

2.0-S VERZIÓ
2023. FEBRUÁR
702P08987

Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 nyomtató

Felhasználói útmutató

© 2023 Xerox Corporation. Minden jog fenntartva. A Xerox® és a PrimeLink™ a Xerox Corporation védjegye az Amerikai Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A SquareFold®, a CentreWare®, a Scan to PC Desktop® és a Xerox Extensible Interface Platform® a Xerox Corporation védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban. A termékállapot, az összeépítési állapot és/vagy a specifikációk előzetes értesítés nélkül megváltozhatnak.

A Microsoft®, a Windows®, a Windows XP®, a Windows Vista® és a Word a Microsoft Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az Adobe, az Adobe embléma, az Acrobat, az Acrobat embléma, az Acrobat Reader és az Adobe PDF embléma az Adobe Systems, Inc. bejegyzett védjegye. A PostScript egy Adobe által bejegyzett védjegy, amely az Adobe PostScript Interpreter programmal, az Adobe oldalleíró nyelvvel és más Adobe-termékekkel együttesen használható.

Az Apple®, a Macintosh® és a Mac OS® az Apple Computer, Inc. védjegye vagy az Egyesült Államokban és más országokban bejegyzett védjegye. Az Apple műszaki felhasználói dokumentációjának elemei az Apple Computer, Inc. engedélyével szerepelnek a jelen kiadványban.

A GBC® és az AdvancedPunch™ a General Binding Corporation védjegye vagy bejegyzett védjegye.

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

A Linux® Linus Torvalds bejegyzett védjegye.

A TWAIN a TWAIN Working Group védjegye.

A UNIX® az Open Group bejegyzett védjegye.

A Universal Serial Bus a USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF) védjegye.

Tartalomjegyzék

A Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 termék szimbólumai.....	11
Biztonsági tudnivalók.....	17
Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók.....	18
Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	19
Általános irányelvek.....	19
Tápkábel.....	20
Vészhelyzeti kikapcsolás.....	20
Elektromos tápellátás.....	21
Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	22
Üzemeltetési irányelvek.....	22
Ózonkibocsátás.....	22
A nyomtató elhelyezése.....	22
Nyomtatókellékek.....	23
A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók.....	24
Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben.....	25
Ismerkedés.....	27
A nyomtató részei.....	28
Előlnézet.....	28
Dokuadagoló.....	29
Papírtálcák.....	29
Eltoló gyűjtőtálca.....	30
Belső alkotórészek.....	30
Jobb oldali nézet.....	31
Vezérlőpanel.....	32
Telefon- és faxcsatlakoztatási opciók.....	33
Kiegészítők.....	34
Adagolók.....	34
Utómunkálati kiegészítők.....	34
Szükséges utómunkálati kiegészítők.....	39
Nyomtatóinformációk.....	41
Telepítés és beállítás.....	42
A nyomtató használatának megkezdése előtti teendők.....	42
A készülék üzembe helyezésének és beállításának áttekintése.....	42
Fizikai csatlakoztatás.....	43
Energiaellátási opciók.....	43
Hálózati cím hozzárendelése.....	48
Az Embedded Web Server használata.....	48
További információk beszerzése.....	50
Nyomtatás.....	51
A nyomtatás áttekintése.....	52
Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Windows.....	53

Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Macintosh	54
Nyomtatási funkciók	55
Automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható másolóanyag-típusok	55
Kétoldalas dokumentum nyomtatása	55
A használni kívánt papír kiválasztása	56
Több oldal nyomtatása egy lapra (sokképes minta)	56
Színkorrekció	56
Füzetek	56
Borítólapok	57
Betétlapok	57
Kivétellapok	58
Méretezés	58
Vízjelek	59
Egyéni méretek létrehozása és mentése	59
Értesítés a munka elkészültéről	59
Titkos nyomtatási munkák	59
Mintaszettek	59
Késleltetett nyomtatás	59
Nyomtatási munka mentése a nyomtatóra	60
Hajtogatás	60
Nyomtatás USB flash-meghajtóról	60
Nyomtatás médiakártya-olvasóról	60
Másolás	61
Alapvető másolási műveletek	62
Dokuüveg	62
Kétoldalas automatikus dokuadagoló	63
Alapvető beállítások	63
Képmínőség-beállítások	67
Elrendezés beállításai	70
A kimenet formátumának beállításai	74
Speciális másolás	82
Munka összeállítása	82
Mintamásolat nyomtatása	84
Eredeti szettek összevonása	84
Törlés kívül/Törlés belül	85
Tárolt programozás	86
Szkennelés	89
A szkennelés áttekintése	90
Eredeti dokumentumok betöltése	91
Dokuüveg	91
Kétoldalas automatikus dokuadagoló	91
Beszkennelt dokumentum tárolása mappában	92
Szkennelés mappába	92
A nyomtatón tárolt fájlok nyomtatása	92
A Küldés mappából funkció további beállításai	93
Munkafolyamatlapok használata	94
Tárolt fájlok nyomtatása az Embedded Web Server használatával	94
Beszkennelt fájlok lehívása a számítógépre az Embedded Web Server használatával	94
Mappa létrehozása	96

Mappa törlése	97
Szkennelés hálózati fájl tárolóba	99
Szkennelés e-mail-címre	100
E-mail-beállítások megadása	100
Szkennelés számítógépre	102
Szkennelés saját könyvtárba	103
Tárolás USB flash-meghajtón	104
Szkennelési beállítások megadása	105
Szkennelési beállítások	105
További szkennelési lehetőségek	105
Speciális beállítások	105
Elrendezés beállítása	106
E-mail-beállítások	107
Faxolás	109
A faxolás áttekintése	110
Eredeti dokumentumok betöltése	111
Dokuüveg	111
Kétoldalas automatikus dokuadagoló	111
Fax küldése	112
Kiszolgálófax	114
Kiszolgálófax küldése	114
Internetes fax küldése	115
Fax küldése a számítógépről	116
Faxok fogadása	117
A faxbeállítások kiválasztása	118
Kétoldalas faxolás beállítása	118
Eredeti típusának kiválasztása	118
A faxfelbontás beállítása	118
Elrendezés beállítása	118
Faxbeállítások	119
További faxbeállítások	120
Internetes faxbeállítások	121
Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása	122
Egyedi címek hozzáadása	122
Egyéni címek törlése	122
Csoport hozzáadása	122
Csoport törlése	123
A lánc tárcsázás használata	123
Faxmegjegyzések létrehozása	124
Papír és másolóanyagok	125
Támogatott másolóanyagok	126
Ajánlott másolóanyagok	126
A másolóanyagok betöltésének általános irányelvei	126
Nyomtatás/másolás címkékre	126
Nyomtatás/másolás fényes papírra	127
Másolóanyagok, amelyek kárt tehetnek a nyomtatóban	127
Papírtárolási irányelvek	127

A tálcákba helyezhető elfogadott papírtípusok és -súlyok.....	128
A tálcák kapacitása	130
Másolóanyag betöltése.....	131
Papír betöltése az 1–4. tálcába	131
Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálca)	132
Borítékok behelyezése az 5. tálcába (kézitálca)	133
Papír behelyezése a nagy kapacitású adagolóba.....	134
Papír behelyezése a nagy kapacitású túlméretes adagolóba.....	135
Papír behelyezése az utómunkálatti lapbeszűrőbe	136
Karbantartás	137
Általános óvintézkedések.....	138
Számlázási és használati információk.....	139
A nyomtató tisztítása	140
A dokuüveg és a dokumentumfedél tisztítása	140
A készülék külsejének tisztítása	140
Kellékek rendelése és cseréje	141
Kellékek	141
Mikor kell kelléket rendelni?	141
A festékkazetták cseréje	142
Rendszeres karbantartási tételek.....	144
Dobkazetták.....	144
Hulladékkazetta	147
Beégető	149
Töltőkorotron.....	151
Kellékek újrahasznosítása	153
Hibaelhárítás.....	155
Általános hibaelhárítás	156
A nyomtató nem kapcsol be.....	156
A nyomtatás túl hosszú ideig tart	156
A nyomtató gyakran alaphelyzetbe áll vagy kikapcsol	157
Kétoldalas nyomtatással kapcsolatos problémák.....	157
Szkennerhiba.....	157
Papírelakadások	158
Papírelakadások esélyének csökkentése	158
A nyomtató több lapot húz be egyszerre	158
A papírelakadási üzenet továbbra is látható	159
Másolóanyag-adagolási hibák	159
Papírelakadások megszüntetése.....	160
A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák	163
Másolási és szkennelési problémák.....	164
Faxproblémák	165
Faxküldési problémák.....	165
Faxvételi problémák.....	166
Segítségkérés?.....	167
A gyári szám megkeresése	167
A vezérlőpult üzenetei	167
Figyelmeztetések	167

Webes információforrások	168
Műszaki jellemzők.....	169
Nyomtatókonfigurációk	170
Alapfunkciók	170
Fizikai adatok.....	171
Alapgép	171
Alapgép nagy kapacitású adagolóval, interfészmodullal és normál finiserrel	171
Kétfiókos, túlméretes, nagy kapacitású adagolóval rendelkező alapegység és üzleti célú finiser/ füzetkészítő	171
Környezeti adatok.....	172
Hőmérséklet és relatív páratartalom	172
Elektromossági adatok.....	173
Teljesítményadatok.....	174
Nyomtatási felbontás	174
Nyomtatási sebesség.....	174
Biztonságtechnikai információk.....	175
Alapvető előírások.....	176
Az Egyesült Államok FCC-előírásai	176
Kanada	176
Európai tanúsítványok	177
Az Európai Közösség 4-es csoportba sorolt (Lot 4) képalkotó berendezésekre vonatkozó megállá- podásának környezetvédelmi információi	177
Németország	180
Törökország (RoHS szabályzat).....	180
Eurázsiai Gazdasági Közösség tanúsítványa	181
Az Európai Unió rádióberendezésekről szóló 2014/53/EU számú irányelve	181
Jelölési követelmények	181
Másolási előírások.....	182
Egyesült Államok.....	182
Kanada	183
Egyéb országok.....	184
Faxolási előírások.....	185
Egyesült Államok.....	185
Kanada	186
Európai Unió.....	187
Új-Zéland	188
Dél-Afrika	189
Biztonsági adatlapok.....	190
Újrahasznosítás és leselejtezés.....	191
Összes ország.....	192
Észak-Amerika.....	193
Európai Unió.....	194
Otthoni és háztartási környezet.....	194
Hivatásos és üzleti környezet	194
Berendezések és akkumulátorok begyűjtése és leselejtezése	194
Akkumulátor szimbóluma	195











Akkumulátor eltávolítása	195
Egyéb országok	196
Üzleti célú finiser és fűzetkészítő.....	197
Az üzleti célú finiser és a fűzetkészítő áttekintése	198
Az alkotórészek azonosítása	199
Karbantartás.....	200
A kapszok utántöltése az elsődleges tűzőegységben	200
A kapszok utántöltése a fűzetkészítőben.....	201
A lyukasztási hulladékgyűjtő kiürítése.....	202
Hibaelhárítás	204
Elakadások elhárítása a finiser 3a pozíciójánál	204
A finiser 3c helyén bekövetkezett elakadások elhárítása	205
A finiser 3d helyén bekövetkezett elakadások elhárítása	207
Elakadások elhárítása a finiser 4-es pozíciójánál.....	208
Papírelakadás megszüntetése a fűzetkészítőben.....	210
Papírsimító interfészmodul	211
A papírsimító interfészmodul áttekintése.....	212
A papírsimító interfészmodul igénylő finisermodulok	213
A papírsimító interfészmodul részegységei.....	214
A papírsimító interfészmodul vezérlőpanelje.....	214
A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkciója	215
A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós módjai és funkciói	215
A papírsimító interfészmodullal kapcsolatos hibák elhárítása.....	219
Papírelakadások a papírsimító interfészmodulban	219
A papírsimító interfészmodul hibaüzenetei.....	221
Lapbeszűrő modul	223
A lapbeszűrő modul áttekintése.....	224
A lapbeszűrő részegységei	225
Lapbeszűrő vezérlőpanelje	225
A T1 lapbeszűrő tálcában használható papír és másolóanyag	227
A T1 lapbeszűrőtálcában használható papírok	227
Papír behelyezése a T1 lapbeszűrő tálcába	227
Nyomtatás speciális másolóanyagra.....	228
A T1 tálca kiürítési funkciója.....	230
A T1 tálca kiürítési funkciójának beállításai.....	230
A T1 tálca kiürítési funkciójához tartozó beállítás módosítása	230
A lapbeszűrővel kapcsolatos hibák elhárítása	232
Papírelakadások a lapbeszűrőben	232
A lapbeszűrő hibaüzenetei	237
Élhajtó és kétoldalas vágó.....	239
Az élhajtó és kétoldalas vágómodul áttekintése.....	240
Az élhajtó és kétoldalas vágó részegységei	241
Az élhajtó és a kétoldalas vágó karbantartása.....	242



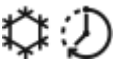










Az élhajtó és kétoldalas vágómodul hulladéktartályának kiürítése	242
Az élhajtóval és kétoldalas vágóval kapcsolatos hibák elhárítása.....	245
Papírelakadások az élhajtó és kétoldalas vágóegységben	245
Az élhajtó és kétoldalas vágó hibaüzenetei	261
Az élhajtó és kétoldalas vágó specifikációja	263
C/Z-hajtogatóegység	265
A C/Z-hajtogató áttekintése.....	266
A C/Z-hajtás típusai.....	267
C/Z-hajtogató részegységei	268
C/Z-hajtással készült kimenet	268
A C/Z-hajtogatóegységgel kapcsolatos hibák elhárítása	270
Papírelakadások a C/Z-hajtogatóban	270
A C/Z-hajtogató hibaüzenetei	274
A C/Z-hajtogató specifikációi	275
Nyomdaipari finiserek	277
A nyomdaipari finiserek áttekintése.....	278
Nyomdaipari (PR) finiser.....	278
Nyomdaipari (PR) füzetkészítő finiser	279
Nyomdaipari (PR) finiser plusz	279
A nyomdaipari finiser részegységei	281
A PR finiser és a PR füzetkészítő finiser alkotórészei.....	281
A PR finiser plusz alkotórészei	286
A PR finiser karbantartása	288
A finiser kellékanyagai.....	288
A finiserben lévő fogyóanyagok állapotának ellenőrzése.....	288
Az alapvető tűzőkazetta cseréje oldaltűzéshez	288
A fűzettűző tűzőkazettájának cseréje nyeregűtűzéshez.....	290
A finisertűző hulladéktartályának cseréje	292
A lyukasztó hulladéktartályának kiürítése	295
A PR finiserrel kapcsolatos hibák elhárítása	297
Papírelakadások a PR finiserben és a PR füzetkészítő finiserben	297
Papírelakadások a PR finiser pluszban	298
Papírelakadások megszüntetése a PR finiserben	299
Papírelakadások megszüntetése a PR finiser pluszban	309
Tűzési hibák a finiserben	314
A PR finiser és a PR füzetkészítő finiser hibaüzenetei	320
A PR finiser plusz hibaüzenetei	321
A PR finiser specifikációja	322
Tűzhető oldalak száma.....	325
SquareFold® vágómodul	327
A SquareFold® vágómodul áttekintése.....	328
A SquareFold® vágómodul alkotórészei	329
SquareFold® vágó áramköri megszakítója	330
Gyűjtőtálcák.....	330
Vezérlőpanel	331
A SquareFold® vágó papírútja	331

A SquareFold® és vágási funkciók.....	333
SquareFold® funkció	333
Vágási funkció	334
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos karbantartás	337
A SquareFold® vágó hulladéktartályának kiürítése	337
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos hibák elhárítása.....	339
Papírelakadások a SquareFold® vágóban	339
A SquareFold® vágó hibaüzenetei	342
A SquareFold® vágómodul használatára vonatkozó irányelvek	343
A SquareFold® vágómodul specifikációja	345


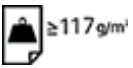













A Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 termék szimbólumai








A termék szimbólumaival és azok leírásával kapcsolatban tekintse meg az alábbi információkat.

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
	Vigyázat: Olyan veszélyt jelöl, amely súlyos sérülést vagy halált okozhat.
	Forró felületre utaló figyelmeztetés: Forró felület a nyomtatón vagy a nyomtatóban. A személyi sérülés elkerülése érdekében járjon el körültekintéssel.
	Becsípődés veszélye: Ez a vigyázat jelzés olyan területekre hívja fel a felhasználók figyelmét, ahol fennáll a személyi sérülés lehetősége.
	Figyelem: A tulajdonban keletkező károk megelőzése érdekében kötelezően követendő lépéseket jelöli.
	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
	Ne érintse meg a nyomtató adott részét vagy területét.
	Ne tegye ki közvetlen napfény hatásának a dobkazettákat.
	Ne égesse el a tételt.
	Ne dobja tűzbe a festékkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a dobkazettákat.
	Ne dobja tűzbe a hulladéktartályt.

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
	Ne érjen a dobkazetta felületéhez.
	A nyomtató sérülésének elkerülése érdekében a dokuadagolót tilos 40 foknál nagyobb szögben felnyitni.
	Forró felület. Mielőtt hozzányúlna, várja ki a feltüntetett időt.
	Be
	Ki
	Készenlét
	Ne használjon tűzőkapcsos papírt vagy bármilyen kapcsot.
	Ne használjon hajtott, gyűrött, felpöndörödött vagy számárfüles papírlapokat.
	Ne töltsön be és ne használjon tintasugaras papírt.
	Ne töltsön be újra olyan papírt, amelyre korábban már nyomtatott vagy amelyet korábban már használt.
	Ne használjon levelezőlapokat.
	Ne használjon borítékokat.
	Ne használjon fóliákat és írásvetítőhöz való fóliákat.

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
	Ne másoljon pénzt.
	Tegyen be papírt vagy másolóanyagot.
	Papírelakadás
	Zárolás
	Zárolás feloldása
	Gemkapocs
	Hűlés folyamatban
	Eltelt idő
	Tegyen be papírt
	Nyomtatott oldalával lefelé helyezze be a papírt
	Egyoldalas eredeti
	Lyukasztott papír
	A papír adagolási irányát jelzi.

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
	Boríték nyomtatandó oldalával felfelé, lezárt hajtókával lefelé.
	A nehéz papír a minimum 117 g/m² felülettömegű papírokra utal.
	Festék hulladéktartálya
	USB Universal Serial Bus
	LAN Helyi hálózat
	Fax
	Tisztítsa meg a jelzett területet vagy alkotórészt.
	Súly
	Start gomb
	Stop gomb
	Nyomtatás szüneteltetése gomb
	Bejelentkezés/kijelentkezés gomb
	Súgó gomb
	Szolgáltatások kezdőlap gomb
	Szolgáltatások gomb

SZIMBÓLUM	LEÍRÁS
	Munkaállapot gomb
	Nyomtatóállapot gomb
	Nyelv gomb
	Energiatakarékos mód gombja
	Szendergő mód
CA	Összes törlése gomb
	Tárcsázási szünet gomb
	Ez a tétel újrahasznosítható.

Biztonsági tudnivalók

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók.....	18
Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók	19
Működéssel kapcsolatos biztonsági tudnivalók	22
A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók	24
Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben	25

A nyomtatót és ajánlott kellékeit szigorú biztonsági követelmények szerint tervezték és tesztelték. A következő információk betartásával biztosíthatja Xerox® nyomtatója folyamatos és biztonságos működését.

Figyelmeztetések és biztonsági tudnivalók

A nyomtató üzemeltetése előtt olvassa el figyelmesen az alábbi útmutatót. A nyomtató folyamatos biztonságos működése érdekében tanulmányozza ezeket az utasításokat.

Ezen Xerox® nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelményeknek megfelelően tervezték és tesztelték. A berendezés többek között átesett egy biztonságtechnikai intézet értékelési és tanúsítási eljárásán, megfelel az elektromágnesességre vonatkozó előírásoknak, valamint a hatályos környezetvédelmi szabályoknak.

A termék biztonsági és környezetvédelmi tesztelésére, valamint a teljesítményére vonatkozó ellenőrzésre kizárólag Xerox® anyagok felhasználásával került sor.



Vigyázat: Az engedély nélkül végzett módosítások, ideértve az új funkciókkal való bővítést, illetve külső berendezések csatlakoztatását is, hatással lehetnek a termék tanúsítványaira. Részletes információt a Xerox® képviselőjétől kaphat.

Elektromossággal kapcsolatos biztonsági tudnivalók

A nyomtató üzemeltetése előtt olvassa el figyelmesen az alábbi útmutatót. A nyomtató folyamatos biztonságos működése érdekében tanulmányozza ezeket az utasításokat.

Ezen Xerox® nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelményeknek megfelelően tervezték és tesztelték. A berendezés többek között átesett a biztonságtechnikai intézet értékelési tanúsítási eljárásán, megfelel az elektromágnesességre vonatkozó előírásoknak, valamint a hatályos környezetvédelmi szabályoknak.

A termék biztonsági és környezetvédelmi tesztelésére, valamint a teljesítményére vonatkozó ellenőrzésre kizárólag Xerox® anyagok felhasználásával került sor.



Vigyázat: Az engedély nélkül végzett módosítások, ideértve az új funkciókkal való bővítést, illetve külső berendezések csatlakoztatását is, hatással lehetnek a termék tanúsítványaira. Részletes információt a Xerox® képviselőjétől kaphat.

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 fedelet 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:

- A tápvezeték sérült vagy elhasználódott.
- Folyadék ömlött a nyomtató belsejébe.
- Víz érte a nyomtatót.
- 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 villanyszerelő véleményét.



Vigyzat: A tűz és az áramütés kockázatának 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 hosszabbítókábelt 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.
- Ügyeljen arra, hogy a nyomtatót olyan aljzathoz csatlakoztassa, amely alkalmas a megfelelő feszültség és áramerősség biztosítására. Tekintse át a nyomtató elektromossági adatait, és szükség esetén kérje ki villanyszerelő véleményét.
- Ne állítsa a nyomtatót olyan helyre, ahol esetleg 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 (plug-in) eszközként csatlakozik a nyomtatóhoz. Ha a nyomtató feszültségmentesítésére van szükség, akkor a tápkábelt a hálózati aljzataból húzza ki.

VÉSZHELYZETI KIKAPCSOLÁS

Ha az alábbi helyzetek bármelyike állna elő, azonnal kapcsolja ki a nyomtatót, és húzza ki a tápkábelt az elektromos aljzataból. A probléma kijavítása érdekében lépjen kapcsolatba a Xerox egyik illetékes szervizszakemberével:

- A készülékből szokatlan szagok áradnak, vagy a megszokottól eltérő zajok hallhatók a berendezés belsejéből.
- A tápkábel sérült vagy elkopott.
- A fali megszakító, biztosíték vagy egyéb biztonsági berendezés kioldott.
- Folyadék ömlött a nyomtató belsejébe.
- Víz érte a nyomtatót.
- A nyomtató bármely alkatrésze megsérült.

ELEKTROMOS TÁPELLÁTÁS

A készülék elektromos tápellátásának meg kell felelnie a készülék hátoldalán található adatlapon feltüntetett követelményeknek. Ha nem biztos abban, hogy az áramforrás megfelel-e a követelményeknek, kérje a helyi áramszolgáltató tanácsát, vagy forduljon engedéllyel rendelkező villanyszerelőhöz.



Vigyázat: A készüléket védőföldelt áramkörhöz kell csatlakoztatni. A készülék földelt elektromos csatlakozóval van ellátva, amely földelt aljzatba csatlakoztatható. A tápkábel csatlakozója kizárólag földelt aljzatba csatlakoztatható. A tápkábel kialakítása biztonsági megfontolásokat tükröz. Ha a tápkábel csatlakozója nem illeszkedik az elektromos aljzatba, kérje a helyi áramszolgáltató tanácsát, vagy forduljon engedéllyel rendelkező villanyszerelőhöz. A készüléket mindig megfelelően földelt aljzatba csatlakoztassa.

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 környezet-védelmi szabályoknak.

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

ÜZEMELTETÉSI IRÁNYELVEK

- Ne vegye ki a papírforrásnak a nyomtató-illesztőprogram vagy a vezérlőpult segítségével kiválasztott tálcáját, miközben a készülék nyomtat.
- Ne nyissa ki az ajtókat, miközben a készülék nyomtat.
- Ne mozgassa a készüléket nyomtatás közben.
- Ügyeljen arra, hogy a keze, a haja, a nyakkendője stb. ne kerüljön a kimeneti és az adagológörgők közelébe.
- A csak eszközökkel eltávolítható burkolatok a veszélyes területeket védik a nyomtató belsejében. Ne távolítsa el a védőburkolatokat.
- Ne kísérelje meg a mélyen a nyomtató belsejében elakadt papírok eltávolítását. Állítsa le azonnal a nyomtatót, és forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez.

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 legyen. A nyomtatót jól szellőző szobában helyezze üzembe.

Az Egyesült Államok és Kanada területén a következő webhelyen kaphat bővebb tájékoztatást: www.xerox.com/environment. Más piacokon lépjen kapcsolatba a Xerox helyi képviselőjével, vagy keresse fel a következő weboldalt: www.xerox.com/environment_europe.

A NYOMTATÓ ELHELYEZÉSE

- A nyomtatót vízszintes, szilárd, rázkódástól mentes felületen kell elhelyezni, amely elbírja a nyomtató súlyát. A nyomtatókonfigurációnak megfelelő súlyinformációkat a következő helyen találja: [Fizikai adatok](#).
- Ne tömjé be és ne fedje el a nyomtatón lévő réseket, illetve nyílásokat. Ezek a nyílások szellőzésre szolgálnak, és védik a nyomtatót a túlmelegedés ellen.
- Helyezze olyan helyre a nyomtatót, ahol elegendő terület áll rendelkezésre a működtetéshez és a szervizeléshez.
- Válasszon a nyomtató elhelyezéséhez pormentes területet.
- A nyomtatót nem szabad túl meleg, hideg vagy párás környezetben tárolni és működtetni.
- Ne helyezze a nyomtatót fűtött felület közelébe.
- A nyomtatót ne tegye ki közvetlen napsugárzás hatásának, nehogy a fényérzékeny alkatrészeket fény érje.

- Ne helyezze a nyomtatót közvetlenül a légkondicionáló berendezés hideg levegőáramának útjába.
- Ne helyezze el a nyomtatót rázkódásnak kitett helyen.

NYOMTATÓKELLÉKEK

- Minden kelléket a csomagoláson vagy tárolóeszközön feltüntetett útmutatásnak megfelelően tároljon.
- A kellékeket tartsa gyermekek elől elzárva.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, nyomtató- vagy dobkazettát, illetve festékkazettát.
- A kellékek kezelése során kerülje a bőrrel vagy a szemmel való érintkezést. A szemmel érintkezve irritáció vagy gyulladás jelentkezhet.
- Ne próbálja szétszerelni a kellékeket, mivel az megnövelheti a bőrrel vagy szemmel való érintkezés kockázatát.



Figyelem: A nem a Xerox-tól származó alkatrészek használata nem ajánlott. A Xerox Garancia, a Szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljes körű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox eredetű kellékek vagy nem a nyomtatóhoz előírt kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a helyeken kívül a garancia más-más területeket fedhet le. A részleteket a Xerox képviselőjétől tudhatja meg.

Porszívó használata a festék eltávolítására

A kiömlött festék feltakarítására használjon seprűt vagy nedves rongyot. Annak érdekében, hogy a lehető legkevesebb por keletkezzen, lassú mozdulatokkal végezze a takarítást. Ne használjon porszívót. Ha porszívót használ, előzetesen ellenőrizze, hogy az alkalmas-e a robbanékony porok feltakarítására. Ellenőrizze, hogy a porszívó robbanásbiztos motorral és nem vezető csővel rendelkezik-e.

A karbantartással kapcsolatos biztonsági tudnivalók

Ezen Xerox® nyomtatót és kellékeit szigorú biztonsági követelményeknek megfelelően tervezték és tesztelték. A berendezés többek között átesett egy biztonságtechnikai intézet értékelési és tanúsítási eljárásán, megfelel az elektromágnesességre vonatkozó előírásoknak, valamint a hatályos környezetvédelmi szabályoknak. A nyomtató folyamatos biztonságos működése érdekében tanulmányozza ezeket az utasításokat. Részletes információt a Xerox® képviselőjétől kaphat.

- Tartson be minden figyelmeztetést és utasítást, amelyet a terméken, a külön rendelhető kiegészítőkön és kellékeken, vagy azokhoz mellékelve talál.
- NE próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, amelyet a nyomtatóhoz mellékelt dokumentáció NEM ismeret kifejezetten.
- A nyomtató szállításakor, mozgatásakor mindig kiemelt figyelemmel járjon el. A nyomtató máshova helyezéséhez a Xerox® képviselőjétől kaphat segítséget.
- Soha ne dobjon nyílt lángba festéket, nyomtató- vagy dobkazettát, illetve festékkazettát.



Vigyázat: Olvassa el és tartsa be az alábbi figyelmeztetéseket:

- A nyomtató tisztítása előtt húzza ki az elektromos aljzatból a nyomtató tápkábelét.
- Ne használjon aeroszolos tisztítószeret. Az elektromechanikus berendezéseken használt aeroszolos tisztítószerek robbanást vagy tüzet okozhatnak.
- A beégető környékén lévő fémfelületek forróak. A személyi sérülések elkerülése érdekében óvatosan járjon el.
- Ne kísérelje meg a mélyen a termék belsejében elakadt papírok eltávolítását. Kapcsolja ki azonnal a terméket, és forduljon a Xerox® helyi képviselőjéhez.
- Ne gyakoroljon túl erős nyomást a dokuüvegre.
- Ne iktassa ki az elektromos és a mechanikus blokkolóeszközöket.

Kapcsolattartó környezeti, egészségügyi és biztonsági ügyekben

A jelen Xerox termékkel és annak kellékeivel kapcsolatos környezetvédelmi, egészségügyi és biztonsági kérdéseivel a következő helyekre fordulhat:

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

A termékbiztonságról az Egyesült Államok és Kanada területén a következő címen kaphat részletes tájékoztatást: www.xerox.com/environment.

Európa területére vonatkozó termékbiztonsági tájékoztatást a www.xerox.com/environment_europe weboldalon talál.

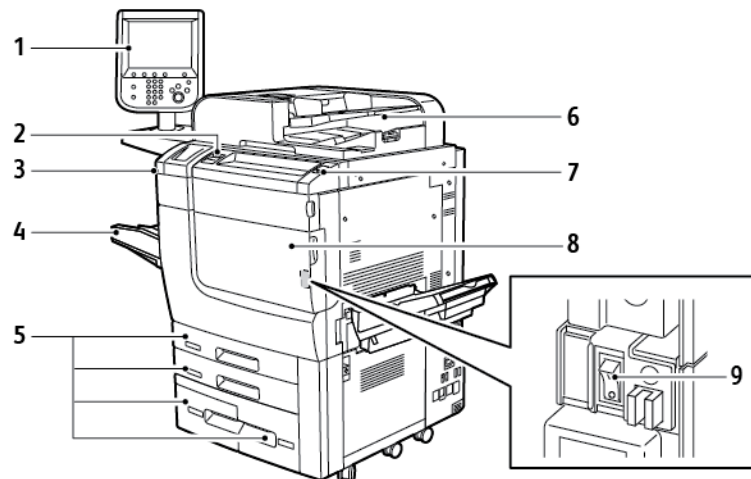
Ismerkedés

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A nyomtató részei	28
Kiegészítők.....	34
Nyomtatóinformációk	41
Telepítés és beállítás	42
További információk beszerzése	50

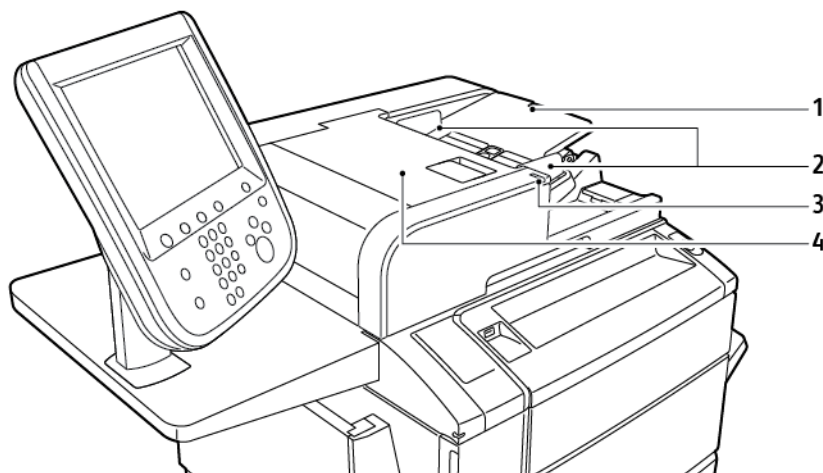
A nyomtató részei

ELŐLNÉZET



- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Vezérlőpanel | 6. Kétoldalas automatikus dokuadagoló |
| 2. USB-port | 7. Be-/kikapcsolás gomb |
| 3. Toll | 8. Első fedél |
| 4. 5. tálca (kézitálca) | 9. Főkapcsoló, az első fedél mögött található |
| 5. 1–4. papírtálca | |

DOKUADAGOLÓ



- | | |
|------------------------|---------------------|
| 1. Dokuadagoló tálcaja | 3. Megerősítésjelző |
| 2. Dokumentumvezetők | 4. Felső fedél |



Megjegyzés: A dokuüveg az automatikus dokuadagoló alatt helyezkedik el, és szkenneléshez, faxoláshoz, valamint másoláshoz használható. Használja a dokuüveget az egyoldalas vagy az automatikus dokuadagolóba be nem tölthető eredetikez.

PAPÍRTÁLCÁK

További adagolási információk: [Adagolók](#).

1. és 2. papírtálca

Az 1. és a 2. tálca mindenben megegyezik. Mindkét tálca 520 ív 75 g/m² felültömeggű papír befogadására alkalmas. A tálcák 64–300 g/m² (18 font bankpostapapír és 80 font borító) súlytartományba eső papírok helyezhetők, és a 182 x 140 mm (7,2 x 5,5") és 330 x 488 mm (13 x 19,2") méretek között bármely másolóanyaghoz teljesen beállítható. A borítékok kivételével minden másolóanyag-típus használható, ideértve az előre formázott és fejléces papírokat is. A készletek rövidebb és hosszabb szélükkel előre is betölthetők (fekvő vagy álló tájolás).

3. és 4. papírtálca

A 3. tálcába 870 lap A4-es vagy Letter méretű papír helyezhető.

A 4. tálcába 1140 lap A4-es vagy Letter méretű papír helyezhető.

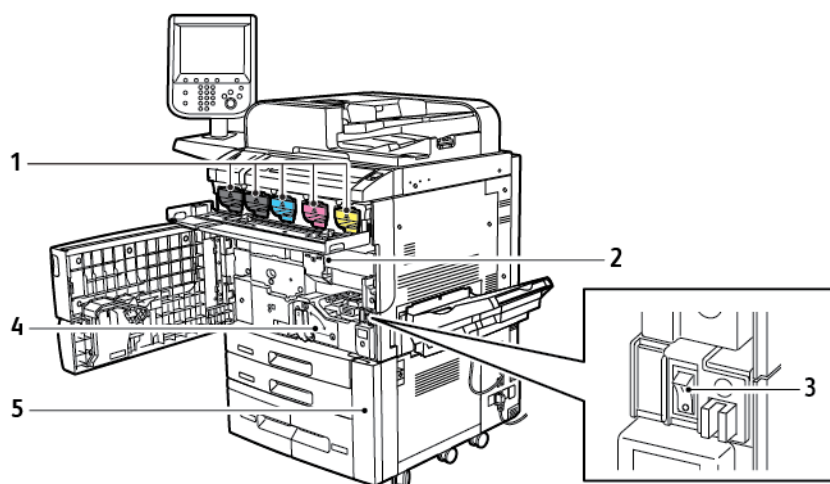
Kézitálca (5. tálca)

A kézitálca a gép bal oldalán található papírtálca. Amikor nem használja, a tálca behajtható. A kézitálcába a 182 x 140 mm (7,2 x 5,5") és 330 x 488 mm (13 x 19,2") közötti mérettartományban bármely készlet típus behelyezhető. A tálca körülbelül 250 ív 90 g/m² felültömeggű papír (bankpostapapír) befogadására alkalmas.

ELTOLÓ GYŰJTŐTÁLCA

Az eltoló gyűjtőtálca olyan kimeneti tálca, amely akár 500 lap befogadására is képes, és a szettek vagy kötegek elválasztásának megkönnyítésére azokat egymáshoz képest eltolva gyűjti a tálcában.

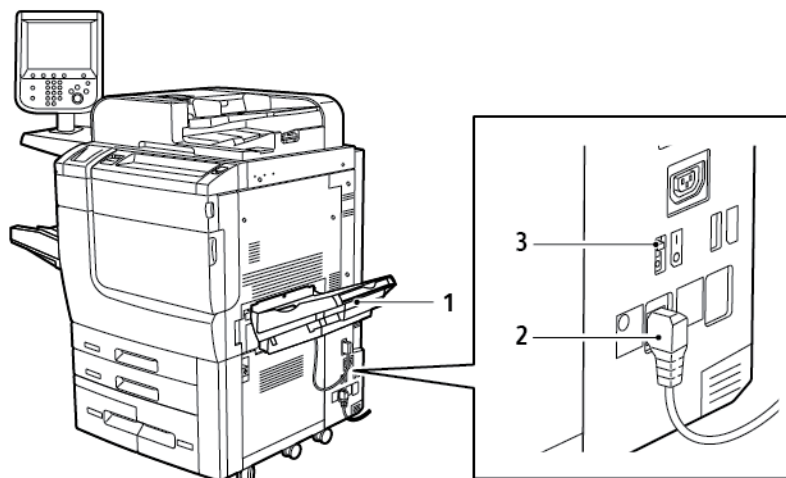
BELSŐ ALKOTÓRÉSZEK



- | | |
|-------------------|--|
| 1. Festékkazetták | 4. Beégető |
| 2. Dobkazetták | 5. Hulladéktartály, a fedél mögött található |
| 3. Főkapcsoló | |

A főkapcsoló a készülék bekapcsolásához használható három tápkapcsoló vagy bekapcsoló gomb egyike. A nyomtató helyes bekapcsolásával kapcsolatos részleteket a következő helyen olvashatja: **A nyomtató bekapcsolása.**

JOBB OLDALI NÉZET

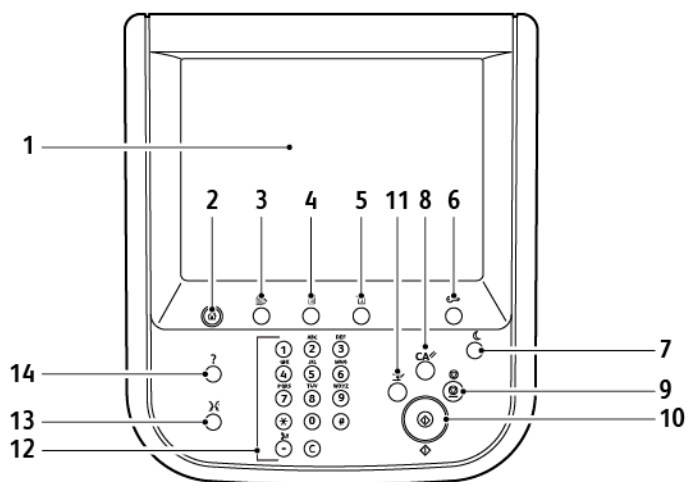


1. Gyűjtőtálca

2. Tápkábel

3. Földzárlat-megszakító kapcsoló

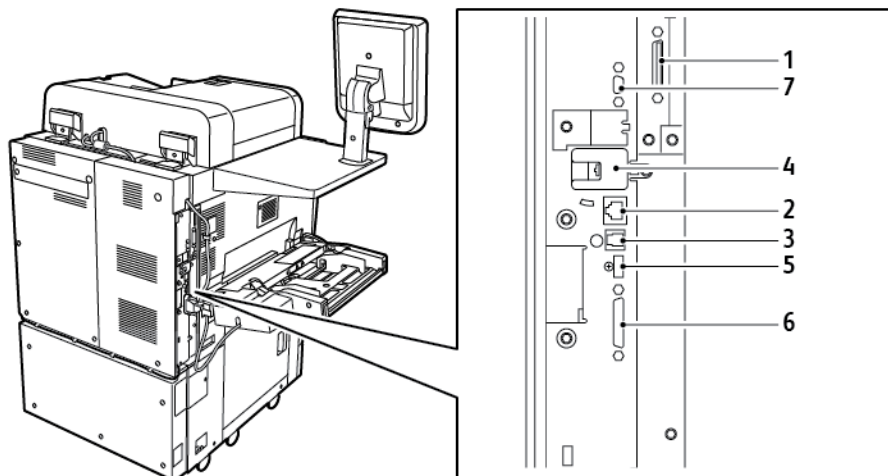
VEZÉRLŐPANEL



TÉTEL	NÉV	LEÍRÁS
1	Érintőképernyő	Az érintőképernyőn választhatja ki az elérhető programozási funkciókat. Itt jelennek meg a hibaelhárítási eljárások és a gép általános információi is.
2	Szolgáltatások kezdőlap	Az Összes szolgáltatás képernyő eléréséhez szolgál, ahol megtekintheti és beállíthatja az összes telepített funkciót.
3	Szolgáltatások	A Szolgáltatások gomb a legutóbb elért szolgáltatás képernyőjére vezet.
4	Munkaállapot	Megjeleníti a munka előrehaladására vonatkozó adatokat az érintőképernyőn.
5	Gépállapot	Megjeleníti a gép állapotát az érintőképernyőn.
6	Bejelentkezés/kijelentkezés	Jelszóval védett hozzáférést biztosít a rendszer-adminisztrációs menükhöz, ahol a gép alapértelmezett értékeit lehet megadni.
7	Energiatakarékos mód gombja	Ha az Energiatakarékos beállítás engedélyezve van, a készülék azonnal alacsony energiafelvételű módba kapcsol. Ha a munkasorban található feladatok, megjelenik egy második képernyő.
8	Összes törlése	Egyszeri megnyomásakor visszaállítja az alapértelmezett beállításokat, és megjeleníti a jelenlegi navigációs útvonal első képernyőjét. Kétszeri megnyomásakor a gép alapértelmezett értékeire állítja vissza a funkciókat.
9	Leállítás	Ideiglenesen leállítja a jelenlegi munkát. A munka törléséhez vagy folytatásához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.
10	Indítás	Elindítja a munkát.

TÉTEL	NÉV	LEÍRÁS
11	Megszakítás	Átmenetileg leállítja a folyamatban levő munkát, és lehetővé teszi az elsőbbséget élvező munka elvégzését.
12	Számbillentyűzet gombjai	Az értékek vagy a jelszó megadásakor írjon be betűket és számokat.
13	Nyelv	A gomb megnyomásával módosíthatja az érintőképernyő nyelvét és a billentyűzet beállításait.
14	Súgó	Hozzáférés az online súgórendszerhez.

TELEFON- ÉS FAXCSATLAKOZTATÁSI OPCÍÓK



Kiegészítők

ADAGOLÓK

A nyomtatóval az alábbi opcionális adagolókiegészítők kompatibilisek:

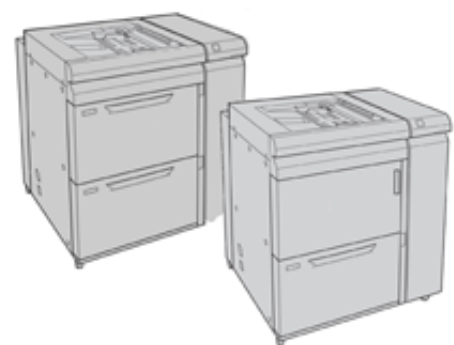
Egytálcás nagy kapacitású adagoló (6. tálca)

Az egytálcás nagy kapacitású adagoló (HCF) 2000 lapos, A4-es vagy Letter méretű bemenetadagolást biztosít (6. tálca).



Nagy kapacitású túlméretes adagoló

Az egy- vagy kéttálcás, nagy kapacitású, túlméretes adagoló (OHCF) a nagy kapacitású adagoló helyett szerezhető be. Az OHCF túlméretes készlet adagolására alkalmas 330 × 488 mm (13 × 19") méretig. Mindegyik fiókba 2000 db normál súlyú papírlap tölthető. Az OHCF egy- vagy kétfiókos adagolóként kapható.



UTÓMUNKÁLATI KIEGÉSZÍTŐK

A nyomtatóval az alábbi opcionális utómunkálati kiegészítők kompatibilisek:

Üzleti megmérettetésekre kész finiser

Az üzleti célú finiser lyukasztásra és tűzésre is alkalmas.

A jobb oldali felső tálca a kötegelt kimenet gyűjtésére szolgál, és legfeljebb 500 lap fogadására képes. A kötegelőtálca az eltolt vagy tűzött kimenethez használatos. Legfeljebb 3000 lapot képes tárolni.



Üzleti célú finiser füzetkészítővel

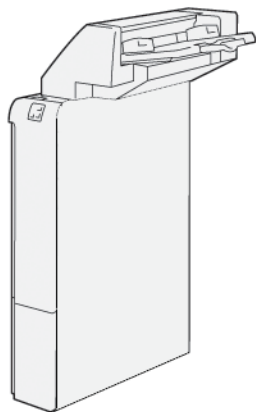
A füzetkészítővel kiegészített, üzleti célú finiser lyukasztásra, tűzésre és füzetkészítésre alkalmas.

A jobb oldali felső tálca a kötegelt kimenet gyűjtésére szolgál, és legfeljebb 500 lap fogadására képes. A jobb oldali középső tálca az eltolt vagy tűzött kimenethez használatos. Legfeljebb 1500 lapot képes tárolni. Mindkét tálca használható lyukasztott kimenet fogadására (opcionális). Az alsó finisertálca a nyeregűzött füzetek fogadására szolgál.



Lapbeszűrő modul

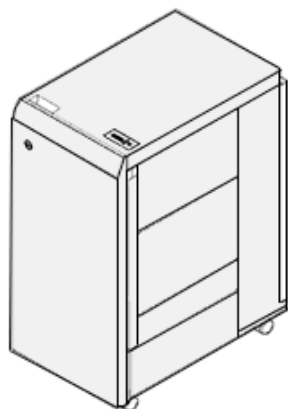
A lapbeszűrő készülékbe üres, előnyomtatott és speciális készleteket helyezhet, amelyeket az elkészült kimenetbe illeszthet.



GBC® AdvancedPunch™ Pro

A GBC® AdvancedPunch™ Pro utómunkálati modul további utómunkálati lehetőségekkel bővíti a nyomtatóját. A különböző kötési stílusok elkészítéséhez A4-es és 8,5 x 11" méretű dokumentumait lyukaszthatja.

- A4-es másolóanyagon 21–47 db lyuk készíthető.
- 8,5 x 11 hüvelykes másolóanyagon 19–32 db lyuk készíthető.

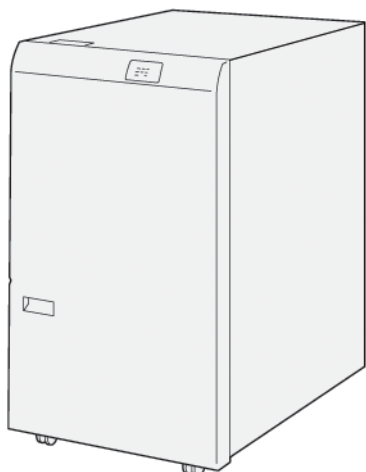


A készülékhez interfészmodult és azt követő finisert kell csatlakoztatni. Az interfészmodul kisimítja a papírt, valamint kommunikációs központként viselkedik a nyomtatószerkezet és a vezérlő között. A követőfiniser – így például a nyomdaipari finiser – a lyukasztott kimenet összegyűjtéséhez szükséges.

További információkért látogasson el a www.xerox.com/support webhelyre, és válassza a *GBC® AdvancedPunch Pro User®* dokumentációját.

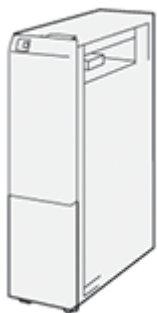
Élhajtó és kétoldalas vágómodul

Az élhajtó és kétoldalas vágómodul a kétoldalas kimenetek élhajtásához és vágásához használható.



C/Z-hajtogatóegység

A C/Z-hajtogató a készülékhez választható utómunkálati eszköz, amellyel C- és Z-hajtásos kimenet készíthető A4-es és Letter méretű papírra és A3-as vagy 11 x 17" méretű másolóanyagra.

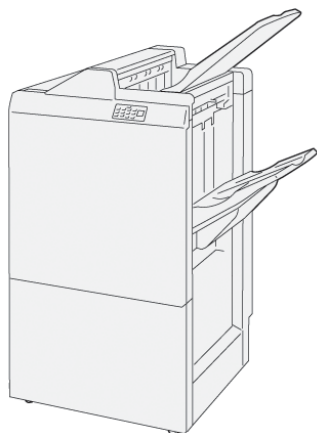


A C/Z-hajtogató csak a nyomdaipari finiserhez és a nyomdaipari fűzetkészítő finiserhez kapható.

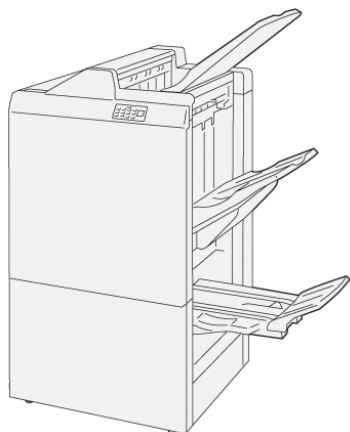
Nyomdaipari finiserek

A nyomtatóhoz három nyomdaipari (Production Ready; PR) finiser kapható.

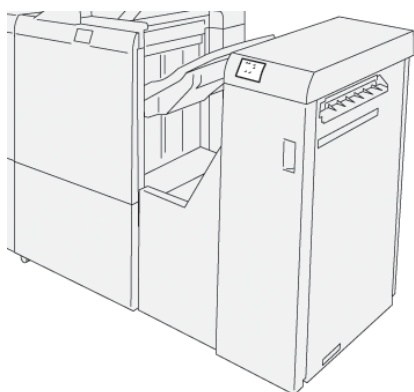
- A nyomdaipari finiserek két gyűjtőtálcából, egy tűzőből és egy opcionális alapszintű lyukasztóból állnak.



- A PR fűzetkészítő finiser a PR finiserével azonos funkciókat kínál. A PR fűzetkészítő finiser automatikusan készít nyeregtűzéses fűzeteket legfeljebb 25 lap felhasználásával és kétrét történő, azaz egyszeri, hajtásával.

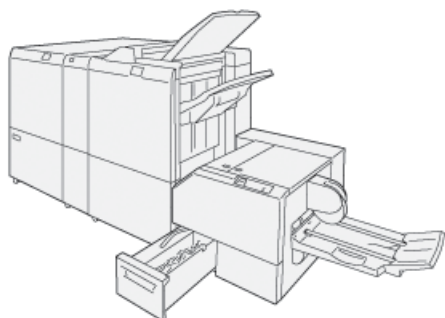


- A PR finiser plusz a PR finiserével azonos jellemzőkkel és funkciókkal rendelkezik. Ezeken túlmenően a PR finiser plusz olyan interfészként is használható, amely a papírlapokat a nyomdagép és hozzá csatlakozó, külső gyártótól származó tetszőleges utómunkálati készülék között továbbítja.



SquareFold® vágómodul

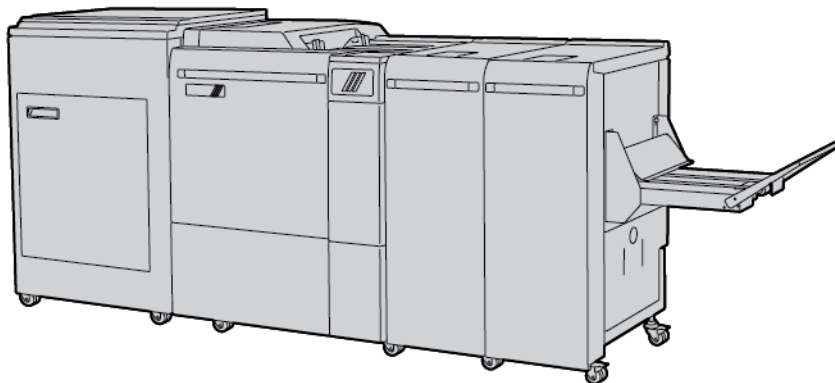
A SquareFold® vágómodul lesimítja a füzetek gerincét és azokon élvágást végez.



A SquareFold® vágómodul csak a nyomdaipari füzetkészítő finiserhez szereshető be.

Plockmatic Pro50/35 füzetkészítő

Az alapkonfiguráció füzetkészítőt és gyűjtőtálcát tartalmaz a szettek összegyűjtéséhez, hajtogatásához és a gyűjtőtálcában történő kötegeléséhez.



A Plockmatic Pro50/35 füzetkészítő az alábbi opciókat kínálja:

- Elforgatható élhajtó és kifutóvágó: A professzionális megjelenés érdekében elforgatja, élhajtja és a teljesen kifuttatott füzetek éleit vágja.
- Borítóadagoló: Bármely konfiguráció esetén előre nyomtatott borítókat ad a szettekhez.
- Hosszmetszés: A dokumentumok éleit letisztítja, és eltávolítja a hajtogatott dokumentum lapjainak kitüremkedését.
- Derékszögű hajtogatató: A kimenetnek a kötött, nyomtatható gerincű könyvekéhez hasonló megjelenést kölcsönöz.
- Nagykapacitású szalagos kötegelő: Kezelői beavatkozást nem igénylő, hosszabb munkákhoz, és legfeljebb 1000 darab négyoldalas A4-es vagy Letter méretű füzet kötegeléséhez.
- Vágási hulladék futószalagja: Kezelőt nem igénylő kiegészítő, amely az elforgatható élhajtó és kifutóvágó használata közben felhasználói beavatkozás nélkül eltávolítja a hulladékot.

A Plockmatic Pro50/35 füzetkészítő a nyomdaipari finiser pluszhoz csatlakozik.

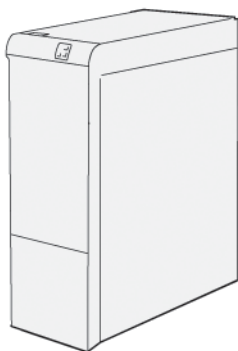
SZÜKSÉGES UTÓMUNKÁLATI KIEGÉSZÍTŐK

A használt utómunkálati kiegészítőtől függően előfordulhat, hogy az alábbi kiegészítők egyikére is szükség lehet.

Papírsimító interfészmodul

A papírsimító interfészmodul a készülékhez csatlakozva a papír hűtését végzi, és biztosítja, hogy a lapok a megbízható és gyors nyomtatás érdekében simák legyenek.

A nyomtatóhoz csatlakoztatott legtöbb soros utómunkálati kiegészítőhöz szükség van a papírsimító interfészmodulra. Az eltoló gyűjtőtálcához nincs szükség a modulra.



Az alábbi utómunkálati kiegészítők igénylik a papírsimító interfészmodul használatát:

- Lapbeszűrő modul
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- Nagykapacitású kötegelő
- Élhajtó és kétoldalas vágómodul
- C/Z-hajtogatógység
- Nyomdaipari finiser
- Nyomdaipari finiser fűzetkészítővel
- Nyomdaipari finiser plusz
- SquareFold® vágómodul

Függőleges átviteli modul

A függőleges átviteli modul a nyomtató kimeneti helye és az utómunkálati eszköz bemenete között biztosít kommunikációt és függőleges laptovábbítást.

Az üzleti célú finiser és a fűzetkészítővel felszerelt üzleti célú finiser használatához szükség van a függőleges átviteli modulra.



Nyomtatóinformációk

Nyomtatója a vezérlőpanel érintőképernyőjén, valamint nyomtatott jelentések formájában kínál állapotinformációkat. A felhasználási és számlázási információk az érintőképernyőn tekinthetők meg. Részletek: [Számlázási és használati információk](#).

Telepítés és beállítás

A NYOMTATÓ HASZNÁLATÁNAK MEGKEZDÉSE ELŐTTI TEENDŐK

A Xerox® ügyfélszolgálat

Ha a nyomtató üzembe helyezésekor vagy azt követően segítségre van szüksége, látogasson el a Xerox online megoldásokat és támogatást nyújtó webhelyére a következő címen: www.xerox.com/office/worldcontacts.

Ha további segítségre van szüksége, lépjen kapcsolatba szakértőinkkel a Xerox ügyfélszolgálatánál.

- A Xerox egyesült államokbeli ügyfélszolgálat: 1-800-821-2797
- A Xerox kanadai ügyfélszolgálat: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)



Megjegyzés: A termék üzembe helyezésekor valószínűleg kézhez kapta a Xerox helyi képviselőjének telefonszámát. A jövőbeli használat céljából javasolt megőrizni ezt a telefonszámot.

Amikor kapcsolatba lép a Xeroxszal, az ügyfélszolgálat számára meg kell adnia a következő információkat:

- A probléma jellege
- A nyomtató gyári száma
- A hibakód (ha van)
- Cégének neve és címe

Ha a nyomtató használata során további segítségre van szüksége:

- Forduljon a jelen felhasználói útmutatóhoz.
- Lépjen kapcsolatba a rendszergazdával.
- Látogasson el támogatási webhelyünkre a www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs címen. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt. További információkért forduljon a Xerox Welcome Center szolgálatához.

A nyomtató gyári számának megkereséséről a [A gyári szám megkeresése](#) részben olvashat.

A KÉSZÜLÉK ÜZEMBE HELYEZÉSÉNEK ÉS BEÁLLÍTÁSÁNAK ÁTTEKINTÉSE



Megjegyzés: A nyomtatóhoz tartozó illesztőprogramok és segédprogramok telepítésével, valamint a hálózati beállítások megadásával kapcsolatos útmutatás a Rendszer-adminisztrátori útmutatóban található. A *Rendszer-adminisztrátori útmutató* a www.xerox.com/support címen érhető el. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt.

A nyomtató használatba vétele előtti teendők:

1. Ellenőrizze, a nyomtató megfelelően van-e csatlakoztatva és be van-e kapcsolva.
2. Telepítse a nyomtatóhoz tartozó illesztő- és segédprogramokat.
3. Konfigurálja a szoftvereket.

FIZIKAI CSATLAKOZTATÁS

A nyomtatóhoz hálózaton keresztül is csatlakozhat. Csatlakoztasson egy működő, erre kijelölt faxvonalat a külön rendelhető faxkiegészítő számára. A nyomtatóhoz nincsenek kommunikációs vezetékek mellékelve, így külön kell beszerezni őket.

A nyomtató fizikai csatlakoztatása:

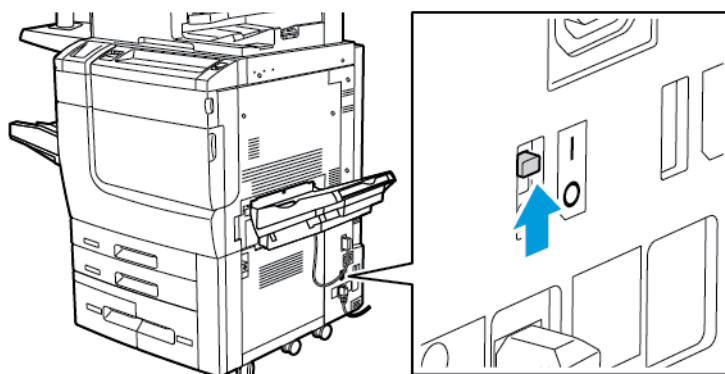
1. Csatlakoztassa a tápkábelt a nyomtatóhoz, valamint egy elektromos aljzathoz.
2. Csatlakoztassa a legalább 5-ös kategóriájú Ethernet-kábel egyik végét a nyomtató bal oldalán lévő Ethernet-csatlakozóba. A kábel másik végét csatlakoztassa a hálózati aljzatba.
3. A külön rendelhető faxkiegészítő telepítése esetén csatlakoztassa a működő telefonvonalat egy szabványos RJ11-es kábel segítségével.

ENERGIAELLÁTÁSI OPCIÓK

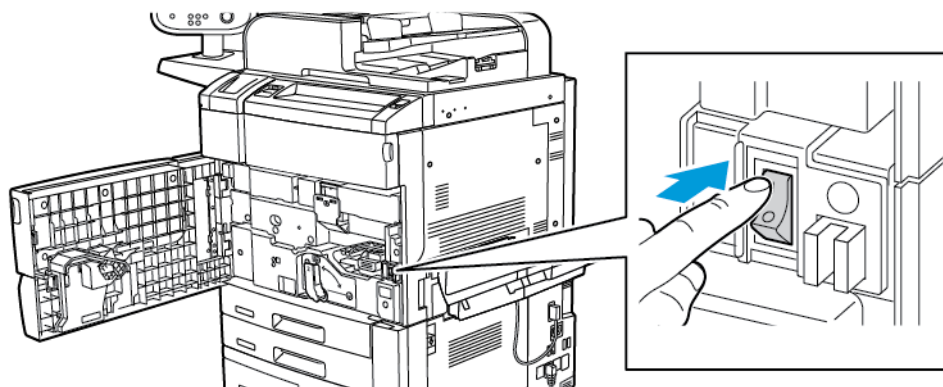
A nyomtató bekapcsolása

A nyomtató három tápkapcsolóval rendelkezik:

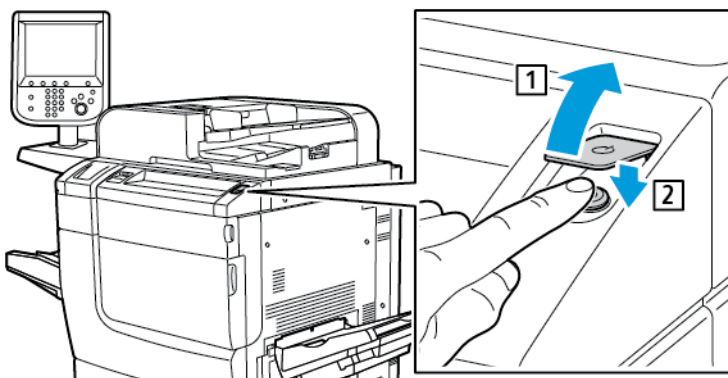
- A földzárlati megszakító kapcsoló a nyomtató jobb oldalán, a tápkábel közelében helyezkedik el. A beüzemelés és beállítások során győződjön meg arról, hogy ez a kapcsoló be van kapcsolva.



- A főkapcsoló az elülső ajtó mögött található. Ellenőrizze, hogy ez a kapcsoló is bekapcsolt állásban van-e. Az általános használat során a nyomtató be- és kikapcsolásához ne használja a főkapcsolót.



- A be-/kikapcsolás gomb a felső első panel jobb oldalán található. Ha a munkafolyamat során be vagy ki kell kapcsolnia a nyomtatót, használja a be-/kikapcsolás gombot.



A főkapcsoló bekapcsolása

A főkapcsoló a nyomtató fő energiaellátását vezérli. A szokásos nyomtatás közben hagyja bekapcsolva a főkapcsolót. Állítsa a főkapcsolót Ki állásba, amikor a nyomtatóhoz kábelt csatlakoztat, a nyomtatót tisztítja, újraindítja vagy teljesen kikapcsolja.

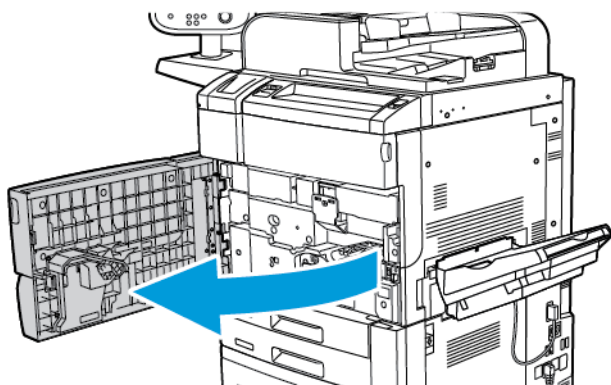


Figyelem: A nyomtató merevlemezének károsodása és a nyomtató hibás működése elkerülhető, ha betartja a következőket:

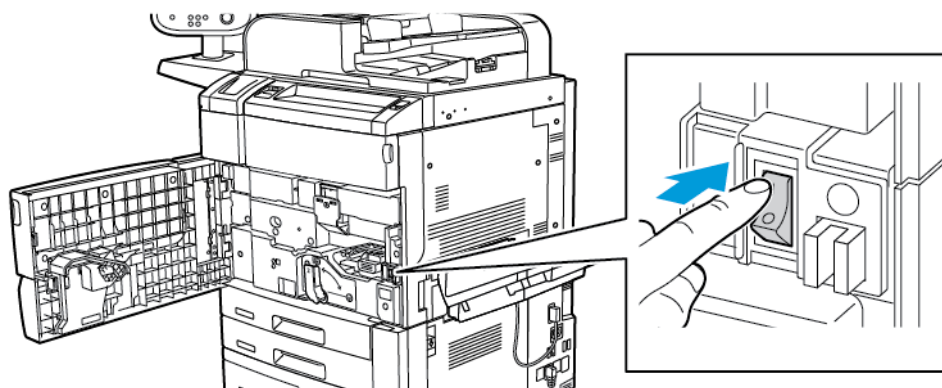
- Nyomja meg a főkapcsolót, mielőtt bekapcsolná a nyomtatót.
- Közvetlenül a nyomtató főkapcsolójának bekapcsolása után ne kapcsolja ki a nyomtató főkapcsolóját. A nyomtató tápkapcsolójának megnyomása előtt várjon néhány másodpercet.

A nyomtató főkapcsolójának bekapcsolása:

1. Nyissa ki az első fedelet.



2. Nyomja meg a főkapcsolót, hogy az a Be állásba kerüljön.

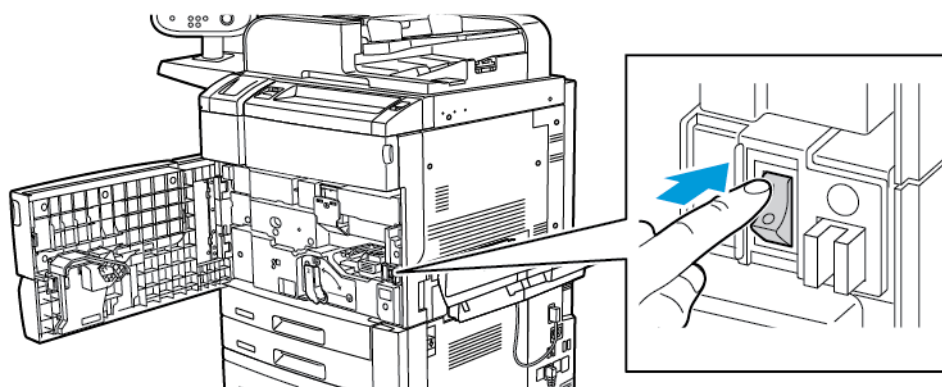


3. Csatuk be az első fedelet.

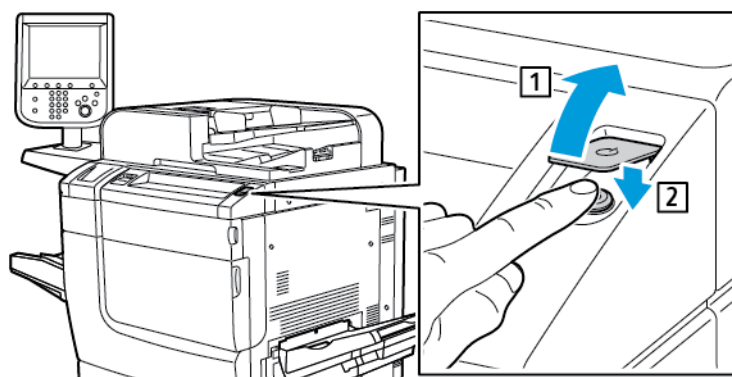
A gép általános bekapcsolása

A nyomtató bekapcsolása:

1. Állítsa az első fedél mögött lévő főkapcsolót bekapcsolt állásba.



2. Nyomja meg a Be-/kikapcsolás gombot.



Megjegyzés: A teljes bekapcsolási folyamat a bekapcsolástól az önteszt befejezéséig körülbelül 3 percet vesz igénybe. A berendezés egyes funkciói – így például a másolás – a nyomtatás és más funkciók előtt válnak elérhetővé.

A nyomtató kikapcsolása

A főkapcsoló kikapcsolása

A főkapcsoló a nyomtató fő energiaellátását vezérli. A szokásos nyomtatás közben hagyja bekapcsolva a főkapcsolót. Kábel csatlakoztatása, a nyomtató tisztítása vagy újraindítása előtt állítsa a főkapcsolót kikapcsolt helyzetbe.

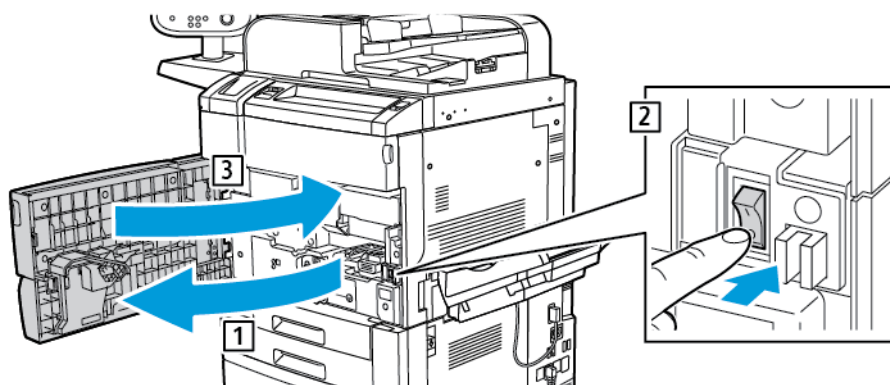


Figyelem:

- Mielőtt kihúzná a tápkábelt, a főkapcsolót állítsa a Ki állásba. Ennek elmulasztása a nyomtató károsodásához vagy hibás működéséhez vezethet.
- Miután bekapcsolta a nyomtatót, várjon néhány másodpercet mielőtt kikapcsolná az áramellátást. Ennek elmulasztása a nyomtató merevlemezének károsodásához vagy a nyomtató hibás működéséhez vezethet.
- Miután megnyomta a nyomtató Be-/kikapcsolás gombját, várjon néhány másodpercet, mielőtt a főkapcsolót a Ki állásba kapcsolná. Ennek elmulasztása a nyomtató merevlemezének károsodásához vagy a nyomtató hibás működéséhez vezethet. A nyomtató kikapcsolása után vára meg, amíg a vezérlőpanel érintőképernyője elsötétül. Várjon 10 másodpercet, majd a főkapcsolót állítsa Ki állásba.
- Ne nyomja meg a főkapcsolót munka feldolgozása közben, vagy miközben az energiatakarékos gomb villog. Ha így tesz, károsodhat a nyomtató merevlemeze, illetve meghibásodhat a nyomtató.


A főkapcsoló kikapcsolása:

1. Nyissa ki az első fedelet, és állítsa a főkapcsolót Ki állásba.

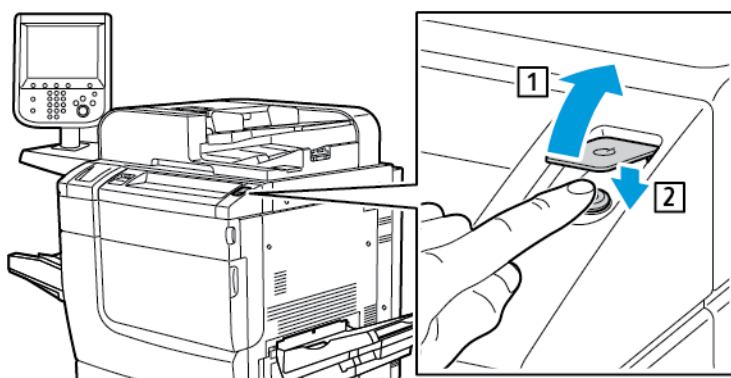


2. Csukja be az első fedelet.


A gép általános kikapcsolása

 **Megjegyzés:** Mielőtt kikapcsolná a nyomtatót, várjon 5 másodpercet az aktív munka befejezését követően.

A készülék kikapcsolásához nyomja meg a be-/kikapcsolás gombot. Az általános használat során a nyomtató be- és kikapcsolásához nyomja meg a be-/kikapcsolás gombot. A nyomtató be- és kikapcsolásához ne használja a főkapcsolót, kivéve, ha arra szükség van,



Ha az Energiatakarékos opciót választja, a nyomtató azonnal energiatakarékos módba lép. Ha a nyomtatási sorban munkák várnak, megjelenik a munkaállapotot jelző üzenet.

 **Megjegyzés:** Az energiatakarékos módban lévő nyomtató az **Energiatakarékos** gomb megnyomásával aktiválható.

Energiatakarékos mód

Ha a nyomtatót egy előre beállított ideig nem használják, a nyomtató energiatakarékos módja csökkenti az áramfogyasztást.

A nyomtató az előre beállított idő elteltével energiatakarékos módba lép. Ha egy további előre beállított időszak alatt nem érkezik munka a nyomtatóra, akkor a készülék szenderegő módba lép. Az érintőképernyő mindkét módban sötét marad, és az Energiatakarékos mód gombja világít.

A nyomtatót az **Energiatakarékos** gomb megnyomásával visszahelyezheti a normál üzemmódba. Ha az Embedded Web Server programból munka érkezik a készülékre, vagy ha a nyomtatót a programból használják, a készülék kilép az energiatakarékos módból.

HÁLÓZATI CÍM HOZZÁRENDELÉSE

Ha a hálózat DHCP-kiszolgálót használ, akkor a nyomtató automatikusan szerzi be a hálózati címét. Statikus IP-cím hozzárendeléséhez konfigurálja a DNS-kiszolgáló beállításait, vagy más TCP/IP-beállításokat. Lásd a *Rendszer-adminisztrátori útmutatót* a www.xerox.com/support címen. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt.

AZ EMBEDDED WEB SERVER HASZNÁLATA

Az Embedded Web Server segítségével egy hálózati számítógépről a weben keresztül kezelheti, konfigurálhatja és felügyelheti a hálózati nyomtatót.

- Hozzáférhet a nyomtató állapotához, konfigurációjához és biztonsági beállításaihoz.
- Ellenőrizheti a kellékek állapotát a számítógépről.
- Hozzáférhet a munkaszámlázási nyilvántartásokhoz, amelyek segítségével megállapíthatja a nyomtatási költségeket, és megtervezheti a kellékvásárlást.
- Lekérheti a nyomtatón tárolt beszkenelt dokumentumokat.



Megjegyzés: Bizonyos nyomtatási lehetőségeket az Embedded Web Server használatával kell engedélyezni. Ha a rendszer-adminisztrátor nem oldotta fel a nyomtató zárolását, a beállítások eléréséhez jelentkezzen be adminisztrátorként.

Az Embedded Web Server használatához szükséges:

- Egy webböngésző, valamint a nyomtató és a hálózat közötti TCP/IP-kapcsolat (Windows-, Macintosh- vagy UNIX-környezetben).
- A JavaScript használatát engedélyezni kell a webböngészőben. Ha a JavaScript nincs engedélyezve, figyelmeztető üzenet jelenik meg, és lehetséges, hogy az Embedded Web Server nem működik megfelelően.
- TCP/IP-kapcsolat és a HTTP protokoll engedélyezése a nyomtatón.

További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutató* tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt.

A nyomtató IP-címének megkeresése

Az Embedded Web Server használatához szüksége van a nyomtató IP-címére. Ha nem tudja az IP-címet, akkor nyomtassa ki a konfigurációs jelentést. A nyomtató IP-címe a Kommunikációs beállítások szakaszban jelenik meg.

A konfigurációs jelentés kinyomtatása:

1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Gépállapot** gombot.

2. Érintse meg a **Készülékinformációk** lapot, majd a **Jelentések nyomtatása** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Nyomtatójelentések**, majd a **Konfigurációs jelentés** elemet, végül a vezérlőpanelen nyomja meg a zöld **Start** gombot.
4. Miután befejeződött a jelentés nyomtatása, érintse meg a **Bezárás** gombot.

Az Embedded Web Server megnyitása

1. Ellenőrizze, a nyomtató megfelelően van-e csatlakoztatva és be van-e kapcsolva.
2. Számítógépén nyissa meg a webböngészőt.
3. Írja be a webböngésző címszávjébe a nyomtató IP-címét.

Megjelenik az Embedded Web Server kezdőlapja.

További információk beszerzése

A nyomtatóval kapcsolatos további információkat a következő helyen olvashatja: [Webes információforrások](#).

Nyomtatás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A nyomtatás áttekintése.....	52
Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Windows	53
Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Macintosh	54
Nyomtatási funkciók	55

Ebben a fejezetben a különböző operációs rendszerekről végzett nyomtatást tekintjük át, valamint röviden ismertetjük a nyomtató fontosabb nyomtatási funkcióit.

A funkciók részletes leírásának, valamint a nyomtató-illesztőprogram használatával kapcsolatos útmutatásnak az eléréséhez nyissa meg a nyomtató-illesztőprogram súgóját. Ehhez kattintson a nyomtató-illesztőprogram párbeszédpanelének bal alsó részén található **Súgó (?)** gombra.

A nyomtatás áttekintése

1. Válassza ki a megfelelő másolóanyagot. Ellenőrizze, hogy a használandó másolóanyag van-e a tálcába helyezve.

Ha nincs betöltve a másolóanyag, töltsse be a tálcába, majd a vezérlőpanel érintőképernyőjén válassza ki a megfelelő beállítást:
2. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
3. Az aktuális papírbeállítások megtekintéséhez érintse meg a **Programmód > Csoport > Beállítás > Papírtálca attribútumai** lehetőségeket.
 - a. A papír tulajdonságainak megadásához a listán érintse meg a **Papírtálca**, vagy ha van ilyen elem, a **Papírkatalógus** opciót.
 - b. Érintse meg a **Beállítások módosítása** opciót, majd válassza ki a papírtípus, -méret és -szín megfelelő beállításait.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
4. A használt alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
5. Válassza ki a nyomtatót a listából.
6. A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megjelenítéséhez válassza a **Tulajdonságok** (Windows), illetve a **Xerox-szolgáltatások** (Macintosh) lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
7. Szükség esetén módosítsa az illesztőprogram beállításait, majd kattintson az **OK** gombra.
8. A munka nyomtatóra küldéséhez kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Windows

Egyszerre több nyomtatásibeállítás-együttest is megadhat és menthet, és azokat a későbbiekben gyorsan előhívhatja a nyomtatási munkákhoz.

Nyomtatásibeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **Fájl**, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Jelölje ki a nyomtatót, majd kattintson a **Tulajdonságok** elemre.
3. A **Tulajdonságok** ablakban kattintson az egyes fülekre, majd adja meg a beállításokat.
4. Kattintson **Tulajdonságok** ablak alján található **Mentett beállítások**, majd a **Mentés másként** lehetőségre.
5. Adjon nevet a nyomtatásibeállítás-együttesnek, majd kattintson az **OK** gombra.
A program menti a nyomtatásibeállítás-együttest, és a megadott név megjelenik a listán.
6. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet a listából.

Gyakran használt nyomtatási beállítások mentése – Macintosh

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

Nyomtatásbeállítás-együttes mentése:

1. Nyissa meg a dokumentumot az alkalmazásban, és kattintson a **File** (Fájl), majd a **Print** (Nyomtatás) parancsra.
2. Válassza ki a nyomtatót a Nyomtatók listából.
3. A **Print** (Nyomtatás) menüben igény szerint válasszon nyomtatási beállításokat.
4. Kattintson a **Presets** (Előbeállítások) menüre, majd a **Save as** (Mentés másként) parancsra.
5. Adjon nevet a nyomtatási beállításoknak, majd kattintson az **OK** gombra.
A nyomtatásbeállítás-együttest a program menti, és a neve megjelenik a Presets (Előbeállítások) listán.
6. Ha a nyomtatáshoz ezeket a beállításokat szeretné használni, válassza ki a megfelelő nevet a listából.

Nyomtatási funkciók

AUTOMATIKUS KÉTOLDALAS NYOMTATÁSHOZ HASZNÁLHATÓ MÁSOLÓANYAG-TÍPUSOK

A támogatott papírtípusokra a nyomtató automatikusan készíthet kétoldalas másolatokat. Kétoldalas dokumentum nyomtatásának megkezdése előtt ellenőrizze, hogy az adott papírtípust és -súlyt támogatja-e a készülék. Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz a 60 g/m² és 256 g/m² súlyok közötti papírok használhatók.

A következő papírtípusok használhatók automatikus kétoldalas nyomtatáshoz:

- Sima
- Fejléces
- Karton
- Újrahasznosított
- Levélpapír
- Előnyomtatott
- Fényes
- Lyukasztott

A következő papírok és másolóanyagok nem használhatók kétoldalas nyomtatáshoz:

- Újból betöltött (korábban lézernyomtatásra vagy másolásra már használt papír)
- Borítékok
- Címkék
- Speciálisan vágott papír, például névjegyek

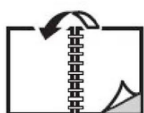
KÉTOLDALAS DOKUMENTUM NYOMTATÁSA

Az automatikus kétoldalas nyomtatással kapcsolatos beállítások megadása a nyomtató-illesztőprogramban történik. Az álló vagy fekvő tájoláshoz a rendszer az alkalmazás beállításait használja.

Kétoldalas munkák nyomtatásakor megadható az oldalak elrendezése; ez határozza meg az oldalak lapozási módját. Ezek a beállítások felülírják az alkalmazás tájolási beállításait.

Álló elrendezés esetén:

Kattintson a Kétoldalas nyomtatás vagy a Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva lehetőségre.



Fekvő elrendezés esetén:

Kattintson a Kétoldalas nyomtatás vagy a Kétoldalas nyomtatás, rövid él mentén átfordítva lehetőségre.



A HASZNÁLNI KÍVÁNT PAPÍR KIVÁLASZTÁSA

Amikor a nyomtatási munkát a nyomtatóra küldi, a papír kiválasztásához az alábbi módszerek közül választhat:

- Engedélyezheti, hogy a nyomtató automatikusan válassza ki a használt papírt a kiválasztott dokumentumméret, a papírtípus és a papírszín alapján.
- Megadhatja a szükséges papírt tartalmazó tálcát.
- Ha rendelkezik papírkatalógussal, kiválaszthatja a használandó papírkészletet.

TÖBB OLDAL NYOMTATÁSA EGY LAPRA (SOKKÉPES MINTA)

Többoldalas dokumentumok nyomtatásakor több oldalt is nyomtathat egyetlen papírlapra. Laponként egy, két, négy, hat, kilenc vagy tizenhat oldalt nyomtathat.

SZÍNKORREKCIÓ

A színekorrekciós lehetőségek lehetővé teszik különféle színes készülékek szimulációját. Általános képfeldolgozás esetén az Automatikus beállítás ajánlott. A készülék különféle színreferencia-modelleket támogat, ezek elérhetősége az operációs rendszertől és a nyomtató-illesztőprogram típusától függ.

FÜZETEK

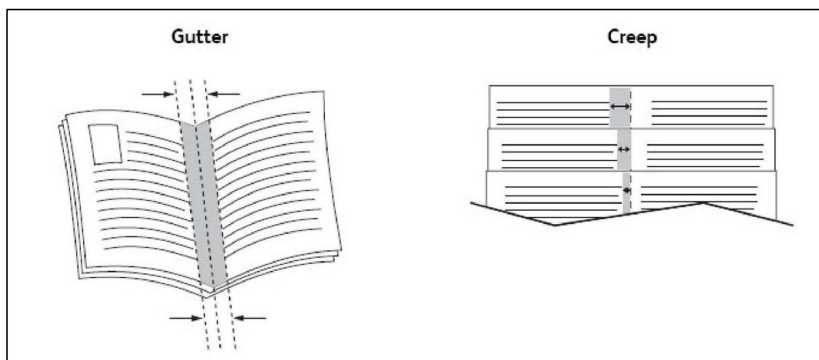
Kétoldalas nyomtatásnál a dokumentumot kis füzet formájában is kinyomtathatja. Füzetnyomtatáshoz bármely, a kétoldalas nyomtatást támogató papírméretet használhat. Az illesztőprogram automatikusan lekicsinyíti az oldalak képeit, és papírlaponként négy oldalképet nyomtat (kettőt mindkét oldalra). Az oldalakat olyan sorrendben nyomtatja a gép, hogy az összehajtogatott és összetűzött lapokból füzetet hozhasson létre.



Megjegyzés: Füzetek készítéséhez A4, Letter, A3 és Tabloid papírméretek használhatók.

Egyes nyomtató-illesztőprogramokban a kötésmargó és az elcsúszás értéke is megadható.

- **Kötésmargó:** Meghatározza az oldalak képei közötti vízszintes távolságot (pontokban). Egy pont 0,35 mm-nek (1/72") felel meg.
- **Elcsúszás:** Az oldalképek kifelé tolódásának mértékét határozza meg (egytized pontban kifejezve). Ez a funkció a hajtogatott papír vastagságának kiegyenlítésére szolgál, amely hajtogatáskor az oldalképek kis mértékű kifelé csúszását okozná. 0 és 1 pont közötti értéket választhat.



Ha a nyomtatóhoz füzetkészítővel kiegészített finiser is tartozik, akkor annak a funkcióit használva sokoldalúan szabályozhatja a füzetek jellemzőit.

BORÍTÓLAPOK

A borítólap a dokumentum első vagy utolsó lapja. Eltérő papírforrást választhat a borítókhoz és a dokumentum törzséhez. Például a dokumentum első lapjaként választhat egy céges fejléces papírt, vagy egy jelentés első és utolsó lapjaként választhat kartont.

- A borítólapok nyomtatásához a megfelelő tálcát használhatja forrásként.
- Ellenőrizze, hogy a borítólap mérete azonos-e a dokumentum többi részéhez használt papír méretével. Ha a nyomtató-illesztőprogramban más méretet határoz meg, mint a borítólapok forrásának kiválasztott tálcá mérete, a borítólap ugyanarra a papírra lesz nyomtatva, mint a dokumentum többi része.

Borítólapok készítéséhez az alábbi lehetőségek közül választhat:

- **Nincs fedőlap:** A dokumentum első és utolsó lapját ugyanabból a tálcából nyomtatja a készülék, mint a dokumentum többi részét.
- **Csak első:** Az első lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Csak hátsó:** Az utolsó lapot a meghatározott tálcában lévő papírra nyomtatja a gép.
- **Első és hátsó: azonos:** Az első és a hátsó borítólapot ugyanabból a tálcából veszi a készülék. A lap lehet üres vagy előnyomott is.
- **Első és hátsó: különböző:** Az első és a hátsó borítólapot eltérő tálcából veszi a készülék. Az előlap lehet előnyomott is, míg a hátlapnak üresnek vagy előnyomottnak kell lennie. Ha a hátlapra is nyomtatni kíván, kivétellapot kell használnia.

BETÉTLAPOK

Nyomtatási munka után a kinyomtatott példányok közé, vagy egy nyomtatási munka egyes lapjai közé betétlapot (elválasztólapot vagy csúszólapot) lehet beiktatni. Válassza ki a megfelelő betétlappapírt tartalmazó tálcát.

Válasszon ki egy beállítást:

- **Betétlap-lehetőségek:** Ha egy munka után szeretne beszúrni elválasztólapot, válassza az **Oldal(ak) után** opciót. Ha egy munka elé szeretne beszúrni elválasztólapot, válassza az **Oldal(ak) előtt** opciót.
- **Betétlap példányszáma:** Az egyes helyekre beszúrandó lapok száma.
- **Oldal(ak):** A betétlap beillesztésének helyét adja meg, ami adott oldal vagy oldalak tartománya lehet. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. Az oldaltartományokat kötőjellel adja meg. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalak után szeretne elválasztólapot betenni, írja be a következőket: 1, 6, 9–11.
- **Papír:** Ez az opció megjeleníti a Munkabeállítások használata opciónál a betétlapokhoz megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Munka beállításai:** Ez az opció a dokumentum nagy részének papírtulajdonságait jeleníti meg.

KIVÉTELLAPOK

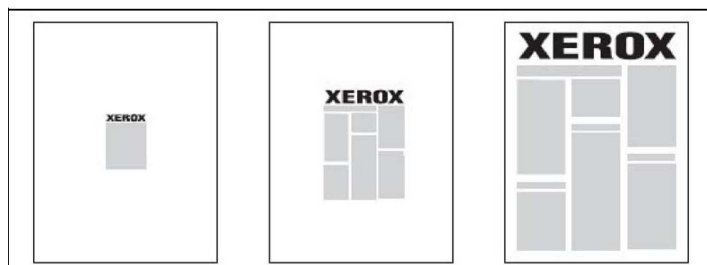
A nyomtató lehetővé teszi, hogy a nyomtatási munka bármely oldalához a nyomtatási munka többi részétől eltérő jellemzőket határozzon meg.

Például a nyomtatási munka 30 szabványos méretű lapból áll, de van benne két oldal, amelyet más méretű papírra kell nyomtatni. A Kivételek hozzáadása ablakban állítsa be a két kivételoldal jellemzőit, és válassza ki a használni kívánt alternatív papírméretet.

- **Oldal(ak):** Adja meg azt a helyet, ahová a betétlapokat szeretné beszúrni. Megadhat egy oldalt vagy egy oldaltartományt. Az egyes oldalakat vagy oldaltartományokat vesszővel válassza el egymástól. A tartományokat kötőjellel adja meg. Például, ha az 1., 6., 9., 10. és 11. oldalak után szeretne elválasztólapot betenni, írja be a következőket: 1, 6, 9–11.
- **Papír:** A Papír mező megjeleníti a Munkabeállítások használata opciónál a kivétellapokhoz megadott alapértelmezett papírméretet, -színt és -típust.
- **Kétoldalas nyomtatás:** Kattintson a kívánt kétoldalas nyomtatási beállításra.
- **Munka beállításai:** Ez az opció a dokumentum nagy részének papírtulajdonságait jeleníti meg.

MÉRETEZÉS

A nyomtatott oldalak képének kicsinyítéséhez vagy nagyításához válasszon ki egy méretarányt 1 és 999 százalék között. Az alapértelmezett érték a 100 százalék.



VÍZJELEK

A vízjel egy olyan kiegészítő szöveg, amelyet egy vagy több oldalra lehet rányomtatni. Előfordulhat például, hogy a nyomtatás után a *Vázlat* vagy a *Bizalmas* kifejezést pecsételné a lapokra – a nyomtató segítségével ezeket vízjelek formájában is rányomtathatja a dokumentumokra.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Vízjel létrehozása.
- Meglévő vízjel szövegének, színének, sűrűségének, helyének és dőlésszögének szerkesztése.
- Vízjel elhelyezése a dokumentum első vagy összes oldalán.
- Vízjel nyomtatása a dokumentum előterébe, háttérébe vagy a munkával egyesítve.
- Kép használata vízjelként.
- Időbélyegző használata vízjelként.



Megjegyzés: Nem minden alkalmazás támogatja a vízjelek nyomtatását.

EGYÉNI MÉRETEK LÉTREHOZÁSA ÉS MENTÉSE

Egyéni méretű papírt az 1., 2., 3., 4. és 5. tálcából (kézitálcá) nyomtathat. Egyéni papírméretek a nyomtató-illesztőprogramban tárolhatók, és azokat bármely alkalmazásból elérheti.

ÉRTESÍTÉS A MUNKA ELKÉSZÜLTÉRŐL

Megadhatja, hogy a nyomtató a munkák kinyomtatása után küldjön-e értesítést a munka elkészültéről. A nyomtató üzenetet jelenít meg a számítógép képernyőjének jobb alsó sarkában, amely tartalmazza a munka, valamint a munkát nyomtató készülék nevét.



Megjegyzés: Ez a funkció csak akkor használható, ha a nyomtató hálózaton keresztül kapcsolódik a számítógéphez. Ez a funkció nem minden operációs rendszeren támogatott.

TITKOS NYOMTATÁSI MUNKÁK

A titkos nyomtatási munkatípus lehetővé teszi, hogy csak a felhasználó azonosítása és a jelszónak a nyomtató vezérlőpanelén történő megadása után lehessen kinyomtatni a munkát.

MINTASZETTEK

A Mintaszett munkatípus lehetővé teszi, hogy a nyomtatóra küldött többpéldányos munkából egy példányt kinyomtasson, miközben a készülék a munka többi példányának kinyomtatását felfüggeszti. A mintapéldány átnézése után indíthatja vagy törölheti a további példányt.

KÉSLELTETETT NYOMTATÁS

A munka nyomtatását akár 24 órával is késleltetheti az eredeti munkabenyújtási időponttól számítva. Adja meg, hogy mikor szeretné kinyomtatni a munkát. Használjon 12 órás vagy 24 órás formátumot.

NYOMTATÁSI MUNKA MENTÉSE A NYOMTATÓRA

A Fájl tárolása mappában munkatípus a nyomtatási munkát a nyomtatón található mappában tárolja. A munkát a nyomtató vezérlőpaneléről nyomtathatja ki. A nyomtatás után a munka nem törlődik automatikusan. A fájlt manuálisan törölheti a nyomtató vezérlőpaneléről.

HAJTOGATÁS

Ha a nyomtatóhoz finiser is csatlakozik, akkor hajtogatott nyomatok is készíthetők. Ez az opcióval az oldalak kétszerbe (egyszeres vagy kétszer hajtás) vagy háromba (C vagy Z hajtogatás) hajthatók. A hajtási beállítás a nyomtató illesztőprogramjában adható meg.

A következő hajtástípusok használhatók:

- Egyszeres hajtás (kétszer hajtás)
- C-hajtás
- Z-hajtás
- Fél oldal Z-hajtása

Az egyszeres (kétszer) hajtásra csak a fűzetkészítő finiser alkalmas. A C-hajtás és a Z-hajtás opció csak a C/Z-hajtogatóval áll rendelkezésre.



Megjegyzés: A hajtogatási opció használatához a dokumentumot rövid éllel (SEF) kell adagolni. Olyan papírtálcát válasszon, amely SEF tájolású készletet tartalmaz.

NYOMTATÁS USB FLASH-MEGHAJTÓRÓL

PDF-, JPG-, TIFF- és XPS-fájlok közvetlenül USB flash-meghajtóról is nyomtathatók a **Média nyomtatása – szöveg** funkcióval.



Megjegyzés: Az USB-ről történő nyomtatást a rendszer-adminisztrátornak engedélyeznie kell.



Megjegyzés: Az USB-csatlakozó és a külön beszerezhető médiakártya-olvasó nem használható egyszerre. Ha be van dugva a médiakártya-olvasó kábele, akkor a nyomtató vezérlőpanelén található USB-csatlakozó használata előtt húzza ki a kábelt.

NYOMTATÁS MÉDIAKÁRTYA-OLVASÓRÓL

A JPEG, a TIFF, a DCF 1.0 JPEG és a TIFF formátumú fájlok közvetlenül a külön beszerezhető médiakártya-olvasóba illesztett Compact Flash-memóriakártyáról is kinyomtathatók.



Megjegyzés: Győződjön meg arról, hogy a felső és elülső panel bal oldalán található USB-porthoz nem csatlakozik USB flash-meghajtó.

Másolás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

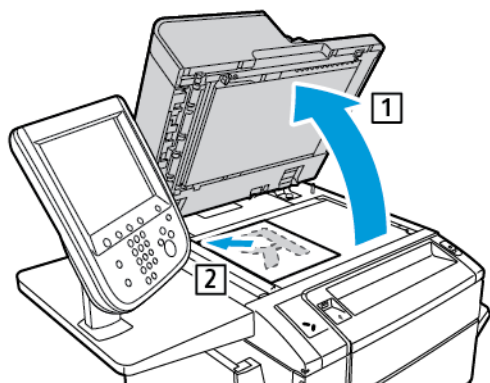
Alapvető másolási műveletek.....	62
Speciális másolás	82

Alapvető másolási műveletek

Másolatok készítése:

1. A korábbi másolási beállítások eltávolításához nyomja meg a nyomtató vezérlőpanelén lévő **Mindent töröl** gombot.
2. Helyezze be az eredeti dokumentumot.
 - Egyetlen másolat készítéséhez, illetve a dokuadagolóval nem adagolható lapok másolásához használja a dokuüveget.
 - A dokuadagolót egy- vagy többoldalas másolatokhoz használhatja.
3. Érintse meg a **Másolás** gombot.
4. Az alfanumerikus billentyűzettel adja meg a kívánt példányszámot.
A másolatok száma megjelenik az érintőképernyőn.
 - A beírt példányszám kijavításához az alfanumerikus billentyűzeten nyomja meg a **C** gombot, majd írja be újra a számot.
 - A másolási munka leállításához nyomja meg a piros **Stop** gombot. A munka folytatásához érintse meg a **Folytatás** gombot. A munka törléséhez érintse meg a **Mégse** gombot.
5. Szükség esetén módosítsa a másolási beállításokat.
Részletek: **Alapvető beállítások**.
6. A másolási munka megkezdéséhez nyomja meg a zöld **Start** gombot.

DOKUÜVEG



1. Hajtsa fel a dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredeti nyomtatott oldalával lefelé az üvegre, annak bal hátsó sarkához igazítva.
2. Az eredetit illessze az üveg szélén feltüntetett megfelelő papírmérethez.

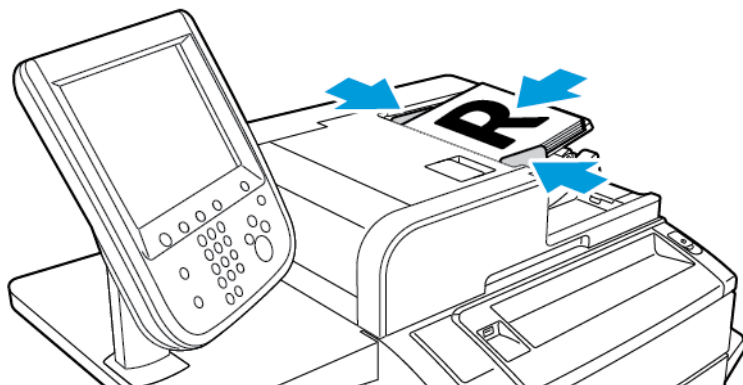


Megjegyzés:

- A dokuüvegre 15 x 15 mm (0,59 x 0,59") és A3/297 x 432 mm (11,6 x 17") méret közötti dokumentumokat lehet helyezni.
- A dokuüveg automatikusan érzékeli a szabványos papírméreteket.

Figyelem: Bekötött eredetiek szkennelésekor ne próbálja erővel lezárni a dokuadagolót. Ha így tesz, kárt tehet a dokuadagoló fedelében.

KÉTOLDALAS AUTOMATIKUS DOKUADAGOLÓ



1. Helyezze be az eredetiket a nyomtatott oldalukkal felfelé úgy, hogy az 1. oldal legyen legfelül. A duplex automatikus dokuadagoló a kétoldalas dokumentumok mindkét oldalát egyszerre szkenneli be.
Ha az eredetiket megfelelően helyezte be, a megerősítésjelző világít.
2. A papírvezetőket állítsa az eredetik mellé.



Megjegyzés:

- A dokuadagoló automatikusan felismeri a szabványos papírméreteket.
- Az automatikus dokuadagoló a következő súlyú eredeti papír kezelésére alkalmas: 38–128 g/m².
- Az automatikus dokuadagoló a következő eredetiek kezelésére alkalmas: 85 x 125 mm (3,3 x 4,9") – 297 x 432 mm (11,7 x 17").
- Az automatikus dokuadagoló – súlytól függően – körülbelül a következő mennyiségű papírt tud befogadni: 130 ív 80 g/m² súlyú lap.

ALAPVETŐ BEÁLLÍTÁSOK

Az érintőképernyő **Másolás** gombjának megérintésekor megjelenik a **Másolás** lap. A **Másolás** lapon a következő alapbeállításokat módosíthatja:

- Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása
- Kép kicsinyítése vagy nagyítása
- A másolatok készítéséhez használt tálca kiválasztása
- Kétoldalas eredetiek és másolatok beállítása
- Szortírozott másolatok
- Szortírozatlan másolatok
- Másolatok összetűzése

- Másolatok lyukasztása

Színes vagy fekete-fehér másolatok kiválasztása

Ha az eredeti dokumentum színeket tartalmaz, a másolatokat készítheti színesben, egy színben (monokróm), két színben vagy fekete-fehérben.

A kimeneti szín kiválasztása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. Érintse meg a megfelelő kimeneti szint:
 - **Automatikus érzékelés:** A készülék érzékeli az eredeti dokumentum színeit. Ha az eredeti egy színes dokumentum, a kimenet a teljes színskálával készül el. Ha az eredeti egy fekete-fehér dokumentum, a kimenet csak feketével készül.
 - **Színes:** Ez az opció min a négy nyomtatósínt használja – ciánkék, magenta, sárga és fekete – a teljes színskálás másolatok elkészítéséhez.
 - **Fekete-fehér:** Ez a beállítás csak fekete-fehérben másol. Az eredeti dokumentum színeit szürkeárnyalatokká konvertálja.
 - **Kétszínű:** Lehetővé teszi az eredeti színeinek két színsoportba való szétválogatását a másoláshoz. A program az eredeti forrásszínét a célterület színével helyettesíti. A többi színt a kiválasztott célterületen kívüli színnel helyettesíti.
 - **Egyszínű:** Ezzel az opcióval a 6 előre beállított és egyéni szín közül kiválasztott színben másolhat.
 - **Egyéb:** Ezzel a beállítással módosíthatja az előbeállításokat és az egyéni színeket.

Kép kicsinyítése vagy nagyítása

Kép kicsinyítése vagy nagyítása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. A kép méretarányos kicsinyítéséhez vagy nagyításához tegye a következők egyikét:
 - Érintse meg a plusz (+) és a mínusz (–) ikont.
 - Érintse meg az **Egyéb**, majd a plusz (+) és a mínusz (–) ikont.
3. Kép arányos kicsinyítése vagy nagyítása előre megadott beállítás segítségével, például úgy, hogy ráférjen egy adott papírméretre:
 - Érintse meg az **Egyéb** gombot.
 - Érintse meg az **Arányos %** gombot, majd az **Előbeállított %** gombok egyikét.
 - Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az **Automatikusan középre** lehetőséget. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - Ha kisebb módosítást szeretne végezni, válassza az **Enyhe kicsinyítés**, **Jobb illeszkedés** lehetőséget.

4. A kép szélességének és hosszának kicsinyítése vagy nagyítása különféle százalékok használatával:
 - Érintse meg az **Egyéb** gombot, majd a **Független X-Y %** lehetőséget.
 - A kép szélességének vagy X tengelyének méretezéséhez a Szélesség százaléka lehetőségnél érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikont.
 - A kép hosszúságának vagy Y tengelyének méretezéséhez a Hosszúság százaléka lehetőségnél érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikont.
 - Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az **Automatikusan középre** lehetőséget.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A másolatok készítéséhez használt tálca kiválasztása

A nyomtató a rendszer-adminisztrátor beállításai alapján automatikusan kiválasztja a használandó papírtálcát. Ha más papírtípust szeretne használni, például fejléces, színes vagy eltérő méretű papírra szeretne másolni, akkor válassza ki a megfelelő papírtípust tartalmazó tálcát.

A használandó tálca kiválasztása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. A **Papírkészlet** beállításához érintse meg a megfelelő tálcát.
3. Másik tálca használata:
 - Érintse meg az **Egyéb** gombot.
 - A listában érintse meg a megfelelő tálcát.
 - Érintse meg a **Mentés** gombot.

Kétoldalas eredetik és másolatok beállítása

Kétoldalas eredetik egyik vagy mindkét oldalának másolásához használhatja a dokuadagolót és a dokuüveget is.

A kétoldalas másolás további opciói:

- **1→1:** az eredetinek csak az egyik oldalát szkenneli, és egyoldalas másolatokat készít.
- **1→2:** az eredetinek csak az egyik oldalát szkenneli, és kétoldalas másolatokat készít.
- **2→1:** az eredetinek mindkét oldalát szkenneli, és egyoldalas másolatokat készít.
- **2. oldal elforgatva:** a kétoldalas másolat második oldalát 180 fokkal elforgatja.

Kétoldalas eredeti mindkét oldalának másolása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. Érintse meg a **Kétoldalas másolás** gombot.
3. A Kétoldalas másolás lehetőségnél érintse meg a **2 oldalas** beállítást.

4. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.



Megjegyzés: Ha a dokuüveget használja kétoldalas nyomtatáshoz, üzenet jelzi, amikor a következő dokumentumot az üvegre kell helyezni.

A dokuadagoló automatikusan lemásolja a kétoldalas eredeti mindkét oldalát.

Szortírozott másolatok

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

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

Másolatok szortírozása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. Érintse meg a **Szortírozott** elemet.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Szortírozatlan másolatok

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

1. Szortírozatlan másolatok készítése:
 - a. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
 - b. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
 - c. Érintse meg a **Szortírozatlan** elemet.
 - d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
2. Elválasztókkal rendelkező szortírozatlan másolatok kiválasztása:
 - a. A Másolás kimenete képernyőn érintse meg a **Szortírozatlan, elválasztókkal** beállítást.
 - b. Az elválasztókat tartalmazó tálcá kiválasztásához érintse meg az **Elválasztók tálcája** opciót, válasszon ki egy tálcát, majd érintse meg a **Mentés** gombot.

Kötegelés

Eltolt kötegelés kiválasztása:

1. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. Érintse meg az **Eltolt kötegelés** elemet, majd válassza ki a használni kívánt eltolást.
4. Amikor megjelenik a **Papírkészlet** lehetőség, majd válassza ki a megfelelő papírkészlet tálcáját.

5. Érintse meg a **Mentés** gombot a Másolás lapra való visszatéréshez.

Másolatok összetűzése

Ha nyomtatója rendelkezik finiserrel, a másolatok automatikusan tűzhetők.

Tűzés kiválasztása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. A Tűzés képernyőn érintse meg a megfelelő oldaltájoláshoz tartozó **1 tűzés**, **2 tűzés** vagy **4 tűzés** elemet. A képernyőn megtekintheti, hogy az egyes tájolások esetében a készülék hová helyezi el a kapcsokat.



Megjegyzés: A tűzési beállítások a papíradagolás tájolásától (rövid éllel, hosszú éllel) függően eltérőek. Ha a kívánt tűzési beállítás nem érhető el, érintse meg a **Papírkészlet** elemet, majd válassza ki a megfelelő tálcát.

Másolatok lyukasztása

Ha a nyomtató rendelkezik megfelelő finiserrel, akkor a másolatok automatikusan lyukaszthatók.



Megjegyzés: A lyukasztási beállítások a papírmérettől és az adagolási tájolástól függenek. A papírt olyan tálcáról lehet adagolni, ahová az rövid vagy hosszú szélllel való adagoláshoz van behelyezve. Ha a kívánt lyukasztási beállítás nem érhető el, érintse meg a **Papírkészlet** elemet, majd válassza ki a megfelelő tájolású papírt tartalmazó tálcát.

1. Érintse meg a vezérlőpanel **Másolás** gombját.
2. Érintse meg a **Másolás kimenete** gombot.
3. A **Lyukasztás** lehetőségnél válassza ki a listáról a lyukasztás helyét és típusát.



Megjegyzés: A lyukasztási beállítások a nyomtató konfigurációjától függően eltérőek lehetnek.

4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

KÉPMINŐSÉG-BEÁLLÍTÁSOK

Használja a **Képmínőség** lapot a következő képmínőség-beállítások módosításához:

- Eredeti típusának megadása
- A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása
- A háttér eltéréseinek automatikus elnyomása
- A kontraszt beállítása
- Színeffektusok kiválasztása
- A színegyensúly beállítása
- Színeltolás beállítása

- A fényesség szintjének beállítása

Eredeti típusának megadása

A nyomtató az eredeti dokumentumon levő képek típusa és az eredeti létrehozási módja alapján optimalizálja a másolatok képminőségét.

Eredeti típusának megadása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képminőség** fület.
2. Érintse meg az **Eredeti típusa** lehetőséget.
3. Az **Eredeti típusa** ablakban:
 - a. Az első oszlopból válassza ki az eredeti dokumentum tartalmának típusát.
 - b. Ha lehetséges, válassza ki az eredeti készítésének módját.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A sötétség, az élesség és a telítettség beállítása

Világosíthatja vagy sötétítheti a másolatokat, és beállíthatja azok élességét és telítettségét.

Képbeállítások megadása:

1. Érintse meg a vezérlőpanel **Másolás** gombját, majd a **Képminőség** fület.
2. Érintse meg a **Képbeállítások** pontot.
3. A Képbeállítások ablakban:
 - A kép világosabbá vagy sötétebbé tételéhez érintse meg a **Világosítás/Sötétítés** mutatót, majd mozgassa a **Világosítás** vagy a **Sötétítés** opció felé.
 - A kép élesebbé vagy lágyabbá tételéhez érintse meg az **Élesség** mutatót, majd mozgassa az **Élesítés** vagy a **Lágyítás** opció felé.
 - A kép színeinek élénkebbé vagy fakóbbá tételéhez érintse meg a **Telítettség** mutatót, majd mozgassa az **Élénkebb** vagy a **Halványabb** érték felé.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A háttér eltéréseinek automatikus elnyomása

Ha vékony papírra nyomtatott eredetiket használ, a papír egyik oldalára nyomtatott szöveg vagy kép néha a papír másik oldalára is átlátszik. A háttérszínek másolatokon való láthatóságának lehető legkisebbre csökkentéséhez használja az **Automatikus csökkentés** lehetőséget.



Megjegyzés: Az Automatikus csökkentés engedélyezésekor előfordulhat, hogy a kimeneten nem jelennek meg a kis fedettségű területek. Ebben az esetben az Automatikus csökkentés kikapcsolásával érhető el jobb eredmény.

A beállítás módosítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Képjavítás** pontot.
3. A **Háttér csökkentése** alatt érintse meg az **Automatikus csökkentés** beállítást.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A kontraszt beállítása

A kontraszt a kép világos és sötét területei közötti különbség. A másolatok kontrasztjának csökkentése vagy növelése:

1. Érintse meg a vezérlőpanel **Másolás** gombját, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Képjavítás** pontot.
3. Tegye a következők egyikét:
 - A kontraszt automatikus beállításához érintse meg az **Auto kontraszt** lehetőséget.
 - Érintse meg a **Manuális kontraszt** lehetőséget, majd a **Kontraszt** mutatót, és mozgassa a **Több** vagy a **Kevesebb** felé.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Színeffektusok kiválasztása

A színes eredeti színeredményeinek módosításához használja a **Színhatások** előbeállításokat. Lehetősége van például arra, hogy a másolatok színeit melegebbé vagy hidegebbé varázsolja.

Szín-előbeállítás kiválasztása:

1. Érintse meg a vezérlőpanel **Másolás** gombját, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Színeffektusok** gombot.
3. Érintse meg a megfelelő szín-előbeállítást. A mintaképeken megtekintheti a színek változását.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A színegyensúly beállítása

Ha az eredeti dokumentum színes, akkor a másolat kinyomtatása előtt beállíthatja a nyomdai színek közötti (ciánkék, magenta, sárga és fekete) egyensúlyt.

A színegyensúly beállítása:

1. Érintse meg a vezérlőpanel **Másolás** gombját, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Színegyensúly** lehetőséget.
3. A négy szín telítettségi szintjének beállítása:
 - a. A Színegyensúly képernyőn érintse meg az **Alapvető színbeállítások** lehetőséget.
 - b. Az egyes színek szintjének módosításához érintse meg a mutatót, majd mozgassa a plusz (+) vagy a mínusz (-) ikon irányába.

4. Állítsa be a színekhez tartozó fényességet, középtónust és mélyárnyékot:
 - a. Érintse meg a **Speciális szín** elemet.
 - b. Érintse meg a megfelelő színt.
 - c. A csúcsfények, a középtónusok és a mélyárnyékok szintjének beállításához érintse meg a mutatót, majd mozgassa a + vagy a – jel felé.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Színeltolás beállítása

Ha színes eredetivel rendelkezik, beállíthatja a másolat színeinek színezetét.



Megjegyzés: Ez a funkció csak akkor áll rendelkezésre, ha a kimenet színe **Automatikus érzékelés** vagy **Színes** beállítású.

1. Érintse meg a vezérlőpanel **Másolás** gombját, majd a **Képmínőség** fület.
2. Érintse meg a **Színeltolás** lehetőséget.
Az **Eredeti színe** sáv jelzi az eredeti dokumentum színeit.
A **Másolat színe** sáv jelzi a másolat színeit.
3. A megfelelő színeltolás kiválasztásához az adott árnyalat mellett érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A fényesség szintjének beállítása

A fényesség szintjének használatával megadható, hogy a papír fényessége normál vagy fokozottan fényes.



Megjegyzés: Ez a beállítás nem vonatkozik az összes papírtípusra.

A fényesség szintjének beállítása:

1. Érintse meg a **Másolás** gombot.
2. Érintse meg a **Képmínőség** elemet.
3. Érintse meg a **Fényesség szintje** elemet.
4. Érintse meg a **Normál** vagy a **Javított**, majd a **Mentés** elemet.

ELRENDEZÉS BEÁLLÍTÁSAI

Az Elrendezés beállítása lapon a következő beállítások módosíthatók:

- Könyvmásolás
- Kétoldalas könyvmásolás
- Az eredeti méretének megadása
- Másolat széleinek törlése

- Kép eltolása
- Kép elforgatása
- Kép átfordítása
- Az eredeti tájolásának megadása

Könyvmásolás

A kötött dokumentum bal oldalát, jobb oldalát vagy mindkét oldalát egyetlen papírlapra másolhatja.

Könyvek, magazinok és más kötött dokumentumok másolásához a dokuüveget kell használni. Ne helyezzen bekötött eredetiket a dokuadagolóba.



Megjegyzés:

- Ezt a funkciót és a Kétoldalas könyvmásolás funkciót nem lehet egyidejűleg aktiválni.
- Nem szabványos méretű dokumentumokat nem lehet pontosan két oldalra szétválasztani.

Oldalak másolása könyvből vagy más bekötött eredetiből:



Megjegyzés: A bekötött eredeti egymással szemközti oldalait vízszintesen kell a dokuüvegre helyezni, ahogyan azt az érintőképernyő mutatja.

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Könyvmásolás** lehetőséget, majd a **Be** értéket.
3. Ha nyitott könyvből az oldalak sorrendjében szeretné mindkét oldalt másolni, akkor érintse meg a **Mindkét oldal** lehetőséget.
A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) gombot.
4. Ha a nyitott könyvnek csak a bal oldalát szeretné másolni, érintse meg a **Csak bal oldal** lehetőséget.
A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) gombot.
5. Nyitott könyv csak jobb oldalának másolásához érintse meg a **Csak jobb oldal** lehetőséget.
A **Kötéstörlés** – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) gombot.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Kétoldalas könyvmásolás

Ez a funkció lehetővé teszi az eredeti, bekötött dokumentum szemközti oldalairól kétoldalas másolatok készítését.



Megjegyzés:

- Ezt a funkciót és a Könyvmásolás funkciót nem lehet egyidejűleg aktiválni.
- Könyvek, magazinok vagy füzetek másolásához a dokuüveget kell használni. Ne helyezzen bekötött eredetiket a dokuadagolóba.

- Nem szabványos méretű dokumentumokat nem lehet pontosan két oldalra szétválasztani.

Oldalak másolása könyvből vagy más bekötött eredetiből:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Kétoldalas könyvmásolás** lehetőséget. A következő képernyőn érintse meg a **Be** gombot.
3. A másolás kezdő és befejező oldalának megadásához érintse meg a **Kezdő és záró oldal** lehetőséget.
 - A kezdő oldal esetében: érintse meg a **Bal oldal** vagy a **Jobb oldal** értéket.
 - A záró oldal esetén: érintse meg a **Bal oldal** vagy a **Jobb oldal** értéket.
4. A Kötéstörlesztés – azaz a képterület és a kötés közti térköz – értékének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) gombot.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Az eredeti méretének megadása

Adja meg az eredeti méretét, hogy a nyomtató a megfelelő területet másolja le:

1. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg az **Eredeti mérete** lehetőséget.
3. Az első eredetinek a másolási terület meghatározása érdekében való előszkenneléséhez érintse meg az **Automatikus érzékelés** lehetőséget.
 - Ha a másolandó terület megegyezik egy adott papírmérettel, érintse meg a **Kézi méretbeadás** lehetőséget, majd a használni kívánt papírméretet.
 - A teljes lista megtekintéséhez érintse meg a gördítőnyilakat.
4. Ha az eredeti különböző méretű oldalakat tartalmaz, érintse meg a **Vegyes méretű eredetik** lehetőséget.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Másolat széleinek törlése

Törölheti a másolatok széleinek tartalmát, ha megadja a jobb, bal, felső és alsó széleken alkalmazandó törlés mértékét.

Másolatok széleinek törlése:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Széltörlesztés** lehetőséget.
3. Ha a lap minden szélén ugyanakkora területet szeretne törölni, akkor érintse meg az **Összes szegély** lehetőséget, majd a **plusz** vagy a **mínusz** gombot.
4. Eltérő szélértékek megadásához érintse meg az **Egyedi szegélyek** lehetőséget. Minden szegély esetében érintse meg a **plusz** vagy a **mínusz** gombot.
5. Ha kétoldalas másolatokat választott: a 2. oldal egyes széleiről törlendő rész méretének megadásához érintse meg a **plusz** vagy a **mínusz** gombokat, vagy érintse meg az **1. oldal tükrözése** lehetőséget.

6. A széltörítés megszüntetéséhez érintse meg a **Nyomtatás szélíig** lehetőséget .
7. Annak magadása, hogy milyen az eredeti tájolása, amikor behelyezi a dokuadagolóba vagy ráteszi a dokuüvegre:
 - a. Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget.
 - b. Érintse meg az **Álló kép** vagy a **Fekvő kép** (felülről balra) lehetőséget.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
8. Érintse meg a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: Ha előzőleg már tárolt előbeállított értékeket, mint a Lyukasztás törlése vagy a Fejléc/Lábléc törlése, akkor az ablak bal alsó sarkában megérintheti az előbeállítást.

Kép eltolása

Módosíthatja a kép elhelyezkedését a másolaton. Ez akkor lehet hasznos, ha a kép kisebb, mint az oldal mérete.

A kép megfelelő eltolásához az eredetiket helyesen kell elhelyezni. Részletek: **Alapvető másolási műveletek**.

- Dokuadagoló: Helyezze az eredetiket másolandó oldalukkal felfelé úgy, hogy a bal oldali (hosszú) él lépjen be az adagolóba.
- Dokuüveg: Helyezze az eredetiket másolandó oldalukkal lefelé a dokuüveg bal hátsó sarkába úgy, hogy hosszú élük balra essen.

A kép elhelyezkedésének módosítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Képeltolás** lehetőséget.
3. Ha a képet az oldal közepére szeretné igazítani, érintse meg az **Automatikusan középre** lehetőséget.
4. A képnek a papír egyik széléhez vagy sarkához tolásához érintse meg a **Sarokeltolás** gombot.
5. A kép helyzetének meghatározásához érintse meg a **Margóeltolás** lehetőséget.
6. Az 1. oldal felfelé/lefelé, illetve balra/jobbra való eltolási mértékének megadásához érintse meg a **plusz** vagy a **mínusz** gombot.
7. Ha kétoldalas másolatokat választott: a 2. oldal egyes széleiről törlendő rész méretének megadásához érintse meg a **plusz** vagy a **mínusz** gombokat, vagy érintse meg az **1. oldal tükrözése** lehetőséget.
8. Annak magadása, hogy milyen az eredeti tájolása, amikor behelyezi a dokuadagolóba vagy ráteszi a dokuüvegre:
 - a. Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget.
 - b. Érintse meg az **Álló kép** vagy a **Fekvő kép** (felülről balra) lehetőséget.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
9. Érintse meg a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: Ha korábban már tárolt előbeállított értékeket, akkor az ablak bal alsó sarkában kiválaszthatja a megfelelő előbeállítást.

Kép elforgatása

Ha a kiválasztott tálcában lévő papír tájolása különbözik az eredeti dokumentum tájolásától, a nyomtató automatikusan elforgatja a képet, hogy az elférjen a papíron.

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Érintse meg a **Képelforgatás** lehetőséget, majd válasszon a következő lehetőségek közül:
 - Ha azt szeretné, hogy a nyomtató automatikusan úgy forgassa el az eredeti képet, hogy az a tálcában lévő papír tájolásához igazodjon, érintse meg a **Mindig be** opciót.
 - Ha az Automatikus papírválasztás vagy az Automatikus % opciót választja, és azt szeretné, hogy a nyomtató automatikusan úgy forgassa el az eredeti képet, hogy az a tálcában lévő papír tájolásához igazodjon, érintse meg a **Auto alatt Be** beállítást.
 - Az elforgatás megszüntetéséhez érintse meg a **Ki** gombot.
3. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Kép átfordítása

Az eredeti tükörképként is kinyomtathatók: ezzel minden kép balról jobbra lesz tükrözve az oldalon. Az eredeti negatív képként is nyomtathatók. Ilyenkor a pozitív képet negatívként nyomtatja ki a készülék.

A képek átfordítása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd az **Elrendezés beállítása** fület.
2. Képek tükrözéséhez érintse meg az **Inverz kép**, majd a **Tükörkép** lehetőséget.
Az alapértelmezett beállítás a **Normál kép**, amely nem tükrözi a képeket.
3. Negatív képek létrehozásához érintse meg a **Negatív kép** lehetőséget.
Az alapértelmezett beállítás a **Pozitív kép**, amely nem negatívként nyomtatja ki a képet.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A KIMENET FORMÁTUMÁNAK BEÁLLÍTÁSAI

A következő beállításokat a Kimenetform. lapon találja:

- Füzetek készítése
- Borítók hozzáadása
- Oldalelrendezés
- Poszterkészítés
- Hajtogatás
- Jegyzetek hozzáadása
- Vízjelek hozzáadása
- Azonosítókártya-másolás
- Regisztermargó eltolása

Füzetek készítése

A másolatok füzetformátumban is kinyomtathatók. Az oldalképeket a nyomtató úgy kicsinyíti, hogy minden nyomtatott oldalra két kép kerül. Az oldalak kézzel összehajtogathatók és tűzhetők, vagy megfelelő finiserrel automatikusan hajthatók és tűzhetők.



Megjegyzés: Ebben az üzemmódban a nyomtató addig nem nyomtatja ki a másolatokat, amíg minden eredetit be nem olvasott.

Füzet létrehozása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Füzetkészítés** lehetőséget, majd a **Füzetkészítési opciók** alatt a **Be** értéket.
3. Érintse meg az **Eredeti bemenet** területen az **Egyoldalas eredetik**, a **Kétoldalas eredetik** vagy a **Kéto., 2. old. elforgatva** elemet.
4. Hajtogatás: Ha a készülék rendelkezik füzetkészítést támogató finiserrel, érintse meg a **Ki**, a **Csak hajtás** vagy a **Hajtás+Tűzés** lehetőséget.
5. A középső kötési területhez margókat adhat, hogy kompenzálja a füzet vastagságát:
 - a. Az eltolás beállításához érintse meg a **Kötéseltolás** gombot, majd az eltolás beállításához a plusz vagy a mínusz (+/-) gombot.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Borítók hozzáadásához érintse meg a **Borítók** lehetőséget, majd az **Üres borító**, a **Kétoldalas nyomtatás** vagy az **Egyold. borító Kívülre nyomtat** lehetőséget.
 - a. Érintse meg a borítólapokat tartalmazó tálcát, illetve a dokumentumtörzs papírját tartalmazó tálcát.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - c. Az eredeti utolsó oldalának hátsó borítóra történő nyomtatásához az **Üres borító** és a **Kétoldalas nyomtatás** lehetőség választása esetében érintse meg az **Utolsó oldal hátlapra** lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.
7. Nagy terjedelmű füzet alszettekre bontásához érintse meg a **Kimenetfelosztás** lehetőséget, majd a **Be** gombot.
8. Az egyes alszettek lapszámának megadásához érintse meg a **plusz** vagy a **mínusz** (+/-) gombot, majd a **Mentés** gombot.
9. Eltolt kötegelés engedélyezése:
 - a. Érintse meg a **Kimenet/Eltolás** lehetőséget.
 - b. Érintse meg a **Középső tálca – Felső** vagy a **Középső tálca – Alsó** lehetőséget. Az automatikus hajtogatáshoz érintse meg a **Jobb középső tálca** lehetőséget.



Megjegyzés: A választható beállítások köre a készülékhez csatlakozó finisertől függ.

- c. Érintse meg a **Kötegetolás** lehetőséget, majd az **Alapértelmezett, az Eltolás nélkül, az Eltolás szettenként** vagy az **Eltolás munkáként** lehetőségeket, majd a **Mentés** gombot.
- 10. Szükség esetén válassza az **Auto.képelhelyezés**, majd a **Ki** vagy a **Be** lehetőséget.
- 11. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Borítók hozzáadása

Ha a másolási munkához borítót szeretne adni, válasszon különböző tálcákat az első és az utolsó oldal számára. Ezekbe a tálcákba helyezhet nehezebb, illetve színes és előnyomott papírt. A borítók lehetnek üresek vagy nyomtatottak.



Megjegyzés: A borítókhoz használt papír méretének meg kell egyeznie a dokumentum többi részéhez használt papír méretével.

A borítók típusának és a borítópapírhoz használt tálcának a kiválasztása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Borító** gombot.
3. Érintse meg az első és hátsó borítóra alkalmazandó beállítást.
4. Ugyanazt a tálcát és nyomtatási beállításokat használó első és hátsó borítók hozzáadásához:
 - a. Az egyes borítók esetében érintse meg a megfelelő opciót: **Üres borító, Nyomtatás az 1. oldalra, Nyomtatás a 2. oldalra** vagy **Kétoldalas nyomtatás**.
 - b. Érintse meg a borítókhoz használni kívánt tálcát, majd a dokumentumtörzshöz használandó tálcát.
5. Ha csak első vagy csak hátsó borítót kíván nyomtatni:
 - a. Az egyes borítók esetében érintse meg a megfelelő opciót: **Üres borító, Nyomtatás az 1. oldalra, Nyomtatás a 2. oldalra** vagy **Kétoldalas nyomtatás**.
 - b. Érintse meg a borítókhoz használni kívánt tálcát, majd a dokumentumtörzshöz használandó tálcát.
6. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Oldalelrendezés

A lap egyik oldalára rámásolhat több eredeti oldalt is. A képek mérete arányosan csökken, hogy a kiválasztott papírra férjenek.

Több oldal egy oldalra történő másolásához:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg az **Oldalelrendezés** lehetőséget.
3. Érintse meg az **Oldalankénti lapok** gombot.
4. Minden papírlaphoz kiválaszthatja az elhelyezni kívánt eredeti oldalak számát. Érintse meg a **2 oldal**, a **4 oldal** vagy a **8 oldal** elemet.

A 4 oldal vagy a 8 oldal lehetőségek esetében érintse meg a kívánt **Olvasási sorrend** lehetőséget.
5. A másolatok tájolásának megváltoztatása:

- a. Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget.
 - b. Érintse meg az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** opciót.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Ugyanannak a képnek azonos oldalon történő megismétléséhez, érintse meg a **Képismétlés** lehetőséget.
 7. Érintse meg a **Kétszer**, a **Négyszer** vagy a **Nyolcszor** lehetőséget.
 8. A függőleges és vízszintes ismétlések számának automatikus kiszámításához érintse meg az **Automatikus ismétlés** lehetőséget.
A vízszintes és függőleges ismétlések automatikus kiszámításához a készülék a dokumentum méretét, a papír méretét és a nagyítás/kicsinyítés arányát használja fel.
 9. A kép függőleges, illetve vízszintes ismétléseinek számát a **Változtatható ismétlés** gomb, majd a **plusz** vagy a **mínusz** gombot megérintésével adhatja meg.
A képeket függőlegesen legfeljebb 1–23-szor (oszlopok), vízszintesen pedig legfeljebb 1–33-szor (sorok) lehet ismételni.
 - A képek lapon való egyenletes elrendezéséhez érintse meg az **Egyenletesen elhelyezve** lehetőséget.
 - A képek térköz nélküli elrendezéséhez érintse meg az **Egymás mellett** lehetőséget.
 10. A másolatok tájolásának módosításához érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** (felső rész balra) lehetőséget, majd a **Mentés** gombot.

Poszterkészítés

Az eredetiről nagy méretű másolatot is lehet készíteni több papírlap felhasználásával. Ezután a lapokat összeillesztheti és összeragaszthatja.

Poszter készítése:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás > Másolási kimenet > Szortírozatlan** elemét.
2. Érintse meg a **Poszter** gombot.
3. Érintse meg a **Kimenet mérete** gombot, majd válassza ki a kívánt poszterméretet.
4. A szélesség és a hosszúság nagyítási arányának egymástól független megadásához érintse meg a **Nagyítási %** gombot, majd a plusz vagy a mínusz gombot. A szélesség és a hosszúság méretarányos beállításához érintse meg az **X–Y % zárolása** gombot.
5. Egy adott papírtálca kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet, érintse meg a kívánt tálcát, majd a **Mentés** gombot.

Hajtogatás

Ha a géphez füzetkészítő finiser vagy külön megvásárolható C/Z-hajtogató is csatlakozik, a másolatokat össze is hajtogathatja. A hajtogatóval az oldalak kettőbe (egyszeres vagy kétrét hajtás) vagy háromba (C vagy Z hajtogatás) hajthatók. A hajtogatási opciókat a **Kimenetformátum** lapon választhatja ki.



Megjegyzés: A hajtogatási opció használatához a dokumentumokat rövid éllel (SEF) kell adagolni. Olyan papírtálcát válasszon, amely SEF tájolású készletet tartalmaz.

Hajtogatástípusok

A következő hajtogatástípusok használhatók:

- Egyszeres hajtás (kétrét hajtás)
- C-hajtás
- Z-hajtás
- Fél oldal Z-hajtása



Megjegyzés: Az egyszeres (kétrét) hajtásra csak a füzetkészítő finiser alkalmas. A C- és Z-hajtogatási lehetőség csak a C/Z-hajtogatóval áll rendelkezésre.

A nyomtató konfigurációjától függően lehetséges, hogy a Hajtogatás lapon tűzési, a fedlapokkal kapcsolatos és szortírozási beállítások is megadhatók.



Megjegyzés: Füzetek készítésére használja a Füzetkészítés funkciót. Hajtogatáskor a készülék nem ugyanazokat a lapbeállításokat alkalmazza.

Jegyzetek hozzáadása

A másolatokon jegyzeteket, például oldalszámokat, dátumot helyezhet el automatikusan.

Jegyzet hozzáadása:

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Jegyzetek** lehetőséget.

Megjegyzés beszúrása

Megjegyzés beszúrása:

1. Érintse meg a **Megjegyzés** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
2. A következő ablakban érintse meg a hozzáadandó megjegyzést a tárolt megjegyzések listájában.
3. Megjegyzés készítéséhez érintsen meg egy **használható** megjegyzést, majd a **Szerkesztés** gombot.
4. A képernyő billentyűzetén írja be az új megjegyzést, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg a **Alkalmazás** gombot.
 - a. Érintse meg a **Csak első oldal**, az **Összes oldal** vagy a **Összes oldal az első kivételével** lehetőséget.
 - b. Érintse meg a **Mentés** gombot.
6. A megjegyzés helyének kiválasztásához az oldalon érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
7. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.

Az aktuális dátum beszúrása

Az aktuális dátum beszúrása:

1. Érintse meg a **Dátum** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
2. Érintse meg a kívánt dátumformátumot.
3. Válassza ki, hogy mely oldalakra szeretné rányomtatni a dátumot:
 - a. Érintse meg az **Alkalmazás** gombot.
 - b. Érintse meg a **Csak első oldal**, az **Összes oldal** vagy a **Összes oldal az első kivételével** lehetőséget.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
4. A dátumbélyegző oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
5. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.

Oldalszámok beszúrása

Oldalszámok beszúrása:

1. Érintse meg az **Oldalszámok** elemet, majd válassza a **Be** beállítást.
2. A kezdő oldalszám megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/–) gombot.
3. Válassza ki, hogy mely oldalakra szeretné rányomtatni az oldalszámokat:
 - a. Érintse meg az **Alkalmazás** gombot.
 - b. Érintse meg az **Összes oldal** vagy az **Összes oldal az első kivételével** opciót.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
4. Az oldalszám oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet.
5. Érintse meg kétszer a **Mentés** gombot.

Számozott pecsét beszúrása

Számozott pecsét beszúrása:

1. Érintse meg a **Számozott pecsét** elemet, majd érintse meg a **Be** beállítást.
2. Érintse meg azt a meglévő, tárolt előtagot, amelyet a Számozott pecséthez használni szeretne.
 - a. Előtag készítéséhez érintsen meg egy **használható** előtagot, majd a **Szerkesztés** gombot.
 - b. A képernyő billentyűzetén adja meg az új előtagot, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
3. A kezdő oldalszám megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/–) gombot.
4. Válassza ki, hogy mely oldalakra szeretné rányomtatni a számozott pecsétet:
 - a. Érintse meg az **Alkalmazás** gombot.
 - b. Érintse meg az **Összes oldal** vagy az **Összes oldal az első kivételével** opciót, majd a **Mentés** gombot.
 - c.
5. A számozott pecsét oldalon való elhelyezésének kiválasztásához érintse meg az **Elhelyezkedés** lehetőséget, majd a kívánt helyet, végül a **Mentés** gombot.

6. A számjegyek számának megadásához érintse meg a **Számjegyek száma** lehetőséget.
 - a. A minimális számjegyszám kiválasztásához érintse meg az **Automatikus hozzárendelés**, majd a **Mentés** elemet.
 - b. Meghatározott számú számjegy megadásához érintse meg a **Manuális hozzárendelés** elemet, majd a +/- gombokkal illesszen be legfeljebb 9 db kezdő nullát. Érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Az eredeti tájolásának megadása

Az eredeti tájolásának megadása annak dokuadagolóba vagy a dokuüvegre helyezésekor:

Érintse meg az **Eredeti tájolása** lehetőséget, majd az **Álló képek** vagy a **Fekvő képek** beállítást.

A jegyzet formátumának módosítása

A jegyzetekhez használt formátum módosítása:

1. Érintse meg a **Formátum és stílus** gombot.
2. A betűméret megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz (+/-) gombot.
3. Érintse meg a kívánt betűszínt.
4. Érintse meg az **1. oldallal azonos** vagy az **1. oldal tükrözése** lehetőséget, hogy kétoldalas másolatok nyomtatásakor a jegyzet a második oldalra kerüljön.
5. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Vízjelek hozzáadása

Az eredeti kép alatt a másolatokon vízjelet is elhelyezhet. Hozzáadhat információkat, például előre meghatározott szöveget, dátumot és időt, valamint a nyomtató gyári számát.

1. Érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Vízjel** lehetőséget.
3. Ellenőrzőszám hozzáadásához érintse meg az **Ellenőrzőszám**, majd a **Hozzáadás** gombot. A kezdőszám kiválasztásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Tárolt vízjel hozzáadásához érintse meg a **Tárolt vízjelek**, majd a **Be** lehetőséget. Érintsen meg egy tárolt vízjelet a listában, majd a **Mentés** gombot.
6. Ha a jelenlegi dátumot és időt szeretné a másolatokra nyomtatni, akkor érintse meg a **Dátum és idő**, majd a **Hozzáadás**, végül pedig a **Mentés** gombot.
7. Ha a nyomtató gyártási számát a másolatokra szeretné nyomtatni, akkor érintse meg a **Gyári szám**, majd a **Hozzáadás**, végül pedig a **Mentés** gombot.
8. Ha azt szeretné, hogy a vízjel látható legyen a később eredetiként használandó másolatokon, érintse meg a **Vízjeleffektusok** lehetőséget, majd válassza a **Dombornyomás** vagy a **Kontúr** beállítást, és érintse meg a **Mentés** gombot.

9. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Azonosítókártya-másolás

Ez a beállítás lehetővé teszi kis méretű eredeti, például azonosító kártya, mindkét oldalának a lap azonos oldalára másolását.

1. Nyissa fel a dokuadagolót, és helyezze a kártyát a dokuüveg bal felső sarkába.
2. Csupja be a dokuadagolót, érintse meg az érintőképernyőn a **Másolás** gombot, majd a **Kimenetformátum** fület.



Megjegyzés: A dokuüveg bal felső sarkától valamivel beljebb helyezze el a kártyát, hogy a készülék a teljes kártyát be tudja szkennelni.

3. Érintse meg az **Azonosítókártya-másolás**, majd a **Be** lehetőséget, végül a **Mentés** gombot.
4. Nyomja meg a zöld **Start** gombot az első oldal beszkeneléséhez.
5. A második oldal beszkeneléséhez fordítsa meg a kártyát, és helyezze a dokuüvegen ugyanoda, majd érintse meg az érintőképernyőn a **Start** gombot.

Ekkor a kártya mindkét oldala ugyanarra a lapra lesz kinyomtatva.

Regisztermargó eltolása



Megjegyzés: A regiszterkészlet-eltolási opció csak az 5. tálcával (kézitálcá) használható. Töltse a papírt másolandó oldalával felfelé az 5. tálcába úgy, hogy a regiszterfülek a lapok hátsó szélén legyenek.

1. Érintse meg a vezérlőpanel **Másolás** gombját, majd a **Kimenetformátum** fület.
2. Érintse meg a **Regisztermargó eltolása** gombot.
3. Válasszon a következő lehetőségek közül:
 - a. A szükséges eltolás mértékét az érintőképernyő **Eltolási érték** nyíl gombjaival állíthatja be.
Az **Eltolás füle** beállítással rányomtathatja az eredeti dokumentum szegélyét a regiszteres készlet regiszterfülére.
 - b. A szükséges eltolás mértékét az érintőképernyő **Eltolási érték** nyíl gombjaival állíthatja be.
Az **Összes eltolása** az egész eredeti dokumentum képét rányomtatja a regiszterfüles lapra.
 - c. A **Regiszterkészlet** gombbal adhatja meg mindkét eltolási opció beállításait.
 - d. A menüben megadhatja a **Regiszterek száma**, a **Regiszterkészlet mérete**, a **Regiszterkészlet típusa** és a **Regiszterkészlet papírtálcája** lehetőségek értékeit.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Speciális másolás

Az alábbi beállításokat a Munkaegyütt. lapon módosíthatja:

- Munka összeállítása
- Mintamásolat nyomtatása
- Eredeti szettek összevonása
- Törlés kívül/Törlés belül
- Program tárolása

MUNKA ÖSSZEÁLLÍTÁSA

Ezzel az eljárással különböző másolási beállításokat igénylő, eltérő eredetiket tartalmazó összetett másolási munkákat hozhat létre. Az egyes „munkarészekhez” eltérő másolási beállításokat adhat meg. Az összes munkarészlet beprogramozását és beszkenelését követően az oldalképeket a nyomtató ideiglenesen tárolja. A készülék a teljes munkát kinyomtatja.

Több részletből álló másolási munka összeállítása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. Programozza be és szkennelje be az első munkarészletet:
 - a. Helyezze az első munkarészlet eredeti dokumentumait a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre.
 - b. Érintse meg a megfelelő másolási beállításokat az első szegmenshez.
 - c. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület.
 - d. Érintse meg az **Összetett munka** gombot, majd a **Be** lehetőséget, végül pedig a **Mentés** gombot.

e. Az első eredetiszett beszkeneléséhez nyomja meg a zöld **Start** gombot.

Az érintőképernyőn megjelenik a Másolás képernyő.
3. Programozza be és szkennelje be a többi munkarészletet:
 - a. Helyezze a következő munkarészlet eredetijeit a dokuadagolóba vagy a dokuüvegre, majd érintse meg a **Következő eredeti** gombot.
 - b. Kétoldalas munkák nyomtatásakor a következő kétoldalas munkarészlet kezdőoldalának beállításához érintse meg a **Fejezet kezdete** lehetőséget, majd válasszon az alábbiak közül:
 - **Ki:** A következő munkarészlet első lapja a következő rendelkezésre álló oldalra kerül.
 - **Be:** A következő munkarészlet első lapja egy új papírlap első oldalára kerül.
 - **Sokoldalas minta-új oldal:** Ha az első munkarészlet páratlan számú oldalt tartalmaz, a második szegmens az 1. oldallal kezdődik. Ha az első munkarészlet páros számú oldalból áll, a második szegmens első oldala a második oldalra kerül.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - d. Érintse meg a **Beállítás módosítása** gombot.

- e. Válassza ki a munkarészlet kívánt beállításait, majd a **Mentés** gombot.
- f. A következő eredetiszett beszkeneléséhez nyomja meg a zöld **Start** gombot.
4. Minden további, másolni kívánt munkarészlet esetében ismételje meg a 3. lépést.
5. Ha az összes munkarészletet beszkenelte, akkor érintse meg a Másolás képernyőn az **Utolsó eredeti** gombot.

A nyomtató kinyomtatja az egész másolási munkát.



Megjegyzés: Mivel a nyomtató az összes munkarészletet egyetlen munkaként nyomtatja ki, a borítók, a füzetkészítés és más hasonló opciók a teljes munkára érvényesek lesznek.

Összetett munka beállításai

Az Összetett munka beállításainak kiválasztása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** gombot, majd a **Munkaegyütt.** fület.
2. Érintse meg az **Összetett munka** elemet, majd válassza a **Be** értéket.

Válasszon a következő lehetőségek közül:

- **Másolás kimenete:** Válassza ki a **Papírkészlet**, a **Tűzés**, a **Szortírozás** és az **Eltolt kötegelés** funkciók beállításait, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
 - **Füzetkészítés:** Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Részletek: [Füzetek készítése](#).
 - **Borítók:** Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Részletek: [Borítók hozzáadása](#).
 - **Jegyzetek:** Válassza ki a szükséges beállításokat, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Részletek: [Jegyzetek hozzáadása](#).
 - **Munkarészletek elválasztói:** Lásd a 3. lépést.
 - **Vízjelek:** Válassza ki a beállításokat, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Részletek: [Vízjelek hozzáadása](#).
 - **Másolattal felfelé/lefelé:** Érintse meg a **Kimenetformátum** fület, válassza ki a megfelelő tájolást, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
3. Ha az egyes munkarészletek közé szeretne elválasztólapot helyezni, érintse meg a **Munkarészletek elválasztói** lehetőséget, majd válasszon az alábbiak közül:
 - **Nincs elválasztó:** A nyomtató nem illeszt be elválasztókat. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - **Üres elválasztók:** A nyomtató üres elválasztókat szűr be. Az elválasztók mennyiségének megadásához érintse meg a plusz (+) vagy a mínusz (–) ikont, majd a **Mentés** gombot.
 - **Egyoldalas elválasztók, Csak 1. oldal:** A nyomtató a behelyezett eredeti első oldalát másolja az elválasztó első oldalára. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - **Egyoldalas elválasztók, Csak 2. oldal:** A nyomtató a behelyezett eredeti első oldalát másolja az elválasztó második oldalára. Érintse meg a **Mentés** gombot.

- **Kétoldalas elválasztók:** A behelyezett dokumentumok első két oldalát az elválasztó két oldalára másolja. Érintse meg a **Mentés** gombot.

4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

MINTAMÁSOLAT NYOMTATÁSA

Összetett munkák esetén több példány kinyomtatása előtt tesztpéldányt nyomtathat. Ez a funkció egyetlen példányt nyomtat ki, és a fennmaradó példányokat függőben tartja. Miután megvizsgálta a mintapéldányt, ugyanazokkal a beállításokkal kinyomtathatja a többi példányt, vagy törölheti a munka többi részét.



Megjegyzés: A mintamásolat beleszámít a megadott példányszámba. Amikor például könyvet másol, és 3 példányt adott meg, a könyv első másolata a mintamásolat lesz. A fennmaradó két példányt a nyomtató mindaddig tartja, amíg azokat ki nem oldja nyomtatásra vagy nem törli.

A mintamásolat elkészítése:

1. Érintse meg az érintőképernyő **Másolás** gombját, majd a megfelelő másolási beállításokat.
2. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület.
3. Érintse meg a **Mintamunka** lehetőséget, majd válassza a **Be** értéket.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.
5. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

A nyomtató kinyomtatja a mintaszettet.

A fennmaradó példányok kinyomtatása vagy a munka törlése

A fennmaradó másolatok kinyomtatása vagy a munka törlése:

1. A munka fennmaradó példányainak kinyomtatásához érintse meg az **Indítás** gombot, vagy nyomja meg a zöld **Start** gombot.
2. Ha a mintamásolat nem megfelelő, érintse meg a **Törlés** gombot.

EREDETI SZETTEK ÖSSZEVONÁSA

Ha az eredeti száma nagyobb, mint a dokuadagoló kapacitása, összevonhatja a szetteket egy munkába.

Az eredeti szettek összevonása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** opciót.
2. Érintse meg a megfelelő másolási beállításokat, majd a vezérlőpanel alfanumerikus billentyűzetével adja meg a példányszámot.
3. Érintse meg a **Munkaegyütt.** fület, majd az **Eredeti szettek kombinálása** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Be**, majd a **Mentés** gombot.
5. Helyezze az első eredeti szettet a dokuadagolóba.

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

A másolás megkezdődik, és megjelenik a Másolás képernyő.

7. További szettek szkennelése:

- Helyezze a következő eredetiszettet a dokuadagolóba.
- A Másolás képernyőn érintse meg a **Következő eredeti** gombot.
- Érintse meg az érintőképernyőn az **Indítás** gombot, vagy nyomja meg a vezérlőpanelen a zöld **Start** gombot.

A másolás folytatódik.

8. Minden további szett esetében ismételje meg a 6. lépést.

9. Miután az utolsó szett is elkészült, az Eredeti szettek kombinálása képernyőn érintse meg az **Utolsó eredeti** gombot.

A gép kinyomtatja az utolsó másolatokat.

10. A munka törléséhez érintse meg a **Törlés** gombot.

TÖRLÉS KÍVÜL/TÖRLÉS BELÜL

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy mindent töröljön egy megadott, négyszögletes területen belül vagy kívül. Legfeljebb három terület adható meg törlésre.

A törlendő területek kiválasztása:

1. A vezérlőpanelen érintse meg a **Másolás** gombot, majd a **Munkaegyütt.** fület.
2. Érintse meg a **Törlés kívül/Törlés belül** lehetőséget.
3. Minden törlése másolás közben, a megadott területen kívül:
 - a. Érintse meg a **Törlés kívül** gombot.
 - b. A területet az érintőképernyőn látható módon, a pontok között létrehozott négyszög határozza meg. Érintse meg az érintőképernyőn az **1. terület** lehetőséget, majd a koordinátákat. Használja a vezérlőpanel alfanumerikus billentyűzetét az X1, az X2, az Y1 és az Y2 koordináták megadásához. Miután az összes értéket megadta, érintse meg a **Mentés** gombot.
 - c. Ha a törölt területet a kétoldalas másoláshoz is szeretné alkalmazni, az Eredetik lehetőségnél érintse meg a **Mindkét oldal**, a **Csak az első oldal** vagy a **Csak a második oldal** elemet.
 - d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
 - e. További területek megadásához válassza a **2. terület** vagy a **3. terület** opciót.
4. Ha a másolás során a megadott területen belül mindent szeretne törölni:
 - a. Érintse meg a **Törlés belül** gombot.
 - b. A területet az érintőképernyőn látható módon, a pontok között létrehozott négyszög határozza meg. Érintse meg az érintőképernyőn az **1. terület** lehetőséget, majd a koordinátákat. Használja a vezérlőpanel alfanumerikus billentyűzetét az X1, az X2, az Y1 és az Y2 koordináták megadásához. Miután az összes értéket megadta, érintse meg a **Mentés** gombot.

- c. Ha a törölt területet a kétoldalas másoláshoz is szeretné alkalmazni, az Eredetik lehetőségénél érintse meg a **Mindkét oldal**, a **Csak az első oldal** vagy a **Csak a második oldal** elemet.
- d. Érintse meg a **Mentés** gombot.
- e. További területek megadásához válassza a **2. terület** vagy a **3. terület** opciót.

TÁROLT PROGRAMOZÁS

A gyakran használt funkciókat és munkabeállításokat tárolt programokként mentheti, és a beállításokat egyetlen gombnyomással elérheti.

A tárolt programozás nem csak a funkcióbeállításokat jegyzi meg, hanem a műveletek végrehajtási sorrendjét is. A funkció segítségével rögzítheti az egyes lépésekhez tartozó képernyők megjelenítési hierarchiáját. A tárolt programozással rögzítheti például az alábbi műveleteket: A Gépállapot gomb megnyomása, és a Jelentések nyomtatása képernyő megjelenítése, ahonnan jelentéseket nyomtathat.

- Az egyes tárolt programokban legfeljebb 100 egymást követő műveletet rögzíthet.
- Maximum 40 program tárolható.
- Az Összetett munka funkció nem használható együtt a Tárolt programozás funkcióval.
- Bizonyos helyzetekben egy adott tárolt program érvénytelenné válik:
 - Amikor az alapértelmezett értékek vagy tálcabeállítások megváltoznak a rendszerbeállítások között.
 - Amikor gombokat vesz fel az érintőképernyőre vagy távolít el onnan, mivel a tárolt program csak a gomb helyzetét jegyzi a képernyőn, nem pedig a gomb nevét. A gombok elhelyezkedése módosulhat például akkor, amikor munkafolyamatot vagy munkasablont ad hozzá, illetve töröl.
 - Amikor módosítja a Vízjel funkció értékeit, ha azt egy tárolt program használja.
 - Amikor módosítja a tárolt programban használt mappa jelszavát azt követően, hogy a programot mentette.
- A Rendszerbeállítások, Munkafolyamatlapok, Hálózati szkennelés, Címjegyzék és a Szkennelés PC-re Tallózás funkciója nem használható együtt a Tárolt programozás funkcióval.

Program tárolása



Megjegyzés:

- A tárolási folyamat az alábbi műveletekkel szakítható meg.
 - A vezérlőpanel **Megszakítás** gombjának megnyomásával.
 - Az Automatikus visszaállítás funkció az időkorlát túllépését okozza.
 - Egy hibára, például papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet megjelenése.
- A nyomtató helyes működése érdekében program mentése közben ne hajtsa végre a következő eljárásokat:
 - Papírtálca eltávolítása vagy behelyezése.
 - Papír behelyezése vagy visszahelyezése az 5. tálcába (kézitálcába).

- Tárolt program nem szerkeszthető. Más beállítások mentéséhez hozzon létre egy új tárolt programot.

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Érintse meg a **Programmód** fület, majd válassza a **Tárolt programozás** elemet.
3. Érintse meg a **Tárolás** gombot.
4. A számozott listán válasszon ki egy rendelkezésre álló számgombot.



Megjegyzés:

- Az előző, illetve a következő képernyőre lépéshez érintse meg a felfelé és lefelé mutató nyilakat.
 - A program munkamemóriába való regisztrálását egy hangjelzés kíséri. A hangjelzés hangerejének módosításáról a *Rendszer-adminisztrátori útmutató A tárolt programok regisztrálását jelző hangjelzések beállítása* című részében olvashat.
 - Amikor az 5. tálcához tartozó programot tárol, a program sikeres meghívása érdekében adja meg a papír méretét és típusát is.
5. Válassza ki a tárolandó program funkciótípusát. A tárolt programozással nem használható funkciók kiszűrítve jelennek meg. Ilyen például a Hálózati szkennelés és a Munkafolyamatlapok.
 6. Állítsa be a funkció beállításait. Miután végzett az egyes lapok beállításainak a megadásával, érintse meg a **Mentés** gombot.
 7. A regisztrálás befejezéséhez és a program mentéséhez nyomja meg a **Start** gombot vagy az **Összes törlése** gombot.



Megjegyzés: A regisztráció megszakításához nyomja meg a **Megszakítás** gombot.

Szkennelés

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A szkennelés áttekintése	90
Eredeti dokumentumok betöltése	91
Beszkenelt dokumentum tárolása mappában.....	92
Szkennelés hálózati tárolóba	99
Szkennelés e-mail-címre.....	100
Szkennelés számítógépre	102
Szkennelés saját könyvtárba	103
Tárolás USB flash-meghajtón.....	104
Szkennelési beállítások megadása	105

A szkennelés áttekintése



Megjegyzés: A szkennelés csak azután használható, hogy azt előzőleg engedélyezte. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál.

A szkennelés a nyomtató választható szolgáltatása, amely az eredeti dokumentumok szkenneléséhez és tárolásához többféle módszert kínál. A készülékkel használt szkennelési eljárás eltér az asztali szkennerekétől. Mivel a nyomtató általában hálózathoz csatlakozik, nem közvetlenül egy számítógéphez, ki kell választania a nyomtatón a szkennelt kép rendeltetési helyét.

A szkennelési funkció a beszkennelt dokumentum tárolását az alábbi rendeltetési helyek bármelyikén lehetővé teszi:

- Mappa a nyomtató merevlemezén
- Dokumentumtár hálózati kiszolgálón
- E-mail cím
- Windows-számítógép
- Saját könyvtár
- USB flash meghajtó
- Hálózati szkennelési segédprogramot használó számítógép
- TWAIN-t vagy WIA-t használó alkalmazás



Megjegyzés: A készülék a nyomtatási, másolási és faxolási munkák kinyomtatása alatt képes eredeti dokumentumokat beszkennelni, illetve fájlokat a nyomtató merevlemezéről letölteni.




Megjegyzés: A felhasználók munkáinként maximum 5000 lenyomatot tudnak beszkennelni.



Megjegyzés: A szkennelt fájlok lekéréséhez a nyomtatót hálózathoz kell csatlakoztatni.

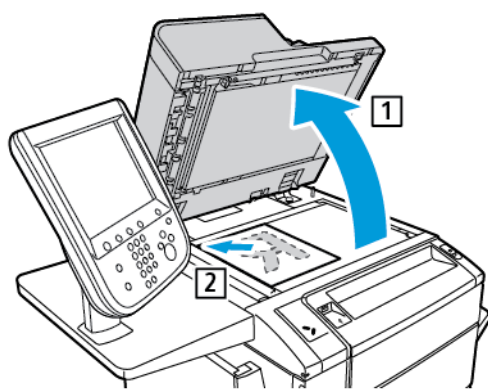
Eredeti dokumentumok betöltése


A szkennelési munkák első lépéseként az eredeti dokumentumot be kell helyezni a nyomtatóba. Egyoldalas munkákhoz és a dokuadagolóba be nem helyezhető eredetikké használja a dokuüveget. A dokuadagolót egy- vagy többoldalas munkákhoz is igénybe veheti.

 **Megjegyzés:** A felhasználók munkáiként maximum 5000 lenyomatot tudnak beszkenelni.

DOKUÜVEG

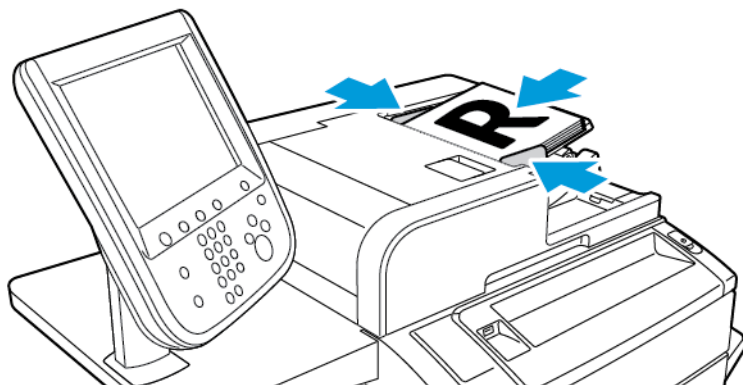
Nyissa fel az automatikus dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredeti dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkához.



 **Figyelem:** Bekötött eredetiek szkennelésekor ne próbálja erővel lezárni a dokuadagolót. Ha így tesz, kárt tehet a dokuadagoló fedelében.

KÉTOLDALAS AUTOMATIKUS DOKUADAGOLÓ

1. Helyezze be az eredeti dokumentumokat a nyomtatott oldalukkal felfelé úgy, hogy az 1. oldal legyen legfelül.
2. Ha az eredeti dokumentumokat megfelelően helyezte be, a megerősítésjelző világít.
3. A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok széleihez.



Beszkennt dokumentum tárolása mappában

A szkennelt fájl mappában való tárolása a legegyszerűbb szkennelési módszer. A funkció használatához skenneljen be egy fájlt a nyomtató merevlemezén lévő tetszőleges mappába. A tárolt fájlt a webböngésző vagy az Embedded Web Server segítségével kinyomtathatja vagy számítógépre másolhatja.

A nyomtató mappái minden felhasználó által elérhetőek, kivéve, ha azokat jelszó védi. Részletek: [Mappa létrehozása](#).



Megjegyzés: Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.

SZKENNELÉS MAPPÁBA

Beszkennt fájl tárolása mappában:

1. Helyezze az eredeti dokumentumokat a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. A vezérlőpanel érintőképernyőjén érintse meg a **Mappában tárolás** lehetőséget.
4. Érintse meg a megfelelő mappát. Ha jelszóra van szükség, akkor adja meg az alfanumerikus billentyűzeten, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
5. A szkennelési beállítások módosításához használja az érintőképernyő alján található négy menüt: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. Részletek: [Szkennelési beállítások megadása](#).
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. Az érintőképernyőn megjelenik a Mappában tárolás folyamatképernyő.

A szkennelés elkészültekor az érintőképernyőn ismét megjelenik a Mappában tárolás lap. A fájl a nyomtató merevlemezének mappájában lesz tárolva. A fájl kinyomtatható, vagy az Embedded Web Server segítségével a számítógépen beolvasható.

A NYOMTATÓN TÁROLT FÁJLOK NYOMTATÁSA

A nyomtató egyik mappájában tárolt fájl nyomtatása:

1. Nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Küldés mappából** lehetőséget.
3. Érintse meg a megfelelő mappát. Ha jelszóra van szükség, akkor adja meg az alfanumerikus billentyűzeten, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
4. Érintse meg a fájlok listájában a megfelelő fájlt. Ha több fájlt szeretne nyomtatni, akkor érintse meg nevüket egymás után.
5. Érintse meg a **Nyomtatás** gombot.
6. Igény szerint válassza ki az alábbi opciókat: **Papírkészlet**, **Kétoldalas nyomtatás** és **Kimenet**.

7. A példányszám beállításához érintse meg a **Nyomatási mennyiség** gombot, majd adja meg az alfanumerikus billentyűzeten a kívánt példányszámot.



Megjegyzés: Amikor tárolt fájlt nyomtat, az automatikusan törlődik a nyomtató merevlemezéről. A tárolt fájl mentéséhez az Embedded Web Server segítségével olvassa be és mentse a fájlt a számítógépre.

8. Ha szeretné menteni a kinyomtatott fájlokat, az alapértelmezett beállítások módosításához:
 - a. Hozzon létre egy mappát.
 - b. A **Fájlok törlése visszahívás után** lehetőségénél válassza a **Nem** értéket. Részletek: [Mappa létrehozása](#).
9. Érintse meg a **Nyomatás** gombot.



Megjegyzés: A fájl előnézeti képének megtekintéséhez válassza ki a Lista szakasz **Bélyegkép** elemét.

A KÜLDÉS MAPPÁBÓL FUNKCIÓ TOVÁBBI BEÁLLÍTÁSAI

A fájl nagyított előnézeti képének megtekintése:

1. A Küldés mappából nézetben érintse meg a fájllista megfelelő fájlját.
2. Érintse meg a **Fájl részletei** lehetőséget. A nézet nagyításához a lap tetején található ikonok használhatók. A nagyított előnézeti képen a görgetőgombok megérintésével mozoghat.
3. Az előnézet elforgatásához érintse meg a **Nézet elforgatása** gombot, amíg el nem éri a megfelelő tájolást.



Megjegyzés: Az előnézeti kép elforgatása a nyomtatott kimenetet nem forgatja el.

4. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.

A fájladatok összefoglalásának megtekintése:

1. A Küldés mappából nézetben érintse meg a fájllista megfelelő fájlját.
2. Érintse meg az **Áttekintés** gombot.
3. Ha végzett, érintse meg a **Bezárás** gombot.

Fájl törlése:

1. A Küldés mappából nézetben érintse meg a törlendő fájlt.
2. Érintse meg kétszer a **Törlés** gombot.

Fájlnév módosítása:

1. A Küldés mappából nézetben érintse meg a fájllista megfelelő fájlját.
2. Érintse meg a **Fájl részletei** lehetőséget.
3. Érintse meg a **Fájlnév módosítása** elemet.
4. Adja meg az új fájlnevet az érintőképernyő billentyűzetével.
5. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Bezárás** gombot.

A Munkafolyamat-beállítások elérése:

1. Ha létrehozott munkafolyamatlapokat, érintse meg a **Munkafolyamat-beállítások** lehetőséget. Megjelenik a mappához aktuálisan társított munkafolyamatlap.
2. Ha módosítani szeretné a munkafolyamat-beállításokat, akkor érintse meg a **Kapcs.létrehoz/módosítása** vagy a **Munkafoly.lap választása** lehetőséget.



Megjegyzés: Ha a Küldés mappából funkció nincs engedélyezve, kérje a rendszer-adminisztrátor segítségét. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutató* tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt.

MUNKAFOLYAMATLAPOK HASZNÁLATA

A munkafolyamatlapok segítségével rögzített eljárások sorozatát lehet végrehajtani, például egy mappában tárolt fájlt el lehet faxolni vagy ki lehet nyomtatni. A munkafolyamatlapokat a rendszer-adminisztrátor készíti el, tárolásuk pedig a nyomtatón történik, ahol a felhasználó egy-egy adott fájlhoz társíthatja őket. További információkat a Rendszer-adminisztrátori útmutatóban talál.

TÁROLT FÁJLOK NYOMTATÁSA AZ EMBEDDED WEB SERVER HASZNÁLATÁVAL

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépén.
2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét. A nyomtató Embedded Web Server-oldalának megnyitásához nyomja le az **Enter** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható Scan (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre.
5. A Folder (Mappa) listában kattintson a megfelelő mappára. Ha szükséges, adja meg a mappa jelszavát, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra. Ekkor megjelenik a Folder: List of Files (Mappa: fájllista) oldal.
6. Válassza ki a megfelelő fájlt.
7. Görgessen a **Print File** (Fájl nyomtatása) szakaszhoz.
8. Igény szerint válasszon az alábbi nyomtatási opciók közül: **Paper Supply** (Papírkészlet), **Output Destination** (Kimenet helye), **Quantity** (Példányszám), **2-Sided Printing** (Kétoldalas nyomtatás), **Staple** (Tűzés), **Hole Punch** (Lyukasztás) és **Batch Print** (Kötegnyomtatás).
9. Kattintson a **Print File** (Fájl nyomtatása) lehetőségre.

BESZKENNELT FÁJLOK LEHÍVÁSA A SZÁMÍTÓGÉPRE AZ EMBEDDED WEB SERVER HASZNÁLATÁVAL

A tárolt fájlokat úgy kérheti le, hogy a nyomtató mappájából a számítógép merevlemezére másolja azokat.

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépén.

2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét. A nyomtató Embedded Web Server-oldalának megnyitásához nyomja le az **Enter** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható Scan (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre.
5. A Folder (Mappa) listában kattintson a kívánt mappára. Ha szükséges, adja meg a mappa jelszavát, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra. Ekkor megjelenik a Folder: List of Files (Mappa: fájllista) oldal.



Megjegyzés: Ha szükséges, az összes fájl megtekintéséhez görgesse lefelé az oldalt.

6. Válassza ki a megfelelő fájlt.
7. Görgessen lefelé az oldalon a **Retrieving Format** (Lekérés formátuma) lehetőséghez. A Retrieving Format (Lekérés formátuma) menüben kattintson a megfelelő formátumra. Igény szerint válassza ki a fájlformátum beállításait a jelölőnégyzetek és a menük segítségével. A beállítások fájlformátumonként eltérőek.
8. Kattintson a **Retrieve** (Lekérés) gombra.
9. Kattintson a Retrieve Files from Folder (Fájlok lekérése mappából) oldalon a kiválasztott fájlra mutató hivatkozásra.
10. Kattintson a **Save** (Mentés) gombra, válassza ki a kívánt tárolási útvonalat, majd kattintson a **Save** (Mentés) gombra.
11. Ha már nincs szüksége egy tárolt fájlra, akkor válassza ki a kívánt fájlt. Kattintson a lap jobb felső részén található **Delete** (Törlés) gombra. A megerősítést kérő ablakban kattintson az **OK** gombra.

További fájllekérési opciók

Amikor a tárolt fájlok lehívásához az Embedded Web Servert használja, a következő opciók közül választhat:

1. Többoldalas dokumentum egyetlen oldalának lekéréséhez a Retrieve Page (Oldal lekérése) lehetőség mellett jelölje be az **Enabled** (Engedélyezve) jelölőnégyzetet. Adja meg az oldal számát a Page Number (Oldalszám) mezőben.
2. Ha XPS formátum használatakor bélyegképnézetet szeretne hozzáadni, az Add Thumbnail (Bélyegkép hozzáadása) lehetőség mellett jelölje be az **Enable** (Engedélyez) jelölőnégyzetet.
3. Ha PDF, illetve XPS formátumú fájlknál MRC nagy tömörítést szeretne alkalmazni, akkor az MRC High Compression (MRC nagy tömörítés) lehetőség mellett jelölje be az **Enabled** (Engedélyezve) jelölőnégyzetet. A Quality (Minőség) menüben igény szerint válasszon minőségbeállításokat.
4. Kereshető szövegű PDF-, illetve XPS-fájlok létrehozása:
 - a. A Searchable Text (Kereshető szöveg) lehetőségnél jelölje be az **Enabled** (Engedélyezve) jelölőnégyzetet.
 - b. Válassza ki a nyelvet a Language of the Original (Eredeti nyelve) menüben.
 - c. Szövegtömörítés alkalmazásához válassza ki a Text Compression (Szövegtömörítés) menüben az **Enabled** (Engedélyezve) elemet.



Megjegyzés: Nem engedélyezhető az összes fájlbeolvasási beállítás. Segítségért forduljon a rendszer-adminisztrátorhoz.

MAPPA LÉTREHOZÁSA

Mappa létrehozása a nyomtató érintőképernyőjének használatával:

1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Érintse meg a **Programmód** fület. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció > Beállítás > Mappa létrehozása** lehetőségeket.
3. Érintsen meg egy elérhető mappát.
4. Jelszó hozzárendelése a mappához:
 - a. A Mappajelszó ellenőrzése lehetőségnél érintse meg a **Be** elemet.
 - b. Adja meg a jelszót az alfanumerikus billentyűzettel.
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: Kizárólag a rendszer-adminisztrátor engedélyezheti azt az opciót, amellyel jelszót rendelhet a mappákhoz.

5. A mappa jellemzőinek megadása:
 - a. Érintse meg a **Mappa neve** elemet.
 - b. Adja meg a nevet az érintőképernyő billentyűzetén, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
 - c. Érintse meg a **Fájlok törlése visszahívás után** lehetőséget. Érintse meg az **Igen** vagy a **Nem** opciót, majd a **Mentés** gombot.
 - d. Érintse meg a **Lejárt fájlok törlése** lehetőséget. Érintse meg az **Igen** vagy a **Nem** opciót, majd a **Mentés** gombot.
 - e. Érintse meg a **Foly.-lapot mappához kapcs.** elemet, majd a **Kapcsolat megszakítása**, illetve a **Kapcs. létrehoz./módosítása** elemet.
 - f. Létező munkafolyamatlap társításához érintse meg a **Keresés név szerint** vagy a **Kulcsszó** lehetőséget, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
 - g. Ha a munkát automatikusan szeretné elindítani, válassza az **Autom. kezdés** lehetőséget.

6. A Programmód lapra való visszatéréshez érintse meg a **Bezárás** gombot háromszor.

Mappa létrehozása az Embedded Web Server használatával:

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépén.
2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét. A nyomtató Embedded Web Server-oldalának megnyitásához nyomja le az **Enter** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható Scan (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre.

5. Kattintson a Folder (Mappa) lista valamely Available (Elérhető) mappája mellett a **Create** (Létrehozás) gombra.



Megjegyzés: Ha szükséges, az elérhető mappák megtekintéséhez görgessen lefelé az oldalon.

6. A mappa jellemzőinek megadása:
 - **Folder Name** (Mappanév): Írjon be egy nevet.
 - **Delete Files After Print or Retrieve** (Fájlok törlése nyomtatás vagy beolvasás után): Jelölje be vagy törölje a bejelölést.
 - **Delete Expired Files** (Lejárt fájlok törlése): Jelölje be vagy törölje a bejelölést.
7. Jelszó hozzárendelése a mappához:
 - Írja be a Folder Passcode (Mappajelszó) mezőbe a jelszót.
 - Írja be a Retype Passcode (Adja meg újból a jelszót) mezőbe a jelszót.
 - A Check Folder Passcode (Mappajelszó ellenőrzése) menüben válassza ki az **Always** (Mindig) , a **Save** (Mentés) vagy a **Print/Delete** (Nyomtatás/Törlés) opciót.

Ezután a mappa készen áll a használatra. A mappa tartalmát a gép a nyomtató merevlemezén tárolja. A mappa megjelenik a nyomtató érintőképernyőjén, valamint az Embedded Web Server mappalistáján.

MAPPA TÖRLÉSE



Figyelem: A mappában lévő fájlok törlődnek.

Mappa törlése a nyomtató érintőképernyőjével:

1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Érintse meg a **Programmód** fület. A **Beállítás és kalibráció** lehetőségnél válassza a **Beállítás > Funkciók > Mappa létrehozása** lehetőségeket.
3. Érintse meg a megfelelő mappát. Ha jelszóra van szükség, akkor adja meg az alfanumerikus billentyűzeten, majd érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
4. Érintse meg a **Mappa törlése**, majd a **Törlés** elemet.

Mappa törlése az Embedded Web Server használatával:

1. Nyissa meg a webböngészőt a számítógépén.
2. A webböngésző címsorába írja be a nyomtató IP-címét. A nyomtató Embedded Web Server-oldalának megnyitásához nyomja le az **Enter** billentyűt.



Megjegyzés: Ha nem ismeri a nyomtató IP-címét, lásd: [A nyomtató IP-címének megkeresése](#).

3. Kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
4. A lap bal oldalán látható Scan (Szkennelés) navigációs ablaktáblában kattintson a **Folder** (Mappa) elemre. Ha szükséges, az elérhető mappák megtekintéséhez görgessen lefelé az oldalon.



Megjegyzés: A mappa törlése előtt törölje a mappában lévő összes fájlt.

5. A mappalistán válassza ki a mappát, majd kattintson a **Delete** (Törlés) gombra.
6. A kiválasztott mappa törlésének megerősítéséhez kattintson az **OK** gombra. Ha szükséges, adja meg a mappa jelszavát, majd kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.

Szkennelés hálózati fájl tárolóba

A szkennelés hálózati fájl tárolóba a Hálózati szkennelés egyik funkciója. A szkennelt dokumentumok egy dokumentumtárolóba kerülnek a rendszer-adminisztrátor által beállított hálózati kiszolgálón. A szkennelési beállításokat és a beszkennelt kép mentési helyét egy sablon határozza meg, melyet szintén a rendszer-adminisztrátor készít el.



Megjegyzés: Hálózati tárhelyre szkenneléshez el kell végezni a szükséges konfigurációs lépéseket. Lépjen kapcsolatba a rendszer-adminisztrátorral.



Megjegyzés: A sablonokat az Embedded Web Server segítségével hozhatja létre. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál.

A szkennelés hálózati fájl tárolóba funkció használata:

1. Helyezze az eredeti dokumentumokat a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Hálózati szkennelés** lehetőséget.
4. Érintse meg a kívánt sablont.
5. A sablon szkennelési beállításainak felülbírálása:
 - A szkennelési beállítások kiválasztásához használja az érintőképernyő alján látható négy menüt: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. Részletek: [Szkennelési beállítások megadása](#).
 - További szkennelési lehetőségekhez használja az érintőképernyő felső részén lévő három fület. Részletek: [További szkennelési lehetőségek](#).
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

Szkennelés e-mail-címre

Az e-mail-címre történő szkenneléskor a rendszer a beszkenelt dokumentumokat e-mail-mellékletként küldi el.



Megjegyzés: Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.

Szkennelt kép küldése e-mail-címre:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg az **E-mail** elemet.
4. Az alábbi módszerek egyikével adja meg a címzettet:
 - Érintse meg az **Új címzett** lehetőséget: az érintőképernyőn adja meg a teljes e-mail-címet, érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.
 - Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget: érintse meg a megfelelő címzettet, majd a **Címzett** gombot.
5. További címzetteket a 4. lépés megismétlésével adhat a listához. Amikor minden címzettet hozzáadott a listához, érintse meg a **Bezárás** pontot.
6. A program az e-mailhez egy alapértelmezett tárgyat rendel. A tárgy megváltoztatásához érintse meg a **Tárgy** elemet. Az érintőképernyő billentyűzetén írja be az új tárgyat, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
7. A szkennelési beállítások módosításához használja a vezérlőpanel alján található négy menüt: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. Részletek: [Szkennelési beállítások megadása](#).
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

E-MAIL-BEÁLLÍTÁSOK MEGADÁSA

Felülbírálnak a rendszer-adminisztrátor által elkészített sablon beállításait, és módosíthatja a következő e-mail beállításokat:

- Fájlnév
- Fájlformátum
- Válaszcím
- Olvasási igazolások

A Fájlnév és a Válaszcím e-mail-beállítások módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **E-mail** opciót, majd az **E-mail-beállítások** fület.
3. Érintse meg a **Fájlnév** vagy a **Válaszcím** elemet. Törölje vagy módosítsa a szöveget az érintőképernyő billentyűzetével.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

A fájlformátum módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **E-mail** opciót, majd az **E-mail-beállítások** fület.
3. Érintse meg a **Fájlformátum** lehetőséget, majd a kívánt fájl típust. Az egyes fájlformátumokról azok kiválasztásakor rövid leírást olvashat.
4. Egy adott fájlformátum elfogadásához érintse meg a **Mentés** gombot.

Olvasási igazolás kérése:



Megjegyzés: Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg az **E-mail** opciót, majd az **E-mail-beállítások** fület.
3. Érintse meg az **Olvasási igazolások**, majd a **Be** elemet.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Szkennelés számítógépre

A Szkennelés PC-re funkció segítségével dokumentumot szkennelhet számítógépre.



Megjegyzés: Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.

A Szkennelés PC-re szolgáltatás használata:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Szkennelés PC-re** elemet.
4. Érintse meg az **Átviteli protokoll** opciót. Érintse meg az **FTP**, az **SMB** vagy az **SMB (UNC formátum)** értékek egyikét, majd a **Mentés** gombot.
5. Érintse meg az egyes beállításokat, majd az érintőképernyő billentyűzetén írja be az adatokat. Ha végzett, érintse meg a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: Ha a kiszolgáló neve már tárolva van a rendszerben, akkor érintse meg a **Címjegyzék** elemet, majd a kívánt kiszolgáló nevét, azután pedig a **Hozzáadás**, és végül a **Bezárás** gombot.

- Kiszolgáló
 - Megosztott név
 - Mentés ide
 - Felhasználónév
 - Jelszó
6. A szkennelési beállítások módosításához használja az érintőképernyő alján található négy menüt: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. Részletek: **Szkennelési beállítások megadása**.
 7. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.
 8. A számítógépen nyissa meg a beszkenelt képet.

Szkennelés saját könyvtárba

A Szkennelés saját könyvtárba funkcióval a dokumentumot saját könyvtárába szkennelheti. A felhasználó saját könyvtárának hálózati helyét a rendszer-adminisztrátor határozza meg.



Megjegyzés: Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell konfigurálnia.

A Szkennelés saját könyvtárba funkció használata:

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Hálózati szkennelés** lehetőséget.
4. Érintse meg a rendszer-adminisztrátor által elkészített sablont.
5. A sablon megadja a szkennelési beállításokat és a képek mentési célhelyét. A szkennelési beállítások módosításához használja az érintőképernyő alján található négy menüt: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkenelési előbeállítások**. Részletek: [Szkenelési beállítások megadása](#).
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot.

További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál.

Tárolás USB flash-meghajtón

A Tárolás USB-n funkció segítségével a nyomtató előlapjának bal oldalán található USB-porton keresztül csatlakoztatott USB flash-meghajtóra szkennelheti a dokumentumokat.



Megjegyzés: Ezt a funkciót a rendszer-adminisztrátornak kell engedélyeznie.



Megjegyzés: Ez a funkció nem használható, ha a kártyaolvasó opció csatlakoztatva van.

A Tárolás USB-n funkció használata:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. Csatlakoztasson egy USB flash-meghajtót a nyomtató előlapjának bal oldalán található USB-portba. Megjelenik az USB-eszköz érzékelve ablak.
3. Érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.
4. Érintse meg a **Mentés ide** elemet.
5. Érintse meg a megfelelő mappát. Ha egy könyvtárszinttel lefelé szeretne lépni, érintse meg a **Következő** gombot. Ha egy könyvtárszinttel felfelé szeretne lépni, érintse meg az **Előző** gombot.
6. A tárolási hely kiválasztásához érintse meg a **Mentés** elemet.
7. A szkennelési beállítások módosításához használja az érintőképernyő alján található négy menüt: **Színes szkennelés**, **Kétoldalas szkennelés**, **Eredeti típusa** és **Szkennelési előbeállítások**. Részletek: [Szkennelési beállítások megadása](#).
8. A további szkennelési lehetőségek módosításához használja az érintőképernyő felső részén látható három fület. Részletek: [További szkennelési lehetőségek](#).
9. Az eredeti dokumentum szkenneléséhez és a fájl tárolásához nyomja meg a zöld **Start** gombot.
10. Érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot, majd távolítsa el az USB flash meghajtót.
11. Az USB flash-meghajtón található fájlok nyomtatásával kapcsolatos információkat lásd: [Nyomtatás USB flash-meghajtóról](#).



Figyelem: A fájl mentése közben ne távolítsa el az USB flash-meghajtót. A tárolt fájlok megsérülhetnek. A nyomtató kikapcsolása előtt vegye ki az USB flash-meghajtót.

Szkennelési beállítások megadása

SZKENNELÉSI BEÁLLÍTÁSOK

A szkennelést opcionális beállításokkal lehet szabályozni. A kívánt szkennelési módszer kiválasztása után a vezérlőpanel érintőképernyőjének alján látható négy menü segítségével az alábbi szkennelési beállításokat lehet módosítani:

- **Színes szkennelés:** Felülbírálja az automatikus érzékelési funkciót. Válasszon az **Automatikus érzékelés**, a **Színes**, a **Fekete-fehér** és a **Szürkeskála** értékek közül
- **Kétoldalas szkennelés:** Válasszon az **Egyoldalas**, a **Kétoldalas** és a **Kétoldalas, 2. oldal elforgatva** beállítások közül
- **Eredeti típusa:** Válasszon a **Fotó és szöveg**, a **Szöveg** és a **Fotó** beállítások közül
- **Szkennelési előbeállítások:** Választható értékek: **Megosztáshoz/nyomtatáshoz**, **Archiválás**, **OCR**, **Jó minőségű nyomtatáshoz** és **Egyszerű szkennelés**

A szkennelési beállítások módosítása:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a megfelelő szkennelési módszert.
3. Érintse meg a kívánt beállításokat az érintőképernyő alján lévő négy menüben.

TOVÁBBI SZKENNELÉSI LEHETŐSÉGEK

A további szkennelési lehetőségek lehetővé teszik a szkennelési folyamat pontos ellenőrzését. Számos opcionális beállítás felülírja az automatikus beállításokat. Használatukat az érintőképernyőn megjelenő utasítások írják le.

A kívánt szkennelési módszer kiválasztása után az érintőképernyő tetején található fülek segítségével az alábbi szkennelési beállításokat lehet módosítani:


- Speciális beállítások
- Elrendezés beállítása
- Fájlozási lehetőségek

SPECIÁLIS BEÁLLÍTÁSOK

A Speciális beállítások segítségével szabályozhatja a Képbeállítások, a Képjavítás, a Szkennelési felbontás, a Fájl méret, a Fotók és az Árnyékcsökkentés funkciók beállításait.

A Speciális beállítások használata:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a megfelelő szkennelési módszert.
3. Érintse meg a **Speciális beállítások** fület.
4. Érintse meg a megfelelő beállítást.

BEÁLLÍTÁS	HASZNÁLAT
Képbeállítások	Válasszon a Világosítás/Sötétítés és az Élesítés/Lágyítás opciók közül.
Képjavítás	A háttérszín vagy a kontraszt elnyomásához válassza az Automatikus csökkentés lehetőséget.
Felbontás	Válasszon ki egy 200 dpi és 600 dpi közötti értéket.
Minőség/fájlméret	Válasszon a jó képminőség kis fájl mérettel, a jobb képminőség nagyobb fájl mérettel és a legjobb képminőség legnagyobb fájl mérettel opciók közül.  Megjegyzés: Ez a beállítás csak színes szkenneléssel használható.
Fotók	Eredeti fotók szkennelt képeinek megjelenését javítja. A funkció csak akkor használható, ha a Színes szkennelés értéke Színes.
Árnyékcsoökkentés	Válassza az Automatikus csökkentés opciót a háttérszín és a kép másik oldalra való átütésének elnyomásához színes szkennelés esetén.

ELRENDEZÉS BEÁLLÍTÁSA

Az Elrendezés beállítása fül további beállításokat kínál az eredeti tájolására, méretére, a széltörlésre, a könyvszkennelésre, illetve a kicsinyítésre/nagyításra vonatkozóan.

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a megfelelő szkennelési módszert.
3. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** fület.
4. Érintse meg a megfelelő beállítást.

BEÁLLÍTÁS	HASZNÁLAT
Eredeti tájolása	Válasszon az Álló képek vagy a Fekvő képek opciók közül.
Eredeti mérete	Válasszon az Automatikus érzékelés , a Kézi méretbeadás és a Vegyes méretű eredetik opciók közül.
Széltörlés	Válasszon az alábbi beállítások közül: Összes szegély , Nyomatás szél , Egyedi szegélyek vagy előzőleg létrehozott Előbeállítás . Az érték beírásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
Könyvszkennelés	Válasszon a következő beállítások közül: Bal oldal majd jobb , Jobb oldal majd bal , illetve Felső oldal majd alsó . A kötési szél értékének beírásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.
Kicsinyítés/nagyítás	Választható értékek: Arányos % , Előbeállított % és Adja meg a kimenet méretét . Az érték beírásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (-) ikonokat.

E-MAIL-BEÁLLÍTÁSOK

Az E-mail-beállítások lehetőség további beállításokat kínál a képek elnevezéséhez, a képformátum kiválasztásához és a fájl tömörítéshez. Ha a fájl már rendelkezik névvel, a viselkedési beállítások is elérhetők.

Az E-mail-beállítások használata:

1. A nyomtató vezérlőpanelén nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
2. Érintse meg a megfelelő szkennelési módszert.
3. Érintse meg az **E-mail-beállítások** fület.
4. Érintse meg a megfelelő beállítást.

BEÁLLÍTÁS	HASZNÁLAT
Fájlnev	Adja meg a fájlnev előtagját.
Fájlformátum	<p>Érintse meg a Fájlformátum lehetőséget, majd válassza ki a formátumot.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TIFF/JPEG Autom. választ. – BE/KI • PDF (csak kép vagy kereshető) • PDF/A (csak kép vagy kereshető) • TIFF, többoldalas vagy oldalanként egy fájl • JPEG (oldalanként egy fájl) • XPS (csak kép vagy kereshető)
Tömörítési módszer	<p>Érintse meg a FájlformátumTömörítési módszer lehetőségeket, majd válassza ki a fájl tömörítési módszert.</p> <p>Fekete-fehér dokumentumok esetén válassza az Automatikus tömörítés vagy a Manuális választás opciót. A Manuális választás opciónál válasszon ki egy beállítást:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MH • MMR • JBIG2 (aritmetikus kódolás) • JBIG2 (Huffman-kódolás) <p>Fotók esetében válassza az MMR vagy az MH értéket.</p> <p>Szürkeskálás vagy színes dokumentumok esetén érintse meg a JPEG, a JPEG Flate-tel vagy az MRC nagy tömörítés – BE/KI értéket.</p>
Metaadatok	Leíró jellegű információkat társíthat a beszkennelt képhez. Hálózati szkenneléshez használható.
Fájlnevtörlés	Válasszon a következő lehetőségek közül: Mentés nélkül, Új fájl átnevezése, Meglévő fájl felülírása, Hozzáadás meglévő mappához vagy Dátumbélyegző fájlnevhöz fűzve . Hálózati szkenneléshez használható.

BEÁLLÍTÁS	HASZNÁLAT
Bejelentkezési név	Ha szükséges, írjon be egy bejelentkezési nevet. Hálózati szkenneléshez használható.
Jelszó	Ha szükséges, adja meg a jelszót. Hálózati szkenneléshez használható.

Faxolás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

A faxolás áttekintése.....	110
Eredeti dokumentumok betöltése	111
Fax küldése	112
Kiszolgálófax	114
Internetes fax küldése	115
Fax küldése a számítógépről.....	116
Faxok fogadása.....	117
A faxbeállítások kiválasztása.....	118
Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása	122
Faxmegjegyzések létrehozása.....	124

A faxolás áttekintése

A faxolás a többfunkciós nyomtató egyik opcionális szolgáltatása. Különböző módokon konfigurálható, így minden esetben a lehető legkényelmesebben faxolhatók el a dokumentumok.

- **Beágyazott fax:** A többfunkciós nyomtató beszkeneli a dokumentumot, majd közvetlenül elküldi egy faxberendezésre.
- **Kiszolgálófax:** A többfunkciós nyomtató beszkeneli a dokumentumot, majd Ethernet hálózaton keresztül elküldi egy faxkiszolgálóra. Ezt követően a faxkiszolgáló küldi el a faxot a megfelelő faxkészüléknek.
- **Internetes fax:** A többfunkciós nyomtató beszkeneli a dokumentumot, majd e-mailben elküldi a címzettnek.
- **Fax küldése a számítógépről:** A nyomtató-illesztőprogram segítségével a nyomtató faxként küldi el a jelenlegi nyomtatási munkát.



Megjegyzés: A faxfunkciót a használata előtt engedélyeztetni kell a rendszer-adminisztrátorral. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál.

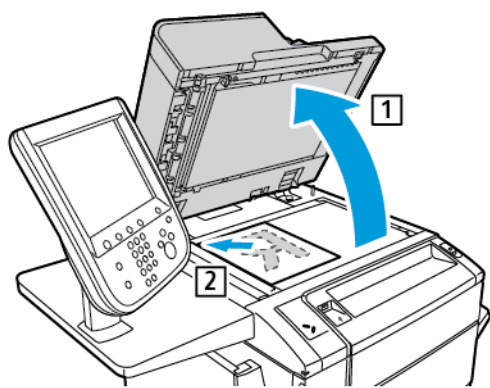
Eredeti dokumentumok betöltése

A Fax küldése a számítógépről funkció kivételével minden faxküldés azzal kezdődik, hogy az eredeti dokumentumot be kell tölteni a többfunkciós nyomtatóba.

- Egyoldalas munkákhoz és a dokuadagolóba be nem helyezhető eredetikez használja a dokuüveget.
- A dokuadagolót egy- vagy többoldalas munkákhoz is igénybe veheti.

DOKUÜVEG

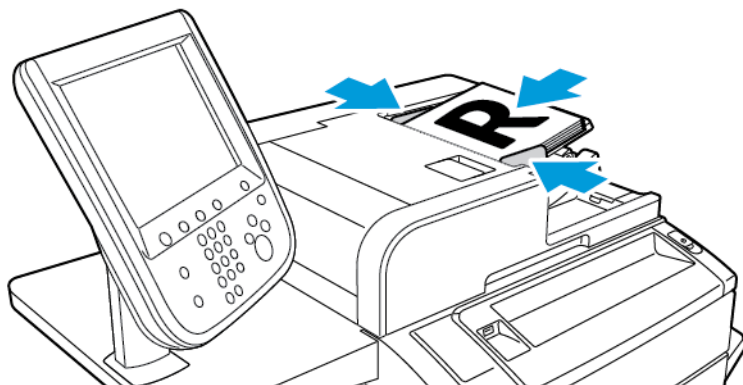
Nyissa fel az automatikus dokuadagoló fedelét, és helyezze az eredeti dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé a dokuüveg bal felső sarkához.



Figyelem: Bekötött eredetiek szkennelésekor ne próbálja erővel lezárni a dokuadagolót. Ha így tesz, kárt tehet a dokuadagoló fedelében.

KÉTOLDALAS AUTOMATIKUS DOKUADAGOLÓ


1. Helyezze be az eredeti dokumentumokat a nyomtatott oldalukkal felfelé úgy, hogy az 1. oldal legyen legfelül.
2. Ha az eredeti dokumentumokat megfelelően helyezte be, a megerősítésjelző világít.
3. A papírvezetőket állítsa az eredeti dokumentumok széleihez.




Fax küldése

Faxküldés a többfunkciós nyomtató Beágyazott fax funkciójával:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Fax** gombot.
4. A címzett faxszámának kézi megadásához tegye a következők egyikét:
 - Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a faxszámot, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot.
Ha a faxszámba szünetet szeretne beiktatni, lásd: [Szünetek beszúrása faxszámokba](#).
 - Érintse meg az **Új címzett** elemet, az érintőképernyő billentyűzete segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás**, végül pedig a **Bezárás** gombot.
5. A címjegyzékben korábban tárolt szám használata:
 - a. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
 - b. A listából válasszon ki egy opciót.
 - c. A lista görgetéséhez érintse meg a nyilakat.
 - d. Érintse meg a megfelelő címet.
 - e. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.

 Megjegyzés: A címjegyzék használatához a címjegyzéknek tartalmaznia kell címeket. Részletek: [Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása](#).

 Megjegyzés: Amikor a címjegyzékben megjeleníti az egyéni címzettek listáját, lánctárcsázást is alkalmazhat. Részletek: [A lánctárcsázás használata](#).
6. Borítólapp beszúrása:
 - a. Érintse meg a **Borítólapp** elemet, majd a **Borítólapp nyomtatása** beállítást.
 - b. Korábban létrehozott megjegyzés hozzáadásához érintse meg a **Megjegyzések** lehetőséget. Az előzőleg létrehozott megjegyzést a felveheti a Címzett megjegyzése és a Küldő megjegyzése mezőkbe is. Érintsen meg egy rendelkezésre álló megjegyzést, majd érintse meg a **Mentés** gombot. Részletek: [Faxmegjegyzések létrehozása](#).
 - c. Érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. Részletek: [A faxbeállítások kiválasztása](#).
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkenneleli az oldalakat, majd az összes oldal beszkennelése után elküldi a dokumentumot.




Szünetek beszúrása faxszámokba

Egyes faxszámokban egy vagy több szünetre van szükség a tárcsázási folyamat során. Szünet beszúrása egy faxszámba:

1. Az alfanumerikus billentyűzeten kezdje el beírni a faxszámot.
2. A kötőjellel jelölt szünet beszúrásához a megfelelő helyen nyomja meg a **Tárcsázási szünet** gombot.
3. Folytassa a faxszám bevitelét.

Kiszolgálófax

A kiszolgálófax használatakor a berendezés beszkeneli a dokumentumot, majd azt egy hálózati faxkiszolgálóra küldi. Ezután a faxkiszolgáló telefonvonalon keresztül elküldi a faxot egy faxberendezésre.

-  Megjegyzés: A kiszolgálófax szolgáltatást a használat előtt engedélyezni kell, továbbá konfigurálni kell egy faxkiszolgálót.
-  Megjegyzés: A kiszolgálófax nem használható a beágyazott fax funkcióval együtt. Amikor a kiszolgálófax használatban van, az érintőképernyő Fax gombja a kiszolgálófaxot aktiválja.
-  Megjegyzés: A kiszolgálófax nem használható az internetes fax funkcióval együtt. Amikor a kiszolgálófax használatban van, az érintőképernyő Internetes fax gombja nem jelenik meg.

KISZOLGÁLÓFAX KÜLDÉSE

1. Helyezze az eredetit a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A vezérlőpanelen érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** gombot.
3. Érintse meg a **Fax** gombot.
4. Az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot.
5. Érintse meg az **Új címzett** elemet, az érintőképernyő billentyűzete segítségével adja meg a számot, majd érintse meg a **Hozzáadás**, végül pedig a **Bezárás** gombot.
6. A címjegyzékben korábban tárolt szám használata:
 - a. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
 - b. A lista görgetéséhez érintse meg a nyilakat.
 - c. Érintse meg a kívánt címet.
 - d. Érintse meg a **Hozzáadás**, majd a **Bezárás** gombot.
7. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. Részletek: **A faxbeállítások kiválasztása**.
8. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkeneli az oldalakat, majd az összes oldal beszkenelése után elküldi a faxdokumentumot.

Internetes fax küldése

Ha a hálózathoz SMTP e-mail-kiszolgáló csatlakozik, a dokumentum e-mail-címekre is továbbítható. A funkciónak köszönhetően a faxoláshoz nincs szükség külön telefonvonalra. Internetes fax küldésekor a berendezés beszkenneli a dokumentumot, és elküldi egy e-mail-címre.



Megjegyzés: Az internetes fax szolgáltatást a használat előtt engedélyezni kell, és konfigurálni kell egy SMTP-kiszolgálót. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutató* tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A **Search** (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt.

Internetes fax küldése:

1. Helyezze az eredeti dokumentumot a dokuüvegre vagy a dokuadagolóba.
2. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Szolgáltatások kezdőlap** lehetőséget, majd válassza az **Internetes fax** gombot.
3. Érintse meg az **Új címzett** lehetőséget.
4. A címzett e-mail-címének megadásához tegye a következők egyikét:
 - Adja meg a címet az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Hozzáadás** gombot. Ismételje meg ezt a lépést a többi címzett esetében is, majd érintse meg a **Bezárás** gombot.
 - Érintse meg a **Címjegyzék** gombot, a görgethető listában érintse meg a kívánt címet, végül pedig a **Hozzáadás** gombot. Amikor minden címzettet hozzáadott a listához, érintse meg a **Bezárás** gombot.
5. Szükség esetén módosítsa a faxbeállításokat. Részletek: [A faxbeállítások kiválasztása](#).
6. Nyomja meg a zöld **Start** gombot. A nyomtató beszkenneli az oldalakat, majd az összes oldal beszkennelése után e-mail-mellékletként elküldi a dokumentumot.

Fax küldése a számítógépről

A számítógépen tárolt dokumentumot a nyomtató illesztőprogramjának használatával faxként is elküldheti.



Megjegyzés: A számítógépről történő faxoláshoz a nyomtatónak rendelkeznie kell telepített faxmodullal, és a rendszer-adminisztrátornak engedélyeznie kell annak használatát.

1. A használt alkalmazásban kattintson a **Fájl** menüre, majd a **Nyomtatás** parancsra.
2. Válassza ki a nyomtatót a listából.
3. A nyomtató-illesztőprogram beállításainak megjelenítéséhez válassza a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** (Windows), illetve a **Xerox-szolgáltatások** (Macintosh) lehetőséget. A gomb neve az alkalmazástól függően változhat.
4. Válassza ki a nyomtatási jellemzőket.
 - Windows: Kattintson a **Papír/kimen.** fülre.
 - Macintosh: Kattintson a **Másolatok és oldalak**, majd a **Xerox-szolgáltatások** elemre.
5. Kattintson a **Munka típusa** menüre, majd kattintson a **Fax** parancsra.
6. Kattintson a **Címzettek hozzáadása** elemre.
7. Adja meg a címzett nevét és faxszámát. Szükség esetén adja meg a további információkat.
8. Szükség esetén kattintson a **Borítólap** lapra, válasszon ki egy beállítást, majd kattintson az **OK** gombra.
9. Szükség esetén kattintson a **Beállítások** lapra, válasszon a beállítások közül, majd kattintson az **OK** gombra.
10. Kattintson az **OK** gombra.
11. A fax elküldése:
 - Windows: Kattintson az **OK** gombra.
 - Macintosh: Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

A további részletekért kattintson a Fax ablak **Súgó** gombjára.

Faxok fogadása

Mielőtt a készülékkel a Beágyazott fax, a Kiszolgálófax vagy az Internetes fax funkciókkal faxokat fogadhatna és nyomtathatna, el kell végeznie a nyomtató konfigurálását. A rendszerkonfigurációval kapcsolatban forduljon a rendszer-adminisztrátorhoz. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál a következő címen: www.xerox.com/support. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt.

A faxbeállítások kiválasztása

KÉTOLDALAS FAXOLÁS BEÁLLÍTÁSA

1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** gombot.
2. Érintse meg a **Kétoldalas szkennelés** lehetőséget, és érintse meg a kívánt beállítást: **Kétoldalas** vagy **Kétoldalas, 2. oldal elforgatva**.

EREDETI TÍPUSÁNAK KIVÁLASZTÁSA

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Eredeti típusa** lehetőséget, majd a kívánt beállítást (**Szöveg**, **Fotó és szöveg**, **Fotó**).

A FAXFELBONTÁS BEÁLLÍTÁSA

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg a **Felbontás** gombot, majd a kívánt opciót:
 - **Szabvány (200 x 100 dpi)**
 - **Finom (200 dpi)**
 - **Szuperfinom (400 dpi)**
 - **Szuperfinom (600 dpi)**



Megjegyzés: Kiszolgálófax esetén érintse meg a **Szabvány** vagy a **Finom** lehetőséget.

ELRENDEZÉS BEÁLLÍTÁSA

Az elrendezési beállítások segítségével módosítható az eredeti mérete, könyv faxolásához beállítható a laponkénti szkennelés, valamint kicsinyíthető és nagyítható a fax képe.

Az eredeti méretének beállítása

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd az **Eredeti mérete** beállítást.
3. Érintse meg a következők egyikét:
 - **Automatikus érzékelés:** automatikusan azonosítja a szabványos méretű eredetiket.
 - **Kézi méretbeadás:** szabványos papírméretek alkalmazásával a felhasználó manuálisan határozza meg a szkennelési területet.
 - **Vegyes méretű eredetiek:** különböző szabványos méretű eredetiket szkennel.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Könyvfaxolás

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd a **Könyvfaxolás** beállítást.
3. Érintse meg a következő lehetőségek egyikét:
 - **Ki** (alapértelmezett beállítás).
 - **Bal oldal, majd jobb**, ezután érintse meg a **Mindkét oldal**, **Csak bal oldal** vagy a **Csak jobb oldal** lehetőséget.
 - **Jobb oldal, majd bal**, ezután érintse meg a **Mindkét oldal**, **Csak bal oldal** vagy a **Csak jobb oldal** lehetőséget.
 - **Felső oldal majd alsó**, majd érintse meg a **Mindkét oldal**, **Csak felső oldal** vagy a **Csak alsó oldal** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Kicsinyítés/nagyítás

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd a **Kicsinyítés/nagyítás** beállítást.
3. Érintsen meg egy előre beállított százaléértéket, vagy egy változó százalék megadásához érintse meg a plusz vagy a mínusz gombot.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

Világosítás/sötétítés

1. Érintse meg az érintőképernyő **Fax** gombját.
2. Érintse meg az **Elrendezés beállítása** lapot, majd a **Világosítás/Sötétítés** elemet.
3. Szükség szerint állítsa világosabbra vagy sötétebbre a faxot.
4. Érintse meg a **Mentés** gombot.

FAXBEÁLLÍTÁSOK

A Faxbeállítások lapon a fax átvitelével kapcsolatos beállítások adhatók meg.



Megjegyzés: Az Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés kivételével ezek a beállítások nem érhetők el a kiszolgálófax használata esetén.

A beállítások megadása:

1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** elemet, majd a **Faxlehetőségek** lapot.
2. Érintse meg a kívánt opciót, majd a megfelelő beállításokat, és végül a **Mentés** gombot.

LEHETŐSÉG	ÉRTÉKEK
Jóváhagyási lehetőségek	Ki/Be; jelentés nyomtatása minden faxátvitel után.
Kezdősebesség	G3 automatikus, Kényszerített 4800 bit/s
Elsőbbségi küldés/Késleltetett kezdés	Elsőbbségi küldés: Ki/Be; Késleltetett kezdés: Ki, Adott időben (érintse meg az Adott időben opciót, majd a kívánt beállításokat)
Átviteli fejléc szövege	Ki, Fejléc megjelenítése
Fogadói szettnyomtatás	1 szett, Több szett (érintse meg a Több szett elemet, majd a plusz és a mínusz gomb segítségével adja meg a mennyiséget)
Oldalankénti lapok	Ki/Be (a plusz és a mínusz gomb megérintésével adja meg a mennyiséget)
Távoli mappa	Küldés mappába: Ki/Be, Mappa száma, Mappa jelszava (ha az alfanumerikus billentyűzet segítségével megadja a Mappa száma és a Mappa jelszava értékét, segítségével a fájlok közvetlenül egy távoli faxkészüléken található mappába küldhetők)
F-kód	Ki/Be (az F-kód egy fájlátviteli módszert jelent, amelyet úgy engedélyezhet, hogy az alfanumerikus billentyűzet vagy az érintőképernyőn látható billentyűzet segítségével beállítja az F-kód és a Mappa jelszava értékét)

TOVÁBBI FAXBEÁLLÍTÁSOK

További választható faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** elemet, majd a **További faxbeállítások** lapot.
2. Érintse meg a kívánt opciót, majd a megfelelő beállításokat, és végül a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: Ezek a beállítások kiszolgálófax esetén nem érhetők el.

LEHETŐSÉG	ÉRTÉKEK
Távoli lehívás	Ki, Távoli eszköz lehívása (távoli faxkészüléken tárolt fájlok lehívása a Távoli mappa funkció segítségével)
Tárolás lehíváshoz	Ki, Tárolás szabad lehíváshoz és Tárolás titkos lehíváshoz (a nyomtatón tárolt faxdokumentumok távoli lehívását úgy engedélyezheti, ha engedélyezi a Szabad lehívás vagy a Titkos helyi lehívás funkciót, majd megérinti a kívánt mappát és fájlt)
Letett hallgatóval (Kézi küldés/fogadás)	Kézi küldés: érintse meg a Letett hallgatóval, majd a Kézi küldés elemet, és ezután az érintőképernyő billentyűzetével adja meg a címzettet és a jelszót. Kézi fogadás: érintse meg a Letett hallgatóval, majd a Kézi fogadás elemet, és ezután nyomja meg a zöld Start gombot.

INTERNETES FAXBEÁLLÍTÁSOK

További internetes faxbeállítások is rendelkezésre állnak. A beállítások megadása:

1. Az érintőképernyőn érintse meg az **Internetes fax** elemet, majd az **Internetes fax opciói** lapot.
2. Érintse meg a kívánt opciót, majd a megfelelő beállításokat, és végül a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutatóban* talál.

LEHETŐSÉG	ÉRTÉKEK
Visszaigazoló jelentés	Jóváhagyási lehetőségek: Ki, jelentés nyomtatása minden faxátvitel után. Olvasási igazolások: olvasási visszaigazolás kérése, amelyet a címzett faxkiszolgálója küld a feladónak, jelezve az átvitel eredményét. A címzett kiszolgálójának támogatnia kell az MDN szabványt.
Internetes faxprofil	TIFF-S: A4, 210 x 297 mm (8,5 x 11") méretű eredetikez használatos, szabványos vagy finom felbontással. TIFF-F vagy TIFF-J: A3, 297x420 mm (11 x 17") méretű eredetikez használható, szuperfinom felbontással.
Oldalankénti lapok	Ki, Be (a plusz és a mínusz gomb megérintésével adja meg a mennyiséget)
Kezdősebesség	G3 automatikus, Kényszerített 4800 bit/s, G4 automatikus
Átviteli fejléc szövege	Ki, Fejléc megjelenítése

Címjegyzék-bejegyzés hozzáadása

A címjegyzék e-mail-, kiszolgáló-, fax- és internetesfax-címek tárolására alkalmas. A címjegyzékben egyének és több személyt tartalmazó csoportok címei is tárolhatók.



Megjegyzés: A címjegyzék bejegyzéseit az Embedded Web Server webkiszolgálóban lehet kezelni. További információkat a *Rendszer-adminisztrátori útmutató* tartalmaz, amely a www.xerox.com/support webhelyen érhető el. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést, és válassza ki a megfelelő dokumentációt.

EGYEDI CÍMEK HOZZÁADÁSA

1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, a **Beállítás**, majd a **Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy elérhető jelöléssel ellátott címet.
5. Érintse meg a **Cím típusa** gombot, majd a kívánt címtípust, végül pedig a **Mentés** gombot. Minden címjegyzéktípus különböző beállításokat igényel.
6. A listában érintse meg az egyes kívánt elemeket, adja meg az információkat az alfanumerikus billentyűzeten vagy az érintőképernyő billentyűzetén, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
7. Miután megadta az összes szükséges beállítást, a címjegyzékbejegyzés bevitelének befejezéséhez érintse meg a **Mentés** gombot.

EGYÉNI CÍMEK TÖRLÉSE

1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, a **Beállítás**, majd a **Bejegyzés hozzáadása a címjegyzékhez** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintse meg a megfelelő címet.
5. Érintse meg a **Bejegyzés törlése** gombot, majd megerősítésképpen a **Törlés** lehetőséget.

CSOPORT HOZZÁADÁSA

Hozzon létre egy csoportot, ha egy faxot több személynek is szeretne elküldeni. A csoportok korábban tárolt egyéneket és csoportbejegyzéseket egyaránt tartalmazhatnak.



Megjegyzés: A csoport meghatározása előtt az egyéni bejegyzéseket fel kell venni a címjegyzékbe.

1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.

3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, majd ezután a **Beállítás és a Fax csoportcímzettjeinek létrehozása** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy Használható jelöléssel ellátott csoportot.
5. A következő képernyőn érintse meg a **Csoportnév** mezőt, adja meg a csoport nevét az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Érintse meg a **Gyorstárcsázás** mezőt, majd az alfanumerikus billentyűzet segítségével adja meg a kívánt egyénhez tartozó gyorstárcsázási számot.
7. Érintse meg a **Hozzáadás ehhez a csoporthoz** elemet.
8. Addig ismételje a 6. és 7. lépést, amíg az összes egyént hozzá nem adta a csoporthoz.
9. Miután minden bejegyzést hozzáadott a listához, érintse meg a **Mentés**, majd a **Bezárás** lehetőséget.

CSOPORT TÖRLÉSE

1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás és kalibráció**, majd ezután a **Beállítás és a Fax csoportcímzettjeinek létrehozása** lehetőséget.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintse meg a kívánt csoportot.
5. Érintse meg a **Törlés** gombot, majd megerősítésképpen a **Törlés** lehetőséget.

A LÁNCTÁRCSÁZÁS HASZNÁLATA

A lánc tárcsázás egyetlen faxcímzett telefonszámát hozza létre két vagy több faxszám egyesítésével. Például abban az esetben, amikor egy körzetszám vagy mellék száma a telefonszám többi részétől külön van tárolva. A lánc tárcsázás a címjegyzékből érhető el.

1. Az érintőképernyőn érintse meg a **Fax** gombot.
2. Érintse meg a **Címjegyzék** lehetőséget.
3. A legördülő listában érintse meg az **Összes nyilv. bejegyzés listázása** elemet.
4. Érintse meg a **Lánc tárcsázás** lehetőséget.
5. A számok hozzáadásához tegye a következők egyikét:
 - Érintse meg a kívánt gyorstárcsázási bejegyzést a görgethető listából. Szükség esetén érintse meg a gördítőnyilakat.
 - Írjon be egy számot az alfanumerikus billentyűzeten.
 - Érintse meg a billentyűzet gombját, írjon be egy számot az érintőképernyő billentyűzetével, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Érintse meg a **Hozzáadás** gombot. A számok együttesen hozzáadásra kerülnek a **címzettlistához**.
7. Érintse meg a **Mentés** gombot. Az egyesített szám egyetlen címzettként jelenik meg **Címzett(ek)** listában.
8. Érintse meg a **Bezárás** gombot. A fax ezután elküldhető.

Faxmegjegyzések létrehozása

1. Nyomja meg a vezérlőpanel **Gépállapot** gombját.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Programmód** lapot.
3. Érintse meg a **Beállítás** elemet, majd válassza a **Faxmegjegyzés felvétele** beállítást.
4. A következő képernyő legördülő listáján érintsen meg egy elérhető jelöléssel ellátott megjegyzést.
5. Az érintőképernyő billentyűzetén írjon be egy legfeljebb 18 karakteres megjegyzést, majd érintse meg a **Mentés** gombot.
6. Érintse meg a **Bezárás** gombot. A megjegyzés készen áll a használatra.

Papír és másolóanyagok

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Támogatott másolóanyagok	126
Másolóanyag betöltése	131

A nyomtató különböző típusú másolóanyagokkal használható. A legjobb minőségű nyomtatás és a papíreladások elkerülése érdekében kövesse az itt megadott útmutatást. A legjobb eredmény elérése érdekében használja a készülékhez javasolt Xerox másolóanyagokat.

Támogatott másolóanyagok

AJÁNLOTT MÁSZOLÓANYAGOK

Az ajánlott másolóanyagok teljes listáját itt találja:

- www.xerox.com/rmlna. Válassza a **Digital Color Presses** (Színes, digitális nyomdagépek) opciót, majd válassza ki a megfelelő készüléket.
- www.xerox.com/rmlen. Válassza a **Color Presses** (Színes nyomdagépek) opciót, majd válassza ki a megfelelő készüléket.

A MÁSZOLÓANYAGOK BETÖLTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS IRÁNYELVEI

Tartsa be az alábbi irányelveket, amikor papírt és másolóanyagot tölt az egyes tálcákba:

- A papírtálcába helyezés előtt pörgesse át a lapokat.
- Ne töltsön a megengedettnél több lapot a papírtálcákba. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.
- Igazítsa a papírvezetőket a papír méretéhez.
- Csak papírból készült borítékot használjon. A borítékoknak csak az egyik oldalára nyomtasson. Boríték nyomtatásához használja az 5. tálcát. A **másolóanyag típusaként** válassza a **Karton 2** beállítást.
- Miután a papírt a tálcába helyezte, a nyomtató érintőképernyőjén válassza ki a megfelelő papírtípust.

NYOMTATÁS/MÁSZOLÁS CÍMKÉKRE

Címkékre az 1–4. tálcából és az 5. tálcából (kézitálca) nyomtathat.

Címkenyomtatáskor kövesse az alábbi irányelveket:

- Gyakran fordítsa meg a készletet. A hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a címkék felkunkorodását okozhatja, ami papírelakadáshoz vezethet a nyomtatóban.
- Használjon lézernyomtatáshoz alkalmas címkéket.
- Ne használjon vinilcímkéket.
- Ne használjon szárazragasztós címkéket.
- A címkeívnek csak az egyik oldalára nyomtasson.
- Ne használjon olyan íveket, amelyekről címkék hiányoznak. Az ilyen címkeívek károsíthatják a nyomtatót.
- A felhasználatlan címkéket tartsa eredeti csomagolásukban, sima felületen. Felhasználásig tartsa a címkeíveket eredeti 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.

NYOMTATÁS/MÁSOLÁS FÉNYES PAPÍRRA

Fényes papír az 1–4. tálcából és az 5. tálcából (kézitálca) nyomtatható.

Fényes papírra történő nyomtatáskor kövesse az alábbi irányelveket:

- Csak akkor nyissa ki a fényes papírt tartalmazó papírcsomagot, ha azt azonnal betölti a nyomtatóba.
- A fényezés papírt vízszintesen, eredeti csomagolásában tárolja.
- A fényes papír behelyezése előtt a tálcából távolítson el minden egyéb papírt.
- Csak annyi fényes papírt töltsön be, amennyit fel akar használni. Ha végzett a nyomtatással, a fel nem használt papírt vegye ki a tálcából. Helyezze vissza a fel nem használt lapokat az eredeti csomagolásukba, és a csomagolást zárja le a későbbi felhasználásig.
- Gyakran fordítsa meg a papírt. A hosszabb ideig tartó, szélsőséges körülmények közötti tárolás a fényes papír felkunkorodását okozhatja, ami elakadáshoz vezethet a nyomtatóban.

MÁSOLÓANYAGOK, AMELYEK KÁRT TEHETNEK A NYOMTATÓBAN

A nyomtató különböző típusú papírokat és másolóanyagokat használ a nyomtatáshoz. Bizonyos másolóanyagok azonban ronthatják a kimeneti minőséget, ismételt papírelakadásokat okozhatnak és károsíthatják a nyomtatót.

Ne használja a következőket:

- Durva vagy porózus másolóanyagok
- Tintasugaras papírok
- Fénymásolt papírok
- Hajtogatott vagy gyűrött papírok
- Perforált vagy kivágott papírok
- Tűzött papírok
- Ablakos, fémkapcsos, lehúzható ragasztócsíkos vagy oldalt nyíló borítékok
- Bélelt borítékok
- Műanyag másolóanyagok

PAPÍRTÁROLÁSI IRÁNYELVEK

A papír és egyéb másolóanyagok megfelelő körülmények között történő tárolása optimális nyomtatási minőséget biztosít.

- 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 káros a papírra.
- A papírt ne tegye ki huzamosabb ideig erős vagy látható 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 be akarja tölteni a nyomtatóba. Hagyja a tárolt papírt eredeti csomagolásában.
- Egyes speciális papírok visszazárható műanyag zacskóba vannak csomagolva. A másolóanyagot felhasználásig tartsa a zacskóban. A fel nem használt másolóanyagot tegye vissza a zacskóba, majd zárja le a zacskót.

A TÁLCÁKBA HELYEZHETŐ ELFOGADOTT PAPÍRTÍPUSOK ÉS -SÚLYOK

Amikor másolóanyagot helyez a papírtálcákba, keresse ki a következő táblázatból az adagoló egyes rendelkezésre álló papírtálcái esetén elfogadható papírtípusokat és -súlyokat. Válassza ki a megfelelő tálcát a használni kívánt másolóanyagnak megfelelően.



Megjegyzés: A nagy kapacitású túlméretes adagolóval (OHCF) érhető el a legjobb adagolási teljesítmény, különösen bevonatos másolóanyag esetében.

A papírtípusok súlytartománya kétféle módon választható ki:

- Határozza meg a papír típusát az alábbi táblázat segítségével, majd a vezérlőpanel képernyőjén rendelkezésre álló beállítások segítségével alkalmazza rá a megfelelő súlytartományt.
- Válassza ki az **Egyéb másolóanyag kiválasztása** lehetőséget, majd válassza ki a megfelelő súlytartományt a vezérlőpanel képernyőjén rendelkezésre álló listáról. Bizonyos funkciók, például a Jelentésnyomtatás vagy az Automatikus tálcaváltás használatakor csak korlátozott papírtípuslista áll rendelkezésre.



Megjegyzés: Amennyiben a képminőség optimalizálása érdekében meg szeretné határozni a képminőség beállítását egy eltérő papírsúlytartomány számára, olvassa el a *Rendszer-adminisztrátori útmutató Papírtálca beállításai* című szakaszát.

PAPÍRTÁLCÁK	ELFOGADOTT TÍPUSOK ÉS SÚLYOK
Minden tálca	Egyéb másolóanyag kiválasztása
	Sima (64–79 g/m ²)*
	Sima újból behelyezve (64–79 g/m ²)*
	Újrahasznosított (64–79 g/m ²)*
	Lyukasztott (64–79 g/m ²)*
	Előnyomtatott
	Fejléces
	Más típus
	Nehéz 1 (106–128 g/m ²)*

PAPÍRTÁLCÁK	ELFOGADOTT TÍPUSOK ÉS SÚLYOK
	Nehéz 1 újból behelyezve (106–128 g/m ²) *
	Nehéz 2 (177-220 g/m ²)
	Nehéz 2 újból behelyezve (177-220 g/m ²)
	Nehéz 3 (221-256 g/m ²)
	Nehéz 3 újból behelyezve (221-256 g/m ²)
	Lyukasztott nehéz 1 (106–128 g/m ²) *
	Lyukasztott nehéz 2 (177-220 g/m ²)
	Lyukasztott nehéz 3 (221-256 g/m ²)
	Bevonatos 1 (106-128 g/m ²) *
	Bevonatos 1 újból behelyezve (106-128 g/m ²) *
	Bevonatos 2 (151-176 g/m ²) *
	Bevonatos 2 újból behelyezve (151-176 g/m ²) *
	Címkék (106–128 g/m ²)*
	Nehéz címkék (177–220 g/m ²)
	Regiszterkészlet (106–128 g/m ²) *
	Nehéz regiszterkészlet (177–220 g/m ²)
	Extranehez regiszterkészlet (221-256 g/m ²)
	Egyéni típus 1 (64–79 g/m ²)
	Egyéni típus 2 (64–79 g/m ²)
	Egyéni típus 3 (64–79 g/m ²)
	Egyéni típus 4 (64–79 g/m ²)
	Egyéni típus 5 (64–79 g/m ²)

PAPÍRTÁLCÁK	ELFOGADOTT TÍPUSOK ÉS SÚLYOK
5., 6., 7. tálcá, OHCF	Nehéz 4 (257-300 g/m ²) Nehéz 4 újból behelyezve (257-300 g/m ²) Lyukasztott nehéz 4 (257-300 g/m ²) Bevonatos 3 (221-256 g/m ²) * Bevonatos 3 újból behelyezve (221-256 g/m ²) * Extranehez címkék (221-256 g/m ²)*
5. tálcá	Fólia Transzfer (129-150 g/m ²) * Extranehez regiszterkészlet (257-300 g/m ²)



Megjegyzés: *Ehhez a papírtípushoz csak korlátozott számú másolóanyagsúly jelenik meg a felhasználói felületen. A képminőség optimalizálásához módosítsa a súlytartományt. Tekintse meg a *Rendszer-adminisztrátori útmutató* a *Papírtálcá beállításai* szakaszát.


A TÁLCÁK KAPACITÁSA

- Az 1. és 2. tálcába egyenként 500 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- Az 1-4. tálcába 60-220 g/m² súlyú papír tölthető.
- Az 1. tálcába 139,7 x 215,9 mm vagy Statement (5,5 x 8,5") és SRA3 (320 x 450 mm) vagy 12 x 18" méret közötti papír helyezhető.
- Az 2. tálcába 139,7 x 215,9 mm vagy Statement (5,5 x 8,5") és A4 (297 x 420 mm) vagy Tabloid (11 x 17") méret közötti papír helyezhető.
- A 3. tálcába 870 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- A 3. tálcába többek között A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Letter (8,5 x 11") és Executive (7,25 x 10,5") méretű papír helyezhető.
- A 4. tálcába 1140 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- A 4. tálcába többek között A4 (210 x 297 mm), B5 (176 x 250 mm), Letter (8,5 x 11") és Executive (7,25 x 10,5") méretű papír helyezhető.

Másolóanyag betöltése

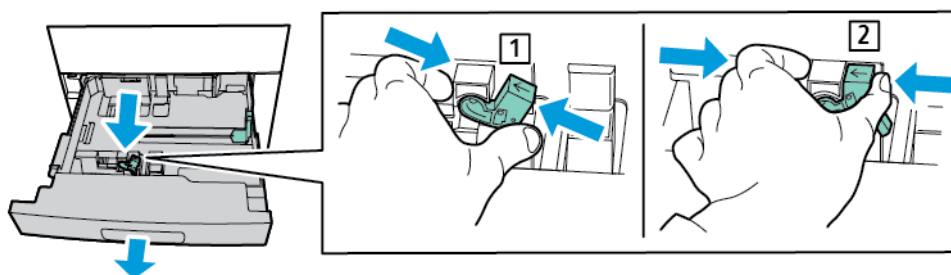
PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 1–4. TÁLCÁBA

Papír betöltése:

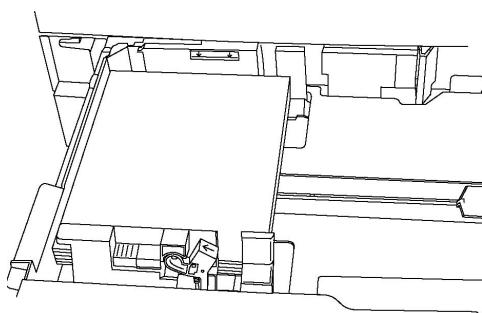
 Megjegyzés: Ne nyissa ki egyszerre az összes tálcát. Ha ezt teszi, a nyomtató előrebillenhet, ami sérülést okozhat.

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

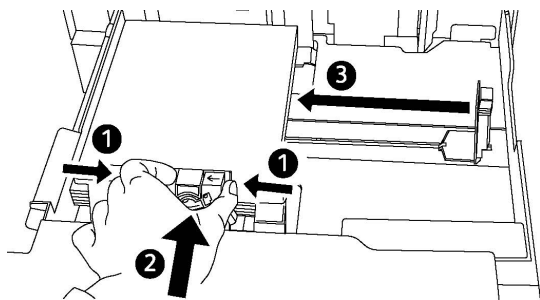
1. Húzza ki a papírtálcát ütközésig.
2. A papír tálcába helyezése előtt pörgesse át a lapok széleit, hogy az egymáshoz tapadt lapok szétváljanak. Ezzel csökkenti a papírelakadások esélyét.
3. Szükség esetén igazítsa a papírtálca papírvezetőit a papír méretéhez. Az oldalsó és az elülső vezetők beállításához nyomja össze a beállítandó papírvezető fogantyúit, és mozgassa a vezetőt a megfelelő helyzetbe. A papírvezetők rögzítéséhez engedje el a fogantyúkat.



4. Helyezze a papírt a tálca bal oldalához.



5. Állítsa be úgy a vezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírköteget.



6. Tolja be a tálcát teljesen a nyomtatóba.
7. Ha megváltoztatta a papír típusát, a vezérlőpanel érintőképernyőjén válasszon ki egy beállítást:
- A papírméret, -típus vagy -szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - Adott papírtípus kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget, és válassza ki a megfelelő papírt.
8. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Jóváhagyás** gombot.
9. Ha nem változtatta meg a papír típusát, a korábbi beállítások megtartásához érintse meg a **Mégse** gombot.

PAPÍR BETÖLTÉSE AZ 5. TÁLCÁBA (KÉZITÁLCA)

A kézitálcát különböző másolóanyag-típusokhoz és egyéni méretű másolóanyagokhoz használhatja. Elsősorban speciális másolóanyagokat igénylő, kisebb példányszámú munkákhoz alkalmas. A kézitálca a nyomtató bal oldalán található. Nagyobb méretű papírokat a tálcahosszabbító használatával helyezhet a kézitálcába. Miután behelyezte a papírt a kézitálcába, győződjön meg róla, hogy az érintőképernyőn megadott tálcabeállítások megegyeznek a behelyezett papírmérettel és -típussal.

A tálca kapacitása

- Az 5. tálcába 250 ív 90 g/m² súlyú papír tölthető.
- Az 5. tálcába 64–300 g/m² súlyú papír helyezhető.
- Az 5. tálca a levelezőlap (4 x 6") mérettől egészen az SRA3 (320 x 450 mm) vagy 13,2 x 19,2" méretig támogatja a papírméreteket.

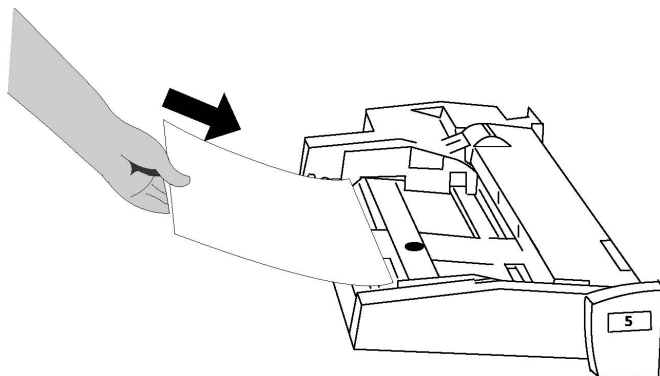
Papír betöltése az 5. tálcába (kézitálcába):



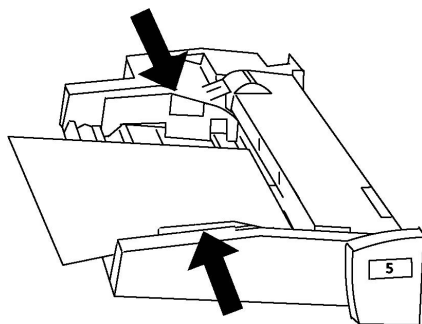
Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.

1. Nagyobb méretekhez nyissa ki az 5. tálcát, és húzza ki a hosszabbítótálcát. Ha a tálca már fel van töltve papírral, akkor távolítsa el az összes olyan papírt, amely más méretű vagy típusú.
2. A szélességvezetőket igazítsa a tálca széleihez.

3. Helyezze a papírt a tálcába a rövid vagy a hosszú szélével előre, a nyomtatott oldallal felfelé. A nagyobb papírméretet csak rövid éllel adagolhatja. A lyukasztott papírt úgy töltse be, hogy a lyukak a jobb szélhez kerüljenek. A címkéket és a fóliákat a nyomtatott felükkel felfelé töltse be úgy, hogy a felső élük a tálca elülső része felé essen.



4. Állítsa be úgy a szélességvezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírköteget.



5. Szükség esetén válassza ki a megfelelő beállítást a vezérlőpanel érintőképernyőjén:
 - A papírméret, -típus vagy -szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - Adott készlet kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget, és válassza ki a megfelelő papírt.
6. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Jóváhagyás** gombot.
7. Ha nem változtatta meg a papír típusát, az érintőképernyőn érintse meg a **Mégse** gombot.

BORÍTÉKOK BEHELYEZÉSE AZ 5. TÁLCÁBA (KÉZITÁLCÁ)

Az 5. tálcába Monarch és Commercial 10-es számú borítékok helyezhetők, amelyek súlya 75 g/m² és 90 g/m² között van.

Borítékok betöltése az 5. tálcába (kézitálcába):

1. A borítékokat az 5. tálcába (kézitálcá) hosszú éllel adagolva (LEF) töltse be úgy, hogy azok zárófülei nyitva és a hátsó élnél legyenek.
2. Állítsa be úgy a vezetőket, hogy éppen csak érintsék a papírköteget.

3. A nyomtató vezérlőpanelén válasszon borítékméretet, és érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Ha nem jelenik meg a boríték mérete, érintse meg a **Beállítások módosítása** elemet. A Másolóanyag-típus lehetőségnél válassza a **Nehéz 2** és az **Egyéni méret** opciót.

A borítékméret beírásához érintse meg a plusz (+) és a mínusz (–) ikonokat. Érintse meg a **Mentés** gombot.



Megjegyzés: Az elakadások elkerülése érdekében ne helyezzen be 30–50 borítéknál többet a kézitálcába.



Megjegyzés: Soha ne használjon ablakos vagy fémhajtókás borítékot, mert ezek megrongálhatják a nyomtatót. A nem támogatott borítékok használatából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szervizszerződés, vagy a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.

- A borítéknyomtatás sikere függ a borítékok kialakításától és minőségétől. Ha a kívánt eredmény elmarad, próbáljon másik borítékfajtát használni.
- Biztosítson állandó hőmérsékletet és relatív páratartalmat.
- A felhasználatlan borítékokat tartsa eredeti csomagolásukban a nedvesség vagy kiszáradás elkerülése érdekében. A nedvesség és a kiszáradás befolyásolhatja a nyomtatás minőségét, és gyűrődést okozhat. A túlzott nedvességtől a borítékok a nyomtatás előtt vagy közben lezáródhatnak.
- Ne használjon bélelt borítékokat.
- Borítékok nyomtatásakor a borítékon gyűrődés vagy benyomódás keletkezhet.

PAPÍR BEHELYEZÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ ADAGOLÓBA

Az opcionális nagy kapacitású adagoló (HCF) elsődlegesen nagyobb mennyiségek adagolásához használható. A4-es vagy Letter méretű, hosszú széllel adagolt (LEF) készletek adagolására alkalmas. A nagy kapacitású adagoló a 64 g/m² (bankpostapapír) – 220 g/m² (borító) súlytartományban lévő papírok befogadására képes. Az adagolóba maximum 2000 ív 75 g/m² súlyú papír helyezhető.



Megjegyzés: A másolóanyagok csak hosszú éllel adagolhatók (LEF).



Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.

1. Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.
2. A tálcába töltés előtt pörgesse át a lapokat.
3. Töltse be és igazítsa a tálca jobb széléhez a papír- vagy másolóanyag-köteget.
4. Állítsa be a papírvezetőt úgy, hogy éppen hozzáérjen a papír széleihez.
5. A nagy kapacitású adagoló feltöltése után megjelenik egy előugró ablak, és az üzenet arra kéri, hogy erősítse meg a papír típusát és méretét. A tálca engedélyezéséhez módosítsa vagy hagyja jóvá a papír méretét és típusát.

6. Ha megváltoztatta a papír típusát, a vezérlőpanel érintőképernyőjén válasszon ki egy beállítást:
 - A papírméret, -típus vagy -szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - Adott papír kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget, és válassza ki a megfelelő papírt.
7. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Jóváhagyás** gombot.
8. Ha nem módosította a papírméretet, érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

PAPÍR BEHELYEZÉSE A NAGY KAPACITÁSÚ TÚLMÉRETES ADAGOLÓBA

A külön megvásárolható nagykapacitású túlméretes adagoló (OHCF) a nagy kapacitású adagoló (HCF) helyett használható. Az OHCF maximum 330 x 488 mm (13 x 19") méretű papír adagolásra képes a 64 g/m² (bankpostapapír) és 300 g/m² (borító) súlytartományban. Mindegyik fiókba 2000 db normál súlyú papírlap tölthető. Az OHCF egy- vagy kétfiókos adagolóként kapható.

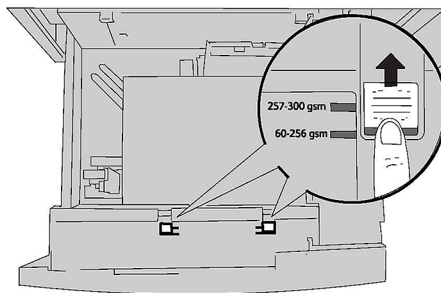
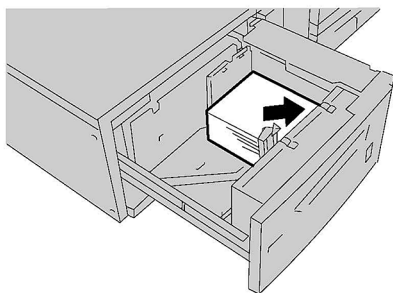


Megjegyzés: Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.



Megjegyzés: A papírsúlykapcsolók a tálcák fűvókáival összhangban működnek. A fűvókák fenntartják a szükséges környezeti feltételeket a papírtálcákban, és lehetővé teszik az optimális adagolást.

1. Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.
2. A tálca kinyitása után igazítsa a tálca jobb széléhez a papír- vagy másolóanyag-köteget. Állítsa a megfelelő helyzetbe mind a két papírsúlykapcsolót.



3. Ha a papír súlya 60 g/m² és 256 g/m² között van, a légszabályozó karokat (kapcsolókat) helyezze a tálca elejéhez közel. Ha a papír súlya 257 g/m² és 300 g/m² között van, a légszabályozó karokat (kapcsolókat) helyezze a tálca végéhez.



Megjegyzés: A 256 g/m² súlynál nehezebb papírok esetében mindkét papírsúlykapcsolót csúsztassa a nehezebb, 257–300 g/m² súlynak megfelelő pozícióba. Ennek elmulasztása papírelakadást okozhat.

4. Tolja be óvatosan és teljesen a tálcát. A betöltött tálca betolásakor a tálca előre/hátra irányú helyzetét a gép a papírméretnek megfelelően automatikusan állítja be. A vezérlőpanelen megjelenik egy üzenet, amely arra kéri, hogy erősítse meg a másolóanyag típusát és méretét.

5. Ha megváltoztatta a papír típusát, a vezérlőpanel érintőképernyőjén válasszon ki egy beállítást:
 - A papírméret, -típus vagy -szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - Adott papírtípus kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget, és válassza ki a megfelelő papírt.
6. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Jóváhagyás** gombot.
7. Ha nem változtatta meg a papír típusát, az előző beállítások megtartásához érintse meg a **Mégse** gombot.

PAPÍR BEHELYEZÉSE AZ UTÓMUNKÁLATI LAPBESZÚRÓBA

A feldolgozás utáni lapbeszűrő a szabványos finiser és a füzetkészítővel kiegészített szabványos finiser alapfelszereltségének része. Az utómunkálati lapbeszűrő az elválasztóként vagy borítóként használható, üres vagy előnyomott lapok beszúrására alkalmas. A lapbeszűrőbe legfeljebb 200 lap helyezhető.

1. Vegye ki a lapbeszűrőben maradt összes lapot.
2. Fogja meg a papírvezetők közepét, és csúsztassa őket a megfelelő papírmérethez.
3. Töltse be a papírt, és illessze a tálca elejéhez.
4. Ha a papír nyomtatott, úgy kell behelyezni, hogy nyomtatott oldala felfelé nézzen, és a regiszterfüles széle legyen a nyomtatóba elsőként belépő vezetőél.
5. Az utómunkálati lapbeszűrő feltöltése után megjelenhet egy képernyő, amelyben az üzenet arra kéri, hogy erősítse meg a papírkészlet típusát és méretét. A folytatáshoz erősítse meg, hogy a megjelenített papírméret és készlet helyes.
6. Ha megváltoztatta a papír típusát, a vezérlőpanel érintőképernyőjén válasszon ki egy beállítást:
 - A papírméret, -típus vagy szín kiválasztásához érintse meg a **Papírkészlet** elemet.
 - Adott papírtípus kiválasztásához érintse meg a **Papírkatalógus** lehetőséget, és válassza ki a megfelelő papírt.
7. Érintse meg a **Mentés**, majd a **Jóváhagyás** gombot.
8. Ha nem változtatta meg a papír típusát, az előző beállítások megtartásához érintse meg a **Mégse** gombot.

Karbantartás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Általános óvintézkedések	138
Számlázási és használati információk	139
A nyomtató tisztítása	140
Kellékek rendelése és cseréje.....	141
Rendszeres karbantartási tételek.....	144
Kellékek újjrahasznosítása	153

Általános óvintézkedések



Vigyázat: A nyomtató tisztításához **ne** használjon szerves vagy erős kémiai oldószert, illetve aeroszolos tisztítószert. **Ne** öntsön folyadékot közvetlenül egyetlen területre sem. A kellékeket és tisztítószereket csak a jelen dokumentumban leírt módon használja. Minden tisztítószert tartson gyermekek elől elzárva.



Vigyázat: A nyomtató belső részei forrók lehetnek. Amikor az ajtók és a fedelek nyitva vannak, fokozott óvatossággal járjon el.



Vigyázat: **Ne** használjon sűrített levegős tisztítóeszközöket a nyomtató belsejében, és annak külső részein. Egyes túlnyomással működő tartályokban olyan robbanásveszélyes gázkeverékek lehetnek, amelyek nem alkalmasak az elektromos berendezések tisztítására. Az ilyen tisztítószerek használata tűz- és robbanásveszélyes.



Vigyázat: Soha **Ne** távolítsa el csavarokkal rögzített fedelet vagy védőborítást. Az ilyen fedelek és védőlapok mögött található alkatrészeket a felhasználó nem tudja karbantartani vagy javítani. **Ne** próbálkozzon olyan karbantartási eljárással, amelyet a nyomtatóhoz mellékelt dokumentáció **nem** ismertet kifejezetten.

Kövesse az alábbi irányelveket, hogy elkerülje a nyomtató károsodását:

- Ne helyezzen semmit a nyomtató tetejére.
- Soha ne hagyja nyitva a fedeleket és az ajtókat. Erre különösen ügyeljen jól megvilágított helyeken. A fényhatásnak való kitettség károsíthatja a képalkotó egységeket.
- Ne nyissa ki a fedeleket és az ajtókat nyomtatás közben.
- Használat közben ne billentse meg a nyomtatót.
- Ne érintse meg az elektromos csatlakozásokat, szerelvényeket és lézereszközöket. Ha így tesz, a készülék megsérülhet, és romolhat a nyomtatás minősége.
- Mielőtt a nyomtatót a hálózathoz csatlakoztatja, győződjön meg arról, hogy a tisztítás során eltávolított összes alkatóelemet visszahelyezett.

Számlázási és használati információk

A Számlázási információk képernyő számlázással és nyomtatóhasználattal kapcsolatos információkat jelenít meg.

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Érintse meg a **Számlázási információk** lapot.

A képernyő bal oldalán megjelennek az összes levonat számlálói.

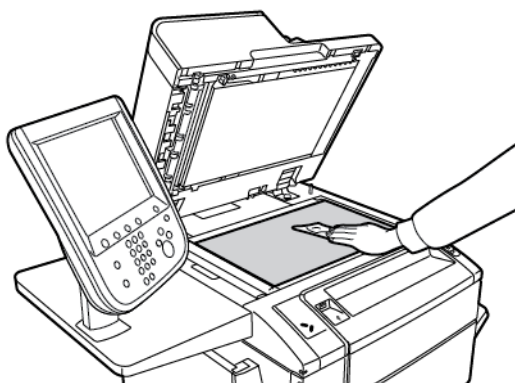
3. További részletekért érintse meg a **Használati számlálók** lehetőséget, majd a kívánt számláló kiválasztásához érintse meg a lefelé mutató nyilat. A teljes lista megtekintéséhez érintse meg a gördítőnyilakat.
4. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

A nyomtató tisztítása

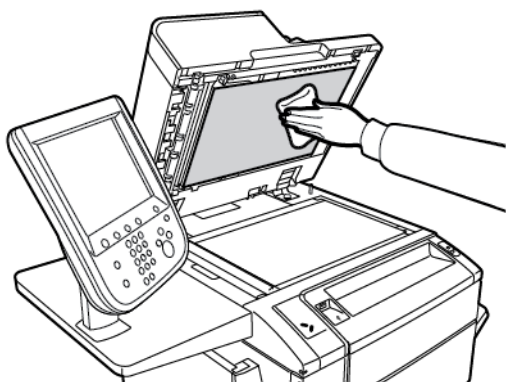
A DOKUÜVEG ÉS A DOKUMENTUMFEDÉL TISZTÍTÁSA

Az optimális nyomtatási minőség biztosítása érdekében rendszeresen tisztítsa meg a nyomtató üvegfelületeit. A tisztítással elkerülhető, hogy a dokumentum beszkenelésekor az üvegről foltok, elkenődések és más nyomok kerüljenek a nyomatra.

A Xerox Anti-Static vagy más erre a célra alkalmas, karcmentes üvegtisztítóval enyhén átitatott szöszmentes kendővel törölje át a dokuüveget és a CVT-üveget.



A dokumentumfedél és a dokuadagoló alsó felének tisztítását szöszmentes kendővel, és a Xerox Cleaning Fluid vagy Xerox Film Remover tisztítószerrel végezheti el.



A KÉSZÜLÉK KÜLSEJÉNEK TISZTÍTÁSA

A rendszeres tisztítás eltávolítja az érintőképernyőről és a vezérlőpanelről a port és más szennyeződések. Az ujjlenyomatokat és a foltokat az érintőképernyőről és a vezérlőpanelről puha, szöszmentes ruhával távolítsa el.

Használjon törlőkendőt a dokuadagoló, a gyűjtőtálcák, a papírtálcák és a nyomtató külső részeinek tisztításához.

Kellékek rendelése és cseréje

Ez a rész a következőket tartalmazza:

- Kellékek
- Mikor kell kelléket rendelni?
- A festékkazetták cseréje

Bizonyos kellékeket és rendszeres karbantartási tételeket adott időközönként meg kell rendelni. Minden kellék tartalmaz egy telepítési útmutatót.

KELLÉKEK

A nyomtatóhoz számos kellék tartozik. A nyomtató vezérlőpanelén üzenetek jelzik, mikor kell megrendelni egy új tételt, és azt mikor kell behelyezni.

Festékkazetták

A festékkazettákat a nyomtató működése közben is behelyezheti és kicserélheti. A festékkazettákhoz hulladékkazetta is tartozik.

Használjon eredeti Xerox® festékkazettákat (ciánkék, magenta, sárga és fekete).



Megjegyzés: Minden festékkazetta tartalmaz behelyezési útmutatót.



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

MIKOR KELL KELLÉKET RENDELNI?

A nyomtató vezérlőpanelén figyelmeztetés jelenik meg, amikor közeledik egy kellék cseréjének ideje. Ellenőrizze, hogy rendelkezik-e a cseretétellel. Fontos, hogy ezeket a kellékeket az üzenet első megjelenésekor megrendelje, hogy a nyomtatási munkákat zökkenőmentesen lehessen folytatni. Az érintőképernyőn hibaüzenet jelenik meg, amikor a kelléket ki kell cserélni.

A kellékeket a helyi viszonteladótól vagy a Xerox Supplies webhelyről rendelheti meg: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies.



Figyelem: A nem a Xerox-tól származó alkatrészek használata nem ajánlott. A Xerox jótállása, szervizszerződése és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) nem vonatkozik az olyan kárra, meghibásodásra és teljesítményromlásra, amely a nem Xerox eredetű, vagy a nem a jelen nyomtató számára előírt kellékek használatából keletkezett. A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.

A FESTÉKKAZETTÁK CSERÉJE

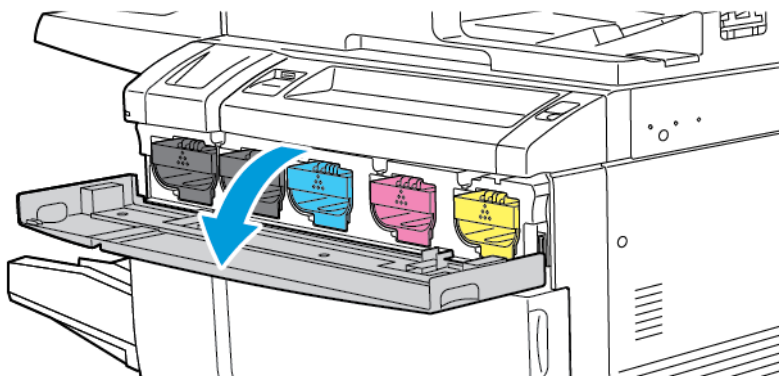
Az alábbi eljárás a használt festékkazetta eltávolítását és az új kazetta behelyezését mutatja be. Ha ki kell cserélni a festékkazettát, üzenet jelenik meg az érintőképernyőn. Az enciánkék, a magenta és a sárga kazettákkal körülbelül 1200, a fekete kazettával pedig 1800 lap készíthető. Amikor a vezérlőpanelen megjelenik a kazettacserére felkérő üzenet, és Ön folytatja a nyomtatást vagy a másolást, a nyomtató leáll.

Amikor kézhez kapja az új kazettát, a használt kazetta kidobásához kövesse az utasításokat.

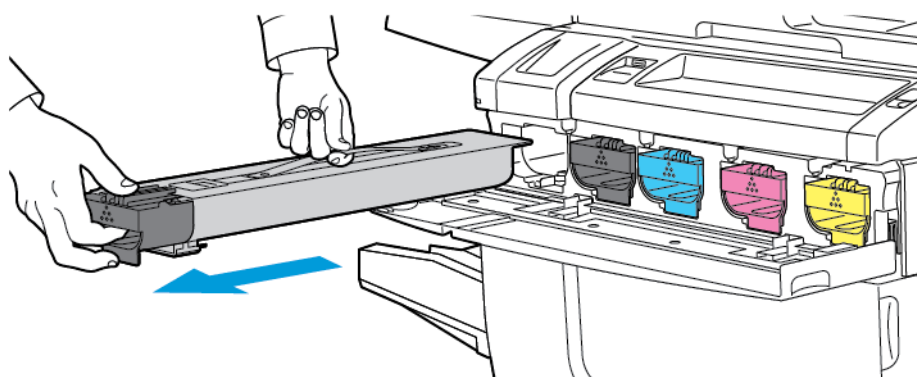


Vigyzat: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem meleg. Ha ezt elmulasztja, a nyomtató bizonyos részeinek megérintése esetén égési sérüléseket szenvedhet.

1. A festékkazettát a nyomtató bekapcsolt állapotában kell kicserélni. Nyissa ki a festékfedelelet, amely közvetlenül az első fedél felett található.



2. A kazetta kivétele előtt helyezzen papírt a padlóra, hogy megóvja a felületet. Fogja meg a vezérlőpanelen jelzett színű festékkazetta fogantyúját a kazetta végén. Húzza ki félig a kazettát a nyomtatóból úgy, hogy a tetején lévő fogantyú láthatóvá váljon. A kazetta teljes eltávolításához fogja meg a felső és az első fogantyút, és óvatosan csúszassa ki a kazettát. Ügyeljen arra, hogy eközben tartsa vízszintesen a kazettát.



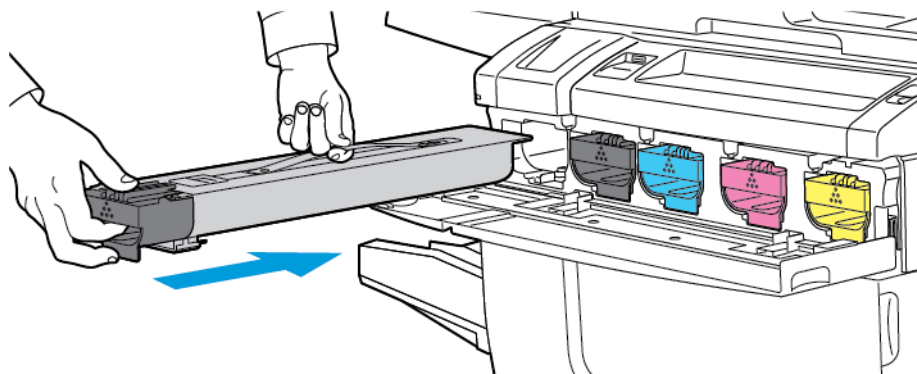
3. A többi irodai hulladékhoz hasonlóan selejtezze ki a kazettát, vagy juttassa vissza újrafelhasználásra.



Megjegyzés: Vigyázzon, hogy ne kerüljön festék a ruhájára.

4. Vegye ki az új festékkazettát a csomagolásából.

5. Finoman döntse meg felfelé és lefelé, majd jobbra és balra az új kazettát, a festék elosztatásához.
6. Az új festékkazetta behelyezéséhez igazítsa a kazettán lévő nyilakat a nyomtatóhoz. Tolja be a kazettát ütközésig.



7. Cukja be a festékfedelelet. Ha az ajtó nem csukható be teljesen, győződjön meg arról, hogy a festékkazetta rögzített helyzetben van, és a megfelelő helyre került.



Vigyázat: A kiömlött festéket tilos felporszívózni! A porszívóba kerülő festék a szikrák hatására felrobbanhat. A kiömlött festék eltakarításához használjon seprűt vagy semleges tisztítószerbe mártott rongyot.

Rendszeres karbantartási tételek

A rendszeres karbantartásban részt vevő tételek a nyomtató korlátozott élettartamú, rendszeres időközönként cserére szoruló alkatrészei. A cseretételek lehetnek alkatrészek és készletek. A rendszeres karbantartási tételek cseréjét jellemzően az ügyfél hajtja végre.

A következő tételek rendszeres karbantartási tételeknek minősülnek:

- Dobkazetta
- Hulladékkazetta
- Beégetőegység
- Töltőkorotronok

DOBKAZETTÁK

Új dobkazetta behelyezéséhez kövesse a vezérlőpanelen, a felhasználói útmutatóban vagy az új dobkazetta csomagolásában található utasításokat.

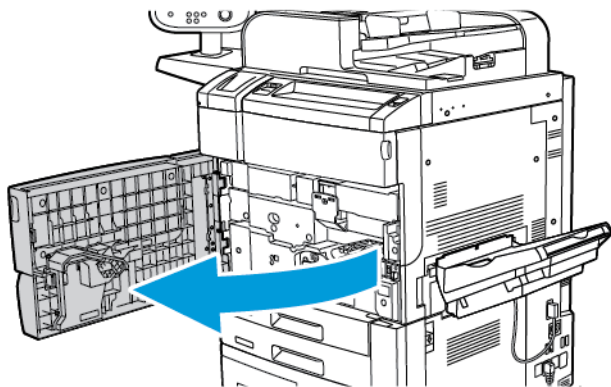
A dobkazetták cseréje

Ez az eljárás bemutatja a használt dobkazetta eltávolításának és az új dobkazetta behelyezésének módját. Ha ki kell cserélni a dobkazettát, üzenet jelenik meg az érintőképernyőn. A cserével és újrahasznosítással kapcsolatos információkat az új dobkazettához mellékelt utasításokban találja.

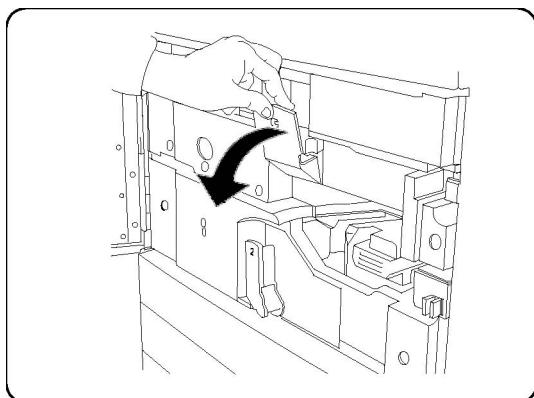


Megjegyzés: A dobkazettát két percnél tovább ne tegye ki közvetlen napfénynek vagy fénycső erős fényének. Ha a dobkazettát fény éri, romolhat a képminőség.

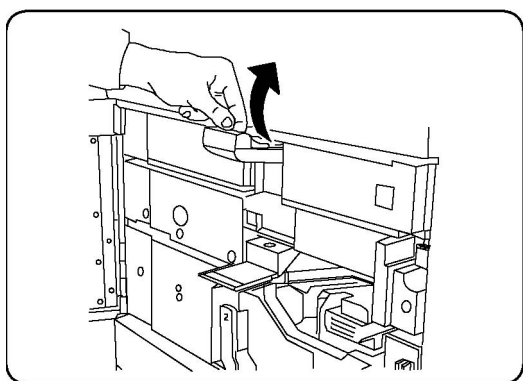
1. Hagyja bekapcsolva a gépet, és folytassa a következő lépéssel.
2. Győződjön meg róla, hogy a gép leállt, majd nyissa ki az első ajtaját.



3. Húzza lefelé az R1-R4 kart.



4. Tolja felfelé a kioldó kart.



5. Nyissa ki az új dobkazetta csomagolását. Helyezze az új dobkazettát a gép közelébe.

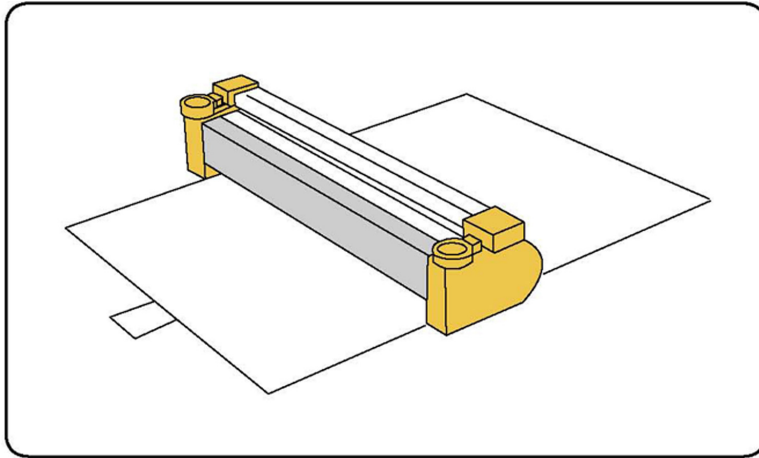


Figyelem: A dobkazetta sérülésének elkerülése érdekében ne érintse meg és ne karcolja meg a képalkotó dob felületét, amikor azt kiveszi a csomagolásból.

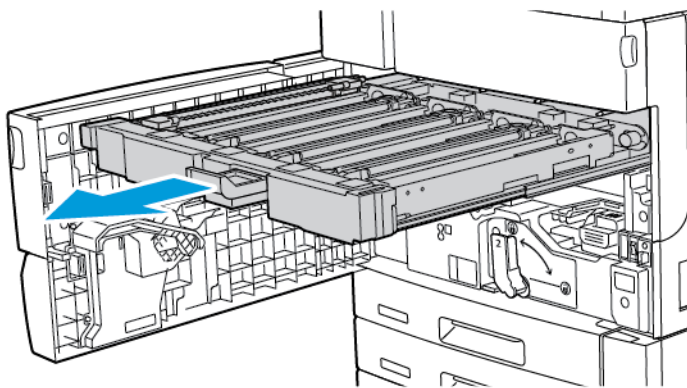


Megjegyzés: A dobkazettát két percnél tovább ne tegye ki közvetlen napfénynek vagy fénycső erős fényének. Ha a dobkazettát fény éri, romolhat a képminőség.

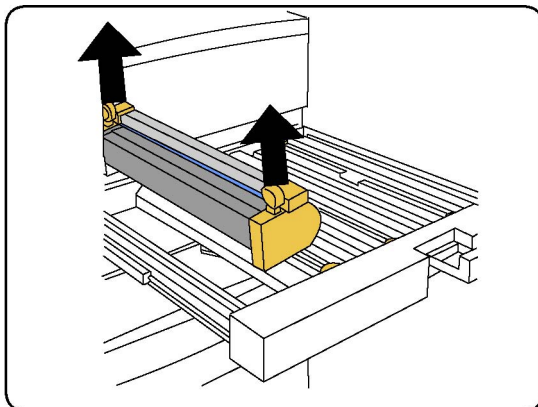
6. Tekerje le a csomagolófóliát az új dobkazettáról, majd azt helyezze a kazetta alá. Ha a kazettán védőfólia is található, távolítsa el a védőfóliát.



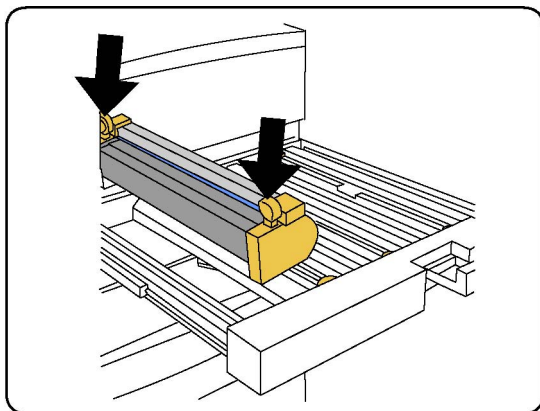
7. Nyissa ki a dobfiókot.



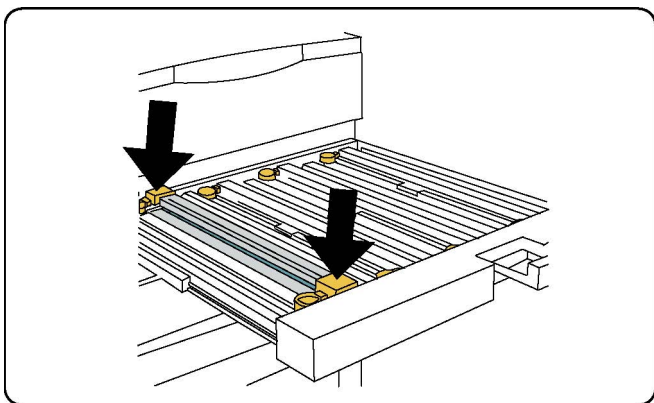
8. Vegye ki a használt dobkazettát, fogja meg a két végén található kör alakú fogantyúkat, és óvatosan emelje ki a kazettát a gépből.



9. Ügyeljen arra, hogy a kazetta elejeként megjelölt rész nézzen a gép felé, majd tegye az új dobkazettát a nyomtatóba.



10. Nyomja le a dobkazetta mindkét oldalát úgy, hogy az a helyére kattanjon. A dobkazetta akkor illeszkedik megfelelően a helyére, amikor a két vége vízszintes helyzetben van.



11. Azonnal csukja be a dobfiókot, hogy a többi dob ne érje fény.
12. Állítsa vissza a kioldó kart eredeti helyzetébe.
13. Állítsa vissza az R1-R4 kart eredeti helyzetébe, és csukja be az első ajtót.
14. Tegye a használt dobkazettát egy üres tartályba újrahasznosítás céljából.

HULLADÉKKAZETTA

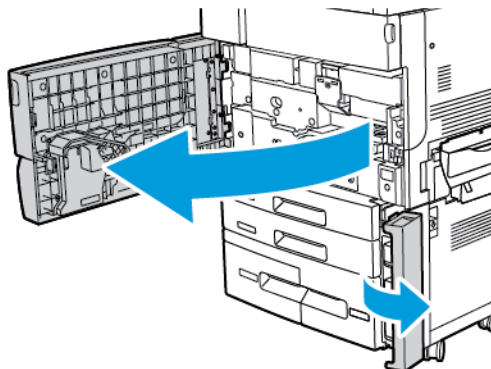
A festék hulladéktartályát körülbelül 30 000 darab 6 % -os fedettségű másolat vagy nyomat elkészítése után kell kicserélni.

A festék hulladéktartályának cseréje

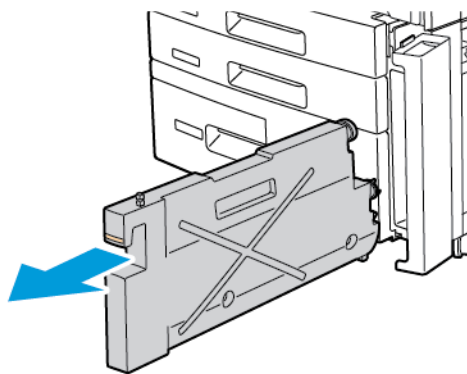
Az itt bemutatott eljárás a használt hulladéktartály eltávolítását és az új tartály behelyezését ismerteti. A vezérlőpanelen üzenet jelenik meg, amikor meg kell rendelni vagy be kell helyezni az új tartályt.

1. Győződjön meg róla, hogy a gép leállt, majd nyissa ki az első ajtaját.

2. Nyissa ki a hulladéktartály fedelét, amely a 1. tálcától jobbra található.

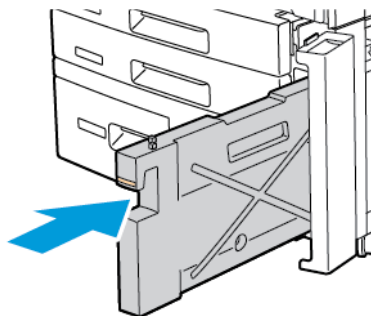


3. Fogja meg a tartály felső részének közepét, majd húzza ki a tartályt félig a nyomtatóból.



Vigyázat: A kiömlött festéket tilos felporszívózni! A porszívóba kerülő festék a szikrák hatására felrobbanhat. A kiömlött festék eltakarításához használjon seprőt vagy semleges tisztítószerbe mártott rongyot.

4. Minkét kezével fogja meg a hulladéktartályt, és húzza ki a nyomtatóból. Tegye a tartályt a mellékelt műanyag tasakba.
5. Fogja meg az új tartályt a felső rész közepénél, és tolja be ütközésig a készülékbe.



6. Csatolja be a festék hulladéktartályának fedelét.
7. Csatolja be a nyomtató első ajtaját.

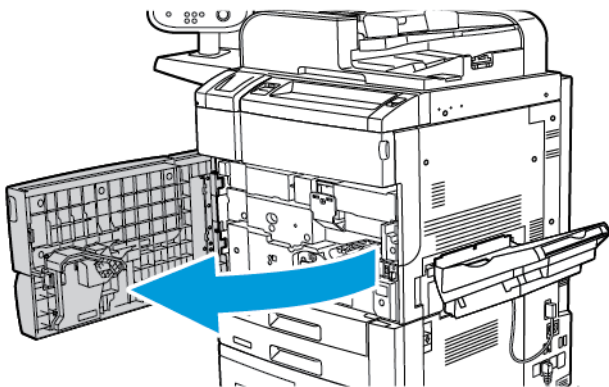
BEÉGETŐ

A beégetőmű élettartama megközelítőleg 200 000 nyomtatás vagy másolás.

A beégetőmű cseréje

Az alábbi eljárással kell kivenni a használt, és behelyezni az új beégetőt. Ha ki kell cserélni a beégetőt, üzenet jelenik meg az érintőképernyőn. A cserével és újrahasznosítással kapcsolatos információkat az új beégetőhöz mellékelt utasításokban találja.

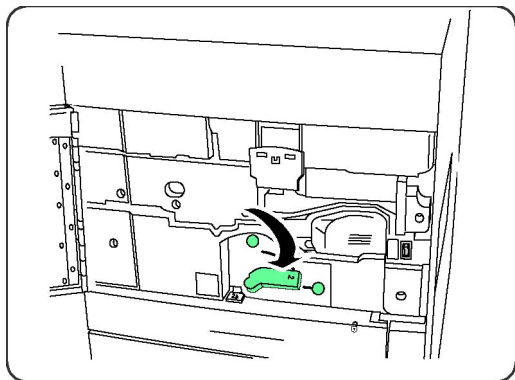
1. Győződjön meg róla, hogy a gép leállt, majd nyissa ki az első ajtaját.



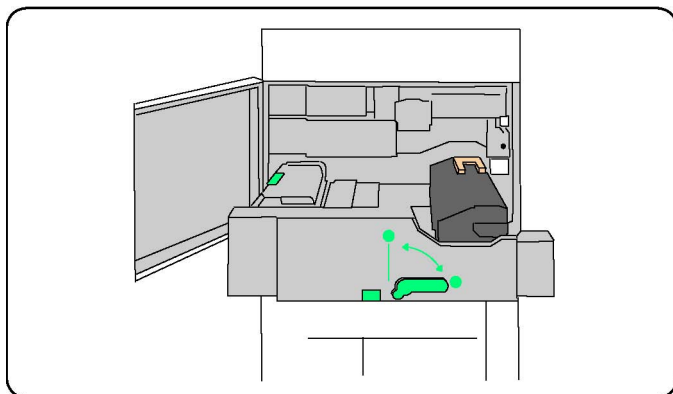
2. Fogja meg a 2. fogantyút, és fordítsa kinyitott állásba.



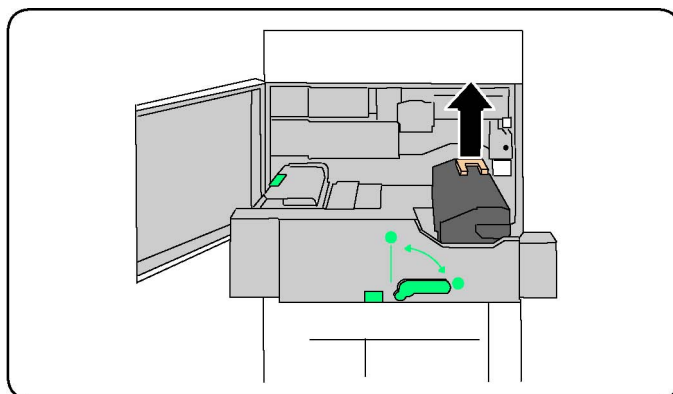
Megjegyzés: Az égési sérülések elkerülése érdekében kapcsolja ki a nyomtatót, és várjon legalább 5–10 percet, hogy a beégető lehűljön. Ügyeljen a nyomtató belsejében lévő figyelmeztető címkékre.



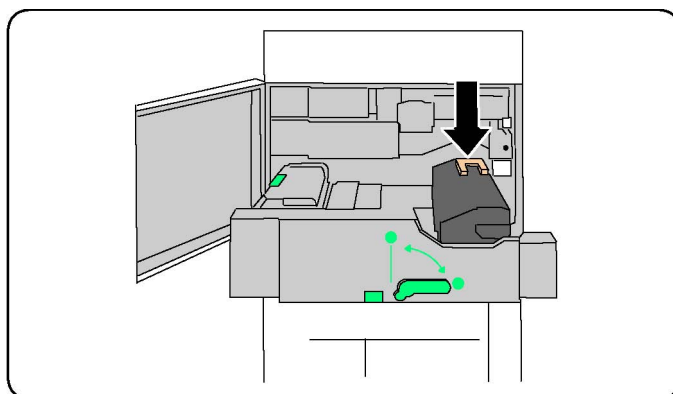
3. Óvatosan húzza ki az átviteli modult.



4. Fogja meg az aranyssárga fogantyút, és húzza ki a beégetőt az átviteli modulból.



5. A többi irodai hulladékhoz hasonlóan selejtezze le vagy használja újra a beégetőt.
6. Vegye ki az új beégetőt a csomagolásából.
7. Fogja meg az új beégető aranyssárga fogantyúját, és helyezze be a beégetőegységet az átviteli modulba.



8. Csukja be az átviteli modult.
9. Fordítsa zárt állásba a 2. fogantyút.
10. Csukja be a nyomtató első ajtaját.

TÖLTŐKOROTRON

Új töltőkorotron behelyezéséhez kövesse a vezérlőpanelen megjelenő vagy a felhasználói útmutatóban található utasításokat.

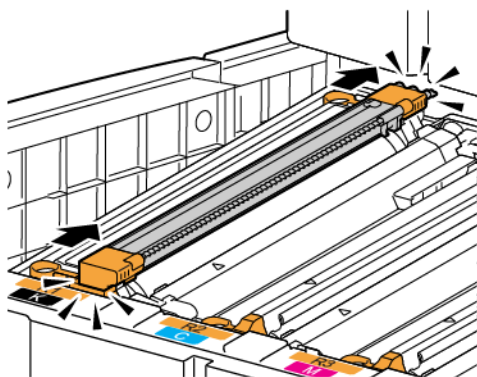
A töltőkorotron cseréje

1. Győződjön meg róla, hogy a gép nem nyomtat, majd nyissa ki az első fedelét.
2. Húzza lefelé az R1-R4 kart.
3. Tolja felfelé a kioldó kart.
4. Nyissa ki az új töltőkorotron csomagolását, és óvatosan helyezze az új töltőkorotront egy sima felületre a nyomtató közelében.

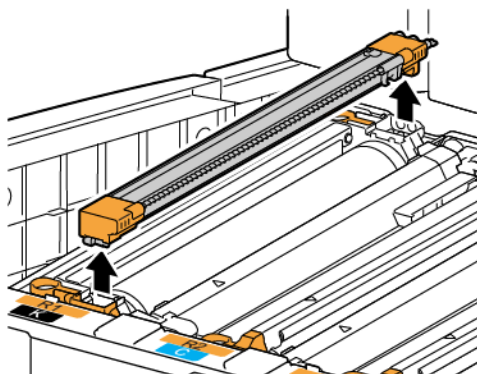


Megjegyzés: A dobkazettát két percnél tovább ne tegye ki közvetlen napfénynek vagy fénycső erős fényének. Ha a dobkazettát fény éri, romolhat a képminőség.

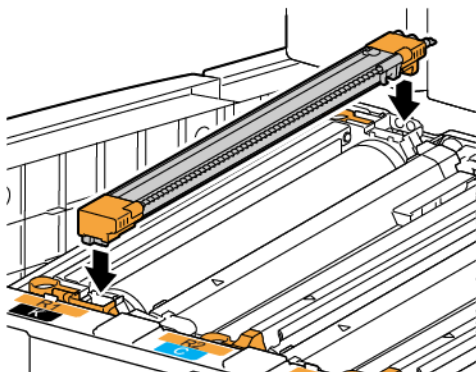
5. Nyissa ki a dobfiókot.
6. A töltőkorotront az R1 dobkazetta fölött találja.
7. Fogja meg a használt töltőkorotron lévő két aranyárga fogót, és tolja a korotront a nyomtató hátulja felé, amíg kattánást nem hall. A kattánás jelzi, hogy a korotron ki lett oldva.



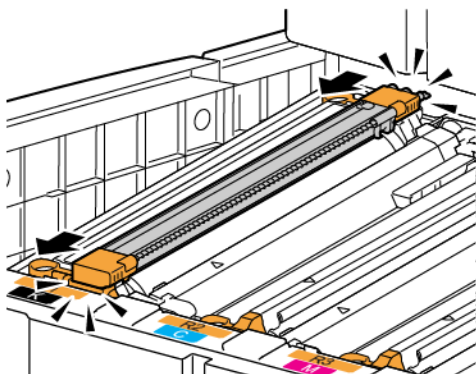
8. Emelje ki a használt töltőkorotront a nyomtatóból.



9. Óvatosan helyezze be az új töltőkorotront a nyomtatóba. Tartsa vízszintesen a töltőkorotront, ne döntse meg.



10. Fogja meg az új töltőkorotron lévő két aransárga fogót, és húzza a korotront a nyomtató eleje felé, amíg kattánást nem hall. A kattánás jelzi, hogy a korotron a helyére került.



11. Tolja be teljesen a dobfiókot. Állítsa vissza a kioldó kart eredeti helyzetébe.
12. Állítsa vissza az R1-R4 kart eredeti helyzetébe, és csukja be az első ajtót.
13. Tegye a használt töltőkorotront egy üres dobozba az újrahasznosításhoz.

Kellékek újrahasznosítása

A Xerox-kellékek újrahasznosítási programjairól további tájékoztatást itt talál: www.xerox.com/gwa. Egyes rendszeres karbantartásban részt vevő cikkekhez előre kifizetett visszaküldési címke is tartozik. Az elhasznált alkatrészeket az eredeti dobozukban, és az előre kifizetett visszaküldési címke feltüntetésével küldje vissza újrahasznosításra.

Hibaelhárítás

Ez a fejezet a következőket tartalmazza:

Általános hibaelhárítás.....	156
Papírelakadások	158
A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák	163
Másolási és szkennelési problémák	164
Faxproblémák.....	165
Segítségkérés?	167

Általános hibaelhárítás

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

Ha a probléma nem oldódott meg a nyomtató újraindításával, keresse meg a fejezetben a problémának leginkább megfelelő táblázatot.

A NYOMTATÓ NEM KAPCSOL BE

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
A tápkapcsolót nem megfelelően kapcsolták be.	Kapcsolja ki a nyomtatót a vezérlőpanelen található tápkapcsolóval. Várjon 2 percet, majd kapcsolja be a nyomtatót. Ellenőrizze, hogy a nyomtató első feldele mögött lévő elsődleges főkapcsoló bekapcsolt állásban van-e.
A tápkábelt nem megfelelően dugta be a konnektorba.	Kapcsolja ki a nyomtatót, majd dugja be a tápkábel dugaszát szorosan az aljzatba.
Az a dugaszolóaljzat, amelyhez a nyomtató csatlakozik, meghibásodott.	Csatlakoztasson az aljzathoz egy másik elektromos készüléket, hogy ellenőrizze, az megfelelően működik-e. Használjon másik konnektort.
A nyomtatót olyan konnektorba dugta be, amelynek feszültsége vagy frekvenciája nem felel meg a nyomtató specifikációjának.	Használjon olyan áramforrást, amelynek műszaki adatai szerepelnek az elektromossági adatok között.



Figyelem: A háromeres (földelt dugóval rendelkező) tápkábelt mindig közvetlenül csatlakoztassa, és kizárólag földelt, váltakozó áramú aljzathoz. Ne használjon hosszabbító kábelt. Ha szükséges, kérjen meg egy engedéllyel rendelkező villanszerelőt, hogy szereljen fel egy megfelelően földelt csatlakozóaljzatot.

A NYOMTATÁS TÚL HOSSZÚ IDEIG TART

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
A nyomtató lassabb nyomtatási üzemmódra van állítva (például nehéz papírra történő nyomtatásra).	Különleges másolóanyaggal több ideig tart a nyomtatás. Győződjön meg arról, hogy helyesen adta meg a másolóanyag típusát a nyomtató-illesztőprogramban és a nyomtató vezérlőpanelén.
A készülék energiatakarékos üzemmódban van.	Ebben a módban tovább tart a nyomtatás elindítása.
A munka összetett.	Várjon. Nincs teendője.

A NYOMTATÓ GYAKRAN ALAPHELYZETBE ÁLL VAGY KIKAPCSOL

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
A tápkábel nincs megfelelően csatlakoztatva az aljzathoz.	Kapcsolja ki a nyomtatót, ellenőrizze, hogy a kábel pontosan csatlakozik, majd kapcsolja vissza a nyomtatót.
Rendszerhiba történt.	Lépjen kapcsolatba a Xerox helyi szervizképviselőjével, és mondja el, milyen hibainformációkat kapott. Ellenőrizze a hibaelőzményeket. További részletek: Segítségkérés .

KÉTOLDALAS NYOMTATÁSSAL KAPCSOLATOS PROBLÉMÁK

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
A másolóanyag vagy a beállítások helytelenek.	Győződjön meg arról, hogy megfelelő másolóanyagot használ. Részletek: Támogatott másolóanyagok . A borítékok, címkék és egyoldalas bevonatos másolóanyagok nem használhatók kétoldalas nyomtatásra. A nyomtató-illesztőprogramban válassza a Kétoldalas nyomtatás lehetőséget.

SZKENNERHIBA

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
A szkenner nem kommunikál.	A nyomtató felső panelének jobb oldalán található tápkapcsolóval kapcsolja ki a készüléket. Várjon 2 percet, majd kapcsolja be a nyomtatót. Ellenőrizze, hogy a nyomtató első fedele mögött lévő főkapcsoló bekapcsolt állásban van-e.

Papírelakadások

A nyomtatót úgy alakították ki, hogy csak a Xerox által elfogadott másolóanyag-típusokkal biztosítható a minimális mértékű papírelakadás. Más típusú másolóanyagok használata esetén nagyobb a papírelakadás kockázata. Ha a támogatott másolóanyag gyakran elakad egy adott helyen, a terület valószínűleg tisztításra vagy javításra szorul.

PAPÍRELAADÁSOK ESÉLYÉNEK CSÖKKENTÉSE

A nyomtatót úgy alakították ki, hogy csak a Xerox által támogatott papírtípusokkal biztosítható a minimális mértékű papírelakadás. Más típusú papírok használata elakadást okozhat.

Tartsa be a következőket:

- Ha a támogatott papír gyakran elakad egy adott helyen, tisztítsa meg a papírútnak azt a területét.
- A készülék sérülésének elkerülése érdekében az elakadt papírt mindig óvatosan távolítsa el, anélkül, hogy elszakítaná. Próbálja a papírt abban az irányban eltávolítani, amely irányban normál körülmények közötti halad a nyomtatóban. A nyomtatóban maradt legapróbb papírdarab is elakadást okozhat.
- Ne töltse be újra az elakadt papírt.

A következők miatt történhet papírelakadás:

- A nyomtató-illesztőprogramban helytelenül választja ki a papírtípust.
- Sérült papírt használ.
- Nem támogatott papírt használ.
- Helytelenül tölti be a papírt.
- Túltölti a tálcát.
- Helytelenül állítja be a papírvezetőket.

A legtöbb papírelakadás megelőzhető, ha követ néhány egyszerű szabályt:

- Csak támogatott papírt használjon. Az USA és Észak-Amerika területén részletes információkat az ajánlott másolóanyagok listájában olvashat a következő címen: www.xerox.com/rmlna. Európában pedig a www.xerox.com/rmleu címen talál információkat.
- Alkalmazza a helyes papírkezelési és -betöltési módszereket.
- Mindig tiszta, sérülésmentes papírt használjon.

A NYOMTATÓ TÖBB LAPOT HÚZ BE EGYSZERRE

LEHETSÉGES OK	MEGOLDÁSOK
A papírtálca túlságosan tele van.	Vegyen ki valamennyi papírt. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.
A papír vezető élei nem egyenesek.	Vegye ki a másolóanyagot, igazítsa össze az elülső éleket, majd helyezze vissza a papírt.

LEHETSÉGES OK	MEGOLDÁSOK
A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a másolóanyagot a tálcából, és cserélje ki szárazra.
Túl nagy a statikus elektromosság.	Próbáljon egy új csomag papírt használni.
Nem támogatott másolóanyag.	Csak Xerox által jóváhagyott másolóanyagokat alkalmazzon. Lásd: Támogatott másolóanyagok .
A páratartalom túl magas a bevonatos papír számára.	Egyszerre egy lapot adagoljon.

A PAPÍRELAHADÁSI ÜZENET TOVÁBBRA IS LÁTHATÓ

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
Elakadt papír maradt a nyomtatóban.	Ellenőrizze újra a másolóanyagok útvonalát, és gondoskodjon az összes elakadt papír eltávolításáról.

MÁSOLÓANYAG-ADAGOLÁSI HIBÁK

Az alábbi táblázat a kétoldalas egységben, a dokuadagolóban és a papírtálcákban fellépő papírelakadások elhárításának módját ismerteti.

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
Nem elfogadott (hibás méretű, vastagságú vagy típusú) másolóanyagot használ.	Ne használjon nem elfogadott másolóanyagot. Csak Xerox által jóváhagyott másolóanyagokat alkalmazzon. További részletek: Elfogadott másolóanyagok. Ellenőrizze újra a papírutat a modul belsejében, majd távolítsa el az elakadt papírt. Ügyeljen arra, hogy eltérő másolóanyag-típusok ne legyenek a tálcában. Ne nyomtasson kétoldalas borítékokat, címkéket, extra nehéz és fényes másolóanyagokat.
Hajtogatott vagy gyűrött másolóanyagot helyezett a tálcába. A másolóanyag nyirkos a páratartalom miatt.	Vegye ki a másolóanyagot, simítsa ki, és helyezze vissza. Ha a másolóanyag továbbra is elakad, ne használja újra. Vegye ki a nyirkosat, és rakjon be helyette új, száraz másolóanyagot.
A dokuadagolóba helyezett dokumentumok száma meghaladja az adagoló maximális kapacitását.	Helyezzen kevesebb dokumentumot a dokuadagolóba.
A dokuadagoló papírvezetőit helytelenül állította be.	A papírvezetőknek pontosan kell illeszkedniük a dokuadagolóba helyezett másolóanyaghoz.
A másolóanyagot nem megfelelően helyezte be a tálcába.	Vegye ki a rosszul behelyezett másolóanyagot, majd rakja be megfelelően a tálcába. Ellenőrizze, hogy a tálca

LEHETSÉGES OKOK	MEGOLDÁSOK
	papírvezetői jól vannak-e beállítva.
A tálcában lévő lapok száma meghaladja a maximálisan megengedett értéket.	Vegyen ki valamennyi papírt. Ne helyezzen be papírt a maximális töltési vonal fölé.
A papírvezetők nincsenek a másolóanyag méretének megfelelően beállítva.	A tálca papírvezetőit állítsa a másolóanyag méretéhez.
A tálcában a címke ív rossz irányba néz.	A címkeíveket a gyártó utasításainak megfelelően helyezze be.
Az 5. tálcában (kézitálcában) rossz irányba néznek a borítékok.	A borítékokat helyezze lezárt fülekkel a vezető élnél, nyomtatandó oldalukkal lefelé az 5. tálcába (kézitálcába).

PAPÍRELAKADÁSOK MEGSZÜNTETÉSE

Amikor elakadás történik, a vezérlőpanel érintőképernyője animáció megjelenítésével jelzi az elakadás helyét.

A lapok megrongálásának elkerülése érdekében a rosszul adagolt másolóanyagot mindig óvatosan távolítsa el, anélkül hogy elszakítaná. Próbálja a papírt a normál haladási irányban eltávolítani. A nyomtatóban maradó másolóanyag bármely része – mérettől függetlenül – elzárhatja a másolóanyag útját, és további adagolási hibákat okozhat. Ne töltse be újra a helytelenül adagolt másolóanyagot.



Megjegyzés: Az elakadt lapok nyomtatott oldala elmaszatozódhat, a festék pedig a felhasználó kezére tapadhat. Az eltávolítás során ne érintse meg a másolóanyag nyomtatott oldalát. Ügyeljen arra, hogy a festék ne szóródjon szét a nyomtató belsejében.

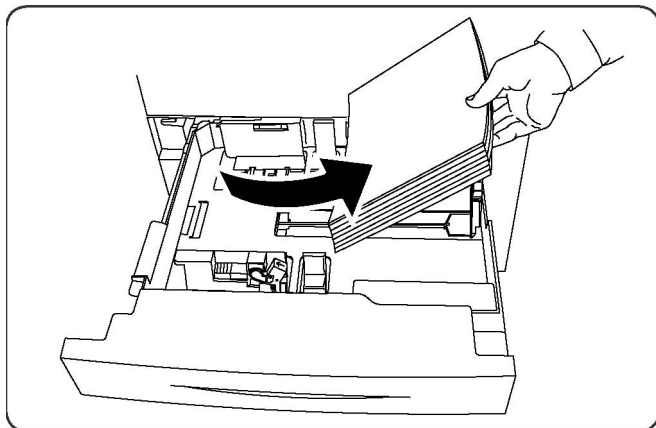


Vigyázat: Ha véletlenül festék kerül a ruházatára, óvatosan porolja le, amennyire csak lehet. Amennyiben festék marad a ruházatán, ne használjon meleg vizet, helyette hideg vízzel öblítse ki belőle a festéket. Ha festék kerül a bőrére, hideg vízzel és kímélő szappannal mossa le. A szemébe került festéket haladéktalanul mossa ki hideg vízzel, majd forduljon orvoshoz.

Papírelakadások megszüntetése az 1., a 2., a 3. vagy a 4. tálcában

1. Húzza ki a tálcát ütközésig.

2. Vegye ki a papírt a tálcából.



3. Ha a papír elszakadt, vegye ki a tálcát, és ellenőrizze, hogy nem maradtak-e papírdarabok a nyomtatóban.
4. Töltse meg ismét a tálcát sértetlen papírlapokkal, majd ütközésig tolja be a tálcát a nyomtatóba.
5. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Papírelakadások megszüntetése az 5. tálcában (kézitálcában)

1. Vegye ki az elakadt papírt a tálcából. Ügyeljen arra, hogy ne maradjon papír a papíradagoló nyílás bemeneti területén, ahol a tálca a nyomtatóhoz csatlakozik.
2. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, hogy nem maradtak-e papírdarabok a berendezésben.
3. Töltse meg ismét a tálcát sértetlen papírlapokkal. A papír vezetőéle éppen csak érintse a papíradagoló nyílást.
4. A nyomtató érintőképernyőjén érintse meg a **Jóváhagyás** gombot.

Papírelakadások megszüntetése a dokuadagolóban

1. Nyissa ki ütközésig a dokuadagoló felső fedelét.
2. Nyissa ki ütközésig a bal oldali fedelet.
3. Ha a dokumentum nem szorult bele a dokuadagolóba, húzza ki a dokumentumot.
4. Cukja be, és kattintsa a helyére a fedelet.
5. Cukja be, és kattintsa a helyére a bal oldali fedelet.
6. Ha a dokumentumot nem találja, hajtsa fel lassan a dokuadagolót.
7. Óvatosan tolja vissza a dokuadagoló tálcáját az eredeti helyére.

Papírelakadások megszüntetése a nagy kapacitású adagolóban

1. Nyissa ki a 6. tálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.
2. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.

3. Óvatosan csukja be a 6. tálcát.
4. Óvatosan mozgassa ütközésig a 6. tálcát balra.
5. Nyissa ki a 6. tálca fedelét, és vegyen ki minden elakadt papírt.
6. Csukja be a 6. tálca fedelét, és óvatosan tolja vissza eredeti helyére a 6. tálcát.

Papírelakadások megszüntetése a nagy kapacitású túlméretes adagolóban

1. Nyissa ki azt a tálcát, ahol az elakadás történt.
2. Vegye ki az elakadt papírt, ha látszik.
3. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.
4. Finoman csukja be a tálcát.

Papírelakadások megszüntetése a beégetőműben

1. Nyissa ki a jobb alsó fedelet, és tépje le az esetlegesen beszorult lap belépő szélét. A kézitálcából (5. tálcából) vegye ki a beszorult lapokat. Nyissa ki az első fedelet.
2. Fordítsa a 2. fogantyút jobbra, vízszintes helyzetbe, és húzza ki a továbbítómodult.



Megjegyzés: Soha ne érjen magas hőmérsékletet jelző vagy óvatosságra figyelmeztető címkével ellátott területhez a beégető egységen vagy a közelében. Égési sérülést szenvedhet.

3. Vegye ki az elakadt papírt, ha látszik.
4. Ha a papír elszakadt, ellenőrizze, nem maradt-e papírdarab a gépben.
5. Tolja a 2a fogantyút jobbra, és vegyen ki minden elakadt papírt.
6. Húzza lefelé a 2b fogantyút, és vegye ki az elakadt papírt.
7. Tolja vissza a 2a és 2b fogantyút eredeti helyére.
8. Tolja be teljesen a továbbítómodult, és fordítsa a 2. fogantyút balra.
9. Csukja be az első fedelet.

A nyomtatás minőségével kapcsolatos problémák



Figyelem: A nem támogatott papírok vagy másolóanyagok használatából eredő károkra nem vonatkozik a Xerox garancia, a szervizszerződés és a Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája). A Total Satisfaction Guarantee (Teljeskörű elégedettség garanciája) az Amerikai Egyesült Államokban és Kanadában áll rendelkezésre. Ezeken a területeken kívül a szolgáltatás elérhetősége területenként eltér. A részleteket helyi képviselőjétől tudhatja meg.



Megjegyzés: A nyomtatási minőség javítása érdekében sok nyomtatótípus festékkazettáját és nyomtatókazettáját úgy tervezték, hogy egy előre meghatározott ponton túl ne működjenek.



Megjegyzés: Az összetett fekete beállítással nyomtatott szürkeskálás nyomatok színes oldalnak számítanak, mert a színes kellékanyagokat is használja a nyomtató. A legtöbb nyomtatón ez az alapbeállítás.

Másolási és szkennelési problémák

Ha gyenge a másolás vagy a szkennelés minősége, a probléma elhárításához válassza ki a következő táblázatból a problémát legjobban leíró jelenséget.

Ha a másolás minősége nem javul a megfelelő művelet elvégzése után, forduljon a Xerox vevőszolgálatához vagy viszonteladójához.

JELENSÉG	MEGOLDÁS
A kizárólag a dokuadagolóból készített másolatokon vonalak vagy csíkok vannak.	A dokuüvegen szennyeződés található. Szkenneléskor a dokuadagolóból érkező papír a szennyeződés felett halad el, ezáltal csík keletkezik rajta. Tisztítsa meg az üvegfelületet szöszmentes törölruhával.
A dokuüvegről készült másolatokon folt van.	A dokuüvegen szennyeződés található. Szkenneléskor a szennyeződés foltokat eredményez a képen. Tisztítsa meg az üvegfelületet szöszmentes törölruhával.
A másolaton vagy a beszkenelt képen az eredeti hátsó oldala is látszik.	Másolás: Engedélyezze a Háttérelnyomás funkciót. Szkennelés: Engedélyezze a Háttérelnyomás funkciót.
A kép túl világos vagy túl sötét.	Másolás: Használja a képminőség-beállításokat a világosításhoz, a sötétítéshez és a kontraszt beállításához. Szkennelés: Használja a Speciális beállítások fület a világosításhoz, a sötétítéshez, illetve a kontraszt beállításához.
A színek nem jól jelennek meg.	Másolás: Használja a Képminőség beállításait a színegyensúly beállításához. Szkennelés: Ellenőrizze, hogy az Eredeti típusa beállítása jól van-e megadva.

Faxproblémák

Ha egy faxot nem lehet megfelelően elküldeni vagy fogadni, tekintse meg az alábbi táblázatot, és végezze el az ott jelzett műveletet. Amennyiben a faxot még a leírt műveletek után sem lehet megfelelően elküldeni vagy fogadni, forduljon a szervizhez.

FAXKÜLDÉSI PROBLÉMÁK

JELENSÉG	OK	MEGOLDÁS
A berendezés a dokuadagoló használatával nem szkenneli be a dokumentumot.	A dokumentum túl vastag, túl vékony vagy túl kicsi.	A fax elküldéséhez használja a dokuüveget.
A dokumentumot a berendezés ferdén szkenneli be.	A dokuadagoló papírvezetői nincsenek a dokumentum szélességéhez igazítva.	Állítsa be a dokuadagoló vezetőit úgy, hogy illeszkedjenek a dokumentum széleihez.
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 halvány.	Állítsa be a felbontást. Állítsa be a kontrasztot.
	Probléma lehet a telefonos összeköttetéssel.	Ellenőrizze a telefonvonalat, majd próbálja meg ismét elküldeni a faxot.
	Probléma lehet a küldő faxkészülékével.	Készítsen másolatot, és ezzel ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelő, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.
A címzett által fogadott fax üres.	A dokumentum betöltése nem volt megfelelő.	Dokuadagoló: a faxolni kívánt dokumentumot nyomtatott oldalával felfelé helyezze rá. Dokuüveg: a faxolni kívánt dokumentumot nyomtatott oldalával lefelé helyezze az üvegre.
A fax nem lett elküldve.	Lehet, hogy rossz faxszámot adott meg.	Ellenőrizze a faxszámot.
	Lehet, hogy a telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a fogadó faxkészülékével.	Lépjen kapcsolatba a fax címzettjével.

FAXVÉTELI PROBLÉMÁK

JELENSÉG	OK	MEGOLDÁS
A fogadott fax üres.	Előfordulhat, hogy a telefonkapcsolat vagy a küldő faxkészüléke hibás.	Ellenőrizze, hogy a nyomtató tud-e másolatokat készíteni. Ha a nyomtató képes másolni, kérje meg a küldőt, hogy küldje el újból a faxot.
	Lehet, hogy a küldő helytelenül töltötte be az oldalakat.	Lépjen kapcsolatba a küldővel.
A nyomtató válaszol a hívásra, de nem fogadja a beérkező adatokat.	Kevés a memória.	Ha a munka több képet is tartalmaz, akkor előfordulhat, hogy a nyomtató memóriája nem elegendő. Ha nem áll rendelkezésre elegendő mennyiségű memória, akkor a nyomtató nem fogadja a hívást. Törölje a tárolt dokumentumokat és munkákat, majd várja meg a folyamatban levő munkák befejeződését. Ez növeli a rendelkezésre álló memória mennyiségét.
A kapott fax méretét a berendezés lekicsinyítette.	A nyomtatóban lévő papírforrás nem egyezik meg a küldött dokumentum méretével.	Ellenőrizze az eredeti dokumentumok méretét. A nyomtató rendelkezésre álló papírforrásától függően előfordulhat, hogy a berendezés lekicsinyíti a dokumentumokat.
A gép nem fogadja automatikusan a faxokat.	A nyomtatót kézi faxfogadásra állította be.	Állítsa a nyomtatót automatikus vételre.
	A memória megtelt.	Ha a tálca üres, helyezzen be papírt, és nyomtassa ki a memóriában tárolt faxokat.
	A telefonvonal nem jól csatlakozik.	Ellenőrizze a telefonzsinór csatlakozását. Ha nincs bedugva, csatlakoztassa.
	Probléma lehet a küldő faxkészülékével.	Készítsen másolatot, és ezzel ellenőrizze, hogy a nyomtató megfelelően működik-e. Ha a másolat megfelelő, kérje meg a címzettet, hogy ellenőrizze a faxkészülékét.

Segítségkérés?

A vezérlőpanel érintőképernyője információkat és hibaelhárítási segítséget biztosít. Hiba- vagy figyelmeztetési esemény bekövetkezése esetén az érintőképernyő megjelenít egy üzenetet. Az érintőképernyőn egy animált grafika is megjelenhet, ami a probléma, például a papírelakadás helyét mutatja be.

A nyomtató teljes működését megakadályozó problémákhoz hibakódok tartoznak. Ezek a kódok segítenek pontosan meghatározni a problémás alrendszert. Az aktuális hibák és hibaelőzmények bármikor lekérdezhetők.

A nyomtatón korábban megjelenített hibaüzeneteket tartalmazó lista megtekintése:

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot.
2. Az érintőképernyőn érintse meg a **Hibák** lapot.
3. Érintse meg a **Jelenlegi hibák, Jelenlegi üzenetek** vagy **Hibaelőzmények** lehetőséget.
4. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

A GYÁRI SZÁM MEGKERESÉSE

Kellékrendelés vagy a Xerox-ügyfélszolgálat igénybevétele esetén meg kell adnia a készülék gyári számát.

A nyomtató gyári számának megtekintése az érintőképernyőn:

1. Nyomja meg a **Gépállapot** gombot. Megjelenik a Készülékinformációk lap.
2. Olvassa le a gyári számot a Készülékinformációk képernyő bal oldalán.

A gyári szám a készülékházon is megtalálható a nyomtató bal oldali alsó fedele, illetve az első ajtó mögött.

A VEZÉRLŐPULT ÜZENETEI

A Xerox számos automatikus diagnosztikai eszközt biztosít a hatékonyság és a nyomtatási minőség fenntartásához. A vezérlőpult információkat és hibaelhárítási segítséget nyújt Önnek. Hiba vagy figyelmeztetést igénylő állapot esetén üzenet jelenik meg a vezérlőpult érintőképernyőjén, amely tájékoztatja a felhasználót a problémáról. Számos esetben az érintőképernyőn egy animált grafika is megjelenik, ami a probléma, például a papírelakadás helyét mutatja be.

FIGYELMEZTETÉSEK

A figyelmeztetések üzenetek és utasítások biztosításával segítenek megoldani a problémákat. A figyelmeztetések a következő helyeken tekinthetők meg:

- Az Embedded Web Server Status (Állapot) lapja.
- A nyomtató-illesztőprogram Tulajdonságok ablaka. A részletes állapotinformációkért kattintson az **Állapotrészletek** lehetőségre.

Online Support Assistant

Az Online Support Assistant (Online támogatás) olyan adatbázis, amely útmutatást és hibakeresési segítséget nyújt a nyomtató problémáinak megoldásához. Megoldást találhat a nyomtatás és másolás minőségét, a másolóanyag elakadását és a szoftvertelepítést érintő problémákra, és még sok minden másra. Az Online

Support Assistant (Online támogatás) a www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support címen érhető el.

WEBES INFORMÁCIÓFORRÁSOK

A Xerox számos webhelyen kínál kiegészítő segítséget a berendezéshez.

INFORMÁCIÓFORRÁS	HIVATKOZÁS
A nyomtató műszaki támogatási információi kiterjednek az online műszaki támogatásra, az ajánlott másolóanyagok jegyzékére, az Online Support Assistant szolgáltatásra, az illesztőprogramok letöltésére, dokumentációkra stb.	Az Online Support Assistant (Online támogatás) a www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support címen érhető el. A Search (Keresés) mezőbe írja be Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer elnevezést.
A nyomtató kellékei	www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies
Eszközök és információk forrása, például nyomtatási sablonok, hasznos tippek és testreszabott lehetőségek egyéni igényekhez igazítva.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Helyi értékesítési és támogatási központ	www.xerox.com/office/worldcontacts
A nyomtató regisztrációja	www.xerox.com/office/register
Az anyagbiztonsági adatlapok információkat nyújtanak az anyagokról, valamint tájékoztatást adnak a veszélyes anyagok biztonságos kezeléséhez és tárolásához.	www.xerox.com/msds (USA és Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Európai Unió)
Információk a kellékek újrahasznosításáról	www.xerox.com/gwa (USA és Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Európai Unió)
Információk a nyomtató újrahasznosításáról	www.xerox.com/gwa (USA és Kanada) www.xerox.com/environment_europe (Európai Unió)

Műszaki jellemzők

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Nyomtatókonfigurációk	170
Fizikai adatok	171
Környezeti adatok.....	172
Elektromossági adatok	173
Teljesítményadatok.....	174

Nyomtatókonfigurációk

NYOMTATÓMODELL	LEÍRÁS
A Xerox® PrimeLink™ C9065	Ez a nyomtatómodell színesben és fekete-fehérben egyaránt akár 65 oldalt is ki tud nyomtatni.
A Xerox® PrimeLink™ C9070	Ez a nyomtatómodell akár 70 oldal/perc színes és 75 oldal/perc fekete-fehér sebességre is képes.

ALAPFUNKCIÓK

- Másolás, nyomtatás, mobil nyomtatás
- Szabványos fax, internetes fax
- Szkennelés PC-re, USB-re és e-mailbe
- Hálózati számlázás
- Egymenetes, automatikus, duplex dokuadagoló
- 2400 x 2400 dpi-s felbontás
- Automatikus kétoldalas nyomtatás
- Beépített szkennер
- Általános papírkapacitás (4 tálca és kézitálca): 3260 lap
- Színes érintőképernyő a beépített vezérlőpulton
- Xerox Extensible Interface Platform® külső gyártótól származó szoftverek az érintőképernyőről történő csatlakoztatásához
- Idegeneszköz-interfész
- PDL-támogatás a PCL 5 és PCL 6 számára
- Ethernet 10/100BaseTX csatlakozás támogatása
- Bevonatos/bevonat nélküli papírok támogatása 300 g/m² (110 font) felülettömégig
- Papírkatalógus, ha elérhető, a készlet típus kiválasztásához

Fizikai adatok

Ebben a fejezet a különböző konfigurációk felsorolása helyett néhány példakonfiguráción keresztül mutatjuk be a nyomtatóhoz és finiserhez rendelkezésre álló bemeneti és kimeneti konfigurációkat.

ALAPGÉP

MÉRTÉKEGYSÉG/LEÍRÁS	EGYSÉG	EGYSÉG
Szélesség, tálca nélkül	24,41"	620 mm
Szélesség az 5. tálcával és az eltoló gyűjtőtálcával	61,96"	1574 mm
Mélység	32"	807 mm
Magasság, a dokuadagoló tetejéig	45,43"	1153,9 mm
Magasság, a vezérlőpanel tetejéig	54,72"	1390 mm
Súly	544 font	247 kg

ALAPGÉP NAGY KAPACITÁSÚ ADAGOLÓVAL, INTERFÉSZMODULLAL ÉS NORMÁL FINISERREL

MÉRTÉKEGYSÉG/LEÍRÁS	EGYSÉG	EGYSÉG
Szélesség	97,7"	2481 mm
Mélység	32"	807 mm
Súly	969,3 font	440,6 kg

KÉTFIÓKOS, TÚLMÉRETES, NAGY KAPACITÁSÚ ADAGOLÓVAL RENDELKEZŐ ALAPEGYSÉG ÉS ÜZLETI CÉLÚ FINISER/FÜZETKÉSZÍTŐ

MÉRTÉKEGYSÉG/LEÍRÁS	EGYSÉG	EGYSÉG
Szélesség, az összes részegységgel	105"	2567 mm
Mélység	32"	807 mm
Súly	1133 font	515,1 kg

Környezeti adatok

HŐMÉRSÉKLET ÉS RELATÍV PÁRATARTALOM

- **Működési hőmérséklet:** 10 °C – 28 °C (50 °F – 83 °F)
- Ha a páratartalom 85 %, a hőmérséklet legfeljebb 28 °C (83 °F) lehet.
- **Üzemeltetési páratartalom:** 15 %–85 %
- 32 °C-os (90 °F) hőmérséklet esetén a páratartalom legfeljebb 62,5 % lehet.

Elektromossági adatok

Észak-Amerika esetén:

- 110–127 V-os váltakozó áram +10/–6 %
- Energiafelvétel: legfeljebb 1,936 kVA
- Frekvencia: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- 5-20R számú NEMA-dugaszolóaljzat
- Ciklusszám: 60 Hz

Európa esetén:

- 220–240 V-os váltakozó áram +/- 10 %
- Energiafelvétel: legfeljebb 2,2 kVA
- Frekvencia: 50/60 (Hz) +/- 3 %
- Ciklusszám: 50 Hz

Teljesítményadatok

NYOMTATÁSI FELBONTÁS

Maximális nyomtatási felbontás: 600×600 dpi

NYOMTATÁSI SEBESSÉG

A maximális nyomtatási sebesség a nyomtató típusától és attól függ, hogy színes vagy fekete-fehér oldalakat nyomtat.

Xerox PrimeLink C9065 nyomtató:

- Színes: 65 oldal/perc
- Fekete-fehér: 65 oldal/perc

Xerox PrimeLink C9070 nyomtató:

- Színes: 70 oldal/perc
- Fekete-fehér: 75 oldal/perc

Biztonságtechnikai információk

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Alapvető előírások	176
Másolási előírások	182
Faxolási előírások.....	185
Biztonsági adatlapok.....	190

Alapvető előírások

A Xerox az elektromágneses sugárzás kibocsátására és zavartűrésre vonatkozó szabványok szerint tesztelte ezt a nyomtatót. Ezek a szabványok a nyomtató által okozott vagy fogadott interferencia enyhítését célozzák, tipikus irodai környezetben.

AZ EGYESÜLT ÁLLAMOK FCC-ELŐÍRÁSAI

Az FCC szabályzat 15. része szerint végzett tesztelés eredményének értelmében ez a berendezés megfelel az „A” osztályú digitális eszközökre vonatkozó korlátozásoknak. Ezek a korlátozások a káros interferencia ellen biztosítanak megfelelő védelmet, ha a készüléket nagyüzemi környezetben használják. Ez a berendezés rádióhullámú energiát fejleszt, használ és bocsáthat ki. Ha a készüléket nem az itt közölt útmutatásnak megfelelően helyezik üzembe és használják, zavarhatja a rádiókommunikációt. Ez a berendezés a lakókörnyezetben történő működtetésekor káros interferenciát okozhat. Az interferenciát a használónak kell kiküszöbölnie a saját költségén.

Ha a berendezés mégis zavarja a rádió- vagy televíziós adások vételét – amit a berendezés ki-, majd ismételt bekapcsolásával ellenőrizhet –, akkor a felhasználó megpróbálhatja megszüntetni a zavart a következő intézkedésekkel:

- Fordítsa el vagy helyezze át a vevőkészülék antennáját.
- Növelje a távolságot a berendezés és a vevőkészülék között.
- Csatlakoztassa a berendezést a vevőkészülékétől eltérő áramkörön lévő aljzathoz.

Lépjen kapcsolatba a kereskedővel vagy egy szakképzett rádió-/televízió-műszerésszel.

Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox jóváhagyásával végeznek, érvénytelenítheti a felhasználó jogosultságát a berendezés működtetésére.



Vigyzat: Az FCC szabályzat 15. részének megfelelően használjon árnyékolt interfészkábelt.

Xerox® PrimeLink® C9065 és PrimeLink® C9070

A készülék eleget tesz az FCC-szabályzat 15. részében foglalt előírásoknak. A készülék működése eleget tesz az alábbi két feltételnek:

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.

Felelős fél: Xerox Corporation

Cím: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Internetes kapcsolatinformációk: www.xerox.com

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.

Ez a készülék megfelel az Industry Canada nem licencköteles RSS-ek előírásainak. A készülék működése eleget tesz az alábbi két feltételnek:

1. A jelen készülék nem okozhat interferenciát, és
2. Ennek a készüléknek el kell viselnie bármilyen interferenciát, ideértve a készülék esetlegesen nem kívánatos működését okozó interferenciát is.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

EURÓPAI TANÚSÍTVÁNYOK



A termék CE jelzése a Xerox megfelelőségi nyilatkozatát jelképezi, mely szerint a termék megfelel az Európai Közösség alább felsorolt dátumú, vonatkozó irányelveinek:

- 2014.04.16. 2014/53/EU rádióberendezésekről szóló irányelv

A Xerox ezennel kijelenti, hogy a Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 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:

- Minden olyan változtatás vagy módosítás, amelyet nem a Xerox jóváhagyásával végeznek a készüléken, érvénytelenítheti 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 a termék egy „A” osztályú termék. Háztartási környezetben a termék rádiófrekvenciás interferenciát okozhat, amely esetben a felhasználónak meg kell tennie a megfelelő intézkedéseket.

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, különösképpen pedig a képalkotó

berendezésekkel kapcsolatban készített „Lot 4” tanulmánnyal. Ennek értelmében a gyártók kötelesek javítani a fenti direktívák hatálya alá tartozó termékek környezetvédelmi teljesítményét, és támogatni az EK energiahatékonyságra irányuló végrehajtási intézkedéseit.

Az érintett termékek azok az otthoni és irodai berendezések, amelyek eleget tesznek az alábbi feltételeknek:

- Szabványos monokróm formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 66 A4-es méretű képet készítenek
- Szabványos színes formátumú termékek, amelyek percenként kevesebb, mint 51 A4-es méretű képet készítenek

Az Európai Unió környezetbarát tervezésre vonatkozó „LT19” irányelve

Az Európai Bizottság környezetbarát tervezésre vonatkozó irányelvével összhangban a jelen termékben vagy részeségeiben található fényforrás kizárólag képrögzítésre vagy képkivetítésre használható, és más célokra nem alkalmas.

EPEAT

Ez a készülék teljesíti az ekocímke tanúsítvány feltételeit, és ennek megfelelően szerepel az EPEAT-adatbázisban. A feltételek között szerepel, hogy az Alvó módot alapértelmezetten gyárilag engedélyezni kell. Alvó módban a nyomtató kevesebb mint 1 Watt energiát használ.

A Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről az alábbi címeken olvashat részletesebben: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html vagy www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html

A kétoldalas nyomtatás pozitív környezeti 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 képkalkotó 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 kétoldalas nyomtatás használata a telepítés időpontjában a fenti sebességhatárt el nem érő egyes Xerox® modelleken is engedélyezve lehet. A duplexelés folyamatos használatával csökkentheti munkájának környezetre gyakorolt negatív hatását. Ha azonban simplex, azaz egyoldalas nyomtatásra van szüksége, lehetősége van arra, hogy módosítsa a nyomtatási beállításokat a nyomtató illesztőprogramjában.

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 esetekben kevesebb nyersanyagot tartalmazó, könnyű papírok (60 g/m²) is használhatók, amelyekkel nyomatonkénti erőforrás-megtakarítás érhető el. Javasoljuk, hogy ellenőrizze, hogy ez a papírtípus megfelel-e nyomtatási igényeinek.

ENERGY STAR



Az ENERGY STAR program egy olyan önkéntes program, amely az energiatakarékos modellek kifejlesztését és vásárlását ösztönözve kívánja csökkenteni a termékek környezetre gyakorolt hatását. Az ENERGY STAR programmal, illetve az ENERGY STAR minősítéssel rendelkező modellekkel kapcsolatos információkat a következő webhelyen találja: www.energystar.gov.

Az ENERGY STAR és az ENERGY STAR jelzések az Egyesült Államokban bejegyzett védjegyek.

Az ENERGY STAR képkötő berendezésekre kiterjedő programja az Amerikai Egyesült Államok, az Európai Unió és Japán kormányainak, valamint az irodai berendezéseket gyártó vállalatoknak a közös kezdeményezése, amely az energiahatékony másolók, nyomtatók, faxok, többfunkciós nyomtatók, személyi számítógépek és monitorok használatát hivatott előmozdítani. 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.

Az energiára és más kapcsolódó témákra vonatkozó további információkért látogasson el a www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html vagy a www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html oldalra.

Energiafogyasztás és energiatakarékos mód aktiválási ideje

A termék által felhasznált energia mennyisége függ a termék használati módjától. Jelen terméket úgy tervezték és konfigurálták, hogy lehetővé tegye az energiaköltségek csökkentését.

A berendezés az utolsó nyomat elkészítése után készenléti módba vált. Ebben a módban a készülék képes azonnal újra nyomtatni. Ha a készüléket egy adott ideig nem használják, energiatakarékos módba lép. Energiatakarékos módban 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 képkötő terméknél így van.

A jelen készülék az ENERGY STAR program képkötő berendezésekre vonatkozó követelményeinek megfelelően ENERGY STAR®-minősítéssel rendelkezik. Az alacsony áramfelvételi mód legfeljebb 60 perc lehet. Az alapértelmezett érték az 1. Az alvó mód értéke legfeljebb 60 percre állítható. Az alapértelmezett érték az 1. A készülék a konfigurált inaktivitási idő után lép alvó módba, nem pedig az alacsony áramfelvételi módtól számított idő után.

Az energiatakarékos mód beállításainak módosításával, vagy az Automatikus készenlét funkció engedélyezésével kapcsolatban kérje a rendszergazda segítségét, vagy a következő címen tekintse meg a Xerox® PrimeLink® C9065/C9070 Rendszergazdai útmutatóját: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs.

Mielőtt kikapcsolja az energiatakarékos módot, vagy hosszabb aktiválási időt állít be, vegye fontolóra, hogy növekedni fog a termék energiafelhasználása.

A Xerox fenntarthatósági kezdeményezésekben való részvételéről az alábbi címen olvashat részletesebben: www.xerox.com/environment.

NÉMETORSZÁG

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.

Elektromossági adatok

- Névleges feszültség: 220–240 VAC
- Áramerősség – 10 A
- Frekvencia: 50/60 Hz.

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) cikkely értelmében ezennel igazoljuk, hogy az „Az EEE-előírásoknak megfelel”.
„EEE yönetmeliğine uygundur.”

EURÁZSIAI GAZDASÁGI KÖZÖSSÉG TANÚSÍTVÁNYA



Oroszország, Fehéroroszország és Kazahsztán egy közös vámunió, az Eurázsiai Gazdasági Közösség (vagy EurAsEc) felállításán fáradozik. Az Eurázsiai Gazdasági Közösség tagjai várhatóan közös szabályozási rendszert és a közös EurAsEc tanúsítási jelölést, az EAC-t fogják használni.

A gyártás dátuma az elektromossági adattáblán (jelölési címke) található a gép hátoldalán.

AZ EURÓPAI UNIÓ RÁDIÓBERENDEZÉSEKRŐL SZÓLÓ 2014/53/EU SZÁMÚ IRÁNYELVE

Felhasználói információk

A Xerox ezzel kijelenti, hogy a rádióberendezés megfelel a 2014/53/EU direktíva előírásainak. Az EU megfelelőségi irányelv teljes szövegét a következő címen találja: www.xerox.com/environment_europe

13,56 MHz-es rádiófrekvenciás azonosító rendszerekre (RFID) vonatkozó megfelelőségi információk

A jelen termék egy 13,56 MHz-es rádiófrekvenciás azonosító eszközt tartalmaz, amely megfelel az FCC-előírások 15. részében leírtaknak, a Kanadában érvényes Industry Canada RSS-210 előírásainak és az Európai Tanács 2014/53/EU irányelvének. Ezen eszköz rádiófrekvenciás kimeneti teljesítménye nem haladja meg a 13,5 dBm értéket.

Kérdések: EHS-Europe@xerox.com

JELÖLÉSI KÖVETELMÉNYEK

Egyesült Államok

A rádiófrekvenciás azonosítóeszközön (RFID) szerepelnie kell az eszköz gyártójának és a típusnévnek.

Európai Unió

A főkészüléken kötelező szerepelnie a CE jelölésnek. Ha az RFID jóváhagyási folyamatban bevizsgáló és tanúsító szervezet is részt vett, akkor a CE jelölés mellett ezen szervezet azonosítójának is szerepelnie kell. Bevizsgáló és tanúsító szervezet bevonása nem kötelező.

Brazília

A készüléken szerepelnie kell a rádiófrekvenciás azonosítóeszköz típusnevének.

Másolási előírások

EGYESÜLT ÁLLAMOK

A kongresszus rendeletben tiltotta meg az alábbi anyagok sokszorosítását, bizonyos körülmények között. Pénzbírsággal vagy börtönnel sújtható, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

1. Az amerikai kormány kötvényei vagy értékpapírai, mint például:

- Adósságról szóló tanúsítások.
- A Nemzeti Bank valutája.
- Kötvényszelvények.
- A Federal Reserve Bank bankjegyei.
- Ezüst tanúsítványok.
- Arany tanúsítványok.
- Az Egyesült Államok kötvényei.
- Kincstári kötelezvények.
- A Federal Reserve kötelezvényei.
- Váltópénzek.
- Betétek tanúsítványai.
- Papírpénz.
- A kormány bizonyos szerveinek (pl. FHA stb.) kötvényei, követelései stb.
- Kötvények. Az Amerikai Egyesült Államok betétkötvényeiről csak az adott kötvény eladási kampányával összefüggő hirdetési célokra szabad másolatot készíteni.
- Belső adóbélyegek. Ha egy érvénytelen adóbélyeget tartalmazó jogi dokumentumot kell sokszorosítani, akkor ezt abban az esetben lehet megtenni, ha az törvényes célokat szolgál.
- Érvénytelen vagy érvényes postai bélyegek. Bélyeggyűjtési célokra szabad postai bélyegekről másolatot készíteni, feltéve, hogy a másolat fekete-fehér, és az eredeti hosszméreteinek 75 %-ánál kisebb vagy 150 %-ánál nagyobb.
- Postai pénzutasítványok.
- Illetékes amerikai hivatalnokok által vagy megbízásából kiállított számlák, csekkek vagy váltók.
- Bélyegzők és bármilyen elnevezésű, egyéb értéket képviselő okiratok, amelyet a kongresszus valamelyik határozata alapján bocsátottak ki.
- A világháborúk veteránjainak kiállított kompenzációs igazolások

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 a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559.) kaphat további felvilágosítást. Kérje az R21-es tájékoztatót.
4. Állampolgársági vagy honosítási igazolások. A külföldi honosítási igazolásokról szabad másolatot készíteni.
5. Útlevelek. Külföldi útlevelekről szabad másolatot készíteni.
6. Bevándorlási papírok.
7. Sorozási nyilvántartó kártyák.
8. Általános hadkötelezettség sorozási papírjai, amely a nyilvántartott személy következő adatait tartalmazza:
 - Jövedelem vagy bevétel .
 - Bírósági jegyzőkönyv.
 - Fizikai vagy pszichikai állapot.
 - Függőségi állapot.
 - Korábbi katonai szolgálat
 - Kivétel: Az amerikai leszerelési igazolásról szabad másolatot készíteni.
9. Szolgálati jelvények, személyi igazolványok, belépőkártyák, illetve katonák vagy különböző szövetségi minisztériumok (pl. FBI, Kincstár stb.) tagjai által viselt rangjelzések (hacsak a másolatot nem az adott minisztérium vagy hivatal vezetője rendelte).

Bizonyos államokban a következő iratokat sem szabad sokszorosítani:

- Autó forgalmi engedélye.
- Vezetői jogosítvány.
- Autó típusigazolása.

A fenti lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, így sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon ügyvédjéhez.

Ezen rendelkezésekről a Szerzői jogvédő hivataltól vagy a Kongresszusi könyvtártól (Washington, D.C. 20559.) kaphat további felvilágosítást. Kérje az R21-es tájékoztatót.

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
- Állami, illetve banki kibocsátású kötvények vagy értékpapírok
- Államkincstári váltók vagy egyéb állami bevételekhez kapcsolódó értékpapírok
- Kanada, annak egy tartománya, egy kanadai terület, hatóság vagy törvényszék hivatalos bélyegzője

- Az előbbiek nyilatkozatai, utasításai, előírásai, rendeletei vagy hivatalos értesítései (azzal a céllal, hogy félrevezető módon bizonyítsák: ezeket az anyagokat a Királynő kanadai vagy egy azzal egyenértékű tartományi nyomdájában állították elő)
- Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormánya, illetve az azok által létrehozott minisztérium, hivatal, tanácskozó testület vagy képviselő vagy azok nevében használt kézjegyek, bélyegzők, pecsétek, fedőlapok vagy látványtervezési elemek
- Kanada, annak egy tartománya vagy egy másik állam kormányának bevételszerző tevékenységéhez felhasznált nyomó- vagy öntapadó bélyegzők
- A fentiek 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 tájékoztató és segítő jellegű, és nem terjed ki minden lehetséges elemre; így sem a teljességéért, sem a pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon az ügyvédjéhez.

EGYÉB ORSZÁGOK

Előfordulhat, hogy országában bizonyos dokumentumok másolása illegális. Pénzbírsággal vagy börtönbüntetéssel sújtható az, akit bűnösnek találnak ilyen másolatok készítésében.

- Valuta-adóslevelek
- Bankjegyek és csekkek
- Banki és állami kibocsátású kötvények, illetve értékpapírok
- Útlevelek és személyi igazolványok
- Szerzői joggal védett anyagok vagy védjegyek, ha a másolás a tulajdonos beleegyezése nélkül történik
- Postai bélyegek és egyéb forgatható értékpapíreszközök

Ez a lista nem terjed ki minden lehetséges elemre, és sem teljességéért, sem pontosságáért nem vállalunk felelősséget. Kétség esetén forduljon jogi tanácsadójához.

Faxolási előírások

EGYESÜLT ÁLLAMOK

Faxfejléc-küldési követelmények

A telefon-előfizetők védelméről szóló 1991-es törvény kimondja, hogy törvénytelennek minősül az, ha egy számítógép vagy egyéb elektronikus eszköz, például faxkészülék felhasználásával bárki úgy küld el üzenetet, hogy az az első vagy mindegyik átvitt oldalán, annak felső vagy alsó margóján nem tartalmazza egyértelműen a küldés dátumát és idejét, a küldő cég, más jogi személy vagy egyén azonosítóját, valamint a küldő gép, illetve a cég, más jogi személy vagy egyén 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 beprogramozásával kapcsolatban lásd a *Rendszer-adminisztrátori útmutató* átviteli alapértékek beállításával foglalkozó fejezetét.

Információk az adatátviteli kapcsolatról

A jelen berendezés megfelel az FCC-előírások 68. részének és a Végberendezések Adminisztratív Tanácsa (ACTA) által elfogadott követelményeknek. A készülék burkolatán egy címke található, amelyen egyéb információk mellett a termékazonosító is szerepel US:AAAEQ##TXXXX formátumban. Ezt a számot meg kell adnia a telefontársaságnak, ha az kéri.

Az elektromos és a telefonhálózathoz való csatlakoztatásra használt aljzatnak és csatlakozódugasznak meg kell felelnie az FCC-előírások 68. részének és az ACTA által elfogadott követelményeknek. Egy előírásoknak megfelelő telefonkábel és egy modulrendszerű csatlakozódugasz is mellékelve van a berendezéshez. Az előírásoknak megfelelő modulrendszerű aljzathoz csatlakoztatható. A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A nyomtató az alábbi szabványos modulrendszerű aljzatokhoz csatlakoztatható: USOC RJ-11C, a telepítőkészlethez tartozó kompatibilis telefonzsinórral (és moduláris csatlakozódugókkal). A részleteket megtalálja a telepítési útmutatóban.

A csengetőegység egyenértékszám (REN-száma) értéket a telefonvonalhoz csatlakoztatható készülékek számának meghatározására használjuk. Ha túl sok REN van egy telefonvonalon, előfordulhat, hogy az eszközök nem fognak csörögni bejövő hívás esetén. A legtöbb, de nem minden területen a REN-ek összege nem haladhatja meg az ötöt (5,0). Ha nem biztos abban, hogy hány eszköz csatlakoztatható a telefonvonalra (amit a REN-ek összege határoz meg), vegye fel a kapcsolatot a helyi telefontársasággal. A 2001. július 23. után jóváhagyott termékek esetében a REN-szám a termékazonosító része a következő formátum szerint: US:AAAEQ##TXXXX. A ## karakterek a REN-számot jelzik, de a tizedesjel nélkül (pl. a 03 a 0,3 REN-számra utal). Korábbi termékek esetén a REN-szám a címkén külön található.

A megfelelő szolgáltatásnak a helyi telefontársaságtól történő megrendeléséhez szüksége lehet az alábbi listán szereplő kódokra:

- Berendezés illesztőfelületének kódja (Facility Interface Code, FIC) = 02LS2
- Szolgáltatásmegrendelési kód (Service Order Code, SOC) = 9.0Y



Figyelem: Érdeklődjön a telefontársaságnál a vonalához 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 ez a Xerox®-berendezés károsítja a telefonhálózatot, a telefontársaság ideiglenesen szüneteltetheti a szolgáltatást azon a telefonvonalon, amelyhez a berendezést csatlakoztatta. Ha az előzetes értesítés nem lehetséges, a telefontársaság a lehető leghamarabb értesíti a telefonvonal leválasztásáról. Ha a telefontársaság megszakítja a szolgáltatást, tájékoztathatja arról a jogáról, hogy amennyiben szükségesnek tartja, úgy panaszt tehet az FCC-nél.

Előfordulhat, hogy a telefontársaság úgy módosítja felszereléseit, berendezéseit, üzemvitelét vagy eljárásait, hogy az befolyásolja a nyomtató működését. Ha a telefontársaság a készülék működését érintő változtatást végez, akkor erről értesítenie kell Önt, hogy a megszakítás nélküli szolgáltatás biztosítása érdekében elvégezhesse a megfelelő módosításokat.

Ha problémát tapasztal ezen Xerox® berendezés használata során, a javítási és a garanciával kapcsolatos információkért forduljon a megfelelő szervizközponthoz. A kapcsolatfelvételi információkat a nyomtató Gépállapot menüjében, valamint a felhasználói útmutató a hibaelhárítást tárgyaló szakaszának végén találhatja meg. Ha a készülék kárt okoz a telefonhálózatban, a telefontársaság megkérheti, hogy addig válassza le a berendezést a hálózatról, amíg meg nem oldják a problémát.

A nyomtató javítását csak a Xerox szervizképviselője vagy egy hivatalos Xerox-márkaszerviz jogosult elvégezni. Ez a garanciális idő alatti és az azutáni időszakra egyaránt vonatkozik. Ha a berendezésen illetéktelen javítást végeznek, a hátralévő garancia érvényét veszíti.

A berendezést nem szabad partivonalakon használni. A partivonal-szolgáltatások csatlakozási tarifái államonként változhatnak. Információkért lépjen kapcsolatba az állam közmű-, közszolgáltatási vagy társasági szolgáltatóvállalatával.

Előfordulhat, hogy irodája a telefonvonalra különleges módon csatlakozó riasztóberendezést használ. Ellenőrizze, hogy ezen Xerox® berendezés telepítése nem akadályozza-e meg a riasztórendszer működését.

Ha kérdései vannak arról, hogy mi gátolhatja a riasztó működését, lépjen kapcsolatba a telefontársasággal vagy egy képzett riasztószerelővel.

KANADA

Ez a termék megfelel a Kanadában érvényes, vonatkozó műszaki előírásoknak.

A tanúsított berendezés javítási tevékenységeit a szállító által kijelölt képviselőnek kell irányítania. A felhasználó által a berendezésen végzett javítások, módosítások vagy a berendezés hibás működése esetén a távközlési vállalat megkérheti a felhasználót, hogy válassza le a berendezést a hálózatról.

A felhasználók védelme érdekében győződjön meg a nyomtató megfelelő földeléséről. A tápegységhez, a telefonvonalakhoz, és amennyiben vannak ilyenek, úgy a belső fém vízvezetékrendszerekhez tartozó elektromos földelő csatlakozásokat össze kell kötni. Ez az óvintézkedés különösen vidéki helyszíneken lehet életbevágóan fontos.



Vigyázat: Ne próbáljon saját maga ilyen csatlakozásokat létrehozni. A földelés összekapcsolása érdekében vegye fel a kapcsolatot az illetékes energiaügyi hivatallal vagy hívjon villanyszerelőt.

Az egyes végberendezésekhez rendelt REN-érték (Ringer Equivalence Number – a csengetőegység egyenérték-száma) a telefonos interfészre csatlakoztatható végberendezések maximális számára utal. Egy interfész vég-pontjára bármilyen kombinációban csatlakoztathatja a készülékeket. A készülékek számára egyetlen korlátozás vonatkozik: a berendezésekhez tartozó REN-értékek összege ne haladja meg az 5-öt. A kanadai REN-értéket lásd a berendezés címkéjén.

Kanada CS–03, 9-es kiadás

A jelen terméket a CS-03 9. kiadása szerint tesztelték, és a termék megfelelt az előírásoknak.

EURÓPAI UNIÓ

Rádiókészülékekről és a távközlési végberendezésekről szóló irányelv



Ezt a Xerox® készüléket a Xerox® minősítette az 1999/5/EK számú irányelv alapján, amely az összeurópai, analóg, nyilvános kapcsolt vonalas telefonhálózatra (PSTN) csatlakoztatott egyszerű végberendezésekről szól.

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

Ez a termék a vizsgálat alapján megfelel a TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 vagy az ES 203 021-1/2/3 műszaki előírásnak, amely az Európai Gazdasági Térség analóg kapcsolású telefonhálózatain használt végberendezések specifikációja.

Ha problémát tapasztal a termék használata során, forduljon a Xerox helyi képviselőjéhez. A termék konfigurálható úgy, hogy megfeleljen más országos hálózatokkal való használatra is. Mielőtt más ország hálózatára csatlakoztatná a készüléket, kérje a Xerox képviselőjének segítségét.

-  Megjegyzés: A termék ugyan képes használni az impulzusos (pulse) és a DTMF-hangfrekvenciás (tone) jelzésrendszert is, a Xerox a hangfrekvenciás DTMF-üzemmód használatát javasolja. A DTMF jeltovábbítás megbízhatóbb és gyorsabb hívásfelépítést biztosít.
-  Megjegyzés: Ha módosítja a terméket, vagy a Xerox által nem engedélyezett külső vezérlőprogramhoz, illetve -szerkezethez csatlakoztatja, a tanúsítvány 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 Telepermit engedéllyel rendelkező berendezésekkel minden szempontból megfelelően képes lesz együttműködni.

Elképzelhető, hogy a berendezés a megjelölt magasabb adatátviteli sebességeken nem képes megfelelően működni. A 33,6 kb/s és az 56 kb/s sebességű kapcsolatok egyes hagyományos telefonvonalakhoz csatlakoztatva nagy valószínűséggel csak alacsonyabb sebességeken képesek működni. A Telecom nem vállal felelősséget az ilyen körülmények között felmerülő nehézségekért.

2. Ha a berendezés fizikailag megsérül, azonnal húzza ki a hálózathoz, majd gondoskodjon a selejtezéséről vagy a javításáról.
3. A modem nem használható olyan módon, amely zavarná a Telecom többi előfizetőjét.
4. Ez a berendezés impulzusos tárcsázásra képes, a Telecom viszont a DTMF hangfrekvenciás tárcsázást használja szabványként. Nincs garancia arra, hogy a Telecom vonalai mindig támogatni fogják az impulzusos tárcsázást.
5. Ha impulzusos tárcsázást használ ezzel a berendezéssel olyankor, amikor ugyanarra a vonalra más berendezés is csatlakoztatva van, akkor a másik berendezés hívás nélkül is csöröghet, hangot adhat ki, amely esetben Ön esetleg feleslegesen veszi fel azt a telefont. Ha ilyen problémák adódnak, ne vegye fel a kapcsolatot a Telecom hibaelhárító szolgálatával.
6. A DTMF tárcsázás használata ajánlott, mivel gyorsabb, mint az impulzusos tárcsázás, és majdnem minden új-zélandi telefonközpontban bármikor elérhető.



Vigyázat: Erről a berendezésről áramszünet esetén nem lehet segélyhívást és más hívásokat indítani.

7. Előfordulhat, hogy a berendezés nem alkalmas azonos vonalra csatlakoztatott készüléknek történő hívásátadásra.
8. A Telecom által adott Telepermitnek való megfeleléshez teljesítendő egyes paraméterek 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 lehet több ötnél.

DÉL-AFRIKA

Ezt a modemet egy jóváhagyott túlfeszültségvédő eszközzel együtt kell használni.

Biztonsági adatlapok

A nyomtató anyagbiztonsági adataival kapcsolatos tájékoztatásért keresse fel a következőket:

- Webcím: <https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/>
- Egyesült Államok és Kanada: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Más piacokon a kérdéseket a következő címre küldje: EHS-Europe@xerox.com

Újrahasznosítás és leselejtezés

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Összes ország	192
Észak-Amerika.....	193
Európai Unió	194
Egyéb országok.....	196

Összes ország

Xerox termékének leselejtezésekor vegye figyelembe, hogy a nyomtató ólmot, higanyt, perklorátot és más olyan anyagokat tartalmazhat, amelyek ártalmatlanítását környezetvédelmi rendelkezések szabályozhatják. Ezen anyagok jelenléte a termék piacra kerülésekor teljes mértékben megfelelt a vonatkozó rendelkezéseknek. Az újrahasznosítással és leselejtezéssel kapcsolatos tájékoztatásért forduljon a helyi illetékes szervekhez. Perklorát: Ez a termék egy vagy több perklorát tartalmú eszközt, például akkumulátorokat, elemeket tartalmazhat. Ezekre különleges kezelési irányelvek vonatkozhatnak. Lásd: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Észak-Amerika

A Xerox készülék-visszavételi, -újrafelhasználási és -újrahasznosítási programot működtet. Érdeklődjön a Xerox képviselőjénél (1-800-ASK-XEROX), hogy ez a Xerox termék részt vesz-e a programban. A Xerox környezetvédelmi programjairól további információk állnak rendelkezésre a www.xerox.com/gwa címen, az újrahasznosítással és hulladékelhelyezéssel kapcsolatban pedig érdeklődjön a helyi önkormányzatoknál.

Európai Unió

Egyes berendezések alkalmasak mind otthoni/háztartási, mind hivatásos/üzleti használatra.

OTTHONI ÉS HÁZTARTÁSI KÖRNYEZET



A berendezésen ez a jel azt jelenti, hogy a gép 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 ÉS ÜZLETI KÖRNYEZET



Ezen szimbólum használata a berendezésen azt jelenti, hogy a készüléket az elfogadott állami rendelkezések eljárásrendjének megfelelően kell hulladékként kezelni.

Az európai jogszabályok előírásainak megfelelően az élettartamuk végét elérő elektromos és elektronikus berendezések hulladékkezelését a megállapodás szerinti eljárásokkal kell végezni.

A készülék leselejtezése előtt, az élettartam lejártával esedékes visszavétellel kapcsolatos információkért forduljon helyi viszonteladójához vagy Xerox képviselőjéhez.

BERENDEZÉSEK ÉS AKKUMULÁTOROK BEGYŰJTÉSE ÉS LESELEJTEZÉSE



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.

Az elhasznált termékeket és akkumulátorokat – a megfelelő kezelés, hasznosítás és újrahasznosítás érdekében, országának jogszabályai, valamint a 2002/96/EK és a 2006/66/EK számú irányelv előírásainak megfelelően – vigye el a megfelelő gyűjtőpontra.

Ezen termékek és akkumulátorok megfelelő ártalmatlanításával segíti az értékes erőforrások megőrzését és megelőzi az emberi egészségre és a környezetre gyakorolt lehetséges negatív hatásukat, amelyet ellenkező esetben a nem megfelelő hulladékkezelés okozhatna.

Az elhasznált termékek és akkumulátorok begyűjtéséről és újrafeldolgozásról további információkat kaphat a helyi önkormányzattól, a hulladékhasznosító szolgáltatótól, illetve a termékek vásárlási helyén.

Az országában hatályos jogszabályok értelmében az ilyen hulladékok helytelen elhelyezése esetén büntetés szabható ki.

Az Európai Unióban működő üzleti felhasználók számára

Ha elektromos vagy elektronikus hulladékot kíván elhelyezni további információkért kérjük, lépjen kapcsolatba a termék eladójával vagy beszállítójával.

Az Európai Unión kívül működő üzleti felhasználók számára

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



Ez a kerekes kuka szimbólum együtt is használatos a kémiai anyag szimbólummal. A szimbólum használata az irányelvnek való megfelelés érdekében történik.

AKKUMULÁTOR ELTÁVOLÍTÁSA

Az akkumulátorokat kizárólag a gyártó által jóváhagyott szervizek cserélhetik.

Egyéb országok

Forduljon a helyi illetékes hulladékkezelő szervekhez, és kérjen útmutatást az ártalmatlanításhoz.

Üzleti célú finiser és füzetkészítő

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Az üzleti célú finiser és a füzetkészítő áttekintése	198
Az alkotórészek azonosítása.....	199
Karbantartás	200
Hibaelhárítás.....	204

Az üzleti célú finiser és a fűzetkészítő áttekintése

Az üzleti célú finiser számos professzionális utómunkálati opcióval bővíti nyomtatóját, és csak minimális extra helyet igényel. A finiser az opcionális fűzetkészítővel együtt és anélkül is kapható. A finiserek és a fűzetkészítők első és hátsó kerekei fölött kerékrögzítő található. Lásd: [Az alkotórészek azonosítása](#).

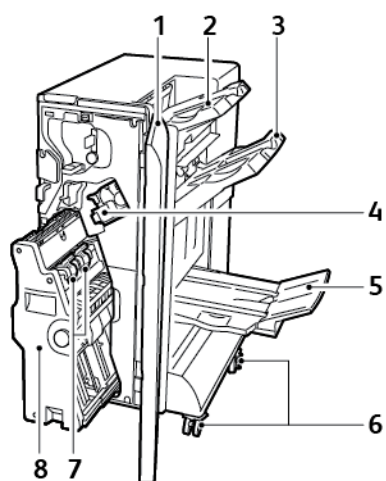
Üzleti célú finiser



Üzleti célú finiser fűzetkészítővel



Az alkotórészek azonosítása



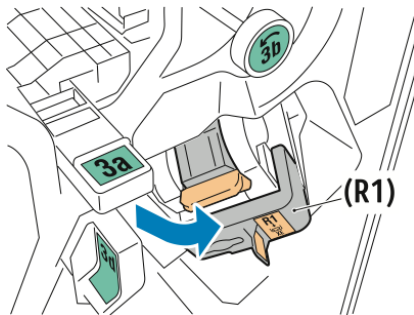
- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 1. Finiser első ajtaja | 5. Fűzetkészítő tálca |
| 2. Jobb felső tálca | 6. Kerékrögzők |
| 3. Jobb oldali középső tálca | 7. Fűzettűző egység |
| 4. Tűzőkazetta | 8. Fűzetkészítő egység |

Karbantartás

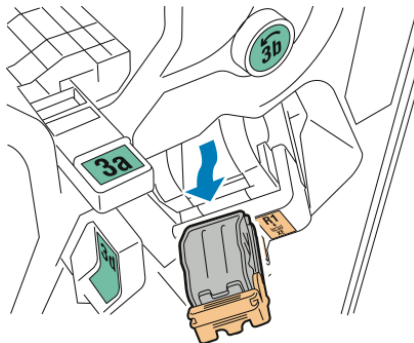
A KAPCSOK UTÁNTÖLTÉSE AZ ELSŐDLEGES TŰZŐEGYSÉGBEN

A kapcsok utántöltése az elsődleges tűzőegységben:

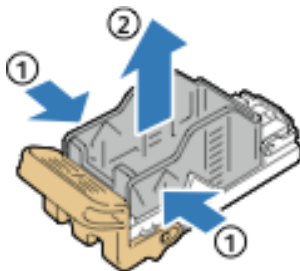
1. Nyissa ki az üzleti célú finiser első ajtaját.
2. Tolja a tűzőegység **R1** jelzésű narancssárga karját jobbra.



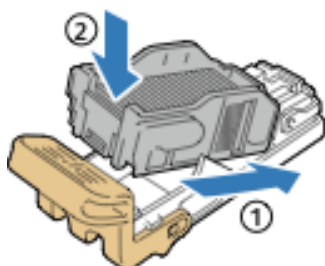
3. A tűzőkazetta kivételéhez fogja meg a kazettán lévő narancssárga fogantyút, és húzza maga felé a kazettát.



4. Nyomja össze a tűzőkapocs-utántöltő két oldalát, és vegye ki az utántöltő tartályát a kazettából.



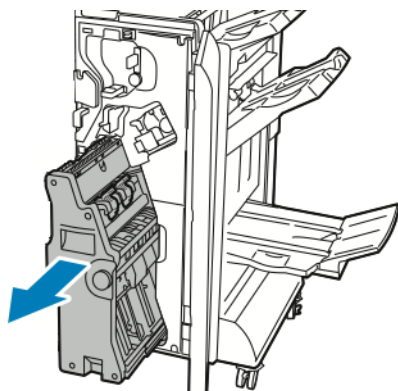
5. Helyezze az új utántöltőt a tűzőkazettába úgy, hogy az eleje a helyére illeszkedjen, majd nyomja be a kazettába az utántöltő hátsó részét is.



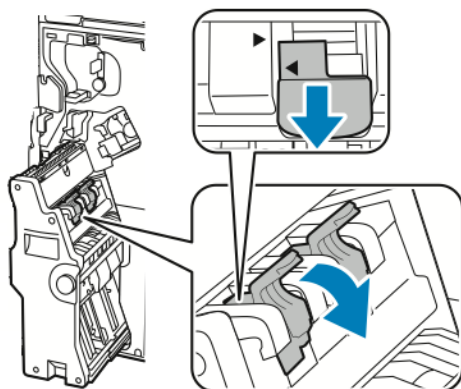
A KAPCSOK UTÁNTÖLTÉSE A FÜZETKÉSZÍTŐBEN

A füzetkészítőben található tűzőkapcsok cseréje:

1. Nyissa ki az üzleti célú finiser első ajtaját.
2. Fogja meg a füzetkészítő fogantyúját, majd húzza maga felé a füzetkészítőt, amíg láthatóvá nem válnak a készülék tetejénél a tűzőkazetták.

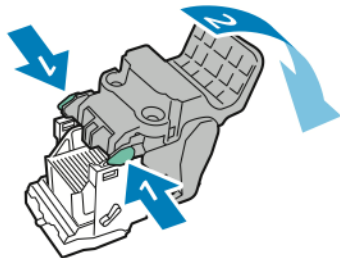


3. A tűzőkazettának a füzetkészítőből való eltávolításához az ábrán látható módon nyomja lefelé a tűzőkazettát. Húzza kifelé és felfelé a tűzőkazettát.

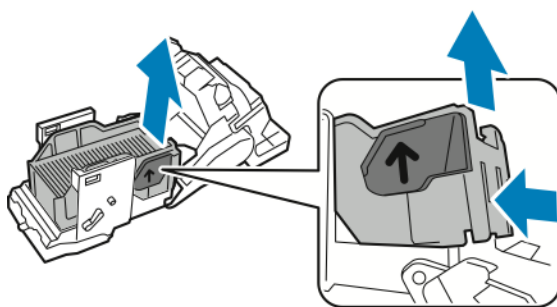


4. Fordítsa meg a tűzőkazettát.

5. Nyomja meg a zöld füleket, majd húzza hátra a kart, hogy ki tudja nyitni a kazetta fogantyúját, és azt el tudja húzni az újratöltés útjából.



6. Vegye ki a kapcsolótöltő tartóját; ehhez az ábrán látható módon nyomja meg az utántöltő tartójának hátoldalát.



7. Tegye vissza az utántöltő tartóját, majd tegye vissza a tűzőkazettát a fűzetkészítőbe.

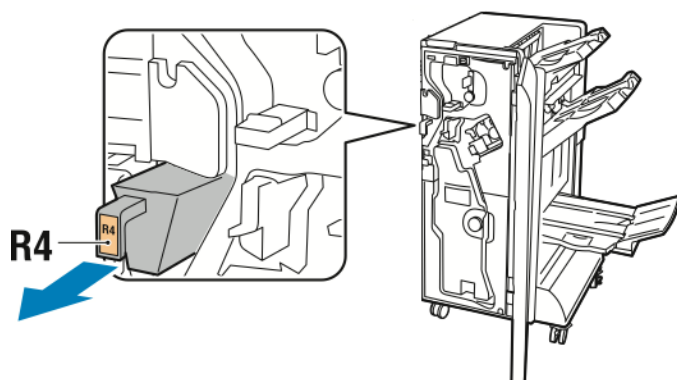
A LYUKASZTÁSI HULLADÉKGYŰJTŐ KIÜRÍTÉSE

Az érintőképernyőn egy üzenet jelenik meg, amikor megtelik a lyukasztási hulladéktartály.

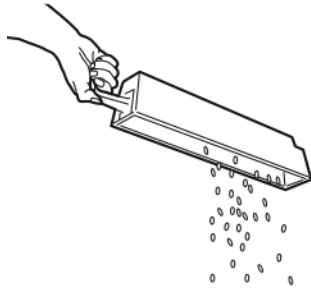
 Megjegyzés: Ne hajtsa végre ezt az eljárást, amikor a nyomtató éppen másolást vagy nyomtatást végez.

A lyukasztó hulladéktartályának kiürítése:


1. Nyissa ki az üzleti célú finiser első ajtaját.
2. A finiser bal felső része mellett lévő nyílásból távolítsa el az **R4** lyukasztási hulladéktartályt.



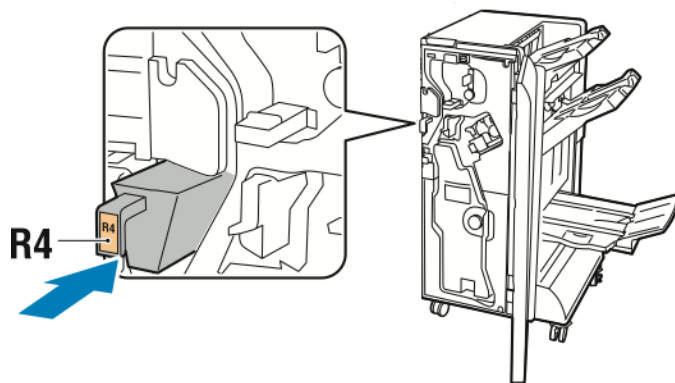
3. Ürítse ki a lyukasztó **R4** hulladéktartályát.



4. Várjon 10 másodpercet, mielőtt visszatenné a lyukasztási hulladéktartályt a nyomtatóba. A lyukasztási számlálónak 10 másodpercre van szüksége ahhoz, hogy lenullázzon.

 **Megjegyzés:** Ha a hulladéktartályt azt megelőzően eltávolítja, hogy arra a modul vezérlőpanele felszólítaná, ne helyezze vissza a hulladéktartályt a finiserbe mindaddig, amíg ki nem ürítette a lyukasztási hulladéktartályt.

5. Helyezze be az **R4** tartályt a finiserbe ütközésig.



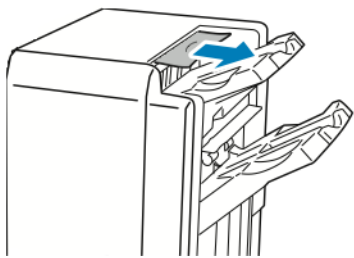
6. Csukja be az üzleti célú finiser első ajtaját.

Hibaelhárítás

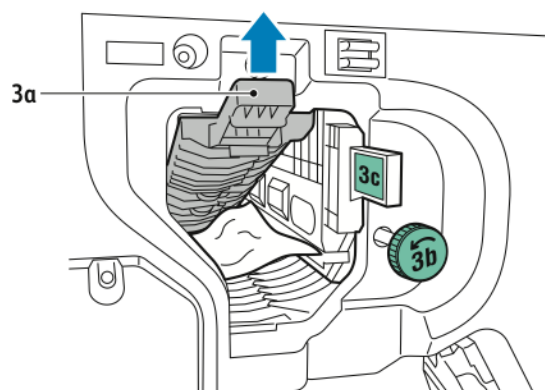
ELAKADÁSOK ELHÁRÍTÁSA A FINISER 3A POZÍCIÓJÁNÁL

A **3a** pozíciónál történt elakadások elhárítása:

1. Ha a papír a gyűjtőtálca kimeneténél látható, óvatosan húzza ki a jelzett irányban.

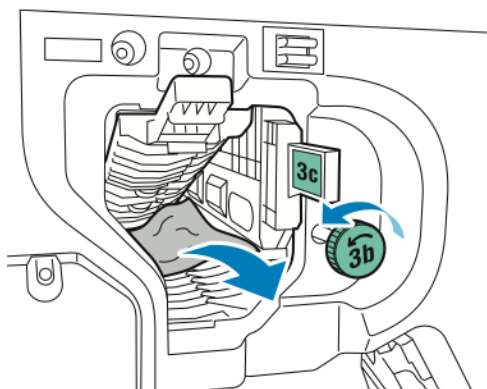


2. Nyissa ki az üzleti célú finiser első ajtaját.
3. Emelje meg a **3a** jelzésű, zöld színű fogantyút.

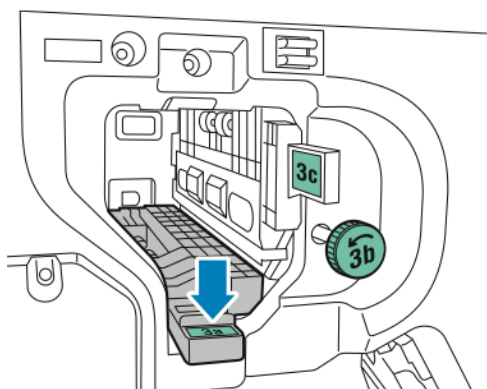


4. Óvatosan távolítsa el az elakadt papírt.

- Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.
- Ha a papír elérhető, vagy ha a vezérlőpanel azt jelzi, hogy a papírt ki kell oldani, forgassa el a **3b** jelzésű, zöld gombot a jelzett irányban.



5. Állítsa vissza a zöld színű **3a** kart az eredeti pozíciójába.



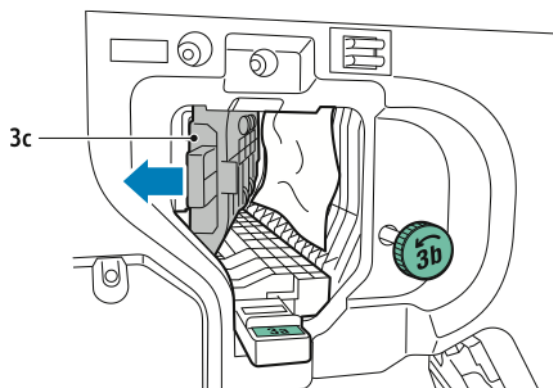
6. Csukja be az üzleti célú finiser első ajtaját.

A FINISER 3C HELYÉN BEKÖVETKEZETT ELAKADÁSOK ELHÁRÍTÁSA

A 3c helyen bekövetkezett elakadások elhárítása:

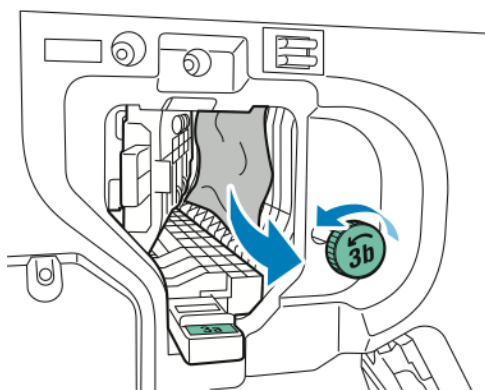
1. Nyissa ki az üzleti célú finiser első ajtaját.

2. Tolja balra a zöld színű, **3c** jelzésű kart.

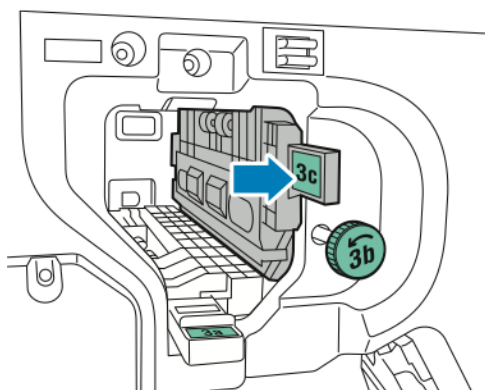


3. Óvatosan távolítsa el az elakadt papírt.

- Ha a papír elszakadt, távolítsa el minden apró, szakadt papírdarabot a finiserből.
- Ha a papír elérhető, vagy ha a vezérlőpanel azt jelzi, hogy a papírt ki kell oldani, forgassa el a **3b** jelzésű, zöld gombot a jelzett irányban.



4. Állítsa vissza a zöld színű **3c** kart az eredeti pozíciójába.

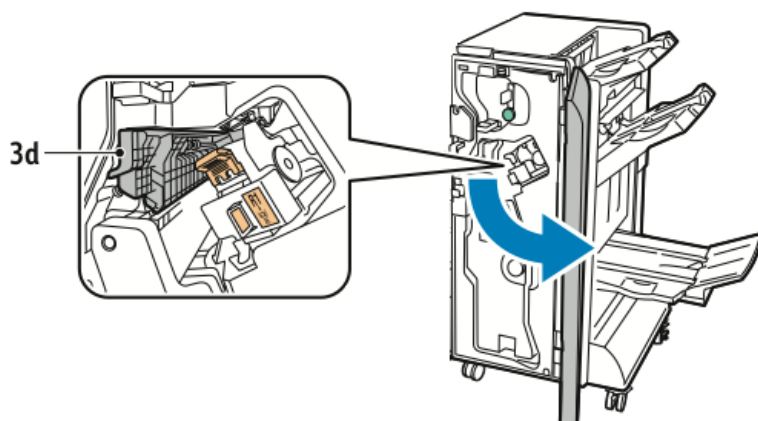


5. Csukja be az üzleti célú finiser első ajtaját.

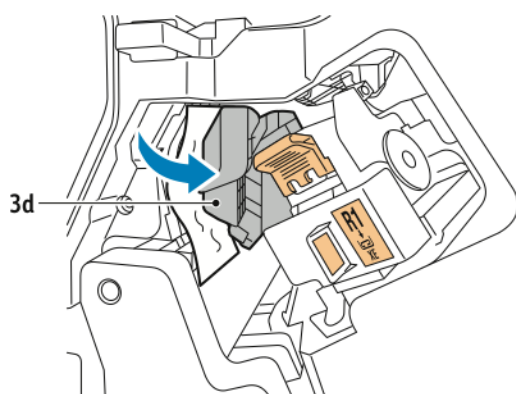
A FINISER 3D HELYÉN BEKÖVETKEZETT ELAKADÁSOK ELHÁRÍTÁSA

A 3d helyen bekövetkezett elakadások elhárítása:

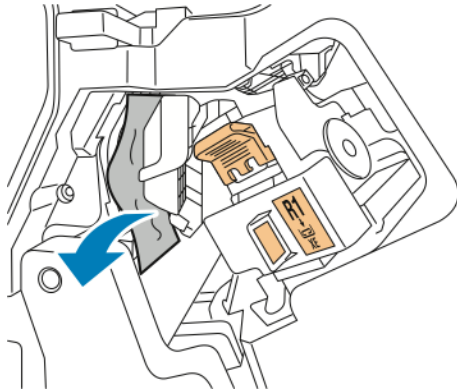
1. A finiser első ajtajának kinyitása után keresse meg a **3d** jelzésű zöld kart.



2. Tolja jobbra a zöld színű, **3d** jelzésű kart.

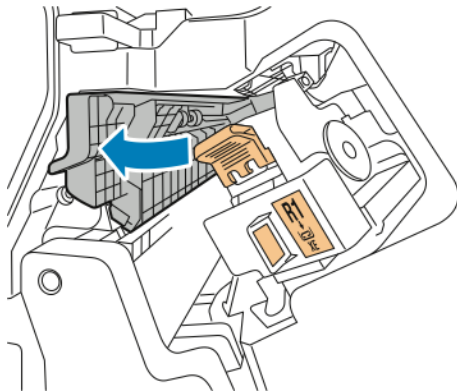


3. Óvatosan távolítsa el az elakadt papírt.



Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, távolítson el minden apró, szakadt papírdarabot a finiserből.

4. Állítsa vissza a zöld színű **3d** kart az eredeti pozíciójába.



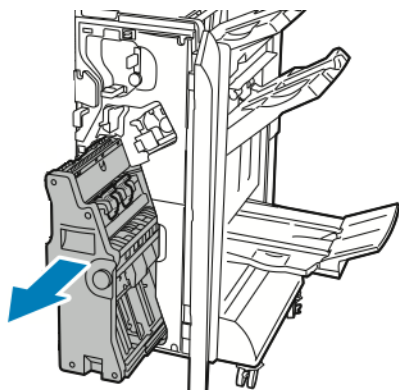
5. Cukja be az üzleti célú finiser első ajtaját.

ELAKADÁSOK ELHÁRÍTÁSA A FINISER 4-ES POZÍCIÓJÁNÁL

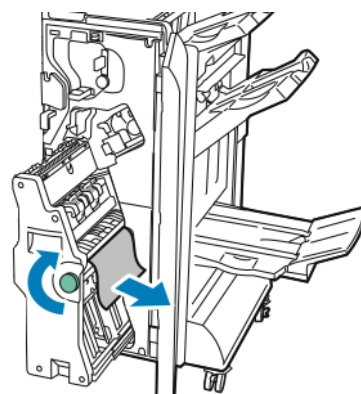
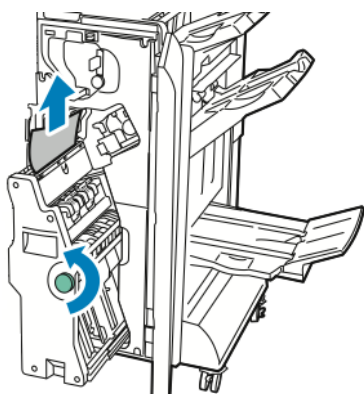
A 4-es pozíciónál történt elakadások elhárítása:

1. Nyissa ki az üzleti célú finiser első ajtaját.

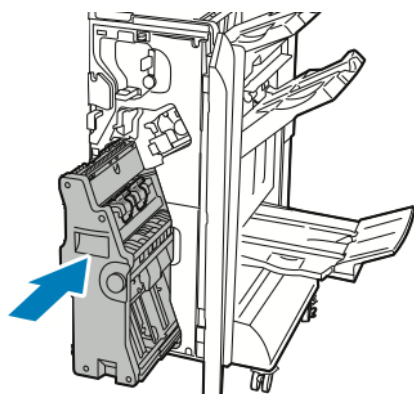
2. Fogja meg a zöld fogantyúnál, és húzza ki ütközésig a **4a** jelzésű egységet.



3. Az elakadt papír eltávolításához az ábrán látható módon fordítsa bármelyik irányba a **4** jelzésű, zöld színű gombot.
4. Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.



5. Tolja vissza a **4** egységet eredeti pozíciójába.

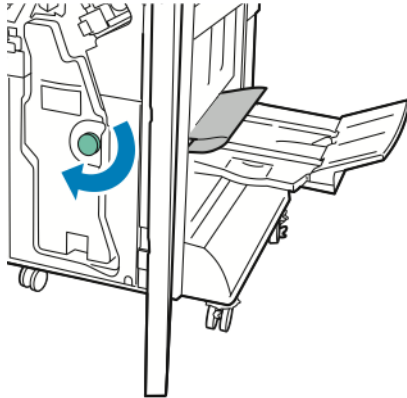


6. Csukja be az üzleti célú finiser első ajtaját.

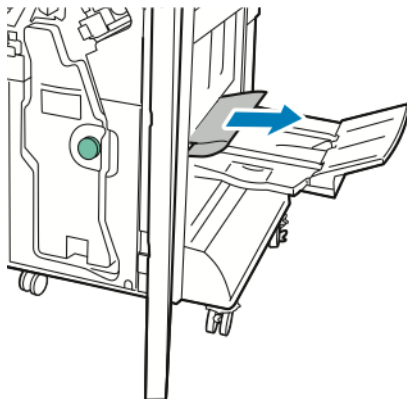
PAPÍRELAKADÁS MEGSZÜNTETÉSE A FÜZETTÁLCÁBAN

A füzettálcában bekövetkezett elakadások elhárítása:

1. Nyissa ki az üzleti célú finiser első ajtaját.
2. Az elakadt papír kioldásához forgassa el a **4a** gombot az óramutató járásával megegyező irányban.



3. Az eltávolítani kívánt papírt húzza ki a jelzett irányban.



Megjegyzés: Ha a papír elszakadt, távolítsa el az összes papírdarabot a finiserből.

4. Csatolja be az üzleti célú finiser első ajtaját.

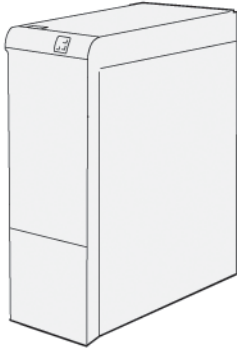
Papírsimító interfészmodul

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A papírsimító interfészmodul áttekintése	212
A papírsimító interfészmodult igénylő finisermódulok.....	213
A papírsimító interfészmodul részegységei	214
A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkciója	215
A papírsimító interfészmodullal kapcsolatos hibák elhárítása	219

A papírsimító interfészmodul áttekintése

A nyomtatóhoz csatlakoztatott legtöbb soros finisermódulhoz szükség van a papírsimító interfészmodulra (Interface Decurler Module; IDM). Az eltoló gyűjtőtálca nem igényli a papírsimító használatát.



A papírsimító interfészmodul a következő funkciókat biztosítja:

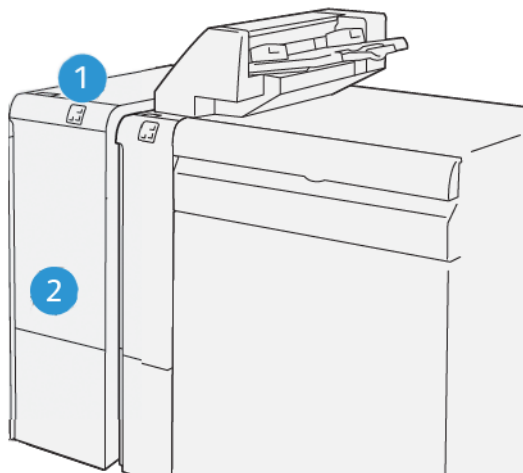
- A nyomtató és a csatlakoztatott finisermódul közötti kommunikáció
- A nyomtató és a csatlakoztatott finisermódul közötti papírut
- A nyomtatóból kilépő papír hűtése és simítása

A papírsimító interfészmodult igénylő finisermódulok

A papírsimító interfészmodult az alábbi utómunkálati kiegészítőkkal kell használni:

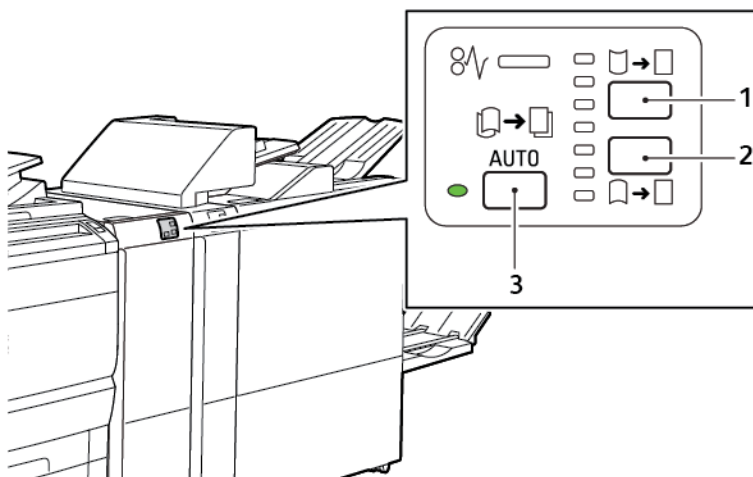
- Lapbeszűrő modul
- Élhajtó és kétoldalas vágó
- C/Z-hajtogatógység
- Nyomdaipari (PR) finiser
- PR füzetkészítő finiser
- Xerox® SquareFold® vágómodul: a SquareFold vágóhoz a PR füzetkészítő finiser és a papírsimító interfészmodul szükséges

A papírsimító interfészmodul részegységei



1. Papírelakadás- és hibajelző panel
2. A papírsimító interfészmodul első fedele

A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODUL VEZÉRLŐPANELE

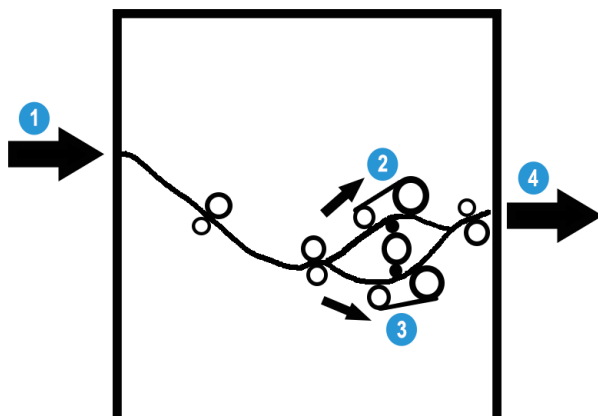


1. Felfelé kunkorodás gomb
2. Lefelé kunkorodás gomb
3. Automatikus gomb és jelzőfény

A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkciója



Megjegyzés: A kunkorodáskorrekció célja, hogy kiegyenesítse a nyomtatóból kilépő papírt, mielőtt az a sorban következő utómunkálati modulba kerülne. Miközben a nyomtató nyomtat, használja a papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkcióját.



- | | |
|---|---|
| 1. A nyomtatóból érkező nyomtatott papír | 3. Papírsimító útvonala a lefelé kunkorodó papír számára |
| 2. Papírsimító útvonala a felfelé kunkorodó papír számára | 4. A papírsimítóból a soros utómunkálati modulba továbbított nyomtatott papír |

A papír belép a soros utómunkálati modulba, majd a kunkorodás korrigálása céljából áthalad a papírsimítón. A papírsimító felső és alsó simítóhengerrel is rendelkezik, hogy az alábbi feltételek szerint kisimítsa a papírt:

- Az alapértelmezett beállítás az Automatikus be
- A papírsimító vezérlőpanelén manuálisan megadott beállítások

A papírsimító interfészmodul papírkorrekciós beállításainak megfelelően a simító kapuja a papírt a két papírut egyikére továbbítja:

- A felfelé kunkorodó vagy horpadt papírok útvonalára
- A lefelé kunkorodó vagy púpos papírok útvonalára

A papíron a alkalmazott nyomás mértéke független a felfelé vagy lefelé kunkorodást korrigáló karoktól.

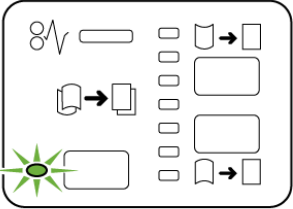
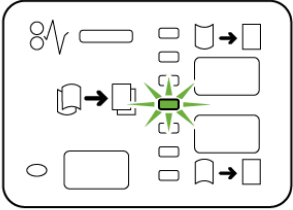
Ha a papír kunkorodását gyorsan szeretné módosítani a nyomtatott kimeneten, a papírsimító interfészmodulon érintse meg a **felfelé kunkorodás** vagy a **lefelé kunkorodás** ikont.

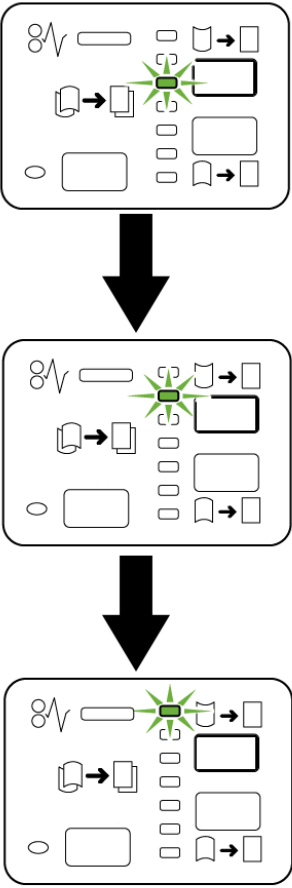
Az IDM-modul lehűti a papírt, majd azt a papírsimítóból a következő soros opcionális utómunkálati modulba továbbítja.

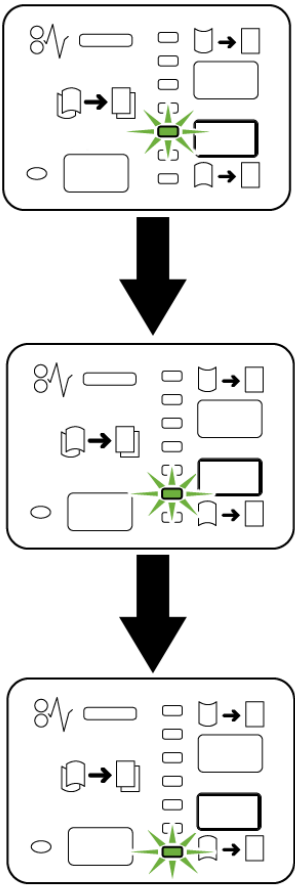
A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODUL KUNKORODÁSKORREKCIÓS MÓDJAI ÉS FUNKCIÓI



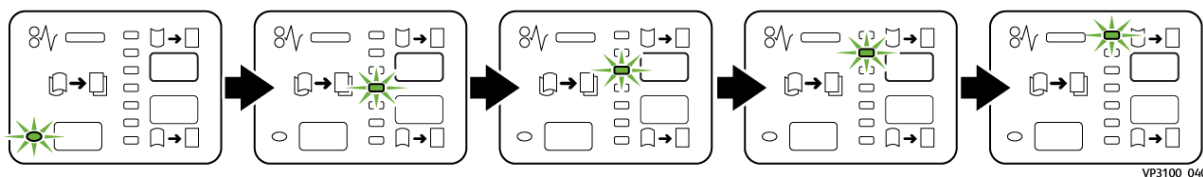
Megjegyzés: Amikor kiválasztja a papírsimító interfészmodul valamelyik kunkorodáskorrekciós módját, a nyomtató az új módot a papírsimítóba továbbított következő papírlapra alkalmazza.

JELZŐFÉNY	NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMBAN HASZNÁLT MÓD	FUNKCIÓ
 VP3100_036	Automatikus	<p>Az alapértelmezett érték az Automatikus.</p> <ul style="list-style-type: none"> A kunkorodás irányának és mértékének kiválasztásával automatikusan korrigálja a papír kunkorodását. A választható beállítások a papír méretétől és tájolásától, valamint a kimenetet fogadó utómunkálati modultól függenek. Amikor az Automatikus módot választja, az ikon jobb oldalán lévő jelzőfény világít. Az Automatikus mód hét automatikus beállítást kínál a papírkunkorodás szabályozásához: három felfelé kunkorodási opciót, három lefelé kunkorodási beállítást, valamint a funkció kikapcsolását. Amikor az Automatikus módot kiválasztja, a vezérlőpanel jelzőfénye ideiglenesen villog. A villogás jelzi az előre kiválasztott kunkorodási irányt, valamint a papíron alkalmazott kunkorodás mértékét.
 VP3100_037	Ki	<p>Amikor a Ki jelzőfény világít az Automatikus vagy a Manuális módok esetén, a nyomtató nem alkalma kunkorodáskorrekciót a nyomtatott kimeneten.</p>

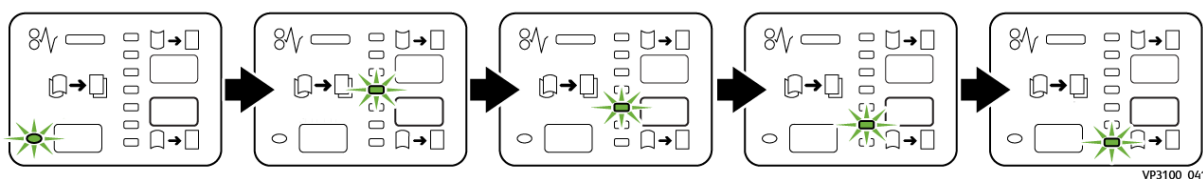
JELZŐFÉNY	NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMBAN HASZNÁLT MÓD	FUNKCIÓ
 <p>VP3100_038</p>	<p>Felfelé kunkorodás manuális korrekciója</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ha a nyomtatott kimenet felfelé kunkorodik, érintse meg a Felfelé kunkorodás ikont. • Három korrekciós érték közül választhat felfelé kunkorodás esetén. • A három felső jelzőfény a felfelé kunkorodó lapokhoz kiválasztott korrekciós szintet jelzi. • A legfelső jelzőfény a felfelé kunkorodó nyomtatott kimeneten alkalmazható legnagyobb kunkorodáskorrekciós értéknek felel meg.

JELZŐFÉNY	NYOMTATÓ-ILLESZTŐPROGRAMBAN HASZNÁLT MÓD	FUNKCIÓ
 VP3100_039	Lefelé kunkorodás manuális korrekciója	<ul style="list-style-type: none"> Ha a nyomtatott kimenet lefelé kunkorodik, érintse meg a Lefelé kunkorodás ikont. Három korrekciós érték közül választhat lefelé kunkorodás esetén. A három felső jelzőfény a lefelé kunkorodó lapokhoz kiválasztott korrekciós szintet jelzi. A legalsó jelzőfény a lefelé kunkorodó nyomtatott kimeneten alkalmazható legkisebb kunkorodáskorrekciós értéknek felel meg.

Amikor megérinti a Felfelé kunkorodás ikont, a kunkorodáskorrekciós szint a világító jelzőfények által jelzett sorrendben változik:

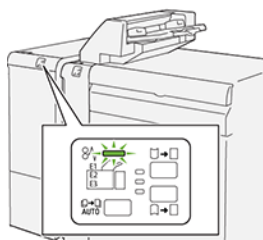


Amikor megérinti a Lefelé kunkorodás ikont, a kunkorodáskorrekciós szint a világító jelzőfények által jelzett sorrendben változik:



A papírsimító interfészmodullal kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODULBAN



Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék rosszul működik, a következő történik:

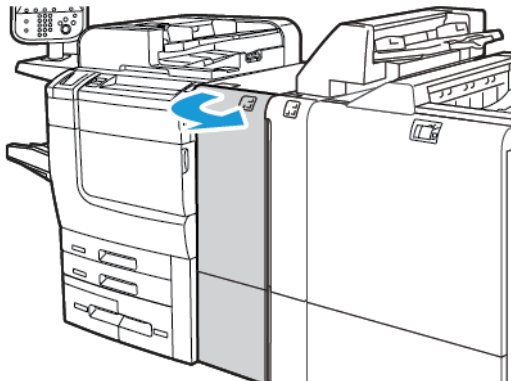
- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a vezérlőpanelen megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális modulokban. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik opcionális modulban történik elakadás, az adott modul vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény. A modulon jelzőfény mutatja, hogy hol történt hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt. Gondosan távolítsa el az összes apró papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a vezérlőpanelről nem tűnik el a hibaüzenet. A további papírelakadások elhárításához kövesse a vezérlőpanelen látható utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a papírsimító interfészmodulban


1. Nyissa ki a papírsimító interfészmodul első fedelét.



2. Az elakadt papír eltávolítása:

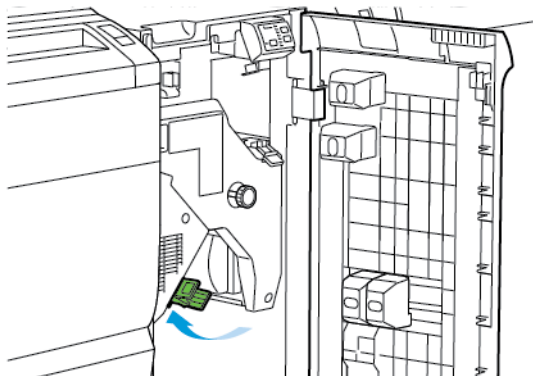


- a. Tolja lefelé az **1a** kart.
- b. Forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.

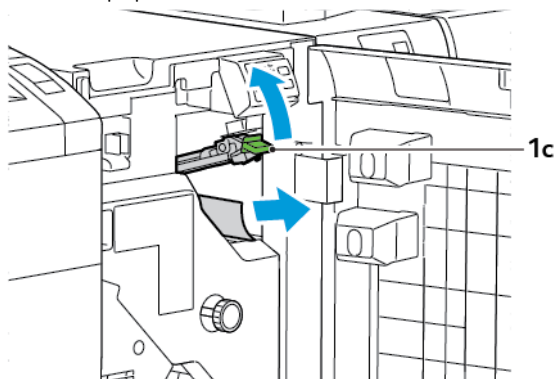
 **Megjegyzés:** Az elakadt papírnak az adott területről való eltávolításához forgassa el legalább 10-szer a gombot.

- c. Távolítsa el az elakadt papírt.

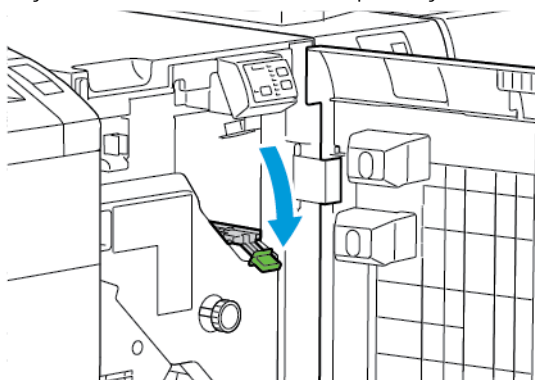
3. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



- Ha a papírelakadás elhárítása közben nehézségbe ütközik, tolja felfelé az **1c** kart, majd óvatosan vegye ki az elakadt papírt.



- Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



- Csukja be a papírsimító interfészmodul első fedelét.
- Ha a rendszer más területein is el kell hárítania az elakadást, kövesse a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat.

A PAPÍRSIMÍTÓ INTERFÉSZMODUL HIBAÜZENETEI

Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat. Ha a hiba több helyet is érint, a nyomtató vezérlőpanelén megtekintheti azok helyét és a javító intézkedéseket.

A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy a papírsimító interfészmodul vezérlőpanelén melyik hibajelző világít.

A papírsimító interfészmodul hibakódjai

A 048 számokkal kezdődő hibakódok a papírsimító interfészmodullal kapcsolatos hibákat azonosítják.

Lapbeszűrő modul


A jelen függelék a következőket tartalmazza:

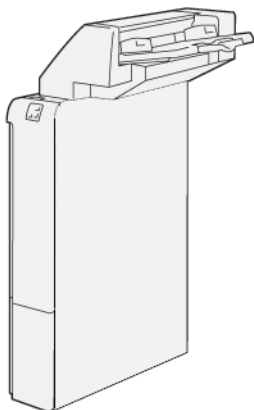
A lapbeszűrő modul áttekintése	224
A lapbeszűrő részegységei.....	225
A T1 lapbeszűrő tálcában használható papír és másolóanyag.....	227
A T1 tálca kiürítési funkciója	230
A lapbeszűrővel kapcsolatos hibák elhárítása	232

A lapbeszűrő modul áttekintése

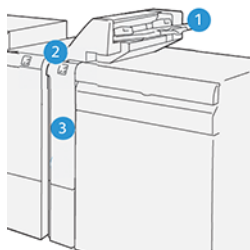
 Megjegyzés: Ehhez az opcionális utómunkálati kiegészítőhöz szükség van a papírsimító interfészmodulra.

A lapbeszűrő modulba üres, előnyomtatott és speciális készleteket helyezhet, amelyeket az elkészült kimenetbe illeszthet. A másolóanyag az elkészült kimenetben elválasztóként vagy borítóként használható. A nyomtató nem nyomtat a lapbeszűrő modulból adagolt másolóanyagra. Ehelyett a nyomtató másolóanyagot szűr be a nyomtatott kimenet kiválasztott helyeire.

 Megjegyzés: A lapbeszűrő más neveken is ismert, mint például utómunkálati lapbeszűrő vagy beillesztő modul.

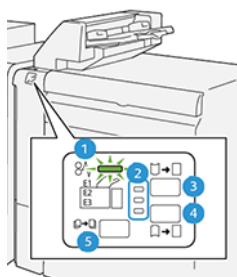


A lapbeszűrő részegységei



1. T1 tálca vagy lapbeszűrő tálca
2. Lapbeszűrő vezérlőpanelje
3. Lapbeszűrő első fedele

LAPBESZŰRŐ VEZÉRLŐPANELJE



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	Papírelakadásra utaló hibajelző	Ha a lapbeszűrőben papírelakadás történik, ez az állapotjelző világít.
2	Felfelé és lefelé kunkorodás jelzőfényei	<p>A papírsimító interfészmodulhoz hasonlóan ezek a jelzőfények a kunkorodáskorrekció irányát mutatják. A lapbeszűrő esetében azonban csak három kunkorodáskorrekciós opció választható:</p> <ul style="list-style-type: none"> A felső jelzőfény a felfelé történő kunkorodáskorrekciót jelzi. Az alsó jelzőfény a lefelé történő kunkorodáskorrekciót jelzi. Ha ki van kapcsolva vagy ha nincs korrekció, a középső jelzőfény világít.
<p>! Fontos: Ha a papír azt követően is kunkorodik, hogy a kunkorodáskorrekciós szintet a legmagasabbra vagy a legalacsonyabbra állította a papírsimító interfészmodulban, használja az alábbi beállítások egyikét.</p>		

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
3	Felfelé kunkorodás manuális korrekciója	Ha a nyomtatott kimenet felfelé kunkorodik, érintse meg a Felfelé kunkorodás ikont.
4	Lefelé kunkorodás manuális korrekciója	Ha a nyomtatott kimenet lefelé kunkorodik, érintse meg a Lefelé kunkorodás ikont.
5	Automatikus kunkorodáskorrekció	A kunkorodás irányának és mértékének kiválasztásával automatikusan korrigálja a papír kunkorodását.


A T1 lapbeszűrő tálcában használható papír és másolóanyag



Tipp: A nyomtató nem nyomtat a lapbeszűrő modulból adagolt papírra. Ehelyett a nyomtató papírlapot szűr be a nyomtatott kimenet kiválasztott helyeire.

A T1 LAPBESZÜRŐTÁLCÁBAN HASZNÁLHATÓ PAPÍROK

PAPÍRMÉRET	PAPÍRSÚLY	TÁLCAKAPACITÁS
182 x 148 mm – 330 x 488 mm (7,2 x 5,8" – 313 x 19,2")	52 – 350 g/m ² bevonat nélküli vagy 72 – 350 g/m ² bevonatos *	250 lap a Colotech+90 papír alapján megállapítva



Megjegyzés: Az alábbi papírtípusok nyeregtűzéses vagy kétrét hajtásos funkcióval való használatukor válassza az 5. tálcát:

- Bevonatos papír legfeljebb 127 g/m² súlyig
- Üres vagy nem nyomtatott papír legfeljebb 80 g/m² súlyig

Ha nem az 5. tálcát használja, a kombináció a hajtási pozíciók nem megfelelő illeszkedéséhez és gyűrődéshez vezethet.

PAPÍR BEHELYEZÉSE A T1 LAPBESZÜRŐ TÁLCÁBA

A T1 tálca használata előtt tekintse át az alábbi irányelveket:

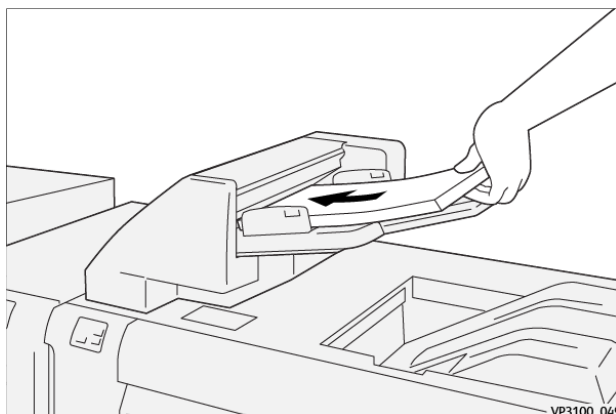
- Vegye ki az összes maradék papírt a tálcából.
- Tegye be a munkához szükséges összes papírt a tálcába.
- A nyeregtűzés és a kétrét hajtás alkalmazásakor a fő adagolótálcába a T1 tálcában lévő papír méretével azonos méretű papírt helyezzen.
- A támogatott papírokkal kapcsolatban lásd: [A T1 lapbeszűrőtálcában használható papírok](#).

Elválasztólapok vagy borítólapok beszúrásához, például üres vagy nyomtatott lapok beillesztéséhez használja a T1 lapbeszűrő tálcát. A nyomtató a T1 tálcába helyezett papírt az elkészült, nyomtatott kimenetbe helyezi. A T1 tálcába legfeljebb 250 lap helyezhető (Colotech+90 papír alapján megállapítva).



Tipp: A nyomtató nem tud nyomtatni a lapbeszűrő modulból adagolt papírra. Ehelyett a nyomtató papírlapot szűr be a nyomtatott kimenet kiválasztott helyeire.

1. Tegye be a papírt, és igazítsa egymáshoz a sarkokat.

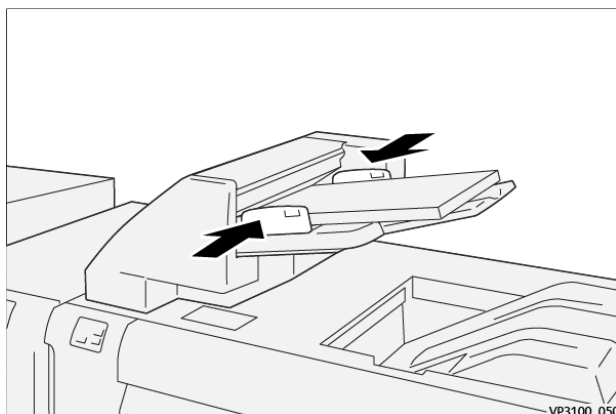


Ha a papír előnyomtatott, a nyomtatott oldalával felfelé töltsse be.



Megjegyzés: A papírelakadások és a nyomtató hibás működése elkerülhető, ha nem helyez be papírt a maximális töltési vonal fölé.

2. Fogja meg a papírvezetők közepét. Óvatosan csúsztassa a vezetőket a megfelelő papírmérethez. A vezetőeknek érinteniük kell a papír széleit.



Ha a vezetők közti távolság a papír méretéhez képest túl nagy vagy túl kicsi, papírelakadás történhet.

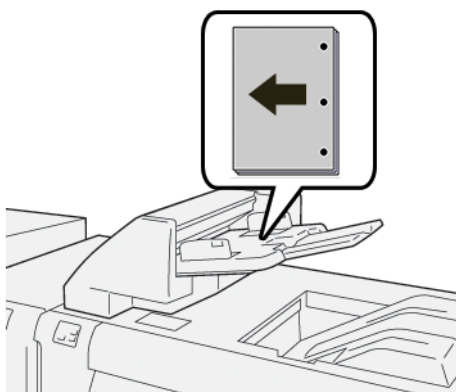
Ha a rendszer-adminisztrátor beállította, az 1. tábla ablak megjelenik a nyomtató vezérlőpanelén.

3. Az 1. tábla ablakban adja meg a megfelelő papírinformációkat, vagy ellenőrizze azok helyességét.
4. Az információk mentéséhez és az 1. tábla ablak bezárásához válassza az **OK** gombot.

NYOMTATÁS SPECIÁLIS MÁSOLOANYAGRA

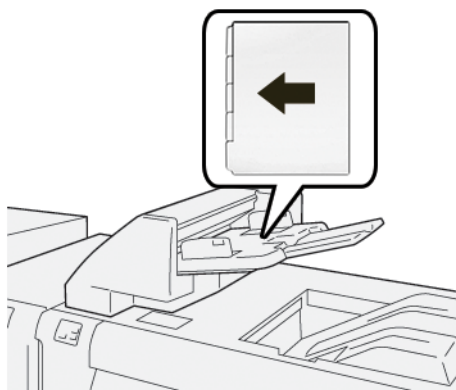
Lyukasztott papír

A lyukasztott papírt hosszú éllel (LEF) helyezze be a T1 tálcába. Amikor a modul felé fordulva a lapbeszűrő elejénél áll, a lyukaknak a jobb oldalon kell lenniük.



Regisztrkészlet

A regisztrkészletet hosszú éllel (LEF) helyezze be a T1 tálcába. Amikor a modul felé fordulva a lapbeszűrő elejénél áll, a regisztereknek a bal oldalon kell lenniük.



A T1 tálca kiürítési funkciója

Ha a T1 tálcából kifogy a papír, a nyomtató leáll. Amikor a nyomtató leáll, a nyomtatóból érkező nyomtatott ki-menet a soros finisermódul gyűjtőtálcájába kerül.



Tipp: A papírelakadások elkerülése érdekében ne használja újból a kiürítési funkció által kidobott lapokat.

Ha szeretné megakadályozni a kiürítési funkció működését, amikor a T1 tálcából kifogy a papír, a vezérlőpanelen válassza a **Programmód** lapot.



Fontos: A T1 tálca kiürítési funkciójának beállítását csak a rendszer-adminisztrátor módosíthatja.

A T1 TÁLCA KIÜRÍTÉSI FUNKCIÓJÁNAK BEÁLLÍTÁSAI

A kiürítési funkcióval meghatározhatja, hogyan működjön a nyomtató, amikor a T1 tálcát használja. A kiürítési funkció két beállítással rendelkezik:

Alap

Mielőtt a nyomtatás megkezdődne, a nyomtató minden szett esetében ellenőrzi, hogy a T1 tálcába be van-e helyezve a szettbe beszúrandó papír.

Ez a beállítás növeli az egyes szettek közötti várakozási időt, ami a termelékenység romlásához vezet. A papírtálca kiürítésére azonban még akkor sem kerül sor, amikor a T1 tálcából kifogy a papír.

Sebesség a fontos

A nyomtató a T1 tálca papírállapotától függetlenül elkezd a nyomtatást.

Ez a beállítás megőrzi a nyomtató termelékenységi beállításának megfelelő termelékenységi szintet. Amikor a T1 tálcából kifogy a papír, a nyomtatás leáll, és a nyomtató kiüríti a lapokat.



Megjegyzés: A Sebesség a fontos a T1 tálca kiürítési funkciójának alapértelmezett beállítása.

A T1 TÁLCA KIÜRÍTÉSI FUNKCIÓJÁHOZ TARTOZÓ BEÁLLÍTÁS MÓDOSÍTÁSA



Megjegyzés: A bejelentkezéshez rendszer-adminisztrátori hozzáférési jogosultság szükséges.

1. A vezérlőpanelen jelentkezzen be adminisztrátorként.
2. Érintse meg a **Programmód** fület.
3. Érintse meg a **Programmód** ikont.
4. Válassza a **Rendszerbeállítások > Általános szolgáltatásbeállítások** lehetőségeket.
5. Érintse meg a **Karbantartás** gombot.

Megjelenik a Karbantartás képernyő.

6. A Karbantartás képernyőn a felfelé és lefelé mutató nyilakkal görgessen a Nyomtatási művelet a T1 tálca (lapbeszűrő) használatakor lehetőséghez.
7. Érintse meg a **Nyomtatási művelet a T1 tálca (lapbeszűrő) használatakor** lehetőséget.

Megnyílik a T1 tálca kiürítési funkciója képernyő.

8. Válassza ki a megfelelő kiürítési opciót:

- **Normál:** A kiürítési funkció letiltásához válassza ezt az opciót. A Normál beállítás csökkenti a termelékenységet. A nyomtató még akkor is folytatja a nyomtatást, ha a T1 tálcából kifogyott a papír, így a nyomtató a betétlapok nélküli nyomtatott szettekét a kijelölt finisertálcába továbbítja.
- **Sebesség a fontos:** Ez a beállítás fenntartja az aktuális termelékenységet. Válassza a Sebesség a fontos opciót akkor, ha szeretné, hogy a nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és kiürítse a papírt, amikor a T1 tálcából kifogy a papír.



Megjegyzés: A Sebesség a fontos az alapértelmezett beállítás.

9. Érintse meg a **Mentés** vagy az **OK** gombot.

Megjelenik a Karbantartás képernyő.

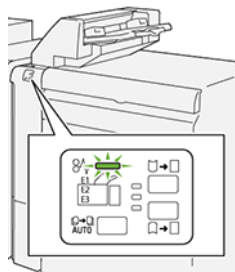
10. Érintse meg a **Bezárás** gombot.

Megjelenik a fő Program mód lap.

11. Lépjen ki az adminisztrátori módból.

A lapbeszűrővel kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A LAPBESZŰRŐBEN



Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék rosszul működik, a következő történik:


- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a vezérlőpanelen megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális modulokban. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik opcionális modulban történik elakadás, az adott modul vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény. A modulokon jelzőfény mutatja, hogy hol történt hiba.

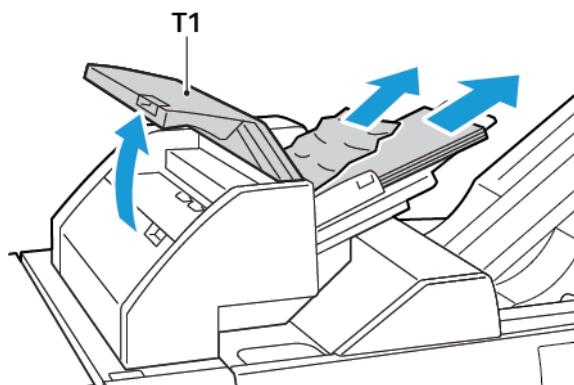
A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt. Gondosan távolítsa el az összes papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a vezérlőpanelről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a lapbeszűrő E1-es területén

1. Nyissa ki a T1 fedelet. Vegye ki az elakadt papírt és a tálcába töltött papírt.

 Megjegyzés: Ha a tálcába két vagy több lap van behelyezve, vegye ki az összes lapot.

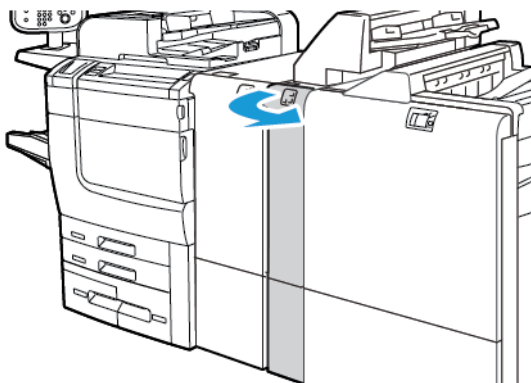


Pörgetse át a kivett lapokat. Ügyeljen arra, hogy mind a négy sarkuk megfelelően illeszkedjen egymáshoz.

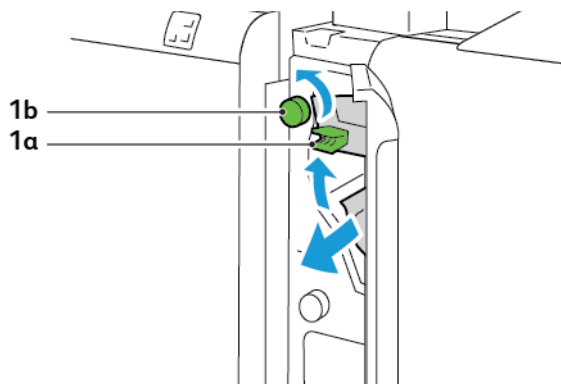
2. Tegye vissza a papírt a tálcába.
3. Csukja be a T1 fedelet.

Papírelakadások elhárítása a lapbeszűrő E2-es területén

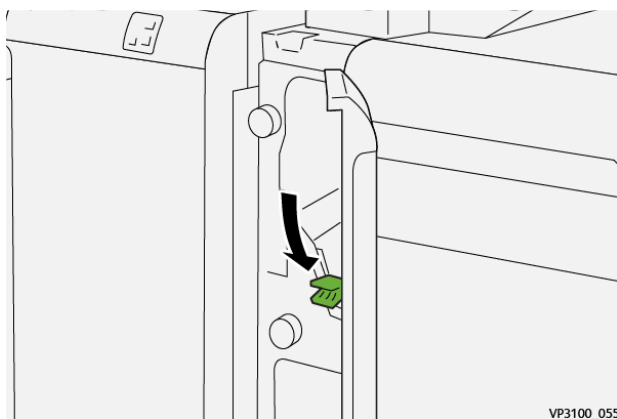
1. Nyissa ki a lapbeszűrő első fedelét



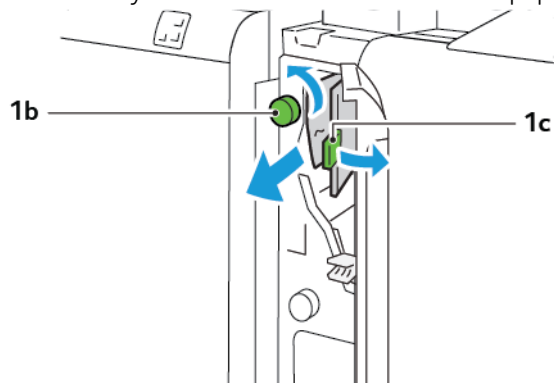
2. Húzza felfelé az **1a** kart, majd forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban. Távolítsa el minden elakadt papírt.



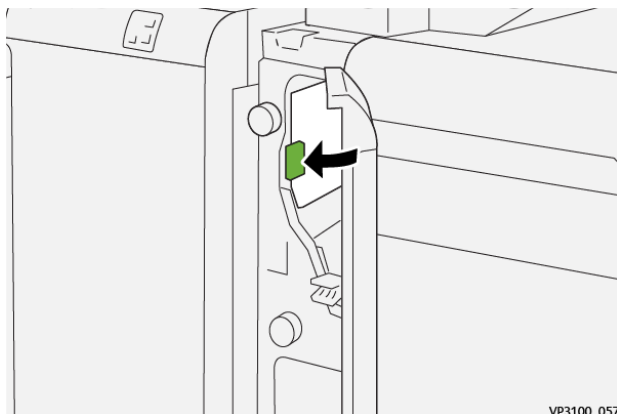
3. Engedje vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



4. Ha a papírt nehéz eltávolítani, húzza jobbra az **1c** kart, majd forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban. Távolítsa el minden elakadt papírt.



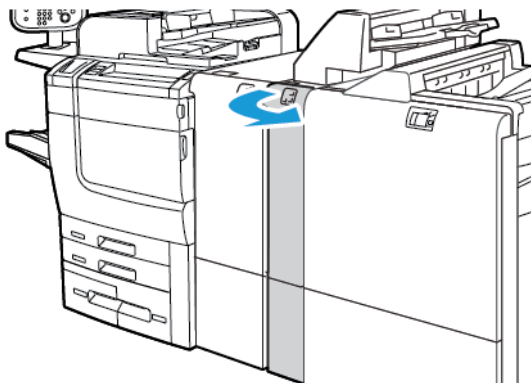
5. Tolja vissza az **1c** kart az eredeti pozíciójába.



6. Csatolja be a lapbeszűrő első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása a lapbeszűrő E3-as területén

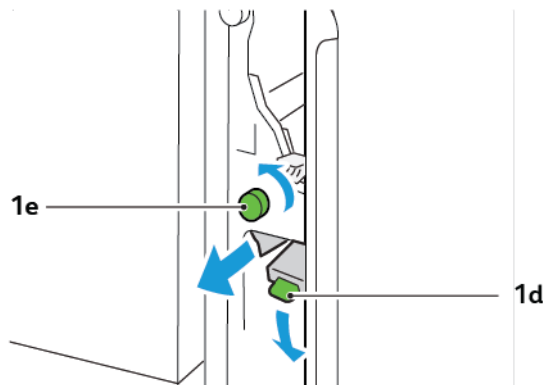
1. Nyissa ki a lapbeszűrő első fedelét



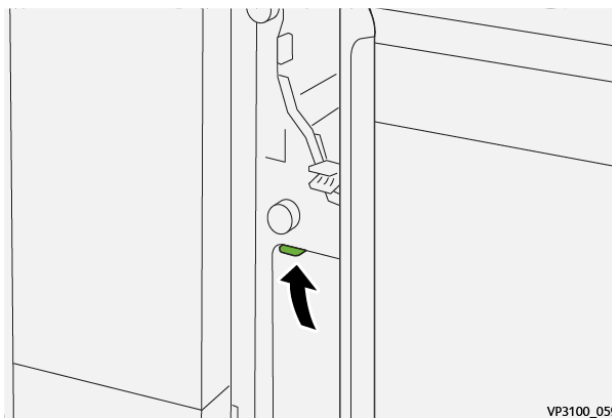
2. Tolja lefelé az **1d** kart. Forgassa el az **1e** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban. Távolítsa el az elakadt papírt.



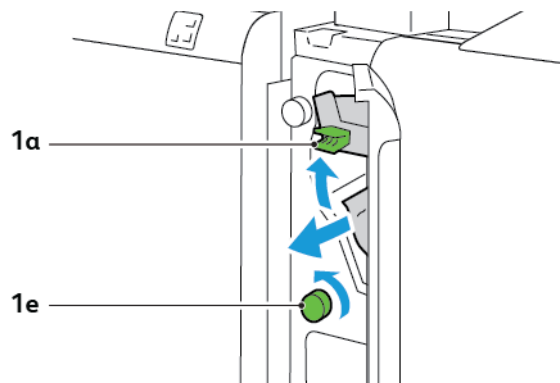
Megjegyzés: Előfordulhat, hogy az elakadt papír nem látható a fedél mögött.



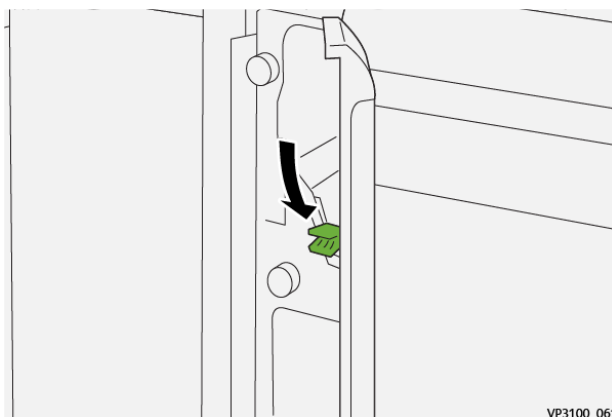
3. Tolja vissza az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



4. Ha a papírt nehéz eltávolítani, húzza felfelé az **1a** kart, majd forgassa el az **1e** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban. Távolítsa el minden elakadt papírt.



5. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



6. Csatolja be a lapbeszűrő első ajtaját.

A LAPBESZŰRŐ HIBAÜZENETEI

Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha a hiba több helyet is érint, a vezérlőpanelen megtekintheti azok helyét és a javító intézkedéseket.

A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy a lapbeszűrő vezérlőpanelén melyik hibajelző világít.

A lapbeszűrő hibakódjai

A 012, 013 és 024 számokkal kezdődő hibakódok a lapbeszűrő hibáira vonatkoznak.

Élhajtó és kétoldalas vágó

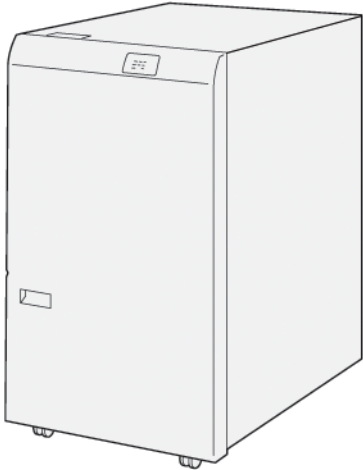
A jelen függelék a következőket tartalmazza:

Az élhajtó és kétoldalas vágómodul áttekintése	240
Az élhajtó és kétoldalas vágó részegységei	241
Az élhajtó és a kétoldalas vágó karbantartása.....	242
Az élhajtóval és kétoldalas vágóval kapcsolatos hibák elhárítása	245
Az élhajtó és kétoldalas vágó specifikációja	263

Az élhajtó és kétoldalas vágómodul áttekintése



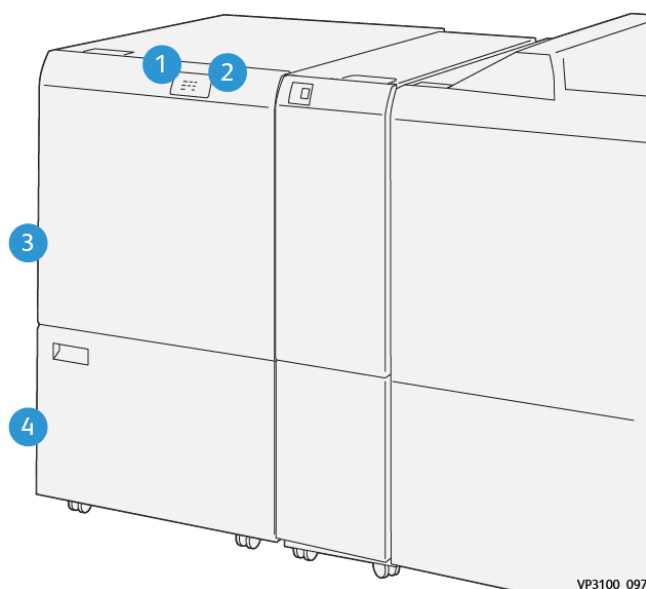
Megjegyzés: Ehhez az opcionális utómunkálati modulhoz szükség van a papírsimító interfészmodulra.



Az opcionális élhajtó és kétoldalas vágómodul a kétoldalas kimenetek élhajtásához és vágásához használható.

- Az élhajtó és kétoldalas vágómodul az egyenletes élek biztosítása érdekében 6–25 mm-t (0,24–0,99") vág le a nyomatok vagy füzetek felső és alsó széléből.
- A SquareFold® vágómodullal együtt a gép a füzetek összes oldalát vágja, kivéve a kötési élet, ami lehetővé teszi a teljes kifutásos lapokból álló füzetek készítését. További tudnivalók: [A SquareFold® vágómodul használatára vonatkozó irányelvek](#).
- A vágóval a 182 x 257 mm (7,2 x 10,1") és 330 x 488 mm (13 x 19,2") méretek közötti lapok vághatók.
- A vágó 52–350 g/m² bevonatos és 106–350 g/m² bevonat nélküli papír kezelésére alkalmas.

Az élhajtó és kétoldalas vágó részegységei



SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	Papírelakadás- és hibajelző	Papírelakadás esetén az állapotjelző világít. Ha a jelzőfény villog, szüntesse meg az elakadást.
2	Vágó hulladéktartálya megtelt jelzőfény	Amikor a vágó hulladéktartályát ki kell üríteni, az állapotjelző világít. Amikor a tartály megtelt, a jelzőfény villog.
3	Felső fedél	A papírelakadások elhárításához nyissa ki a fedelet.
4	Alsó fedél	A vágó hulladéktartályának kiürítéséhez nyissa ki a fedelet.

Az élhajtó és a kétoldalas vágó karbantartása

AZ ÉLHAJTÓ ÉS KÉTOLDALAS VÁGÓMODUL HULLADÉKTARTÁLYÁNAK KIÜRÍTÉSE

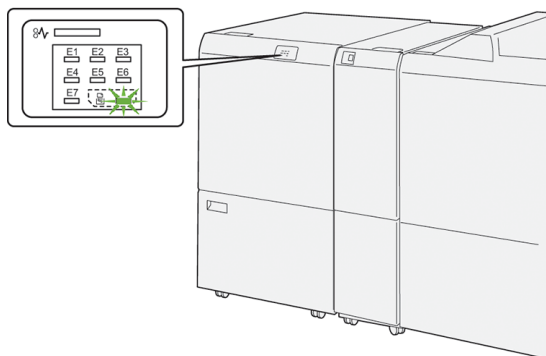
Amikor a vágó hulladéktartálya már majdnem megtelt, az élhajtó és kétoldalas vágómodul tetején kigyullad egy állapotjelző.



Megjegyzés: A hulladéktartályt az előtt is kiürítheti, mielőtt teljesen megtelne, és miközben a nyomtató nyomtat.

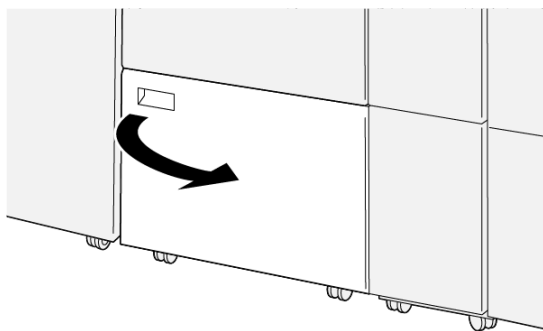
Amikor a hulladéktartály teljesen megtelt, a következő történik:

- A jelzőfény elkezd villogni.
- A vezérlőpanelen egy üzenet jelzi, hogy megtelt a hulladéktartály.



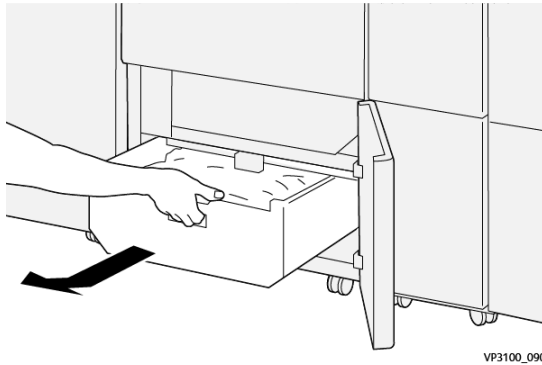
A vágó hulladéktartályának kiürítéséhez kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa ki az élhajtó és kétoldalas vágómodul alsó ajtaját.



VP3100_088

2. Húzza ki, majd vegye ki a hulladéktartályt.

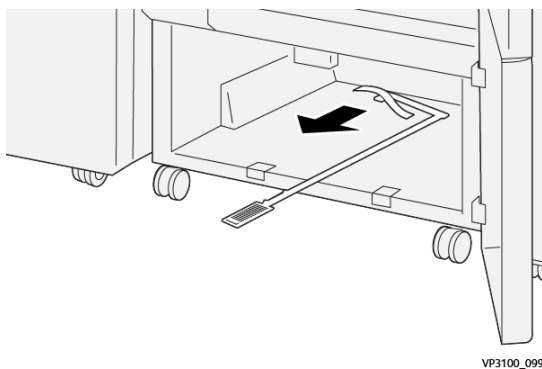
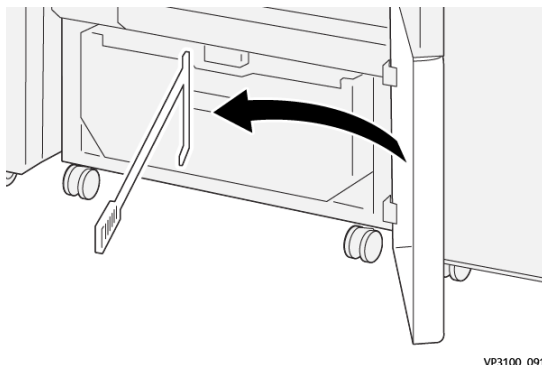


3. Ürítse ki a hulladékot.



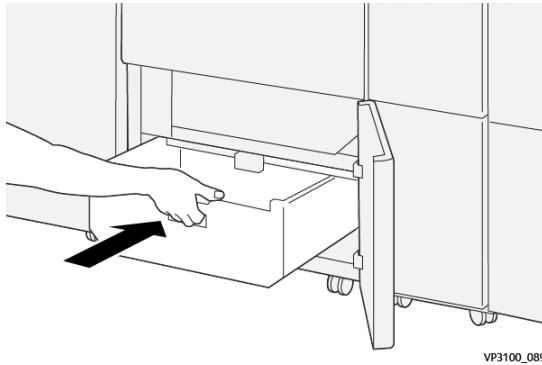
Megjegyzés: Ürítse ki a hulladéktartályt. Ha a tartályban hulladék vagy törmelék marad, előfordulhat, hogy a vágó nem fog megfelelően működni.

4. A burkolat alatt lévő összes hulladék és törmelék eltávolításához használja a tisztítópálcat.



5. Tegye vissza a tisztítópálcat eredeti helyére, az alsó ajtó mögé.

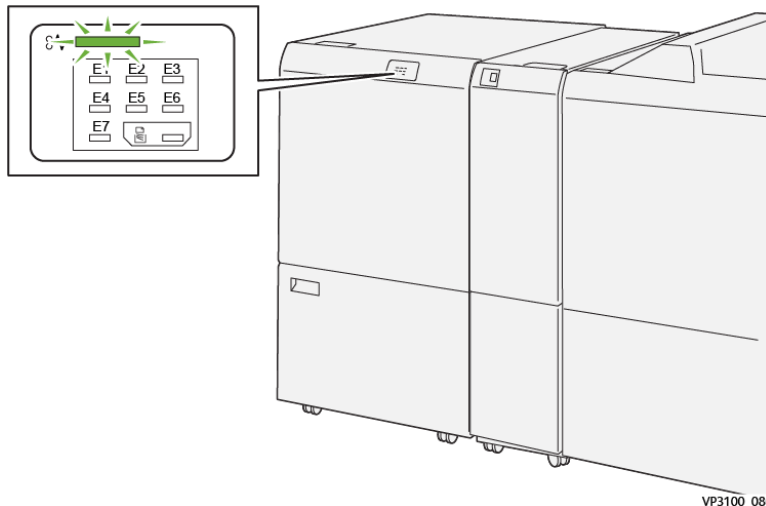
6. Helyezze vissza a hulladéktartályt, és tolja be a helyére.



7. Csukja be az alsó ajtót.

Az élhajtóval és kétoldalas vágóval kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK AZ ÉLHAJTÓ ÉS KÉTOLDALAS VÁGÓEGYSÉGBEN



Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék rosszul működik, a következő történik:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a vezérlőpanelen megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális modulokban. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik opcionális modulban történik elakadás, az adott modul vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény. A modulokon jelzőfény mutatja, hogy hol történt hiba.

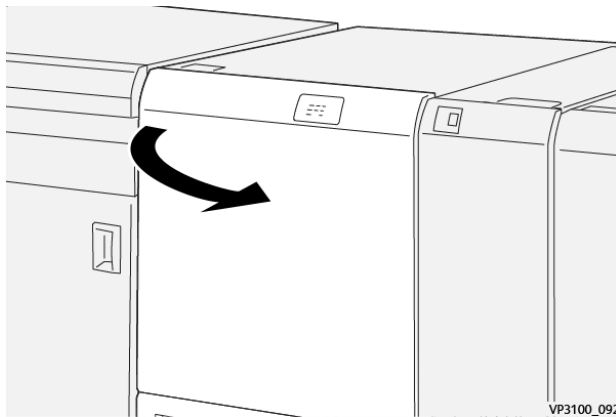
A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt. Gondosan távolítsa el az összes papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.

- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a vezérlőpanelről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat és információkat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E1-es területén

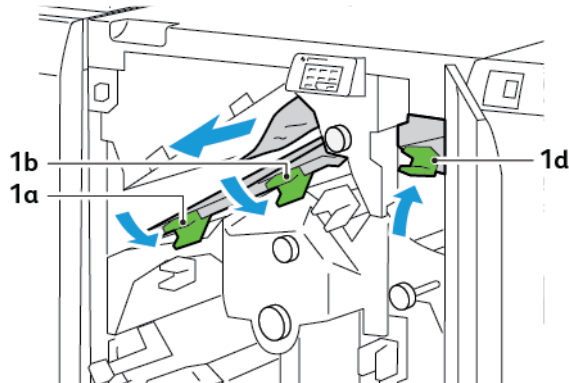
1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



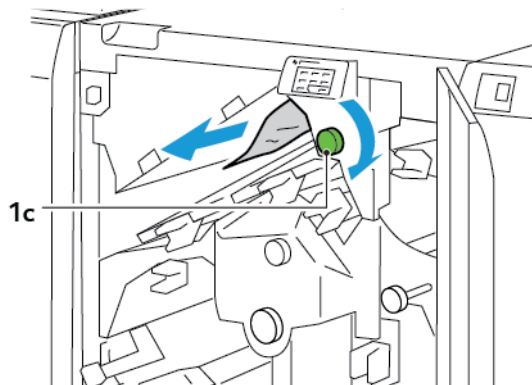
2. Tolja lefelé az **1a** kart. Tolja lefelé az **1b** kart. Húzza felfelé az **1d** kart. Távolítsa el az elakadt papírt.



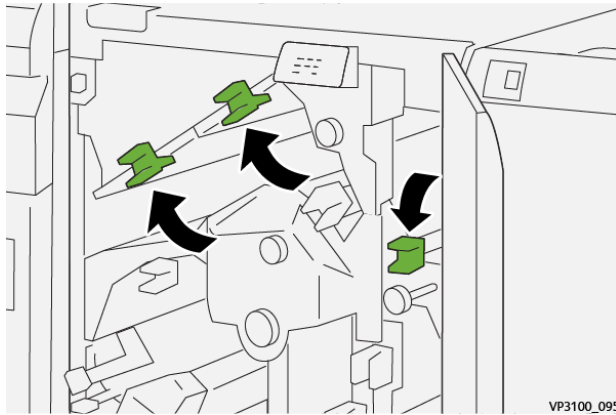
Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a felső fedél mögött nincs-e elakadt papír.



3. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, forgassa el az **1c** gombot az óramutatóéval megegyező irányban, majd vegye ki az elakadt lapot.



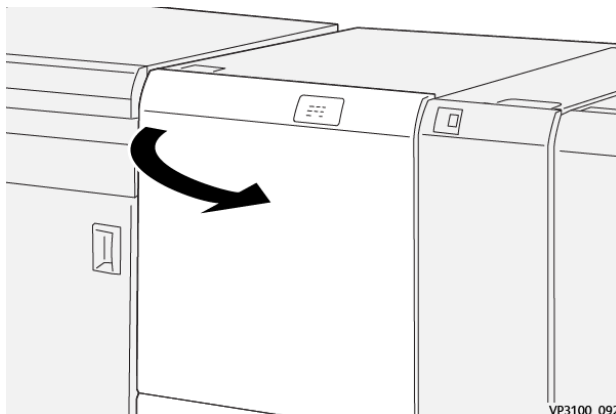
4. Tolja vissza az **1a**, az **1b** és az **1d** kart az eredeti pozícióba.



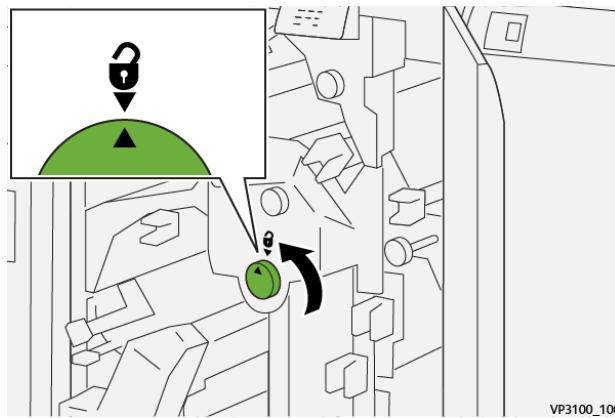
5. Csukja be a vágó felső fedelét.
6. Ha a vezérlőpanelen egy újabb papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E2-es területén

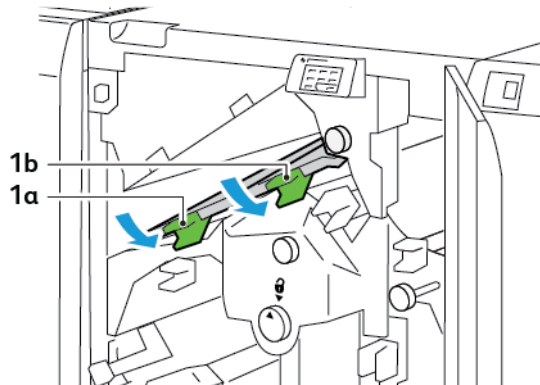
1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



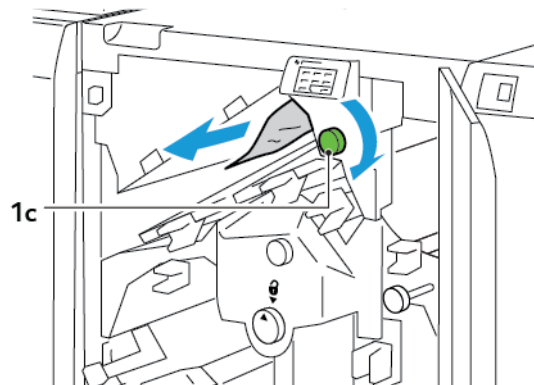
2. Forgassa el a 2 gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, és a gombon lévő jelölést igazítsa a „kioldva” pozícióhoz.



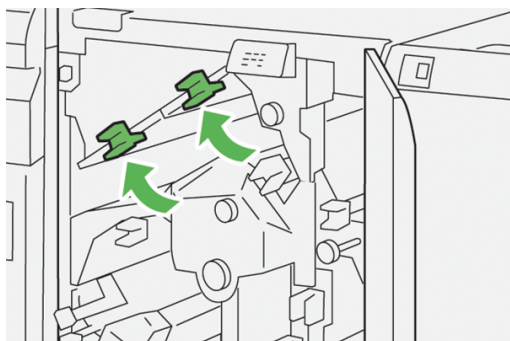
3. Tolja lefelé az **1a** kart. Tolja lefelé az **1b** kart.



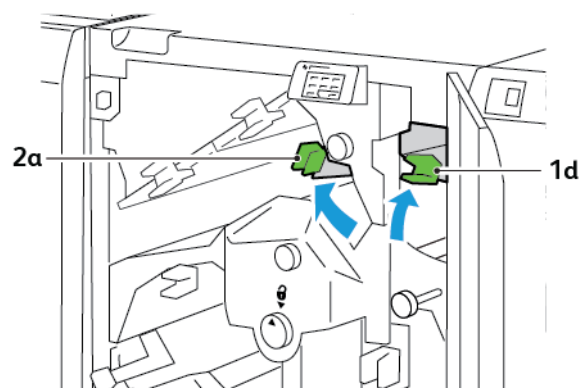
4. Forgassa el az **1c** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



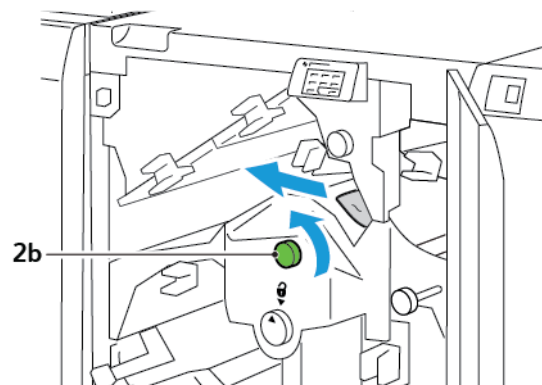
5. Tolja vissza a **1a** és az **1b** kart az eredeti pozícióba.



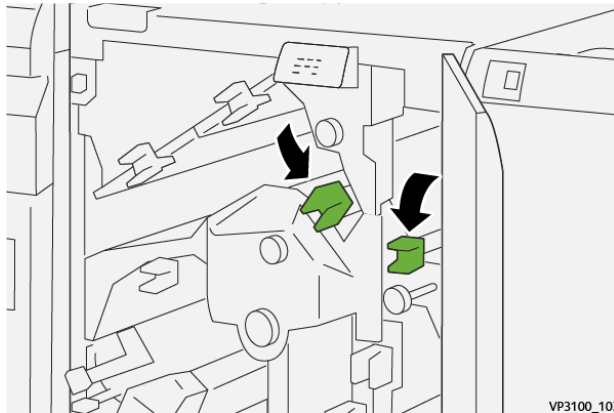
6. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, húzza felfelé az **1d** kart, majd tolja el balra a **2a** kart.



7. Forgassa el a **2b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



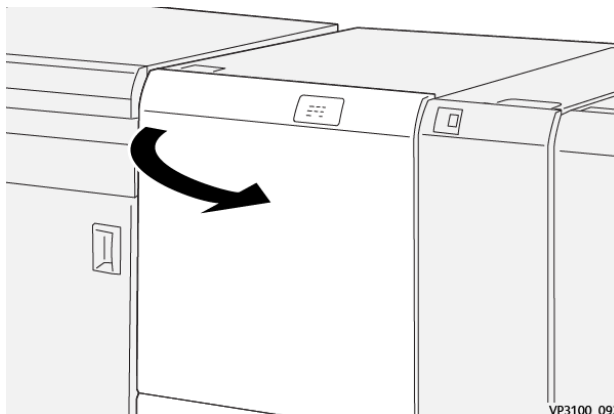
8. Tolja vissza az **1d** és a **2a** kart az eredeti pozícióba.



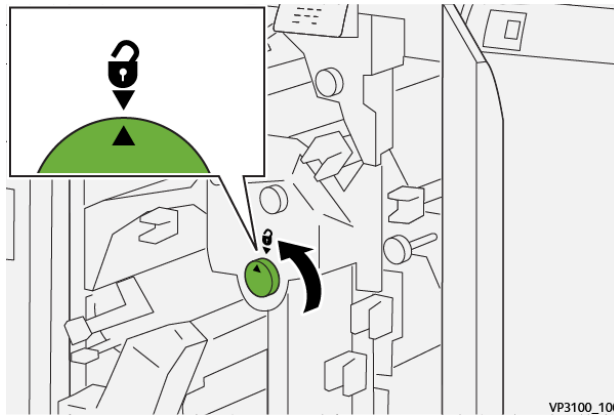
9. Csukja be a vágó felső fedelét.
10. Ha a vezérlőpanelen egy újabb papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E3-as területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



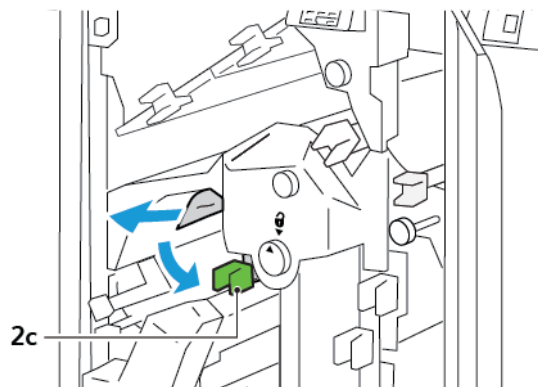
2. Forgassa el a 2 gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, és a gombon lévő jelölést igazítsa a „kioldva” pozícióhoz.



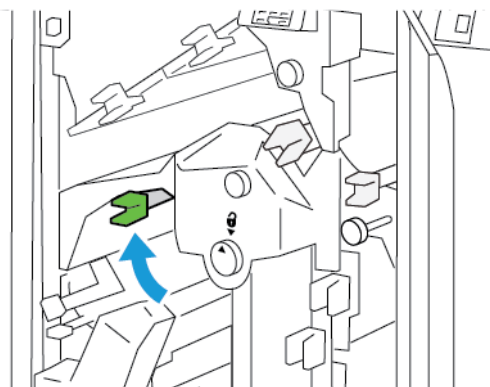
3. Nyomja lefelé a 2c kart, és vegye ki az elakadt papírt.



Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy a felső fedél mögött nincs-e elakadt papír.



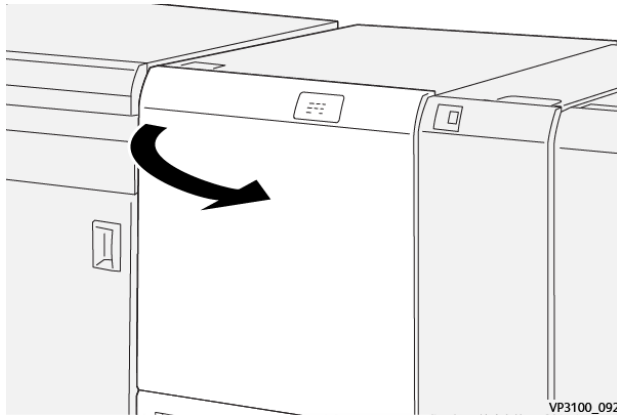
4. Tolja vissza a 2c kart az eredeti helyzetébe.



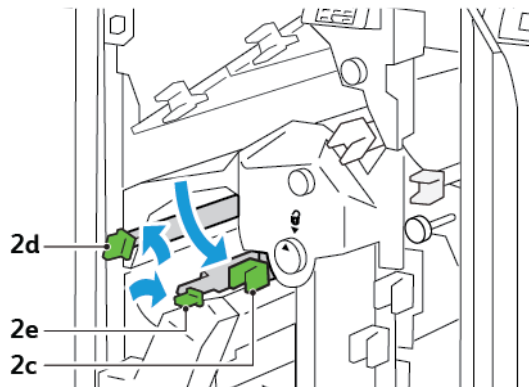
5. Csukja be a vágó felső fedelét.
6. Ha a vezérlőpanelen egy újabb papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E4-es területén

1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.

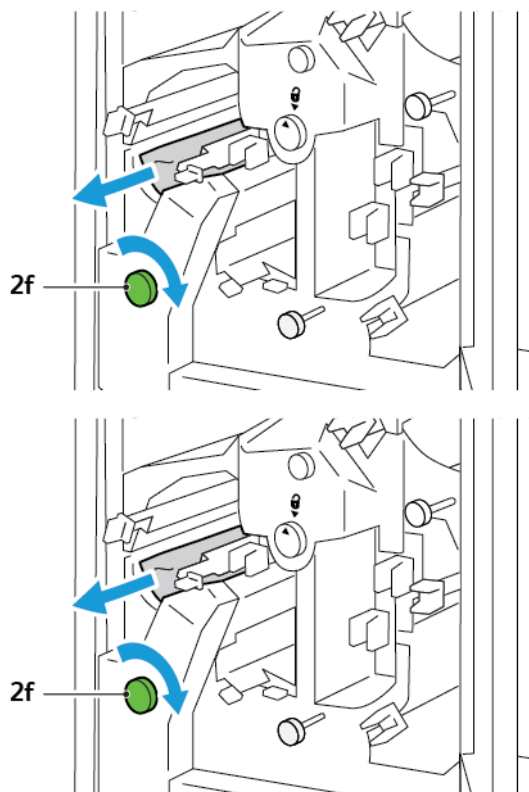


2. Tolja lefelé a **2ac** kart. Húzza felfelé a **2d** kart. Tolja a **2e** kart jobbra.

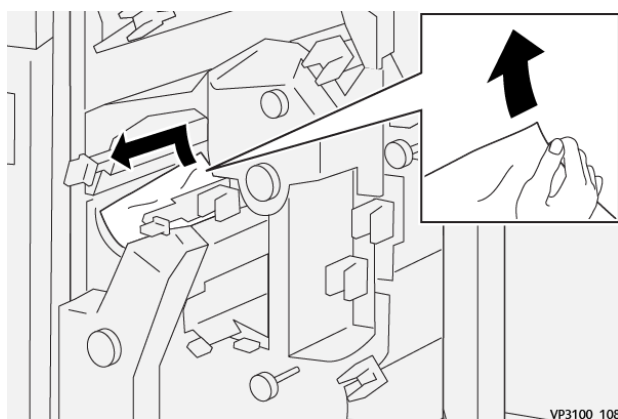


3. Forgassa el a **2f** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.

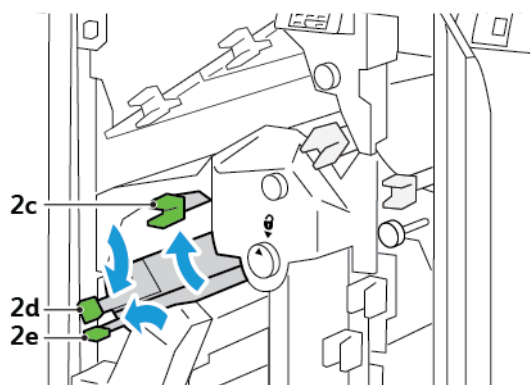
 Megjegyzés: A papírelakadás elhárításához fogja meg a papír végét, és óvatosan húzza ki a lapot.



4. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, fogja meg a lap oldalsó széleit, és óvatosan húzza ki a papírt.



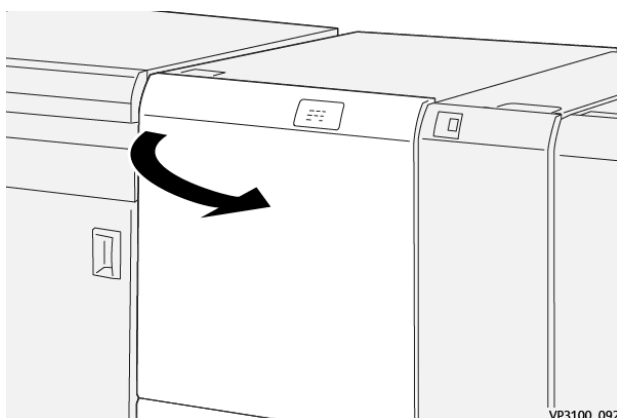
5. Tolja vissza a **2e**, a **2d** és a **2c** kart az eredeti pozícióba.



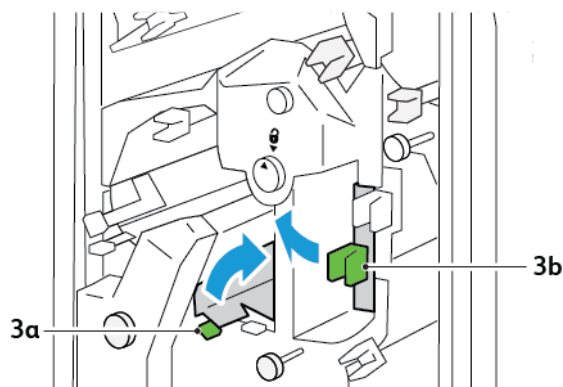
6. Csukja be a vágó felső fedelét.
7. Ha a vezérlőpanelen egy újabb papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

Papírelakadások elhárítása az E5-ös vágóterületen

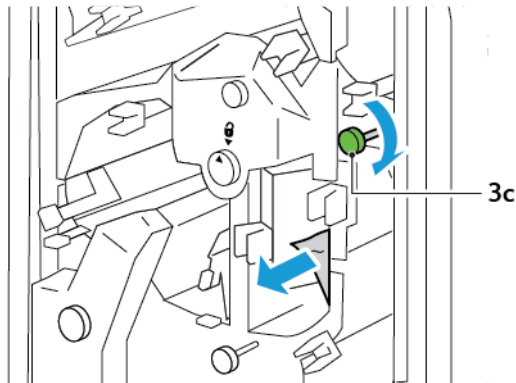
1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



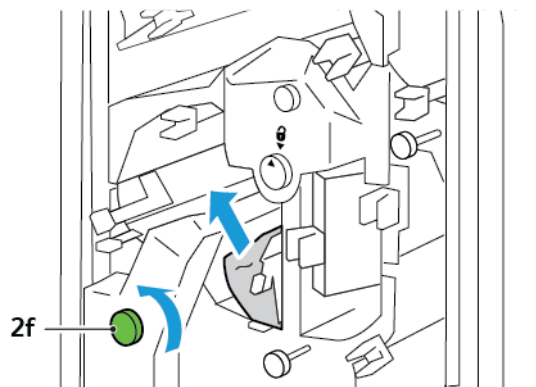
2. Húzza felfelé és jobbra a **3a** kart. Tolja a **3b** jelzésű kart balra.



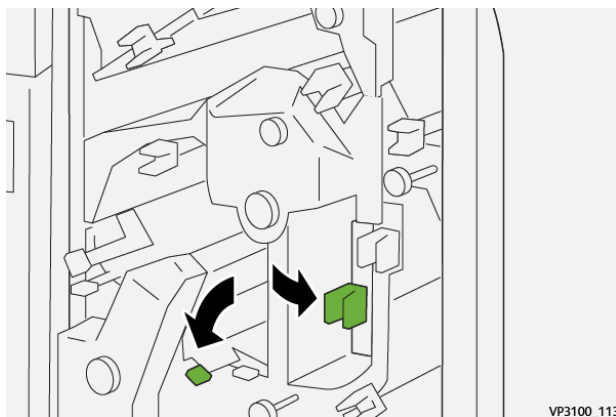
3. Forgassa el a **3c** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



4. Forgassa el a **2f** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



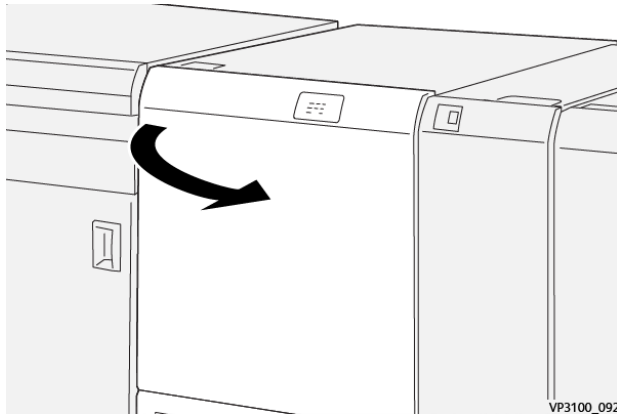
5. Tolja vissza a **3a** és a **3b** kart az eredeti pozícióba.



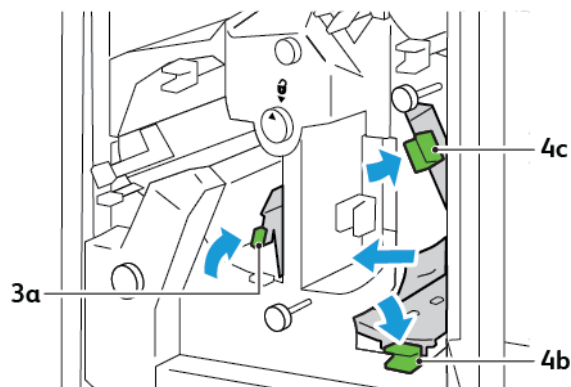
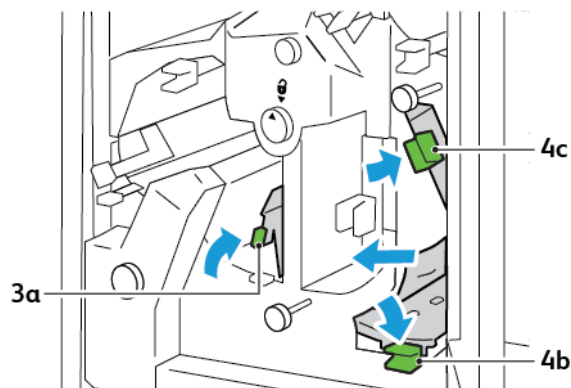
6. Csatolja be a vágó felső fedelét.
7. Ha a vezérlőpanelen egy újabb papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

Papírelakadások elhárítása a vágó E6-os területén

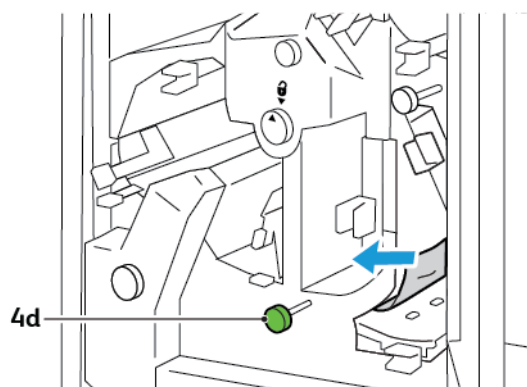
1. Nyissa ki a vágó felső fedelét.



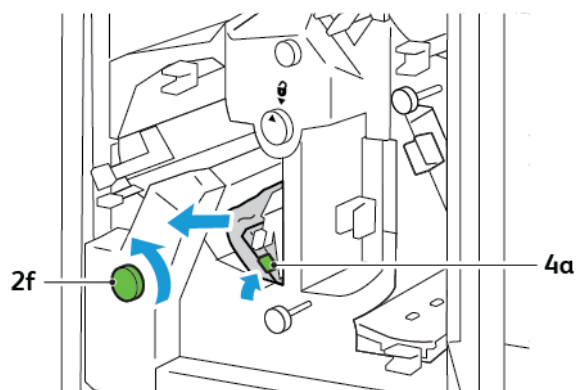
2. Húzza felfelé és jobbra a **3a** kart. Tolja lefelé a **4b** kart. Húzza felfelé, majd mozgassa el jobbra a **4c** jelzésű kart. Távolítsa el az elakadt papírt.



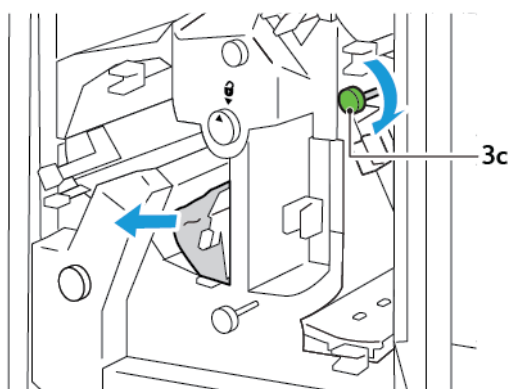
3. Forgassa el a **4d** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



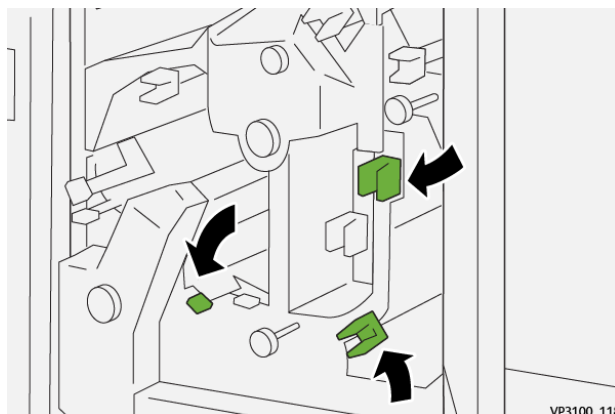
4. Húzza felfelé, és mozgassa jobbra a **4a** kart, és miközben a 4a kart a felső helyzetben tartja, forgassa el a **2f** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban. Távolítsa el az elakadt papírt.



5. Forgassa el a **3c** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



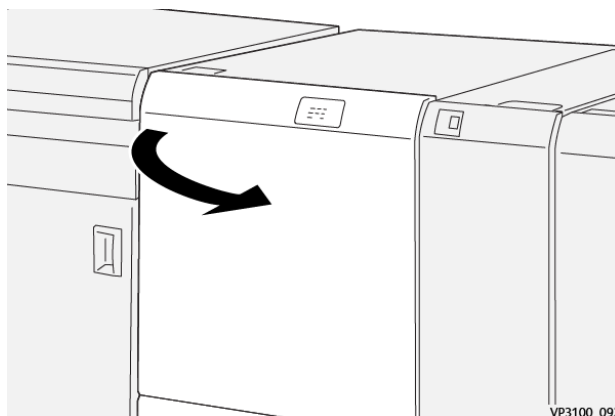
6. Tolja vissza a **3a**, a **4b** és a **4c** kart az eredeti pozícióba.




7. Csukja be a vágó felső fedelét.
8. Ha a vezérlőpanelen egy újabb papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

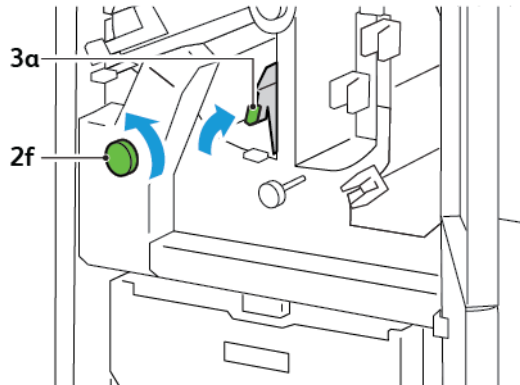
Papírelakadások elhárítása a vágó E7-es területén

1. Nyissa ki a vágó felső ajtaját.

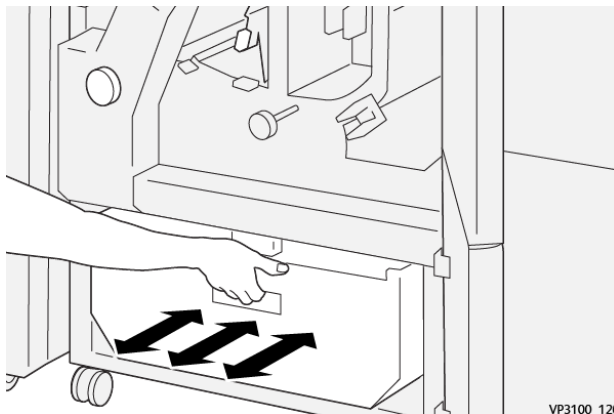


2. Tolja a **3a** kart jobbra. Forgassa el a **2f** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban.

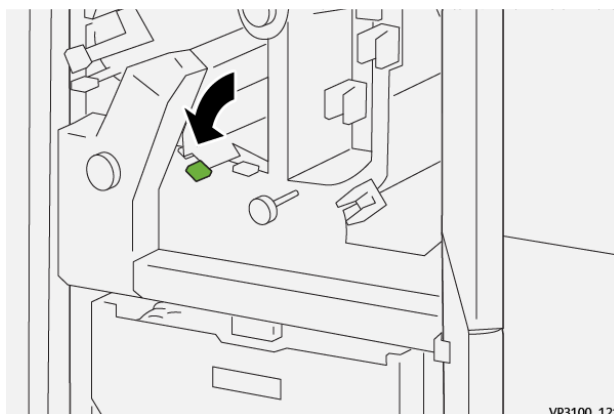
 Megjegyzés: A 2f gombot forgassa el legalább ötször az óramutatóéval ellentétes irányba, hogy a papírt letávolítsa a papírútról.



3. A hulladék vagy törmelék eltávolításához húzza ki, majd tolja vissza a vágó hulladéktartályát legalább háromszor.

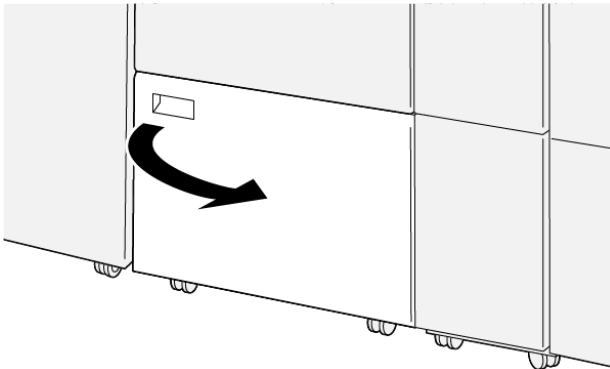


4. Tolja vissza az **3a** kart az eredeti pozíciójába.



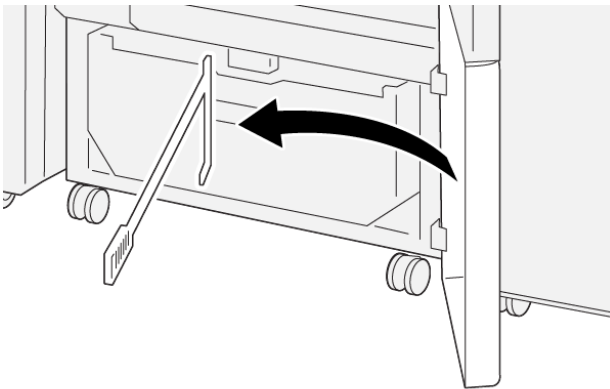
5. Ha az E7-es jelzőfény még ezt követően is világít, kövesse az alábbi lépéseket:

- a. Nyissa ki az alsó ajtót.



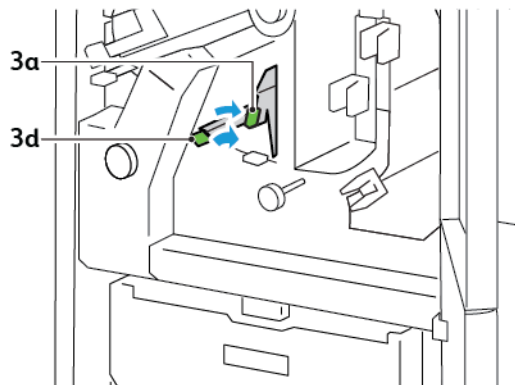
VP3100_088

- b. Az első ajtó mögül vegye ki a tisztítópálcát.

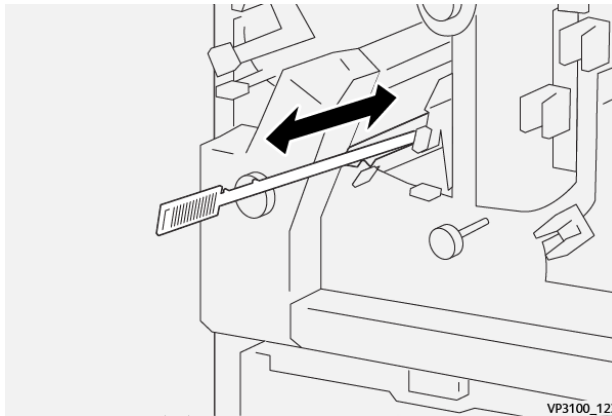


VP3100_091

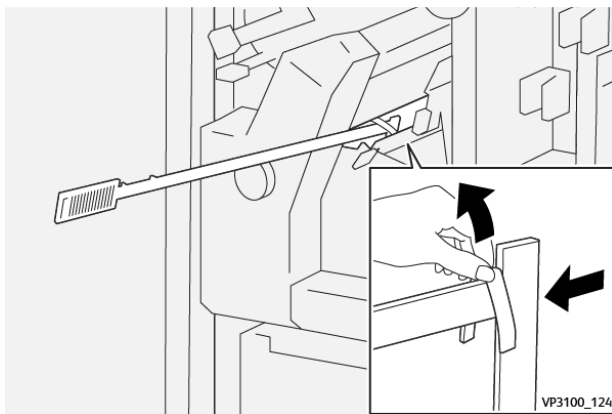
- c. Tolja a **3a** kart jobbra. Tolja a **3d** kart jobbra.




- d. A tisztítóálcával a maradék hulladékot és törmelékét a vágó belsejéből seperje a vágó hulladéktartályába.



- e. Ha a hulladékot nem sikerül a vágó hulladéktartályába seperni, a tisztítópálcával gyűjtse össze a törmelékét, majd azt kézzel távolítsa el a vágóból.



- f. Tolja vissza a **3a** és **3d** kart az eredeti pozícióba.
6. A vágó belsejében lévő, különösen a burkolat alatt felgyülemlett hulladék eltávolításához használja a tisztítópálcát.
-  **Megjegyzés:** További tudnivalók: **Az élhajtó és kétoldalas vágómodul hulladéktartályának kiürítése.**
7. Csatolja be a vágó felső és alsó ajtaját.
8. Ha a vezérlőpanelen egy újabb papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

AZ ÉLHAJTÓ ÉS KÉTOLDALAS VÁGÓ HIBAÜZENETEI


Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha a hiba több helyet is érint, a vezérlőpanelen megtekintheti azok helyét és a javító intézkedéseket.

A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy az élhajtó és kétoldalas vágó vezérlőpanelén melyik hibajelző világít.

Az élhajtó és a kétoldalas vágó hibakódjai

A 012, 013, 014, 024 és 028 számokkal kezdődő hibakódok az élhajtó és kétoldalas vágómodul hibáit azonosítják.

Az élhajtó és kétoldalas vágó specifikációja

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK			
Kétoldalas vágó	Papírméret	Szabványos méret	Minimum	A4: 210 x 297 mm vagy Letter: 8,5 x 11"
			Maximum	A3: 297 x 420 mm (13 x 19")
		Egyéni méret	Hosszúság	194,0–330,2 mm (7,7–13")
			Szélesség	10,0–488,0 mm (8,26–19,2")
	Papírsúly	Bevonat nélkül		52–350 g/m ²
		Bevonatos		106–350 g/m ²
	Vágás mérete	6–25 mm (0,24–0,99")		
		 Megjegyzés: Ha a head-to-toe vágási terület méreteként 7 mm (0,275") vagy annál kisebb méretet választ, a vágott szélek sérülhetnek.		

C/Z-hajtogatóegység

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A C/Z-hajtogató áttekintése	266
A C/Z-hajtás típusai	267
C/Z-hajtogató részegységei	268
A C/Z-hajtogatóegységgel kapcsolatos hibák elhárítása.....	270
A C/Z-hajtogató specifikációi	275

A C/Z-hajtogató áttekintése



Megjegyzés: A C/Z-hajtogató csak valamelyik opcionális PR finiserhez szerelhető be. További tudnivalók: [A nyomdaipari finiserek áttekintése](#).

A C/Z-hajtogató egy opcionális utómunkálati modul, amely 210 x 297 mm (8,5 x 11") és 297 x 432 mm (11 x 17") másolóanyagból készít C- és Z-hajtással készült kimenetet.



A Hajtogatás funkció hajtogatott kimenetet eredményez.

- Hálózati nyomtatási munkákhoz a nyomtató-illesztőprogramban válassza a **Hajtogatás** funkciót.
- Másolási és szkennelési munkákhoz válassza a szkennér **Hajtogatás** funkcióját.



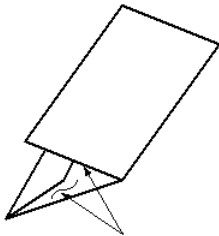
Megjegyzés: A másolási és szkennelési munkák csak akkor futtathatók, ha a nyomtató rendelkezik szkennerral.

- A Hajtogatás funkció használatához a dokumentumokat rövid éllel (SEF) kell adagolni.
- Olyan tálcát válasszon, amely SEF tájolású másolóanyagot tartalmaz.
- Háromféle hajtogatási típus létezik: C-hajtás, Z-hajtás és féloldal Z-hajtása:

A C/Z-hajtás típusai

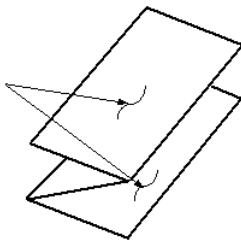
C-hajtás

A C-hajtás két hajtással két panelre osztja a kimenetet.



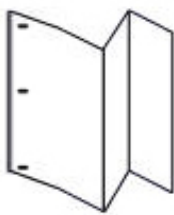
Z-hajtás

A Z-hajtás két, egymással szemközt elhelyezkedő hajtással egyfajta leporellót eredményez.



Fél oldal Z-hajtása három lyukas lyukasztással

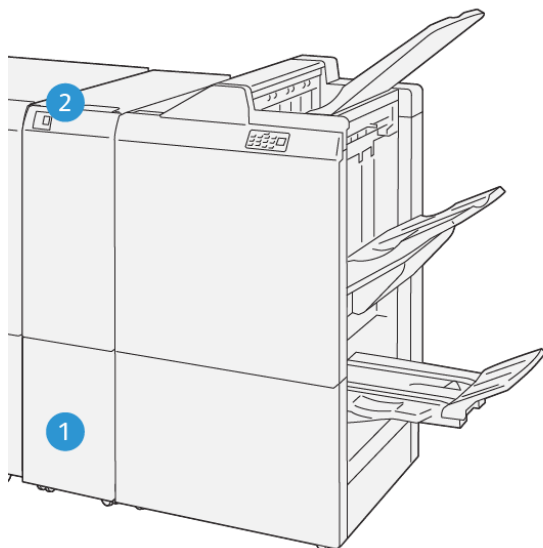
A normál Z-hajtáshoz hasonlóan a fél oldal Z-hajtása két, egymással szemközt lévő hajtást eredményez. A normál Z-hajtás és a Fél oldal Z-hajtása funkciók közötti különbség az, hogy az utóbbi nem eredményez azonos mértékű hajtást. A két hajtás eltérő mértékű, és ennek eredményeként a Fél oldal Z-hajtása funkcióval készült lap egyik éle hosszabb lesz. Ezt a hosszabb szélét tűzni vagy lyukasztani lehet.



C/Z-hajtogató részegységei



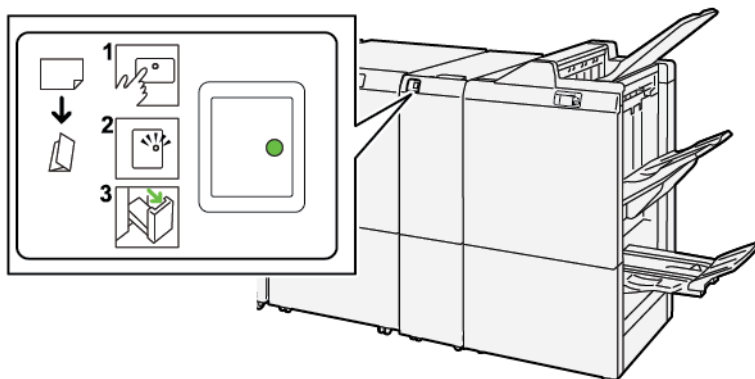
Megjegyzés: A hajtogatósi funkcióval kapcsolatos részletes információkért tekintse meg a Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 rendszer-adminisztrátori útmutató A hajtogatósi pozíció beállítása című fejezetét.




VP3100_125

SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	C/Z-hajtogató gyűjtőtálcája	Ide érkeznek a kimeneti lapok.
2	C/Z-hajtogató gyűjtőtálcájának gombja	A gyűjtőtálca kinyitásához nyomja meg ezt a gombot.

C/Z-HAJTÁSSAL KÉSZÜLT KIMENET

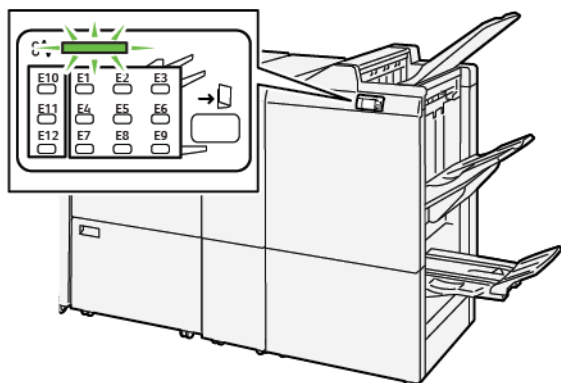


SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	C/Z-hajtogató gyűjtőtálcájának gombja	Amikor megnyomja a C/Z-hajtogató gyűjtőtálcájának gombját, a jelzőfény villogni kezd. Amikor a gyűjtőtálca ki van oldva, és a jelzőfény folyamatos, nem villogó fénnel világít, húzza ki a gyűjtőtálcát.
2	C/Z-hajtogató gyűjtőtálcája	<p>A C-hajtással vagy Z-hajtással készült munkákat a készülék kizárólag a C/Z-hajtogató gyűjtőtálcájába küldi.</p> <p> Megjegyzés: A C/Z-hajtogatással készült munkák nem küldhetők másik tálcába.</p>

A C/Z-hajtogatóegységgel kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A C/Z-HAJTOGATÓBAN

Amikor a nyomtató megszakítja a nyomtatást, tekintse át az alábbi információkat:



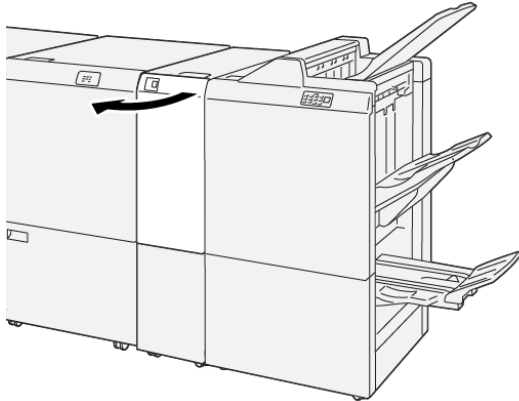
- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy hibaüzenet.
- A hibaüzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális modulokban. Amikor egyszerre több helyen történik elakadás, az ábra az összes területet és javító intézkedést megjeleníti.
- Ha a hiba a C/Z-hajtogatót érinti, a PR finiser vezérlőpanelén világít egy jelzőfény. A jelzőfény a C/Z-hajtogató azon területét mutatja, ahol elakadás történt.

Papírelakadások megszüntetésekor mindig ügyeljen az alábbiakra:

- Amikor a papírelakadást eltávolítja, ne kapcsolja ki a nyomtatót. A papírelakadások elhárítása közben a nyomtatót bekapcsolva hagyhatja. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák elkerülése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a papírt, vigyázva arra, nehogy eltépje. Ha a papír elszakad, a leszakadt darabokat is távolítsa el.
- Miután a papírelakadásokat megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a nyomtató vezérlőpaneléről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a nyomtató vezérlőpanelén megjelenő utasításokat és információkat.

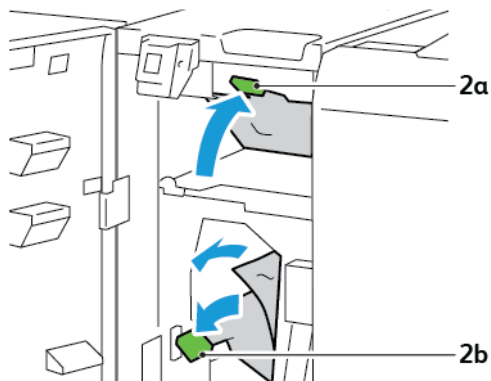
Papírelakadások elhárítása a hajtogató E10-es területén

1. Nyissa ki a hajtogató első ajtaját.

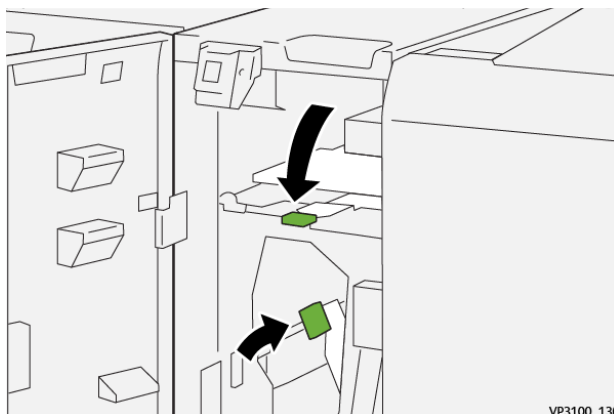


VP3100_138

2. Húzza felfelé a **2a** kart. Tolja a **2b** kart balra. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja a **2b** kart jobbra. Tolja lefelé a **2a** kart.

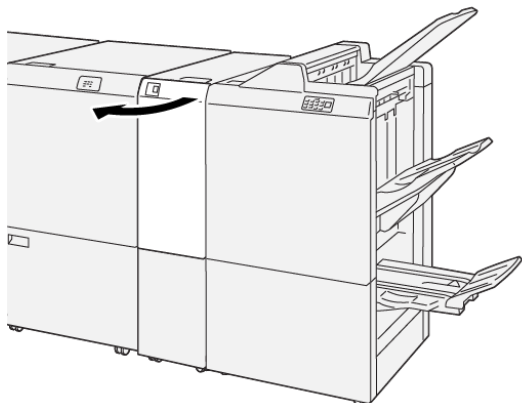


VP3100_130

4. Csukja be a hajtogató első ajtaját.
5. Ha a vezérlőpanelen további papírelakadásra utaló hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

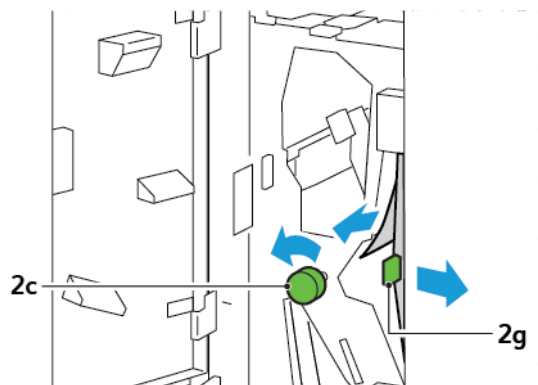
Papírelakadások elhárítása a hajtogató E11-es területén

1. Nyissa ki a hajtogató első ajtaját.



VP3100_138

2. Húzza el balra a **2g** kart, majd az óramutató járásával ellentétes irányban forgassa el a **2c** gombot. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja vissza a **2g** kart az eredeti pozíciójába.

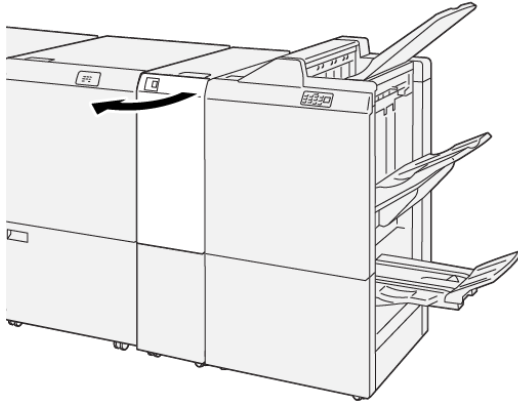


VP3100_132

4. Cukja be a hajtogató első ajtaját.
5. Ha a vezérlőpanelen további papírelakadásokra utaló hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

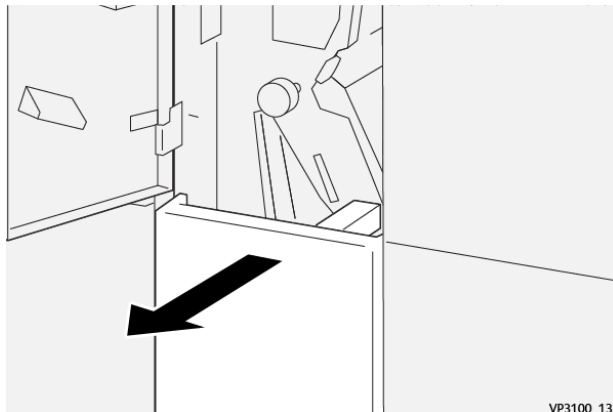
Papírelakadások elhárítása a hajtogató E12-es területén

1. Nyissa ki a C/Z-hajtogató első ajtaját.



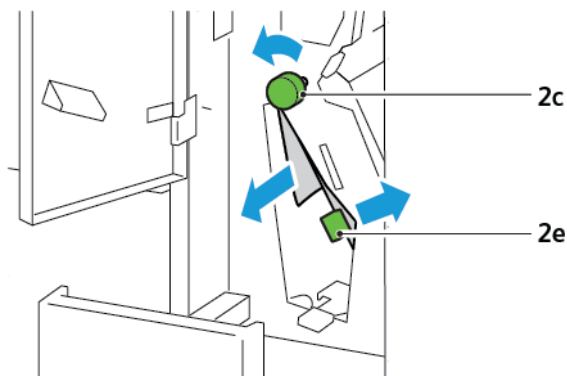
VP3100_138

2. Húzza ki a C/Z-hajtogató **2d** jelölésű gyűjtőtálcáját.

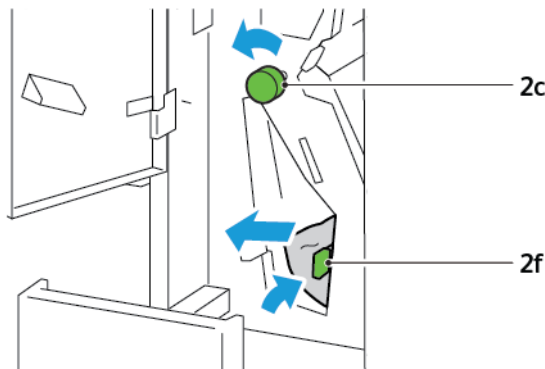


VP3100_133

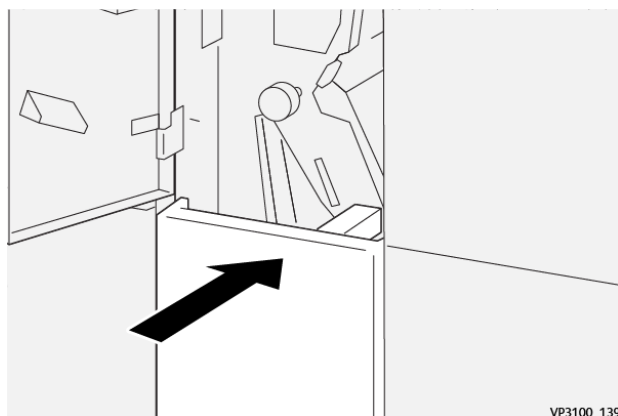
3. A felső területen elakadt papír eltávolításához tolja a **2e** kart jobbra, majd vegye ki az elakadt papírt. Szükség esetén forgassa el a **2c** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt. Tolja vissza a **2e** kart az eredeti pozíciójába.



4. Az alsó területen elakadt papír eltávolításához húzza felfelé a **2f** kart, majd vegye ki az elakadt papírt. Szükség esetén forgassa el a **2c** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt. Engedje vissza a **2f** kart az eredeti pozíciójába.



5. Tolja be teljesen a C/Z-hajtogató **2d** jelölésű gyűjtőtálcáját.



6. Csukja be a C/Z-hajtogató első ajtaját.
7. Ha a vezérlőpanelen további papírelakadásokra utaló hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

A C/Z-HAJTOGATÓ HIBAÜZENETEI


Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a nyomtató meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha a hiba több helyet is érint, a vezérlőpanelen megtekintheti azok helyét és a javító intézkedéseket.

A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy a C/Z-hajtogató vezérlőpanelén melyik hibajelző világít.

A C/Z-hajtogató hibakódjai

A 012 és 013 számokkal kezdődő hibakódok a C/Z-hajtogatóra vonatkoznak.

A C/Z-hajtogató specifikációi

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK	
Fél oldal Z-hajtása	Papírméret	<ul style="list-style-type: none"> • Tabloid 11 x 17" • A3, 297 x 420 mm • JIS B4, 257 x 364 mm
	Papírsúly	60–90 g/m ² , bevonat nélküli
Hármas hajtás C- és Z-hajtáshoz	Papírméret	<ul style="list-style-type: none"> • Letter 8,5 x 11" • A4 , 210 x 297 mm
	Papírsúly	60–90 g/m ² , bevonat nélküli
Tálcakapacitás	30 lap  Megjegyzés: Az értékek a Colotech+90 papír alapján lettek megállapítva.	

Nyomdaipari finiserek

A jelen függelék a következőket tartalmazza:


A nyomdaipari finiserek áttekintése	278
A nyomdaipari finiser részegységei	281
A PR finiser karbantartása	288
A PR finiserrel kapcsolatos hibák elhárítása.....	297
A PR finiser specifikációja.....	322

A nyomdaipari finiserek áttekintése

A nyomtatóhoz három nyomdaipari (Production Ready; PR) finiser kapható.

- Nyomdaipari (PR) finiser
- Nyomdaipari (PR) fűzetkészítő finiser
- Nyomdaipari (PR) finiser plusz

 Megjegyzés: Az opcionális finiser használatához szükség van a papírsimító interfészmodulra.

 Megjegyzés: Ebben a fejezetben a PR finiserre, a PR fűzetkészítő finiserre és a PR finiser pluszra az egyszerűség kedvéért finisként hivatkozunk. Ha a három finiser között különbséget kell tennünk, akkor feltüntetjük annak teljes nevét.

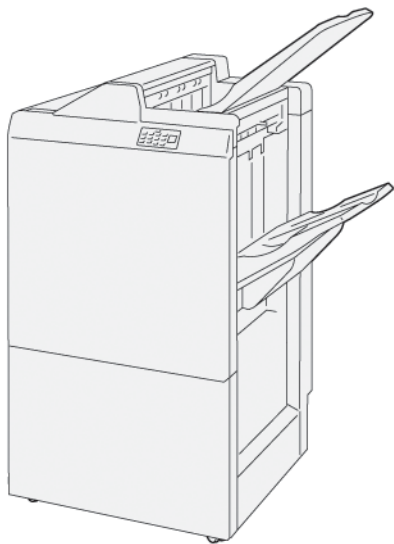
A PR finiserek jellemzői a következők:

- A5-ös vagy 148 x 210 mm (5,8 x 8,3") méretnél kisebb másolóanyagok kezelése
- Maximum 35 bevonatos papír tűzése
- Nagy méretű, legfeljebb 330,2 x 488 mm (13 x 19,2") méretű papír kezelése

A PR finiser plusz a nyomtatóból és a soros utómunkálati kiegészítőkből érkező kimenetet harmadik fél DFA-moduljába adagolja.

 Megjegyzés: Az opcionális C/Z-hajtogató a PR finiserhez és a PR fűzetkészítő finiserhez szerezhető be.

NYOMDAIPARI (PR) FINISER



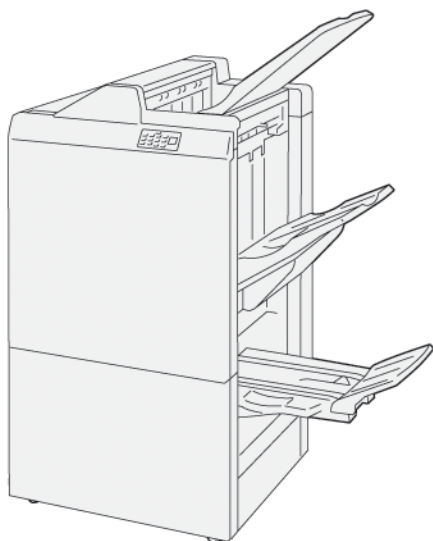
A PR finiser:

- Két gyűjtőtálca: felső és kötegelő tálca
- Tűző

- Opcionális alapszintű lyukasztó

NYOMDAIPARI (PR) FÜZETKÉSZÍTŐ FINISER

A PR füzetkészítő finiser a PR finiserével azonos funkciókat kínál. A PR füzetkészítő finiser a PR finiserhez képest két további funkcióval is rendelkezik: automatikusan készít nyeregtűzéses füzeteket legfeljebb 25 lap felhasználásával, és a lapokat kétrét, azaz egyszeri hajtással hajtogatja.

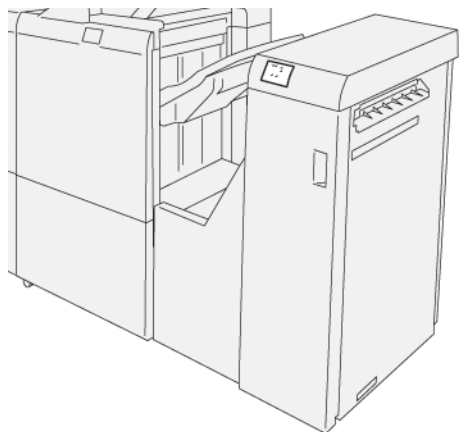


A PR finiser:

- Három gyűjtőtálca: felső tálca, kötegelőtálca, füzetek gyűjtőtálcája
- Füzetkészítő egység
- Tűző
- Opcionális alapszintű lyukasztó

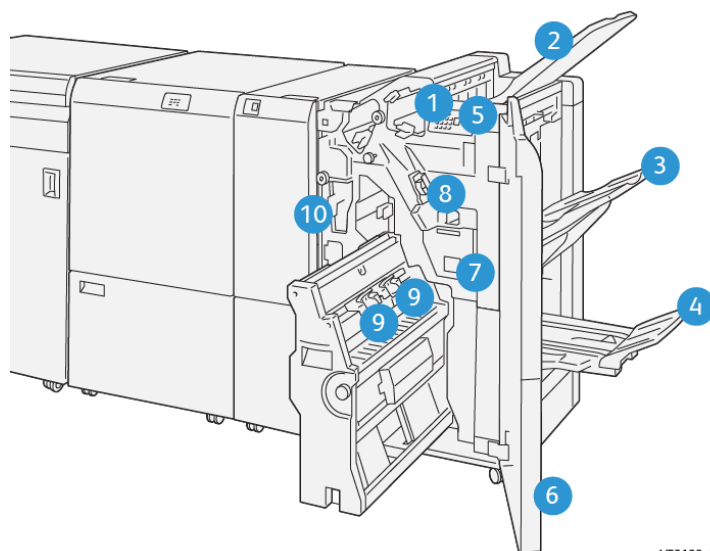
NYOMDAIPARI (PR) FINISER PLUSZ

A PR finiser plusz a PR finiserével azonos jellemzőkkel és funkciókkal rendelkezik. A PR finiser plusz olyan interfész-ként is használható, amely a papírlapokat a nyomtató és hozzá csatlakozó, külső gyártótól származó tetszőleges utómunkálati modul között továbbítja.



A nyomdaipari finiser részegységei

A PR FINISER ÉS A PR FÜZETKÉSZÍTŐ FINISER ALKOTÓRÉSZEI



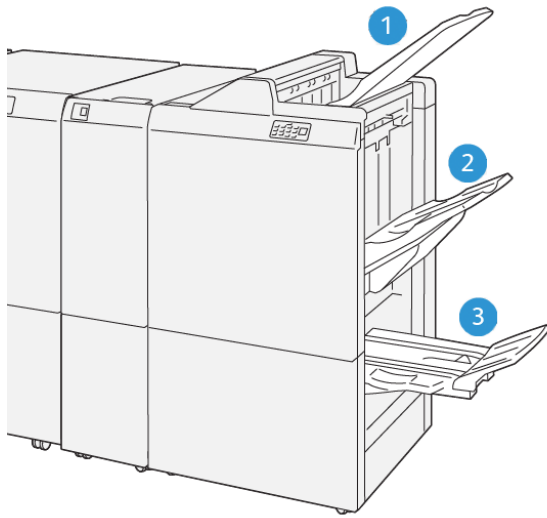
VP3100_140

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Papírelakadásra utaló hibajelző | 6. Első fedél |
| 2. Felső tálca | 7. Tűző hulladéktartálya |
| 3. Kötegeltőtálca | 8. Alapvető tűzőkazetta oldaltűzéshez |
| 4. Füzettálca* | 9. Két füzettűző-kazetta nyeregtűzéshez* |
| 5. Füzetkimenet gomb* | 10. Lyukasztó hulladéktartálya |



Megjegyzés: * Csak a PR füzetkészítő finiserrel használható.

A finiser gyűjtőtálcai



VP3100_141

1. Felső tálca
2. Kötegelőtálca
3. Füzettálca: csak a PR füzetkészítő finiserhez

Felső tálcá

Ha a nyomtató nem adja ki teljesen a nyomatokat, a készülék azt érzékeli, hogy megtelt papírral. Ha ez gyakran bekövetkezik, módosítsa a felső tálcá szögét.

A felső tálcá dőlésszögének módosításához kövesse az alábbi irányelveket:

- Szokásos használat során a tálcát hagyja az alsó, alapértelmezett pozícióban.

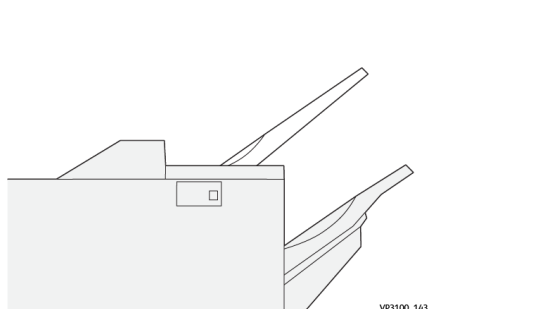
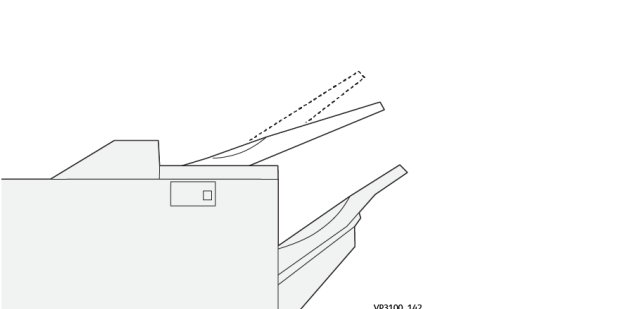


Megjegyzés: Ha a tálcát huzamosabb ideig a felső pozícióban használja, az az alábbi hibákat okozhatja:

- Papírelakadások
- A nyomtatóból kilépő nyomatok leeshetnek
- Az alábbi papírtípusok használatakor a tálcát tegye a felső pozícióba. A következő papírtípusok gyakran okozhatják azt, hogy a nyomtató megtelik papírral.
 - A legfeljebb 106 g/m² súlyú könnyű papírok
 - A legalább 364 mm (14,3") hosszú széllel rendelkező bevonatos papírok
 - Hosszú papírok

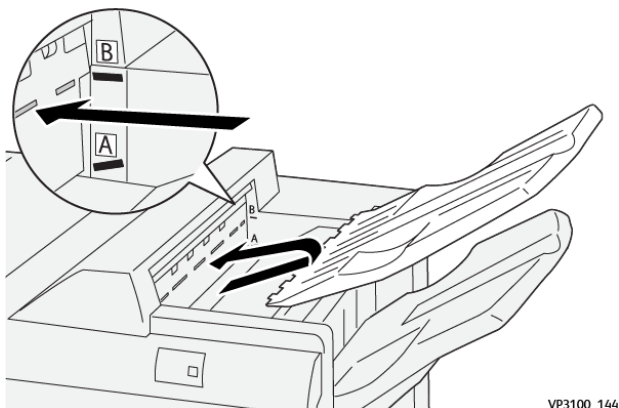


Megjegyzés: A lapok felkunkorodása a tálcá szögének módosításával nem igazítható ki.

A	B
Alapértelmezett, alsó dőlésszög	Felemelt, felső dőlésszög
	


A tálcá lejtésének megváltoztatása:

1. Húzza ki a felső tálcát az alsó, **A** pozícióból jobbra.
2. A tálca vezető szélén lévő hornyokat helyezze a felső, **B** pozícióba.



Kötegelőtálca


A nyomtató az oldaltűzéses munkákat kizárólag a kötegelőtálcára továbbítja.

 Megjegyzés: Ha a kötegelőtálcára 2000 vagy annál több lapot készít, az a papír túlzott mértékű lefelé kunkorodását okozhatja. Ha a kötegelőtálcát túlterheli, a gyűjtőtálca kieshet a kötegelőtálcából. Ha a kötegelőtálca kiesik:

- A papírsimító interfészmodulon állítsa a kunkorodáskorrekciós szintet a lehető legalacsonyabb értékre.
- A lapbeszúrón válassza a **lefelé** kunkorodáskorrekciós irányt.

További tudnivalók: [Papírkunkorodás javítása a PR finiserekkel](#).

Füzettálca

 Megjegyzés: A füzettálca a PR füzetkészítő finiserhez csatlakozik. Ha a készülékre fel van szerelve a SquareFold vágómodul, a füzettálca a SquareFold vágóhoz csatlakozik.

A nyomtató a kétrét hajtott és kétrét hajtott, nyeregtűzéses munkákat kizárólag a füzettálcára küldi.

Papírkunkorodás javítása a PR finiserekkel

Ha valamelyik finisertálcába felkunkorodó szélű lapok érkeztek, tekintse meg az alábbi információkat:

- Az A5, 148 x 210 mm (5,8 x 8,3"), hosszú éllel adagolt (LEF) méretű, felfelé kunkorodó papírra történő nyomtatáskor papírelakadás történhet. Ha a papír elakad, tegye a következőket:
 - A papírsimító interfészmodulon érintse meg azt a jelzőfényt, amely a legmagasabb kunkorodáskorrekciós szintnek felel meg.
 - A papírsimító interfészmodulon érintse meg a felfelé kunkorodás korrigálását jelző ikont.
- A nehéz, lefelé kunkorodó papírra nyomtatáskor papírelakadások történhetnek. Ha a papír elakad, tegye a következőket:

- A papírsimító interfészmodulon érintse meg azt a jelzőfényt, amely a legkisebb kunkorodáskorrekciós szintnek felel meg.
- A papírsimító interfészmodulon érintse meg a lefelé kunkorodás korrigálását jelző ikont.
- A 157 g/m² vagy azt meghaladó súlyú papírra nyomtatáskor, ha a papír felfelé kunkorodik, papírelakadás történhet. Ha a papír elakad, tegye a következőket:
 - A papírsimító interfészmodulon érintse meg azt a jelzőfényt, amely a legmagasabb kunkorodáskorrekciós szintnek felel meg.
 - A papírsimító interfészmodulon érintse meg a felfelé kunkorodás korrigálását jelző ikont.

A papír kunkorodáskorrekciójáról részletesebben a következő részekben olvashat: [A papírsimító interfészmodul kunkorodáskorrekciós funkciója](#) és [Lapbeszűrő vezérlőpanelje](#).

A nyomdaipari füzetkészítő finiser kétrét hajtási funkciója



Megjegyzés: Csak a PR füzetkészítő finiser rendelkezik a kétrét hajtogatási funkcióval.

1. A kétrét hajtási funkció használatához a dokumentumokat rövid éllel (SEF) kell behelyezni. Olyan tálcát válasszon, amely SEF tájolású papírt tartalmaz.
2. A megfelelő nyomtató-illesztőprogramban válassza ki a kétrét hajtási funkciót:
 - Hálózati nyomtatási munkák esetén válassza ki a megfelelő nyomtató-illesztőprogramot, majd a Kétrét hajtás opciót.
 - Másolási munkákhoz használja a PR füzetkészítő finiser vezérlőpanelét, majd válassza a megfelelő kétrét hajtási beállításokat.



Megjegyzés: A kétrét hajtás és az egyszeri hajtás egymás szinonimái. A kétrét hajtott vagy egyszeri hajtással készült lap két panelt hoz létre a kimeneten.



Megjegyzés: A C- és Z-hajtogatási opció csak a C/Z-hajtogatóval együtt használható.



Három kétrét hajtási opció közül választhat:

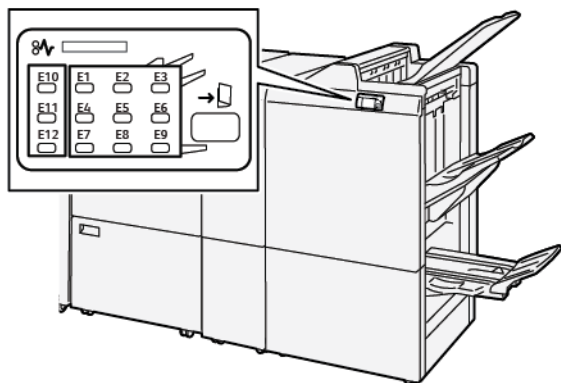
- Egyedülálló lap félbehajtása
- Több lap félbehajtása
- Több lap félbehajtása és tűzése



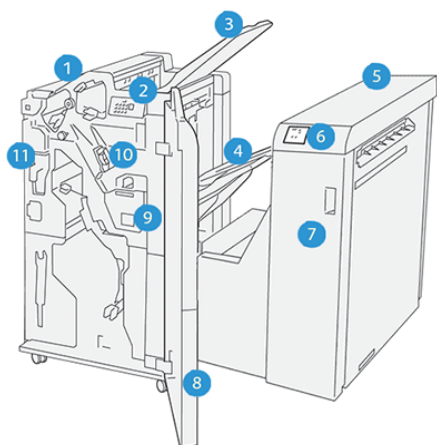
Megjegyzés: A hajtogatási típusokkal kapcsolatos részletes információkat a *Xerox PrimeLink C9065/C9070 rendszer-adminisztrátori útmutatójának A hajtogatási pozíció beállítása* témakörénél talál.

Füzetkimenet gomb

Az elkészült füzeteknek a finiserből való eltávolításához nyomja meg a finiser vezérlőpanelén lévő gombot.



A PR FINISER PLUSZ ALKOTÓRÉSZEI



1. Finisermodul
2. Finisermodul papírelakadás- és hibajelzői
3. Finiser felső tálcája
4. Finiser kötegeltálcája
5. Finiser továbbító
6. Finiser továbbítómoduljának papírelakadás- és hibajelzői
7. Finiser továbbítómoduljának első fedelet
8. Finisermodul első fedele
9. Finiser tűzőjének hulladéktartálya
10. Finiser alapvető tűzője, oldaltűzéshez
11. Finiser lyukasztójának hulladéktartálya



Megjegyzés: Az utómunkálati modul funkcióiról részletesen a modullal együtt szállított útmutatóban olvashat.

A PR finiser karbantartása

A FINISER KELLÉKANYAGAI

A tűzőkapcsok, tűzőkazetták, a tűzőkapocs-hulladék tartályát és más Xerox kellékeket a www.xerox.com/office/supplies címen rendelheti meg. A tartózkodási helyére vonatkozó kapcsolattartási adatokért és telefonszámokért kattintson a **Contact Us** (Kapcsolat) hivatkozásra. A kellékek online megrendeléséhez kattintson a **Supplies** (Kellékek) hivatkozásra, majd adja meg a szükséges adatokat a kívánt kellék megrendeléséhez.




Megjegyzés: A legújabb felhasználó által cserélhető egységek (CRU-k) gyári számait a www.xerox.com/office/supplies webhelyen találja.

A FINISERBEN LÉVŐ FOGYÓANYAGOK ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE

A fogyóanyagok cseréjének esedékessé válásakor a vezérlőpanelen üzenet jelenik meg. Az üzenet azt jelzi, amikor meg kell rendelni, illetve be kell helyezni az új fogyóanyagot. Bizonyos felhasználó által cserélhető egységek esetén az üzenet azt jelzi, hogy a nyomtató továbbra is nyomtathat, nincs szükség az adott tétel azonnali cseréjére. Ellenkező esetben, amikor elérkezett a csere ideje, megjeleik egy üzenet, és a nyomtatás leáll.

A fogyóanyagok állapotának ellenőrzése:

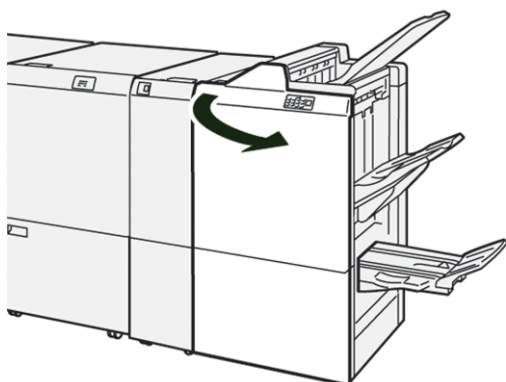
1. A vezérlőpanelen nyomja meg a **Kezdőlap** gombot.
2. A kellékek és azok állapotának részletes adatait az **Információ** gomb megérintésével tekintheti meg .
Megjelenik a Kellékek képernyő.
3. A menüben válassza az **Egyéb kellékanyagok** menüpontot, ha szeretné megtekinteni a többi kellék állapotát.
Megnyílik az Egyéb kellékanyagok ablak. Az ablakban az egyes fogyóanyagok hátralévő élettartama látható százalékban kifejezve.
4. A felfelé és lefelé mutató gombokkal a többi kelléket is megtekintheti, így többek között a finiser tűzőkapcsait, a tűző hulladéktartályát és a telepített opcionális modulok fogyóanyagait.

AZ ALAPVETŐ TŰZŐKAZETTA CSERÉJE OLDALTŰZÉSHEZ

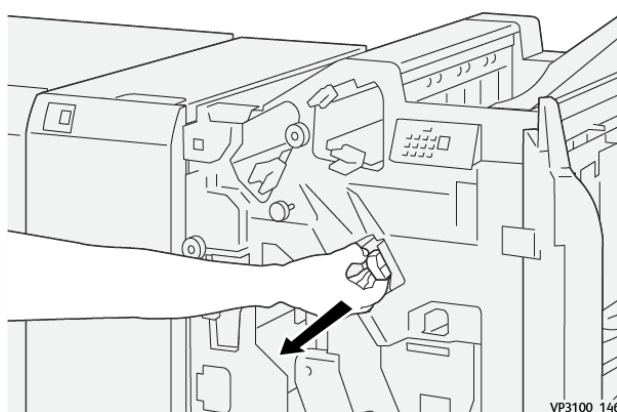


Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.

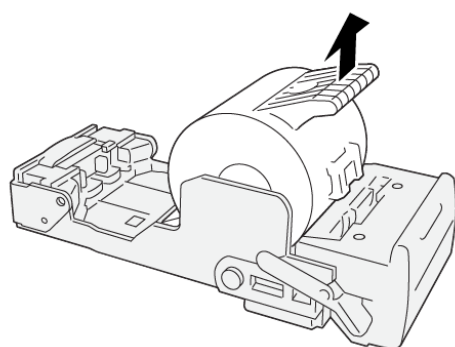
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



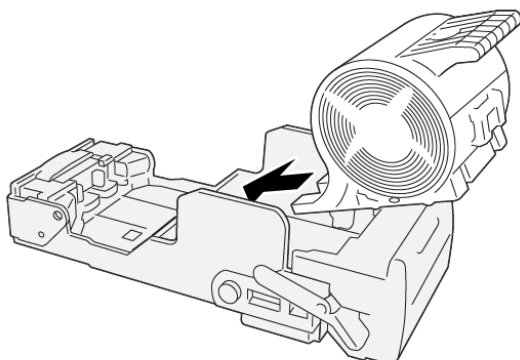
2. Húzza ki az R1 tűzőkazetta-egységet.



3. Tartsa a tűzőkazettát a nyíllal jelezett pozícióban, majd távolítsa el a kazettát az egységből.

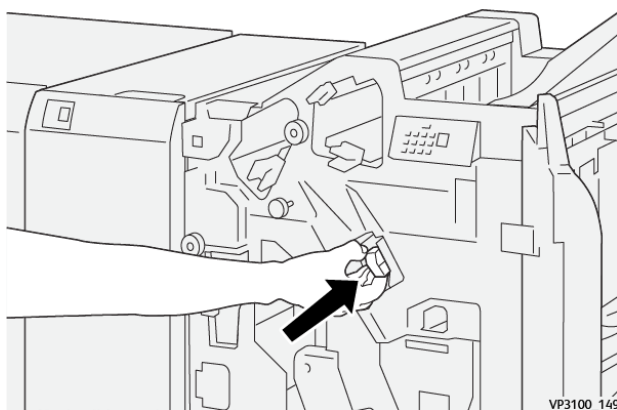


4. Tegyen be egy új tűzőkazettát az egységbe.



VP3100_148

5. Az R1 tűzőkazetta-egységet tolja vissza eredeti helyzetébe.



VP3100_149

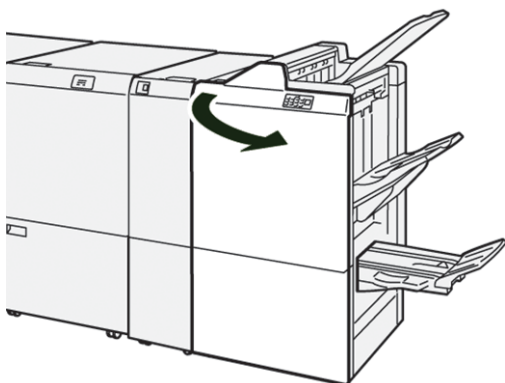
6. Csukja be a finiser első ajtaját.

A FÜZETTŰZŐ TŰZŐKAZETTÁJÁNAK CSERÉJE NYEREGTŰZÉSHEZ

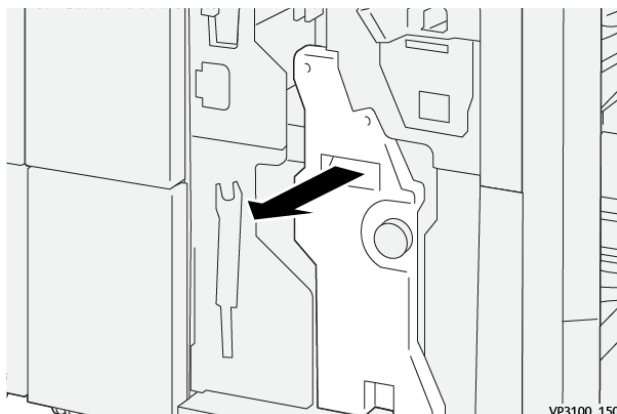


Megjegyzés: Mielőtt hozzáfekedne ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.


1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.

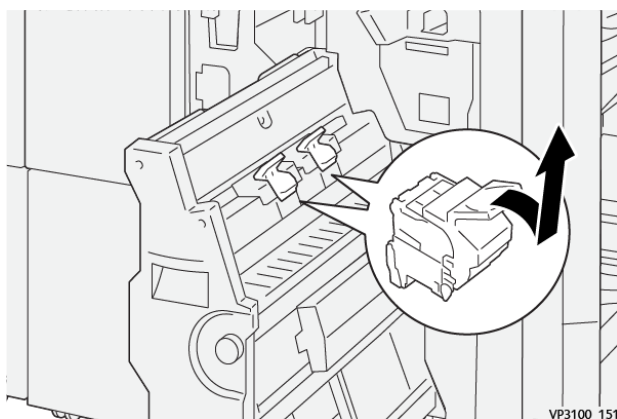


2. Óvatosan húzza ki ütközésig a 3-as nyeregtűzéses egységet.




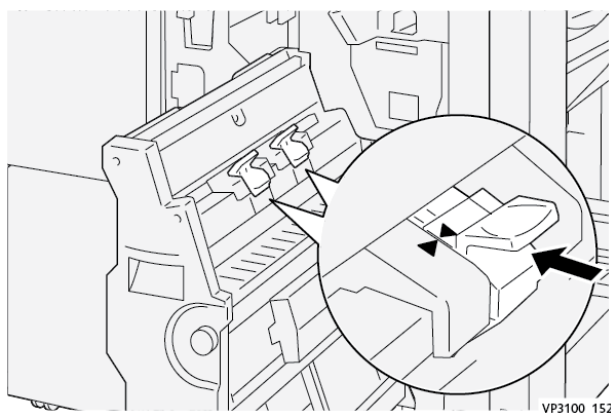
3. A tűzőkazetta eltávolításához fogja meg a kazettán lévő füleket, és húzza ki a kazettát.

 **Megjegyzés:** A készülékhez két fűzettűző-kazetta tartozik. A vezérlőpanelen olvassa el a kazetta cseréjére vonatkozó üzenetet.

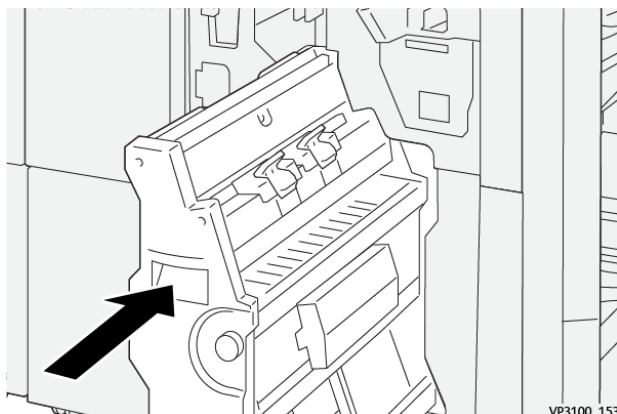


4. Az új kazettát a füleknél megfogva ütközésig tolja vissza a kazettát a nyomtatóba.

 **Megjegyzés:** Igazítsa egymáshoz a jelöléseket.



5. Óvatosan tolja be a 3-as nyeregtűzéses egységet ütközésig a finiserbe.



6. Csukja be a finiser első ajtaját.

A FINISERTŰZŐ HULLADÉKTARTÁLYÁNAK CSERÉJE



Figyelem: A személyi sérülések elkerülése érdekében a tűzőkapcsok hulladéktartályának eltávolításakor járjon el körültekintéssel.

Amikor a tűző hulladéktartálya megtelik, a nyomtató vezérlőpanelén megjelenik egy üzenet. Az üzenet megjelenésekor cserélje ki a használt hulladéktartályt egy új hulladéktartályra.



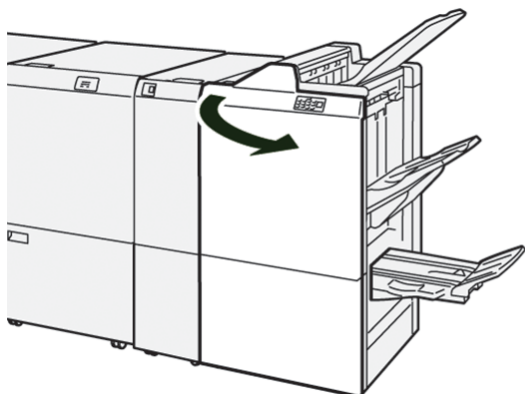
Megjegyzés:

- Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- A tűző hulladéktartályának cseréje közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a nyomtató nem érzékeli a hulladéktartály cseréjét, és a **Tel** üzenet nem fog eltűnni a nyomtató vezérlőpaneléről.
- Ahhoz, hogy a nyomtató a hulladéktartály visszahelyezése után zavartalanul nyomtathasson, csukja be a finiser első ajtaját.

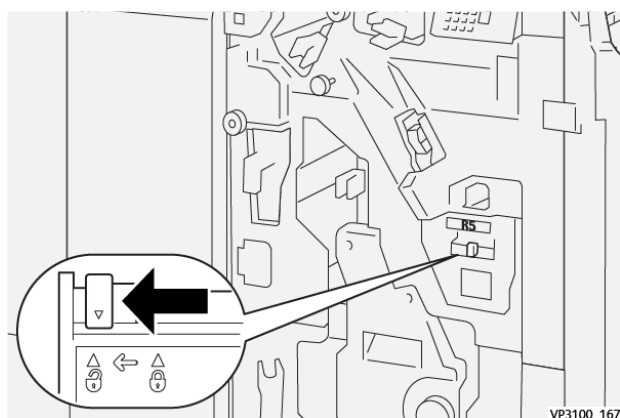


Megjegyzés: Az alapvető tűzőkazetta csomagolásában hulladéktartály is található.

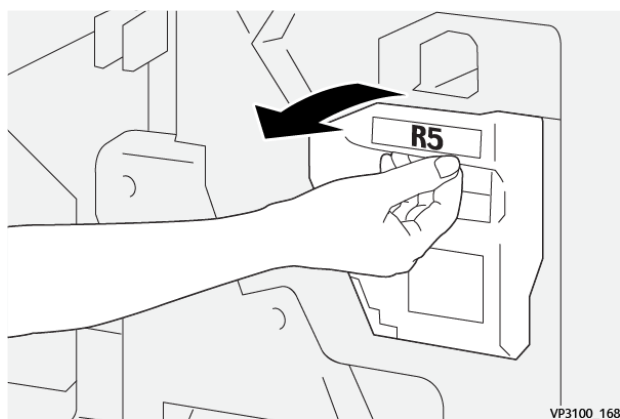
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Az **R5** jelzésnél mozgassa a rögzítőkart balra, a kinyitott lakat irányába.



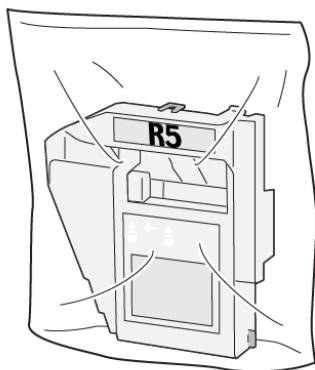
3. Húzza ki az **R5** tűzőhulladék-tartályt.



4. Helyezze a tűző használt hulladéktartályát a mellékelt műanyagzacskóba.



Megjegyzés: A hulladéktartályokat ne szerelje szét. A használt tűzőkapcsok hulladéktartályát küldje vissza a Xerox műszaki támogatási csapatához.

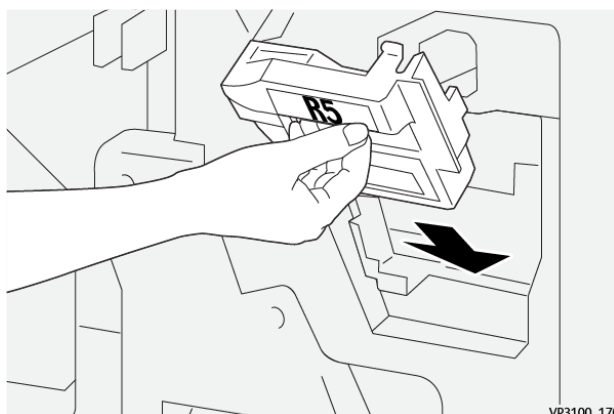


VP3100_169

5. Az új tűzőhulladék-tartályt illessze a helyére, majd óvatosan tolja be.

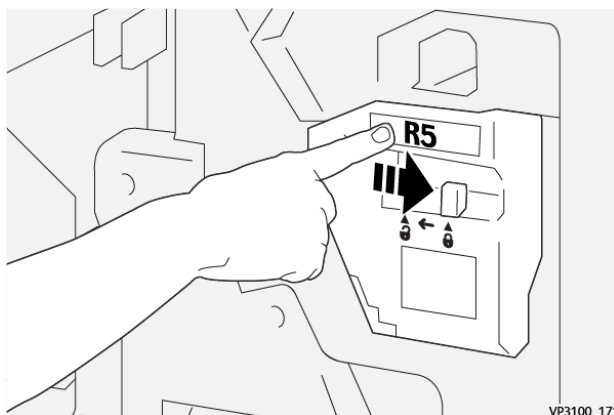


Figyelem: A sérülések elkerülése érdekében ne tegye ujjait a tartály tetejére.



VP3100_170

6. Az **R5** jelzésnél mozgassa a rögzítőkart jobbra, a bezárt lakat irányába.



VP3100_171

7. Csukja be a finiser első ajtaját.

A LYUKASZTÓ HULLADÉKTARTÁLYÁNAK KIÜRÍTÉSE

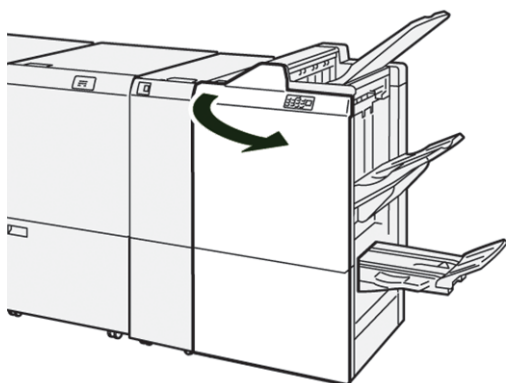
A nyomtató vezérlőpanelén egy üzenet jelenik meg, amikor megtelt a lyukasztási hulladéktartály. Amikor az üzenet megjelenik, ürítsen ki minden papírhulladékot a tartályból.



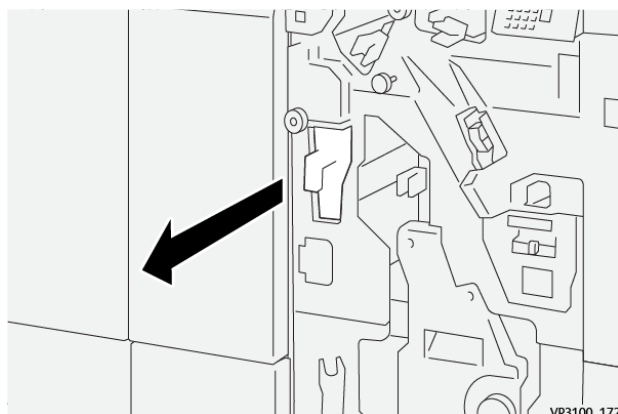
Megjegyzés:

- Mielőtt hozzákezdene ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- A hulladéktartály kiürítése közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha kikapcsolja a nyomtatót, az nem fogja érzékelni, hogy kiürítette a hulladéktartályt, és a **TeLe** üzenet nem fog eltűnni a nyomtató vezérlőpaneléről.
- Ahhoz, hogy a nyomtató a hulladéktartály visszahelyezése után zavartalanul működjön, csukja be a finiser első ajtaját.

1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Húzza ki az **R4** hulladéktartályt.

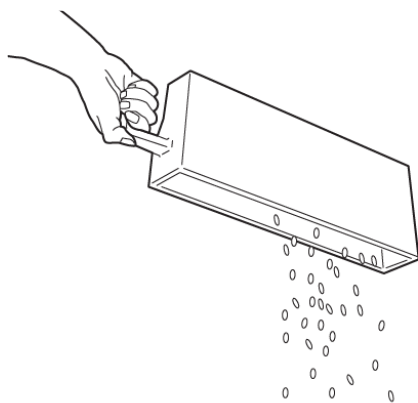


3. Ürítse ki az összes hulladékot a tartályból.



Megjegyzés:

- Mielőtt hozzákezdené ehhez az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.
- A tartály kiürítése közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha kikapcsolja a nyomtatót, az nem fogja érzékelni, hogy kiürítette a hulladéktartályt, és a **TeLe** üzenet nem fog eltűnni a nyomtató vezérlőpaneléről.
- Ahhoz, hogy a nyomtató a hulladéktartály visszahelyezése után zavartalanul nyomtathasson, csukja be a finiser első ajtaját.



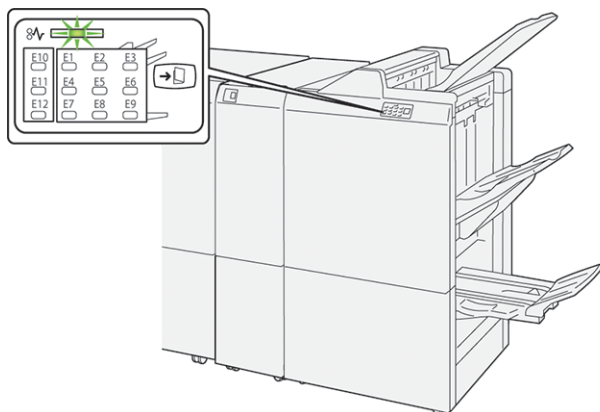
VP3100_173

4. Tolja vissza eredeti helyzetébe az **R4** hulladéktartályt.

5. Csukja be a finiser első ajtaját.

A PR finiserrel kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A PR FINISERBEN ÉS A PR FÜZETKÉSZÍTŐ FINISERBEN



Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék rosszul működik, a következő történik:

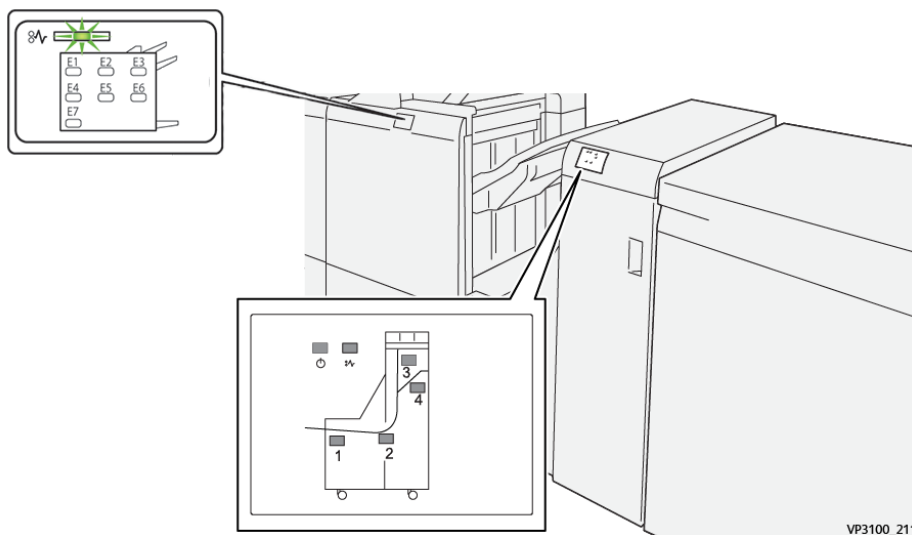
- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a vezérlőpanelen megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális modulokban. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik opcionális modulban történik elakadás, az adott modul vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény. A modulokon jelzőfény mutatja, hogy hol történt hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt. Gondosan távolítsa el az összes papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a vezérlőpanelről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat és információkat.

PAPÍRELAKADÁSOK A PR FINISER PLUSZBAN

Amikor a PR finiser pluszban elakad a papír, a finisermodulon vagy a finiser továbbítómodulján kigyullad a jelzőfény.



Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék rosszul működik, a következő történik:

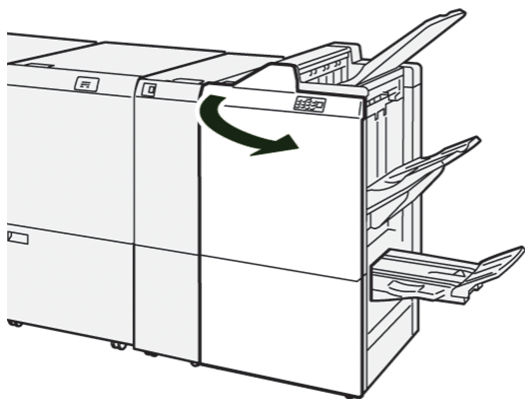
- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a vezérlőpanelen megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális modulokban. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha valamelyik opcionális modulban történik elakadás, az adott modul vezérlőpanelén kigyullad egy jelzőfény. A modulokon jelzőfény mutatja, hogy hol történt hiba.

A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszeremóriában tárolt összes információ törlődik.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt. Gondosan távolítsa el az összes apró papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a vezérlőpanelről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat és információkat.

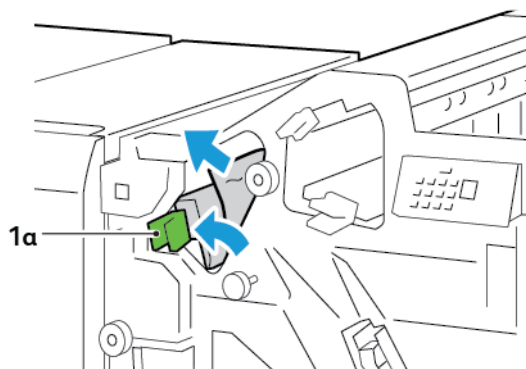
PAPÍRELAKADÁSOK MEGSZÜNTETÉSE A PR FINISERBEN**Papírelakadások elhárítása az E1-es finiserterületen**

1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.

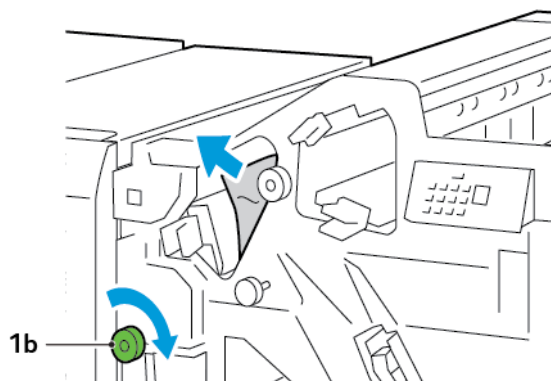


2. Tolja el balra az **1a** kart, majd távolítsa el az elakadt papírt.

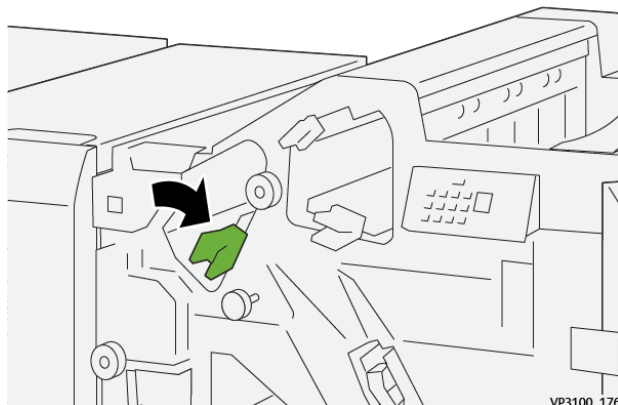
 **Megjegyzés:** Fogja meg az elakadt lap vezető élét, és húzza ki a papírt.



3. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval megegyező irányban, majd vegye ki az elakadt lapot.



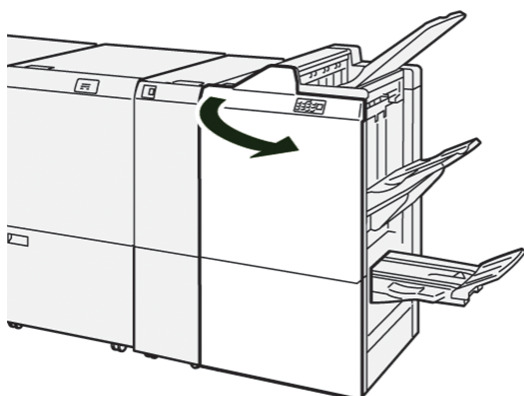
4. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



5. Csukja be a finiser első ajtaját.

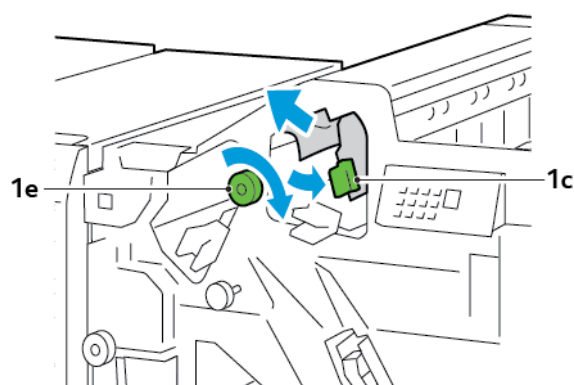
Papírelakadások elhárítása az E2-es finiserterületen

1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.

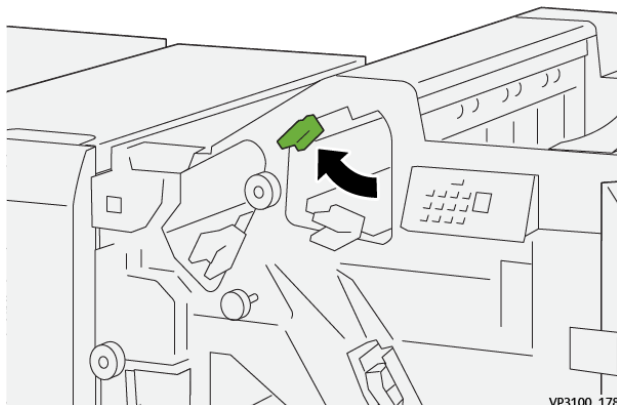


2. Tolja az **1c** kart jobbra, majd az óramutató járásával megegyező irányban forgassa el az **1e** gombot. Távolítsa el az elakadt papírt.

 Megjegyzés: Ellenőrizze, hogy nincs-e elakadt papír a felső fedél mögött.



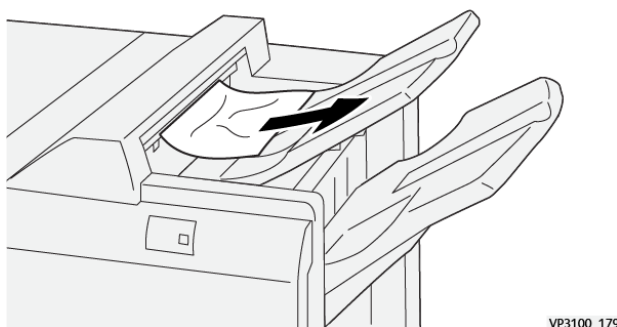
3. Tolja vissza az **1a** kart az eredeti pozíciójába.



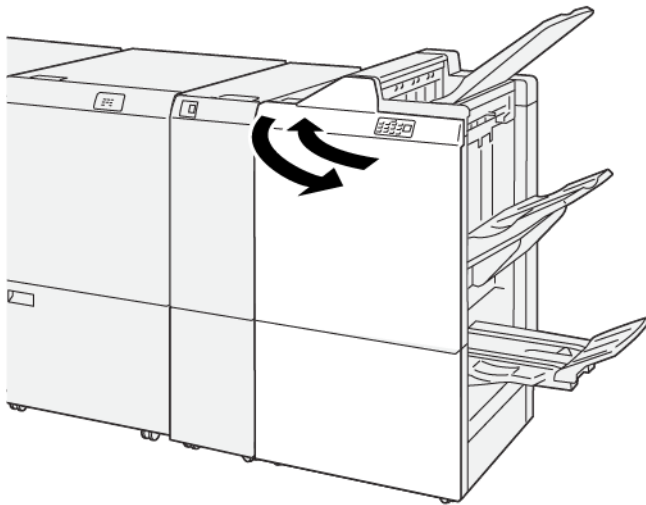
4. Csukja be a finiser első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása az E3-as finiserterületen

1. Húzza ki az elakadt papírt a finiser felső tálcájából.



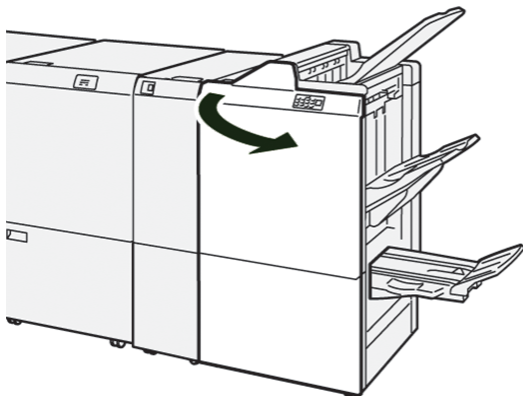
2. Nyissa ki és csukja be a finiser első ajtaját.



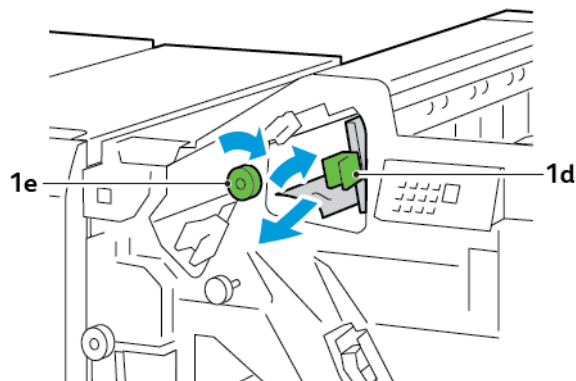
VP3100_180

Papírelakadások elhárítása az E4-es finiserterületen

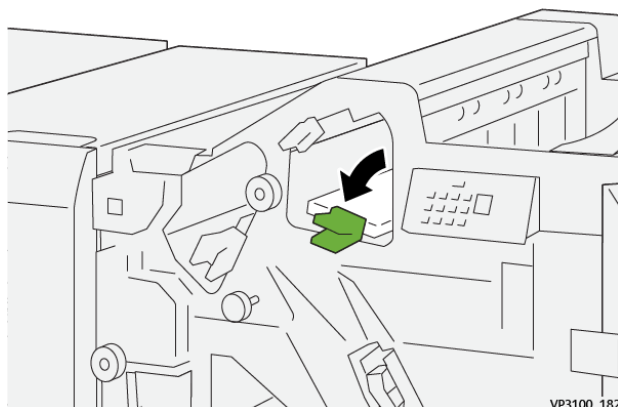
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Tolja az **1d** kart jobbra, majd az óramutató járásával megegyező irányban forgassa el az **1e** gombot. Távolítsa el az elakadt papírt.



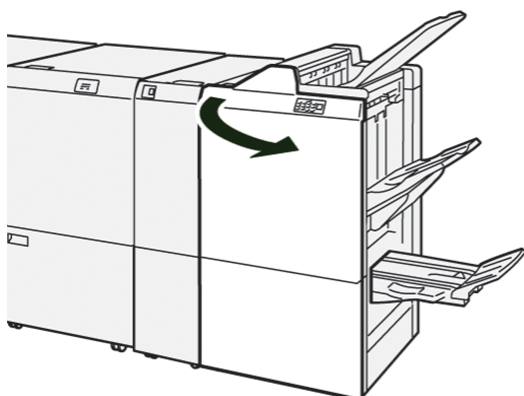
3. Fordítsa az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



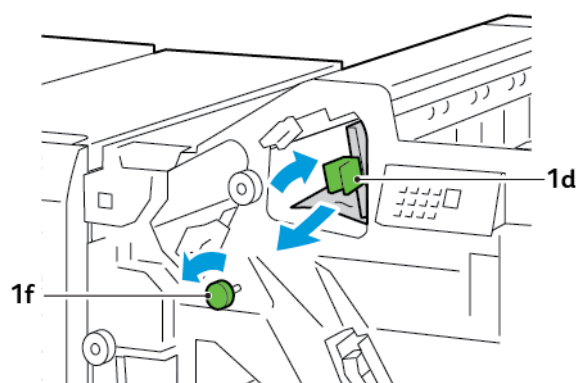
4. Csukja be a finiser első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása az E5-ös finiserterületen

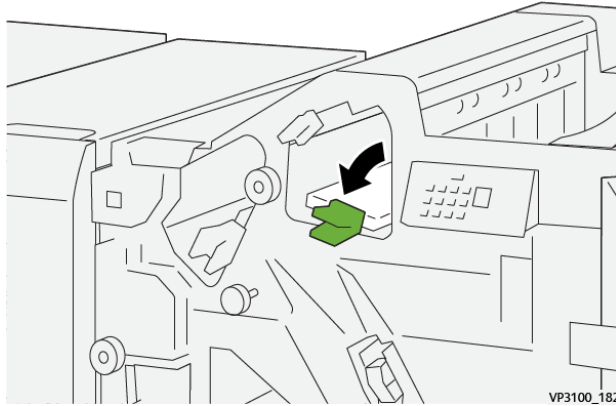
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Tolja az **1d** kart jobbra, majd az óramutató járásával ellentétes irányban forgassa el az **1f** gombot. Távolítsa el az elakadt papírt.



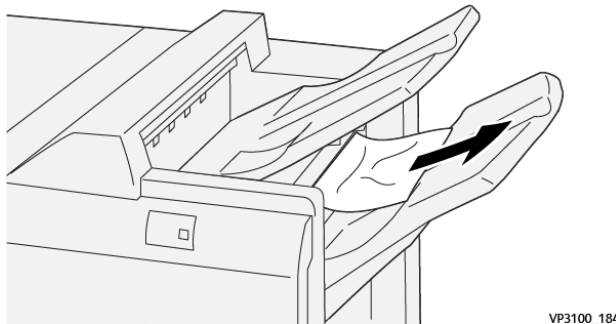
3. Fordítsa az **1d** kart az eredeti pozíciójába.



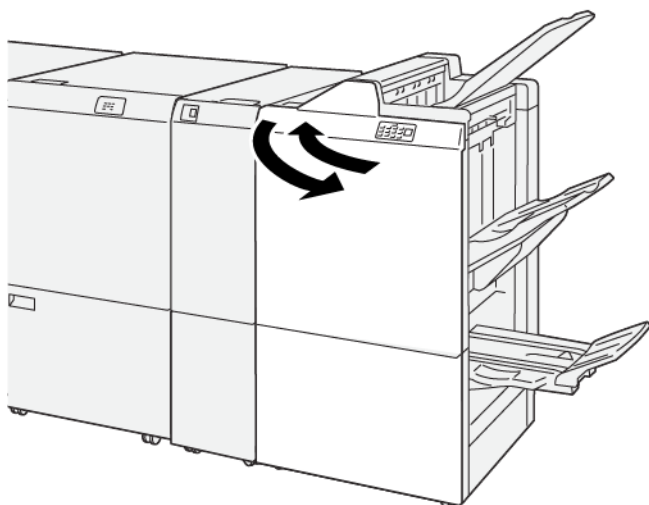
4. Csatolja be a finiser első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása az E6-os finiserterületen

1. Húzza ki az elakadt papírt a finiser kötegelő tálcájából.



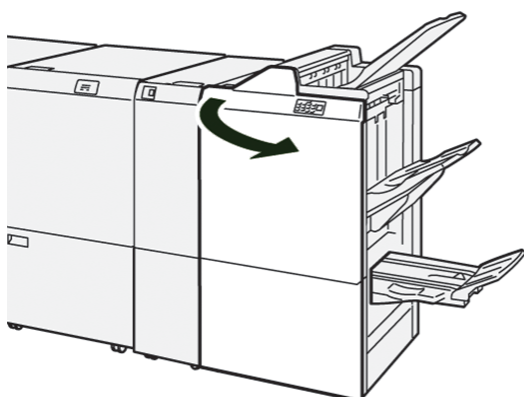
2. Nyissa ki és csukja be a finiser első ajtaját.



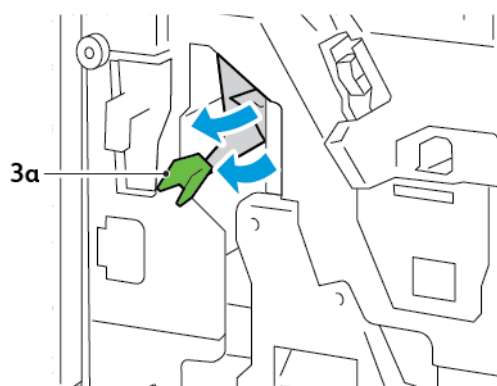
VP3100_180

Papírelakadások elhárítása a finiser E7-es füzetterületén

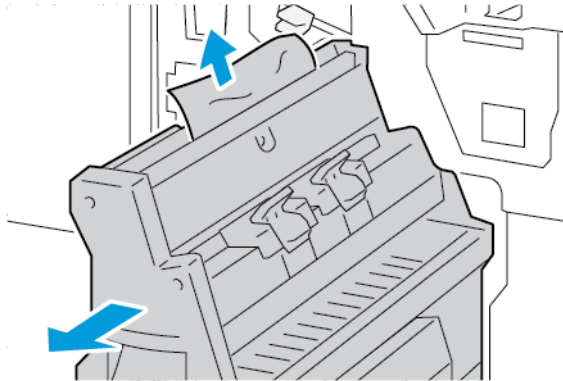
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



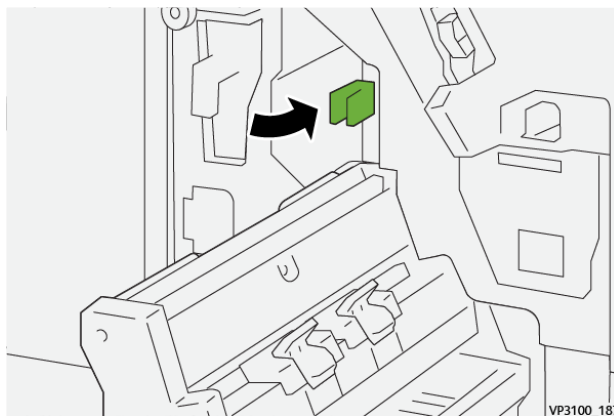
2. Tolja el balra az **3a** kart, majd távolítsa el az elakadt papírt.



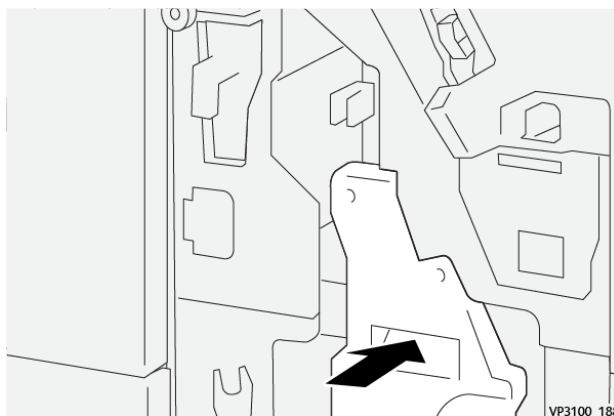
3. Ha a papírt nehéz eltávolítani, húzza ki a 3-as nyeregtűzéses egységet, majd vegye ki az elakadt papírt.



4. Tolja vissza az **3a** kart az eredeti pozíciójába.



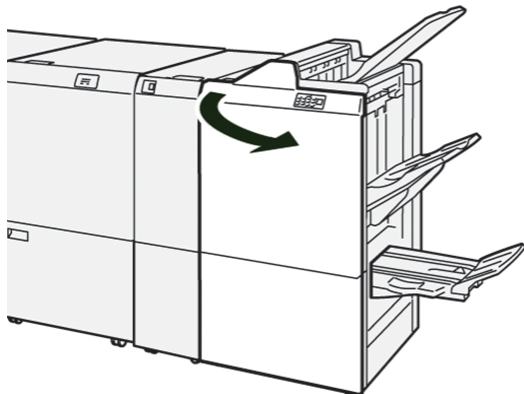
5. Óvatosan tolja vissza ütközésig a 3-as nyeregtűzéses egységet.



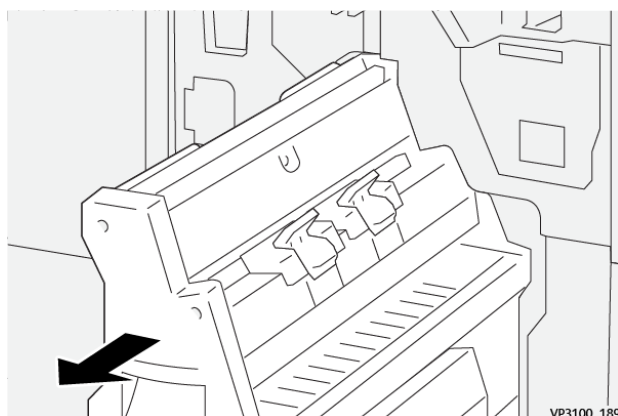
6. Csatolja be a finiser első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása a finiser E8-as füzetterületén

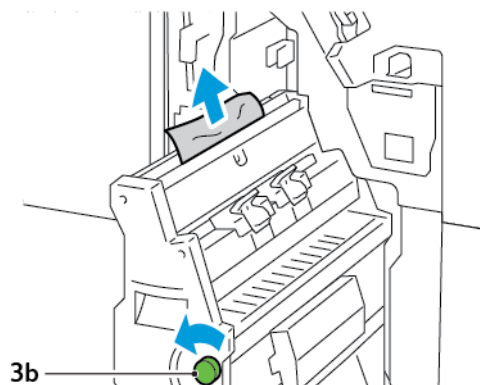
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



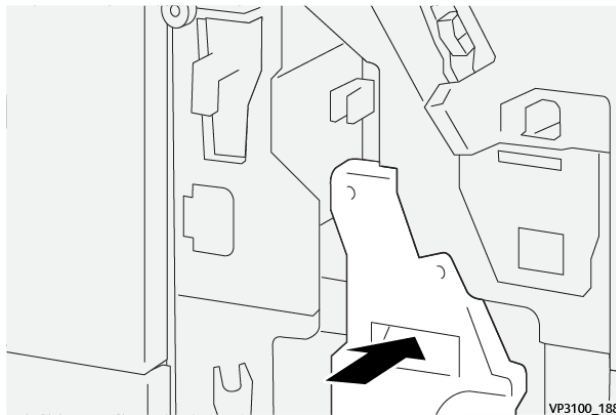
2. Keresse meg a 3-as címkét. Tegye a kezét a címke alatti kivágott területre. Óvatosan húzza ki ütközésig a 3-as nyeregüzemes egységet.



3. Forgassa el a **3b** gombot az óramutatóéval ellentétes irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



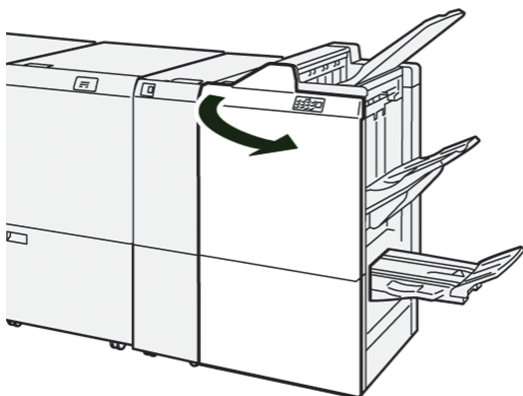
4. Óvatosan tolja vissza ütközésig a 3-as nyeregtűzőses egységet.



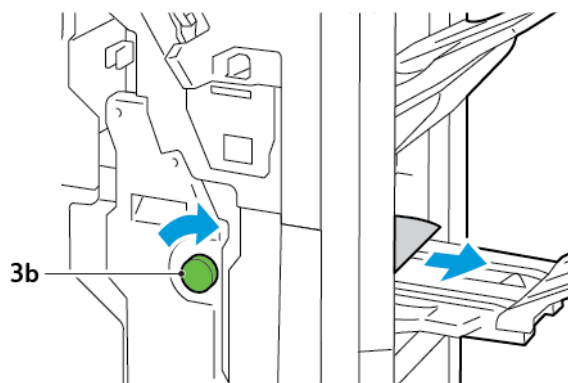
5. Csukja be a finiser első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása a finiser E9-es füzetterületén

1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Forgassa el a **3b** gombot az óramutatótővel megegyező irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt a füzettálca területéről.

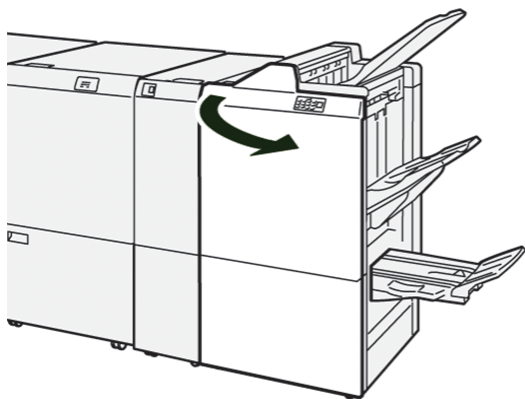


3. Csukja be a finiser első ajtaját.

PAPÍRELAKADÁSOK MEGSZÜNTETÉSE A PR FINISER PLUSZBAN

Papírelakadások elhárítása a finisermódul E7-es területén

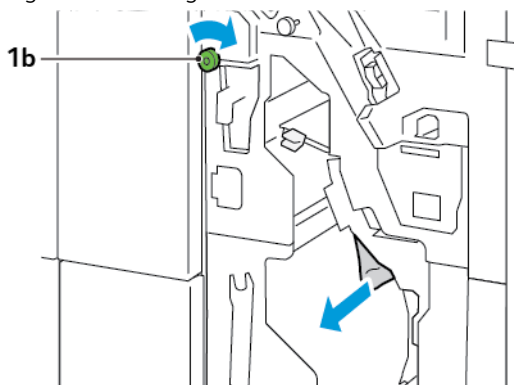
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Távolítsa el minden elakadt papírt.
3. Az E7-es területen történt papírelakadások megszüntetésének lépései:
 - a. Tolja a **3a** jelzésű kart balra. Tolja a **3b** jelzésű kart jobbra. Húzza ki a 3-as egységet.



- b. Forgassa el az **1b** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.



- c. Tolja vissza a **3a** és a **3b** kart az eredeti pozícióba.

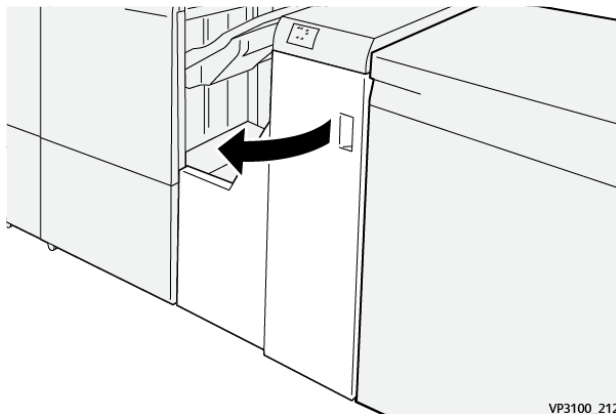


4. Csatolja be a finiser első ajtaját.

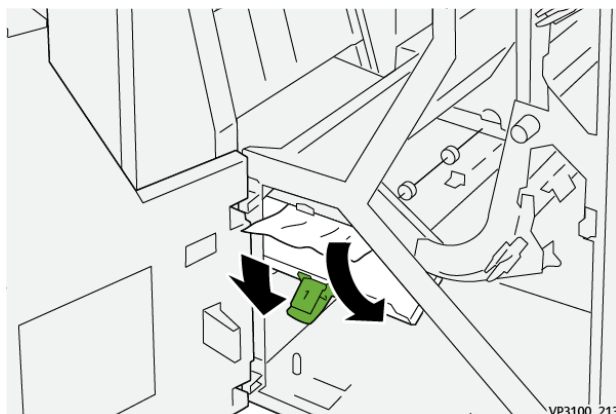
Papírelakadás megszüntetése a finiser továbbítóegységében

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 1-es területéről

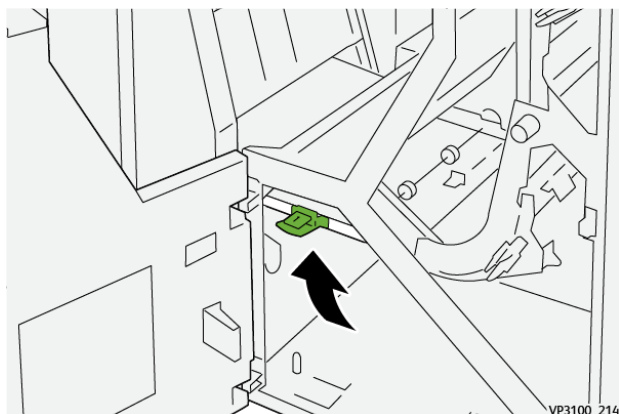
1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első ajtaját.



2. Tolja lefelé az **1** kart, és vegye ki az elakadt papírt.



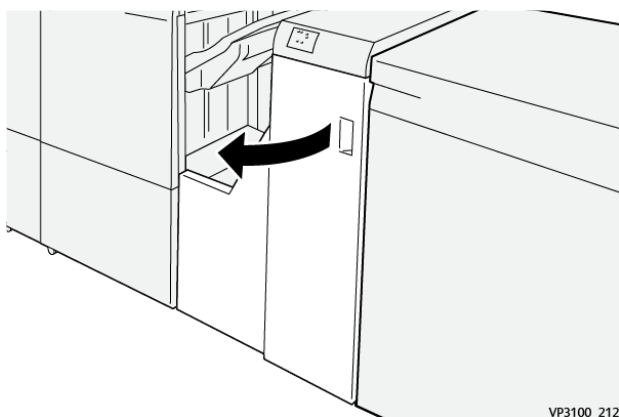
3. Tolja vissza az **1** kart az eredeti pozíciójába.



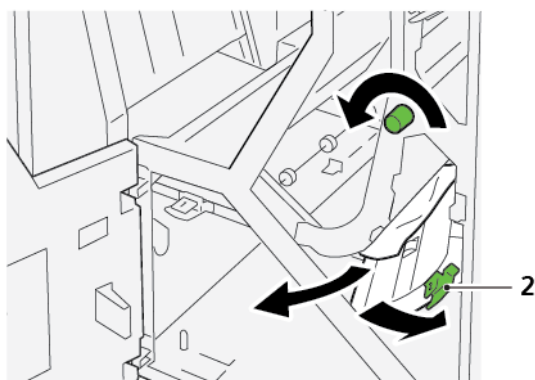
4. Csukja be a finiser továbbítójának első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 2-es területéről

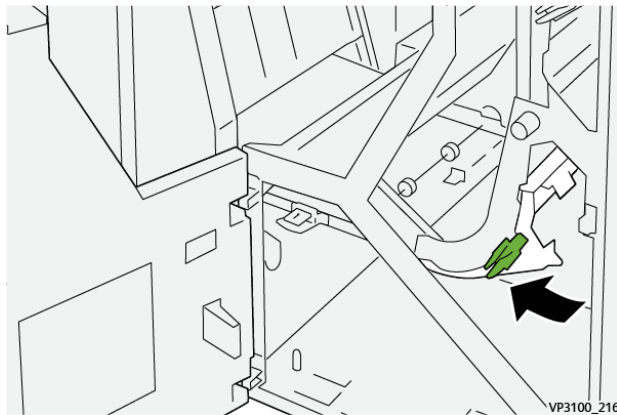
1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első ajtaját.



2. Tolja a **2** kart jobbra, majd az óramutató járásával ellentétes irányban forgassa el a gombot. Távolítsa el az elakadt papírt.



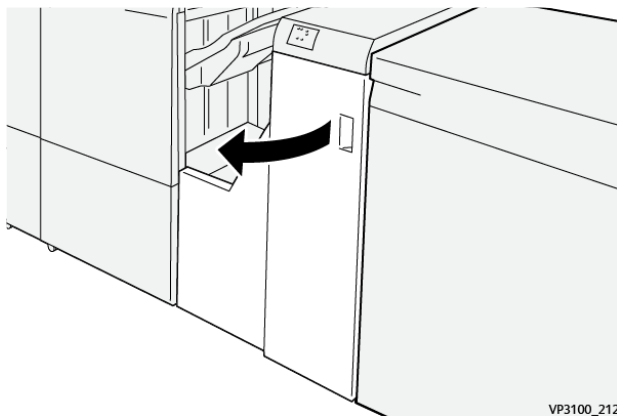
3. Tolja vissza a 2 kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser továbbítójának első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 3-as területéről

1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első ajtaját.



2. Tolja a 3 kart balra, majd az óramutató járásával megegyező irányban forgassa el a gombot. Távolítsa el az elakadt papírt.



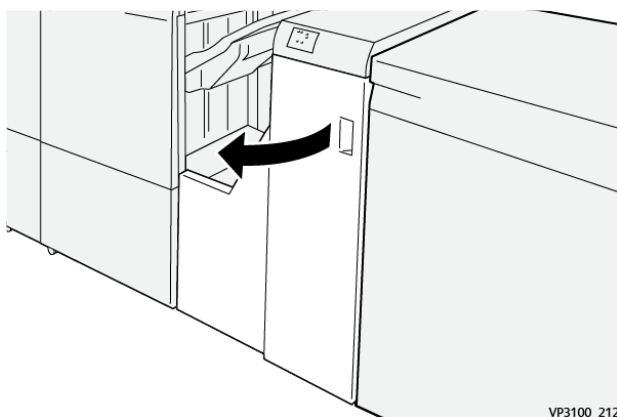
3. Tolja vissza az **3** kart az eredeti pozíciójába.



4. Csukja be a finiser továbbítójának első ajtaját.

Papírelakadások elhárítása a finiser továbbítójának 4-es területéről

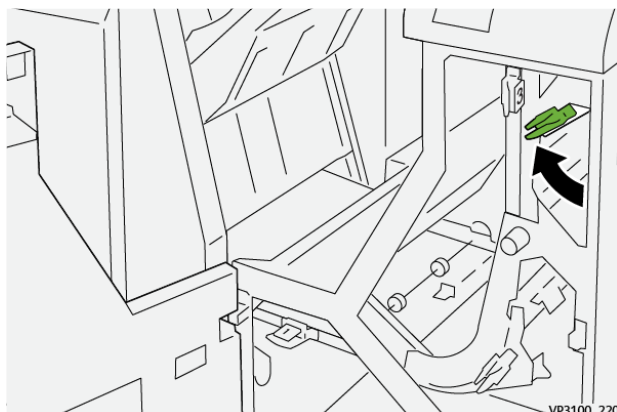
1. Nyissa ki a finiser továbbítójának első ajtaját.



2. Tolja lefelé a **4** kart, majd az óramutató járásával megegyező irányban forgassa el a gombot. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Tolja vissza az **4** kart az eredeti pozíciójába.



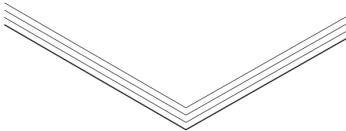
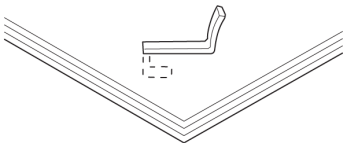
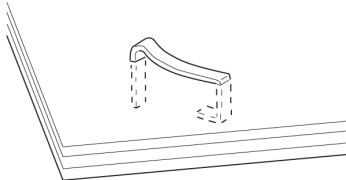
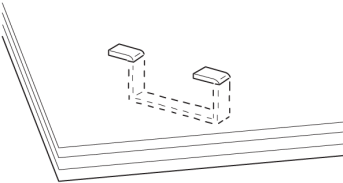
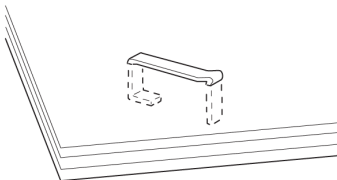
4. Csatolja be a finiser továbbítójának első ajtaját.

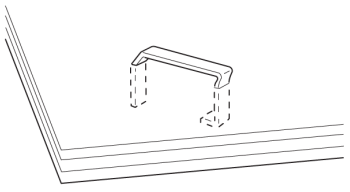
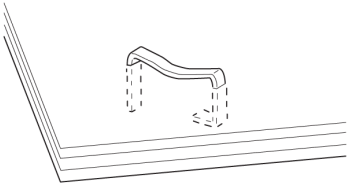
TŰZÉSI HIBÁK A FINISERBEN


Ha az itt felsorolt tűzőproblémák valamelyikét észleli, kövesse az alábbi eljárásokat:


- A lapok nincsenek tűzve
- A tűzőkapcsok elgörbültek

Ha a probléma még azt követően is fennáll, hogy megpróbálkozott az alábbi megoldásokkal, forduljon a szervizképviseelőhöz.


Nincs tűzés	Elhajlott tűzőkapocs	
 VP3100_154	 VP3100_155	
Ha a nyomtatott lapok az ábrán látható módon vannak tűzve, forduljon a szervizképviseelőhöz.		
A tűzőkapocs egyik oldala kiemelkedik	A tűzőkapocs ellentétes irányba hajlott	Kiegyenesedett a tűzőkapocs
 VP3100_157	 VP3100_156	 VP3100_158


Az egész tűzőkapocs kiemelkedik	A tűzőkapocs kiemelkedik, de a közepe be van nyomva
 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_159</p>	 <p style="text-align: right; font-size: small;">VP3100_160</p>

 Fontos: A tűzött papír típusától függően előfordulhat, hogy a tűzőkapocs elgörbül. Ha az elhajlott tűzőkapcsok a finiszerben maradnak, papírelakadást okozhatnak.

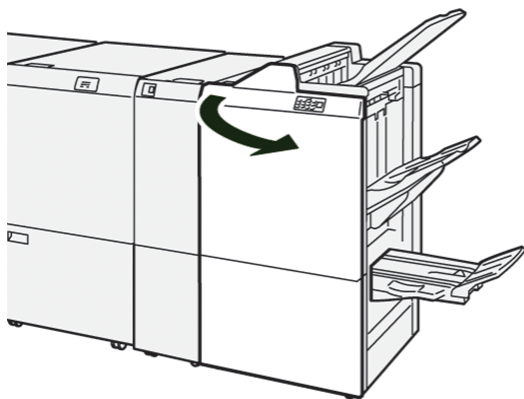
 **Figyelem:** A tűző elakadásait minimálisra csökkentheti, ha a tűzőkazetta fedelének felnyitásakor eltávolítja az elhajlott kapcsokat. Az ujjak és a körmök sérüléseit elkerülheti, ha a beragadt kapcsokat a tűzőkazetta fedelével távolítja el.

Az alapvető tűzőben bekövetkezett tűzőkapocs-elakadások elhárítása

 Megjegyzés: Ha a tűzőkazetta leválik a tartóról, lásd: [Az alapvető tűzőkazetta visszahelyezése](#)

 Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdené ehhez az eljárásához, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.

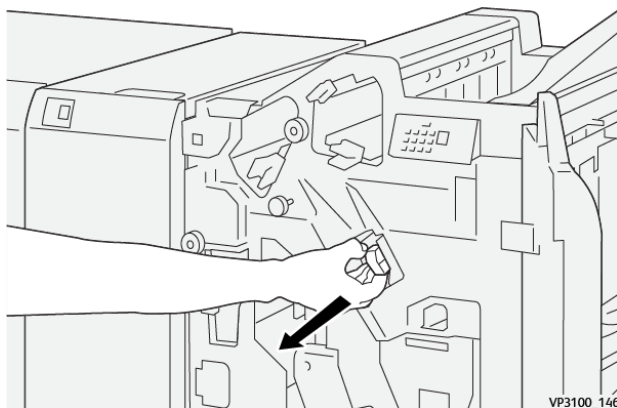
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Húzza ki az **R1** tűzőkazetta-egységet.



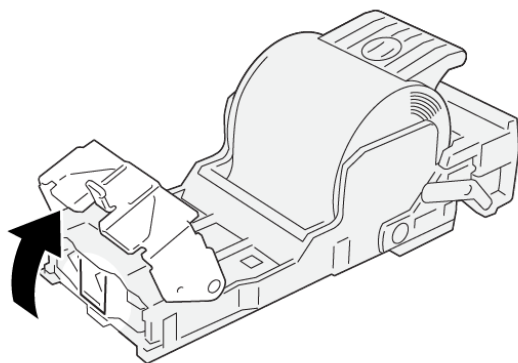
Megjegyzés: Miután kivette a tűzőkazettát, ellenőrizze, hogy nem maradtak-e kapcsok a finiser belsejében.



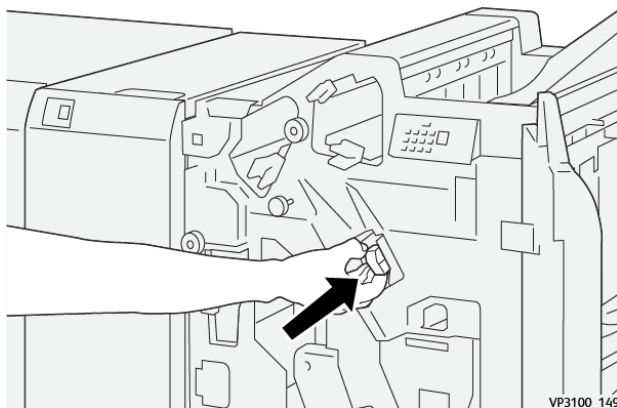
3. Nyissa ki a tűzőkazetta-egység fedelét, majd távolítsa el a beszorult tűzőkapcsokat.



Figyelem: A személyi sérülések elkerülése érdekében az elakadt tűzőkapcsok eltávolítása során járjon el körültekintéssel.



4. Helyezze vissza az R1 tűzőegységet az eredeti pozícióba.

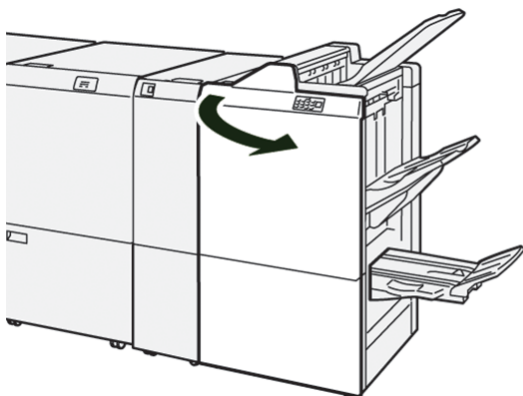


5. Csukja be a finiser első ajtaját.

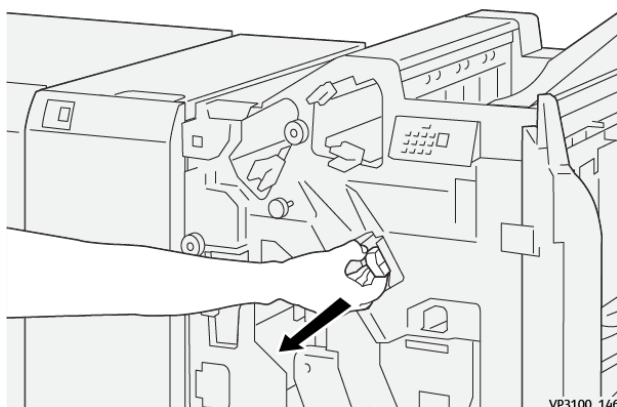
Az alapvető tűzőkazetta visszahelyezése

Ha a tűzőkazetta rosszul van behelyezve vagy azt véletlenül kivették, helyezze vissza a tűzőkazettát megfelelően a kazettaegységbe.

1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



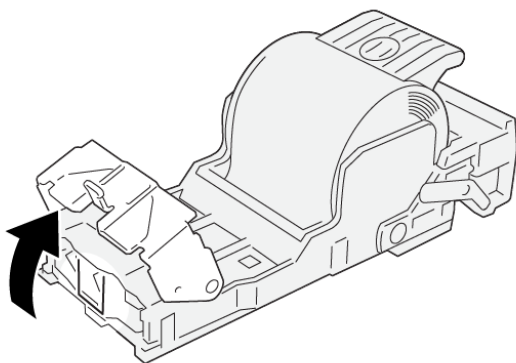
2. Húzza ki az **R1** tűzőkazetta-egységet.



3. Nyissa ki a tűzőkazetta-egység fedelét, majd távolítsa el a beszorult tűzőkapcsokat.



Figyelem: A személyi sérülések elkerülése érdekében az elakadt tűzőkapcsok eltávolítása során járjon el körültekintéssel.



VP3100_161

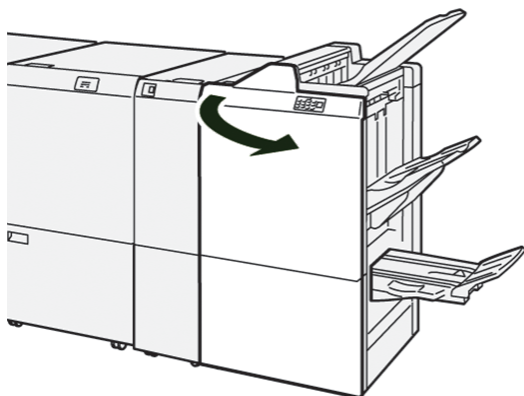
4. Csukja be a tűzőegység fedelét.
5. Tolja be az R1 tűzőkazetta-egységet.
6. Csukja be a finiser első ajtaját.

A fűzettűzőben bekövetkezett tűzőkapocs-elakadások elhárítása

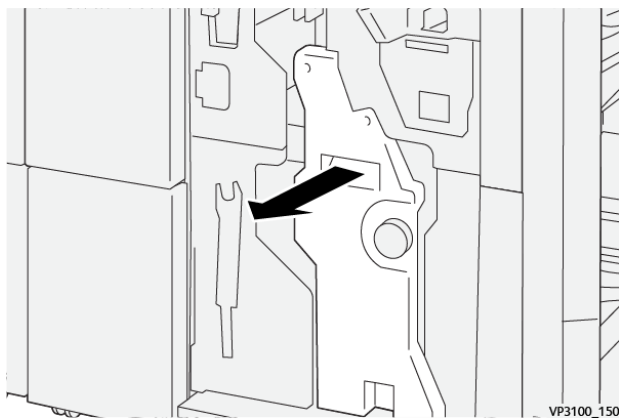


Megjegyzés: Mielőtt hozzáférne az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.

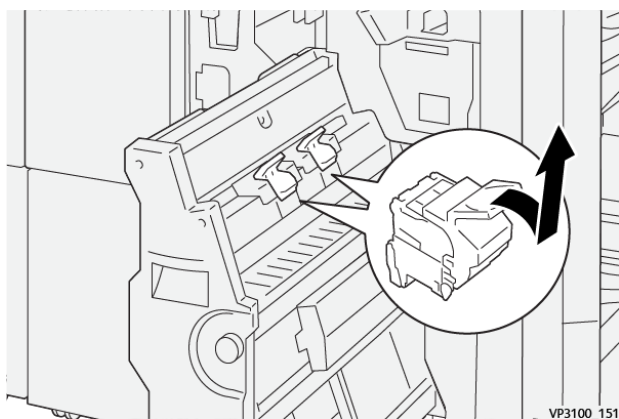
1. Nyissa ki a finiser első ajtaját.



2. Óvatosan húzza ki ütközésig a 3-as nyeregtűzéses egységet.



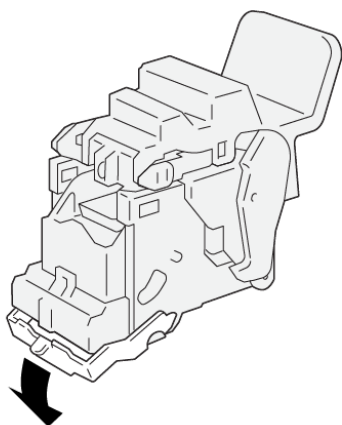
3. A kazetta fűleit megfogva húzza ki a kazettát a készülékből.



4. Vegye ki az összes beszorult kapcsot.

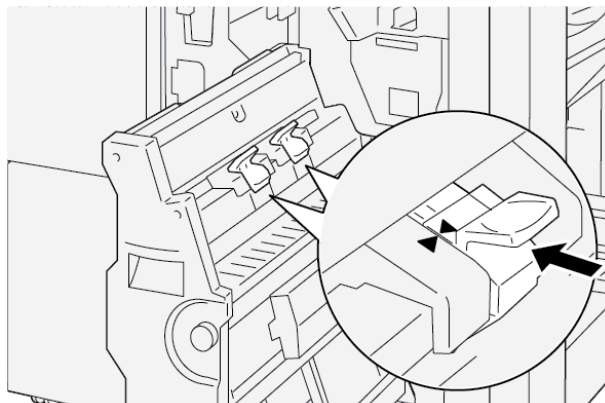


Figyelem: A személyi sérülések elkerülése érdekében az elakadt tűzőkapcsok eltávolítása során járjon el körültekintéssel.

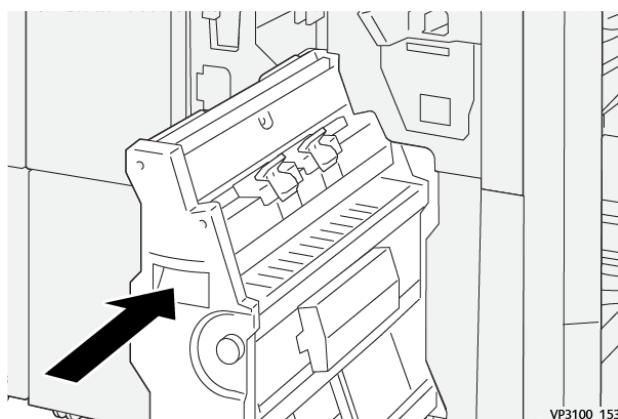


5. A kazettát a füleknél megfogva ütközésig tolja vissza a kazettát a nyomtatóba.

 Megjegyzés: A tűzőkazetta jelöléseit egymáshoz kell igazítani.



6. Óvatosan tolja be a 3-as nyeregűzéses egységet ütközésig a finiserbe.



7. Csukja be a finiser első ajtaját.

A PR FINISER ÉS A PR FÜZETKÉSZÍTŐ FINISER HIBAÜZENETEI

Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a nyomtató meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha több helyen is történik hiba, a vezérlőpanelen megtekintheti, hogy mely hibajelzők világítanak a lapbeszűrő vezérlőpanelén.

A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy a finiser vezérlőpanelén melyik hibajelző világít.

A finiser hibakódjai

Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll. Amikor a nyomtatás leáll, a vezérlőpanelen megjelenik egy üzenet.

A vezérlőpanelen egy Hibák gomb is található. A hibainformációk és a hiba elhárítására vonatkozó útmutatás megjelenítéséhez érintse meg a **Hibák** gombot.



Tipp: A finiserrel kapcsolatos hibákat az alábbi számokkal kezdődő kódok azonosítják: **012, 013, 024, 041, 112** és **124**

A PR FINISER PLUSZ HIBAÜZENETEI

Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha a hiba több helyet is érint, a vezérlőpanelen megtekintheti azok helyét és a javító intézkedéseket.



A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy a PR finiser plusz vezérlőpanelén melyik hibajelző világít: a finisermodulé vagy a finiser transzportterületei.

A PR finiser plusz hibakódjai



A 013 és 051 háromjegyű számokkal kezdődő hibakódok a PR finiser plusz hibáit jelzik.

A PR finiser specifikációja

TÉTEL		LEÍRÁS	MŰSZAKI JELLEMZŐK	
Tálca	Felső tálca	Szortírozás és kötegelés		
	Kötegelő tálca	Szortírozás: eltolás támogatott. Kötegelés: eltolás támogatott.		
	Füzettálca	Szortírozás és kötegelés		
Papírméret	Felső tálca	Szabványos méret	Minimum	Levelezőlap: 100 x 148 mm (4 x 6")
			Maximum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19")
		Egyéni méret	Hosszúság	98,0–330,2 mm (3,9 x 13,0")
			Szélesség	A5: 148,0–660,4 mm (5,8 x 26,0")
	Kötegelő tálca	Szabványos méret	Minimum	A5: 148 x 210,0 mm (5,83 x 8,27")
			Maximum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19")
		Egyéni méret	Hosszúság	148,0–330,2 mm (5,8 x 13")
			Szélesség	148,0–488,0 mm (5,8 x 19,2")
	Füzettálca	Szabványos méret	Minimum	JIS B5
			Maximum	A3: 330,2 x 482,6 mm (13 x 19")
		Egyéni méret	Hosszúság	182,0–330,2 mm (7,2–13")
			Szélesség	257,0–488,0 mm (10,1–19,2")
Papírsúly	Felső tálca	52–350 g/m ²		
	Kötegelő tálca	52–350 g/m ²		

TÉTEL		LEÍRÁS	MŰSZAKI JELLEMZŐK	
Tálcakapacitás	Füzettálca	60–350 g/m ²		
	Felső tálca	500 lap		
	Kötegelő tálca kapcsolatok nélkül	A4: 210 x 297 mm (8,3 x 11,7")	PR finiser: 3000 lap PR füzetkészítő finiser: 2000 lap	
		JIS B4	1500 lap	
		Vegyes köteg	350 lap	
	Kötegelő tálca kapcsolatokkal	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	PR finiser: 200 szett vagy 3000 lap PR füzetkészítő finiser: 2000 lap	
		JIS B4	100 szett vagy 1500 lap	
Füzettálca	20 szett			
<div> Megjegyzés:</div> <ul style="list-style-type: none">Az értékek a Colotech+90 papír alapján lettek megállapítva.A vegyes kötegek olyan papírlapokból álló szettek, ahol a nagyobb lapok a kisebbek fölé vannak helyezve. Például az A4-es papír a JIS B5 papír fölé, a JIS B4 papír pedig az A4-es papír fölé van helyezve.A füzettálca kapacitás 16 szett, ha egy szett legalább 17 lapból áll.				
Tűzés	Kapacitás	100 lap		
	<div> Megjegyzés:</div> <ul style="list-style-type: none">Az értékek a Colotech+90 papír alapján lettek megállapítva.Az A4-es vagy Letter (8,5 x 11") méretnél nagyobb lapok esetében a kapacitás öt.			
	Papírméret	Szabványos méret	Minimum	A5: 148,08 x 210,05 mm (5,83 x 8,27")
			Maximum	Tabloid: 11 x 17" A3: 279,4 x 431,8 mm
		Egyéni méret	Hosszúság	182,0–297,0 mm (71,6–11,69")
			Szélesség	148,0–432,0 mm (5,82–17,00")
	Papírsúly	Bevonat nélkül	52–350 g/m ²	

TÉTEL		LEÍRÁS	MŰSZAKI JELLEMZŐK
		Bevonatos	72–350 g/m ²
	Tűzési pozíció	1, 2 vagy 4 helyen	

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK				
Lyukasztás a lyukasztóegységgel	Papírméret	Szabványos méret	Maximum	A3: 279,4 x 431,8 mm. Tabloid: 11 x 17"	
			Minimum	2 lyukas vagy 3 lyukas lyukasztás	JIS B5
				4 lyukas lyukasztás	A4-es papír: 210 x 297 mm (8,5 x 11"), legfeljebb 16000 papírlap
		Egyéni méret	Hosszúság	203,0–297,0 mm (7,99–11,69")	
			Szélesség	182,0–431,8 mm (7,16–17,0")	
	Papírsúly	Bevonat nélkül	52–220 g/m ²		
		Bevonatos	72–200 g/m ²		
	Lyukak száma	Metrikus papírméretek: 2 vagy 4 lyuk US papírméretek: 2 vagy 3 lyuk			
		 Megjegyzés: A választható lyukak száma a papírmérettől függően eltérő.			
	Nyeregtűzés/ kétrét hajtás	Kapacitás		Nyeregtűzés	30 lap
PR füzetkészítő finiser	Félbehajtás			5 lap	
	 Megjegyzés: Az értékek a Colotech+90 papír alapján lettek megállapítva.				
	Papírméret	Szabványos méret	Maximum	A3: 330,2 x 482,6 mm.(13 x 19")	
Minimum			JIS B5		
		Egyéni méret	Hosszúság	182,0–330,2 mm (7,16–13")	

TÉTEL	MŰSZAKI ADATOK			
		Bevonat nélkül	Szélesség	257,0–488,0 mm (10,11–19,21")
	Papírsúly		60–350 g/m ²	
		Bevonatos	2–350 g/m ²	

TŰZHETŐ OLDALAK SZÁMA

PAPÍRSÚLY (G/M ²)	OLDALTŰZÉS				NYEREGTŰZÉS	
	A4-ES VAGY KISEBB TŰZÉSI KAPACI- TÁS, BE- VONAT NÉLKÜLI LAPOK	TŰZÉSI KAPACI- TÁS, BE- VONATOS LAPOK	A4-ESNÉL NAGYOBB TŰZÉSI KA- PACITÁS, BE- VONAT NÉL- KÜLI LAPOK	TŰZÉSI KA- PACI- TÁS, BEVO- NATOS LAPOK	TŰZÉSI KA- PACITÁS, BEVONAT NÉLKÜLI LAPOK	TŰZÉSI KA- PACITÁS, BEVONA- TOS LAPOK
52–59	100	35*	65	35*	30*	25*
60–71					30	
72–80		35		35		25
81–90						
91–105	50	30	50	30	20	
106–128			45		15	
129–150	20	20	20	20	10	
151–176						
177–220					5	
221–256					4	
257–300	10	10	10	10	3	
301–350						

*Tűzhető, de a kötés pontossága és a papíradagolási teljesítmény nem garantálható.

A táblázat értékei a maximálisan tűzhető lapok számára vonatkoznak. A becslés az alábbi papírtípusok alapján történt: 82 g/m², Colotech+: 200 g/m², 250 g/m² és 350 g/m².



Megjegyzés:

- A nyomtató a munkához beállított papírinformációk alapján határozza meg a papírtípust és -súlyt, nem pedig a tálcába ténylegesen behelyezett papírnak megfelelően.
- A nyomtató az egyes munkákhoz szükséges lapok számát a munkainformációk alapján határozza meg. Amikor több lapot adagol, a nyomtató még akkor is elvégzi a tűzést, ha az adagolható lapok maximális számánál többet adagolt. Ha a megadott korlátnál többet adagol, tűzőhibát idézhet elő.

SquareFold® vágómodul

A jelen függelék a következőket tartalmazza:

A SquareFold® vágómodul áttekintése.....	328
A SquareFold® vágómodul alkotórészei.....	329
A SquareFold® és vágási funkciók	333
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos karbantartás.....	337
A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos hibák elhárítása.....	339
A SquareFold® vágómodul specifikációja.....	345

A SquareFold® vágómodul áttekintése

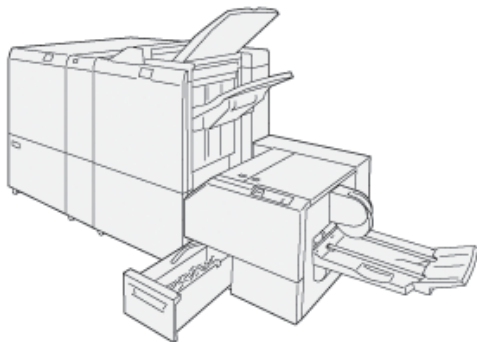


Megjegyzés: Ehhez az opcionális utómunkálati modulhoz szükség van a papírsimító interfészmodulra.



Tipp: A SquareFold® vágómodul csak a füzetkészítő finiserhez szerezhető be.

A SquareFold® vágómodul egy opcionális utómunkálati modul, amely lesimítja a füzetek gerincét és a füzeteken élvágást végez.

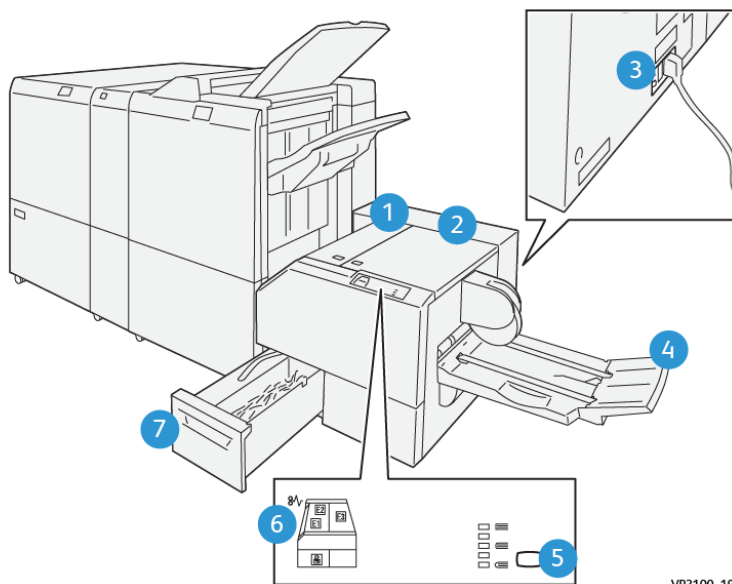


A SquareFold® vágómodul:

- Fogadja a füzetet a finiser füzetkészítő területéről.
- Kisimítja a füzet gerincét, így csökkentve a füzet vastagságát, és a ragasztókötéssel készített könyvek megjelenését kölcsönzi neki.
- Méretre vágja a füzet borítóívét (élét), ezzel szép befejezésű élt biztosít.

A finiser füzetkészítő területe állítja össze és tűzi a füzeteket. A füzetek összeállítva érkeznek a SquareFold® vágómodulba. Az eredeti dokumentum képének módosításához, illetve a képnek a füzet oldalain való elhelyezéséhez használja a nyomtató-illesztőprogramját.

A SquareFold® vágómodul alkotórészei

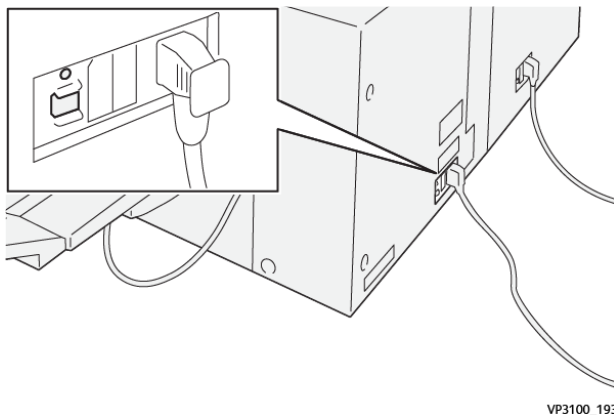


VP3100_192


SZÁM	RÉSZEGYSÉG	LEÍRÁS
1	Bal fedél*	Az elakadt papír eltávolításához nyissa ki a bal oldali fedelet.
2	Jobb fedél*	Az elakadt papír eltávolításához nyissa ki a jobb oldali fedelet.
3	Az áramköri megszakító a modul hátoldalán található.	Ha elektromos hiba vagy rövidzárlat következik be, a nyomtató automatikusan kikapcsol.
4	Fűzettálca	A fűzettálcára érkeznek a szögletes gerinchajtogatással készült füzetek a finiserből.
5	Szögletes gerinchajtás beállítógombja	A nyomtatott füzetek vastagságának beállításához nyomja meg a szögletes gerinchajtás beállítógombját.
6	Papírelakadásra utaló hibajelzők: összesen 3	Amikor papírelakadás történik, a papírelakadás jelzőfénye mindaddig világít, amíg el nem távolítja az elakadt papírt és nem törli a hibát.
7	Vágó hulladéktartálya	A hulladéktartály összegyűjti a modul vágóterületéről a hulladékot.

*A szokásos működés közben, vagy amikor a nyomtató nincs használatban, a fedeleket nem fogja tudni kinyitni. A fedelek csak akkor nyithatók ki, amikor valamelyik jelzőfény világít, és a SquareFold® vágómodulban elakadás vagy hiba történik.

SQUAREFOLD® VÁGÓ ÁRAMKÖRI MEGSZAKÍTÓJA

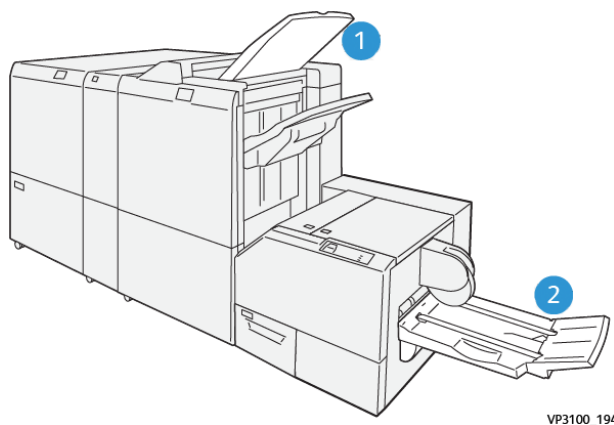


Az áramköri megszakító a modul hátoldalán található. Az áramköri megszakító normál körülmények között az On (Be) állásban van.

 **Megjegyzés:** Amikor megszakad a készülék elektromos tápellátása, az áramköri megszakító automatikusan kikapcsol, és megakadályozza a modul áramellátását. Az elektromossági információkat a *Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 nyomtató biztonsági útmutatójában találja.*

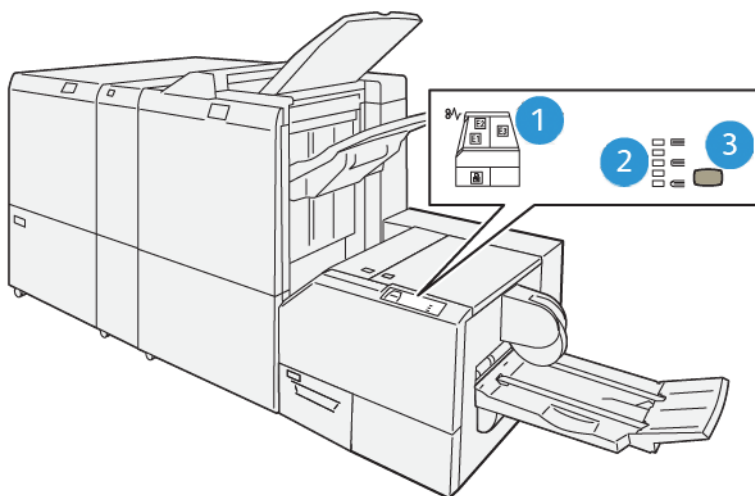
A szokásos működési körülmények között ne érintse meg a főkapcsolót. Amikor a nyomtatót áthelyezik, az áramköri megszakítóval kapcsolja ki a modul áramellátását.

GYŰJTŐTÁLCÁK




1. Finiser gyűjtőtálcája: A nyomtató a fel nem használt, kiürített lapokat a finiser gyűjtőtálcájára adja ki.
2. Füzet tálcája: a nyomtató a kétrét hajtott és vágott vagy szögletes gerinchajtogatással készült füzeteket kizárólag a füzet tálcára adja ki.

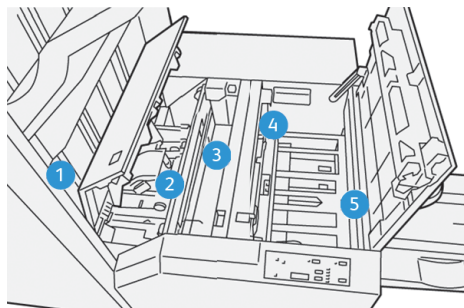
VEZÉRLŐPANEL



VP3100_195

SZÁM	LEÍRÁS
1	<p>Hibajelzők: A hibajelzők világítanak, amikor a SquareFold® vágómodul adott részén hiba vagy elakadás történik. Ha a vágó hulladéktartályát kihúzza, vagy ha a tartály megtelt, a lakattal jelzett alsó jelzőfény világít.</p> <p> Megjegyzés: Ha az E1, E2 vagy E3 jelzőfény világít, nyissa ki a bal, majd a jobb oldali fedeleket, és szüntesse meg a hibát vagy az elakadást. Ellenkező esetben a szokásos működés közben, vagy amikor a nyomtató nincs használatban, a fedeleket nem fogja tudni kinyitni.</p>
2	Válassza ki a megfelelő szögletes gerinchajtási beállítást. További információkért tekintse meg a táblázat 3. tételét.
3	A szögletes gerinchajtogatással készült füzet gerincének beállításához nyomja meg a gerinc alakjának beállítására szolgáló gombot.

A SQUAREFOLD® VÁGÓ PAPÍRÚTJA



SZÁM	LEÍRÁS
1	A füzet a finiser füzetterületéről kilépve a SquareFold® vágómodulba kerül. A SquareFold® vágómodul füzetkilépés-érzékelő szenzorja észleli a füzet gerincét, amely elsőként lép a modulba, és a füzetet szögletes gerinchajtogatás területére továbbítja.
2	Amikor a füzet gerince eléri a szögletes gerinchajtogatás területét, a modul összefogja a füzetet, és megkezdődik a szögletes gerinchajtogatási művelet.
3	Miután a SquareFold® vágómodul kisimította a füzetet, a füzet gerincét szögletesre hajtja a vezérlőpanelen megjelenített szögletes gerinchajtogatási beállítás szerint.
4	Miután a SquareFold® vágómodul kisimította a füzetet, és szögletesre hajtotta annak gerincét, a füzet a vágóterületre kerül. <ul style="list-style-type: none"> A befejezett füzetméret alapján a készülék addig mozgatja a füzetet, amíg a hátsó széle el nem éri a vágóegységet. Az elkészült füzethez a vágómód beállításánál megadott méret alapján a készülék levágja a füzet hátsó szélét.
5	A füzet továbbhalad a kimeneti területre, majd a füzettálcába kerül.



Megjegyzés: A statikus elektromosság következtében a SquareFold® vágómodulból kilépő füzetre rátapadhat az előző füzetekről levágott rész vagy papírhulladék. A papírhulladék felgyülemzése a szokásos működés része.

- Ellenőrizze a füzetet, hogy nincs-e benne papírhulladék.
- Távolítsa el és dobja ki a vágási és papírhulladékokat.

A SquareFold® és vágási funkciók

SQUAREFOLD® FUNKCIÓ

A Szögletes gerinchajtogatás funkció csak akkor érhető el, ha a nyomtatóhoz fűzetkészítővel rendelkező finiser és a SquareFold® vágómodul is csatlakoztatva van.

A Szögletes gerinchajtogatás funkció a nyomtató-illesztőprogramból, a nyomtató vezérlőpaneléről és a nyomtatókiszolgálóról is kiválasztható és használható.



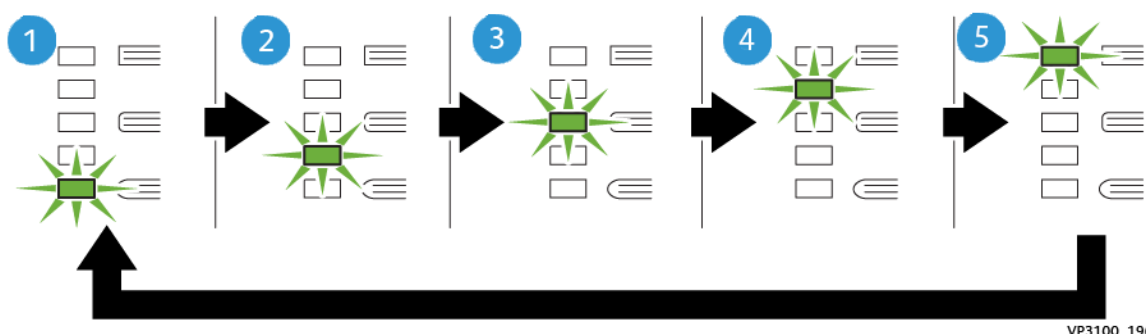
Megjegyzés: A jelen útmutatóban a „könyvnyomtatás” kifejezés a „szögletes hajtás” és a „szögletes hajtogatás” szinonimája.

A SquareFold® funkció beállításai

Az igényeinek megfelelően engedélyezze vagy tiltsa le a szögletes gerinchajtási funkciót. Ha a funkció engedélyezett, attól függően, hogy az elkészült fűzetnek milyen megjelenést szeretne kölcsönözni, öt opció közül választhat.



Megjegyzés: Mielőtt nagyobb munkák nyomtatásához kezdene, nyomtasson ki egy vagy több tesztnyomatot.



VP3100_196

SZÁM	LEÍRÁS
1	Ha az elkészült fűzet legfeljebb öt lapból áll, és 100 g/m ² súlyú könnyű papírra lett nyomtatva, válassza a 2/Kisebb/Kisebb 2 opciót. A -2 a fűzeten alkalmazható legkisebb nyomás értéke.
2	Ha a fűzet gerincére szeretne kisebb nyomást alkalmazni, válassza az 1/Kicsi/Kicsi 2 értéket.
3	A legtöbb munka esetében válassza az Automatikus/Normál beállítást. Az Automatikus/Normál az alapértelmezett érték.
4	Ha nagyobb nyomást szeretne alkalmazni a fűzet gerincére, a +2 értéknél azonban kisebbet, válassza a +1/Nagy/Nagy 1 beállítást.
5	Ha a fűzet gerincére szeretné a legnagyobb nyomást alkalmazni, válassza az +2/Nagyobb/Nagy 2 értéket. Minél nagyobb nyomást alkalmaz, annál szögletesebb lesz a fűzet gerince.

Példák füzetekre

Az alábbi ábrán két különböző füzetípus látható:



1. Az 1. füzet nem szögletes gerinchajtogatással készült. A gerinc lekerekített és vastagabb.
2. A 2. füzet szögletes gerinchajtogatással készült. A füzet gerince lapos és szögletes, ami a ragasztókötéssel készült könyvek megjelenésére hasonlít.

VÁGÁSI FUNKCIÓ

A vágási funkciót a számítógép nyomtató-illesztőprogramjából, a nyomtató vezérlőpaneléről és a nyomtatóki-szolgálóból érheti el.

Vágási opciók

A vágási beállítások használatakor mindig vegye figyelembe a következőket:

- A SquareFold® vágómodulból kilépő füzetekre ráragadhatnak a korábban vágott füzetekből származó hulladékok. A hulladék ilyen felhalmozódását a statikus elektromosság okozza, és ez normális jelenség. Ha a füzeteken vágási hulladék maradt, azokat távolítsa el és dobja ki.
- A vágási funkció használatakor a vágás beállítását 0,1 mm-es (0,0039"-es) lépésekben módosíthatja. A beállítást annak megfelelően kell megadni, hogy az elkészült füzetekkel szemben milyen elvárásokat támaszt.

A vágási beállítások közé tartoznak az alábbiak:

- Vágás be/ki: A vágási funkció két opcióval rendelkezik: Be és Ki. Az alapértelmezett érték a Ki.
- Méretre vágás: A vágási beállítások növeléséhez vagy csökkentéséhez használja a **balra/jobbra mutató** nyílombokat. A módosítások 0,1 mm-es (0,0039"-es) lépésekben adhatók meg.

A vágási beállítás kiválasztásakor a levágott méret két tényezőtől függ:

- A kész füzet lapjainak számától
- A kész füzet szélességétől



Megjegyzés: A különböző beállítások kipróbálásával döntse el, hogy melyek felelnek meg legjobban a munkához. Annak érdekében, hogy a füzetkimenet a legjobb legyen, a nagyobb munkák kinyomtatása előtt nyomtasson egy vagy több tesztoldalt.



Megjegyzés: A vágás nem állítható be 2 mm-nél (0,078") kisebb és 20 mm-nél (0,787") nagyobb él levágására a füzet széléből. A 2 mm-nél kisebb él levágása rossz minőségű levágást eredményez. Ha 20 mm-nél nagyobb beállítást választ, a füzet széle nem lesz levágva.

A vágás irányelvei

Az alábbi táblázat különböző papírsúlyok, másolóanyag-típusok és vágási beállítások kombinációit tartalmazza. A táblázatban szereplő beállítások iránymutatásként szolgálnak az adott munkához beállítandó vágási értékre vonatkozóan.



Megjegyzés: A táblázatban felsorolt beállítások példaként szolgálnak, és nem fedik le az összes lehetséges munkát.


SZITUÁCIÓ SZÁMA	PAPÍRMÉRET	KÉSZ FÜZET MÉRETE	PAPÍRSÚLY (G/M ²)	KÖRÜLBELÜLI VÁGÁSI BEÁLLÍTÁS	KÉSZ FÜZET LAPJAINAK A SZÁMA
1	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")\	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	75 g/m ²	130 mm (5,11")	20
2	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	90 g/m ²	125 mm (4,92")	14
3	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	120 g/m ²	135 mm (5,31")	10
4	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	75 g/m ²	125 mm (4,92")	10
5	A4: 210 x 298 mm (8,5 x 11")	149 x 210 mm (5,5 x 8,5")	120 g/m ²	135 mm (5,31")	12
6	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14")	250 x 176,5 mm (8,5 x 7")	75 g/m ²	172 mm (6,77")	6
7	B4: 250 x 353 mm (8,5 x 14")	250 x 176,5 mm (8,5 x 7")	90 g/m ²	170 mm (6,69")	6
8	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	90 g/m ²	200 mm (7,87")	14
9	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	216 g/m ²	205 mm (8,07")	5
10	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	80 g/m ²	210 mm (8,26")	22
11	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	90 g/m ²	210 mm (8,26")	8
12	A3: 297 x 420 mm (11 x 17")	A4: 210 x 297 mm (8,5 x 11")	120 g/m ²	205 mm (8,07")	10

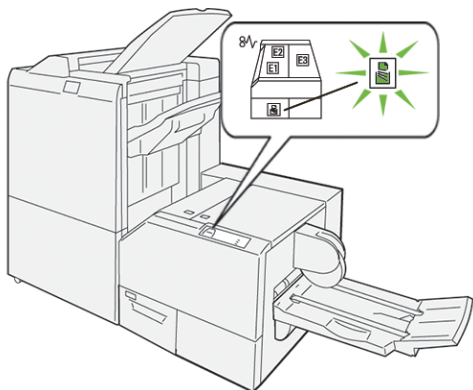
SZITUÁ- CIÓ SZÁMA	PAPÍRMÉRET	KÉSZ FÜZET MÉRETE	PAPÍRSÚLY (G/M ²)	KÖRÜLBELÜLI VÁGÁSI BEÁLLÍTÁS	KÉSZ FÜ- ZET LAP- JAINAK A SZÁMA
13	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m ²	220 mm (8,66")	6
14	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m ²	215 mm (8,46")	5
15	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m ²	210 mm (8,26")	4
16	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	105 g/m ²	220 mm (8,66")	16
17	305 x 458 mm (12 x 18")	152 x 229 mm (6 x 9")	120 g/m ²	210 mm (8,26")	14

A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos karbantartás

A SQUAREFOLD® VÁGÓ HULLADÉKTARTÁLYÁNAK KIÜRÍTÉSE

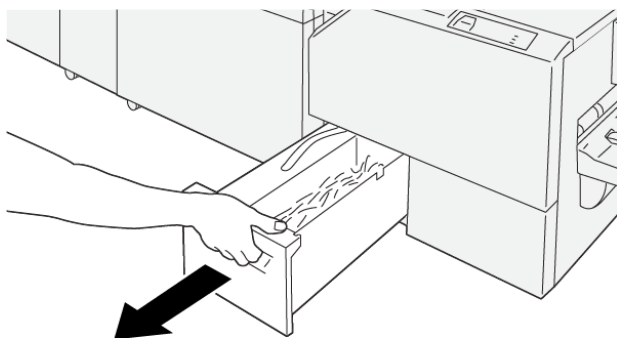
Amikor a hulladéktartály megtelt, a SquareFold® vágómodulon kigyullad egy jelzőfény, és üzenet jelenik meg a nyomtató vezérlőpanelén. Amikor az üzenet megjelenik, ürítse ki a papírtörmeléket.

-  **Megjegyzés:** A hulladék eltávolítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha kikapcsolja, a nyomtató nem fogja érzékelni, hogy kiürítette a hulladéktartályt.



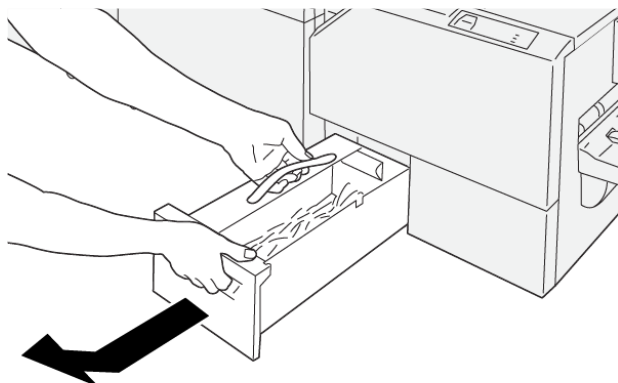
A vágó hulladéktartályának kiürítéséhez kövesse az alábbi lépéseket:

1. Győződjön meg róla, hogy a nyomtató be van kapcsolva, de nem nyomtat. Óvatosan húzza ki a vágó hulladéktartályát anélkül, hogy kivenné a készülékből.




VP3100_199

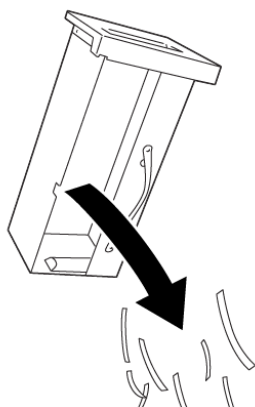
2. A hulladéktartályon fogja meg a szíjat és a tartály végét. Vegye ki a hulladéktartályt a vágóból.



VP3100_200

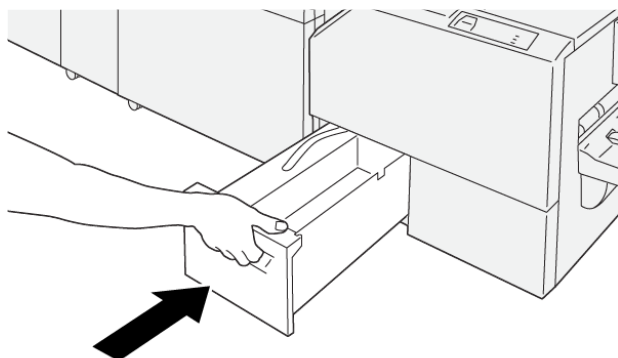
3. Ürítse ki az összes hulladékot és papírtörmelékét.

 **Megjegyzés:** A nyomtató hibás működésének elkerülése érdekében ürítse ki a hulladéktartályt. Ha a tartályban hulladék vagy papírdarabok maradnak, a tartály már az előtt megtelik, hogy a vezérlőpanelen megjelenne az üzenet. Ha a tartály az üzenet megjelenése előtt megtelik, a nyomtató nem fog megfelelően működni.



VP3100_201

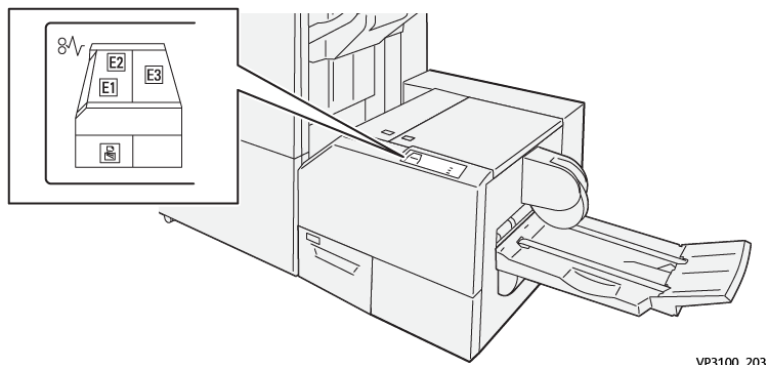
4. Helyezze vissza az üres hulladéktartályt a vágóba, és lassan ütközésig tolja vissza a tartályt.



VP3100_202

A SquareFold® vágómodullal kapcsolatos hibák elhárítása

PAPÍRELAKADÁSOK A SQUAREFOLD® VÁGÓBAN




Amikor a nyomtatóban hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy fedelek nyitva vannak vagy a készülék rosszul működik, a következő történik:

- A nyomtató abbahagyja a nyomtatást, és a vezérlőpanelen megjelenik egy hibaüzenet.
- Az üzenet tartalmazza a hiba helyét jelző ábrát és a hiba elhárításához követendő lépéseket.
- A papírelakadások előfordulhatnak a nyomtató különböző területein, valamint a nyomtatóhoz csatlakoztatott opcionális modulokban. Amikor egyszerre több elakadás történik, az ábra az összes területet és a szükséges javító intézkedést megjeleníti.
- Ha a hiba az opcionális modulban történik, a modul vezérlőpanelén jelzőfény mutatja a hiba helyét.

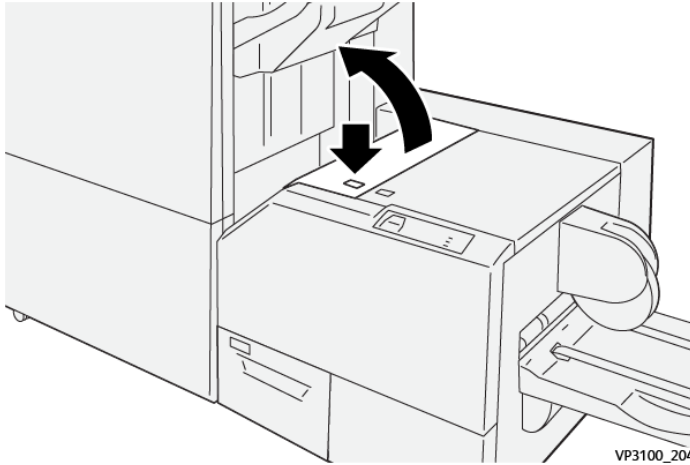
A papírelakadások megszüntetésekor ügyeljen a következőkre:

- A papírelakadások elhárítása közben hagyja a nyomtatót bekapcsolva. Ha a nyomtatót kikapcsolja, a rendszermemóriában tárolt összes információ törlődik.
- Mielőtt folytatná a nyomtatási munkákat, hárítsa el az összes papírelakadást.
- A nyomtatási hibák esélyének minimálisra csökkentése érdekében ne érintse meg a nyomtató belsejét.
- Mielőtt folytatná a nyomtatást, távolítsa el az összes papírelakadást, és az összes apró, elszakadt papírdarabot.
- Óvatosan távolítsa el a szakadt papírt. Gondosan távolítsa el az összes papírdarabot.
- Miután az összes papírelakadást megszüntette, csukja be az összes ajtót és fedelet. A nyomtató nem tud nyomtatni, ha az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak.
- A papírelakadás elhárítása után a nyomtatás automatikusan ott folytatódik, ahol az elakadás előtt abbamaradt.
- Ha nem szünteti meg az összes elakadást, a vezérlőpanelről nem tűnik el a hibaüzenet. Az összes további papírelakadás elhárításához tekintse meg a vezérlőpanelen megjelenő utasításokat és információkat.

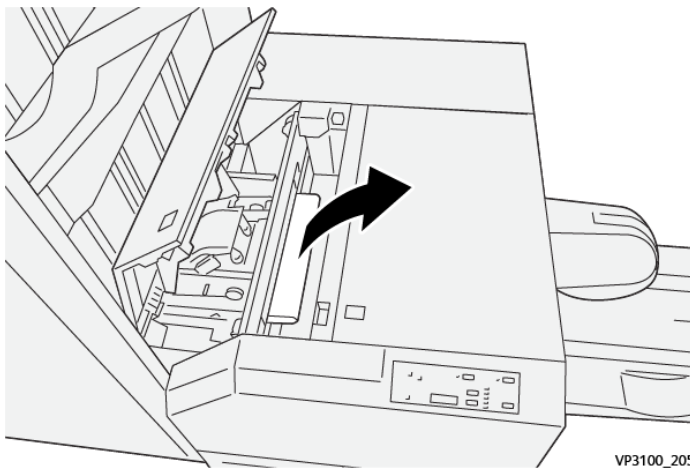
Papírelakadások elhárítása a SquareFold® vágó E1-es és E2-es területéről

 Megjegyzés: Mielőtt hozzákezdene az eljáráshoz, győződjön meg róla, hogy a nyomtató nem nyomtat.

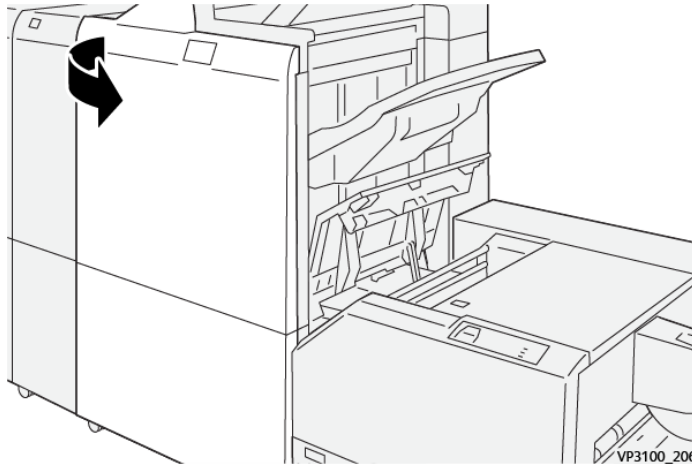
1. A vágómodul bal oldali fedelének kinyitásához nyomja meg a fedélen található gombot.



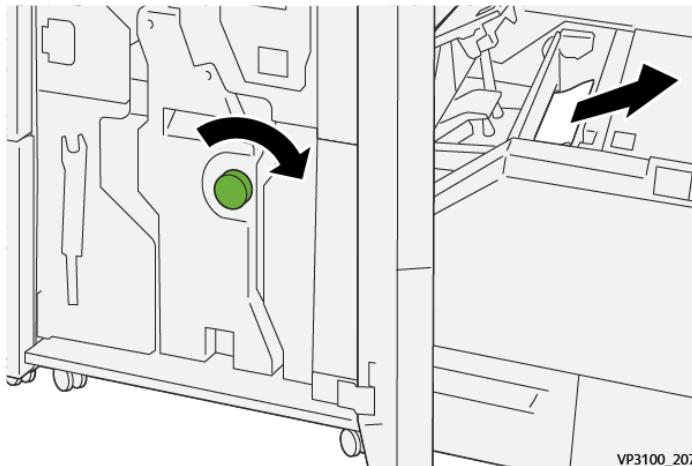
2. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Ha az elakadt papírt nehéz eltávolítani, nyissa ki a finiser első fedelét.




4. Forgassa el a **3b** gombot az óramutatóéval azonos irányban, majd távolítsa el az elakadt papírt.

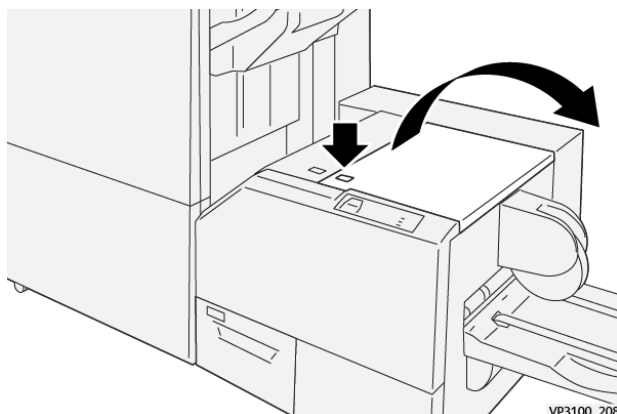


5. Ha kinyitotta, csukja be a finiser első ajtaját.
6. Csukja be a vágómodul bal oldali fedelét.
7. Ha a vezérlőpanelen papírelakadásra figyelmeztető hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

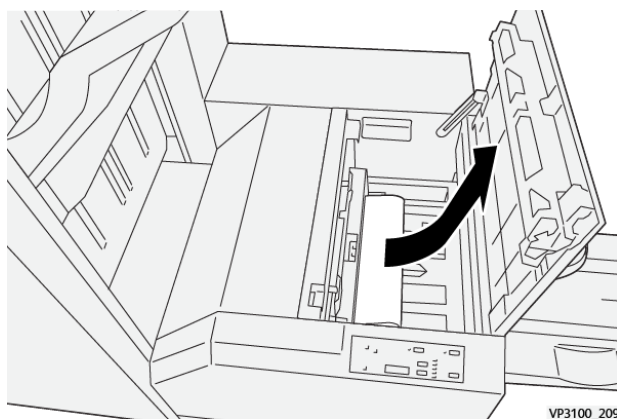
Papírelakadások elhárítása a SquareFold® vágó E3-as területén

-  **Megjegyzés:** Mielőtt hozzáférne ehhez az eljárásához, győződjön meg róla, hogy a nyomtató tétlen állapotban van, és nem nyomtat aktív munkát.

1. A vágómodul jobb oldali fedelének kinyitásához nyomja meg a fedélen található gombot.



2. Távolítsa el az elakadt papírt.



3. Csukja be a vágómodul jobb oldali fedelét.
4. Ha a nyomtató vezérlőpanelén további papírelakadásokra utaló hibaüzenet jelenik meg, az elakadás megszüntetéséhez kövesse a képernyőn látható utasításokat.

A SQUAREFOLD® VÁGÓ HIBAÜZENETEI

Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha a hiba több helyet is érint, a vezérlőpanelen megtekintheti azok helyét és a javító intézkedéseket.

A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy a SquareFold® vágó vezérlőpanelén melyik hibajelző látható.

A SquareFold® vágó hibakódjai

Amikor hiba történik, például elakad a papír, az ajtók vagy a fedelek nyitva vannak vagy a készülék meghibásodott, a nyomtatás leáll. A hiba elhárításához kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat. Ha a hiba több helyet is érint, a vezérlőpanelen megtekintheti azok helyét és a javító intézkedéseket.

A hibaüzenetben szereplő E-kód arra utal, hogy a SquareFold® vágó vezérlőpanelén melyik hibajelző látható.

A SQUAREFOLD® VÁGÓMODUL HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ IRÁNYELVEK

Teljes oldalas képek nyomtatása füzetekre

Győződjön meg róla, hogy az elkészült füzetben elférjenek a teljes oldalas képek, hogy amikor a füzet vágására kerül sor, a készülék ne csonkolja a képeket.

Az alábbiakban az előnyomtatott első és hátsó borítóval rendelkező, teljes képes oldalakat tartalmazó füzetekre láthat példákat eltérő papírméretekben:



1. Az 1. füzet B4-es, 250 x 353 mm (8,5 x 14") méretű papírra készült: a vágott első borítóra ráfért a teljes egész oldalas kép.
2. A 2. füzet A4-es, 210 x 297 mm (8,5 x 11") méretű papírra készült: a vágást követően az első borító egész oldalas képének széle le lett vágva.

Füzetkészítéssel kapcsolatos megfontolások

Mielőtt füzeteket nyomtatna, gondolja át a következőket:

- Hová szeretné elhelyezni az eredeti dokumentum képeit? Ha a képek nem középen vannak, el kell-e tolnia a képeket ahhoz, hogy elférjenek az elkészült füzetben?
- Mekkora füzetet kíván készíteni?
- Tartalmaz a füzet teljes méretű képeket?
- Használ előre nyomtatott, teljes oldalas képeket tartalmazó borítókat?
- Méretre vágja a füzetet?

A megfelelő füzetformátumú kimenet elkészítésével kapcsolatos megfontolások

A kívánt eredmény elérése érdekében kövesse a következő tippeket:

- Mielőtt nagyobb példányszámú kimenet nyomtatásába kezdene, mindig nyomtasson ki egy vagy több tesztoldalt a munkából.
- Tekintse át a tesztnyomatokat, és ellenőrizze, hogy azokban nincsenek-e csonkolt képek vagy szövegrészek.
- Ha a képeket vagy a szöveget el kell tolni, használja a nyomtató-illesztőprogram beállításait. További információkat a nyomtató-illesztőprogram súgójában talál.



Megjegyzés: A kívánt eredmény eléréséhez több tesztnyomatra is szükség lehet.

A SquareFold® vágómodul specifikációja

TÉTEL	MŰSZAKI JELLEMZŐK
Papírméret	Maximum: 330 x 457 mm (13 x 18") Minimum SEF: 216 x 270 mm (8,5 x 11")
Vágókapacitás	<ul style="list-style-type: none"> • 5–20 lapos füzet vagy legfeljebb 80 nyomtatott oldal 90 g/m² (24 font) papíron. • 5–25 lapos füzet vagy legfeljebb 100 nyomtatott oldal 80 g/m² (200 font) papíron.
Vágás mérete	2–20 mm (0,078–0,78"), 0,1 mm-es (0,003") lépésekben állítható
Papírsúly	64–300 g/m ² bevonat nélküli papír vagy 106–300 g/m ² bevonatos papír; 16 font bankpostapapír vagy 90 font borítópapír

