



Rövid felhasználói útmutató

WorkCentre 7132



701P44872
2006. május

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network, és Windows Server a Microsoft Corporation védjegye vagy bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Novell, NetWare, IntranetWare és NDS a Novell, Inc. bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és más országokban.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3, és PostScript Logo az Adobe Systems Incorporated védjegye.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS és TrueType az Apple Computer, Inc., védjegye, bejegyezve az Egyesült Államokban és más országokban.

HP, HPGL, HPGL/2, és HP-UX a Hewlett-Packard Corporation bejegyzett védjegye.

Az összes termék- vagy márkanév az adott tulajdonos védjegye vagy bejegyzett védjegye.

A gép merevlemezén elmentett adatok elveszhetnek, ha valami probléma van a merevlemezrel. Xerox nem felelős az ilyen adatvesztésért által okozott vagy abból eredő semminemű közvetlen vagy közvetett kárért. Xerox nem felelős a gép számítógépes vírus vagy számítógépes betörés következtében bekövetkezett meghibásodásáért.

Fontos (1) Ez a kézikönyv minden jogot fenntartó szerzői jogvédelem alatt áll. A szerzői jogvédelem törvénye szerint ez a kézikönyv nem másolható vagy módosítható, sem egészében sem részleteiben, a kiadó írásbeli beleegyezése nélkül.(2) A kézikönyv részei előzetes értesítés nélkül megváltoztathatók.(3) Szívesen vesszük értesítéseiket a félreérthetőségekről, hibákról, kihagyásokról vagy hiányzó oldalakról.(4) Ne próbálkozzon olyan eljárással a gépen, melyet ez a kézikönyv nem ismertet. Illetéktelen működtetés hibákat vagy baleseteket okozhat.

Xerox nem vonható felelősségre a berendezés illetéktelen használatából eredő problémákért.

A termék exportálását szigorúan ellenőrzik a japán idegenforgalmi törvények és/vagy az Egyesült Államok exportra vonatkozó szabályai szerint.

Xerox és Ethernet bejegyzett védjegy.

MEGJEGYZÉS: KÉK cím az IT adminisztrátor típusú személyzetnek, ZÖLD a végfelhasználóknak és PIROS jelenti, hogy a gépnek segítségre van szüksége. A gép konfigurációjától függően a felhasználói kezelőfelület képernyői különbözőek lehetnek.

Tartalomjegyzék

Vezérlőpanel	3
Papírbeállítások	5
Füzetkészítés	7
Titkos nyomtatás	9
Egyszerû fax (opció)	13
Beállítások listájának nyomtatása	15
Az Auditron beállítása	17
Kísérőlapok	23
A festékkazetták cseréje	25

Vezérlőpanel



1. **Érintőképernyő**
Az érintőképernyőn választhatja ki az összes használható programozási lehetőséget. Kijelzi a hibaelhárítási eljárásokat és az általános gépadatokat.
2. **Összes szolgáltatás gomb**
Megjeleníti a gépen rendelkezésre álló szolgáltatások eléréséhez használható
3. **Szolgáltatások gomb**
A Másolás, a Faxolás és a Szkennelés képernyőket jeleníti meg.
4. **Munkaállapot**
A munkafolyamat adatait jeleníti meg az érintőképernyőn.
5. **Gépállapot**
A készülék aktuális állapotát jeleníti meg az érintőképernyőn.

Vezérlőpanel

6. **Tárcsázási szünet**
Szünetet iktat be a telefonszám tárcsázásába fax továbbításakor.
7. **Törlés**
Törli a számértékeket vagy az utoljára beírt karaktert.
8. **# (kettős kereszt)**
Egy tárcsázókaraktert vagy egy csoportos tárcsázási számot jelent.
9. **Start**
Elindítja a munkát.
10. **Stop**
Ideiglenesen leállítja az aktuális munkát. A megjelenő üzenet lehetőséget nyújt a munka törlésére vagy folytatására.
11. **Megszakítás**
Ideiglenesen félbeszakítja az aktuális másolási munkát, hogy lefuthasson egy sürgősebb munka.
12. **Mindent töröl**
Egyszer megnyomva visszaállítja az alapértelmezett beállításokat, és megjeleníti az aktuális útvonal első képernyőjét. Kétszer megnyomva az összes beállítást visszaállítja a készülék alapértelmezett értékeire.
13. **Nyelv**
A szöveget másik nyelven jeleníti meg (ha rendelkezésre áll).
14. **Bejelentkezés/Kijelentkezés**
Jelszavas védelmet biztosít a készülék alapértelmezett beállításait megváltoztató eszközökhöz.
15. **Az Energiatakarékos**
kijelzés mutatja, hogy energiatakarékos üzemmódban van-e a gép. Továbbá kilépteti a gépet az aktuális energiatakarékos üzemmódból.

Papírbeállítások

Az alábbi eljárás segítségével határozza meg a papír típusát és méretét:

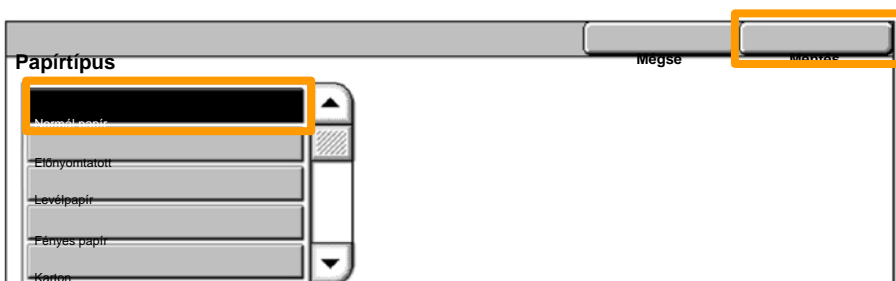
VIGYÁZAT: Nagyon fontos, hogy a tényleges papírtípus- és papírméret-beállítások a papírtálcába helyezett másolóanyagok típusát és méretét tükrözzék. Ha nem megfelelően állítja be a papír tényleges típusát és méretét, a beégetoegység sérülését okozhatja.

Amikor dokumentumot helyez a tálcára, az érintőképernyőn megjelenik a Tálcabeállítások képernyő.

1. Nyomja meg a **Papírtípus** gombot.



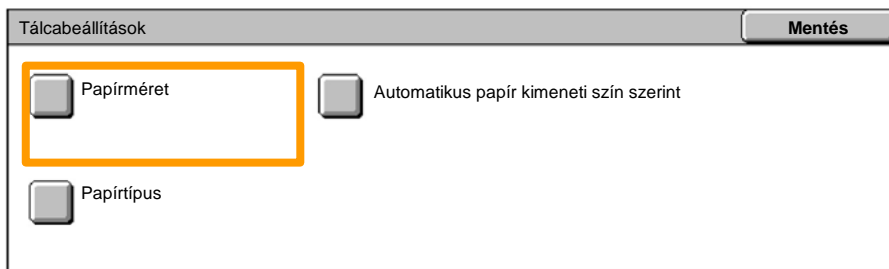
2. Az érintőképernyőn megjelenő listából válassza ki a megfelelő papírtípust.



3. Nyomja meg a **Mentés** gombot.

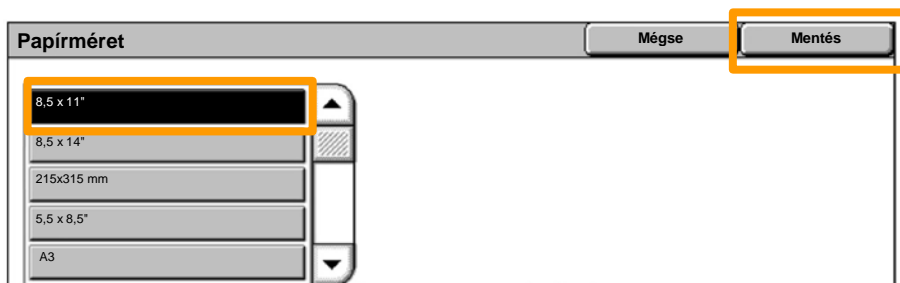
Papírbeállítások

4. Ha szükséges, nyomja meg a **Papírméret** gombot.



5. Az érintőképernyőn megjelenő listából válassza ki a megfelelő papírméretet.

6. Nyomja meg a **Mentés** gombot.



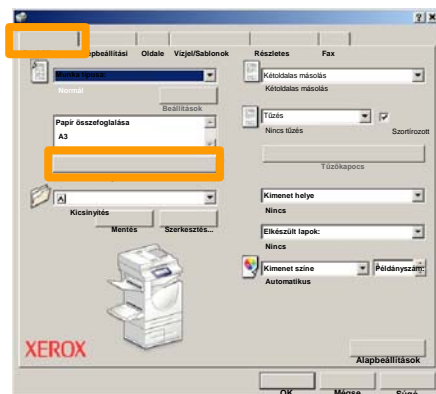
7. Nyomja meg a **Mentés** gombot.

Füzetkészítés

A munkaállomásán válassza a használt alkalmazásban a Nyomtatás opciót.

MEGJEGYZÉS: Ez a példa a PCL nyomtató-illesztőprogram használatát illusztrálja.

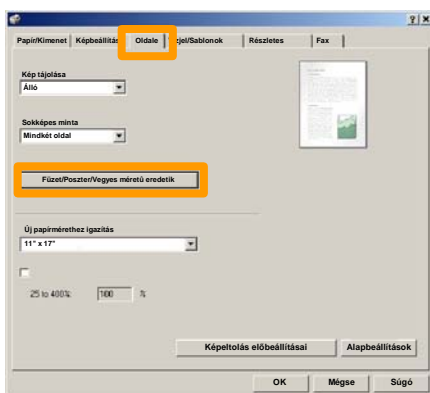
1. Kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
2. Kattintson a **Papír kiválasztása**.
3. Kattintson a **Papír kiválasztása** gombra..



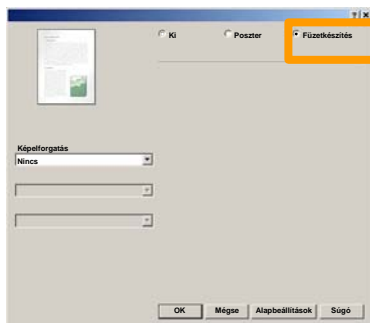
4. Kattintson a **Papírméret** legördülő mezőre, majd válassza ki a megfelelő papírméretet.
5. Kattintson az **OK** gombra.

Füzetkészítés

6. Kattintson az Oldalel **rendezés fülre**..
7. Kattintson a **Füzet/Poszter/Vegyes méretű eredetik** gombra.



8. Kattintson a **Füzetkészítés** opcióra.



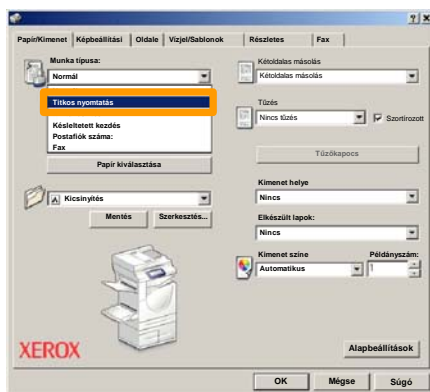
9. Ha, szükséges, konfliktus feloldásához kattintson az **OK** gombra.
10. Kattintson az **OK** gombra, hogy bezárja a **Füzetkészítés** ablakot.
11. Kattintson az **OK** gombra, hogy bezárja a **Tulajdonságok** ablakot.
12. Írja be a nyomtatni kívánt mennyiséget, majd kattintson az **OK** gombra.

Titkos nyomtatás

A munkaállomásán válassza ahasznált alkalmazásban a **Nyomtatás** opciót.

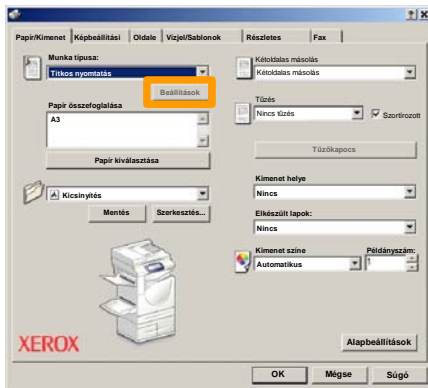
MEGJEGYZÉS: Ez a példa a PCL nyomtató-illesztőprogram használatát illusztrálja.

1. Kattintson a **Tulajdonságok** gombra.
2. Kattintson a **Papír/Kimenet** fülre.
3. Kattintson a **Munka típusa** mezőre.
4. Kattintson a **Titkos nyomtatás** opcióra.

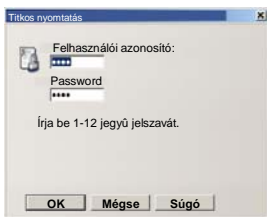


Titkos nyomtatás

5. Kattintson a **Beállítások** gombra.



6. A megfelelő mezokba írja be felhasználói azonosítóját és 1-12 jegyű jelszavát, majd kattintson az OK gombra.



7. Kattintson az **OK** gombra.

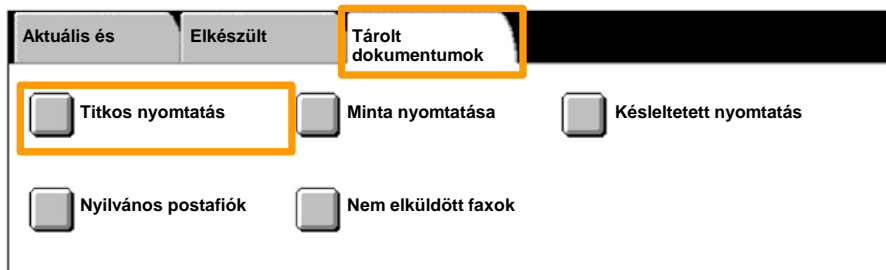
8. Írja be a nyomtatni kívánt mennyiséget, majd kattintson az **OK** gombra.

Titkos nyomtatás

9. Érintse meg a készülék vezérlopanelének **Munkaállapot** gombját.



10. Válassza a **Tárolt dokumentumok** fület.

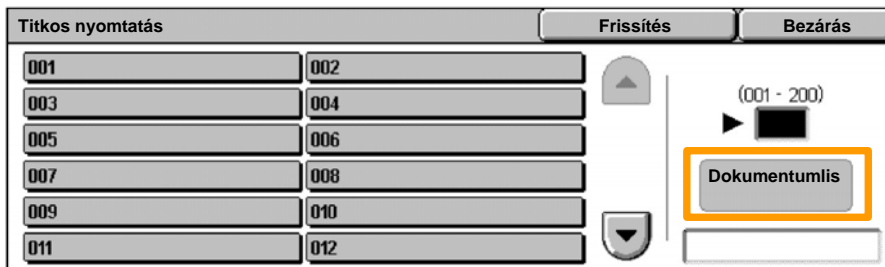


11. Nyomja meg a **Titkos nyomtatás** gombot.

12. Válasszon a **felhasználói azonosítót**.

Titkos nyomtatás

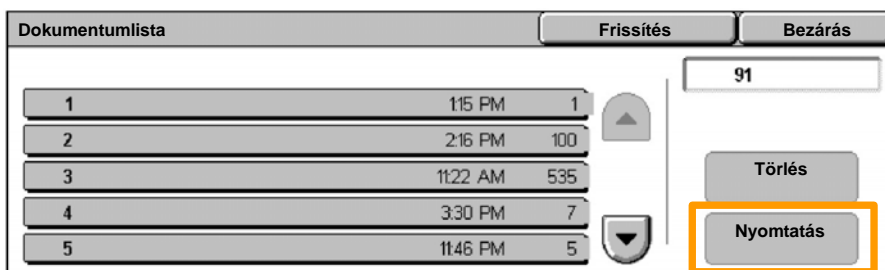
13. Nyomja meg a **Dokumentumlista** gombot.



14. Írja be 1-12 jegyű jelszavát.

15. Nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot.

16. Válassza ki a dokumentumot és nyomja meg a **Nyomtatás** gombot.

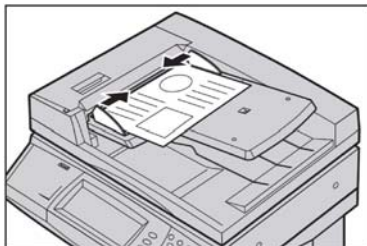


17. Nyomja meg a **Nyomtatás és törlés** vagy a **Nyomtatás és mentés** gombot.

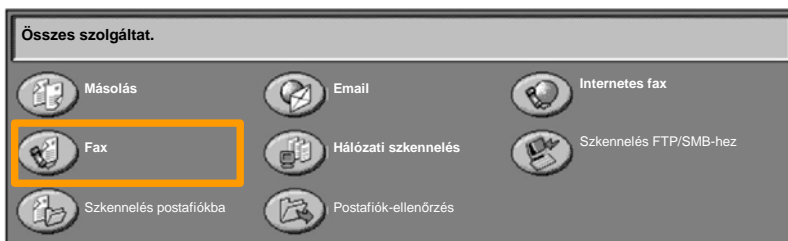
A dokumentum a gyűjtőláncra érkezik.

Egyszerű fax (opció)

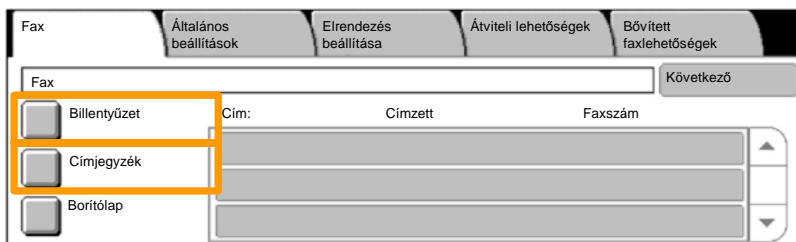
1. Töltse a dokumentumokat a dokuadagolóba.



2. Nyomja meg a **Fax** ikont.



3. A vezérlőpanel számbillentyűzetén írja be a fogadó telefonszámát. A címzettek telefonszámaait megadhatja a **Billentyűzet** gomb megérintésével is. A címzett a címjegyzékből is kiválasztható



Egyszerű fax (opció)

4. A faxbeállításokat az alábbi ábrán kiemelt fülken módosíthatja.

5. Nyomja meg a **Start** gombot.



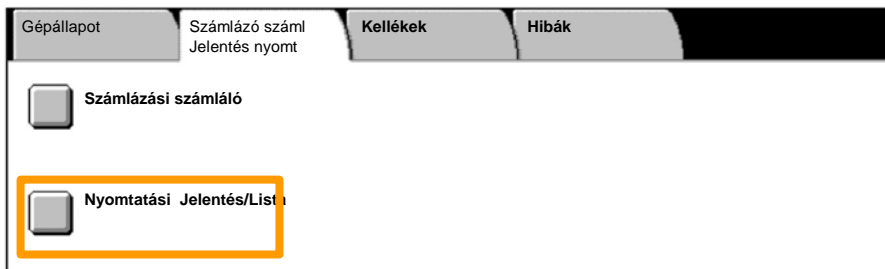
A faxolási feladat benyújtásra kerül.

A beállítások listájának kinyomtatása

A **Nyomtatási Jelentés/Lista** képernyőn hasznos jelentések közül válogathat.

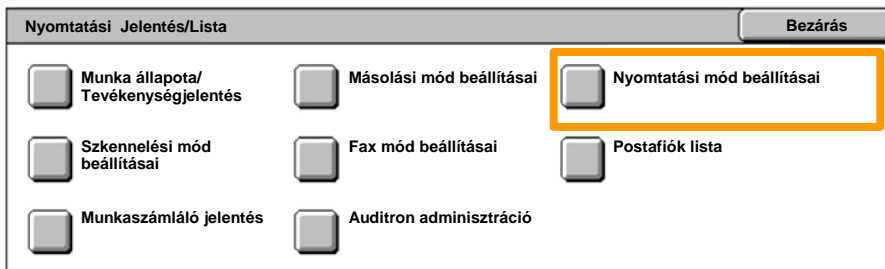
A **Nyomtatási Jelentés/Lista** képernyő eléréséhez kövesse az alábbi lépéseket:

1. ☐ Nyomja meg a vezérlopanel **Gépállapot** gombjt.
2. ☐ Az érintőképernyőn érintse meg a **Számlázó számláló/Jelentés nyomtatása** fület.
3. ☐ Érintse meg a **Nyomtatási Jelentés/Lista** gombot.

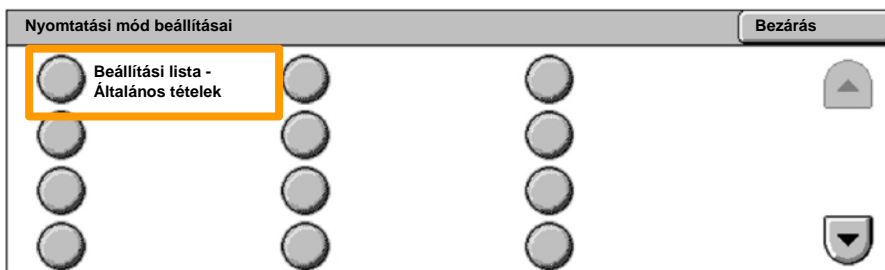


Beállítások listájának nyomtatása

4. Nyomja meg a **Nyomtatási mód beállításai** gombot.



5. Nyomja meg a **Beállítások lista - Általános tételek** gombot.



6. Nyomja meg a **Start** gombot.



A jelentés a gyűjtőtálcára érkezik.

Az Auditron beállítása

1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Be-/kijelentkezés** gombját.



2. Írja be a helyes felhasználói azonosítót, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Rendszeradminisztrátori bejelentkezés

Mégse

Jóváhagyás

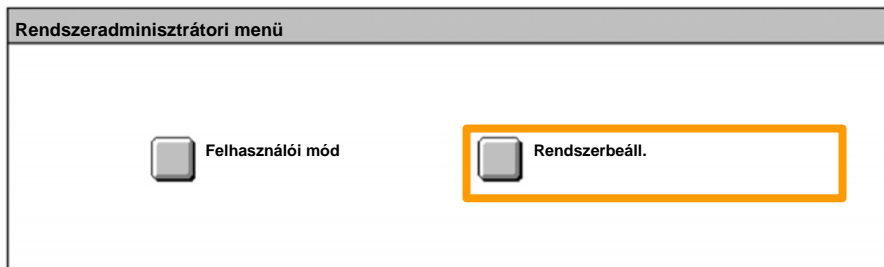
Felhasználói azonosító

▶

Billentyűzet

Az Auditron beállítása

3. Nyomja meg a **Rendszerbeállítások** gombot.



4. Érintse meg a **Bejelentkezés/Auditron adminisztráció beállítása** gombot.



5. Érintse meg a **Bejelentkezés beállítása/Auditron mód** gombot.



Az Auditron beállítása

6. Érintse meg a **Hozzáférés helyi géphez** gombot.

Bejelentkezés beáll./Auditron		Mégse	Mentés
<input type="radio"/> Ki			
<input checked="" type="radio"/> Helyi géphez jutás	<input type="checkbox"/> Auditron mód		
<input type="radio"/> Hálózathoz férés			
<input type="radio"/> Távoli hozzáférés	<input type="checkbox"/> Postafiókhoz férés		

7. Érintse meg az **Auditron üzemmód** gombot.

Bejelentkezés beáll./Auditron		Mégse	Mentés
<input type="radio"/> Ki			
<input checked="" type="radio"/> Helyi géphez jutás	<input type="checkbox"/> Auditron mód		
<input type="radio"/> Hálózathoz férés			
<input type="radio"/> Távoli hozzáférés	<input type="checkbox"/> Postafiókhoz férés		

8. Válassza ki a megfelelő Auditron szolgáltatást (másolás, nyomtatás...), majd nyomja meg a **Mentés** gombot.

Auditron mód		Mégse	Mentés
Másolási szolgáltatás	Nyomtatás szolgáltatás		
<input checked="" type="radio"/> Ki	<input checked="" type="radio"/> Ki		
<input type="radio"/> Be	<input type="radio"/> Be		

Az Auditron beállítása

9. Nyomja meg a **Mentés** gombot.

Bejelentkezés beáll./Auditron

Mégse **Mentés**

☐ Ki
☒ Helyi géphez jutás
☐ Hálózathoz férés
☐ Távoli hozzáférés

☐ Auditron mód
☐ Postafiókhoz férés

☒ Ki
☐ Be

☐ Vendégjelszó

10. Nyomja meg a **Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése** gombot.

Bejelentkezés beállítás/ Auditron adminisztráció

Bezáras

☒ **Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése**
☐ Felhasználói számlák lenullázása
 ☐ Rendszeradmin.számláló (másolási munkák)

☐ Felhasználói adatok beállítása
 ☐ Térítéses nyomtatás beállításai

☐ Jelszó beírása a Vezérlőpulttól
 ☐ Bejelentkezés beáll./Auditron

11. Válasszon a rendelkezésre álló felhasználói azonosítók közül, majd érintse meg a **Létrehoz/Töröl** gombot.

Felhasználói számlák létrehozása/ellenőrzése

Bezáras

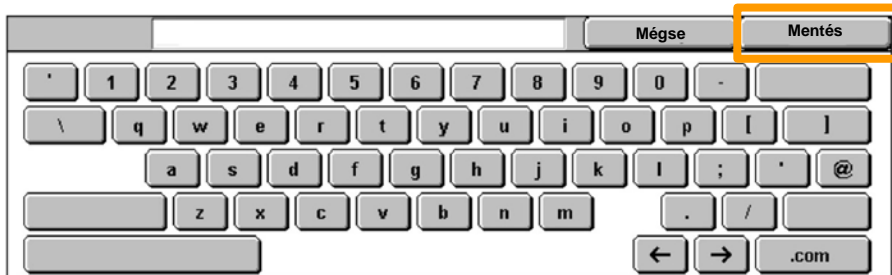
Felhasználói azonosító	User Name
001	0001
002	0002
003	0003
004	
005	

(001 - 500)

Létrehoz/Töröl

Az Auditron beállítása

12. Amikor megjelenik a billentyűzet, írja be az új felhasználói azonosítót, majd nyomja meg a **Mentés** gombot.



13. Nyomja meg a **Számlahatár** gombot.

Létrehoz/Töröl		Bezárás
Felhasználói azonosító <input type="text" value="0001"/>	E-mail cím <input type="text"/>	
User Name <input type="text"/>	Számlahatár <input type="text" value="1: 0/9999999"/> <input type="text" value="2: 0/9999999"/>	Összes levonat
Password <input type="password" value="*****"/>		Számla

14. Válassza ki a megfelelő Auditron szolgáltatást (másolás, nyomtatás...), majd nyomja meg a **Számlahatár** gombot.

	Mégse	Mentés
<input type="radio"/> Másolási szolgáltatás <input checked="" type="radio"/> Fax szolgáltatás <input type="radio"/> Szkennelés szolgáltatás <input type="radio"/> Nyomtatás szolgáltatás	Funkció elérése	Számlahatár

Az Auditron beállítása

15. A számbillentyűzeten adja meg a **Számlahatár** értékeket. Használja a **Következő** gombot a **Szín** és **Fekete** mezők közti navigáláshoz.

Másolathatárok:		Mégse	Mentés
<p>Színés (1-9,999,999)</p> <p>99999</p>	<p>Fekete (1-9,999,999)</p> <p>99999</p>	<p>Következő</p>	

16. Nyomja meg a **Mentés** gombot.

		Mégse	Mentés
<input type="radio"/>	Másolási szolgáltatás		
<input checked="" type="radio"/>	Fax szolgáltatás		
<input type="radio"/>	Szkennelés szolgáltatás		
<input type="radio"/>	Nyomtatás szolgáltatás		
		<p>Funkció elérése</p>	<p>Számlahatár</p>

17. Ha csak a fekete-fehér, vagy csak a színes munkákat szeretné engedélyezni, illetve ha mindkettőhöz szeretne hozzáférést biztosítani, használja a **Funkció elérése** gombot.

18. Nyomja meg a **Mentés** gombot.

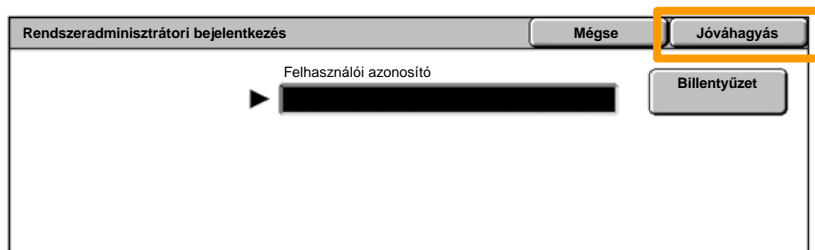
19. Ismételve érintse meg a **Bezárás** gombot, hogy kilépjen a Rendszerbeállítások képernyőjéből.

Kísérőlapok

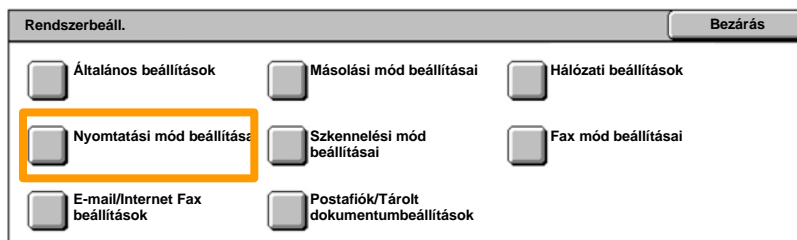
1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Be-/kijelentkezés** gombját.



2. Írja be a helyes felhasználói azonosítót, majd nyomja meg a **Jóváhagy** gombot.



3. Nyomja meg a **Rendszerbeállítások** gombot.
4. Nyomja meg a **Rendszerbeállítások** gombot.
5. Nyomja meg a **Nyomtatási mód beállításai** gombot.



Kísérőlapok

6. Nyomja meg az **Egyéb beállítások** gombot.
7. A görgetőnyilakkal keresse meg a **Kísérőlap** gombot.
Nyomja meg a **Kísérőlap** gombot.



8. Érintse meg a **Beállítások megváltoztatása** gombot.



9. Válassza ki a megfelelő kísérőlap opciót, majd nyomja meg a **Mentés** gombot.



10. A Bezárás gomb ismételt megnyomásával lépjen ki a Rendszerbeállítások képernyőiről.

A festékkazetták cseréje

Amikor a festékkazettát cserélni kell, az érintőképernyőn automatikusan megjelenik az alábbi ablak. Ha a festékkazetta kiürül, a gép kikapcsol.

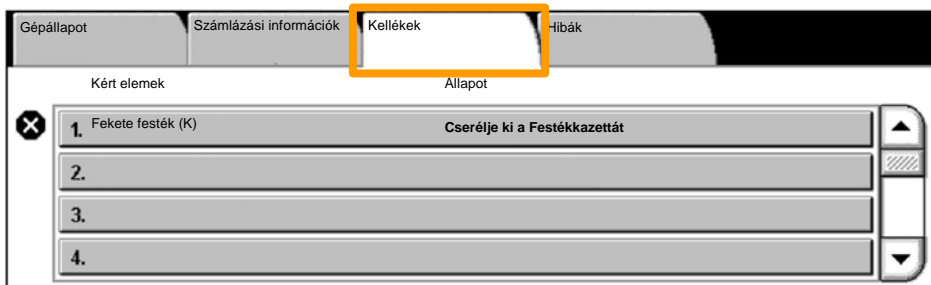


A festékkazettákat az alábbi módon is ellenőrizheti és kicserélheti:

1. Nyomja meg a vezérlopanel **Gépállapot** gombját.



2. Válassza a **Kellékek** fület.

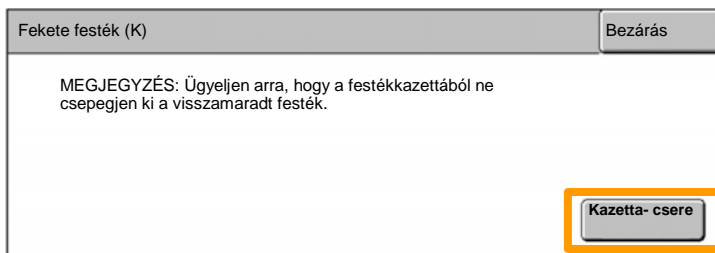


A festékkazetták cseréje

3. Válassza a kereszttel jelölt festékkazettákat. Ezeknél van szükség cserére.



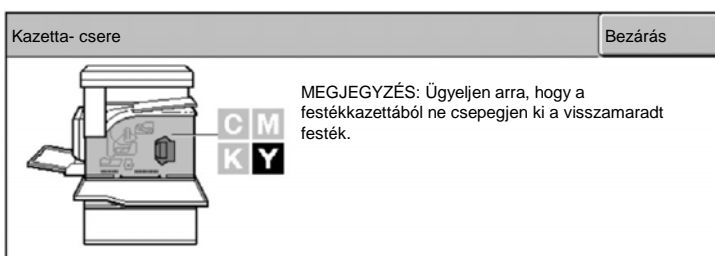
4. Nyomja meg a **Kazetta cseréje** gombot.



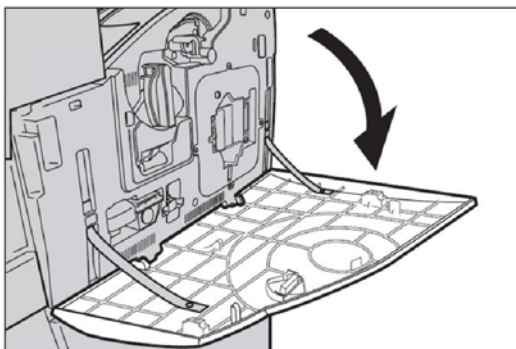
A festékkazetták cseréje

5. Várjon amíg a forgóegység a megfelelő pozícióba fordul és a képernyőn megjelenik az üzenet. Válassza ki a cserélni kívánt kazettát.

MEGJEGYZÉS: A mintaképernyőn a sárga (Y) kazettát kell kicserélni.

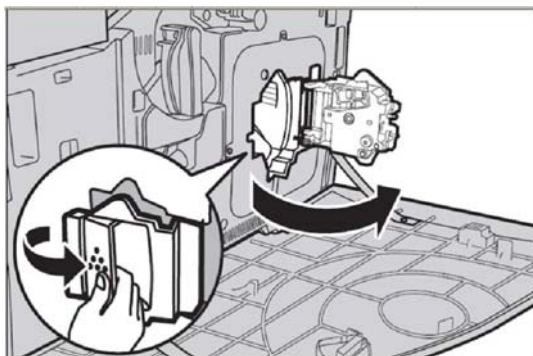


6. Nyissa le az elölso ajtót.



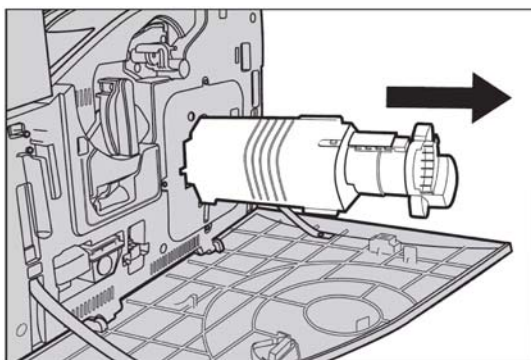
A festékkazetták cseréje

7. Nyissa ki a festékkazetta ajtaját.



8. Vegye ki a festékkazettát a gépből.

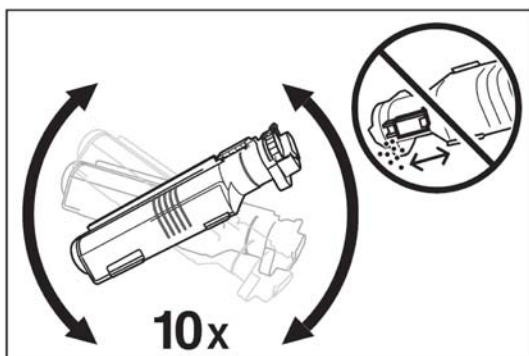
MEGJEGYZÉS: Ügyeljen arra, hogy a festékkazettából ne csepegjen ki a visszamaradt festék.



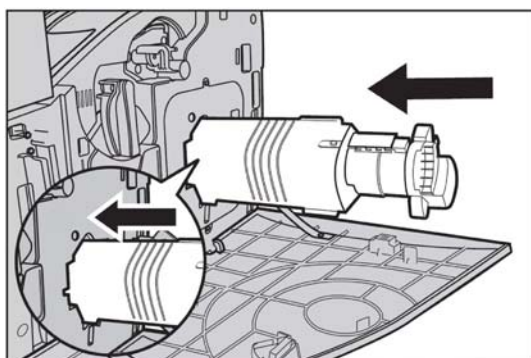
A festékkazetták újrahasznosíthatók. A kazettákat eredeti csomagolásukban juttassa vissza a Xeroxhoz. Használja kazettákhoz mellékelt visszaküldési címkéket.

A festékkazetták cseréje

9. Vegye ki az új festékkazettát a dobozából. A festék egyenletes eloszlásához forgassa el a kazettát felfelé és lefelé körülbelül 10-szer.

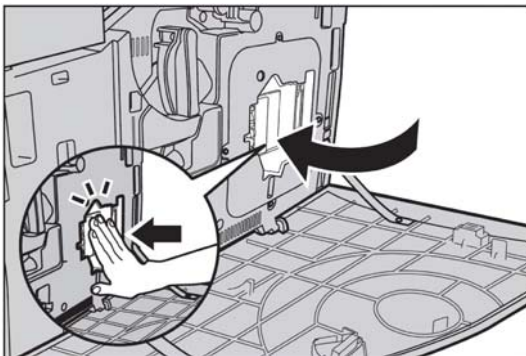


10. A kazettán lévő nyíl a gépen lévő nyílhoz igazítva helyezze be a festékkazettát a gépbe, majd nyomja meg a kazettát úgy, hogy a helyére kattanjon.



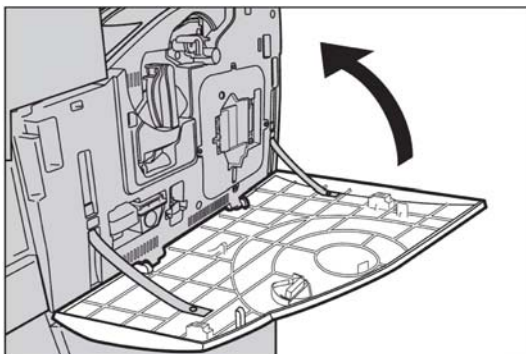
A festékkazetták cseréje

11. Csukja be a festékkazetta ajtaját.



12. Csukja be az elülső ajtót.

MEGJEGYZÉS: Az ajtó felső középső részét nyomva csukja be az ajtót. Ha a kijelzőn hibaüzenet jelenik meg, nyomja meg az ajtó jobb oldalát, hogy az megfelelően bezáruljon.



13. Ha az érintőképernyőn megjelenő üzenet szerint egy másik festéket is ki kell cserélni, ismételje meg az eljárást a kérdéses festék esetében.

