati biztonság) résznél kattintson az **SSL/TLS Settings** (SSL/TLS-beállítások) elemre.
5. Válasszon egy vagy több protokollt az SSL- és TLS-protokollok listájáról.
6. Ha készüléktanúsítványt kíván választani a kiszolgálóról, kattintson a Device Certificate - Server (Készüléktanúsítvány – kiszolgáló) részbe, majd válasszon tanúsítványt a listáról.
7. A SSL-kommunikáció engedélyezéséhez kattintson a **HTTP - SSL/TLS Communication** (HTTP - SSL/TLS kommunikáció) váltógombjára.
8. A HTTP - SSL/TLS Port Number (HTTP - SSL/TLS portszám) mezőbe írjon be egy érvényes portszámot.



Figyelem: Az alapértelmezett 443-as érték módosítása előtt forduljon a rendszergazdához.

9. Ha az LDAP-kiszolgáló SSL-kommunikációt igényel az LDAP-hitelesítéshez, kattintson az **LDAP - SSL/TLS Communication** (LDAP - SSL/TLS-kommunikáció) váltógombra.
10. A SSL-kommunikáció az SMTP-hez való engedélyezéséhez kattintson a **SMTP - SSL/TLS Communication** (HTTP - SSL/TLS kommunikáció) elemre, majd válasszon lehetőséget.
11. Ha az adott környezetben szükséges, kattintson a **Verify Remote Server Certificate** (Távoli kiszolgáló tanúsítványának ellenőrzése) váltógombra, majd az **OK** gombra.
12. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

A HTTPS engedélyezése az Embedded Web Server használatával

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszergazdaként.](#)
3. Kattintson a **Connectivity (Kapcsolatok)→HTTP** elemre.
4. A HTTPS engedélyezéséhez kattintson a **HTTPS (SSL)** váltógombjára.



Megjegyzés: A váltógombon pipa jelzi, hogy a beállítás engedélyezve van.

5. Kattintson az **OK** gombra.
6. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Az SMTP-tartományok szűrésének konfigurálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System (Rendszer) → Security (Biztonság)** lehetőségre.
4. A Network Security (Hálózati biztonság) elemnél kattintson a **Domain Filtering** (Tartományszűrés) elemre.
 - Adott tartományok engedélyezéséhez válassza az **Allow Specific Domains** (Adott tartományok engedélyezése) elemet. Írja be az engedélyezni kívánt tartományokat.
 - Adott tartományok blokkolásához válassza a **Block Specific Domains** (Adott tartományok blokkolása) elemet. Írja be a blokkolni kívánt tartományokat.
 - A tartományszűrés letiltásához válassza az **Off** (Ki) értéket.
5. Kattintson az **OK** gombra.

USB-port biztonsága

Ha meg kívánja akadályozni a felhasználókat abban, hogy illetéktelenül használják a nyomtató előlő részén levő USB-portot, tiltsa le a portot.

Az USB-port engedélyezése vagy letiltása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A Guest Access (Vendéghozzáférés) elemnél kattintson az **Edit (Szerkesztés) → Device User Role (Készülékfelhasználói szerep)** elemre.
5. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) részben kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek), majd a **Setup** (Beállítás) elemre.
6. Kattintson az **USB** gombra.
7. Minden USB-hozzáférési lehetőségnél kattintson az **Allow** (Engedélyez), **Restrict** (Korlátoz) vagy **Hide** (Elrejt) elemre.
8. Az új beállítások alkalmazásához kattintson az **OK** gombra.
9. Ha szeretne visszatérni a Permissions (Jogosultságok) ablakba, kattintson a **Close** (Bezárás), majd az **OK** gombra.

A biztonsági beállítások megadása a vezérlőpulton

Hitelesítés kártyaleolvasó rendszerrel

Ha a Xerox® kényelmi hitelesítés be van állítva, a felhasználók a vezérlőpulton húzzák le az előre beprogramozott azonosítókártyájukat. A nyomtató összehasonlítja a felhasználó hitelesítési adatait a kényelmi hitelesítési kiszolgálón tárolt adatokkal.

Részleteket a hitelesítőszoftver dokumentációjában talál.

Felhasználói szerepek és hozzáférési jogosultságok konfigurálása

Konfigurálhat hozzáférési beállításokat, például bejelentkezési beállításokat, felhasználói szerepeket, nyomtatási korlátozásokat és jelszószabályokat.

A bejelentkezési módszer beállítása

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions (Engedélyek) → Login/Logout Settings (Bejelentkezési/kijelentkezési beállítások)** elemre.
4. A kiválasztott bejelentkezési módszer beállításainak megváltoztatásához kattintson az **Edit (Szerkesztés)** gombra.
5. Bejelentkezési módszer cseréje másik bejelentkezési módszerre:
 - a. Kattintson a **Select (Kiválasztás)** elemre.
 - b. Válassza ki a kívánt beállításokat.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
 - d. A módosítás megerősítéséhez a kérdésnél kattintson a **Change (Módosítás)** lehetőségre. A módosítások aktiválásához a nyomtató automatikusan újraindul.



Megjegyzés: A hálózati hitelesítés részleteihez lásd: .

6. Más bejelentkezési beállítások konfigurálásához az Advanced Settings (Speciális beállítások) mellett kattintson az **Edit (Szerkesztés)** gombra.
 - a. Adja meg a kívánt beállításokat az Input Settings (Beviteli beállítások) és Authentication Settings (Hitelesítési beállítások) részben.
 - b. Kattintson az **OK** gombra.
 - c. A módosítások életbe léptetéséhez a jóváhagyást kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiókok kezelése

A felhasználói fiókok készülék- és nyomtatási jogosultságok kezelésére szolgálnak. Létrehozhat, módosíthat és törölhet felhasználói fiókokat. Emellett megadhatja a vendégfiók beállításait is.

Hozzáférési engedélyek konfigurálása vendégfelhasználó részére

Beállíthat készülék-hozzáférési és nyomtatási engedélyt vendégfelhasználó számára. A vendégfelhasználó olyan felhasználó, aki nincs bejelentkezve a rendszerbe.

Készülék-hozzáférési engedély konfigurálása vendégfelhasználó számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A Guest Access (Vendéghozzáférés) elemnél válassza az **Edit** (Szerkesztés) elemet.
4. Válassza a **Device User Role** (Készülékfelhasználói szerep) elemet.
5. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) vagy a Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) elemnél válasszon szerepet a listáról.
6. Engedélyek hozzárendelése konkrét alkalmazásokhoz:
 - a. Kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek), majd a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - b. Válasszon alkalmazást, majd konfigurálja az engedélyeket igény szerint.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.
 - d. Kattintson a **Bezárás** gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási engedély konfigurálása vendégfelhasználó számára:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A Guest Access (Vendéghozzáférés) elemnél válassza az **Edit** (Szerkesztés) elemet.
4. Válassza a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemet.
5. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) elemnél válasszon ki egy beállítást.



Megjegyzés: Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.

6. Kattintson az **OK** gombra.

Jelszószabályok konfigurálása

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Password Rules** (Jelszószabályok) elemre.
5. A Minimum Length (Minimális hossz) és Maximum Length (Maximális hossz) mezőkbe írja be a jelszóhoz engedélyezett karakterek minimális és maximális számát.
6. A felhasználónév a jelszó részeként való felhasználásának engedélyezéséhez vagy tiltásához válasszon beállítást a Password Contains User Name (Jelszó tartalmazza a felhasználónevet) elemnél.

7. A jelszavak biztonsági szintjének beállításához válasszon beállítást a Password Complexity (Jelszó bonyolultsága) elemnél.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiók hozzáadása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
3. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél kattintson az **Add** (Hozzáadás) lehetőségre.
4. A User Name (Felhasználónév) mezőbe írjon be egy felhasználónevet.
5. Írja be, majd írja be ismét a jelszót.
6. Kattintson a **Hozzáadás** gombra.

Az új felhasználói fiók megjelenik a felhasználói fiókok listáján.

Fénykép hozzáadása felhasználói fiókhoz

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél válasszon felhasználói fiókot.
5. A **profilfénykép** ikonon kattintson a **ceruzaikonra**.
6. Válassza ki a megjeleníteni kívánt képet.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Készülék-hozzáférési engedélyek módosítása felhasználó részére

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A felhasználói fiókoknál válasszon felhasználói fiókot.
5. A Roles (Szerepek) lehetőségnél kattintson a **Device User Role** (Készülék-felhasználói szerep) elemre.
6. A Control Panel Permissions (Vezérlőpanel engedélyei) vagy Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) elemnél válasszon szerepet a listáról.
7. Engedélyek hozzárendelése konkrét alkalmazásokhoz:
 - a. Kattintson a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek), majd a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - b. Válasszon alkalmazást, majd konfigurálja az engedélyeket igény szerint.
 - c. Kattintson az **OK** gombra.

- d. Kattintson a **Bezárás** gombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási engedélyek módosítása felhasználó részére

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél válasszon felhasználói fiókot.
5. A Roles (Szerepek) lehetőségnél kattintson a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemre.
6. Válasszon ki egy szerepet a listáról.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Vendégfelhasználó engedélyeinek konfigurálása alkalmazásból nyomtatáshoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A Guest Access (Vendég hozzáférés) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
5. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) elemnél válassza a **Custom Permissions** (Egyéni engedélyek) elemet.
6. Válassza a **Printing User Role** (Nyomtatási szerep) elemet.
7. Az Application Permissions (Alkalmazásengedélyek) résznél kattintson a **Setup** (Beállítás) lehetőségre.
8. Alkalmazás nyomtatásának engedélyezéséhez vagy korlátozásához kattintson az alkalmazás nevére.
9. Igény szerint adja meg a beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Az Application Permissions (Alkalmazásengedélyek) oldalról való kilépéshez kattintson a **Close** (Bezárás) elemre.
11. Az **OK** gombra kattintva mentse a módosításokat és lépjen ki az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldalról.

Kezdőképernyő és alkalmazások alapértelmezéseinek visszaállítása felhasználói fiók számára

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.

4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) elemnél válasszon felhasználói fiókot.
5. A Personalizations (Személyre szabás) elemnél kattintson a **Reset** (Visszaállítás) gombra.
6. A megerősítéshez kattintson a **Reset** (Visszaállítás) elemre.

PC-s felhasználónév felhasználói fiókhoz kapcsolása munkaállapot-frissítésekhez

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A PC User Names (PC-felhasználói nevek) elemnél kattintson a **Link Account** (Fiók társítása) lehetőségre.
5. Írja be a PC-s felhasználónevet.
6. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Egy-egy felhasználói fiókhoz több PC-s felhasználónevet is társíthat.

E-mail-cím hozzáadása felhasználói fiókhoz

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Az Email "From" Address (E-mail feladójának címe) elemnél kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
5. Írja be az e-mail-címet.
6. Kattintson az **OK** gombra.

Felhasználói fiók törlése

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. A User Accounts (Felhasználói fiókok) részen válasszon fiókot.
5. Kattintson a **Delete User** (Felhasználó törlése) gombra.
6. A megerősítéshez kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.

Készülékfelhasználói szerepek kezelése

A Készülékfelhasználói szerepek szabják meg, mit jelenik a vezérlőpulton, illetve az Embedded Web Serverben az adott bejelentkezett felhasználó számára. Készülékfelhasználói szerepek létrehozhatók, módosíthatók és törölhetők. Emellett felhasználói fiókok készülékfelhasználói szerepekhez párosíthatók. Az adott szerephez hozzáadott felhasználók jogosultságai a szerepben meghatározottakra korlátozódnak. Az egyéni készülékfelhasználói szerephez hozzá nem rendelt felhasználók automatikusan az Alapfelhasználó szerep tagjaivá válnak.

Készülékfelhasználói szerep hozzáadása

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
7. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - Ha az alapértelmezett beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role** (Új szerep hozzáadása) elemet.
 - Ha meglévő szerepből származó beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role from Existing** (Új szerep hozzáadása meglévőből) elemet, majd válasszon szerepet a listából.
8. Írja be az új szerep nevét és leírását.
9. A Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.



Megjegyzés: A Custom Permissions (Egyéni engedélyek) kiválasztásakor kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, majd adja meg a szükséges beállításokat.

10. Kattintson az **OK** gombra.

Készülékfelhasználói szerep módosítása

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) lehetőségre.

7. A Device Website Permissions (Készülék webhelyéhez tartozó engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.



Megjegyzés: A Custom Permissions (Egyéni engedélyek) kiválasztásakor kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre, majd adja meg a szükséges beállításokat.

8. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok hozzáadása készülékfelhasználói szerephez

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. A Members (Tagok) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
8. Válassza ki a készülékfelhasználói szerephez hozzáadni kívánt tagokat.
9. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok törlése készülékfelhasználói szerepből

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. Válassza ki a készülékfelhasználói szerepből eltávolítani kívánt tagot.
8. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Ha egy felhasználót töröl egy egyéni szerepből, azzal a felhasználó hozzáadásra kerül az Alapszintű felhasználó szerephez.

Készülékfelhasználói szerep törlése

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .

3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Device User Roles** (Készülékfelhasználói szerepek) elemet.
6. A Device User Roles (Készülék felhasználói szerepei) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) lehetőségre.
7. Az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldal alján kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
8. A megerősítéshez kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.



Megjegyzés:

- Az Egyéni engedélyek szerepekből törölt tagok automatikusan hozzáadásra kerülnek az Alapszintű nyomtatófelhasználó szerephez.
- Az Alapszintű felhasználó szerep nem törölhető.

Nyomtatási szerepek kezelése

A nyomtatási szerep engedélyek csoportjait fogják össze, amelyek meghatározzák a számítógépről elküldött nyomtatási munkák működését. Létrehozhat, módosíthat és törölhet, illetve felhasználói fiókokhoz rendelhet nyomtatási szerepeket. Az adott szerephez hozzáadott felhasználók nyomtatási jogosultságai a szerepben meghatározottakra korlátozódnak. Az egyéni készülékfelhasználói szerephez hozzá nem rendelt felhasználók automatikusan az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerep tagjaivá válnak.

Az alábbi elemekhez állíthatók be az engedélyek:

- Napok és időpontok, amikor a felhasználó nyomtathat
- Színes nyomtatás
- Munkatípusok
- Egyoldalas kimenet
- Adott papírtálca használata
- Nyomtatás egyes alkalmazásokból


Nyomtatási szerep hozzáadása

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





Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .


2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási felhasználói szerepek) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).

7. Válassza ki a kívánt lehetőséget:
 - Ha az alapértelmezett beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role** (Új szerep hozzáadása) elemet.
 - Ha meglévő szerepből származó beállításokkal akar kezdeni, válassza az **Add New Role from Existing** (Új szerep hozzáadása meglévőből) elemet, majd válasszon szerepet a listából.
 8. Írja be az új szerep nevét és leírását.
 9. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.
-  **Megjegyzés:** Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.
10. Kattintson az **OK** gombra.

Nyomtatási szerep módosítása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
-  **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
 3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
 4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
 5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
 6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) elemre.
 7. A Printing Permissions (Nyomtatási engedélyek) részben válassza ki a szükséges beállításokat.
-  **Megjegyzés:** Ha a Custom Permissions (Egyéni engedélyek) elemet választja, további nyomtatási beállítások jelennek meg. Adja meg a kívánt beállításokat.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok hozzáadása Nyomtatási szerephez

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
-  **Megjegyzés:** Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
 3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
 4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
 5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
 6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
 7. A Members (Tagok) résznél kattintson a **pluszjel** ikonra (+).
 8. Válassza ki a nyomtatási felhasználói szerephez hozzáadni kívánt tagokat.
 9. Kattintson az **OK** gombra.

Tagok törlése nyomtatási szerepből

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson a **Members** (Tagok) elemre.
7. Válassza ki a nyomtatási szerepből eltávolítani kívánt tagot a Printing User Role (Nyomtatási felhasználói szerep) részen.
8. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Ha egy felhasználót töröl egy egyéni szerepből, azzal a felhasználó hozzáadásra kerül az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerephez.

Nyomtatási felhasználói szerep törlése

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson az **Engedélyek** elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre.
5. Válassza a **Printing User Roles** (Nyomtatási szerepek) elemet.
6. A Printing User Roles (Nyomtatási szerepek) részben válasszon ki egy szerepet, majd kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra.
7. Az Edit Role (Szerep szerkesztése) oldal alján kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
8. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés:

- Az Egyéni engedélyek szerepekből törölt tagok automatikusan hozzáadásra kerülnek az Alapszintű nyomtatófelhasználó szerephez.
- Az Alapszintű nyomtatási felhasználó szerep nem törölhető.

LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása

Meghatározat jogosultsági csoportokat LDAP-kiszolgálók használatával.

Kezdés előtt győződjön meg róla, hogy az LDAP-kiszolgáló beállításai konfigurálva vannak.
Részletek: .

LDAP felhasználói engedélyek csoport létrehozása:

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



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: .

2. Jelentkezzen be adminisztrátorként. Részletek: .
3. Kattintson az Embedded Web Serverben a **Permissions** (Engedélyek) elemre.
4. Kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre, majd válassza a **Setup LDAP Permissions Groups** (LDAP-engedélycsoportok beállítása) lehetőséget.
5. Válasszon ki egy LDAP-kiszolgálót, majd kattintson az **OK** gombra.
6. A Permissions (Engedélyek) oldalon kattintson a **Roles** (Szerepek) elemre, majd válassza az **Edit LDAP Groups** (LDAP-csoportok szerkesztése) lehetőséget.
7. Az LDAP Groups (LDAP-csoportok) résznél kattintson a **pluszjel (+)** ikonra.
8. Az Add LDAP Group (LDAP-csoport hozzáadása) mezőbe írja be az LDAP-csoport nevét, majd kattintson a keresés ikonra.
9. Válasszon LDAP-csoportot, majd kattintson a **Tovább** gombra.
10. A Select Device User Role (Készülékfelhasználói szerepe kiválasztása) résznél válasszon a lehetőségek közül, majd kattintson a **Next** (Tovább) gombra.
11. Válasszon felhasználói szerepet, és kattintson a **Tovább** gombra.

Tanúsítványok kezelése

A biztonsági tanúsítvány ismertetése

A digitális tanúsítvány egy fájl. A benne található adatok alapján egy hálózati tranzakció során ellenőrizni lehet az ügyfél és a kiszolgáló személyazonosságát. A tanúsítvány egy nyilvános kulcsot is tartalmaz, amivel digitális aláírások hozhatók létre és ellenőrizhetők. Az egyes eszközök a más eszközök által megbízhatóként kezelt tanúsítvány bemutatásával igazolják saját személyazonosságukat. Sok esetben az eszközök képesek megbízható harmadik fél által aláírt tanúsítványt bemutatni. Ilyenkor egy digitális aláírással igazolják, hogy birtokában vannak a tanúsítványnak.

A digitális tanúsítvány a következő adatokat tartalmazza:

- A tanúsítvány tulajdonosának adatai
- A tanúsítvány sorozatszáma és lejárat dátuma
- A tanúsítványt kibocsátó tanúsítványhatóság (CA) neve és digitális aláírása
- Nyilvános kulcs
- A tanúsítvány és a nyilvános kulcs felhasználási célja

Háromféle típusú tanúsítvány létezik:

- **Eszköztanúsítvány:** Olyan tanúsítvány, amelyhez a nyomtató magánkulccsal rendelkezik. A kulcs a tanúsítványban meghatározott rendeltetési cél alapján használható fel az azonosság igazolására.
- **CA tanúsítvány:** Más tanúsítványok aláírására jogosult tanúsítvány.
- **Megbízható tanúsítvány:** Egy olyan eszkösről származó önaláírt tanúsítvány, amelynek megbízhatóságáról szeretne megbizonyosodni.

A nyomtató akkor tud biztonságos kapcsolatot létesíteni más készülékekkel, ha mindkét készülék rendelkezik a megfelelő tanúsítvánnyal.

Az olyan protokollok esetében, mint például a HTTPS, a nyomtató a kiszolgáló, és azonosítania kell magát az ügyféloldali webböngésző felé. Az olyan protokollok esetében, mint például a 802.1X, a nyomtató az ügyfél, és azonosítania kell magát a hitelesítési kiszolgálóhoz, jellemzően egy RADIUS kiszolgálóhoz.

A következőkben áttekintheti a HTTPS-hez és 802.1X-hez tartozó tanúsítványok telepítését:

- Telepítsen egy eszköztanúsítványt a nyomtatóra.



Megjegyzés: A HTTPS engedélyezéséhez hozzon létre egy önaláírt tanúsítványt az Embedded Web Server segítségével.

- Telepítse annak a CA tanúsítványnak a másolatát, amellyel a másik készüléken végezte el a nyomtató eszköztanúsítványának aláírását.

Az olyan protokollok, mint például az LDAP és az IPsec megkövetelik, hogy mindkét eszköz azonosítsa magát a másik számára.

Az Embedded Web Server tanúsítványai

Készüléke rendelkezik egy önaláírt HTTPS-tanúsítvánnyal. A készülék a tanúsítványt automatikusan, a készülék telepítése során generálja. A tanúsítvány a számítógép és a Xerox készülék közötti kommunikáció titkosítására szolgál.

**Megjegyzés:**

- Xerox készülékének Embedded Web Server oldalán megjelenik egy hibaüzenet, amely jelzi, hogy a biztonsági tanúsítvány nem megbízható. Ez a konfiguráció nem fogja gyengíteni a számítógépe és a Xerox készülék közötti kommunikáció biztonságát.
- Ha azt szeretné, hogy a kapcsolatra vonatkozó figyelmeztetés nem jelenjen meg a webböngészőben, az ön aláírással rendelkező tanúsítványt lecserélheti egy olyan aláírt tanúsítványra, amely a tanúsítványhatóságtól származik. A tanúsítvány tanúsítványhatóságtól történő beszerzésével kapcsolatos tudnivalókért forduljon internetszolgáltatójához.

Készülék kiszolgálótanúsítványának beszerzése a tanúsítványhatóságtól

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként.](#)
2. Kattintson a **System (Rendszer)** → **Security (Biztonság)** elemre.
3. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
4. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Certificate Signing Request (CSR)** (Tanúsítvány-aláírási kérelem (CSR) létrehozása) elemet.
5. Az egyes mezőkbe írja be az adott implementációnak megfelelő értékeket.



Megjegyzés: Az adott telepítéssel kapcsolatos helyes értékeket a következő címen találja: <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Az adatok mentéséhez és a CSR-fájl létrehozásához kattintson a **Create** (Létrehozás) gombra.
7. A **Download** elemre kattintva töltsse le a CSR-fájlt. A letöltött fájlt mentse a kiválasztott helyre.



Megjegyzés: A CSR-fájl neve default.pem.

8. A készülékéhez tartozó készülékkiszolgálói tanúsítvány beszerzéséhez keresse meg a default.pem elnevezésű fájlt, majd cserélje ki a tanúsítványhatóságtól származóval.



Megjegyzés: Ha információkat szeretne kapni arról, hogyan kell lecserélni a default.pem CSR-fájlt egy készülékkiszolgálói tanúsítványra, forduljon a helyi tanúsítványhatósághoz.

9. A tanúsítványfájlt mentse a számítógép merevlemezén található helyi mappába.

Készülék kiszolgálótanúsítványának telepítése és kiválasztása az Embedded Web Server használatával

A készülék kiszolgálótanúsítványának telepítése előtt győződjön meg róla, hogy a tanúsítvány a megfelelő formátummal rendelkezik. A támogatott tanúsítványkódok és a jellemző fájlkiterjesztések többek között a következők:

- Distinguished Encoding Rules (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**



Megjegyzés: A helyes formátumú készülékkiszolgálói tanúsítvány beszerzésével kapcsolatban forduljon a helyi tanúsítványhatósághoz.

A készülék kiszolgálótanúsítványának telepítése és kiválasztása Xerox készülékhez az Embedded Web Server használatával:

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként. Részletek: [Az Embedded Web Server megnyitása rendszer-adminisztrátorként.](#)
2. Kattintson a **System (Rendszer) → Security (Biztonság)** elemre.
3. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
4. Kattintson az **Import** (Importálás) gombra.
5. Az Import Certificates (Tanúsítványok importálása) ablakban kattintson a **Select** (Kiválasztás) gombra.
6. Keresse meg és válassza ki a tanúsítványfájlt, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) gombra.
7. Írja be a tanúsítvány jelszavát, majd ismétlje meg a jelszót.
8. Az **Import** (Importálás) gombra kattintva telepítse a tanúsítványt.
9. Ha a tanúsítványt a Xerox készülék kiszolgálótanúsítványaként szeretné kiválasztani, a Network Security (Hálózatbiztonság) területen kattintson az **SSL/TLS Settings → Device Certificate — Server** (SSL/TLS-beállítások > Készülék-tanúsítvány – Kiszolgáló) lehetőségre. Válassza ki a megfelelő tanúsítványt.
10. A módosítások mentéséhez kattintson az **OK** gombra.

A digitális tanúsítványok beállításának áttekintése

A digitális tanúsítványok beállításához és használatához szükséges lépések röviden az alábbiak szerint foglalhatók össze:

1. A nyomtatót készítse elő a digitális tanúsítványok kezelésére – ehhez engedélyezze a HTTPS-kommunikációt.
2. Importálja és állítsa be a digitális tanúsítványokat.
 - a. Importálja a digitális tanúsítványokat.
 - b. Konfigurálja a digitális tanúsítvány felhasználási célját.
 - c. Ellenőrizze a digitális tanúsítvány felhasználási célját.
3. Konfigurálja a kívánt biztonsági funkciókat az importált digitális tanúsítványok használatára.

A nyomtató digitális tanúsítványai az alábbi témakörök alapján konfigurálhatók.

A munka megkezdése előtt

Az LDAP-címtárban megadott kezdőkönyvtárba szkenneléshez először gondoskodjon róla, hogy minden felhasználóhoz be legyen állítva egy kezdőkönyvtár.

Ha a hálózat valamely megosztott mappájába szeretne szkennelni, hozzon létre egy írási-olvasási jogosultságokkal rendelkező megosztott mappát a hálózaton.

Biztonsági tanúsítvány létrehozása



Megjegyzés: Tanúsítvány importálásához engedélyezze a HTTP - SSL-/TLS-kommunikációt. Részletek: .

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)** elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A Certificate type (Tanúsítványtípus) menüből válassza a **Device Certificates** (Készüléktanúsítványok) elemet.
6. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd válassza a **Create Self-Signed Certificate** (Saját aláírási tanúsítvány létrehozása) elemet.
7. Az elérhető mezőknél adja meg a kívánt beállításokat.
8. Erősítse meg vagy módosítsa az önáláírt SSL-tanúsítvány kibocsátóját.
9. A Validity Period (Érvényességi időszak) elemnél adja meg, hány napig marad érvényes a tanúsítvány.
10. Kattintson a **Create** (Létrehozás) elemre, majd a kérdésre kattintson a **Close** (Bezárás) elemre.
11. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.
A nyomtató előállít egy digitális tanúsítványt, majd elhelyezi a tanúsítványlistán.
12. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.

Digitális tanúsítvány importálása

Tanúsítvány importálása előtt készítsen biztonsági másolatot a tanúsítványfájlról.

Digitális tanúsítvány importálása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Security (Biztonság)** elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. Kattintson az **Importálás** gombra.
6. Kattintson a **Select** (Kiválasztás) elemre.
7. Keresse meg és válassza ki a tanúsítványfájlt, majd kattintson az **Open** (Megnyitás) lehetőségre.

8. A biztonsági tanúsítvány fajtájától függően tegye a következők egyikét:
 - A PKCS#7 és az egyéb tanúsítványok esetében hagyja üresen a jelszómezőt.
 - Ha PKCS#12 tanúsítványt választ, adja meg az importálni kívánt tanúsítványfájlnak megfelelő jelszót. A megerősítéshez adja meg újra a jelszót.



Megjegyzés: Jelszó megadására csak a PKCS#12 tanúsítványok esetében van szükség.

9. Az **Importálás** elemre kattintva importálja a fájlt.
10. A folyamat végén kattintson a **Close** (Befejezés) gombra.

A digitális tanúsítvány felhasználási céljának ellenőrzése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Security (Biztonság) → Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok)** elemre.
4. A biztonsági tanúsítványok megtekintéséhez a Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza ki az ellenőrizni kívánt típusú biztonsági tanúsítványt.
5. Adott tanúsítvány összes adatának megtekintéséhez kattintson a kívánt tanúsítványra.
6. Győződjön meg arról, hogy a tanúsítvány érvényes, és az adott célhoz a megfelelő tanúsítvány van hozzárendelve.
7. A Security (Biztonság) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás), majd újra a **Close** (Bezárás) gombra.

Digitális tanúsítvány törlése

Ha töröl egy digitális tanúsítványt, akkor egyúttal a hozzá tartozó funkciót is letiltja. Ha használatban lévő tanúsítványt kíván törölni, akkor előbb tiltsa le az érintett szolgáltatást, vagy állítsa át másik tanúsítvány használatára.

- SSL-kiszolgáló esetében válasszon másik tanúsítványt, mint pl. Helyi eszköz.
- SSL-ügyfél esetében tiltsa le az LDAP-SSL/TLS és az IEEE802.1x funkciót.
- IPsec esetében állítsa át az IKE protokollt előre megosztott kulcs használatára, illetve tiltsa le a funkciót.

Digitális tanúsítvány törlése:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Security (Biztonság)** elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. Válassza ki a törölni kívánt tanúsítványt.
6. Kattintson a **Törlés** gombra.
7. A megjelenő kérdésnél kattintson a **Delete** (Törlés) lehetőségre.
8. Kattintson a **Bezárás** gombra.

Digitális tanúsítvány exportálása

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)**→**Security (Biztonság)**elemre.
4. A Certificates (Tanúsítványok) részen kattintson a **Security Certificates** (Biztonsági tanúsítványok) elemre.
5. A tanúsítványok listájának megtekintéséhez a Security Certificates (Biztonsági tanúsítványok) menüből válassza ki az exportálni kívánt típusú biztonsági tanúsítványt.
6. Az exportálni kívánt tanúsítvány összes adatának megtekintéséhez kattintson a tanúsítvány adataira.
7. Kattintson a **Certificate Details** (Tanúsítvány részletei) elemre.
8. A tanúsítvány exportálásához kattintson a részletes lista alján található **Export** (Exportálás) elemre.



Megjegyzés: A PKCS#12 jelszavak nem exportálhatók. PKCS#12 tanúsítvány exportálásához exportálja PKCS#7 tanúsítványként.

9. A Security (Biztonság) oldalra való visszatéréshez kattintson a **Close** (Bezárás), majd újra a **Close** (Bezárás) gombra.

Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz konfigurálása

A Távoli szolgáltatások olyan szolgáltatáskészlet, amely segítségével leegyszerűsíthető a nyomtató tulajdonlása és adminisztrációja. Ingyenes szolgáltatásokat nyújt a mérésalapú szolgáltatások számlázásának adminisztrációjához és kellékanyagterveket biztosít a hálózati nyomtatókhoz.

Mielőtt hozzákezdene, ha a hálózata HTTP-proxykiszolgálót használ, szerezze be a proxykiszolgáló adatait. Részletek: .

A proxykiszolgáló beállítása

Ezzel a szolgáltatással állíthatók be és engedélyezhetők a proxyszolgáltatások a nyomtatón. A hitelesítési bejelentkezési adatokat megadhatja a nyomtató vezérlőpultján, majd hozzáférhet a kifejezetten az Ön üzleti igényeihez tervezett szolgáltatásokhoz és beállításokhoz. Beszkennelheti és mentheti a papíralapú dokumentumokat, megtekintheti a bélyegképek előképét, majd hozzáadhatja őket a gyakran használt dokumentumtároló helyekhez.

A proxykiszolgáló beállítása:

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **Connectivity** (Csatlakozások) elemre.
4. Kattintson az **HTTP** gombra.
5. Proxykiszolgáló engedélyezéséhez kattintson a **Proxy Server** (Proxykiszolgáló) váltógombra.
6. Annak megadásához, hogy a rendszer közös vagy külön proxykiszolgálókat használjon-e, kattintson a **Proxy Setup** (Proxybeállítás) elemre.
 - Ha az Ön rendszere közös proxykiszolgálót használ, válassza a **Common Proxy** (Közös proxy) elemet.
 - Ha az Ön rendszere külön proxykiszolgálókat használ, válassza a **Different Proxies** (Külön proxyk) elemet. Szükség esetén kattintson az **Enable Proxy Server** (Proxykiszolgáló engedélyezése) váltógombokra.
7. Proxykiszolgáló beállításához kattintson a **Setup** (Beállítás) elemre.
 - Ha a proxykiszolgáló automatikus konfigurációt használ, válassza az **Automatic** (Automatikus) lehetőséget.
 - Ha a proxykiszolgáló konfigurációs parancsfájlt használ, válassza a **Configuration Script** (Konfigurációs parancsfájl) lehetőséget. Írja be a konfigurációs parancsfájl helyét mutató URL-t.
 - Ha a proxykiszolgáló manuális konfigurációt használ, válassza a **Manual** (Manuális) lehetőséget, majd adja meg a beállításokat. Forduljon a rendszergazdához további segítségért.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Távoli szolgáltatások engedélyezése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer) → Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.

4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson az **Enable** (Engedélyez) lehetőségre.
5. Kattintson az **OK** gombra.

A Xerox® távoli szolgáltatások adatközpont kapcsolatának tesztelése

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. Kattintson a **Test Connection** (Kapcsolat tesztelése) lehetőségre. Ha a kommunikáció sikeres, megjelenik egy állapotüzenet.
6. Kattintson a **Bezárás** gombra.
7. Kattintson az **OK** gombra.

Napi adatfeltöltés ütemezése a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings** (Beállítások) lehetőségre.
5. A Schedule Upload (Feltöltés ütemezése) mezőben adja meg az időpontot, amikor szeretné, hogy a rendszer feltöltse a számlázási és kellékadatokat a Xerox® távoli szolgáltatások adatközpontba.



Megjegyzés: Az időt 24 órás időformátumban adja meg.

6. A számlázási és kellékadatok **.csv** fájlba történő letöltéséhez kattintson a **Download Data** (Adatok letöltése) elemre.



Megjegyzés: Keresse meg a **.csv** fájlt a Letöltések mappában.

7. Kattintson az **OK** gombra.

E-mailes értesítések engedélyezése távoli szolgáltatásokhoz

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .

3. Kattintson a **System (Rendszer)→Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Settings (Beállítások)** lehetőségre.
5. Az Email Notifications (E-mailes értesítések) részben válasszon egy vagy több lehetőséget.
A kiválasztott feltétel vagy esemény bekövetkezésekor a rendszer létrehoz egy e-mailt, és elküldi a megadott címzettnek.
6. A Whom to notify (Kit kell értesíteni) mezőbe írja be a címzett e-mail-címét.



Megjegyzés: Legfeljebb öt e-mail-címzettet adhat meg.

7. Ha egy címzettnek nem akar többé értesítéseket küldeni, kattintson a **Kuka** ikonra.
8. Kattintson az **OK** gombra.

Távoli szolgáltatások letiltása...

1. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt. A Cím mezőbe írja be a nyomtató IP-címét, majd nyomja le az **Enter** vagy **Return** billentyűt.
2. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe rendszergazdaként. Részletek: .
3. Kattintson a **System (Rendszer)→Remote Services Upload (Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz)** elemre.
4. A Remote Services (Távoli szolgáltatások) elemnél kattintson a **Disable (Letilt)** lehetőségre.
5. A Who is disabling (Ki tiltja le) elemnél válasszon lehetőséget.
6. Írja be a Feltöltés távoli szolgáltatásokhoz letiltásának okát.
7. Kattintson a **Disable (Letiltás)** elemre.

A nyomtatószoftver frissítése



Megjegyzés:

- Miután a szoftvert a nyomtatóra küldi, a szoftver telepítése néhány percen belül megkezdődik.
- A telepítés megkezdésekor az Embedded Web Server letiltódik.
- A telepítési folyamatot a nyomtató vezérlőpultján követheti nyomon.
- A telepítés befejeztével a nyomtató újraindul, és kinyomtatja a szoftverfrissítési jelentést.

A szoftververzió ellenőrzése

Amikor a Xerox kiadja a nyomtatószoftver vagy -firmware új verzióját, elvégezheti a nyomtató frissítését. Mielőtt az új szoftvert letöltené és telepítené, meg kell határoznia a nyomtatóra jelenleg telepített szoftver verzióját.

A firmware-verzió ellenőrzése az Embedded Web Server használatával:

1. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System** (Rendszer) elemre.
2. Kattintson a **Software Update** (Szoftverfrissítés) elemre.
3. A Software Update (Szoftverfrissítés) területen kattintson a Current Version (Aktuális verzió) lehetőségre.

A firmware-verzió megtekintése a nyomtató vezérlőpultján:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Szoftverfrissítés** elemet.
3. Tekintse meg az Aktuális verzió mezőben lévő verziószámot.

Frissítések engedélyezése

1. Az Embedded Web Serverben kattintson a **System** (Rendszer) elemre.
2. Kattintson a **Software Update** (Szoftverfrissítés) elemre.
3. A Software Update (Szoftverfrissítés) területen kattintson az **Enable** (Engedélyezés) gombra.

Szoftverfrissítések telepítése és konfigurálása az Embedded Web Server segítségével

Az Embedded Web Server segítségével manuálisan ellenőrizheti a szoftverfrissítések meglétét, vagy beállíthatja, hogy a készülék automatikusan ellenőrizze azokat. Megadhatja az ellenőrzés gyakoriságát, és e-mail-értesítések konfigurálására is lehetősége nyílik.

1. Jelentkezzen be az Embedded Web Serverbe adminisztrátorként, majd kattintson a **System** (Rendszer) gombra.
2. Kattintson a **Software Update** (Szoftverfrissítés) elemre.
3. A Software Update (Szoftverfrissítés) területen a szoftverfrissítések engedélyezéséhez kattintson az **Enable** (Engedélyez) gombra.

4. A Software Update (Szoftverfrissítés) területen kattintson a **Check Now** (Ellenőrzés most) gombra.
 - Ha nincsenek frissítések, kattintson a **Close** (Bezárás) gombra.
 - Ha vannak frissítések, kattintson az **Install Software** (Szoftver telepítése) gombra.
5. A Check Automatically (Automatikus ellenőrzés) területen kattintson a When should the Device check for updates? (Mikor ellenőrizze a készülék a frissítések meglétét?) lehetőségénél kattintson a menüre, és válasszon ki egy opciót.
6. Az Email Notifications (E-mail-értesítések) területen a Whom to notify if an update is available? (Kit kell értesíteni, ha van elérhető frissítés?) lehetőségénél kattintson a **Setup** (Beállítás) gombra, majd írjon be egy e-mail-címet. Kattintson az **OK** gombra.



Megjegyzés: Legfeljebb három e-mail-címzettet adhat meg.

7. Ha a szoftvert azonnal telepíti, az Update with File Specified (Frissítés a megadott fájjal) területen válasszon ki egy helyet a fájl számára, majd kattintson az **Install Now** (Telepítés most) gombra.

Szoftverfrissítések telepítése és konfigurálása a vezérlőpanel használatával

A nyomtató vezérlőpanelje segítségével manuálisan ellenőrizheti a szoftverfrissítések meglétét, vagy beállíthatja, hogy a készülék automatikusan ellenőrizze azokat. Megadhatja az ellenőrzés gyakoriságát is. Ha van elérhető szoftverfrissítés, egy értesítés jelenik meg a vezérlőpanelen.

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként.
3. Érintse meg a **Készülék** → **Szoftverfrissítés** elemet.
4. Ha a nyomtatót a szoftverfrissítések automatikus ellenőrzésére szeretné konfigurálni, érintse meg az **Automatikus ellenőrzés** lehetőséget, majd válasszon ki egy opciót.

Ha a készülék szoftverfrissítést észlel, egy értesítés jelenik meg a készüléken. Az értesítés egy opciót is tartalmaz, amellyel telepítheti a szoftverfrissítést.
5. Ha most szeretné ellenőrizni a szoftverfrissítések meglétét, érintse meg az **Ellenőrzés most** gombot.
 - Ha nincsenek frissítések, érintse meg a **Bezárás** gombot.
 - Ha vannak frissítések, érintse meg a telepítendő szoftvert, majd a **Telepítés most** gombot.

Szoftver telepítése szoftverfrissítési értesítést követően

Ha a készülék úgy van beállítva, hogy automatikusan ellenőrizze a szoftverfrissítéseket, akkor értesítési üzenetet fog megjeleníteni, amikor új frissítést talál. A szoftverfrissítés az értesítési képernyőről telepíthető.


Szoftver telepítése a szoftverfrissítési értesítést követően:

1. A nyomtató vezérlőpultján nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Jelentkezzen be adminisztrátorként.

3. Érintse meg a **Van elérhető szoftverfrissítés** értesítést, majd folytassa a következő lépések valamelyikével:
 - Ha a Telepítés most opció látható:
 1. Érintse meg a **Telepítés most** gombot.
 2. A telepítés megerősítéséhez érintse meg a **Folytatás** gombot.
 3. A szoftver licencszerződésének elfogadásához érintse meg az **Elfogadom** gombot.
 - Ha csak az Értesítés törlése opció látható:
 1. Érintse meg az **Értesítés törlése** elemet.
 2. Érintse meg a **Készülék → Szoftverfrissítés** elemet.
 3. Érintse meg a **Frissítés most** gombot.
 4. Érintse meg a **Telepítés most** gombot.
 5. A telepítés megerősítéséhez érintse meg a **Folytatás** gombot.
 6. A szoftver licencszerződésének elfogadásához érintse meg az **Elfogadom** gombot.
4. Elkezdődik a telepítés, és megjelenik a folyamatot jelző százalékos érték.
Ne kapcsolja ki a készüléket. A telepítés befejeződése után a készülék újraindul, és kinyomtatja a visszaigazoló jelentést.

Szoftverek manuális telepítése

Az alábbi módszer azokat a lépéseket ismerteti, amelyekkel telepítheti a Xerox webhelyéről letöltött szoftvereket.

1. A nyomtató vezérlőpaneléről nyomtassa ki a konfigurációs jelentést.
 **Megjegyzés:** A konfigurációs jelentés nyomtatásával kapcsolatban lásd: [Konfigurációs jelentés nyomtatása](#).
2. A számítógépén töltsse le a telepíteni kívánt szoftvereket.
 - a. Nyisson meg egy webböngészőt, majd a címszövegbe írja be a **www.xerox.com/support** címet.
 - b. A keresőmezőbe írja be a nyomtató típusát vagy modelljét, majd kattintson a **Drivers & Downloads** (Illesztőprogramok és letöltések) elemre.
 - c. Kattintson a telepítendő szoftverre, majd az utasításokat követve töltsse le a szoftvert a számítógépére.
3. A nyomtató Embedded Web Server webhelyének eléréséhez nyisson meg egy webböngészőt, majd írja be a készülék IP-címét.
4. Jelentkezzen be adminisztrátorként, majd kattintson a **System → Software Update** (Rendszer > Szoftverfrissítés) elemre.
5. Az Update with File Specified (Frissítés a megadott fájlal) területen kattintson a **Select** (Kiválasztás) elemre.
6. Keresse meg majd válassza ki a letöltött fájlt.
7. Kattintson az **Install Now** (Telepítés most) gombra.

A nyomtató beállításainak alaphelyzetbe állítása



Figyelem: Amikor a nyomtató beállításait visszaállítja a gyári alapértékekre, az összes beállítás törlődik, és a nyomtató visszaáll a gyári állapotnak megfelelő értékekre. Minden munka, előbeállítás, alkalmazás és készülékbeállítás visszaáll. Amikor az alaphelyzetbe állítás megtörtén, a nyomtató újraindul, és megnyílik a telepítővarázsló, amely végigvezeti a beállítási folyamaton.

1. A nyomtató vezérlőpultján jelentkezzen be adminisztrátorként, majd nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a **Készülék** → **Visszaállítások** elemet.
3. A 802.1X és az IPsec értékeinek visszaállításához érintse meg a **802.1X és IPsec visszaállítása** elemet.
4. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Visszaállítás** lehetőséget.
5. Az összes letöltött betűtípusnak, űrlapnak és makrónak a nyomtató memóriájából való törléséhez érintse meg a **Betűkészletek, űrlapok és makrók visszaállítása** elemet.
6. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Visszaállítás** lehetőséget.
7. A nyomtató gyári alapértékekre való visszaállításához érintse meg a **Visszaállítás a gyári alapértékekre** értéket.
8. A megerősítést kérő párbeszédpanelen érintse meg a **Visszaállítás** lehetőséget.

A nyomtató újraindítása a vezérlőpultról

A Software Resets (Szoftveres újraindítások) funkció segítségével a nyomtató újraindítása gyorsabb, és kevesebb kellékanyag használatával jár, mint a nyomtató ki- és bekapcsolása. A nyomtató újraindítása 5 percbe is telhet, és ez idő alatt az Embedded Web Server nem érhető el.

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató kész állapotban van.
2. Nyomja meg, majd engedje fel a főkapcsolót.
3. Érintse meg az **Újraindítás** elemet.
4. A megerősítést kérő képernyőn érintse meg az **Újraindítás** gombot.



Műszaki adatok

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

- Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása..... 312
- Fizikai adatok..... 315
- Környezeti adatok 318
- Elektromossági adatok 319
- Teljesítményadatok 321

Nyomtatókonfigurációk és opciók összefoglalása

Megvásárolható konfigurációk

A Xerox® WorkCentre® 6515 színes, többfunkciós nyomtató három konfigurációban kapható:

Konfiguráció	Funkció
N	<ul style="list-style-type: none"> Másolás Nyomtatás Szkennelés Fax USB- vagy hálózati kapcsolat
DN	<ul style="list-style-type: none"> Másolás Nyomtatás Szkennelés Fax Automatikus kétoldalas nyomtatás USB- vagy hálózati kapcsolat
DNi	<ul style="list-style-type: none"> Másolás Nyomtatás Szkennelés Fax Automatikus kétoldalas nyomtatás USB- vagy hálózati kapcsolat Vezeték nélküli hálózati adapter

Alapfunkciók

Nyomtatási sebesség	<ul style="list-style-type: none"> Normál és javított módok 30 lap/percig
Kétoldalas nyomtatás sebessége	<ul style="list-style-type: none"> Normál mód 20 kép/percig Javított mód 20 kép/percig
Nyomtatási felbontás	<ul style="list-style-type: none"> Normál mód: 600 × 600 dpi Javított mód: 600 × 600 × 8 dpi a nyomtató-illesztőprogramból, amely 1200 × 2400 dpi-s felbontással nyomtat
Papírkapacitás <ul style="list-style-type: none"> Kézitálca 1. tálca Opcionális 550 lapos adagoló Külön beszerezhető 550 lapos adagoló Gyűjtőtálca Gyűjtőtálca 	<ul style="list-style-type: none"> 50 lap 250 lap 550 lap 550 lap 150 lap 150 lap

Maximális nyomtatási méret	Legal (216 × 356 mm, 8,5 × 14")
Kétoldalas nyomtatás	<ul style="list-style-type: none"> • N konfiguráció: Manuális • DN konfiguráció: legfeljebb 176 g/m² bármelyik tálcából
Másolási sebesség	<ul style="list-style-type: none"> • Egyoldalas másolat • Kétoldalas másolat
Másolás felbontása	600 × 600 dpi
Maximális másolási méret	Legal (216 × 356 mm, 8,5 × 14")
Dokuadagoló	Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló
Dokuadagoló kapacitása	50 lap
Optikai szkennelés felbontása	600 × 600 dpi
Szkennelés maximális mérete	<ul style="list-style-type: none"> • Dokuüveg • Egymenetes kétoldalas automatikus dokuadagoló
Fájlformátumok	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF • PDF • PDF/A • XPS
Támogatott szkennelés	<ul style="list-style-type: none"> • Szkennelés asztalra (WSD) • Szkennelés SMB-re • Szkennelés FTP-re • Szkennelés e-mailbe • Szkennelés USB-meghajtóra
Vezérlőpult	5 hüvelykes LCD érintőképernyő és billentyűzet a navigáláshoz
Kapcsolat	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 • USB 3.0 • USB flash meghajtó • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • Vezeték nélküli hálózati csatlakozás IEEE802.11 n/g/b-szabványú vezeték nélküli hálózati adapterrel: Csak a DNi konfigurációnál az alapkiszérelés része. • NFC • AirPrint™
Távoli hozzáférés	Embedded Web Server

Opciók és bővítések

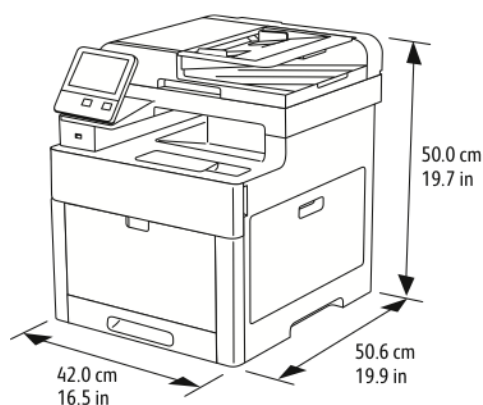
- Vezeték nélküli hálózati adapter: Opcionális az N és D konfigurációkhoz, de alapkonfiguráció a DNi konfigurációhoz. A vezeték nélküli hálózati adapter megfelel az IEEE802.11 n/g/b szabványnak, és támogatja a 2,4-GHz és 5-GHz frekvenciákat.
- 550 lapos adagoló

Fizikai adatok

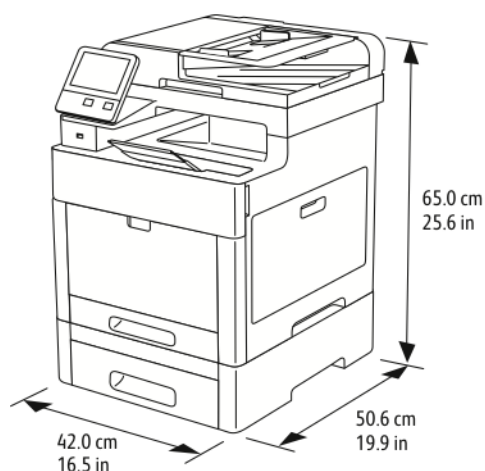
Súly és méret

	Konfigurációk a külön beszerezhető 550 lapos adagoló nélkül	Minden modell a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval
Szélesség	420 mm (16,5")	420 mm (16,5")
Mélység	506 mm (19,9")	506 mm (19,9")
Magasság	500 mm (19,7")	650 mm (25,6")
Súly	31 kg (68 lb.)	38 kg (84 lb.)

Alapkonfiguráció



Konfiguráció külön beszerezhető 550 lapos adagolóval

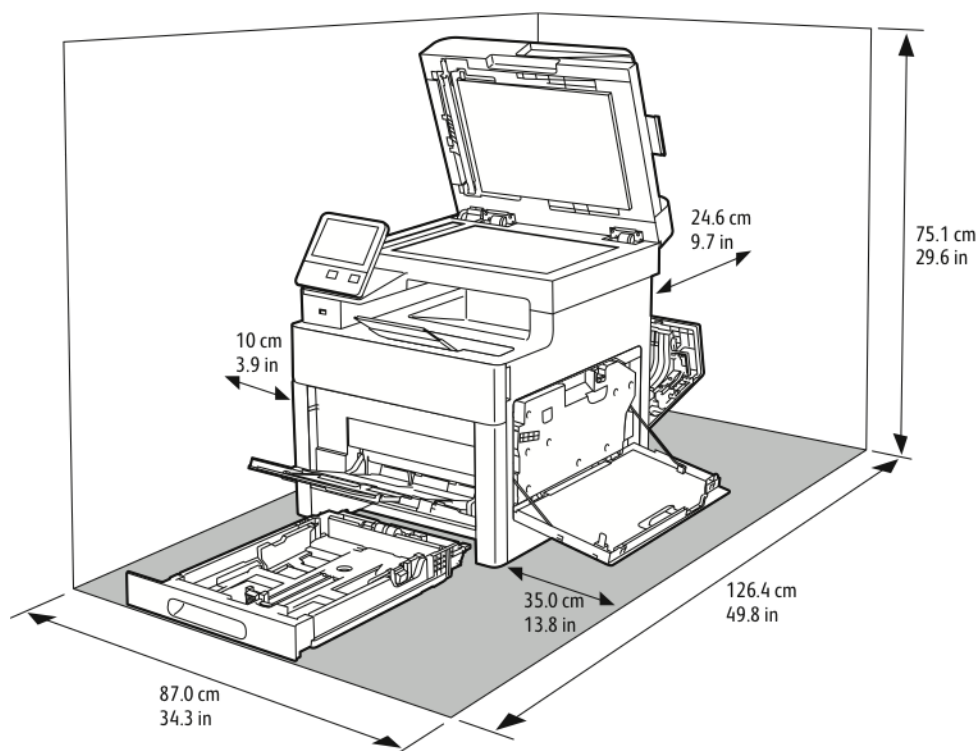


Teljes helyigény

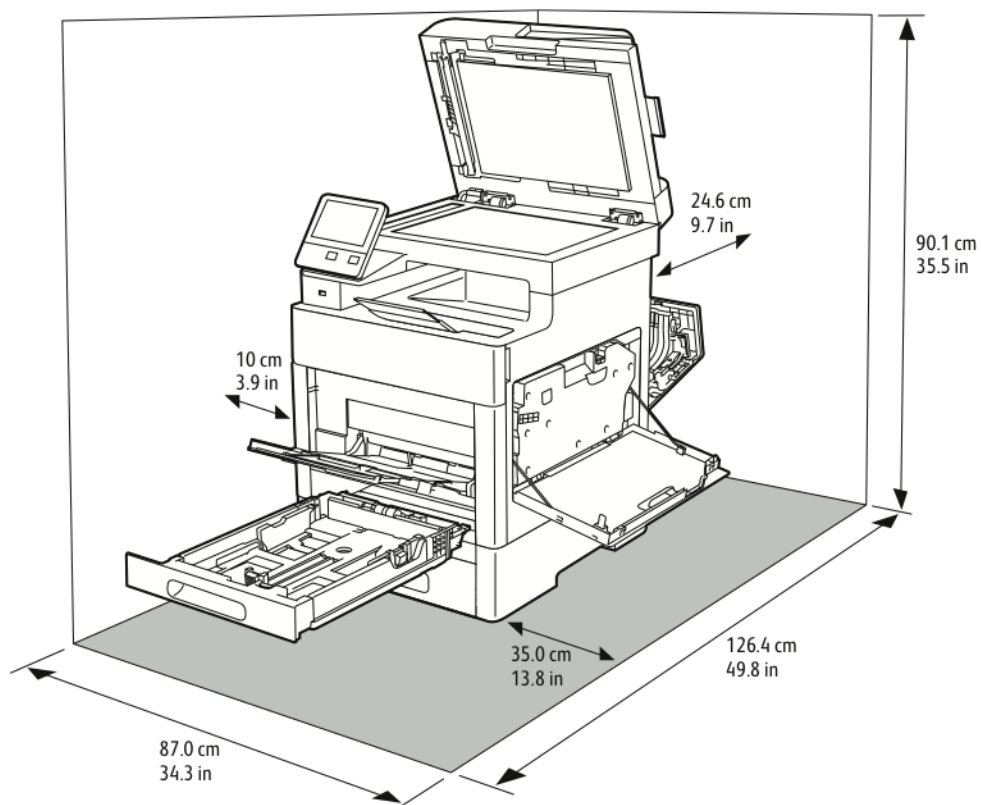
	Konfigurációk a külön beszerezhető 550 lapos adagoló nélkül	Minden modell a külön beszerezhető 550 lapos adagolóval
Szélesség	870 mm (34,3")	870 mm (34,3")
Mélység	1264 mm (49,8")	1264 mm (49,8")
Magasság	751 mm (29,6")	901 mm (35,5")

Helyigény

Helyigény alapszerelés esetén



Az opcionális 550 lapos adagoló helyigénye



Környezeti adatok

Hőmérséklet

- Működési hőmérséklet: 5–32 °C (41–90 °F)
- Optimális hőmérséklet: 15–28 °C (59–82 °F)

Relatív páratartalom

- Minimális–maximális páratartalom tartománya: 15–85 %
- Optimális páratartalom-tartomány: 20–70 % relatív páratartalom 15–28 °C (59–82 °F) hőmérsékleten.



Megjegyzés:

- Szokatlan környezeti körülmények, például 10 °C és 85 % relatív páratartalom esetén a nyomtató belsejében jelentkező kicsapódás nyomtatási hibákat okozhat.
- Ha a gép a hőmérséklet- és páratartalom-tartományok szélső értékeihez közel üzemel, a nyomtatási minőség romolhat.

Tengerszint feletti magasság

Az optimális teljesítmény érdekében a nyomtatót 3100 méter (10 170 láb) magasság alatt kell használni.

Elektromossági adatok

Tápegység feszültsége és frekvenciája

Tápegység feszültsége	Frekvencia	Szükséges áramerősség
120 VAC +/-10 % (108–132 VAC)	60 Hz +/-3 Hz	12 A
220–240 VAC +/-10 % (198–264 VAC)	50 Hz +/-3 Hz	6 A

Energiafogyasztás

- Energiatakarékos mód (szendergő): 1,2 W
- Készenlét: 52 W
- Folyamatos nyomtatás: 370 W

ENERGY STAR minősítéssel rendelkező termék



A jelen termék a képfalkotó eszközökre vonatkozó ENERGY STAR® programnak megfelelő ENERGY STAR minősítéssel rendelkezik.

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

Az ENERGY STAR képfalkotó berendezésekre kiterjedő programja az Egyesült Államok, az Európai Unió és Japán kormányainak, valamint az irodai berendezéseket gyártó vállalatoknak a közös kezdeményezése. Céljuk az energiahatékony másolók, nyomtatók, faxberendezések, többfunkciós gépek, személyi számítógépek és monitorok népszerűsítése. A termékek energiafogyasztásának visszaszorításával csökken az elektromos áram előállításakor keletkező káros anyagok kibocsátása, és ezzel csökkenthető a levegőszennyezés, illetve a savas esők és az éghajlat hosszú távú változásának esélye.

A Xerox® berendezésein gyárilag konfigurálják az ENERGY STAR-beállításokat, így a készülék az utolsó másolat vagy nyomat elkészítését követően 1 perc múlva energiatakarékos üzemmódba lép.

Németország - Blue Angel




A német minőségbiztosítási intézet (RAL) a berendezést a Blue Angel környezetvédelmi minősítéssel tüntette ki. Ennek a minősítésnek megfelelően a készülék eleget tesz a Blue Angel környezetvédelmi követelményeinek a készülék kialakítását, gyártását és működését illetően. További tudnivalókért lásd: www.blauer-engel.de.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox®-kellékek újrahasznosításával foglalkozó programról további részleteket a www.xerox.com/gwa címen talál.

Teljesítményadatok

Funkció	Jellemzők
Nyomtató bemelegedési ideje	<p>Bekapcsolás: mindössze 53 másodperc.</p> <p>Feléledés szendergő módból: mindössze 11 másodperc.</p> <p> Megjegyzés: A felmelegedési idő 20 °C-os (68 °F) környezeti hőmérsékletre vonatkozik 60 %-os relatív páratartalom mellett.</p>

Nyomtatási sebesség

A nyomtatási sebesség folyamatos nyomtatásnál legfeljebb 30 oldal/perc. A nyomtatási sebesség azonos a fekete-fehér és színes nyomtatásnál.

A nyomtatási sebességet több tényező is befolyásolja:

- Nyomtatási mód: A leggyorsabb nyomtatási mód a Szabványos és a Javított mód.
- Papírméret: A Letter (8,5 × 11") méretű nyomatok némileg gyorsabban készülnek el az A4 (210 × 297 mm) méretűeknél. Nagyobb méretnél csökken a nyomtatás sebessége.
- Papírtípus és papírsúly: Gyorsabb nyomtatáshoz használjon legfeljebb 105 g/m² súlyú papírt.

A maximális nyomtatási sebesség egyoldalas nyomtatásnál Letter méretben 30 lap/perc, A4-es méretben pedig 28,6 lap/perc.

A maximális nyomtatási sebesség egyoldalas nyomtatásnál Letter méretben 20 lap/perc, A4-es méretben pedig 18,8 lap/perc.

A maximális nyomtatási sebesség nehéz papírnál 17 lap/perc.

Megfelelőségi információk

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

• Alapvető előírások	324
• Másolási szabályok.....	329
• A faxolás szabályai	332
• Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)	336

Alapvető előírások

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

Egyesült Államok (FCC szabályzat)

Az FCC szabályzat 15. és 18. része szerint végzett tesztelési eredmény értelmében ez a berendezés megfelel az „A” osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia elleni indokolt védelmet szolgálják a berendezés kereskedelmi környezetben történő üzemeltetésekor. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha nem a berendezést nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe, káros interferenciát okozhat a rádiós kommunikációban. Jelen berendezés lakóterületen való működtetése valószínűleg káros interferenciát fog okozni. A felhasználóknak saját költségükre kell orvosolni az ilyen problémákat.

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

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

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



VIGYÁZAT: Az FCC szabályzat 15. és 18. részének megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

Kanada

Ez az „A” osztályú digitális készülék megfelel a kanadai ICES-003 és ICES-001 előírásoknak.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Európai tanúsítványok



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

- 2014. április 16. 2014/53/EU rádióberendezésekről szóló irányelv

A Xerox ezennel kijelenti, hogy a WorkCentre® 6515 készülékek rádióberendezése megfelel a 2014/53/EU irányelv előírásainak. A megfelelőségi EU-deklaráció teljes szövegét az alábbi címen érheti el: www.xerox.com/environment_europe

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

**VIGYÁZAT:**

- A berendezés azon változtatásai vagy módosításai, amelyeket nem a Xerox vállalat engedélyével végeznek, érvényteleníthetik a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.
- Az ipari, tudományos és orvosi berendezésekből eredő külső sugárzás megzavarhatja a jelen Xerox készülék működését. Ha az ipari, tudományos és orvosi berendezésekből eredő külső sugárzás interferenciát okoz a készülékkel, kérjen segítséget a Xerox képviselőjétől.
- Ez egy „A” osztályú termék. Lakókörnyezetben ez a termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat. Ilyen esetben a felhasználónak meg kell tennie a megfelelő intézkedéseket.
- Az Európai Unió előírásainak megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodásának környezetvédelmi információi

Környezetvédelmi információk a környezetbarát megoldásokra és a költségcsökkentésre vonatkozóan

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Közösség (EK) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájával, különösen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

Bevezetés

Az alábbi információkat a felhasználók támogatására állítottuk össze. Az itt leírtak összhangban állnak az Európai Közösség (EK) energiafelhasználó termékekre vonatkozó direktívájával, különösen pedig a képalkotó berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

A kétoldalas nyomtatás környezetre gyakorolt pozitív hatása

A legtöbb Xerox termék rendelkezik duplexelési, azaz kétoldalas nyomtatási funkcióval. Ezzel a lehetőséggel a készülék automatikusan a papír mindkét oldalára nyomtat, ami csökkenti a papírfelhasználást, és ezzel segít megővni az értékes erőforrásokat. A 4-es csoportba sorolt képalkotó berendezésekre vonatkozó megállapodás megköveteli, hogy a legalább 40 oldal/perces sebességgel rendelkező színes, és a legalább 45 oldal/perces sebességgel rendelkező monokróm modelleken a duplexelést automatikusan engedélyezzék a beállítási és az illesztőprogram-telepítési eljárás során. A fenti sebességhatárt el nem érő bizonyos Xerox-modelleken is lehet alapértelmezettként engedélyezni a kétoldalas nyomtatás használatát a telepítés időpontjában. A duplexelés folyamatos használatával csökkentheti munkájának környezetre gyakorolt negatív hatását. Ha azonban szimplex, azaz egyoldalas nyomtatásra van szüksége, lehetősége van arra, hogy a nyomtatási beállításokat a nyomtató illesztőprogramjában módosítsa.

Papírtípusok

Jelen termék minden olyan újrahasznosított és újonnan gyártott papírral használható, amely megfelel valamely, az EN12281-es vagy más hasonló minőségvédelmi szabványnak eleget tevő környezetvédelmi tervnek. Bizonyos alkalmazásokhoz kevesebb nyersanyagot igénylő könnyű papírok (60 g/m²) is használhatók, amelyekkel nyomatonként erőforrás-megtakarítás érhető el. Javasoljuk, hogy ellenőrizze, ez a papírtípus megfelel-e nyomtatási igényeinek.

ENERGY STAR

Az ENERGY STAR program egy olyan önkéntes kezdeményezés, amely az energiatakarékos modellek kifejlesztését és vásárlását ösztönözve kívánja csökkenteni a termékek környezetre gyakorolt hatását. Az ENERGY STAR programról, illetve az ENERGY STAR jelöléssel minősített termékekről a következő címen olvashat bővebben: www.energystar.gov

Az energiafelhasználással és más vonatkozó témával kapcsolatos részletek: www.xerox.com/environment és www.xerox.com/environment_europe.

Energiafogyasztás és aktiválási idő

A termék által felhasznált energia mennyisége függ a termék használati módjától. Jelen terméket úgy tervezték és konfigurálták, hogy lehetővé tegye az energiafelhasználás csökkentését.

A berendezés az utolsó nyomat elkészítése után készenléti módba vált. Ebben a módban a berendezés képes az azonnali nyomtatásra. Ha a terméket egy adott ideig nem használják, energiatakarékos módba lép. Ezekben az üzemmódokban csak a gép alapvető funkciói aktívak, és a berendezés kevesebb áramot vesz fel. A nyomtatás megkezdése kissé tovább tarthat az energiatakarékos módból való visszatérés után, mint a készenléti mód esetén. Ezt a késedelmet az okozza, hogy a rendszernek „fel kell ébrednie” az energiatakarékos módból – ez a piacon elérhető legtöbb képalkotó termékénél így van.

Hosszabb aktiválási időt is beállíthat, vagy teljesen kikapcsolhatja az energiatakarékos módot. A berendezés alacsony energiaszintre történő kapcsolása tovább tarthat.

Az energiatakarékos mód alapértelmezett aktiválási idejének módosítása növelheti a termék energiafogyasztását.

A Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről az alábbi címen olvashat részletesebben: www.xerox.com/environment.

EcoLogo tanúsítvány az irodai gépekre vonatkozó CCD-035 szabvány szerint



A jelen termék az irodai gépekre vonatkozó EcoLogo szabvány szerint van tanúsítva, és megfelel a környezetre gyakorolt kisebb hatás összes követelményének. A tanúsítvány megszerzésének részeként a Xerox Corporation igazolta, hogy a jelen termék eleget tesz az EcoLogo energiahatékonyságra vonatkozó feltételeinek. A tanúsítvánnyal rendelkező másolóknak, nyomtatóknak, többfunkciós készülékeknek és faxtermékeknek a csökkentett vegyianyag-kibocsátás követelményének is eleget kell tenniük, és kompatibilisnek kell lenniük az újrahasznosított kellékek használatával. Az EcoLogo szabványt 1988-ban hozták létre azzal a céllal, hogy a vásárlók számára elősegítse a csökkentett környezeti hatással rendelkező termékek és szolgáltatások kiválasztását. Az EcoLogo egy önkéntes, több összetevőből álló, teljes élettartamra kiterjedő környezetvédelmi tanúsítvány. A tanúsítvány azt igazolja, hogy a termék szigorú tudományos teszteken és/vagy ellenőrzéseken esett át, amelyek gondoskodnak arról, hogy a termék megfelel a szigorú, külső felektől származó környezetvédelmi teljesítmény-előírásoknak.

Németország

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Törökország (RoHS szabályzat)

A 7. (d) cikkelynek megfelelően ezennel tanúsítjuk, hogy „ez megfelel az EEE szabályozásnak.”
„EEE yönetmeliğine uygundur.”

Megfelelőségi információk a 2,4 GHz-es vezeték nélküli hálózati adapterhez

A berendezés 2,4 GHz-es vezeték nélküli LAN rádiós adó-vevő modult tartalmaz, amely megfelel az FCC előírások 15. részében leírtaknak, a Kanadában érvényes Industry Canada RSS-210 előírásnak és az Európai Tanács 99/5/EK irányelvének.

Megfelelőségi információk

A berendezés működésre az alábbi két feltétel vonatkozik: (1) a készülék nem okozhat káros interferenciát, és (2) a készüléknek minden interferenciát el kell viselnie, ideértve az olyan interferenciát is, amely nem kívánt működést okozhat.

Az olyan változtatások vagy módosítások, amelyeket nem a Xerox engedélyével végeznek, érvényteleníthetik a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.

Másolási szabályok

Egyesült Államok

A kongresszus rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

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

6. Bevándorlási papírok.
7. Sorozási nyilvántartó kártyák.
8. Általános hadkötelezettség sorozási papírai, mely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
 - Jövedelem vagy bevétel.
 - Bírósági jegyzőkönyv.
 - Testi vagy szellemi állapot.
 - Függőségi állapot.
 - Korábbi katonai szolgálat.
 - Kivétel: Az amerikai katonai leszerelési igazolásról szabad másolatot készíteni.
9. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, oklevelek, illetve katonák vagy különböző szövetségi minisztériumok (pl. FBI, Kincstár stb.) tagjai által viselt rangjelzések (hacsak a másolatot nem az adott minisztérium vagy hivatal vezetője rendelte).

Bizonyos államokban a következő iratokat sem szabad sokszorosítani:

- Autó forgalmi engedélye.
- Vezetői jogosítvány.
- Autóhoz eredetigazolás.

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

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

Kanada

A parlament rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Forgalomban lévő bankjegyek vagy papírpénzek
- Valamely állam vagy bank kötvényei vagy értékpapírai
- Kincstári váltó vagy értékpapír
- Kanada, egy tartománya, egy kanadai testület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője
- Ezek nyilatkozatai, utasításai, szabályozásai, kinevezései vagy megjegyzései (azzal a célzattal, hogy hamisan bizonyítsa, hogy a Királynő kanadai vagy egy azzal egyenértékű tartományi nyomdájában nyomtatták)
- Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormánya, illetve azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanács vagy kirendeltség által vagy azok nevében használt kézjegy, bélyegző, pecsét, fedőlap vagy minta
- Kanada, egy tartomány vagy egy másik állam kormányának jövedelméhez felhasznált nyomó vagy öntapadó bélyegzők
- Ezek hiteles másolatainak készítési vagy kibocsátási feladataival megbízott közhivatalnokok által őrzött dokumentumok, nyilvántartások vagy okiratok, ahol a másolatok hamisan bizonyítják, hogy azok hiteles másolatai
- Szerzői joggal védett anyagok, illetve bármilyen fajtájú vagy típusú védjegyek, a szerzői jog vagy védjegy tulajdonosának beleegyezése nélkül

A fenti lista az Ön kényelmét és segítését szolgálja, de nem teljes, és a szerzők semmilyen felelősséget nem vállalnak teljességéért vagy pontosságáért. Kétséges esetben forduljon ügyvédjéhez.

Egyéb országok

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

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

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

A faxolás szabályai

Egyesült Államok

Faxfejléc-küldési követelmények

Az telefon-előfizetők védelmére hozott 1991-es törvény jogellenesnek nyilvánítja, hogy bárki egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával olyan üzenetet küldjön, amely az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén azonosítását és a küldő gép telefonszámát. A megadott telefonszám nem lehet 900-as vagy más olyan szám, melynek felhívási költsége meghaladja a helyi vagy távolsági átvitel költségeit.

A fax küldési fejlécének beprogramozásához lásd a *System Administrator Guide* (Rendszeradminisztrátori útmutató) Faxátvitel alapértékeinek beállítása című fejezetét.

Információk az adatátviteli kapcsolatról

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

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

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

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

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

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



Figyelem: Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalhoz tartozó moduláris rendszerű csatlakozóaljzat típusával kapcsolatban. Ha a készüléket jóvá nem hagyott csatlakozóhoz csatlakoztatja, károsíthatja a telefontársaság berendezéseit. Ha a készüléket nem megfelelő csatlakozóhoz csatlakoztatja, a felelősséget Ön viseli a keletkezett károkért, nem a Xerox.

Ha jelen Xerox® berendezés károsítja a telefonhálózatot, a telefontársaság ideiglenesen szüneteltetheti a szolgáltatást azon a vonalon, amelyhez a berendezés csatlakoztatva van. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság a lehető leghamarabb értesíti Önt. Ha a

telefontársaság szünetelteti a szolgáltatást, akkor tájékoztathatják Önt arról a jogáról, hogy panaszt tehet az FCC-nél, ha ezt szükségesnek véli.

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

Ha problémát tapasztal ezzel a Xerox® berendezéssel kapcsolatban, kérjük, javítás vagy a garanciáról való tájékozódás céljából vegye fel a kapcsolatot a megfelelő szakszervizzel. Az elérhetőségi adatok megtalálhatók a nyomtató Készülék alkalmazásában, valamint a *Felhasználói útmutató* Hibaelhárítás részének végén. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság felkérheti, hogy válassza le a gépet a hálózathoz, míg a problémát meg nem oldják.

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

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

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

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

Kanada

Ez a termék megfelel az Innovation, Science and Economic Development Canada érvényes, vonatkozó szakmai, műszaki előírásainak.

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

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



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

A REN (Ringer Equivalence Number) értéket használják annak megállapítására, hogy egy telefon-interfészre hány eszközt lehet csatlakoztatni. Az interfész végződéséhez az eszközök tetszőleges kombinációja csatlakozhat, de az összes eszköz REN-jeinek száma nem lehet több 5-nél. A kanadai REN értéket lásd a készülék címkéjén.

Kanada CS-03 9. kiadás

A jelen terméket a CS-03 9. kiadása szerint tesztelték, és a termék megfelelt az előírásoknak.

Európai Unió

Rádiókészülékek és távközlési állomások irányelve

A készüléket úgy tervezték, hogy alkalmas legyen az országos nyilvános kapcsolt telefonhálózatokkal és a kompatibilis telefonalközpontokkal való használatra az alábbi országokban:

Összeurópai analóg PSTN- és kompatibilis telefonalközpont-tanúsítvány		
Ausztria	Görögország	Hollandia
Belgium	Magyarország	Norvégia
Bulgária	Izland	Lengyelország
Ciprus	Írország	Portugália
Cseh Köztársaság	Olaszország	Románia
Dánia	Lettország	Szlovákia
Észtország	Liechtenstein	Szlovénia
Finnország	Litvánia	Spanyolország
Franciaország	Luxemburg	Svédország
Németország	Málta	Egyesült Királyság

Ha a termékkel kapcsolatban probléma merül fel, kérje a Xerox helyi képviselőjének segítségét. A termék konfigurálható úgy, hogy megfeleljen más országos hálózatokkal való használatra is. Mielőtt a készüléket újból csatlakoztatná egy másik ország hálózatához, kérjen segítséget a Xerox képviselőjétől.

Megjegyzés:

- A termék alkalmas mind impulzusos (pulse), mind pedig hangfrekvenciás/tone (DTMF) jeltovábbításra, de a Xerox a DTMF jeltovábbítási mód használatát javasolja. A DTMF jeltovábbítás megbízhatóbb és gyorsabb hívásfelépítést biztosít.
- Ha a berendezést módosítja, vagy a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőszoftverhez, illetve -szerkezethez kapcsolja, akkor a berendezés tanúsítványa érvényét veszti.

Új-Zéland

1. A Telepermit által bármely végberendezésre nyújtott engedély csak azt jelenti, hogy a Telecom elfogadta, hogy a berendezés megfelel a hálózatahoz való csatlakozáshoz szükséges minimális követelményeknek. Az engedély nem jelenti azt, hogy a Telecom a terméket javasolja, nem nyújt semmiféle garanciát, és nem jelenti azt, hogy az ilyen engedéllyel rendelkező termékek a Telecom összes hálózati szolgáltatásával kompatibilisek. Az engedély mindenekelőtt nem jelent biztosítékot arra nézve, hogy a berendezés a más gyártótól származó vagy más típusú, szintén Telecom-engedéllyel rendelkező berendezéssel minden szempontból megfelelően képes lesz együttműködni.

Elképzeltető, hogy a berendezés a megjelölt magasabb adatátviteli sebességeken nem képes megfelelően működni. 33,6 kbit/s és 56 kbit/s sebességű kapcsolatok egyes hagyományos telefonvonalakhoz csatlakoztatva valószínűleg csak alacsonyabb bitrátákon képesek működni. A Telecom nem vállal felelősséget az ilyen körülmények között felmerülő nehézségekért.

2. Ha a berendezés fizikai károsodást szenved, azonnal húzza ki a hálózathoz, majd gondoskodjon a selejtezéséről vagy javításáról.
3. Ez a modem nem használható olyan módon, amely zavarja a Telecom többi előfizetőjét.
4. Ez a berendezés impulzusos tárcsázásra képes, a Telecom viszont a DTMF hangfrekvenciás tárcsázást használja szabványként. Nincs garancia arra, hogy a Telecom vonalai mindig támogatni fogják az impulzusos tárcsázást.
5. Ha impulzusos tárcsázást használ ezzel a berendezéssel akkor, amikor ugyanarra a vonalra más berendezés is csatlakoztatva van, akkor az a berendezés hívás nélkül is csörögget, hangot adhat ki, amely esetben Ön esetleg feleslegesen veszi fel azt a telefont. Ha ilyen problémák adódnak, ne vegye fel a kapcsolatot a Telecom hibaelhárító szolgálatával.
6. A DTMF tárcsázás használata ajánlott, mivel gyorsabb, mint az impulzusos tárcsázás, és majdnem minden új-zélandi telefonközpontban bármikor elérhető.



VIGYÁZAT: Erről a berendezésről áramszünet esetén nem lehet segélyhívást indítani.

7. Ez a berendezés lehet, hogy nem alkalmas azonos vonalra csatlakoztatott készüléknek történő hívásátadás céljára.
8. A Telecom által adott Telepermitnek való megfelelés egyes paraméterei a berendezéshez csatlakoztatott eszköztől (számítógéptől) függenek. A Telecom paramétereinek való megfelelés érdekében a kapcsolódó berendezést a következőképpen kell beállítani:

Megismételt hívások ugyanarra a számra:

- Bármely 30 perces időszakon belül legfeljebb 10 egyedi, kézi hívás kezdeményezhető ugyanarra a számra, és
- A berendezésnek legalább 30 másodpercre bontania kell a vonalat az egyik kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

Automatikus hívások különböző számokra:

A berendezést annak biztosításával kell beállítani, hogy a különböző számokra indított automatikus hívások eloszlása olyan legyen, hogy legalább öt másodperc teljen el az egyik hívási kísérlet vége és a következő kísérlet megkezdése előtt.

9. A megfelelő működés érdekében az egyazon vonalhoz csatlakoztatott berendezések összes átirányítási száma egy adott időben nem lépheti át az ötöt.

Dél-Afrika

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együtt kell használni.

Material Safety Data Sheets (Anyagbiztonsági adatlapok)

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos tájékoztatásért keresse fel a következőket:

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

Az ügyfél-támogatási központ telefonszámai a www.xerox.com/office/worldcontacts webhelyen találhatók.

Újrahasznosítás és selejtezés

Ez a függelék a következőket tartalmazza:

• Összes ország	338
• Észak-Amerika	339
• Európai Unió	340
• Egyéb országok	342

Összes ország

Xerox termékének leselejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató higanyt, ólmot, perklorátot és más olyan anyagot tartalmazhat, melyek ártalmatlanítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelelt a vonatkozó rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és leselejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez. Perklorát anyag: Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például szárazelemet tartalmazhat. Ezek különleges kezelést igényelhetnek. További tudnivalókért lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Észak-Amerika

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

Európai Unió

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

Otthoni/háztartási környezet



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

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

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

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

Hivatásos/üzleti környezet



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

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

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

Berendezések és akkumulátorok gyűjtése és ártalmatlanítása



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

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

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

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

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

Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára

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

Az Európai Unión kívül történő leselejtezés

Ezek a szimbólumok kizárólag az Európai Unióban érvényesek. Ha a termékeket le szeretné selejtezni, kérjük, lépjen kapcsolatba a helyi hatóságokkal vagy az eladóval, és érdeklődjön a hulladék elhelyezésének megfelelő módja felől.

Akkumulátor szimbóluma – megjegyzés



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

Akkumulátor eltávolítása

Az akkumulátorokat kizárólag a gyártó által jóváhagyott szervizek cserélhetik.

Egyéb országok

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

