

TÍPUS

MX-M350U

MX-M450U

MX-M350N

MX-M450N

LÉZERNYOMTATÓ

HASZNÁLATI UTASÍTÁS

(általános információ és a másológép kezelése)

Oldal

1. RÉSZ: ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

• A TERMÉK

HASZNÁLATA ELŐTT 1-1

• **A GÉP MŰKÖDTETÉSE 2-1**

• **KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK ... 3-1**

2. RÉSZ: A MÁSOLÓGÉP HASZNÁLATA

• **MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE ... 4-1**

• KÉNYELMI MÁSOLÁS

FUNKCIÓK 5-1

• **A GÉP KARBANTARTÁSA
(MÁSOLÁSHOZ) 6-1**

• DOKUMENTUMIKTATÁS

FUNKCIÓ 7-1

• **ADATOK 8-1**

Ahhoz, hogy a készülék a legtöbbet nyújthassa Önnek, kérjük olvassa el figyelmesen jelen használati útmutatót.

A termék telepítése előtt olvassa el a telepítési követelményeket és figyelmeztetéseket tartalmazó fejezeteket.

Ügyeljen arra, hogy az összes használati utasítás, beleértve jelen útmutatót is: "Használati utasítás (általános információ és a másológép kezelése)", illetve mindazon használati utasítás kéznél legyen, mely a választható telepített eszközökre vonatkozik.

A használati utasítások tartalmazzák az ezekkel a termékekkel használatos opcionális egységekre vonatkozó információkat is.

Egyes részekben a tápkapcsoló állásait a másolón "I" és "O" jelöli.
A "O" szimbólum ennél a tápkapcsoló állásnál azt jelzi, hogy a másoló nincs teljesen árammentesítve, hanem készenléti üzemmódban van.
Ha a másolón ilyen jelölés szerepel, az "I" jelentése "ON" és a "O" jelentése "OFF".

Vigyázat!

Teljes áramtalanításhoz ki kell húzni a tápvezetékét.

A hálózati aljzat legyen közel a berendezéshez és legyen könnyen hozzáférhető .

Figyelmeztetés:

Jelen termék A Osztályú. Szűk környezetben jelen termék elektromos interferenciát okozhat, mely esetben a használatnak meg kell tennie a megfelelő intézkedéseket.

Az EMC előírásoknak való megfelelés érdekében ehhez a készülékhez árnyékolt illesztőkábeleket kell használni.

Ez a használati utasítás megfelelő az MX-M350U / MX-M450U / MX-M350N / MX-M450N / MX-M350U J / MX-M450U J / MX-M350N J / MX-M450N J típusokhoz is.

Védjegyinformáció

Az alábbi védjegyek és bejegyzett márkanévek használatosak a gép és a kiegészítő berendezések vonatkozásában.

- Microsoft®, Windows®, Windows® 98, Windows® Me, Windows NT® 4.0, Windows® 2000, Windows® XP, Windows Server® 2003 és Internet Explorer® bejegyzett védjegyei vagy védjegyei az Egyesült Államok és más országok területén.
- PostScript az Adobe Systems Incorporated bejegyzett védjegye.
- Macintosh, Mac OS, AppleTalk, EtherTalk, LaserWriter, és Safari bejegyzett védjegyei vagy védjegyei az Apple Computer, Inc.-nek.
- Netscape Navigator a Netscape Communications Corporation bejegyzett védjegye.
- Adobe, Adobe logo, Acrobat, Adobe PDF logo, és Reader az Adobe Systems Incorporated bejegyzett védjegyei vagy védjegyei az Egyesült Államok és más országok területén.
- PCL a Hewlett-Packard Company bejegyzett védjegye.
- IBM, PC/AT, és PowerPC az International Business Machines Corporation bejegyzett védjegyei.
- A Sharpdesk a Sharp Corporation bejegyzett védjegye.
- Minden más cég- és terméknév azok tulajdonosainak bejegyzett védjegye.

A Candid és Taffy a Monotype Imaging, Inc. védjegyei, melyet az Egyesült Államok Szabadalmi Hivatalában (Patent and Trademark Office) regisztráltak, és regisztrálva lehetnek más joghatóságoknál is. A CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond és Halbfett Kursiv a Monotype Imaging, Inc. védjegyei, regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. Az Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna és Times New Roman a The Monotype Corporation védjegyei, melyet az Egyesült Államok Szabadalmi Hivatalában regisztráltak, és regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. Az Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery és Zapf Dingbats az International Typeface Corporation védjegyei, melyet az Egyesült Államok Szabadalmi Hivatalában regisztráltak, és regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. A Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times és Univers a Heidelberger Druckmaschinen AG védjegyei, melyek regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is, kizárólagos engedély a Linotype Library GmbH-n, a Heidelberger Druckmaschinen AG 100%-os tulajdonában lévő leányvállalatán keresztül. Az Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco és New York az Apple Computer Inc. védjegyei, és regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. A HGGothicB, HGMinchoL, HGPGothicB és HGPMinchoL a Ricoh Company, Ltd. védjegyei, és regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. A Wingdings a Microsoft Corporation bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és más országokban. A Marigold és Oxford az Arthur Baker védjegyei, és regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. Az Antique Olive a Marcel Olive védjegye, és regisztrálva lehet bizonyos joghatóságoknál is. A Hoefer Text a Johnathan Hoefer védjegye, és regisztrálva lehet bizonyos joghatóságoknál is. Az ITC az International Typeface Corporation védjegye, amelyet az Egyesült Államok Szabadalmi Hivatalában regisztráltak, és regisztrálva lehet bizonyos joghatóságoknál is. Az Agfa az Agfa-Gevaert Group védjegye, és regisztrálva lehet bizonyos joghatóságoknál is. Az Intellifont, MicroType és UFST a Monotype Imaging, Inc. védjegyei, melyet az Egyesült Államok Szabadalmi Hivatalában regisztráltak, és regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. A Macintosh és TrueType az Apple Computer Inc. védjegyei, melyet az Egyesült Államok Szabadalmi Hivatalában és más országokban regisztráltak. A PostScript az Adobe Systems Incorporated védjegye, és regisztrálva lehet bizonyos joghatóságoknál is. A HP, PCL, FontSmart és LaserJet a Hewlett-Packard Company védjegyei, és regisztrálva lehetnek bizonyos joghatóságoknál is. A Type 1 processzor memóriában tárolt betűtípus a Monotype Imaging's UFST terméke, és az Electronics For Imaging, Inc szabadalma alatt áll. Minden más védjeggyel kizárólag a védjegy tulajdonosa rendelkezik.

1. RÉSZ: ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

MEGJEGYZÉS

- Nagy gondossággal készítettük ezt a kézikönyvet. Ha bármilyen megjegyzése vagy problémája lenne a kézikönyvvel kapcsolatban, kérjük, keresse meg a legközelebbi SHARP Ügyfélszolgálati Részleget.
- Ezen termék szigorú minőségi ellenőrzésen, illetve vizsgálati folyamatokon ment keresztül. Ha esetlegesen mégis hibát vagy egyéb problémát fedezne fel, kérjük, keresse meg kereskedőjét vagy a legközelebbi SHARP Ügyfélszolgálati Részleget.
- A törvényi szabályozásnak megfelelő eseteken túlmenően a SHARP nem felelős a termék, illetve kiegészítőinek használata során fellépő, valamint a nem megfelelő használatból adódó meghibásodásokért, továbbá egyéb hibáért vagy sérülésért, amely a termék használata során keletkezik.

Garancia

Bár a SHARP Corporation minden erőfeszítést elkövet, hogy amennyire lehetséges a lehető legpontosabb és legsegítőbb legyen a használati útmutató, mégsem vállal garanciát az irat tartalmára vonatkozó hibákért. Minden különleges figyelmeztetés nélkül az itt közölt információk megváltoztathatóak. A SHARP nem vállal felelősséget semmilyen kárért, veszteségért, legyen az közvetlen vagy közvetett, a leírás használatából fakadó vagy azzal kapcsolatos.

© Copyright SHARP Corporation 2007. Minden jog fenntartva. Az irat sokszorozása, átdolgozása vagy fordítása előzetes írott engedély hiányában tilos, kivéve ha a szerzői joggal kapcsolatos törvény máshogy rendelkezik.

A gép kijelzőjének képmegzői, az üzenetek, valamint a gombnevek a folyamatos termékfejlesztés és módosítások következtében eltérhetnek a használati utasításban szereplőktől.

TERMÉKKONFIGURÁCIÓK

Ez a terméksorozat az alábbi típusokból áll. A termékkonfiguráció típusonként eltérő.

Az egyes funkciók használatához szükséges kiegészítő eszközök az alábbiak.

Típus	Funkció	Szükséges kiegészítő eszköz
MX-M350U/ MX-M450U	Másoló	Standard
	Nyomtató	Standard
	Hálózati nyomtató	Hálózat-bővítési készlet
	Telefax	Fax modul
	Hálózati szkennер	Hálózat-bővítési készlet, Hálózati szkennер bővítő készlet
	Internet fax	Hálózat-bővítési készlet (merekvelemmel), Hálózati szkennер bővítő készlet, Internet fax bővítő készlet
	Dokumentum tárolás	Hálózat-bővítési készlet (merekvelemmel)
	Metaadat küldés	Hálózat-bővítési készlet (merekvelemmel), Hálózati szkennер bővítő készlet, Alkalmazás-integrációs modul
MX-M350N/ MX-M450N	Másoló	Standard
	Nyomtató	Standard
	Hálózati nyomtató	Standard
	Telefax	Fax modul
	Hálózati szkennер	Hálózati szkennер bővítő készlet
	Internet fax	Hálózati szkennер bővítő készlet, Internet fax bővítő készlet
	Dokumentum tárolás	Standard
	Metaadat küldés	Hálózati szkennер bővítő készlet, Alkalmazás-integrációs modul

HASZNÁLATI UTASÍTÁS

Az alábbi használati utasítások tartoznak a géphez. Kérjük, olvassa el a megfelelő kézikönyveket, mivel az szükséges a megismerni kívánt tulajdonságokhoz.

- **Használati utasítás (általános információ és a másológép kezelése) (ezen kézikönyv)**

Ezen kézikönyv első fele általános információkat ad a gépről, beleértve a biztonsági információkat, a papír betöltését, az adagolási hiba megszüntetését, valamint a rendszeres karbantartást. A kézikönyv második fele leírja, hogyan kell használni a másolási, illetve a dokumentumtárolási funkciókat.

- **Rendszergazda beállítások útmutatója**

A rendszergazda beállításokat a gép rendszergazdája használja, hogy a funkciókat az Ön munkaadománának elvárásaihoz konfigurálja.

Ez az útmutató leírja a gép kezeléséhez, a másoláshoz és a dokumentumtároláshoz szükséges rendszergazda beállításokat. A fax, hálózati szkennel és az Internet fax funkciókhoz tartozó rendszergazda beállítások leírása az adott funkció kézikönyvében található.

- **Szoftver beállítások**

Ez a kézikönyv leírja a gép nyomtatóként való használatához szükséges szoftver telepítésének és konfigurálásának alapvető lépéseit.

- **Használati utasítás (nyomtatóhoz)***

Ez a kézikönyv leírja a gép nyomtatóként való használatához szükséges folyamatokat.

- **Használati utasítás (képküldéshez)***

Ez a kézikönyv leírja a gép képküldés funkciójának, köztük a hálózati szkennel és Internet fax funkcióknak a használatához szükséges műveletsorokat.

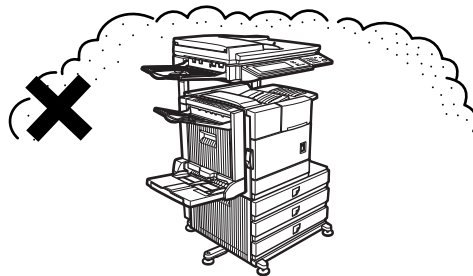
*A Használati utasítás (nyomtatóhoz) és a Használati utasítás (képküldéshez) PDF fájlként található a CD-ROM-on.

Ezek a kézikönyvek nem nyomtatott formátumúak.

TELEPÍTÉSI ELŐÍRÁSOK

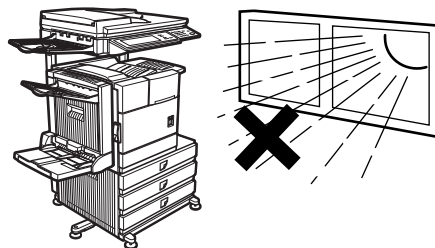
A nem megfelelő telepítés következtében sérülhet a termék. Kérjük, vegye figyelembe az alábbiakat az első telepítéskor, illetve a gép minden áthelyezése esetén.

1. Az egyszerű csatlakozás érdekében a gépet egy jól hozzáférhető konnektor közelébe telepítse.



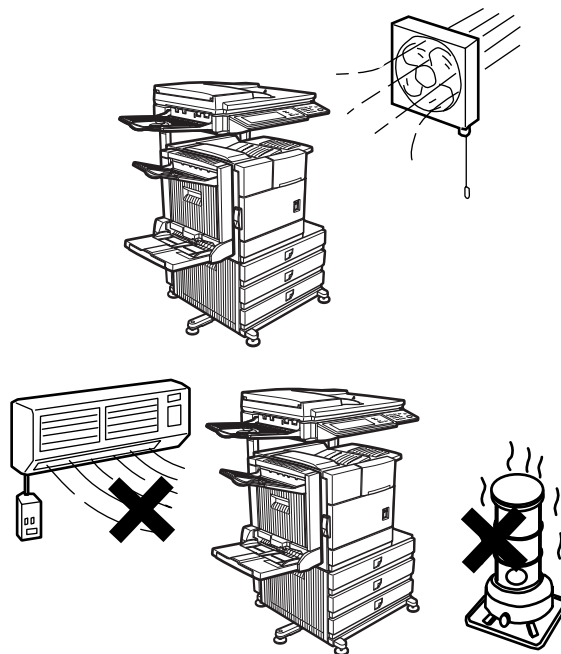
2. Bizonyosodjon meg arról, hogy olyan konnektorba dugja a csatlakozó vezetékét, amely az előírt feszültségnek, illetve áramellátásnak megfelel. Győződjön meg arról is, hogy a konnektor megfelelően van-e földelve.

- Az áramellátási előírásokat a főegységen elhelyezett táblán olvashatja.

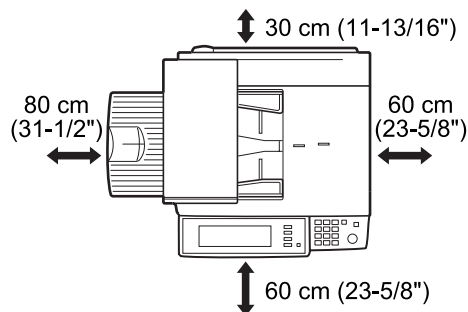


3. Ne telepítse gépét olyan helyre, amely:

- nedves, párás vagy nagyon poros
- közvetlen napsütésnek van kitéve
- rosszul szellőzik
- szélsőséges hőmérsékleti vagy páratartalombeli változásoknak van kitéve (például légkondicionáló berendezés vagy fűtőtest mellé).



4. Biztosítsa a szükséges helyet a gép körül a szervizeléshez, illetve a megfelelő szellőzés érdekében.



Kis mennyiségű ózon termelődik a nyomtatóban működés közben. A kibocsátás szintje az egészségre ártalmatlan.

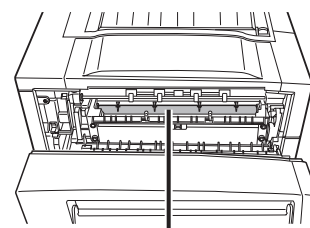
MEGJEGYZÉS:

A jelenlegi ajánlott hosszú távú ózon-kibocsátási határérték 0,1 ppm (0,2 mg/m³) 8 órás súlyozott átlagkoncentrációval számolva.

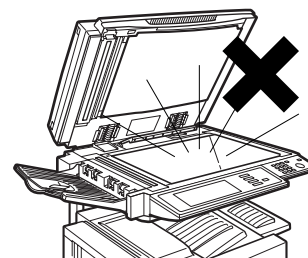
Azonban, mivel a kibocsátott kis mennyiségnek is kellemetlen szaga lehet, ajánlatos a másológépet szellőztetett helyiségbe helyezni.

FIGYELMEZTETÉSEK

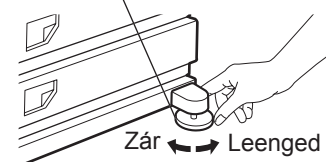
1. Ne nyúljon a fényhengerhez. A hengeren lévő karcolások, illetve szennyeződések maszatos nyomokat eredményeznek.
2. A fixálóegység forró. Különösen figyeljen erre a részre.
3. Ne nézzen közvetlenül a fényforrásba, ez a szem sérülését okozhatja.
4. Öt rögzítő tappancs található minden opcionális gépasztalon/papírfiók-egységen. Ezeket a rögzítő tappancsokat teljesen a földre le kell engedni. A gép elmozdításakor győződjön meg róla, hogy a kiegészítő állvány, illetve papírfiók-egység alján található rögzítő tappancsok fel legyenek húzva. Oldja ki a kiegészítő állvány, illetve papírfiók-egység elülső oldalán lévő két kereket is. A gép mozgatása után engedje le a rögzítő tappancsokat a földre, és rögzítse a két kereket.
5. Ne változtasson semmit a gépen, mivel az személyi sérüléshez vagy a gép megrongálódásához vezethet.
6. A gép nehéz, ezért a sérülések megelőzése érdekében ajánlatos több ember által mozgatni.
7. Mielőtt a gépet számítógéphez csatlakoztatja, győződjön meg arról, hogy mindkettő ki legyen kapcsolva.
8. Ne készítsen másolatot a törvény által tiltott dolgokról. Az alábbi dokumentumok másolását általában tiltja a törvény. További dokumentumokat tilthat a helyi törvény.
 - Pénz • Bélyeg • Kötvény • Részvény
 - Bankkivonat • Csekk • Útleve • Vezetői engedély



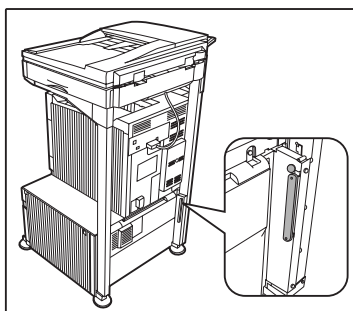
Fixálóegység



Allítóláb



Zár Leenged



Az illusztráción látható részegységet csak szakember kezelheti. Egyáltalán ne nyúljon ehhez a részhez.

Ez a gép rendelkezik dokumentumiktatási funkcióval, amely dokumentumkép-adatokat ment a gép merevlemezére. A tárolt dokumentumok szükség szerint előhívhatók, kinyomtathatók vagy továbbíthatók. A merevlemez meghibásodása esetén a tárolt dokumentumadatok elvesznek. Egy esetleges merevlemez-meghibásodás esetére, a fontos dokumentumok eltűnésének megakadályozása érdekében, őrizze meg a fontos dokumentumok eredetijét, vagy tárolja az eredeti adatait külön helyen. A törvény által meghatározott esetektől eltekintve, a Sharp Corporation nem vállal felelősséget a tárolt dokumentumadatok megsérüléséért, illetve az ezek eltűnése nyomán felmerülő kárért.

"AZ ELEM KIDOBÁSA"

EZ A TERMÉK LÍTIUM ELEMET TARTALMAZ AZ ELSŐDLEGES MENTÉSI MEMÓRIÁHOZ, AMELYET A JOGSZABÁLYOKNAK MEGFELELŐEN KELL KIDOBNI. KÉRJÜK, LÉPJEN KAPCSOLATBA A HELYI SHARP MÁRKAKERESKEDÉSSEL VAGY MÁRKASZERVIZZEL AZ AKKUMULÁTOR ELDOBÁSÁHOZ VALÓ SEGÍTSÉGÉRT.

Ez a termék ón-ólom forrasztású és fénycsöves, amely kis mennyiségben higanyt tartalmaz.

Ezen anyagok kidobását környezetvédelmi előírások szabályozhatják.

Az eldobással, illetve újrahasznosítással kapcsolatos információkért forduljon a helyi hatóságokhoz vagy az Elektronikai Ipari Szövetséghez (Electronics Industries Alliance: www.eia.org).

Lézer információ

Hullámhossz	785 nm +10 nm -15 nm
Impulzus idők	Észak-Amerika: 35 cpm típus: (4,1 µs ± 4,1 ns)/7 mm 45 cpm típus: (5,7 µs ± 5,7 ns)/7 mm Európa: 35 cpm típus: (3,8 µs ± 3,8 ns)/7 mm 45 cpm típus: (4,4 µs ± 4,4 ns)/7 mm
Kimeneti teljesítmény	0,2 mW - 0,4 mW

Gyártáskor a szkennert egység kimeneti teljesítménye 0,4 MILLIWATT PLUS 8 %-hoz lett igazítva, és az Automatikus Teljesítményellenőrző (Automatic Power Control (APC)) működése állandó szinten tartja.

Figyelem!

Az itt megadottól eltérő ellenőrző berendezések vagy beállítások használata, illetve a folyamatok nem megfelelő módon való teljesítése veszélyes sugárzást eredményezhet.

Európa:

CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASERAPPARAT

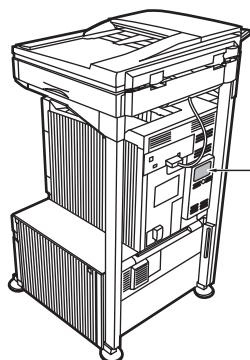
CAUTION
INVISIBLE LASER RADIATION
WHEN OPEN INTERLOCKS
DEFEATED. AVOID EXPOSURE
TO BEAM.

VORSICHT
UNSICHTBARE
LASERSTRAHLUNG WENN
ABDECKUNG GEÖFFNET UND
SICHERHEITSVERRIEGELUNG
ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM
STRAHL AUSSETZEN.

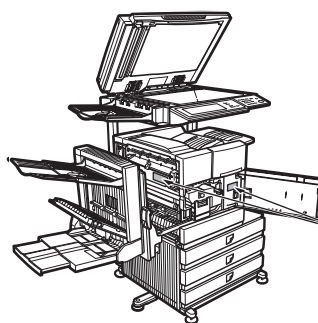
ADVASEL
USYNLIG LASERSTRÅLNING
VED ÅBNING, NÅR
SIKKERHEDSBRYDERE ER
UDE AF FUNKTION. UND GÅ
UDSÆTTELSE FOR
STRÅLNING.

VAROITUS!
LAITTEEN KÄYTTÄMINEN
MUULLA KUIN TÄSSÄ
KÄYTTÖOHJEESSA
MAINITULLA TAVALLA SAATTA
ALTISTAA KÄYTTÄJÄN
TURVALLISUUSLUOKAN 1
YLITTÄVÄLLE
NÄKYMÄTTÖMÄLLE
LASERSÄTEILYLLE.

VARNING
OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ
ANNAT SÄTT ÄN I DENNA
BRUKSANVISNING
SPECIFICERATS, KAN
ANVÄNDAREN UTSÄTTAS FÖR
OSYNLIG LASERSTRÅLNING,
SOM ÖVERSKRIDER GRÄNSEN
FÖR LASERKLASS 1.



CLASS 1
LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1



CAUTION INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCKS DEFEATED. AVOID EXPOSURE TO BEAM.

VORSICHT UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ADVASEL USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING, NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION. UND GÅ UDSÆTTELSE FOR STRÅLNING.

VAROITUS! LAITTEEN KÄYTTÄMINEN MUULLA KUIN TÄSSÄ KÄYTTÖOHJEESSA MAINITULLA TAVALLA SAATTA ALTISTAA KÄYTTÄJÄN TURVALLISUUSLUOKAN 1 YLITTÄVÄLLE NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE.

VARNING OM APPARATEN ANVÄNDS PÅ ANNAT SÄTT ÄN I DENNA BRUKSANVISNING SPECIFICERATS, KAN ANVÄNDAREN UTSÄTTAS FÖR OSYNLIG LASERSTRÅLNING, SOM ÖVERSKRIDER GRÄNSEN FÖR LASERKLASS 1.

注意 (サービスマン用)
カバーを開けてかつインターロックを無効にした場合にはレーザー光にさらされないようにしてください。

TARTALOM

	Oldal
TERMÉKKONFIGURÁCIÓK	0-1
HASZNÁLATI UTASÍTÁS	0-2
TELEPÍTÉSI ELŐÍRÁSOK	0-3
FIGYELMEZTETÉSEK	0-4
● Lézer információ	0-5
TARTALOM	0-6

1. FEJEZET A TERMÉK HASZNÁLATA ELŐTT

BEVEZETÉS	1-2
FŐBB TULAJDONSÁGOK	1-3
RÉSZEGYSÉGEK ÉS FUNKCIÓK	1-9
● Külső	1-9
● Belső	1-10
● Részegységek neve és a perifériák funkciói	1-11
● Kezelőpanel	1-13
● Kijelző panel	1-14
A GÉP BE- ÉS KIKAPCSOLÁSA	1-17
KÓDOS HOZZÁFÉRÉS	1-18
● A gép használata kódos hozzáférés esetén	1-18

2. FEJEZET A GÉP MŰKÖDTETÉSE

PAPÍR BETÖLTÉSE	2-2
● Papírméret megváltoztatása az 1. papírtálcában	2-2
● Papír betöltése az 1. papírtálcába	2-2
● A papírtálcák jellemzői	2-3
● Papírtípus és papírméret beállítása	2-5
● Papírméret beállítása speciális méret betöltése esetén	2-6
● Papírtípusok programozása és szerkesztése	2-7
● Papír betöltése a többfunkciós fiókba	2-8
● Adatok (többfunkciós fiók)	2-10
● Papír betöltése a gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókjába	2-10
● Adatok (gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal)	2-10
● Papír betöltése a gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókjaiba	2-11
● Adatok (gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal)	2-11
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK	2-12
● Általános eljárás az egyedi beállításokhoz	2-12
● A beállításokról	2-14
FESTÉKKAZETTA CSERÉJE	2-15
KELLÉKANYAGOK TÁROLÁSA	2-16
ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE	2-17
● Adagolási hiba megszüntetési útmutató	2-17
● Adagolási hiba a továbbító részben, a fixáló részben és a kimeneti részben	2-18
● Adagolási hiba a duplex modul	2-19
● Adagolási hiba az adagoló részben	2-20
ELAKADT EREDETI ELTÁVOLÍTÁSA	2-22
● Elakadt eredeti eltávolítása az automata dokumentumadagolóból	2-22
HIBAKERESÉS	2-23

3. FEJEZET KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

DUPLEX MODUL	3-2
● Részegységek neve	3-2
● Adatok	3-2
● Papír betöltése az oldaltálcába	3-3
● Hibakeresés (duplex modulra vonatkozóan)	3-4
POSTAREKESZES KIMENET	3-5
● Részegységek neve	3-5
● Adatok	3-5
● Adagolási hiba a postarekeszes kimenetben	3-6
FINISHER	3-7
● Részegységek neve	3-7
● Adatok	3-7
● Finisher funkciók	3-8
● A finisher funkciók használata	3-9
● Tűzőkazetta cseréje	3-10
● Adagolási hiba a finisherben	3-12
● Hibakeresés finisher problémákhoz	3-13
GERINCTŰZŐ FINISHER	3-14
● Részegységek és funkciók	3-14
● Adatok	3-14
● A gerinctűző finisher funkciói	3-15
● A gerinctűző finisher használata	3-18
● A kapocskazetta cseréje, és az elakadt kapocs eltávolítása	3-19
● Elakadás a gerinctűző finisherben	3-22
● Hibakeresés (a gerinctűző finisherre vonatkozóan)	3-24
SHARP OSA	3-25
ALKALMAZÁSI KOMMUNIKÁCIÓS MODUL (MX-AMX2)	3-25
● Standard alkalmazás beállítása	3-25
● Standard alkalmazás kiválasztása	3-25
● Működés OSA módban	3-26
KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ MODUL (MX-AMX3)	3-27
● Külső elszámoló alkalmazás beállítása	3-27
● Működés a külső elszámoló módban	3-27

4. FEJEZET MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE

AUTOMATA DOKUMENTUMADAGOLÓ	4-2
● Használható eredetiek	4-2
EREDETIK BETÖLTÉSE	4-3
BEHELYEZETT EREDETI MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE	4-5
● A beolvasási méret kézi beállítása	4-5
EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA, TÖRLÉSE ÉS HASZNÁLATA	4-6
● Egy eredeti méret tárolása vagy törlése	4-6
NORMÁL MÁSOLÁS	4-7
● Másolatok készítése az automata dokumentum adagoló funkcióval	4-7
● Automatikus kétoldalas másolás az automata dokumentumadagoló funkció használatával	4-10
● Másolás a dokumentumüvegről	4-11
● Automatikus kétoldalas másolás a dokumentumüvegről	4-13
MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA	4-14
KICSINYÍTÉS/NAGYÍTÁS/ZOOM	4-15
● Automatikus választás (auto méret)	4-15
● Kézi választás (előre beállított másolási arányok/zoom)	4-16
● XY ZOOM	4-18
SPECIÁLIS PAPÍROK	4-20

5. FEJEZET KÉNYELMI MÁSOLÁS FUNKCIÓK

EXTRA FUNKCIÓK.....	5-2
● Általános eljárás az extra funkciók használatához.....	5-2
● Margó eltolás.....	5-3
● Törlés.....	5-4
● Könyv másolás.....	5-5
● Brosúra másolás.....	5-6
● Egyesítés.....	5-8
● Tandem másolás.....	5-10
● Borítók/beillesztett oldalak.....	5-12
● Vetítőfólia beillesztett lapokkal.....	5-23
● Tördelés.....	5-24
● Könyvmásolás.....	5-26
● Kártyakép.....	5-27
● Tükörkép.....	5-29
● F/F fordítás.....	5-29
● Nyomtatás menü.....	5-30
MUNKAPROGRAMOK TÁROLÁSA, HASZNÁLATA ÉS TÖRLÉSE.....	5-42
● Munkaprogram tárolása.....	5-42
● Munkaprogram előhívása.....	5-43
● Tárolt munkaprogram törlése.....	5-43
MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA.....	5-44

6. FEJEZET A GÉP KARBANTARTÁSA (MÁSOLÁSHOZ)

FELHASZNÁLÓI KARBANTARTÁS.....	6-2
● A dokumentumüveg és az automata dokumentumadagoló tisztítása.....	6-2
● A fényhenger fő töltőberendezésének tisztítása.....	6-2
HIBAKERESÉS.....	6-3

7. FEJEZET DOKUMENTUMIKTATÁS FUNKCIÓ

ÁTTEKINTÉS.....	7-2
● Dokumentumiktatás funkció.....	7-2
A DOKUMENTUMIKTATÁSI FUNKCIÓ HASZNÁLATA.....	7-4
● A kezelőpanel áttekintése.....	7-4
● Fájlok mentése.....	7-4
● A dokumentumiktatás főmenüje.....	7-5
● Dokumentumiktatási ikonok.....	7-5
DOKUMENTUMKÉP FÁJL MENTÉSE.....	7-6
● Gyors Fájl.....	7-6
● Iktatás.....	7-7
● Nyomtatási munkák.....	7-9
● Lapolvasás mentése.....	7-10
FÁJL ELŐHÍVÁSA ÉS HASZNÁLATA.....	7-13
● Mentett fájl keresése és előhívása.....	7-13
● Mentett fájl előhívása és használata.....	7-15
● Fájl választás képernyő.....	7-16
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK.....	7-24
● Felhasználónevek és mappák létrehozása, szerkesztése és törlése.....	7-24
KARAKTEREK BEVITELE.....	7-29
HIBAKERESÉS.....	7-31

8. FEJEZET ADATOK

ADATOK.....	8-2
PERIFÉRIÁK KOMBINÁCIÓINAK LISTÁJA.....	8-4
NÉVMUTATÓ.....	8-5

1. FEJEZET

A TERMÉK HASZNÁLATA ELŐTT

Ez a fejezet olyan alapvető információkat tartalmaz, melyeket a termék használata előtt feltétlenül el kell olvasni.

	Oldal
BEVEZETÉS	1-2
FŐBB TULAJDONSÁGOK	1-3
RÉSZEGYSÉGEK ÉS FUNKCIÓK	1-9
• Külső	1-9
• Belső	1-10
• Részegységek neve és a perifériák funkciói	1-11
• Kezelőpanel	1-13
• Kijelző panel.....	1-14
A GÉP BE- ÉS KIKAPCSOLÁSA.....	1-17
KÓDOS HOZZÁFÉRÉS.....	1-18
• A gép használata kódos hozzáférés esetén	1-18

BEVEZETÉS

Köszönjük, hogy a SHARP digitális többfunkciós másolót választotta.

Kérjük, a gép használata előtt olvassa el ezt a használati utasítást. Mindenképpen olvassa el a "TELEPÍTÉSI ELŐÍRÁSOK" fejezetet a gép használata előtt.

Kérjük, tartsa kézközelben ezt a használati utasítást arra az esetre, ha szüksége lenne további információkra.

Ez a használati utasítás általános információt ad a gép kezeléséről, mint például a rendszeres karbantartás, papír betöltése, illetve az adagolási hiba megszüntetése. Szintén leírja a másoló használatát, valamint a dokumentumtárolási funkciót.

Különálló használati utasítások találhatók a telefax funkcióhoz, a nyomtató funkcióhoz, valamint a hálózati szkennerek funkcióhoz.

■ Eredeti dokumentum- és papírméretek

Ezzel a géppel egyaránt lehet használni az AB és az inch rendszer szerinti normál méreteket.

Ezek a méretek az alábbi táblázatban láthatók.

AB rendszer szerinti méretek	Inch rendszer szerinti méretek
A3	11" x 17" (LEDGER)
B4	8-1/2" x 14" (LEGAL)
A4	8-1/2" x 13" (FOOLSCAP)
B5	8-1/2" x 11" (LETTER)
A5	7-1/4" x 10-1/2" (EXECUTIVE)
	5-1/2" x 8-1/2" (INVOICE)

■ Az "R" jelentése az eredeti dokumentum- és papírméret jelzésében

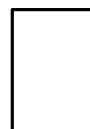
Néhány eredeti dokumentum-, illetve papírméret álló és fekvő helyzetben is a gépbe helyezhető. A fekvő és álló helyzetek megkülönböztetéséhez a fekvő helyzetű méret jelzésében egy "R" szerepel. Ezen méretek jelzései: A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R stb. Olyan méreteknél, melyek csak fekvő helyzetben használhatók, (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") a méretjelzés nem tartalmaz "R" megjelölést.

Méretjelzés "R" jelöléssel



Fekvő helyzet

Méretjelzés "R" jelölés nélkül



Álló helyzet

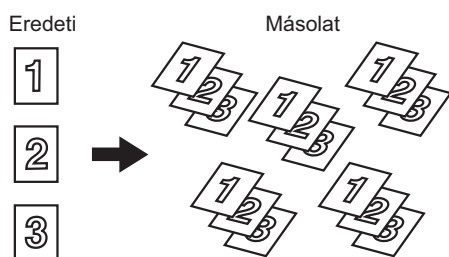
FŐBB TULAJDONSÁGOK

A digitális többfunkciós másoló különböző funkciók végrehajtására képes. Ez az oldal felsorolja a másolási funkcióhoz kapcsolódó tulajdonságokat.

- Leválogatás mód → 1-3 oldal
- Csoportosítás mód → 1-3 oldal
- Duplex másolás → 1-3 oldal
(Ha a duplex modul telepítve van.)
- Megvilágítás módosítása → 1-3 oldal
- Kicsinyítés/nagyítás → 1-4 oldal
- XY Zoom → 1-4 oldal
- Margó eltolása → 1-4 oldal
- Törlés → 1-4 oldal
- Kétoldalas másolás → 1-4 oldal
- Brosúramásolás → 1-4 oldal
- Munkafelépítés → 1-5 oldal
- Tandem másolás → 1-5 oldal
(MX-M350N/MX-M450N, illetve, ha a gép a hálózat funkcióval bővítté lett.)
- Borítók/beillesztett oldalak → 1-5 oldal
- Beillesztett fóliák → 1-5 oldal
- Tördelés → 1-5 oldal
- Könyvmásolás → 1-5 oldal
- Kártyakép → 1-6 oldal
- Munkaprogramok → 1-6 oldal
- Tükörkép → 1-6 oldal
- F/F fordítás → 1-6 oldal
- Dátum nyomtatás → 1-6 oldal
- Bélyegző → 1-6 oldal
- Oldalszámozás → 1-7 oldal
- Szöveg → 1-7 oldal
- Másolási folyamat megszakítása → 1-7 oldal
- Eltolás mód → 1-7 oldal
(Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.)
- Tűzött leválogatás mód → 1-7 oldal
(Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.)
- Könyvfűzés mód → 1-7 oldal
(Ha a gerinctűző finisher telepítve van.)
- Lyukasztás → 1-8 oldal
(Ha a gerinctűző finisher és lyukasztó egység telepítve van.)
- Dokumentumtárolás funkció → 1-8 oldal
(MX-M350N/MX-M450N, illetve, ha a gép a dokumentum tárolás funkcióval bővítté lett.)

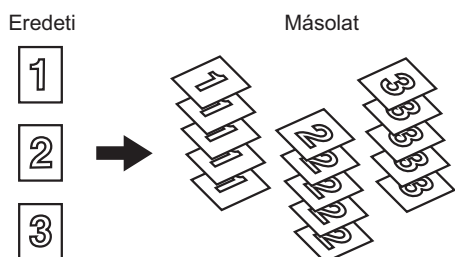
Leválogatás mód → 4-9 oldal

A másolatok összerendezhetők.



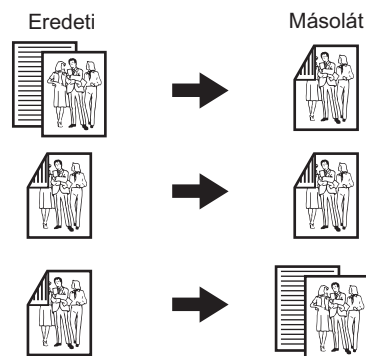
Csoportosítás mód → 4-9 oldal

A másolatok oldalanként csoportosíthatók.



Duplex másolás → 4-10, 4-13 oldal

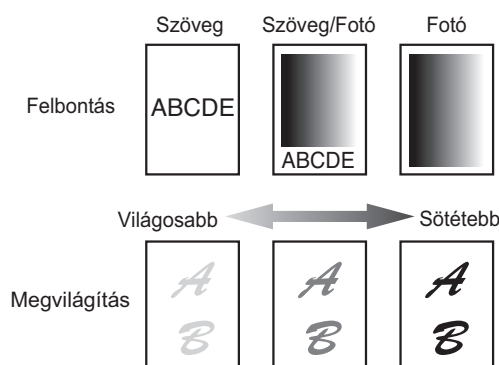
Másolat a papír mindkét oldalán a dokumentumüveg vagy az automatikus dokumentumadagoló használatával.



* Ha a duplex modul telepítve van.

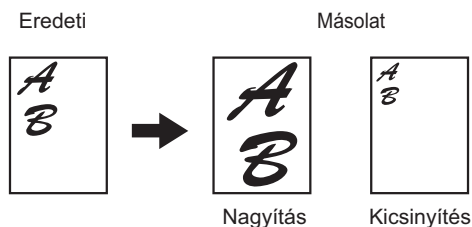
Megvilágítás módosítása → 4-14 oldal

Kiválasztható az eredeti dokumentum kívánt képtípusa.



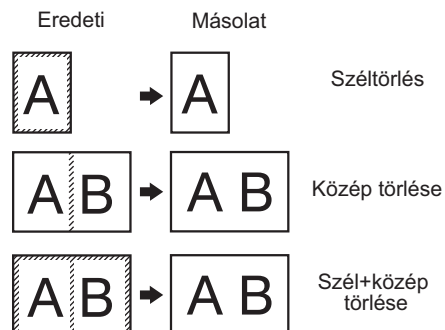
Kicsinyítés / Nagyítás → 4-15 oldal

A másolatok a kívánt méretűre nagyíthatók vagy kicsinyíthetők.



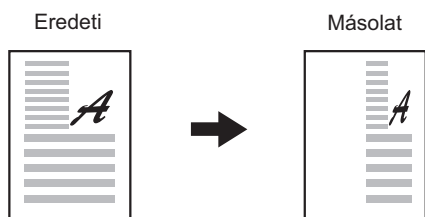
Törlés → 5-4 oldal

Törölhetők a könyv vagy vastag eredeti dokumentum másolatának szélei körül megjelenő árnyékok.



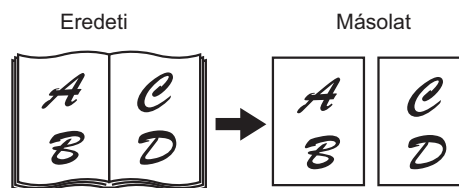
XY Zoom → 4-18 oldal

A másolat hosszúságára és szélességére vonatkozó arányt külön-külön be lehet állítani.



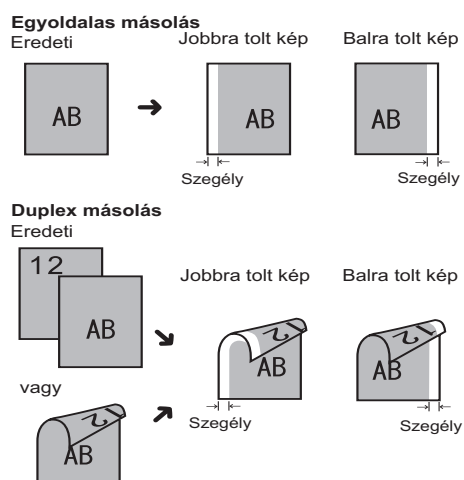
Kétoldalas másolás → 5-5 oldal

A könyv bal és jobb oldala egymás utáni külön lapokra másolható.



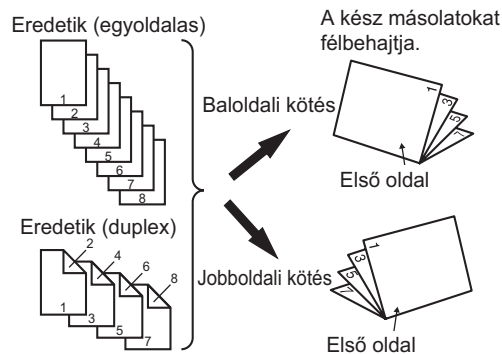
Margó eltolása → 5-3 oldal

Szegély adható a másolathoz.



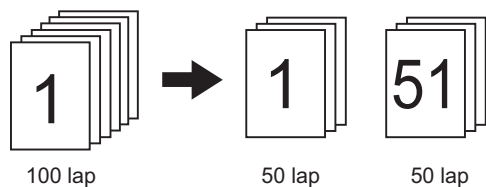
Brosúramásolás → 5-6 oldal

Egyoldalas vagy duplex brosúra stílusú másolatok készíthetők.

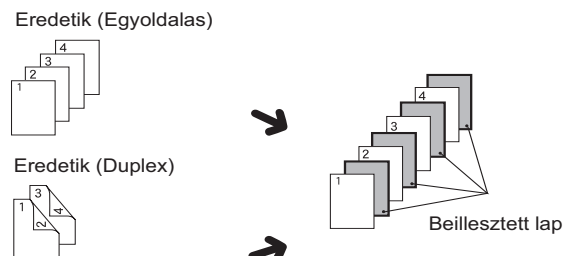


Munkafelépítés → 5-8 oldal

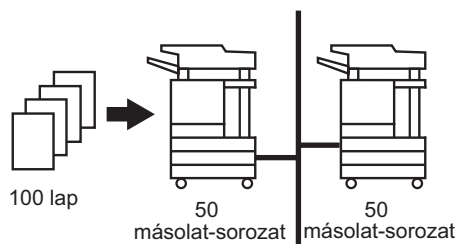
Igen nagyszámú eredeti dokumentum esetén az oldalak több sorozatban szkennelhetők.

**Beillesztett fóliák** → 5-23 oldal

A beillesztett oldalakat automatikusan fóliák közé lehet helyezni.

**Tandem másolás** → 5-10 oldal

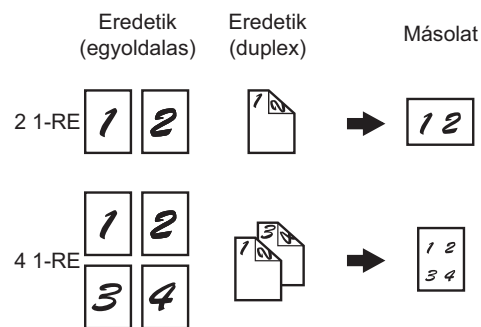
Nagyméretű másolási munka elvégzéséhez két másológép párhuzamosan használható.



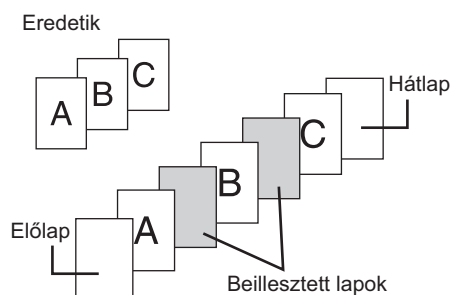
* MX-M350N/MX-M450N, illetve, ha a gép a hálózati nyomtató funkcióval bővíthető

Tördelés → 5-24 oldal

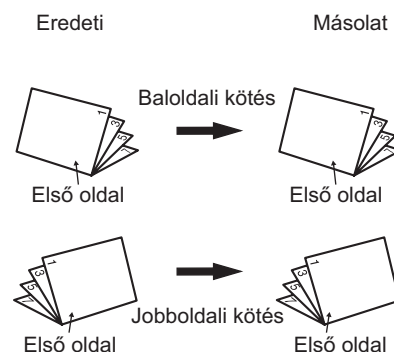
Több eredeti oldal egyetlen papírlapra másolható egységes elrendezésben.

**Borítók/beillesztett oldalak** → 5-12 oldal

Előlapok, hátlapok és beillesztett lapok adhatók a másolatokhoz. Ezekre szintén lehet másolni.

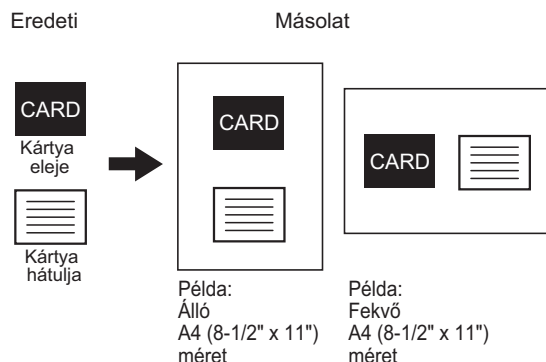
**Könyvmásolás** → 5-26 oldal

Könyv vagy bármely kötött eredeti dokumentum brosúra stílusban másolható.



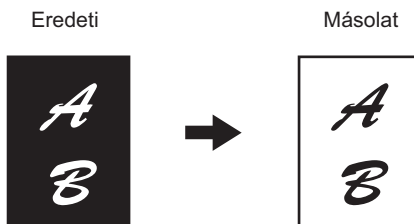
Kártyakép → 5-27 oldal

A kártya eleje és hátulja ugyanazon lapra másolható.



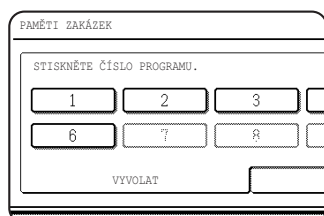
F/F fordítás → 5-29 oldal

Fehér és fekete megfordítható a másolaton negatív kép készítéséhez.



Munkaprogramok → 5-42 oldal

Egy másolási művelet sor különböző lépései tárolhatók programként. Maximum 10 program tárolható. A gyakran használt beállítások sorának programban való tárolása megkíméli Önt ezen beállításoknak minden alkalommal újra és újra történő beállításától.



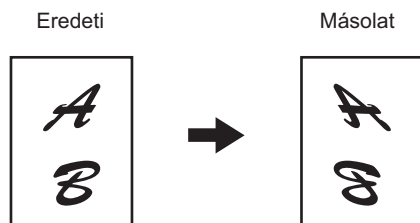
Dátum nyomtatás → 5-33 oldal

Ez a funkció dátumot nyomtat a lapra.

2010/ÁPR/4

Tükörkép → 5-29 oldal

Tükörkép másolat készíthető.



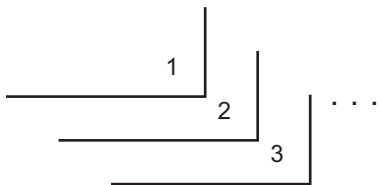
Bélyegző → 5-34 oldal

Nyomtasson a lapra hasonló fordított szöveget.

BIZALMAS

Oldalszámozás → 5-35 oldal

A másolatokra oldalszám nyomtatható.

**Szöveg** → 5-39 oldal

Begépelt szöveg is nyomtatható a lapra.

Megbeszélés

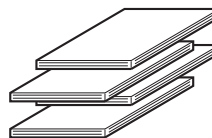
Másolási folyamat megszakítása → 5-44 oldal

Egy folyamatban lévő másolási feladat megszakítható egy sürgős munka elvégzése céljából.

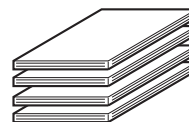
**Eltolás mód** → 3-8 oldal

Minden kimeneti dokumentumsor a többtől kissé eltolható a könnyebb szétválasztás érdekében.

Eltolás mód



Nem eltolás mód



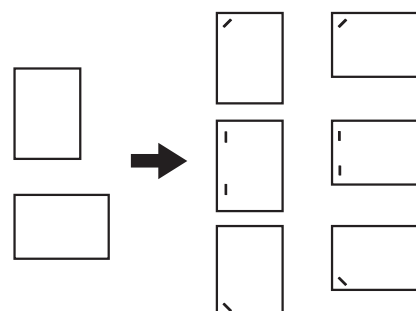
*Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.

Tűzött leválogatás mód → 3-8, 3-16 oldal

A másolatsorozatok automatikusan összetűzhetők.

Eredeti

Másolat

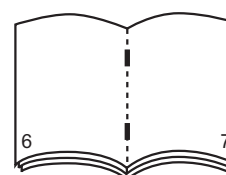


*Ha a finisher vagy a gerinctűző finisher telepítve van.

Könyvfűzés → 3-14 oldal

Ha a gerinctűző finisher telepítve van, a másolatok automatikusan félbehajthatók és a hajtásnál összetűzhetők. (Brosúra funkcióval történő használathoz lsd. 5-6. oldal, a könyvmásolás funkcióhoz lsd. 5-26. oldal.)

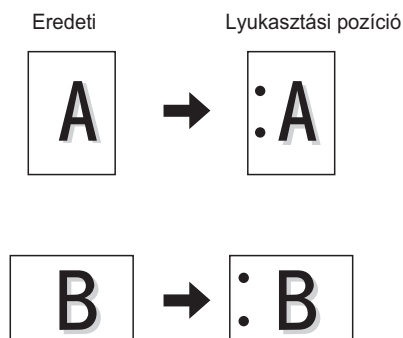
Gerinctűzés kötése



*Ha a gerinctűző finisher telepítve van.

Lyukasztás → 3-17 oldal

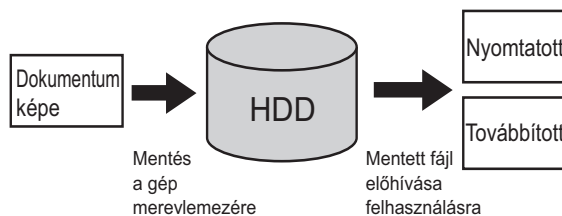
A másolatok kilyukaszthatók.



* Ha a gerinctűző finisher és a lyukasztó egység telepítve van.

Dokumentumtárolás funkció → 7. fejezet

Egy dokumentum képét tárolhatjuk a gép merevlemezén. A tárolt fájlt könnyen előhívhatjuk, kinyomtathatjuk vagy továbbíthatjuk.



* MX-M350N/MX-M450N, illetve, ha a gép a dokumentum tárolás funkcióval bővítve lett.



Ezen termékek, amelyek kiérdemelték az ENERGY STAR® minősítést, úgy lettek megtervezve, hogy kiváló energia hatásfokkal való működésükkel védik a környezetet.

Az ENERGY STAR energiatakarékos termék minősítésnek duplex egység használatával is megfelel.

Energiatakarékos tulajdonságok

Ez a termék az alábbi két energiatakarékos üzemmóddal rendelkezik a természetes erőforrások megőrzése, illetve a környezetszennyezés csökkentése érdekében.

Előfűtés üzemmód

Ha a gép a rendszergazda beállításokban beállított ideig marad készülségi (standby) állapotban, az előfűtés üzemmód automatikusan csökkenti a fixálóegység hőmérsékletét, hogy a gép készülségi állapotában energiát takarítson meg. Ha fax vagy nyomtatási feladat érkezik, illetve a kezelőpanelen megnyomja valamelyik gombot, vagy a gépbe helyez egy eredetit másolás, fax vagy hálózati szkennel feladathoz, az előfűtés üzemmód automatikusan kikapcsol.

Automatikus kikapcsolás üzemmód

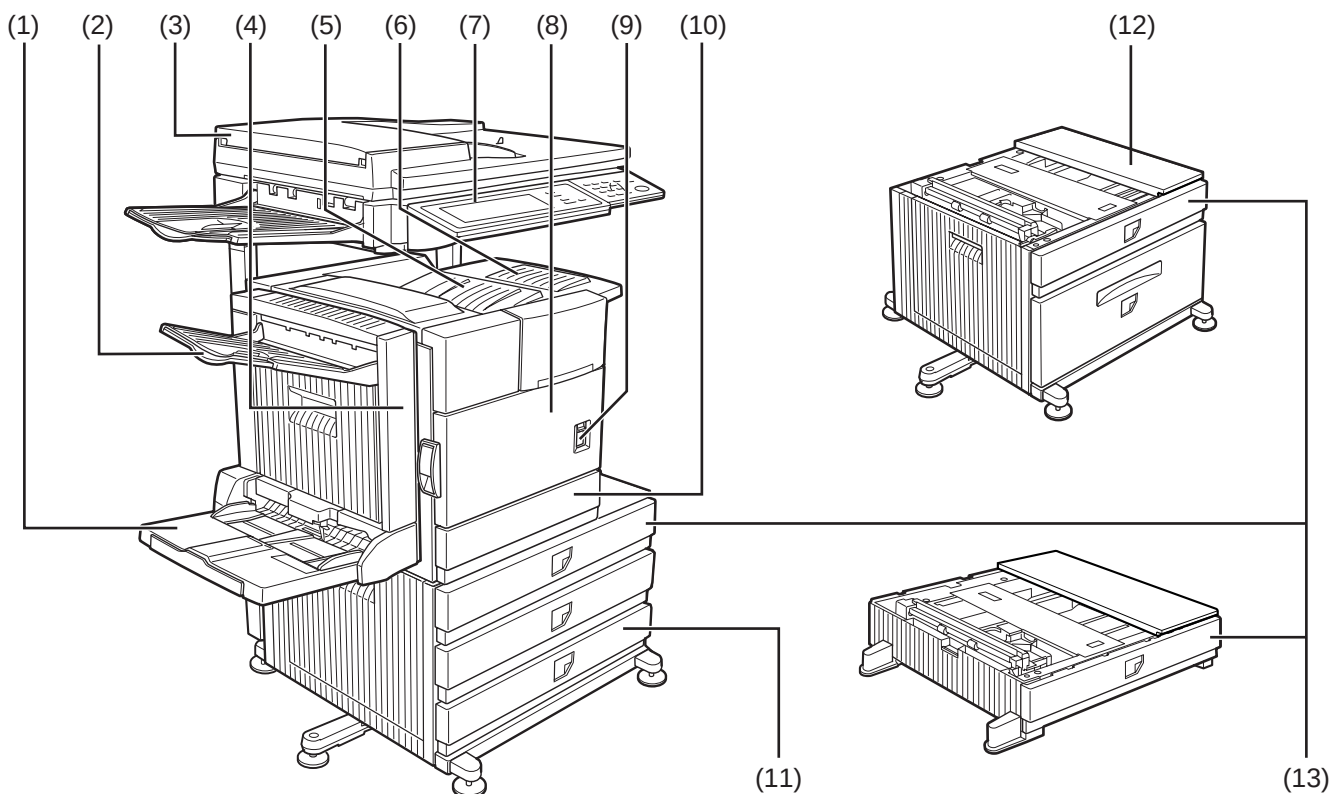
Az automatikus kikapcsolás üzemmód a második szintje az energiacsökkentésnek. Ebben az üzemmódban a fixálóegység és a kijelző panel energiaellátása kikapcsol. Ebben az állapotban több energiát takarítunk meg, mint az előfűtés üzemmódban, de a kész állapotba való visszaálláshoz hosszabb idő szükséges. A módba való belépéshez szükséges előre beállított idő a rendszergazda beállításokkal adható meg.

Ha a terméket nyomtatóként használjuk, és a fenti üzemmódok bármelyike aktív, az üzemmódot egy bejövő feladat automatikusan kikapcsolja, és a gép automatikusan felfűt, azután elkezd nyomtatni, ha elérte a kész állapotnak megfelelő hőmérsékletet.

Ha a terméket többfunkciós működésre konfiguráltuk, és a fenti üzemmódok bármelyike aktív, az üzemmódot egy bejövő feladat automatikusan kikapcsolja. Bármelyik mód a DOKUMENTUM TÁROLÁS, KÉPKÜLDÉS vagy MÁSOLÁS üzemmód gomb használatával is letiltható.

RÉSZEGYSÉGEK ÉS FUNKCIÓK

Külső



(1) Oldaltálca*

(2) Kimeneti tálca*

(3) Automata lapadagoló (4-2. oldal)

Automatikusan adagolja és olvassa be a többoldalas eredeti dokumentumokat. A kétoldalas eredeti mindkét oldala egyszerre beolvasható.

(4) Duplex modul*

Modul kétoldalas nyomtatáshoz

(5) Felső papírkimeneti terület (Középső tálca)

Ide kerülnek a kész lapok.

(6) Felső kimeneti tálca hosszabbító*

Segítséget nyújt nagyméretű papírok esetében.

(7) Kezelőpanel

(8) Elülső ajtó

Nyissa ki a festék betöltéséhez.

(9) Hálózati kapcsoló

Nyomja meg a gép be- és kikapcsolásához.

(10) 1. papírtálca

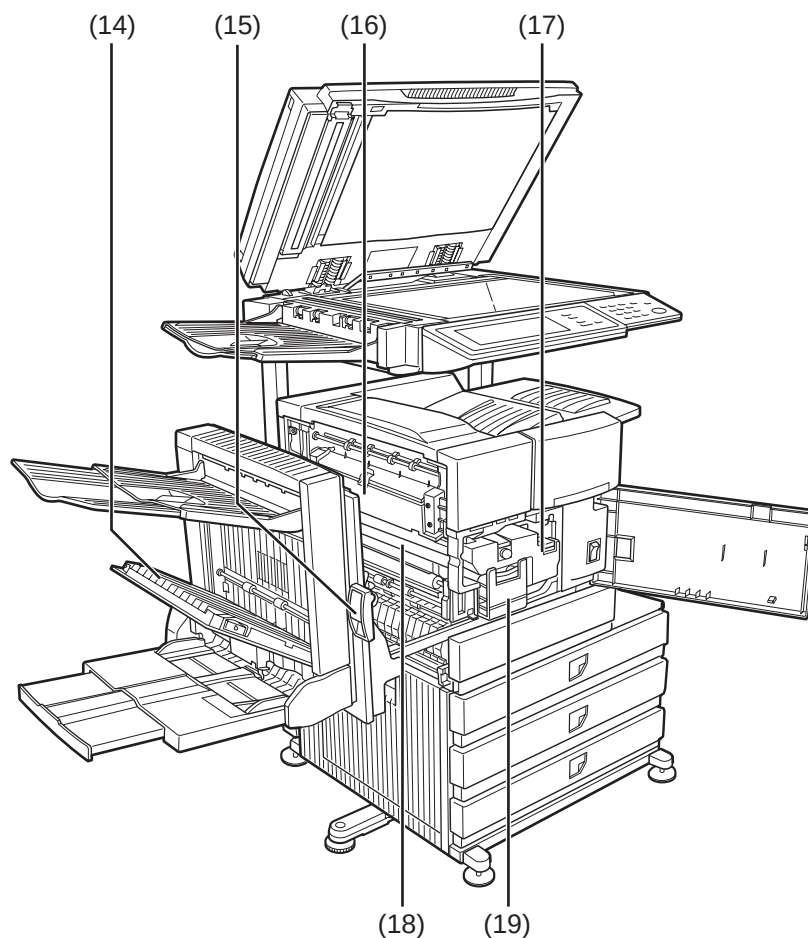
(11) Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal*

**(12) Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal*
(2-11. oldal)**

(13) Többfunkciós fiók* (2-8. oldal)

* (1), (2), (4), (6), (11), (12) és (13) kiegészítő berendezések. Ezen berendezések leírásához lapozzon az 1-11. oldalra. A perifériák alapvetően opcionálisak, de néhány közülük bizonyos modelleknél alapberendezés.

Belső



(14) Duplex modul oldalsó ajtó

Nyissa ki, ha a duplex modulban adagolási hiba történt.

(15) Oldalsó ajtó zár

Nyomja fel az oldalsó ajtó kinyitására, ha adagolási hiba történt a főegységben.

(16) Fixálóegység

Emelje fel az oldalsó ajtó kinyitására, ha adagolási hiba történt a főegységben.

VIGYÁZAT!

A fixálóegység forró. Óvatosan vegye ki az elakadt papírt.

(17) Festékkazetta (dob/festékkazetta)

A festékkazettát ki kell cserélni, ha azt a kezelőpanel mutatja. (2-15. oldal)

(18) Fényhenger

A képek a fényhengerben jönnek létre.

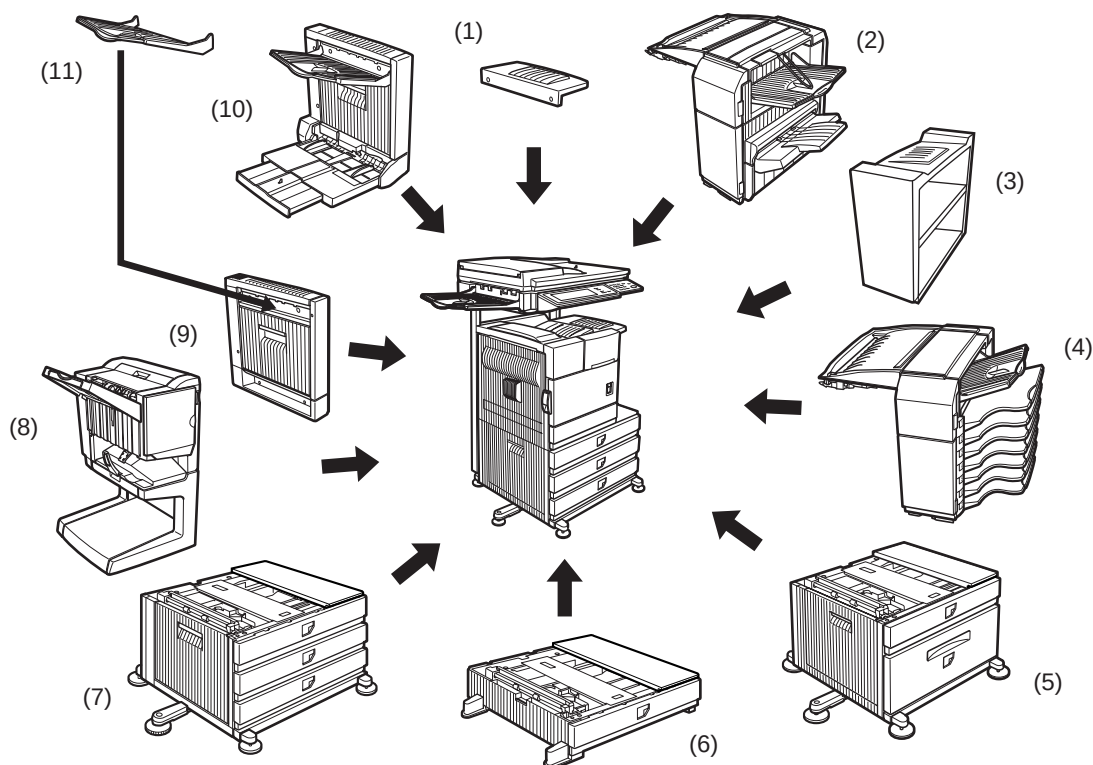
MEGJEGYZÉS

Ne érintse vagy rongálja meg a fényhengert.

(19) Kazetta zárókar

A dob, a toner vagy az előhívó kazetta cseréje esetén fordítsa el lefelé és húzza ki.

Részegységek neve és a perifériák funkciói



(1) Felső kimeneti tálcá hosszabbító (AR-TE4)

Szerelje ezt az egységet felső papírkimeneti tálcához. Ez a hosszabbítás szükséges a nagyméretű papírokhoz.

(2) Finisher (AR-FN6)

A kimeneti lapokat a gép vagy az oldalak sorrendjében válogatja le vagy oldalanként csoportosítja azokat. A leválogatott sorozatok vagy csoportok eltolással gyűjtődnek, hogy könnyen szétválaszthatók legyenek. A leválogatott sorozatok tűzötten vagy tűzés nélkül is a kimeneti tálcába továbbíthatók.

(3) Jobb oldali kimeneti tálcá (AR-TE5)

A gép jobb oldalán a kimeneti tálcához csatlakozik.

(4) Postarekeszes kimenet (AR-MS1)

Ez az egység egy kimeneti szorter, amelynek hét fogadórekesze van.

A nyomtatott kimenetet fogadó rekesz a nyomtató meghajtóban (driver) választható ki. Minden rekesz kijelölhető arra, hogy egy adott személy vagy csoport által nyomtatott kimenetet fogadjon úgy, hogy az általa nyomtatott oldalak más felhasználóktól elkülönítve legyenek, s így azokat könnyen elvehesse a gépből.

Ha ez az egység telepítve van, a másolatok vagy faxnyomatok a felső tálcába - és nem a postarekeszekbe - továbbíthatók.

(5) Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal (AR-D28)

Ez a lapadagoló egység tartalmaz egy felső többfunkciós fiókot ((6) elem) és egy alsó fiókot, amelybe maximum 2.000 lap 80 g/m² (20 font) papír tehető.

(6) Többfunkciós fiók (AR-MU2)

Maximum 500 lap 80 g/m² (20 font) súlyú papír tölthető be. Speciális papírok, például borítékok (csak szabványméretek) és levelezőlapok is használhatók.

(7) Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal (AR-D27)

Ez a lapadagoló egység tartalmaz egy felső többfunkciós fiókot ((6) elem) és két alsó fiókot, amelyekbe egyenként maximum 500 lap 80 g/m² (20 font) súlyú papír tehető.

(8) Gerinctűző finisher (AR-FN7)

A gerinctűző finisher automatikusan két tűzőkapcsot tesz a papírra középvonalas összefűzéshez, illetve össze is hajtja a lapokat a középvonal mentén.

Külön rendelhető lyukasztó modult is lehet a finisherbe telepíteni.

(9) Duplex modul (AR-DU3)

Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz az opcionális duplex modul telepítése szükséges.

(10) Duplex modul/oldaltálcá (AR-DU4)

Ez a modul alapvetően megegyezik a fentivel (9) de hozzáadódik még egy oldalsó, kézi lapadagoló egység.

(11) Kimeneti tálcá (AR-TE3)

A duplex modul papírkimeneti portjához van csatlakoztatva.

■ Egyéb kiegészítő eszközök

●Hálózati bővítő készlet (MX-NBX2)

Ez a készlet szükséges a hálózati funkció hozzáadásához. Ha ez a bővítő készlet telepítve lett, a gép hálózati nyomtatóként használható.

●Hálózat-bővítési készlet (MX-NBX3 (merevlemez))

A gép hálózat funkcióval és merevlemezrel történő bővítéséhez szükséges. Ennek a bővítő készletnek a telepítésével a gépet nyomtatóként használhatják, valamint lehetővé válik a dokumentum tárolás funkció használata.

●Vonalkód betűkészlet (AR-PF1)

Ez a készlet vonalkód betűtípus használatát teszi lehetővé a gépen.

●Adatbiztonsági készlet (MX-FRX6, MX-FRX6U, MX-FRX7, MX-FRX7U)

Az MX-FRX6 és az MX-FRX6U olyan típusokhoz használható, amelyek rendelkeznek merevlemez meghajtóval, az MX-FRX7 és az MX-FRX7U pedig a merevlemez meghajtó nélküli típusokhoz használható.

●PS3 bővítő készlet (AR-PK6)

Ezzel a készlettel a nyomtató PostScript 3 kompatibilissé tehető.

●Fax bővítő készlet (AR-FX12)

Ez a készlet szükséges a fax funkció hozzáadásához.

●Kiegészítő fax memória (8 MB) (AR-MM9)

●Hálózati szkennер készlet (MX-NSX1)

Ez a készlet szükséges a hálózati szkennер tulajdonság hozzáadásához.

A hálózati szkennер funkció hozzáadásához MX-M350U/MX-M450U típusok esetében hálózati bővítő készlet szükséges.

●Internet fax bővítő készlet (MX-FWX1)

Ez a készlet szükséges az Internet fax funkció használatához.

Az Internet fax funkció hozzáadásához a hálózati szkennер bővítő készlet szükséges. Az MX-M350U/MX-M450U típusokon a hálózat-bővítési készlet (merevlemez) szintén szükséges.

●Alkalmazás-integrációs modul (MX-AMX1)

Az alkalmazás-integrációs modul kombinálható a hálózati szkennер funkcióval, hogy a beolvasott képfájllhoz leíró adatokat (metaadatokat) fűzhessen.

●Alkalmazási kommunikációs modul (MX-AMX2)

Ez a modul teszi lehetővé, hogy a gépet hálózaton keresztül egy külső szoftver alkalmazáshoz csatlakoztassa.

●Külső elszámoló modul (MX-AMX3)

Ez a modul szükséges, ha külső számláló alkalmazást kíván használni a gépen.

●Flash ROM készlet (AR-PF2)

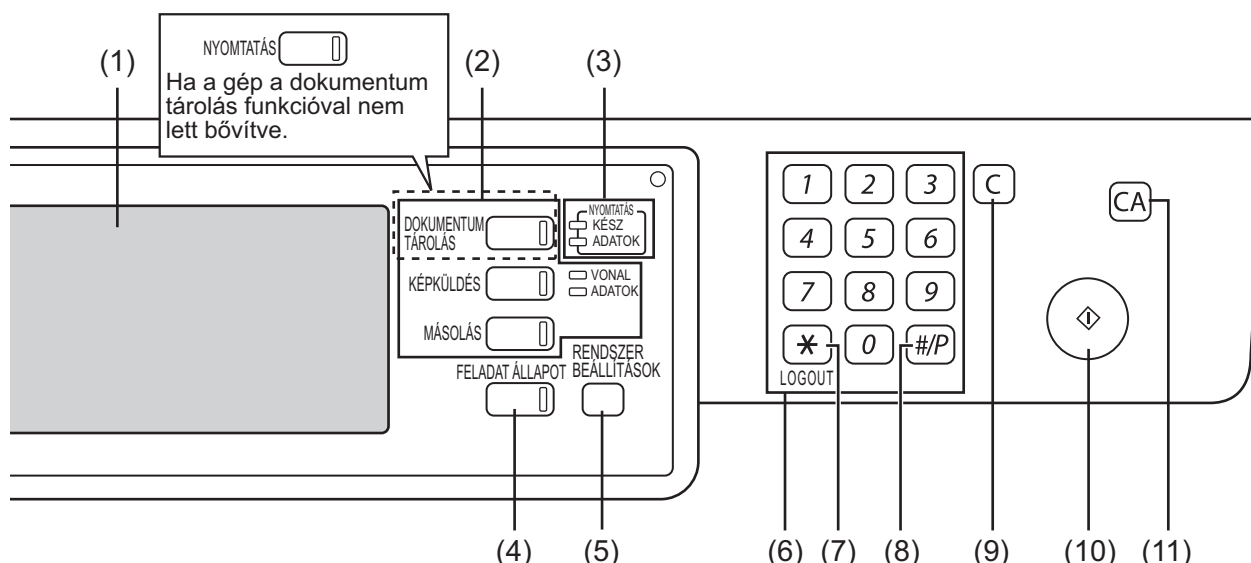
Ez a készlet letölthető betűkészleteket tartalmaz.

Néhány periféria nem telepíthető együtt, míg mások működéséhez szükséges egy vagy több másik kiegészítő berendezés telepítése. Lapozzon a 8-4. oldalra a "PERIFÉRIÁK KOMBINÁCIÓINAK LISTÁJA" részhez.

A perifériák alapvetően opcionálisak, de néhány közülük bizonyos modelleknél alapberendezés.

Kezelőpanel

1



(1) Kijelző panel

A gép állapota, üzenetek és érintőgombok láthatók a panelen. A dokumentumtárolás*¹, másolás, hálózati szkennelés*², fax*³ és Internet fax*⁴ funkciók használatához váltszon a kívánt funkciók képmozái között. Lapozzon a következő oldalra.

(2) Módváltás gombok és kijelzők

Használja módváltáshoz, illetve az adott módhoz tartozó kijelző megjelenítésére a kijelző panelen.

[DOKUMENTUM TÁROLÁS] gomb

Nyomja meg a dokumentumtárolás*¹ mód kiválasztásához (7-5. oldal).

Ha a gép a dokumentum tárolás funkcióval nem lett bővíthető, ez a gomb a [NYOMTATÁS] gomb. Ezzel a gombbal válthat át a nyomtatás üzemmód képernyőre.

[KÉPKÜLDÉS] gomb /VONAL kijelző/ADATOK kijelző

Nyomja meg a kijelző hálózati szkennelés módra*², fax módra*³ és Internet fax módra*⁴ való váltáshoz. (Lásd "Használati utasítás (képküldéshez)" és "Használati utasítás (faxhoz)").

[MÁSOLÁS] gomb

Nyomja meg a másolás mód kiválasztásához.

(3) NYOMTATÁS mód kijelzők

KÉSZ kijelző

Nyomtatási adat akkor fogadható, ha ez a kijelző világít.

ADATOK kijelző

Világít vagy villog, ha nyomtatási adat fogadása folyamatban van. Szintén világít vagy villog, ha a nyomtatás folyamatban van.

(4) [FELADAT ÁLLAPOT] gomb

Nyomja meg az aktuális feladatállapot megjelenítéséhez. (1-15. oldal)

(5) [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb

Használható felhasználó nevek és mappanevek tárolására, szerkesztésére, valamint törlésére a dokumentumtárolás*¹ funkcióhoz, illetve a rendszergazda beállítások és a nyomtató beállítások konfigurálására. (7-24. oldal)

(6) Számgombok

Használja a különböző beállítások numerikus értékeinek megadásához.

(7) [*] gomb ([LOGOUT] gomb)

Ez a gomb másolás, dokumentumtárolás*¹, hálózati szkennelés*², fax*³ és Internet fax*⁴ módban használható.

(8) [#P] gomb

Programgombként használható másolás funkcióban, illetve tárcsázáshoz fax funkcióban*³.

(9) [C] gomb (Törlés gomb)

Ez a gomb másolás, dokumentumtárolás*¹, hálózati szkennelés*², fax*³ és Internet fax*⁴ módban használható.

(10)[START] gomb

Használja ezt a gombot másolás módban a másolás elkezdéséhez, hálózati szkennelés módban*² lapolvasáshoz, vagy dokumentum szkenneléséhez fax módban*³ és Internet fax történő továbbítás céljából.

(11)[CA] gomb (Mindent töröl gomb)

Ez a gomb másolás, dokumentumtárolás*¹, hálózati szkennelés*², fax*³ és Internet fax*⁴ módban használható. Használja a gombot a beállítások törléséhez, illetve egy művelet kezdeti gépállapotból való végrehajtásához.

*1 MX-M350N/MX-M450N, illetve, ha a gép a dokumentum tárolás funkcióval bővíthető lett.

*2 Ha a hálózati szkennelés opció telepítve van.

*3 Ha a fax opció telepítve van.

*4 Ha a Internet fax opció telepítve van.

Kijelző panel

A használati utasításban látható kijelző képernyő képmezők nyomtatott képek, így az aktuális képmezőhöz képest kissé eltérőnek tűnhetnek.

■ A kijelző panel használata

[1. példa]

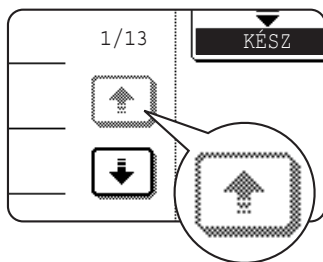


A kijelző panel elemei egyszerűen kiválaszthatók az elemhez tartozó gomb megérintésével. Az elem kiválasztását egy sípóló hang erősíti meg*.

Az elem gombja világítani is kezd, így a megerősítés látható is.

* Ha egy kiszürkült gombot nyomunk meg, kettős sípóló hang hallatszik.

[2. példa]

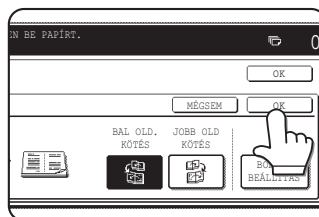


A kiszürkült gombok egyik képmezőben sem választhatók.

A megerősítő sípóló hangot a megfelelő kezelői programban "Gombérintés hangjelzés" ki lehet kapcsolni. (10. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója.)

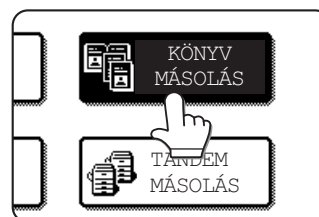
■ Funkció kiválasztása

[1. példa]



Ha a beállítás képmezőben világít egy gomb a képmező megjelenésekor, az [OK] gomb megnyomásával tárolhatjuk a választást további műveletek nélkül.

[2. példa]

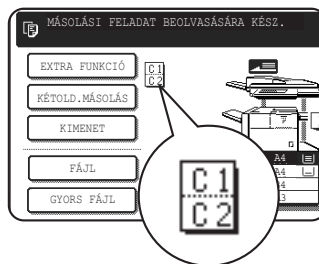


Az extra funkciók képmezőben egy funkciót a gomb megnyomásával választhatunk ki. A gomb ezáltal világítani kezd. A választás törléséhez nyomja meg újra a világító gombot.

Másolási funkciók

- Könyv másolás
- Egyesítés
- Tandem másolás
- Tükörkép
- F/F fordítás

[3. példa]

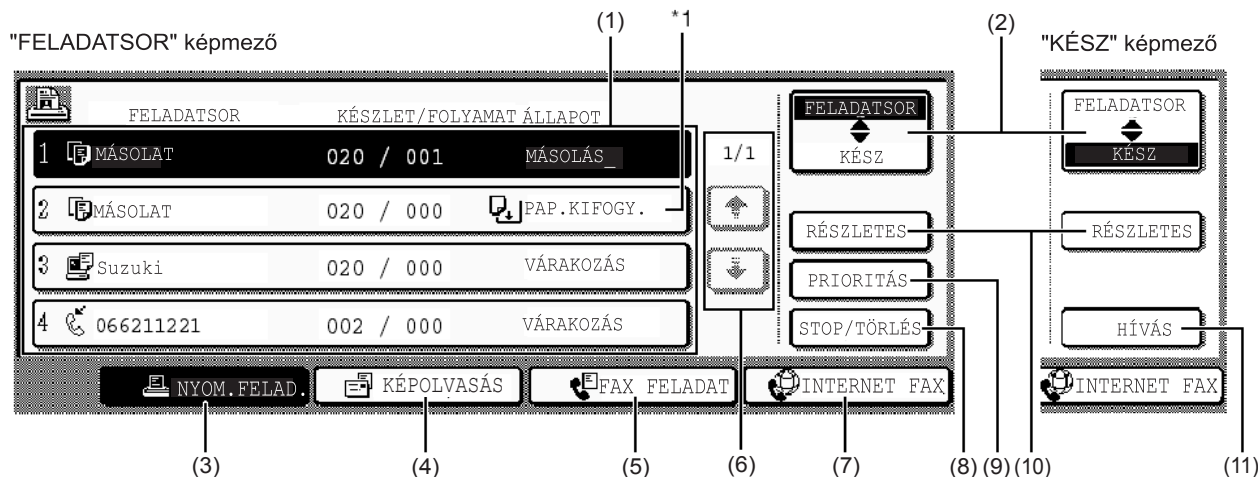


A funkciónak megfelelő ikon megjelenik a kijelző panel és a kiválasztott mód főképzőjében. Ha megérinti ezt az ikont, a funkció beállítás képmezője (vagy a menü képmező) megjelenik, így ellenőrizhetők vagy módosíthatók a beállítások, illetve a funkció egyszerűen törölhető.

■ Feladatállapot képző (azonos a nyomtatás, szkennelés, fax és Internet fax esetén)

Ez a képző jelenik meg, ha az [FELADAT ÁLLAPOT] gombot megnyomjuk a kezelőpanelen.

Ezen a képernyőn megjeleníthető a "FELADATSOR" (a tárolt és a folyamatban lévő feladatokat mutatja) vagy a "KÉSZ" feladat lista (a befejezett feladatokat mutatja). Ez a képernyő használható a feladatok ellenőrzéséhez, a folyamatban lévő feladatok megszakításához egy másik feladat elvégzése céljából, valamint a feladatok törléséhez.



(1) Feladatlista

A feladatlistában megjelenő feladatok önmagukban a kezelőgombok. Nyomtatás törléséhez, illetve egy feladatnak nagyobb prioritás adásához nyomja meg a vonatkozó feladatgombot a feladat kiválasztásához (8) és (9) végrehajtásához a megadott gombok használatával.

Megmutatja az aktuális feladatot, illetve a soron következő feladatokat. A feladatsorban a feladatoktól balra elhelyezkedő ikonok mutatják a feladatmódokat. A dokumentumtárolás újranyomtatás feladat ikonja világít.

Megjegyzés: az ikon nem világít fax/kép továbbítási feladat újraküldésekor.



Nyomtatás
üzem mód



Másolás
üzem mód



Lapolvasás
e-mailbe feladat



Lapolvasás
FTP-re feladat



Lapolvasás Desktop-ra feladat



Lapolvasás Hálózati mappába feladat



Fax küldés
feladat



Fax fogadás
feladat



PC-Fax küldés feladat



i-Fax küldés
feladat



i-Fax fogadás
feladat



PC-Internet Fax küldés feladat

*1 "PAP. KIFOGY" a feladatállapot kijelzőn

Ha egy feladatállapot kijelzőn "PAP. KIFOGY" üzenet látható, a feladathoz megadott papírméret nem lett betöltve egyik tálcába sem.

Ez esetben a feladat megszakad, míg a szükséges papírméretet betölti. Más tárolt feladatokat kinyomtat a gép (amennyiben lehetséges) míg betölti a szükséges papírt. (Más feladatokat nem nyomtat ki a gép, ha a papír nyomtatás közben fogy ki.) Ha meg kell változtatnia a papírméretet, mert a megadott papírméret nem elérhető, nyomja meg az aktuális feladat gombját a feladat kiválasztásához (10), majd nyomja meg a [RÉSZLETES] gombot.

(2) Üzem mód kiválasztás gomb

Ez a gomb vált a feladatlista kijelzőn a "FELADATSOR" és a "KÉSZ" között.

"FELADATSOR": Megjeleníti a tárolt feladatokat és a folyamatban lévő feladatot.

"KÉSZ": Megjeleníti a befejezett feladatokat.

A "FÁJL"*² és "GYORS FÁJL"*² funkciókkal mentett fájlok és befejezett körösvény továbbítás feladatok gombként jelennek meg a befejezett feladat képzőben. A befejezett feladat képernyőn egy "FÁJL"*² vagy "GYORS FÁJL"*² feladat gombot majd a [HÍVÁS] gombot megnyomva egy befejezett feladat előhívható, kinyomtatható vagy elküldhető. Egy befejezett körösvény továbbítás feladat gomb megnyomása után a [RÉSZLETES]*² gomb megnyomásával az átvitel eredményét ellenőrizhetjük.

*² Kizárólag az MX-M350N/MX-M450N típusokon használható, illetve, ha a gép a dokumentum tárolás funkcióval bővíthető lett.

(3) [NYOM. FELAD.] gomb

Ez a gomb megjeleníti a nyomtatás üzemmód (másolás, nyomtatás, fax fogadás, Internetes fax fogadás és egyszínű nyomtatás) nyomtatási feladatlistáját.

(4) [KÉPOLVASÁS] gomb

Ez a gomb megjeleníti a lapolvasás üzemmód (Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-be és Lapolvasás SharpDeskbe és Lapolvasás Hálózati mappába) átviteli állapotát, illetve befejezett feladatait, ha a hálózati szkennel opció telepítve van.

(5) [FAX FELADAT] gomb

Ez a gomb megjeleníti a fax üzemmód (fax és PC-Fax) átviteli/fogadási állapotát, illetve befejezett feladatait, ha a fax opció telepítve van.

(6) Kijelző váltás gombok

Használja ezeket a gombokat a megjelenített feladatlistában való lapozáshoz.

(7) [INTERNET-FAX] gomb

Ezzel a gombbal megjelenítheti az Internet fax üzemmód és a PC Internet fax üzemmód átviteli/fogadási állapotát, illetve befejezett feladatait, ha a Internet fax opció telepítve van.

(8) [STOP/TÖRLÉS] gomb

Használja az aktuális feladat leállításához vagy törléséhez, illetve egy tárolt feladat törléséhez. Megjegyzendő, hogy fogadott faxok és fogadott Internet faxok nyomtatása nem állítható le és nem törölhető.

(9) [PRIORITÁS] gomb

Nyomja meg ezt a billentyűt egy tárolt feladat kiválasztása után ebben a [FELADATSOR] listában a feladat elsőbbségi kinyomtatásához (más feladatok előtt való kinyomtatásához).

Megjegyzendő, hogy egy folyamatban lévő feladat nem szakítható meg, ha az egy megszakításos másolási feladat vagy, ha az egy listanyomtatási feladat.

(10)[RÉSZLETES] gomb

Ezzel a gombbal részletes információ jeleníthető meg a kiválasztott feladról. A "FÁJL"*² és "GYORS FÁJL"*² funkciókkal mentett fájlok és befejezett körösvény továbbítások gombként jelennek meg a befejezett feladat képműben. A befejezett feladat képműben a Gyors fájl vagy az [Iktatás]*² gomb, majd a [HÍVÁS]*² gomb nyomható meg egy befejezett feladat előhívásához, illetve nyomtatásához vagy továbbításához. Egy befejezett körösvény továbbítás feladat gomb megnyomása után a [RÉSZLETES] gomb megnyomásával az átvitel eredményét ellenőrizhetjük.

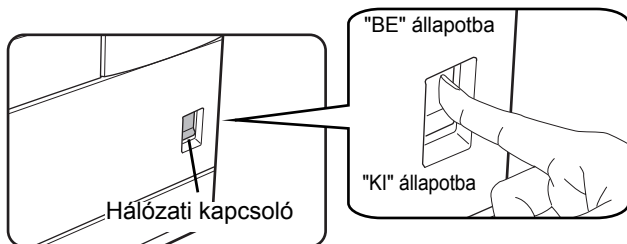
(11)[HÍVÁS] gomb*²

Ha ezt a gombot megnyomjuk egy feladat (a dokumentumtárolás funkció FÁJL vagy GYORS FÁJL gombjainak használatával tárolt feladat) kiválasztása után a KÉSZ feladat állapot képműben, a "MUNKA BEÁLLÍTÁSOK" menü képmű jelenik meg, hogy újraküldhessük vagy újrayomtathassuk a már befejezett feladatot (Lsd. 7-2 oldal „Dokumentumiktatás funkció”)

*² Kizárólag az MX-M350N/MX-M450N típusokon használható, illetve, ha a gép a dokumentum tárolás funkcióval bővíttve lett.

A GÉP BE- ÉS KIKAPCSOLÁSA

Használja a gép elején található hálózati kapcsolót az áramellátás be- és kikapcsolásához.



VIGYÁZAT!

A hálózati kapcsoló kikapcsolása előtt győződjön meg arról, hogy a kommunikációs és adatkijelzők nem villognak a kezelőpanelen. A hálózati főkapcsoló kikapcsolása vagy az áramvezeték kihúzása a konnektorból amikor még villognak a kijelzők, megrongálhatja a merevlemezt, és az eltárolt vagy fogadott adatok elvesztését okozhatja.

MEGJEGYZÉSEK

- Kapcsolja ki mindkét kapcsolót és húzza ki az áramvezetékét a konnektorból, ha a gép meghibásodására gyanakszik, ha erős vihar van a közelben, vagy ha a gépet elmozdítja.
- Ha a fax funkció is hozzá lett adva, mindig tartsa a fax hálózati kapcsolót bekapcsolva. Nem lehet faxokat fogadni, ha a hálózati kapcsoló ki van kapcsolva. (Lehet azonban faxokat fogadni akkor is, ha a hálózati főkapcsoló ki van kapcsolva.)

KÓDOS HOZZÁFÉRÉS

A kódos hozzáférés bekapcsolható a személyi kódokként nyomtatott és továbbított (szkennelt) oldalak számának követése érdekében (legfeljebb 500 személyi kód hozható létre). A lapszám szükség szerint megnézhető, illetve összeadható.

<Ez a mód a rendszergazda beállításokban engedélyezhető külön a másolás, a nyomtatás, a fax, az Internet fax, a hálózati szkennelés és a dokumentum tárolás funkcióra vonatkozóan (Rendszergazda beállítások útmutatója 7. oldal)>

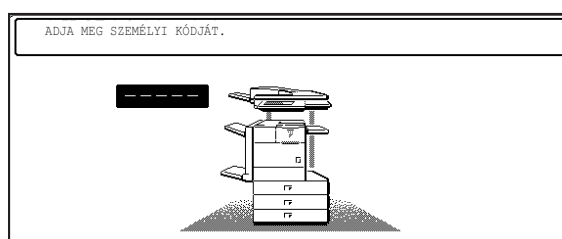
A gép használata kódos hozzáférés esetén

A másolás folyamata a kódos hozzáférés bekapcsolt állapotában az alábbi leírás szerint történik.

MEGJEGYZÉS

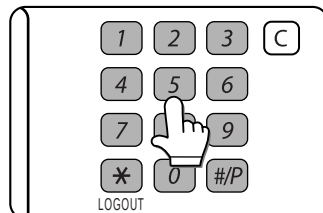
- Ha a kódos hozzáférés be van kapcsolva dokumentumtároláshoz és fax/kép küldéséhez, egy üzenet jelenik meg, hogy adja meg személyi kódját minden alkalommal, amikor ezen funkciók főképzőjére lép a kijelző panelen. Adja meg személyi kódját ugyanúgy, mint a másolás üzemmód esetén, azután kezdje el a lapolvasási műveletet.
- Ha a lapszámláló be van kapcsolva a nyomtatás funkcióhoz, a személyi kódját a számítógép nyomtató meghajtójának beállítás képzőjében kell megadnia nyomtatás megkezdéséhez.

Ha a kódos hozzáférés be van kapcsolva, a megfelelő üzenet megjelenik a kijelző panelen.



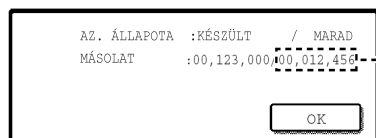
Ha a fenti képző megjelenik, adja meg 5-jegyű személyi kódját, majd kezdje el a másolási műveletet.

1 Adja meg személyi kódját (5 karakter) a számgombok segítségével.



Ahogy beüti személyi kódját, a kötőjelek (-) csillagra (*) változnak. Ha nem megfelelő karaktert ad meg, nyomja meg a [C] (Törlés gomb) gombot és üsse

be a helyes karaktert. Ha helyes személyi kódot adott meg, az alábbi üzenet jelenik meg.



Ha az egy kód alatt másolható oldalak száma korlátozva lett a rendszergazda beállításokban, a kijelző a még elkészíthető másolatok számát mutatja.

Ellenőrizze a számot a kijelzőn, majd nyomja meg az [OK] gombot.

MEGJEGYZÉS

Ha a "SZEMÉLYI KÓD BIZTONSÁGA" a rendszergazda beállításokban aktiválva lett, és érvénytelen személyi kódot ad meg egymás után háromszor, "KÉRJEN SEGÍTSÉGET A RENDSZERGAZDÁTÓL." üzenet jelenik meg. (8. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója.)

A gép nem működik, míg ez az üzenet el nem tűnik (körülbelül egy perc).

2 Kövesse a megfelelő lépéseket a másolási feladat elvégzéséhez.

Ha a másolás elkezdődött, az alábbi üzenet jelenik meg.

MÁSOLÁSI FELADAT BEOLVASÁSÁRA KÉSZ.

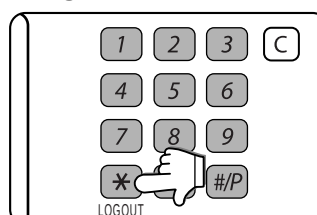
NYOMJA MEG A [LOGOUT]-T HA BEFEJEZTE

Egy megszakított másolási feladat végrehajtásához (5-44. oldal) nyomja meg a [MEGSZAKÍTÁS] gombot, majd adja meg személyi kódját az 1. lépésben leírtak szerint. Az alábbi üzenet jelenik meg.

MÁSOLÁS MEGSZAKÍTÁSA ÜZEMMÓD.

MÁSOLÁSI FELADAT BEOLVASÁSÁRA KÉSZ.

3 Ha a másolási feladat befejeződött, nyomja meg a [*] gombot ([LOGOUT] gomb)



2. FEJEZET

A GÉP MŰKÖDTETÉSE

Ez a fejezet leírja, hogyan töltsse be a papírt, hogyan cserélje ki a festékkazettát, illetve hogyan távolítsa el az elakadt papírt. A fejezet a kellékanyagokról is tartalmaz információt.

	Oldal
PAPÍR BETÖLTÉSE.....	2-2
• Papírméret megváltoztatása az 1. papírtálcában.....	2-2
• Papír betöltése az 1. papírtálcába	2-2
• A papírtálcák jellemzői	2-3
• Papírtípus és papírméret beállítása	2-5
• Papírméret beállítása speciális méret betöltése esetén.....	2-6
• Papírtípusok programozása és szerkesztése	2-7
• Papír betöltése a többfunkciós fiókba	2-8
• Adatok (többfunkciós fiók).....	2-10
• Papír betöltése a gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókjába	2-10
• Adatok (gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal)	2-10
• Papír betöltése a gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókjaiba	2-11
• Adatok (gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal)	2-11
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK.....	2-12
• Általános eljárás az egyedi beállításokhoz	2-12
• A beállításokról.....	2-14
FESTÉKKAZETTÁK CSERÉJE.....	2-15
KELLÉKANYAGOK TÁROLÁSA.....	2-16
ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE	2-17
• Adagolási hiba megszüntetési útmutató	2-17
• Adagolási hiba a továbbító részben, a fixáló részben és a kimeneti részben	2-18
• Adagolási hiba a duplex modul	2-19
• Adagolási hiba az adagoló részben	2-20
ELAKADT EREDETI ELTÁVOLÍTÁSA.....	2-22
• Elakadt eredeti eltávolítása az automata dokumentumadagolóból	2-22
HIBAKERESÉS.....	2-23

PAPÍR BETÖLTÉSE

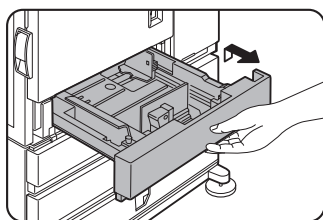
Ha kifogy a papír nyomtatás közben, a kijelzőn megjelenik egy üzenet.
Kövesse az alábbi műveletsort a papír betöltéséhez.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne használjon összetekeredett vagy összehajtott papírt. Ezek használata adagolási hibát eredményezhet.
 - A legjobb eredmény elérése érdekében használjon a SHARP által forgalmazott papírt. (2-4. oldal)
 - Ha módosítja a papír típusát és méretét az 1. papírtálcában, állítsa be a papír típusát és méretét a "Papírtípus és papírméret beállítása" fejezet segítségével (2-5. oldal).
 - Ne tegyen nehéz tárgyakat a kihúzott tálcákra, illetve ne támaszkodjon rájuk.
 - A papírt a nyomtatandó felülettel felfelé helyezze be. Azonban, ha a papírtípus beállítása "ELŐNYOMOTT", "PERFORÁLT" vagy "FEJLÉCES", a papírt nyomtatott felülettel lefelé helyezze a gépbe.
- * Ha a duplex funkció ki lett kapcsolva a "DUPLEX LETILTÁSA" használatával a rendszergazda beállításokban (Rendszergazda beállítások útmutatója 11. oldal), a papírt a másolandó felülettel felfelé tegye a gépbe.

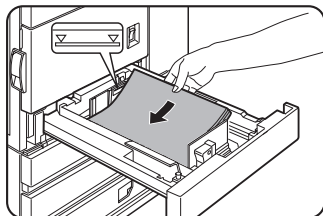
Papírméret megváltoztatása az 1. papírtálcában

1 Húzza ki az 1. tálcát.



Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

2 Töltse be a papírt a tálcába.



Helyezzen be a jelnél nem magasabb papírköteget kb. 500 lap (80 g/m² vagy 20 font).

3 Finoman tolja be az 1. tálcát a gépbe.

Tolja be egészen a tálcát a berendezésbe.

4 Állítsa be a papírtípust.

Ha módosítja a papírtípus beállítást, amikor a papírtípust valamely papírtálcában megváltoztatja, olvassa el "Papírtípus és papírméret beállítása" fejezetet (2-5. oldal).

5 A papír betöltése az 1. papírtálcába befejeződött.

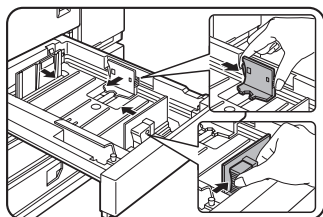
Papír betöltése az 1. papírtálcába

Az 1. papírtálcához A4, B5 vagy 8-1/2" x 11" méretű papír állítható be. Használja a következő műveletsort a méret igény szerinti beállításához.

1 Húzza ki az 1. tálcát.

Ha maradt papír a tálcában, távolítsa el.

2 Állítsa be az A és B lapvezetőket a rögzítőkarjuk megnyomásával, és a betöltendő papírmérethez való elcsúsztatásukkal.



Az A és B lapvezetők elcsúszthatóak. Állítsa őket a betöltendő papír méretéhez a rögzítőkarjuk megnyomásával.

3 Töltse be a papírt a tálcába.

4 Finoman tolja be az 1. tálcát a gépbe.

Tolja be egészen a tálcát a berendezésbe.

5 Állítsa be a papírméretet.

Mindig a "Papírtípus és papírméret beállítása" (2-5. oldal) használatával állítsa be a papírméretet és a papírtípust.

Ha nem így történik, papírelakadás jelentkezhet.

6 Az 1. papírtálca papírméretének megváltoztatása kész.

A papírtálcák jellemzői

A papírtálcákba tölthető papír típusának és méretének meghatározása az alábbiakban látható.

Tálca	Tálcaszám (tálca neve)	Használható papírtípusok	Használható papírméretek	Papír súlya	
1. papírtálca	1 tálcá	Sima papír (Olvassa el a következő oldalt a használható sima papírokra vonatkozóan.)	● A4, B5, 8-1/2" x 11"	60 - 105 g/m ² vagy 16 - 28 font	
Többfunkciós fiók /oldaltálca	2 tálcá /oldaltálca	Sima papír (Olvassa el a következő oldalt a használható sima papírokra vonatkozóan.)	● Ha az "AUTO-AB" lett kiválasztva a papírtípus és papírméret beállítása (2-5. oldal) fejezetben, a következő papírméretek használhatók az automatikus felismerés funkcióval: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 8-1/2 x 13" ● Ha az "AUTO-INCH" lett kiválasztva a papírtípus és papírméret beállítása (2-5. oldal) fejezetben, a következő papírméretek használhatók az automatikus felismerés funkcióval: 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R ● Nem-szabvány méretek	60 - 128 g/m ² vagy 16 - 34 font	
		Különleges papír (Olvassa el a következő oldalt a használható különleges papírokra vonatkozóan.)	● Nehéz papír ● Címkék, Vetítőfólia	Olvassa el a következő oldalt a használható különleges papírokra vonatkozóan.	
			Levelezőlap		● Japán hivatalos levelezőlap
			Borítékok csak a többfunkciós fiókból adagolhatók. A borítékok esetében használható kötegsúly 75 - 90 g/m ² , illetve 20 - 23 font		● Használható szabványos borítékok: COM-10, Monarch, DL, C5, ISO B5 CHOKEI 3 ● Nem-szabvány méretek
Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal	Felső	2 tálcá	A többfunkciós fiókkal megegyező		
	Középső	3 tálcá	● Ha az "AUTO-AB" lett kiválasztva a papírtípus és papírméret beállítása (2-5. oldal) fejezetben, a következő papírméretek használhatók az automatikus felismerés funkcióval: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 8-1/2" x 13" ● Ha az "AUTO-INCH" lett kiválasztva a papírtípus és papírméret beállítása (2-5. oldal) fejezetben, a következő papírméretek használhatók az automatikus felismerés funkcióval: 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R	60 - 105 g/m ² vagy 16 - 28 font	
		Alsó			4 tálcá
Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal	Felső	2 tálcá	A többfunkciós fiókkal megegyező		
	Alsó	3 tálcá	● A4, 8-1/2" x 11"	60 - 105 g/m ² vagy 16 - 28 font	

■ Használható sima papír

A megfelelő eredmény érdekében a sima papírnak meg kell felelnie az alábbi követelményeknek.

	Papír az AB rendszerben	Papír a hüvelykes rendszerben
	A5 - A3	5-1/2" x 8-1/2" - 11"x17"
Sima papír	60 - 105 g/m ² vagy 16 - 28 font	
Az újrafeldolgozott, színes, előlyukasztott, előnyomtatott és formalevél papíroknak a fenti követelményeknek kell megfelelni.		

■ Használható speciális papír

A megfelelő eredmény érdekében a speciális papírnak meg kell felelnie az alábbi követelményeknek.

	Típus	Megjegyzések
Speciális papír	Vastag papír	● A5 - A4, illetve 5-1/2" x 8-1/2" - 8-1/2" x 11" méretekhez 60 - 128 g/m², illetve 16 - 34 font súlyú vastag papír használható. ● Az A4-nél, illetve 8-1/2" x 11"-nél nagyobb méretekhez 60 - 105 g/m², illetve 16 - 28 font súlyú vastag papír használható. ● Egyéb vastag papírokhoz Index köteg (176 g/m² vagy 65 font) használható. Borító köteg (200 - 205 g/m² vagy 110 font) használható, de csak A4, 8-1/2" x 11" méretű papírhoz, álló tájolással. ● A5 vagy 5-1/2" x 8-1/2" papírnál a tájolásnak fekvőnek kell lennie.
	Vetítőfólia, címkék és másolópapír	● Használjon a SHARP által ajánlott papírt. Ne használjon a SHARP által nem ajánlott címkéket, mivel azok ragadós maradványt hagyhatnak a gépben, ezzel papírelakadást, a nyomatokon foltokat vagy a gépben problémákat okozhatnak.
	Levelezőlapok	● A japán hivatalos levelezőlap használható.
	Borítékok	● Használható szabványos borítékok: COM-10, Monarch, DL, C5, ISO B5, CHOKEI 3 ● Borítékok kizárólag a 2. tálcából adagolhatók. A borítékok esetében használható papírköteg-súly 75 - 90 g/m² vagy 20 - 23 font.

■ Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használható papír

Az automatikus kétoldalas nyomtatáshoz használt papír (a duplex modulba adagolható papír) az alábbi követelményeknek kell megfeleljen:

Papírtípus: A fenti oldalon meghatározott sima papír.

Papírméret: Az alábbi standard méretek egyike kell legyen: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R vagy A5R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R vagy 5-1/2" x 8-1/2"R)

Papír tömege: 64 - 105 g/m² (16 - 28 font)

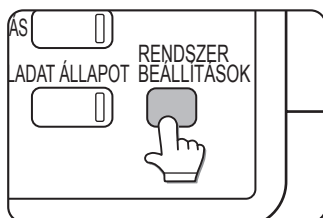
MEGJEGYZÉS

- Különleges papírok, mint a fent leírtak, nem használhatók kétoldalas nyomtatásra.
- Számos típusú sima és speciális papír van forgalomban. Ezek közül néhány nem használható ebben a gépben. Papírvásárláskor konzultáljon kereskedőjével vagy szállítójával.
- A képminőség és a festék olvadákonysága speciális papírok esetén változhat a környezeti tényezők, működési feltételek, valamint a papír tulajdonságainak hatására, amely a SHARP normál papírnál rosszabb képminőséget eredményezhet.

Papírtípus és papírméret beállítása

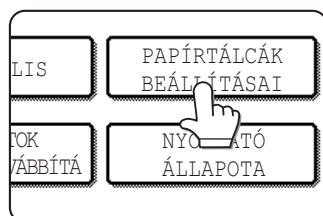
Kövesse ezeket a lépéseket a papírtípus beállításához, ha a papírtípus megváltozott a papírtálcában. Az egyes tálcákban használható papírtípusokat lásd a 2-3. oldalon.

1 Nyomja meg az [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



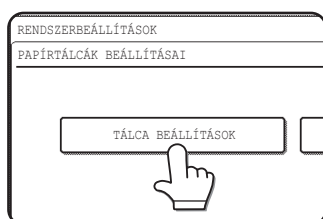
Megjelenik az rendszer beállítások menüablaka.

2 Nyomja meg a [PAPÍRTÁLCÁK BEÁLLÍTÁSAI] gombot.

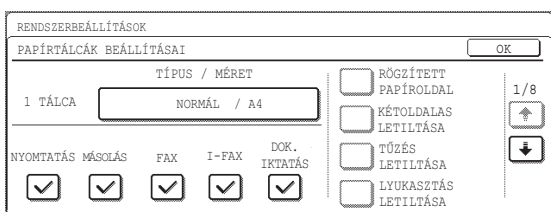


Megjelenik a papírtálca választási ablak.

3 Nyomja meg a [TÁLCÁ BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



4 Jelenítse meg a kívánt papírtálca beállítási képernyőjét.

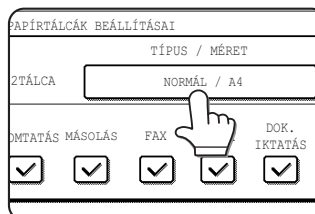


Nyomja meg a vagy gombot a kívánt tálcá beállítási képernyőjének megjelenítéséhez.

MEGJEGYZÉS

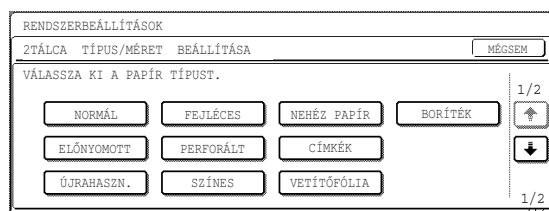
A megegyező méretű és típusú papírt tartalmazó tálcára való átváltáshoz (ha van ilyen) valamely papírtálca kiürülése esetén, jelenítse meg az utolsó képernyőt a gombbal és válassza az [AUTOMATIKUS TÁLCAVÁLTÁS] gombot.

5 Nyomja meg a [TÍPUS / MÉRET] gombot.



6 Válassza ki a tálcába töltött papír típusát.

Példa: A 2. tálcá papírtípusa lett kiválasztva



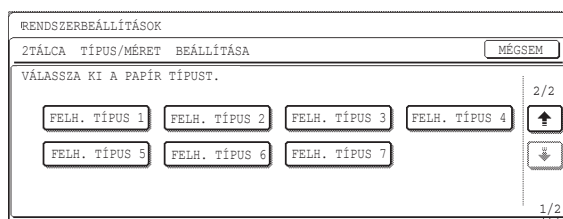
Nyomja meg a kívánt papírtípust a kiválasztáshoz. Megjelenik a papírméret beállítása képernyő.

MEGJEGYZÉS

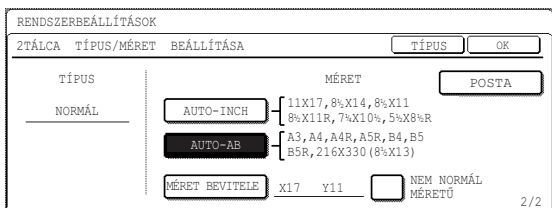
Nehéz papír, etikett ív és vetítőfólia nem használható az 1., 3. és 4. tálcában. Borítékokat csak a 2. tálcába lehet betölteni.

■ Felhasználói típus

Állítson be felhasználói típust, ha a papírtípus nem választható opcióként. Egy felhasználói típus kiválasztásához nyomja meg a billentyűt a 6. lépés képernyőjén a felhasználói típus választási képernyő megjelenítéséhez. A felhasználói típus nevének vagy egy beállított tálcá tulajdonságainak tárolásához vagy szerkesztéséhez olvassa el a "Papírtípusok programozása és szerkesztése" fejezetet a 2-7. oldalon.



- 7 Válassza ki a tálcába töltött papír méretét.**
Nyomja meg a megfelelő gombokat (négyzetek kipipálása).



- [AUTO-INCH] gomb : Válassza ezt, ha inch-alapú papírméretet töltött be.
- [AUTO-AB] gomb : Válassza ezt, ha AB méretű papírt töltött be.
- [MÉRET BEVITELE] gomb : Válassza ezt, ha közvetlenül akarja megadni a papírméretet (lent).
- [NEM NORMÁL MÉRETŰ] négyzet : Válassza ezt, ha nem normál méretű papírt töltött be (lent).
- [POSTA] gomb : Válassza ezt, ha levelezőlapot töltött be.

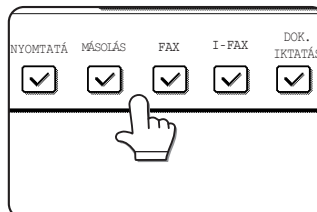
MEGJEGYZÉS

A kiválasztható méretek a választott papírtípustól függően változhatnak.

- 8 Nyomja meg az [OK] gombot a méret beállítás képernyőjén.**

Visszatér a 4. lépés tálca beállítás képernyőjéhez.

- 9 Adja meg a kiválasztott tálcával használható kimeneti funkciókat.**



Kiválasztáshoz nyomja meg a kívánt elem alatti jelölőkockát. A kiválasztható jelölőkockák a telepített opcióktól függően változnak.

- 10 Konfigurálja az egyes tálcákra vonatkozó papírbeállításokat, azután nyomja meg az [OK] gombot a kilépéshez.**

MEGJEGYZÉS

Az oldaltálcába betöltött papír típusa és mérete szintén beállítható a papírválasztási képernyőről. A papírválasztási képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot az alapképernyő tetején, nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] billentyűt az oldaltálcához, majd lépjen a 6. lépéshez.

Papírméret beállítása speciális méret betöltése esetén

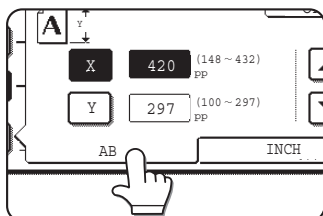
MEGJEGYZÉS

Speciális méretű papír nem tölthető az 1., 3. és 4. tálcákba.

2. tálca és oldalsó tálca

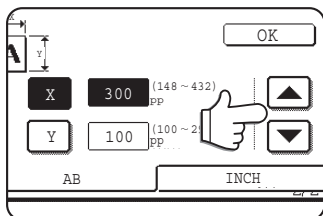
- 1 Hajtsa végre a "Papírtípus és papírméret beállítása" rész lépéseit 1-től 6-ig (2-5. oldal).**

- 2 Nyomja meg a [MÉRET BEVITELE] gombot, majd nyomja meg az [AB] fület.**



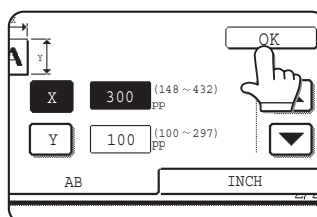
Megjelenik a méret bevitel paletta.

- 3 Nyomja meg a [▲] vagy [▼] gombot az X (szélesség) és Y (hosszúság) a papír méretének megadásához.**



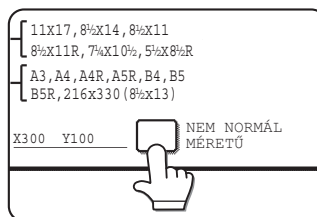
A kezdeti beállítás szerint az X érték (szélesség) bevitele van kiválasztva. Nyomja meg az [Y] gombot, és adja meg az Y értéket (hosszúság) az X érték megadásával megegyező módon.

- 4 Nyomja meg az [OK] gombot.**



Visszatér a 2. lépés méret beállítás képernyőjéhez.

- 5 Ha a papír nem normál méretű, válassza a [NEM NORMÁL MÉRETŰ] négyzetet.**



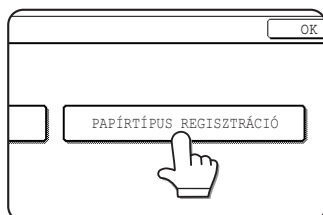
- 6 Hajtsa végre a "Papírtípus és papírméret beállítása" rész lépéseit 8-tól 10-ig (fent).**

Papírtípusok programozása és szerkesztése

Egy papírtípus nevének programozásához vagy szerkesztéséhez, illetve a papírtulajdonságok beállításához kövesse az alábbi lépéseket.

1 Kövesse a "Papírtípus és papírméret beállítása" (2-5. oldal) rész 1. és 2. lépéseit.

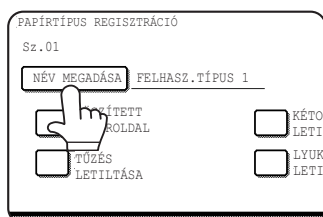
2 Nyomja meg a [PAPÍRTÍPUS REGISZTRÁCIÓ] gombot.



3 Válassza ki a programozni vagy szerkeszteni kívánt papírtípust.

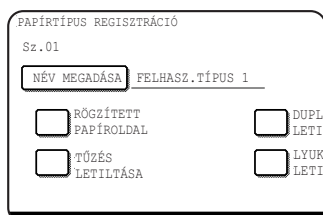


4 Nyomja meg a [NÉV MEGADÁSA] billentyűt.



Megjelenik egy karakter beviteli képernyő. Adjon meg egy típus nevet (maximum 14 karakter). (A karakterek beviteléhez lapozzon a 7-29. oldalra.)

5 Állítsa be a papírtálca tulajdonságait.



Az egyes elemek kiválasztásához nyomja meg a tőlük balra lévő négyzetet.

"RÖGZÍTETT
PAPÍROLDAL"

: Válassza ki, ha a papírt a nyomtatandó oldallal lefelé kell a tálcába tenni. Győződjön meg arról, hogy nincs kipiválva a négyzet, ha a papírt a nyomtatandó oldallal felfelé kell a tálcába tenni.

- Ne használja ezt a beállítást, ha a kétoldalas nyomtatási funkció le van tiltva a rendszergazda beállítások "DUPLEX LETILTÁSA" programjában (Rendszergazda beállítások útmutatója 11. oldal).

"KÉTOLDALAS
LETILTÁSA"

: Nem engedi a kétoldalas nyomtatást. Kapcsolja be, ha a papír hátoldalára nem lehet nyomtatni.

"TÜZÉS
LETILTÁSA"

: Nem engedi a tűzést. Kapcsolja be, ha speciális papírt, például vetítőfóliát vagy címkét használ.

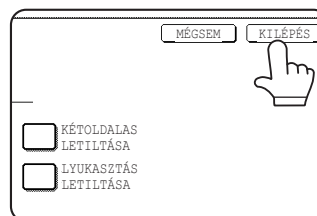
"LYUKASZTÁS
LETILTÁSA"

: Nem engedi a lyukasztást. Kapcsolja be, ha speciális papírt, például vetítőfóliát vagy címkét használ.

MEGJEGYZÉS

A "RÖGZÍTETT PAPÍROLDAL" és a "KÉTOLDALAS LETILTÁSA" egyszerre nem aktiválható.

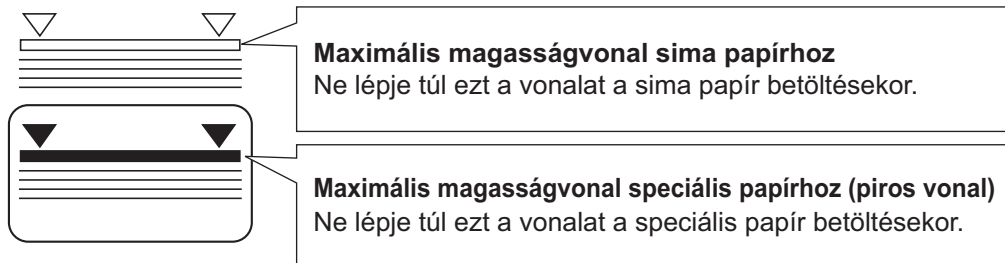
6 Nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a programozási/szerkesztési folyamatból való kilépéshez.



Papír betöltése a többfunkciós fiókba

A többfunkciós fiókba történő papírtöltés módszere megegyezik a 2-2. oldalon leírt 1. papírtálcáéval. A papírok adataihoz lapozzon a 2-3. oldalra. Borítékok, levelezőlapok vagy vetítőfólia betöltésekor kövesse az alábbi lépéseket.

- Két maximális magasságvonal van jelölve: egy a sima papírhoz és egy a speciális papírhoz.



■ Papírméret módosítása

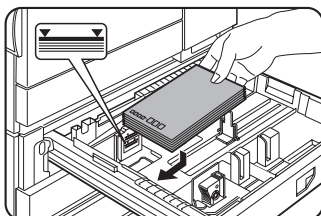
A többfunkciós fiókba betöltendő papírméret vagy papírtípus módosítására vonatkozó részletes információért lapozzon a 2-5. oldalra.

■ Borítékok vagy levelezőlapok behelyezése a gépbe

Ha borítékot vagy levelezőlapot tölt a többfunkciós fiókba, az alábbi tájolás szerint tegye be azokat.

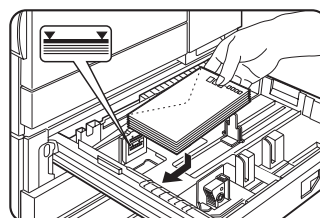
Levelezőlap betöltése

A levelezőlapokat nyomtatási felülettel felfelé a tálca végéhez helyezze, amint azt az ábra mutatja.



Boríték betöltése

A borítékokra csak a címzési oldalon lehet nyomtatni. Győződjön meg róla, hogy a borítékokat a címzési oldallal felfelé, a borítékok tetejével a tálca végéhez helyezte be.



Nyomtatás borítékokra vagy levelezőlapokra

- A borítékok vagy levelezőlapok mindkét oldalára való nyomtatás megkísérlése adagolási hibát vagy rossz minőségű nyomtatot eredményezhet.
- Ne használjon olyan papírt, amelyre hőtovábbítás vagy tintasugaras nyomtatóval lett nyomtatva. Legfőképpen a hőtovábbítás nyomtatóval (például kazettás szövegszerkesztővel) nyomtatott papír okozhat hiányzó karaktereket és szennyeződéseket.
- A gyűrődés, az adagolási hiba vagy a rossz minőségű nyomtatás elkerülése érdekében mindig csak olyan levelezőlap- vagy borítékköteget használjon, amely nem gyűrött.

Nyomtatás borítékra

- Ne használjon olyan borítékot, amelyen fémkapocs, műanyagkapocs, fonalzár, ablak, bélés, öntapadós rész vagy szintetikus anyag van. Az ilyen borítékra való nyomtatás megkísérlése adagolási hibát, nem megfelelő festéktapadást vagy más egyéb problémát okozhat.
- Gyűrődések vagy szennyeződések keletkezhetnek. Ez különösen igaz dombornyomásos felületek vagy más egyenetlen felületek esetében.
- Magas páratartalomnál és magas hőmérsékleti feltételeknél a borítékok ragasztós fülrésze ragadóssá válhat, és nyomtatáskor lezáródik (összetapad).
- Csak olyan borítékot használjon, amely lapos és határozottan van meghajtva. Felhajló szélű vagy rosszul hajtogatott borítékok nyomtatásának minősége rossz lehet, vagy azok adagolási hibát okozhatnak.

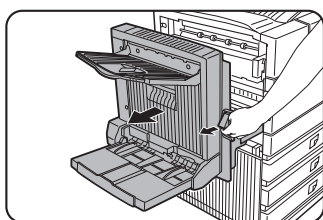
Fixálóegység-nyomás beállító karok

Ha a többfunkciós fiókból adagol borítékot, előfordulhat, hogy a boríték megsérül, vagy a nyomaton szennyeződés keletkezik akkor is, ha a leírás szerinti borítékot használ. Ez esetben a probléma csökkenthető a fixálóegység-nyomás beállító kar eltolásával a normál állásból az alacsonyabb nyomású állásba. Kövesse az alábbi műveletsort.

MEGJEGYZÉS

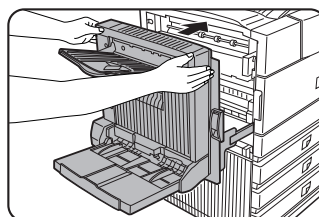
A borítékok adagolása után mindig állítsa vissza normál helyzetbe a kart. Ha ezt nem teszi, elégtelen festéktapadás, papíradagolási hiba vagy egyéb probléma jelentkezhet.

1 Kapcsolja le a duplex modult a gépről és tolja el balfelé.



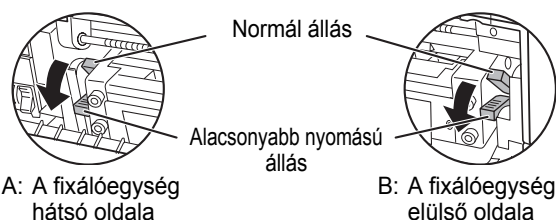
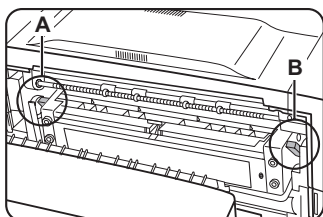
Kapcsolja le a modult és óvatosan távolítsa el a géptől. Ha a gép nincs duplex modullal felszerelve, hasonlóképpen nyissa ki az oldalsó ajtót.

3 Óvatosan zárja vissza a duplex modult.



Ha a gép nincs duplex modullal ellátva, zárja vissza az oldalsó ajtót.

2 Engedje le a rajzon A és B jellel ellátott két fixálóegység-nyomás beállító kart.



■ Vetítőfólia betöltése

Fontos, hogy a vetítőfóliát a fehér címke oldallal felfelé tegye a gépbe. Győződjön meg arról, hogy nem nyomtatódik kép a címkére. A címkére való nyomtatás foltokat eredményezhet a nyomaton. A vetítőfóliát álló tájolással kell a gépbe tenni

Adatok (többfunkciós fiók)

Név	Többfunkciós fiók
Papírméret/súly	Nézze meg a papírtálca adatait a 2-3. oldalon
Papírkapacitás	500 lap (80 g/m ² (20 font)) papír, 40 boríték, 40 levelezőlap, 40 lap vetítőfólia
Méretek	654 mm (Sz) x 567 mm (Mé) x 144 mm (Ma) (25-3/4" (Sz) x 22-21/64" (Mé) x 5-43/64" (Ma))
Súly	Kb. 11 kg vagy 24,3 font

Az adatok a fejlesztés következtében előzetes bejelentés nélkül változhatnak.

Papír betöltése a gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókjába

Felső papírtálca:

A felső tálcá ugyanaz, mint a többfunkciós fiók. Használja a felső tálcát a 2-8. oldalon található, a többfunkciós fiókra vonatkozó utasítások szerint.

Középső és alsó papírtálcák:

Legfeljebb 500 lap, a SHARP által ajánlott sima papír tölthető ezekbe a tálcákba. A papír betöltésének módja megegyezik az 1. papírtálcáéval a főegységben. Olvassa el a leírást (2-2. oldal).

MEGJEGYZÉS

Ha a papírméret vagy a papírtípus bármely papírtálcában meg lett változtatva, a tálcabeállításokat is módosítani kell az rendszer beállításokban. Olvassa el a "Papírtípus és papírméret beállítása" fejezetet a 2-5. oldalon.

Adatok (gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal)

Név	Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal
Papírméret/súly	Nézze meg a papírtálca adatait a 2-3. oldalon
Papírkapacitás (normál papír)	500 lap (80 g/m ² (20 font)) 3 db
Méretek	589 mm (Sz) x 630 mm (Mé) x 404 mm (Ma) (23-3/16" (Sz) x 24-51/64" (Mé) x 15-29/32" (Ma))
Súly	Kb. 32,9 kg vagy 70,6 font

Papír betöltése a gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókjaiba

Felső papírtálca:

A felső papírtálca azonos a többfunkciós fiókkal. A papír betöltésének módja, illetve a használható papírok megegyeznek a többfunkciós fiókra vonatkozó információkkal. Olvassa el a többfunkciós fiók leírását (2-8. oldal).

Alsó papírtálca:

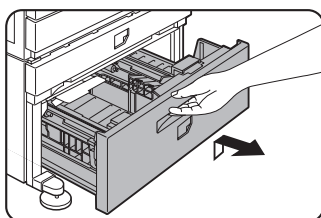
Az alsó papírtálca egy nagykapacitású tálca, amelybe 2.000 lap A4 vagy 8-1/2" x 11" papír (80 g/m² (20 font)) tölthető.

MEGJEGYZÉS

Ha a papírméret vagy a papírtípus bármely papírtálcában meg lett változtatva, a tálcabeállításokat is módosítani kell az rendszer beállításokban. Olvassa el a "Papírtípus és papírméret beállítása" fejezetet a 2-5. oldalon.

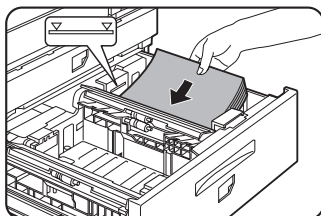
2

1 Húzza ki a nagykapacitású tálcát.

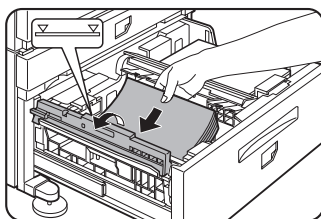


Óvatosan húzza ki a tálcát ütközésig.

2 Tegyen papírt a jobb- és baloldali papíradagoló táblára.

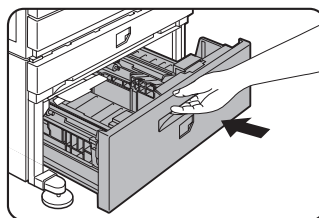


Tegyen papírt a jobboldali papíradagoló táblára. A jobboldali táblára körülbelül 1.200 lap fér.



Emelje fel a lapvezetőt és tegye a papírt a papíradagoló táblára. A baloldali tábla körülbelül 800 lapot tud befogadni. A papír betöltése után mindig tolja vissza a lapvezetőt.

3 Óvatosan tolja a nagykapacitású papírtálcát vissza a gépbe.



Tolja vissza a tálcát teljesen a gépbe.

4 Állítsa be a papírtípust.

Ha a papírméretet AB rendszerről inch rendszerre, vagy ellenkezőleg módosította, a "Papírtípus és papírméret beállítása" fejezet segítségével (2-5. oldal) válassza ki a megfelelő típust.

5 A papír betöltése a gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal rendelkező gépasztalba ezzel befejeződött.

Adatok (gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal)

Név	Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal
Papírméret/súly	Nézze meg a papírtálca adatait a 2-3. oldalon
Papírkapacitás (normál papír)	Felső papírtálca: 500 lap (80 g/m ² (20 font)), Alsó papírtálca: 2.000 lap (80 g/m ² (20 font))
Méretek	589 mm (Sz) x 630 mm (Mé) x 404 mm (Ma) (23-3/16" (Sz) x 24-51/64" (Mé) x 15-29/32" (Ma))
Súly	Kb. 34 kg vagy 75 font

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

A rendszerbeállítások igény szerint használhatók, hogy az Ön munkaállomására vonatkozó elvárásoknak leginkább megfeleljenek. A rendszerbeállításokban beállítható elemek lentebb láthatók.

- **Össz. másolatszám** Megjeleníthető a gép és a kiegészítő berendezések által továbbított oldalak száma. (2-14. oldal)
- **Alapértelmezett beállítások** A képező kontrasztjának, a dátumnak és időnek, illetve a billentyűzet választás*¹ beállításának konfigurálására szolgál. (2-14. oldal)
- **Lista nyomtatás** A beállítások és betűkészletek nyomtatására szolgál. (2-14. oldal)
- **Papírtálcák beállításai** Minden egyes tálcához beállítható a papírtípus, a papírméret, valamint az automatikus tálcaváltás. Az automatikus tálcaváltás lehetővé teszi a tálcák adagolása közötti váltást, ha a tálcákba ugyanolyan típusú és méretű papír van töltve. Ha az egyik tálcából kifogy a papír nyomtatás közben, folytatódni fog a nyomtatás a másik tálcából. (2-14. oldal)

Az alábbi beállítások részletes leírásához és használatához olvassa el a fax, a képküldési és a nyomtató használati utasításokat.

- **Cím meghatározás*¹** Különböző funkciókhoz használható információ tárolására.
- **Feladó-kezelés*²** Az Ön lapolvasás emailbe üzeneteinek címzettjénél megjelenő küldési információk programozására szolgál.
- **Fax adatok fogadása/továbbítása *¹** . A memóriába fogadott faxok, illetve a beérkezett Internet faxok újabb címzethez továbbíthatók.
- **Nyomtató állapota** A nyomtató funkció alapbeállításainak konfigurálására szolgál (Használati utasítás (nyomtatóhoz)).

- **Dok. tárolás meghatározása*³** A dokumentumtárolás funkció alapbeállításainak konfigurálására szolgál. (7-24-től 7-28. oldalig)
- **Rendszergazda beállítások** Ezeket a programokat használja a kezelő (a gép karbantartója) a gép beállításainak konfigurálásához. Ezekhez a beállításokhoz az egyedi beállítások menü képmegjelenítésén jelenik meg egy gomb. További információkért ezekkel a beállításokkal kapcsolatosan olvassa el a Rendszergazda beállítások útmutatóját.

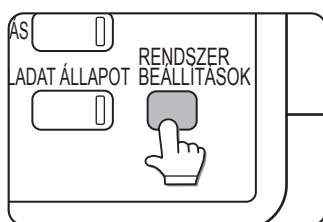
*¹ Ezeket a beállításokat csak olyan rendszerben lehet konfigurálni, ahol működik a fax, a hálózati szkennerek vagy Internet fax funkció.

*² Ezeket a beállításokat csak olyan rendszerben lehet konfigurálni, ahol működik a hálózati szkennerek funkció.

*³ Ezeket a beállításokat csak olyan rendszerben lehet konfigurálni, ahol működik a dokumentum tárolás funkció.

Általános eljárás az egyedi beállításokhoz

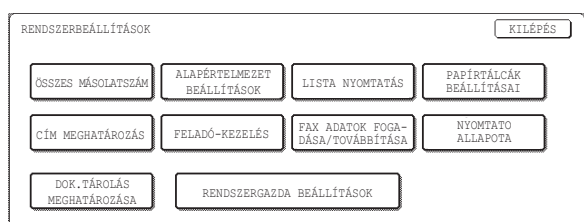
1 Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



Megjelenik az egyedi beállítások képmegjelenítője.

2 Nyomja meg a kívánt elem gombját a beállításának a képmegjelenítéséhez.

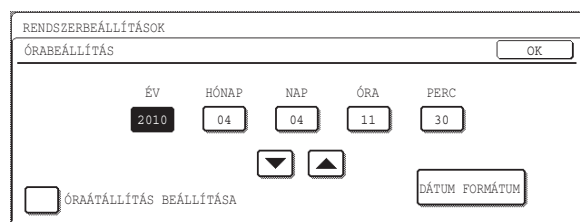
Az [ALAPÉRTTELMEZET BEÁLLÍTÁSOK] gomb, majd az [ÓRA] gomb kiválasztásának példáját az alábbiakban írjuk le.



A rendszerbeállítások részletes leírása a következő oldalakon található.

3 Nyomja meg az [ÓRA] gombot.

Nyomja meg az [ÓRA] gombot, azután megjelenik az alábbi képmegjelenítő.



4 Nyomja meg az év, hónap, nap, óra vagy perc gombokat, majd használja a [↑] vagy [↓] gombot a beállítás módosítására.

- Ha nem létező dátumot választ (például február 30-át), az [OK] gomb kiszűrül, így nem lehet bevinni a dátumot.
- Válassza az [ÓRAÁTÁLLÍTÁS BEÁLLÍTÁSA] négyzetet az automatikus tavaszi és őszi óraátállításához.

5 Nyomja meg a [DÁTUM FORMÁTUM] gombot.

A következő képernyő jelenik meg.

6 Ha szeretné a dátum és idő formátumát átállítani, nyomja meg a kívánt formátum gombokat.

A megnyomott gombok világítanak.

A kiválasztott formát alkalmazza a "LISTA NYOMTATÁS" funkcióban nyomtatott lista.

7 Nyomja meg az [OK] gombot.

Visszatér a dátum és idő beállítása képernyőbe.

8 Nyomja meg az [OK] gombot.

9 A beállításokból való kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.

További információk a beállítási folyamatokról

Az alábbi típusú képernyőben egy beállítást a gomb megnyomásával választhatunk ki, amikor is egy pipa (☑) jelenik meg. Az alábbi beállítás konfigurációja szerint lehetséges az 1. tálcá használata nyomtatás, másolás és fax üzemmódokban. A következő képernyő megjelenítéséhez nyomja meg a ⏴ vagy ⏵ gombokat.

A beállításokról

■ Össz. másolatszám

Az alábbi példányszámokat jeleníti meg (a megjeleníthető számlálók a telepített opcióktól függően változnak):

- (1) A gép által kiadott oldalak száma.
- (2) A gép által továbbított eredeti oldalak száma.
- (3) Az eredeti betöltésének száma az automata dokumentumadagolón keresztül, illetve a tűző használatának száma (ha telepítve van).
- (4) A dokumentumiktatással tárolt oldalak száma.

Az (1) esetén kizárólag:

- Az A3 (11" x 17") méretű papír két lapnak számít.
- Minden automatikus kétoldalas másolás során felhasznált lap két oldalnak számít (Az A3 (11" x 17") méretű papír négy lapnak számít).
- A 384 mm (15-1/8") megadott méretű vagy annál nagyobb lap két oldalnak számít (duplex másolás esetén négy oldal).

■ Alapértelmezett beállítások

Az alábbi beállítások konfigurálhatók:

● Kijelző fényerő

A képmegjelenítő fényerő módosításával az LCD panelt jobban láthatóvá tehetjük a különböző fényviszonyoknak megfelelően. Nyomja meg a [VILÁGOSABB] gombot a képmegjelenítő világosabbá tételéhez, vagy a [SÖTÉTEBB] gombot a képmegjelenítő sötétebbé tételéhez.

● Óra

A gép beépített órájának dátum és idő beállítására szolgál. Ezt az órát használják azok a funkciók, amelyekhez dátum és idő információ szükséges.

● Billentyűzet-kiválasztás

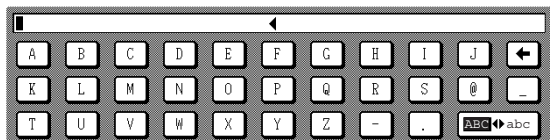
Megváltoztatható a betűs beviteli képmegjelenítő billentyűzetének elrendezése.

Válassza ki az Önnek legkönnyebben használható betűgomb-elrendezést.

Az alábbi három ábécés billentyűzet választható:

- 1. billentyűzet (QWERTY... konfiguráció)*
 - 2. billentyűzet (AZERTY... konfiguráció)
 - 3. billentyűzet (ABCDEF... konfiguráció)
- *Az alapértelmezett beállítás az "1. billentyűzet".

(Példa: Betű beírás képmegjelenítő a 3. billentyűzet kiválasztásakor.)



■ Lista nyomtatás

A gép beállításainak listáját, illetve a használható betűkészletek tesztoldalát lehet vele nyomtatni. Az alábbi listák és oldalak nyomtathatók:

● Összes egyedi beállítás listája

Megmutatja a hardver állapotát, a szoftver állapotát, a nyomtató beállítás konfigurációját, a tálcabeállításokat, valamint a számlálókát.

● Nyomtató tesztoldal

Megmutatja a PCL szimbólumkészlet listát, a betűkészleteket, a hálózati interfész (NIC interfész) beállításokat, illetve a NIC kártya által használt beállításokat.

● Küldési címlista

Programozott rendeltetési hely lista, csoport lista, program lista, valamint memóriatár lista.

● Dokumentum tárolás felhasználó-/mappalista

Megmutatja a felhasználók, illetve mappák neveit a dokumentumiktatáshoz.

● Feladó meghatározás lista

Megmutatja a tárolt feladókat.

MEGJEGYZÉS

Nem nyomtatható tesztoldal, ha a "TESZTOLDAL NYOMTATÁS LETILTÁSA" be lett állítva a rendszergazda beállításokban ("Használati utasítás (nyomtatóhoz)").

■ Papírtálcák beállításai

A papírtípus, a papírméret, az engedélyezési módok és az automatikus tálcaváltás minden tálcához beállítható. Lapozzon a 2-5. - 2-7. oldalra részletes információért a papírtípus és papírméret beállításához. Az automatikus tálcaváltás másik tálcára használható, egy másik, ugyanolyan papírméretű és papírtípusú tálcára történő automatikus átváltáshoz, ha folyamatos nyomtatás közben kifogy a papír. Ennek előfeltétele, hogy a két tálcába azonos méretű papír legyen betöltve. A papírtálca beállítások engedélyezhetők vagy letilthatók minden tálcá esetében nyomtatás, másolás, fax, Internet fax és dokumentumtárolás üzemmódokban. Bármelyik funkció bekapcsolásához nyomja meg a négyzetet, hogy a pipa (☑) megjelenjen.

FESTÉKKAZETTA CSERÉJE

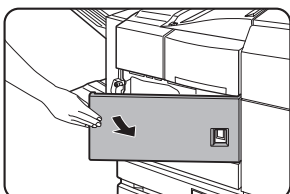
Ha kevés a festék, megjelenik egy üzenet, amely tájékoztatja, hogy a festékkazettát ki kell cserélni.

MEGJEGYZÉS

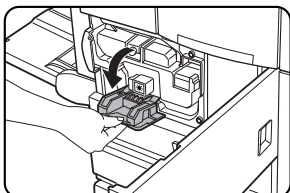
A még felhasználható közelítőleges festékmennyiség megtekintéséhez tartsa lenyomva a [MÁSOLÁS] gombot nyomtatás alatt vagy a gép készenléti állapotában. Kijelzésre kerül a még felhasználható festék mennyisége százalékban, amíg a gombot lenyomva tartja. Ha a százalék "25-0%" közé esik, szerezzen be egy új festékkazettát, és tartsa készenlétben a cseréhez.

Kövesse az alábbi lépéseket a festékkazetta cseréjéhez.

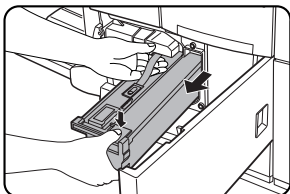
1 Nyissa ki az elülső ajtót.



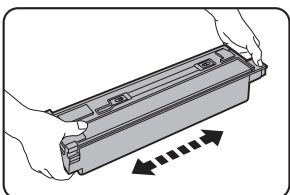
2 Engedje le a kazetta zárókart.



3 A zárkiengedő gomb lenyomva tartásával egyidőben húzza ki és vegye ki a festékkazettát.



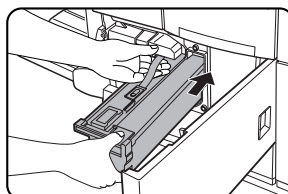
4 Vegyen ki egy új festékkazettát a csomagolásból és vízszintes irányba 5-ször 6-szor rázza meg azt.



MEGJEGYZÉS

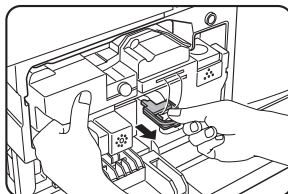
Jól rázza össze a festékkazettát, hogy a festék kellően folyjon és ne tapadjon a kazetta belső falára.

5 Tegye be az új festékkazettát.



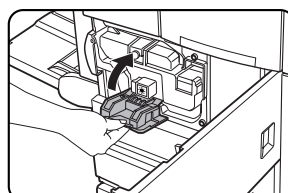
Nyomja be a kazettát, míg biztonságosan a helyére nem rögzül.

6 Óvatosan távolítsa el a zárószalagot a kazettáról.

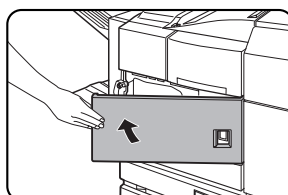


Ha a zárószalagot kihúzta, a kazettában lévő festék az előhívó-kazettába kerül.

7 Tolja vissza a kazetta zárókart.



8 Zárja be az elülső ajtót.



FIGYELEM

- Ne dobja a festékkazettát tűzbe. A festék szétrepülhet, és égési sérüléseket okozhat.
- A festékkazettákat kisgyerekektől elzárva tárolja.

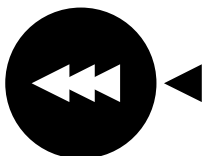
MEGJEGYZÉS

Tegye a használt festékkazettát a műanyag tasakba és tárolja. Amikor a festékkazettát a tasakba teszi, vízszintesen és ne függőlegesen tegye. Ha a kazettát a végére állítja, az összegyűlt használt festék kifolyhat és beszennyezheti a padlót vagy ruháját.

KELLÉKANYAGOK TÁROLÁSA

A termék kellékanyagait a felhasználó maga is ki tudja cserélni. Ilyen például a papír, a festékkazetta és a finisher tűzőkazettája.

SHARP



A legjobb másolási minőség elérése érdekében csak eredeti Sharp kellékanyagokat használjon. Ezek tervezett, fejlesztett, vizsgált termékek, a Sharp termékek maximális élettartama és teljesítménye érdekében. Keresse az eredeti kellékanyag (Genuine Supplies) címkét a festék csomagolásán.

GENUINE SUPPLIES

■ Megfelelő tárolás

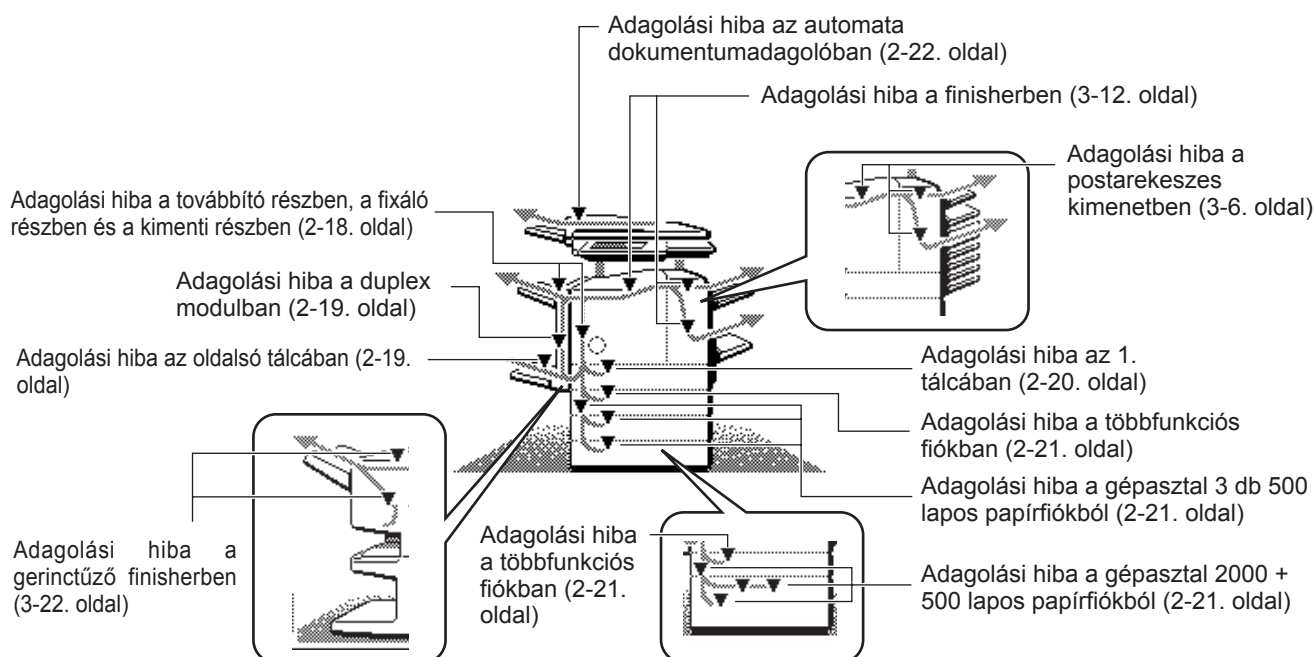
1. Tárolja a kellékanyagokat olyan helyen, ami:
 - tiszta és száraz,
 - állandó hőmérsékletű,
 - nincs kitéve közvetlen napfénynek.
2. Tartsa a papírt a csomagolásban és fektesse vízszintesen.
3. A csomagolásban, de függőlegesen vagy a csomagolásból kivéve tárolt papír hullámosodhat vagy átnedvesedhet, ami adagolási hibát eredményezhet.
4. Az új festékkazetta dobozt vízszintesen tárolja. Ne állítsa az oldalára. Ha a végére állítva tárolja, lehetséges, hogy a festék nem oszlik el rendesen, még erőteljes felrázás után sem, így a kazetta belsejében marad, nem tud kifolyni.

Alkatrészek és kellékanyagok

A berendezés javításához szükséges tartalék alkatrészek ellátása a gyártástól számított legalább 7 évig biztosított. Tartalék alkatrésznek számít a készülék azon része, mely a termék normál használata során elromolhat - míg azok a részek, melyek élettartama meghaladja a termék élettartamát, nem tekintendők tartalék alkatrésznek. A kellékanyagok szintén a gyártástól számított legalább 7 évig kaphatók.

ADAGOLÁSI HIBA MEGSZÜNTETÉSE

Ha nyomtatás közben adagolási hiba történik, megjelenik az "ADAGOLÁSI HIBA TÖRTÉNT." üzenet a kezelőpanel kijelző paneljén, és a nyomtatás, a másolás és faxolás is, leáll. Az elakadás körülbelüli helyét egy "▼" jelzi, ahogyan azt a lenti ábra is mutatja. A részletes információk oldalszámai szintén az alábbiakban láthatók.



MEGJEGYZÉS

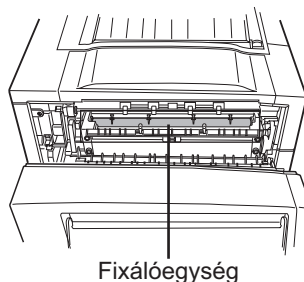
A nyomtatás nem lehetséges, ha adagolási hiba történt, így az eközben érkező faxok és Internet faxok időlegesen a memóriában tárolódnak. A faxokat automatikusan kinyomtatja a gép, amint az adagolási hibát megszüntettük.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne rongálja vagy nyomja meg a fényhengert. (2-18. oldal)
- Vigyázzon, nehogy eltépje az elakadt papírt eltávolításakor.
- Ha a papír véletlenül elszakad eltávolítása közben, győződjön meg róla, hogy minden darabját eltávolította-e.

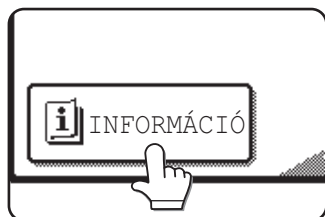
FIGYELEM

A fixálóegység forró. Óvatosan távolítsa el a papírt.



Adagolási hiba megszüntetési útmutató

Az adagolási hiba megszüntetési útmutatót az [INFORMÁCIÓ] gomb megnyomásával jeleníthetjük meg a kijelzőpanelen az adagolási hiba megtörténte után.

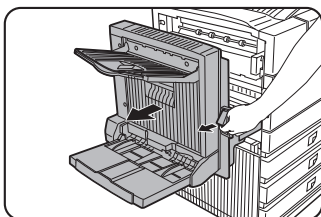


Adagolási hiba a továbbító részben, a fixáló részben és a kimentí részben

VIGYÁZAT

A fixálóegység forró. Óvatosan távolítsa el a papírt. (Ne nyúljon a fém részekhez.)

1 Kapcsolja le a duplex modult a gépről és tolja el balfelé.



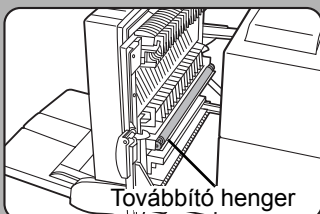
Kapcsolja le a modult, és óvatosan távolítsa el a géptől. Ha a gép nincs duplex modullal felszerelve, hasonló módon nyissa ki az oldalsó ajtót.

2 Az alábbi illusztrációnak megfelelően vegye ki az elakadt papírt.

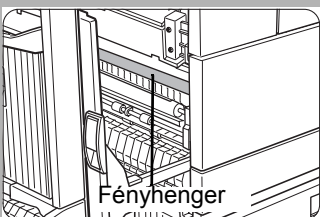


Ha a papír a továbbító részben akadt el, az elakadt papír eltávolításához forgassa el az A jelű hengergörgető gombot a nyíl irányában.

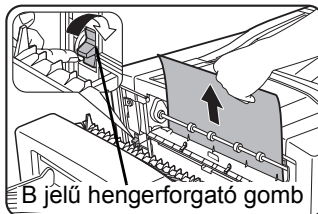
MEGJEGYZÉSEK



Ne érintse meg vagy rongálja meg a továbbító hengert.



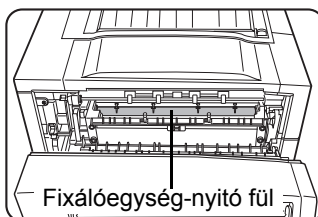
Ne érintse vagy rongálja meg a fényhengert.



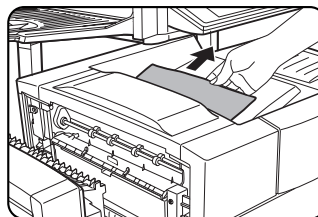
Ha a papír a fixáló részben akadt el, az elakadt papír eltávolításához forgassa el a B jelű hengergörgető gombot a nyíl irányában.

VIGYÁZAT

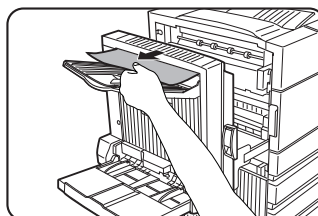
A fixálóegység forró. Óvatosan távolítsa el a papírt. (Ne nyúljon a fém részekhez.)



Ha az elakadt papír a fixáló területen belül van, a fixálóegység kinyitására fordítsa el lefelé a fixálóegység nyitó fület, és vegye ki az elakadt papírt.

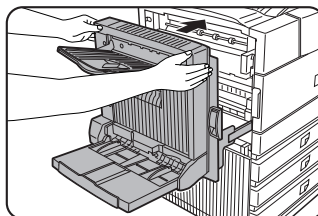


Ha a papír a kimeneti területen akadt el, távolítsa el az ábra szerint, vigyázva arra, nehogy eltépje a papírt.



Ha a duplex modul kimeneti tálcával van felszerelve, és a papír a kimeneti területen akadt el, az illusztráció szerint távolítsa el az elakadt papírt.

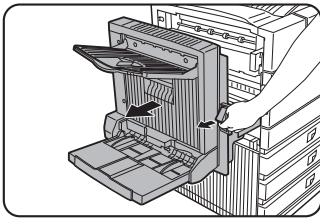
3 Óvatosan zárja vissza a duplex modult.



Ha a gép nincs felszerelve duplex modullal, zárja vissza az oldalsó ajtót. Bezárás után ellenőrizze, hogy eltűnt-e az adagolási hiba üzenet, és megjelent-e a normál kijelző.

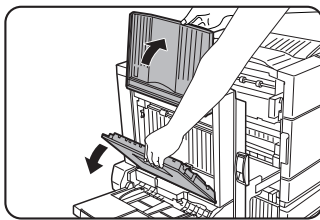
Adagolási hiba a duplex modul

- 1** Kapcsolja le a duplex modult a gépről és tolja el balfelé.



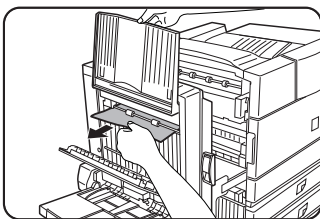
Kapcsolja le az egységet, és óvatosan mozdítsa el a modult a géptől.

- 2** Ha duplex modulnak van kimeneti tálcája, emelje fel, hogy ne legyen útban, és nyissa ki a duplex modul ajtaját.

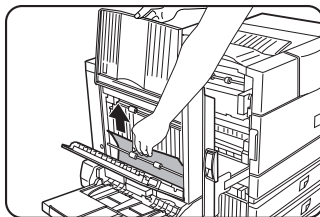


Ha nincs kimeneti tálca csatlakoztatva, csak nyissa ki a duplex modul ajtaját, és hagyja figyelmen kívül a következő lépésekben a tálcára vonatkozó összes utalást.

- 3** Miközben a kimeneti tálcát felemelve tartja, távolítsa el az elakadt papírt az alábbi illusztrációk szerint.

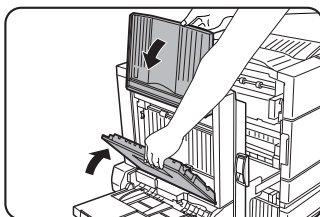


Ha a papír a duplex modul felső részében akadt el, óvatosan vegye ki, hogy a papír ne szakadjon el.

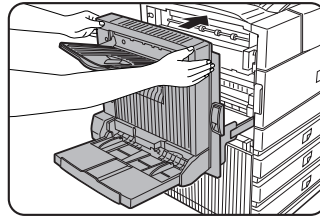


Ha a papír a duplex modul alsó részében akadt el, óvatosan vegye ki, hogy a papír ne szakadjon el.

- 4** Zárja vissza a duplex modul ajtaját, és engedje le a kimeneti tálcát.



- 5** Óvatosan zárja be a duplex modult.

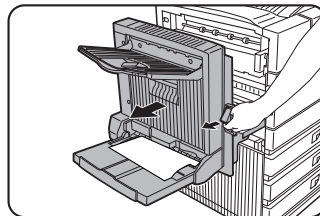


Bezárás után ellenőrizze, hogy eltűnt-e az adagolási hiba üzenet, és hogy visszatért-e a normál kijelző.

2

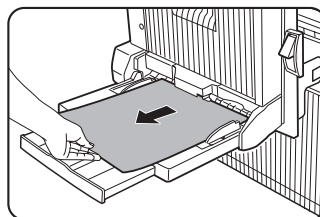
■ Adagolási hiba az oldalsó tálcában

- 1** Kapcsolja le a duplex modult a gépről és tolja el balfelé.

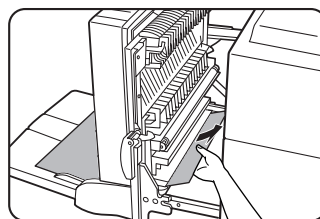


Kapcsolja le a modult, és óvatosan távolítsa el a géptől.

- 2** Vegye ki az elakadt papírt az oldaltálcából.

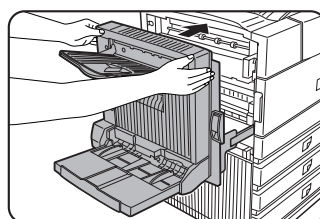


Ügyeljen arra, hogy ne szakítsa el az elakadt papírt az eltávolítása közben.



Ügyeljen arra, hogy ne szakítsa el az elakadt papírt az eltávolítása közben.

- 3** Óvatosan zárja be a duplex modult.



Ha bezárta, ellenőrizze, hogy az adagolási hiba üzenet eltűnt-e, illetve, hogy a normál kijelző megjelent-e.

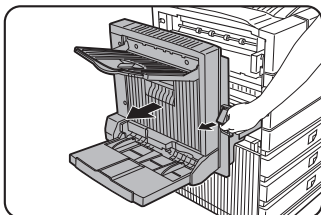
Adagolási hiba az adagoló részben

MEGJEGYZÉS

Kövesse az adagolási hiba megszüntetése műveletsort. Ne húzza ki a tálcát rögtön az adagolási hiba bekövetkezése után, mivel félig már behúzott papír lehet benne. Nyissa ki a baloldali ajtót, és először nézze meg, hogy van-e benne elakadt papír (1-2. lépés). Ha ellenőrzés nélkül nyitja ki a tálcát, a félig már behúzott papír elszakadhat papírdarabokat hagyva a gépben, ami tovább növeli az eltávolítás nehézségét.

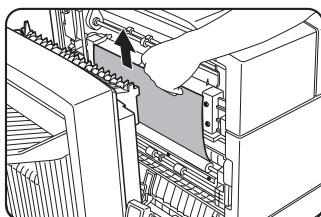
■ Adagolási hiba az 1. papírtálcában

1 Kapcsolja le a duplex modult a gépről és tolja el balfelé.



Kapcsolja le a modult, és óvatosan távolítsa el a géptől. Ha a gép nincs duplex modullal felszerelve, hasonló módon nyissa ki az oldalsó ajtót.

2 Vegye ki az elakadt papírt.

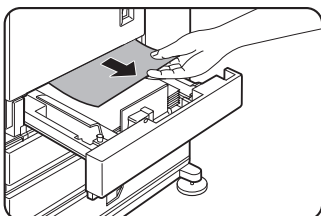


Vigyázzon, hogy eltávolítás közben ne szakítsa el a papírt.

MEGJEGYZÉS

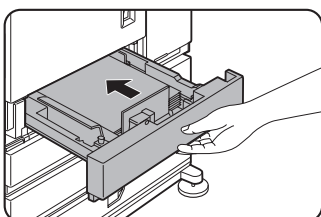
Lehetséges, hogy a papír nem nyúlik ki túlságosan a gép belsejéből, de el kell távolítani, amennyiben lehetséges megfogni. Ha nem lehet megfogni, ugorjon a következő lépésre.

3 Ha az elakadt papírt nem találja a 2. lépésben, húzza ki az 1. papírtálcát, és távolítsa el az elakadt papírt.



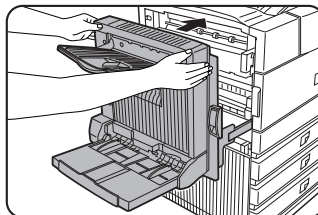
Vigyázzon, hogy eltávolítás közben ne szakítsa el a papírt.

4 Óvatosan zárja be a papírtálcát.



Tolja a papírtálcát vissza a gépbe.

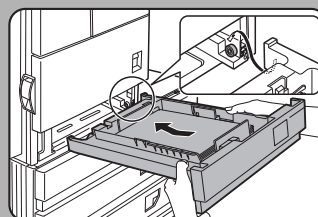
5 Óvatosan zárja be a duplex modult.



Ha a gép nincs duplex modullal felszerelve, zárja be az oldalsó ajtót. Ha bezárta, ellenőrizze, hogy az adagolási hiba üzenet eltűnt-e, illetve, hogy a normál kijelző megjelent-e.

MEGJEGYZÉS

Ha a papír beesik a kihúzott papírtálca mögé, vegye ki először a papírtálcát, azután a papírt. (A papírtálca eltávolításához nézze meg az alábbi illusztrációt.)



Miután ütközésig kihúzta a papírtálcát, óvatosan emelje meg, és vegye ki. Visszahelyezéskor a papírtálcát szögben illessze vissza, majd tolja be a gépbe.

Ahhoz, hogy a papírtálcát ki tudja venni a gépasztalból/papírfiókból, ütközésig húzza ki a tálcát, majd forgassa el balra, hogy ki tudja akasztani a gépasztalból. Visszahelyezéskor illessze a fiók végét a nyílásba, és forgassa el jobbra a fiókot be a gépasztalba.

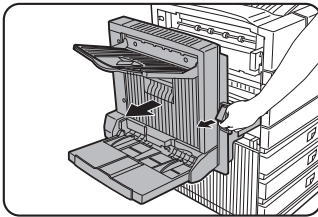
Tálcák behelyezése a 3 db 500 lapos papírfiókkal rendelkező gépasztalba

A középső és az alsó tálcák nem helyezhetők a felső tálca helyére, és a felső tálca nem helyezhető a középső és az alsó tálcák helyére. (Ezeket nem lehet a gépbe betolni.)

Ügyeljen arra, hogy ha kivett egy tálcát, azt a megfelelő helyre helyezze vissza.

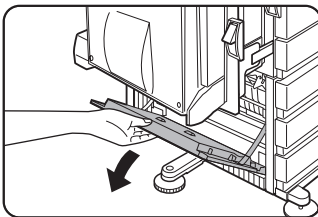
■ Adagolási hiba a többfunkciós fiókban

1 Kapcsolja le a duplex modult a gépről és tolja el balfelé.



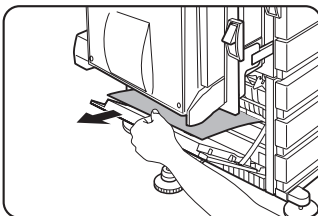
Kapcsolja le a modult, és óvatosan távolítsa el a géptől. Ha a gép nincs duplex modullal felszerelve, hasonlóképpen nyissa ki az oldalsó ajtót.

2 Nyissa ki a gépasztal/papírfiók baloldali ajtaját.



A gombot tartva óvatosan nyissa ki az ajtót. Ha a gép nincs gépasztallal/papírfiókkal felszerelve, nyissa ki a többfunkciós fiók baloldali ajtaját.

3 Vegye ki az elakadt papírt.

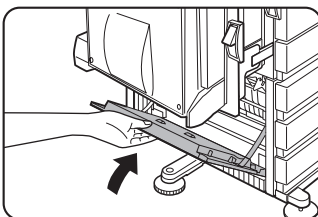


Legyen óvatos, hogy ne szakítsa el az elakadt papírt az eltávolítás közben.

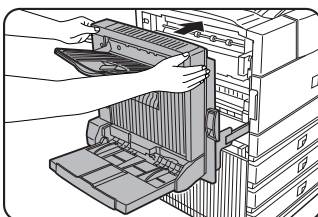
MEGJEGYZÉS

Lehetséges, hogy a papír nem nyúlik ki túlságosan a gép belsejéből, de el kell távolítani, amennyiben lehetséges megfogni. Ha nem lehet megfogni, ugorjon a következő lépésre.

4 Zárja be a gépasztal/papírfiók baloldali ajtaját.



5 Óvatosan zárja be a duplex egységet.



Ha a gépen nincs duplex modul, zárja be az oldalsó ajtót. Ha bezárta, ellenőrizze, hogy az adagolási hiba üzenet eltűnt-e, illetve, hogy a normál kijelző megjelent-e.

6 Ha az elakadt papírt nem találta meg a 3. lépésben, az elakadt papír eltávolításához olvassa el az "Adagolási hiba az 1. papírtálcában" részt (1 - 5. lépés az előző oldalon).

■ Adagolási hiba a gépasztal 3 x 500 lapos papírfiókkal

A felső tálcában történt adagolási hiba megszüntetéséhez hajtsa végre a balra olvasható "Adagolási hiba a többfunkciós fiókban" rész műveletsorát.

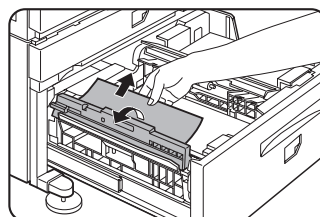
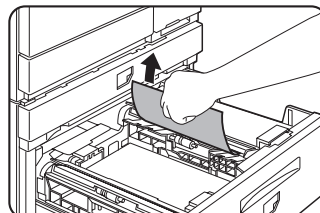
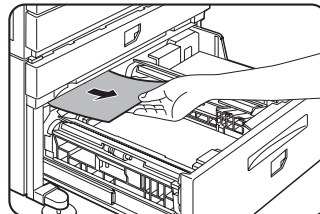
■ Adagolási hiba a gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal

A felső tálcában történt adagolási hiba megszüntetéséhez hajtsa végre a balra olvasható "Adagolási hiba a többfunkciós fiókban" rész műveletsorát. Az alsó nagykapacitású tálcában történt adagolási hiba megszüntetéséhez hajtsa végre az alábbi műveletsort.

1 Kövesse a balra olvasható "Adagolási hiba a többfunkciós fiókban" rész 1 - 4. lépéseit.

2 Ha az elakadt papírt nem találta meg az 1. lépésben, olvassa el az előző oldalon az "Adagolási hiba az 1. papírtálcában" részt.

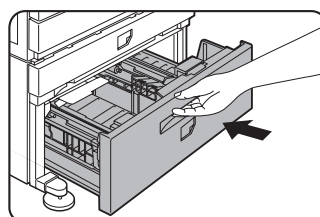
3 Ha az elakadt papírt nem találta meg az 1. és 2. lépésben, húzza ki a nagy kapacitású tálcát (alsó tálca), és vegye ki az elakadt papírt a lenti illusztrációknak megfelelően.



Emelje fel a lapvezetőt, és vegye ki az elakadt papírt.

Az elakadt papír eltávolítása után mindig engedje vissza a lapvezetőt.

4 Óvatosan zárja be a nagy kapacitású tálcát.



Nyomja be a papírtálcát teljesen a gépbe.

5 Óvatosan zárja be a duplex modult.

Ha a gépen nincs duplex modul, zárja be az oldalsó ajtót.

Ha bezárta, ellenőrizze, hogy az adagolási hiba üzenet eltűnt-e, illetve, hogy a normál kijelző megjelent-e.

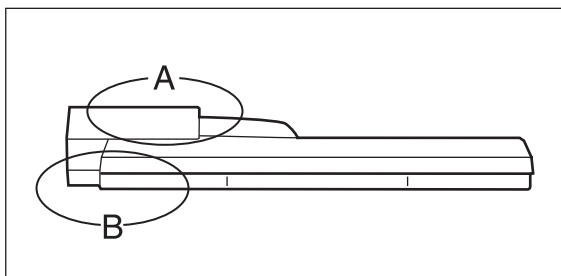
ELAKADT EREDETI ELTÁVOLÍTÁSA

Elakadt eredeti eltávolítása az automata dokumentumadagolóból

Ha egy eredeti elakad az automata dokumentumadagolóban, kövesse az alábbi lépéseket annak eltávolítása érdekében.

MEGJEGYZÉSEK

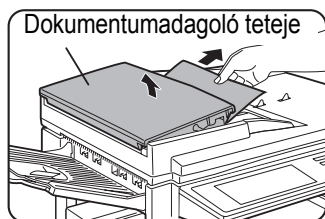
- A fő egységben vagy más kiegészítő berendezésben történt adagolási hiba megszüntetéséhez lapozzon a 2-17. oldalra.
- Ha adagolási hiba történik, nyomja meg az [INFORMÁCIÓ] gombot az adagolási hiba megszüntetésére vonatkozó részletes információ megjelenítéséhez.



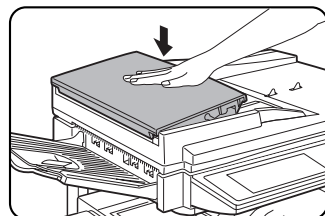
Ellenőrizze A és B helyeket a baloldali diagrammon az eredeti eltávolításához.

1 Adagolási hibák megszüntetése az egyes helyeken.

● Ellenőrizze az A helyet



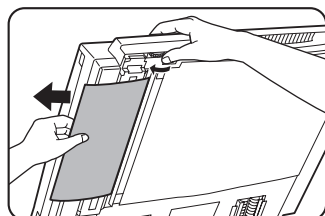
Nyissa ki a dokumentumadagoló tetejét, és óvatosan vegye ki az elakadt eredetit vigyázva, nehogy elszakadjon.



Zárja vissza a tetőt, hogy az a helyére kattanjon.

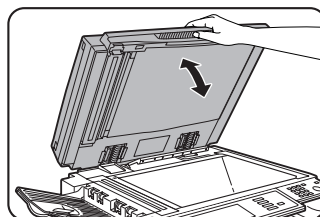
● Ellenőrizze az B helyet

● Adagolási hiba a továbbító egységben



Nyissa ki a dokumentumadagolót, és az elakadt eredeti eltávolítása érdekében forgassa el a zöld hengergörgető gombot a nyíl irányában.

2 Nyissa ki és zárja be a dokumentumadagoló tetejét.



A tető kinyitása és bezárása törli az adagolási hiba kijelzőt. A másolás nem folytatható, míg ezt a lépést végre nem hajtotta. Azonban, ez a lépés nem szükséges, ha az elakadt papírt a B helyről távolította el.

Megjelenhet egy üzenet a dokumentumadagoló tálcába visszahelyezendő eredeti számával. Tegye vissza az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába, majd nyomja meg a [START] gombot.

HIBAKERESÉS

Nézze át az alábbi hibakeresési listát, mielőtt a karbantartókat hívná, mivel számos problémát a felhasználó maga is meg tud oldani. Ha nem sikerülne a problémát megoldani az ellenőrző lista alapján, kapcsolja ki a hálózati kapcsolót és húzza ki a csatlakozó vezetékét a konnektorból.

A gép általános használatával kapcsolatos problémákat az alábbiakban találhatja. A másolás funkcióra vonatkozó problémákhoz lapozzon a 6-3. oldalra. A dokumentumtárolással kapcsolatos problémákhoz lapozzon a 7-31. oldalra. A faxolási, nyomtatási és hálózati szkennel/Internet fax problémákhoz olvassa el az adott funkció használati utasítását. A kiegészítő berendezések problémáihoz olvassa el a berendezés leírását.

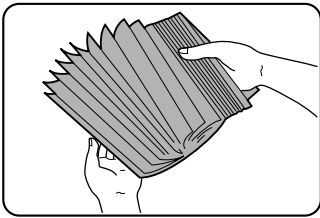
Ha megjelenik a "HÍVJA A SZERVIZT. KÓD:**-***"(MEGJEGYZÉS) üzenet a kijelzőn, kapcsolja ki a hálózati kapcsolót, várjon körülbelül 10 másodpercet, majd kapcsolja vissza a hálózati kapcsolót.

Ha az üzenet még mindig látható a hálózati főkapcsoló és a hálózati kapcsoló többszöri ki- és bekapcsolása után is, valószínűleg olyan probléma adódott, mely a szerviz kihívását igényli. Ez esetben ne használja tovább a gépet, húzza ki a csatlakozót a konnektorból, és hívja Sharp kereskedőjét.

MEGJEGYZÉS: Betűk és számok jelennek meg a "***-***" üzenetben. Mikor felhívja Sharp kereskedőjét, informálja a megjelent betűkről és számokról.

2

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
A gép nem működik	Be van dugva a gép?	Csatlakoztassa a gépet földelt konnektorba.
	Nincs bekapcsolva a hálózati kapcsoló?	Kapcsolja be a hálózati kapcsolót. (1-17. oldal)
	KÉSZ jelzés nem világít?	A gép felfűt. (A felfűtési idő körülbelül 80 másodperc.) Várjon, amíg a KÉSZ kijelző világítani kezd.
	Papírbetöltést kérő üzenet?	Töltsön be papírt. (2-2. oldal)
	Festékkazetta cserét kérő üzenet?	Cserélje ki a festékkazettát. (2-15. oldal)
	Adagolási hibát jelző üzenet?	Vegye ki az elakadt papírt. (2-17. oldal)
Nem lehet másolni/nyomtatni	Megjelenik egy üzenet, mely szerint ilyen típusú papír nem használható duplex másoláshoz.	Duplex nyomtatás nem lehetséges speciális papírra. Használjon az automatikus duplex másolásra megfelelő papírt. (2-4. oldal)

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
Leáll a nyomtatás a feladat befejezése előtt	Ha túl sok oldal gyűlt össze a kimeneti tálcán, a tálca tele érzékelő bekapcsol, és leállítja nyomtatást.	Vegye ki a papírt a kimeneti tálcából.
	Kifogyott a papír.	Töltsön be papírt. (2-2. oldal)
Foltos a nyomtatott oldal	Megjelent egy a szervíz szükségességét jelző üzenet?	Hívja kereskedőjét minél előbb.
A kijelzett papírméret vagy papírtípus nem egyezik meg a betöltött papírmérettel vagy papírtípussal.	Nem lett helyesen beállítva a papírméret és a papírtípus az rendszer beállítások papírtálca beállításában.	Papír betöltésekor, ha módosítja a papírméretet AB rendszerű méretről inch rendszerűre, vagy inch rendszerű méretezésről AB rendszerűre, illetve, ha megváltoztatja a papír típusát, mindenképpen állítsa be az új papírtípust a "Papírtípus és papírméret beállítása" leírásai szerint. (2-5. oldal).
Speciális méretű papírra történő nyomtatáskor a nyomtatott kép egy része hiányzik.	Nem lett helyesen megadva a papírméret beállítás az rendszer beállítások papírtálca beállításában.	Speciális méretű papír használatakor állítsa be a megfelelő papírméretet a "Papírtípus és papírméret beállítása" leírásai szerint a 2-5. oldalon. Ha nem megfelelő a papírméret beállítás, a kép egy része lemaradhat, vagy a gép nem nyomtatja ki a képet.
Gyakori adagolási hiba.	A SHARP által ajánlott papírt használ?	Használjon a SHARP által ajánlott papírt. (2-16. oldal)
	Hullámos vagy nedves papír?	Ne használjon hullámos vagy gyűrött papírt. Ha hosszabb időn keresztül nem használja a papírt, vegye ki a tálcából, és tárolja becsomagolva hűvös, sötét helyen, ahol nem szív magába nedvességet.
	Hullámos a papír és gyakran elakad a finisherben vagy a gerinctűzős finisherben?	A papír kimenetkor hullámosodhat a papír a papírtípustól és -minőségtől függően. Néhány esetben a papír átfordítása a tálcában csökkenti a hullámosodás miatti adagolási hiba számát.
	Több papírlapot adagol párhuzamosan?	 Vegye ki a papírtálcából vagy az oldalsó tálcából a papírt, mozgassa át az ábrának megfelelően, majd töltsse be újra.
	A papírköteg a tálcában nem egyenletes.	Győződjön meg róla, hogy a papír egyenletesen legyen összerendezve a papírtálcában. Ha a papírköteg nem egyenletes, adagolási hiba jelentkezhet.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
A nyomtatott papír gyűrött vagy a kép könnyen letörölhető.	Nem SHARP által ajánlott papírt használ?	Használjon SHARP által ajánlott papírt. (2-16. oldal)
	A papír mérete vagy súlya túllépi a megengedett határt?	Használjon a megengedett határon belüli papírt.
	Nedves papír?	Tárolja a papírt csomagolópapírban, száraz helyen, és ne tartsa olyan helyen, amely ●nyirkos ●magas hőmérsékletű vagy különösen alacsony hőmérsékletű ●közvetlen napfénynek van kitéve ●poros.
A kijelző panel kontrasztja túl magas vagy túl alacsony.	Megfelelően lett beállítva az LCD kontrasztja?	Állítsa be a képmező kontrasztot a "KIJELZŐ FÉNYERŐ" gombbal az egyedi beállítások "ALAPÉRTTELMEZET BEÁLLÍTÁSOK" képmezőjében. (2-14. oldal)
A nyomtatás nem a papír megfelelő oldalán történik.	A papírt a tálcába a nyomtatandó felülettel lefelé kell betenni*. * Nyomtatandó felülettel felfelé, ha a papírtípus "ELŐNYOMOTT", "PERFORÁLT" vagy "FEJLÉCES".	Töltsön papírt a tálcába a nyomtatandó felülettel felfelé. Azonban, ha a papírtípus "ELŐNYOMOTT", "PERFORÁLT" vagy "FEJLÉCES", a papírt a nyomtatandó felülettel lefelé*. * Ha a kétoldalas másolás funkció le lett tiltva a "KÉTOLDALAS LETILTÁSA" gombbal rendszergazda beállításokban (11. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója), a papírt nyomtatandó felülettel felfelé töltsse be.
Szabályos ismétlődéssel szennyeződés jelenik meg a nyomtatott oldalakon.	Lyukasztott papírt használ.	Ha az eredeti kép elfedi a lyukakat, ezek helyén egyoldalas nyomtatáskor a papír hátoldalán, illetve kétoldalas nyomtatáskor a papír első és hátsó oldalán a lyukasztás nyoma látható. Győződjön meg róla, hogy az eredeti kép nem fedti a lyukakat.

3. FEJEZET

KIEGÉSZÍTŐ BERENDEZÉSEK

Ez a fejezet bemutatja az opcionális finisher, gerinctűző finisher és beszűrő, valamint a Sharp OSA (alkalmazási kommunikációs modul és külső elszámoló modul) használatának műveletsorait.

	Oldal
DUPLEX MODUL.....	3-2
• Részegységek neve.....	3-2
• Adatok.....	3-2
• Papír betöltése az oldaltálcába.....	3-3
• Hibakeresés (duplex modulra vonatkozóan).....	3-4
POSTAREKESZES KIMENET.....	3-5
• Részegységek neve.....	3-5
• Adatok.....	3-5
• Adagolási hiba a postarekeszes kimenetben.....	3-6
FINISHER.....	3-7
• Részegységek neve.....	3-7
• Adatok.....	3-7
• Finisher funkciók.....	3-8
• A finisher funkciók használata.....	3-9
• Tűzőkazetta cseréje.....	3-10
• Adagolási hiba a finisherben.....	3-12
• Hibakeresés finisher problémákhoz.....	3-13
GERINCTŰZŐ FINISHER.....	3-14
• Részegységek és funkciók.....	3-14
• Adatok.....	3-14
• A gerinctűző finisher funkciói.....	3-15
• A gerinctűző finisher használata.....	3-18
• A kapocskazetta cseréje, és az elakadt kapocs eltávolítása.....	3-19
• Elakadás a gerinctűző finisherben.....	3-22
• Hibakeresés (a gerinctűző finisherre vonatkozóan).....	3-24
SHARP OSA.....	3-25
ALKALMAZÁSI KOMMUNIKÁCIÓS MODUL (MX-AMX2).....	3-25
• Standard alkalmazás beállítása.....	3-25
• Standard alkalmazás kiválasztása.....	3-25
• Működés OSA módban.....	3-26
KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ MODUL (MX-AMX3).....	3-27
• Külső elszámoló alkalmazás beállítása.....	3-27
• Működés a külső elszámoló módban.....	3-27

DUPLEX MODUL

Ha a duplex modul telepítve van, a papír mindkét oldalára lehet nyomtatni.

A duplex modul két típusban rendelhető: duplex modul/oldaltálca és duplex modul. Az ebben a kézikönyvben szereplő leírások a duplex modul/oldaltálca típusra vonatkoznak. Az ezekben a modulokban előforduló adagolási hiba megszüntetésére vonatkozó információkért lapozzon a 2-19. oldalra.

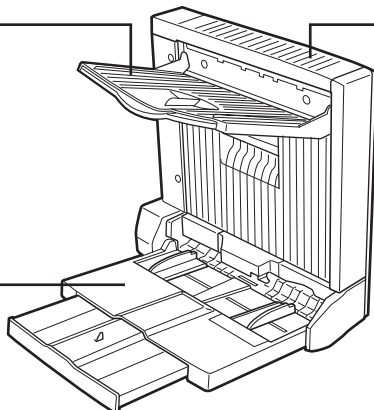
Részegységek neve

Kimeneti tálca

A tálca meghosszabbítható nagyméretű papír használatához. Húzza ki a tálcát, ha A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" vagy 8-1/2" x 13" méretű papírt használ. A duplex modulhoz (nem duplex modul/oldaltálca) a kimeneti tálca külön megrendelhető.

Oldaltálca

Ez a tálca használható speciális papírokhoz, például vetítőfóliához is. (Lapozzon a következő oldalra, illetve a 2-3. oldalra.)



Duplex modul

A papír mindkét oldalára automatikusan lehet nyomtatni.

MEGJEGYZÉS

Az automatikus kétoldalas nyomtatás csak sima papírra lehetséges. Speciális papír nem használható kétoldalas nyomtatáshoz. (A speciális papírra vonatkozó leíráshoz lapozzon a 2-4. oldalra.)

MEGJEGYZÉSEK

- Ne támaszkodjon az oldaltálcára vagy a kimeneti tálcára.
- A duplex modul működéséhez más perifériák telepítése is szükséges, illetve néhány további berendezéssel együtt nem telepíthető. A 8-4. oldalon található táblázat mutatja a kompatibilis konfigurációkat.

Adatok

Név	Duplex modul (AR-DU3) vagy Duplex modul/oldaltálca (AR-DU4)
Papírméret (duplex másoláshoz)*1	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" R
Papírsúly (duplex másoláshoz)*1	60 - 105 g/m ² vagy 16 - 28 font
Ajánlott papírhelyzet	Középre igazított
Oldaltálca papírkapacitása*2	100 lap (A4 vagy 8-1/2" x 11" méret, 80 g/m ² vagy 20 font)
Méret	Duplex modul: 115 mm (Sz) x 412 mm (Mé) x 416 mm (Ma) (4-17/32" (Sz) x 16-15/64" (Mé) x 16-25/64" (Ma)) Duplex modul/oldaltálca*3: 441 mm (Sz) x 436 mm (Mé) x 416 mm (Ma) (17-23/64" (Sz) x 17-11/64" (Mé) x 16-25/64" (Ma))
Súly	Duplex modul: Kb. 5 kg (11,1 font) Duplex modul/oldaltálca: Kb. 7,5 kg (16,6 font)

*1 Az oldaltálcahoz használható papírméretre és papírsúlyra vonatkozó információkért lapozzon a "Papírtálca" jellemzői (a tálcákhoz használható papírok típusai és méretei)" fejezethez a 2-3. oldalra.

*2 Csak duplex modul/oldaltálca.

*3 Ha az oldaltálca hosszabbító ki van húzva.

Név	Kimeneti tálca (AR-TE3)
Papírkimenet	Nyomtatott felülettel lefelé kimenet
Papírkapacitás	100 lap (A4 vagy 8-1/2" x 11" méret, 80 g/m ² vagy 20 font)
Papírméret	Max. A3 vagy 11" x 17", Min. A5R vagy 5-1/2" x 8-1/2"R
Kimeneti papírtípus és -súly	Sima papír, 60 - 105 g/m ² vagy 16 - 28 font Nehéz papír, 106 - 205 g/m ² vagy 29 - 110 font

A jellemzők a fejlesztés érdekében előzetes figyelmeztetés nélkül változtathatók.

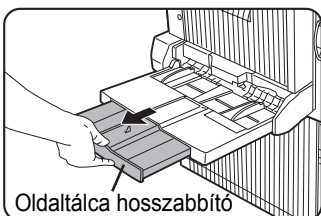
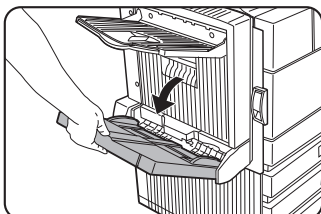
Papír betöltése az oldaltálcába

Az oldaltálca használható sima papírhoz és speciális papírhoz, például címkékhez. Legfeljebb 100 lapnyi normál papír tölthető be. Az oldaltálcában használható papírtípusokhoz lapozzon a 2-3. oldalra.

MEGJEGYZÉS

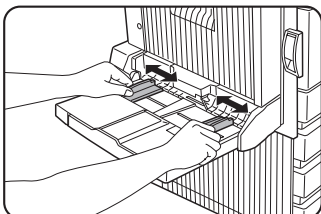
Ha a papír típusát vagy méretét megváltoztatja, mindig adja meg a papírtípust és papírméretet a 4. lépésben leírtak szerint.

1 Nyissa le az oldaltálcát.

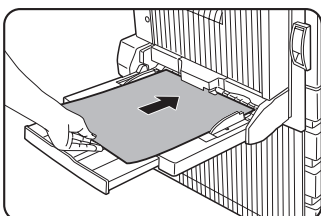


Ha A3, B4, 11"x 17", 8-1/2" x 14" vagy 8-1/2" x 13 méretű papírt tölt be, mindig húzza ki az oldaltálca hosszabbítót. Ha az oldaltálca hosszabbító nincs teljesen kihúzva, a betöltött papír méretét a gép nem helyesen fogja kijelezni.

2 Állítsa be az oldaltálca lapvezetőit a használandó papír szélességéhez.



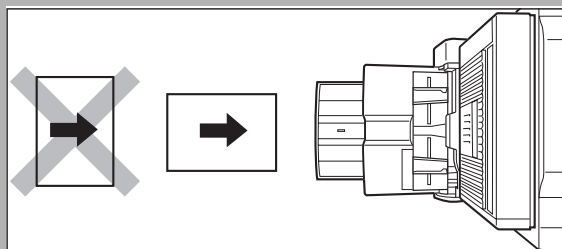
3 Illessze a papírt teljesen az oldaltálcába.



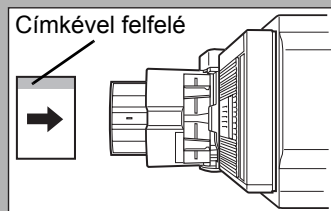
A papírt nyomtatási felülettel lefelé tegye be. Ha a lapvezető nem illeszkedik pontosan a papírhoz, az adagolásnál probléma lehet. Úgy állítsa be a lapvezetőket, hogy érintkezzenek a papír széleivel.

MEGJEGYZÉSEK

- Az A5 méretű papírt, illetve az 5-1/2" x 8-1/2" méretű papírt vagy levelezőlapot mindig a rövidebb oldallal tegye az adagolónyílásba, ahogyan azt az illusztráció mutatja.



- Ha a SHARP normál papírtól eltérő sima papírt, vagy a levelezőlaptól eltérő speciális médiát, ha a SHARP által ajánlott vetítőfóliát, vagy olyan papírt használ, amelynek a hátoldalára kell nyomtatni, akkor a papírt laponként kell adagolni. Ha egyszerre több lapot tesz be, az adagolási hibákat okoz.
- Újabb adag papír betöltésekor vegye ki a tálcában maradt papírt, tegye az újonnan betöltendő papírköteghez, és egy köteggént tegye vissza a tálcába.
- Ne használjon olyan papírt, amelyre faxgéppel vagy lézernyomtatóval már lett nyomtatva. Ez szennyezett nyomtatási képet okozhat.
- Ne használjon olyan papírt, amelyre hőtovábbítás vagy tintasugaras nyomtatóval lett nyomtatva. Legfőképpen a hőtovábbítás nyomtatóval (például kazettás szövegszerkesztővel) nyomtatott papír okozhat hiányzó karaktereket és szennyeződések.
- Ha vetítőfóliára nyomtat, a lapokat egyenként azonnal vegye ki a gépből. Ha a lapokat hagyja a kimeneti tálcában összegyűlni, az hullámosodást okozhat.
- Használjon a SHARP által ajánlott vetítőfóliát. A fóliát az oldaltálcába függőlegesen helyezze be, a címke oldallal felfelé. Ha a címke oldal lefelé néz, foltok keletkezhetnek.



- Ha több lapnyi vetítőfóliát tesz az oldaltálcába, mindig többször lapozza át, mielőtt betölti.

4 Állítsa be a betöltött papír típusát és méretét.

Ha a papírméretezés inch méretezésről AB méretezésre, vagy ellenkezőleg változott, illetve, ha a papírtípus módosult, a papírtípust meg kell adni. A papírtípus és a papírméret beállításához lapozzon a 2-5. oldalra.

5 A papír betöltése az oldaltálcába ezzel befejeződött.

Hibakeresés (duplex modulra vonatkozóan)

A szerviz kihívása előtt ellenőrizze az alábbi listát.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
A nyomtató nem nyomtat kétoldalas nyomatokat.	Megjelent egy üzenet, mely szerint a papírtípus nem használható kétoldalas nyomtatáshoz?	Speciális papír nem használható kétoldalas nyomtatáshoz. Használjon a kétoldalas nyomtatáshoz megfelelő papírtípust. (Lapozzon a 2-4. és 3-2. oldalakra.)
	Megjelent egy üzenet, mely szerint a papírméret nem használható kétoldalas nyomtatáshoz?	Használjon a kétoldalas nyomtatáshoz megfelelő papírméretet. (Lapozzon a 2-4. és 3-2. oldalakra.)
	Nincs kihúzva az oldaltálca hosszabbító?	Ha A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" vagy 8-1/2" x 13" méretű papírt használ, az oldaltálca hosszabbítót ki kell húzni.
Az oldaltálcából a papírra nyomtatott kép ferde.	A lapok száma túllépi a megengedett határt?	Töltsön be a megengedett határértéken belüli mennyiségű papírt.
	Megfelelően vannak beállítva a lapvezetők?	Állítsa be a lapvezetőket a papírméretnek megfelelően.
Papíradagolási hiba történt az oldaltálcában.	Megfelelően van beállítva a papírméret és a papírtípus?	Ha nem szabványméretű papírt vagy speciális papírt használ, mindig állítsa be a papírméretet és a papírtípust. (Lapozzon a 2-3 - 2-5. oldalak közötti részhez)
	A lapok száma túllépi a megengedett határt?	Töltsön be a megengedett határértéken belüli mennyiségű papírt.
	Megfelelően vannak beállítva a lapvezetők?	Állítsa be a lapvezetőket a papírméretnek megfelelően.
Speciális méretű papírra történő nyomtatáskor a nyomtatott kép egy része hiányzik.	A papírméret nem megfelelően lett beállítva a rendszer beállítások program papírtálca beállítások menüjében.	Ha speciális méretű papírt használ, állítsa be a megfelelő papírméretet a "Papírtípus és papírméret beállítása" részben a 2-5. oldalon. Ha a papírméret beállítás nem megfelelő, a kép egy része lemaradhat, vagy a kép nem nyomtatódik ki.

POSTAREKESZES KIMENET

A postarekeszes kimenetnek 7 postázó rekesze van, melyek mindegyike külön kijelölhető arra, hogy egy adott személy vagy csoport által nyomtatott kimenetet fogadjon.

A kimenő papír másolási módban és fax módban a rekeszek felső tálcájába továbbítódik a nyomtatott kimenettől elkülönítve. (A nyomtatott kimenetet is lehet a felső tálcába továbbíttatni.)

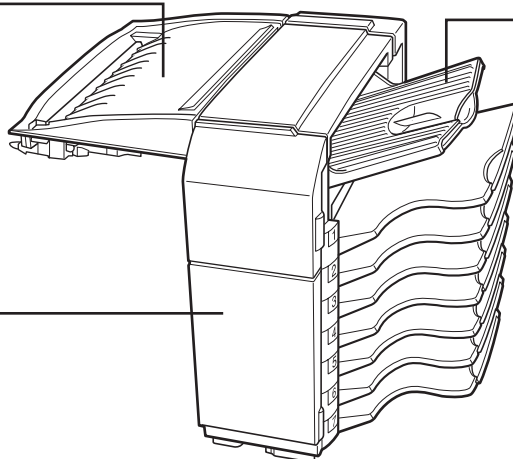
Részegységek neve

Tető

Nyissa ki az adagolási hiba megszüntetéséhez.

Elülső ajtó

Nyissa ki az adagolási hiba megszüntetéséhez.



Felső tálca

Ide továbbítódhat a nyomtató, a másoló és a fax funkciók kimenő papírja.

Postarekesz

Minden rekesz kijelölhető arra, hogy adott felhasználók számára fogadjon nyomtatott kimenetet. Ezek a rekeszek nem használhatók másolt vagy faxolt kimenet fogadására.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne támaszkodjon a postarekeszes kimenetre, különös tekintettel a felső tálcára és a postarekeszekre.
- Ne tegyen semmit a tetőre, mivel az megzavarja a gép papírkezelését a kétoldalas nyomtatás alatt.
- A felső tálca és minden postarekesz meghosszabbítható. Nagyméretű papírra történő nyomtatáshoz (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" vagy 8-1/2" x 13") húzza ki a tálcát.
- A postarekeszes kimenet működéséhez más perifériák telepítése is szükséges, míg néhány további berendezéssel együtt nem telepíthető. A 8-4. oldalon található táblázat mutatja a kompatibilis konfigurációkat.

Adatok

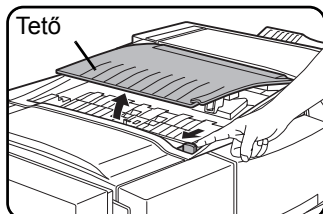
Név	Postarekeszes kimenet (AR-MS1)
Tálcák száma	8 (Felső tálca és hét postarekesz)
Papírkimenet	Nyomtatási felülettel lefelé
Tálcátípus	Felső tálca: normál tálca, Postarekeszek: postarekesz tálca
Tálcakapacitás	Felső tálca: 250 lap (A4 vagy 8-1/2" x 11" méret, 80 g/m ² vagy 20 font) Postarekeszek: egyenként 100 lap (A4 vagy 8-1/2" x 11" méret, 80 g/m ² vagy 20 font)
Papírméret	Felső tálca: ugyanaz, mint a főegységben adagolt papír adatai Postarekeszek: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"
Papírsúly	Felső tálca: ugyanaz, mint a főegységben adagolt papír adatai Postarekeszek: 60 - 105 g/m ² vagy 15 - 34 font
Papírtípusok	Felső tálca: ugyanaz, mint a főegységben adagolt papír adatai Postarekeszek: csak sima papír
Megtelt tálca érzékelés	A felső tálcában és a postarekeszekben egyaránt
Aramellátás	A gépből
Méret	503 mm* (Sz) x 530 mm (Mé) x 508 mm (Ma) (19-51/64"* (Sz) x 20-7/8" (Mé) x 20" (Ma)) * Ha az felső tálca hosszabbító ki van húzva.
Súly	Kb. 19 kg (41,9 font)

A jellemzők a fejlesztés érdekében előzetes figyelmeztetés nélkül változtathatók.

Adagolási hiba a postarekeszes kimenetben

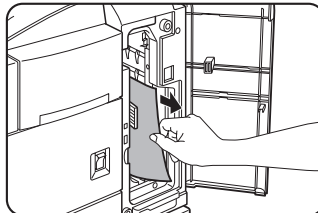
Ha adagolási hiba történt a postarekeszes kimenetben nyomtatás közben, vegye ki az elakadt papírt az alábbi műveletsor szerint.

1 Nyissa ki a tetőt.



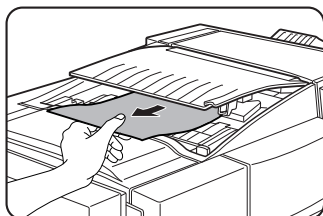
A tető kinyitásához mozgassa a fogantyút a nyíl irányába az illusztráció szerint.

6 Vegye ki az elakadt papírt.



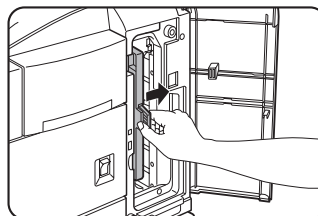
Vigyázzon, hogy eltávolításakor ne tépje el az elakadt papírt.

2 Vegye ki az elakadt papírt.



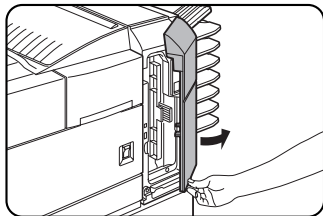
Vigyázzon, hogy eltávolításakor ne tépje el az elakadt papírt. A papír eltávolítása után a bezáráshoz nyomja le a fedelet.

7 Zárja le a lapvezetőt.



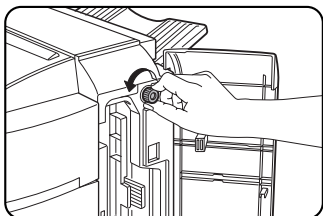
Biztonságosan zárja le a lapvezetőt.

3 Ha az elakadt papírt nem találja a 2. lépésben, nyissa ki az elülső ajtót.

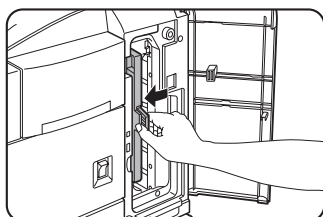


8 Zárja be az elülső ajtót.

4 Forgassa el a hengergörgető gombot a nyíl irányában az elakadt papírt eltávolításához.



5 Nyissa fel a lapvezetőt.



Akassza ki a lapvezetőt és nyissa fel a nyíl irányában.

FINISHER

A finisher az összegyűjtött sorozatokat tűzötten vagy anélkül tudja továbbítani. A nem tűzött sorozatokat egymástól el lehet tolni a jó elkülönítés érdekében.

Részegységek neve

Zár

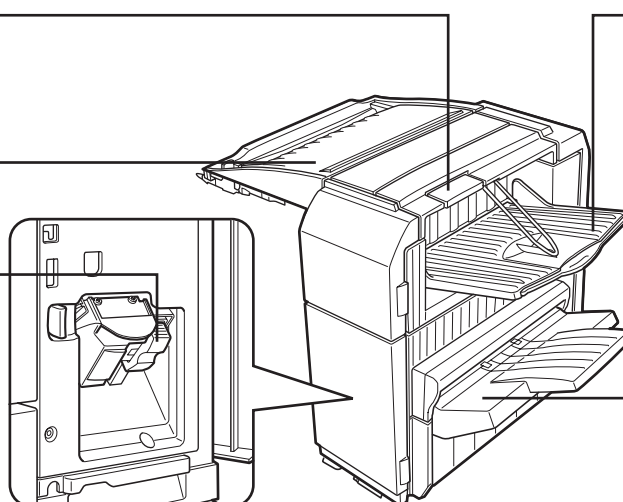
A finisherben történt adagolási hiba megszüntetéséhez engedje ki a kart.

Tető

Nyissa fel az adagolási hiba megszüntetéséhez.

Tűzőkazetta

Húzza ki a dobozt a tűzőkazetta kicseréléséhez vagy a beragadt tűzőkapcsok eltávolításához.



Felső tálca

Nyomtató, másoló és fax kimenet továbbítható ide. Nagyméretű papírra (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" vagy 8-1/2" x 13") való nyomtatáshoz húzza ki a tálcat.

Eltolásos tálca

A tűzött sorozatok vagy az eltolással gyűjtendő sorozatok továbbíthatók ide.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne támaszkodjon a finisherre (különösen a tálcákra ne).
- Ne tegyen semmit a tetőre, mivel az megzavarja a gép papírkezelését a kétoldalas nyomtatás alatt.
- A tálca működés közben fel és le mozog. Vigyázzon, ne akadályozza ezt a mozgást.
- A finisher működéséhez más perifériák telepítése is szükséges, míg néhány további berendezéssel együtt nem telepíthető. A 8-4. oldalon található táblázat mutatja a kompatibilis konfigurációkat.

Adatok

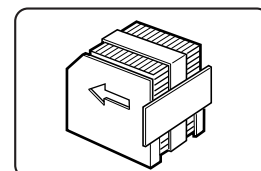
Név	Finisher (AR-FN6)
Tálcák száma	2
Papírkimenet	Nyomtatási felülettel lefelé
Tálcátípus	Felső tálca: normál tálca, Alsó tálca: eltolásos tálca
Tálcakapacitás	Felső tálca: 500 lap (A4 vagy 8-1/2" x 11" méret, 80 g/m ² vagy 20 font) Alsó tálca: 750 lap (A4 vagy 8-1/2" x 11" méret, 80 g/m ² vagy 20 font)
Papírméret	Felső tálca: ugyanaz, mint a főegységben adagolt papír adatai Alsó tálca: max. A4 vagy 8-1/2" x 11", min. B5
Papírsúly	Felső tálca: ugyanaz, mint a főegységben adagolt papír adatai Alsó tálca: 60 - 128 g/m ² vagy 16 - 34 font
Papírtípusok	Felső tálca: ugyanaz, mint a főegységben adagolt papír adatai Alsó tálca: csak sima papír
Megtelt tálca érzékelés	A felső tálcában és az alsó tálcában egyaránt
Eltolás funkció	Csak az alsó tálcához. Az eltolás mértéke körülbelül 25 mm (1 inch)
Papírméret	A4, B5 és 8-1/2" x 11"
Tűzési kapacitás	30 lap* (A4 vagy 8-1/2" x 11" vagy kisebb 80 g/m ² vagy 20 font) * Maximum két borítólappal (128 g/m ² vagy 34 font) hozzávehető.
Tűzések	Egy tűzőkapocs tehető a bal felső sarokba vagy a bal alsó sarokba, illetve két tűzőkapocs tehető a baloldali középső részére.
Áramellátás	A gépből
Méret	473 mm* (Sz) x 530 mm (Mé) x 508 mm (Ma) (18-5/8"* (Sz) x 20-7/8" (Mé) x 20" (Ma)) * Ha a felső tálca hosszabbító ki van húzva.
Súly	Kb. 21 kg (46,3 font)

A jellemzők a fejlesztés érdekében előzetes figyelmeztetés nélkül változtathatók.

Kellékek

AR-SC1 típusú kapocs kazettát kell használni ehhez a finisherhez.

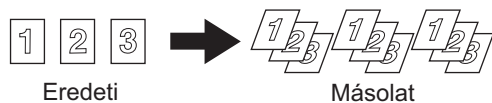
A kazetta csomag három, egyenként kb. 3000 kapcsos kazettát tartalmaz.



Finisher funkciók

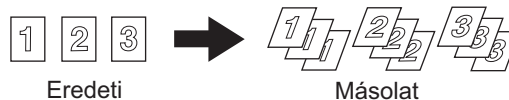
■ Rendezés mód

Rendezett készletek készülnek.



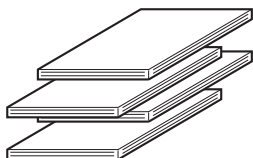
■ Csoport mód

Ugyanazon oldal másolatainak csoportjai készülnek.

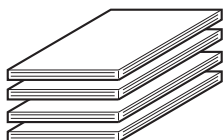


■ Eltolásos mód

Eltolásos mód



Nem eltolásos mód



A készletek egyik oldaltól a másikig helyezkednek el, így mindegyik készlet vagy csoport el lesz tolv az előző készlettől vagy csoporttól a könnyű elválasztás érdekében. (Az eltolási funkció csak az eltolásos tálcában működik.)

A tűzött készletek nem lesznek eltolva.

■ Tűzött rendezés mód

Az összegyűjtött sorozatokat a gép összetűzi és az eltolásos tálcába továbbítja. A tűzés helye, a tájolás, a papírméret tűzéshez és a tűzési kapacitás lent látható.

Tűzési hely	Álló lapállás		Fekvő lapállás	
A nyomtatványok bal felső sarka		Lehetséges papírméretek: A4, B5 és 8-1/2" x 11" Tűzési kapacitás: Mindegyik méretnél legfeljebb 30 lap tűzhető	—	A tűzés nem hajtható végre.
A nyomtatványok baloldali középső két helye		A fentivel megegyező		
A nyomtatványok bal alsó sarka		A fentivel megegyező		

MEGJEGYZÉSEK

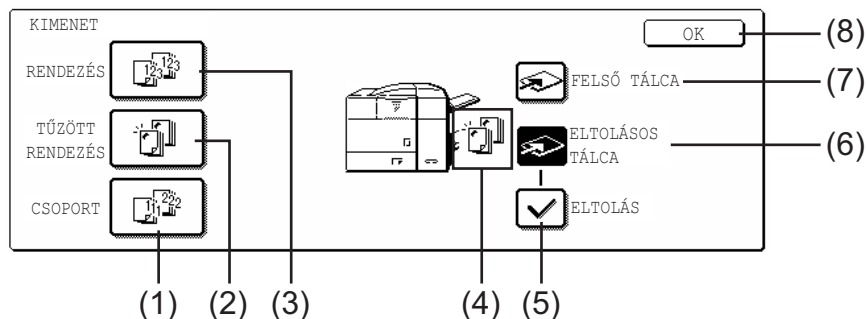
- A tűzés csak akkor hajtható végre, ha az eltolásos tálcá lett kiválasztva.
- Ha a tűzési feladathoz vegyes papírméretet lettek kiválasztva, a tűzés automatikusan törölődik.

MEGJEGYZÉS

Vetítőfólia, nehéz papír, lyukasztott papír, címke, boríték és levelezőlap nem tűzhető.

A finisher funkciók használata

Ha megnyomja a [KIMENET] gombot a másolás mód főképernyőjén, megjelenik egy képernyő a rendezés/csoport/tűzött rendezés funkciók, illetve a kimeneti tálca kiválasztásához. Kiválasztás után a választáshoz tartozó érintőgomb világítani fog.



(1) [CSOPORT] gomb (3-8. oldal)

Ha a Csoportot választja, ugyanannak az eredetinek az összes másolata csoportosítva lesz.

(2) [TŰZÖTT RENDEZÉS] gomb (3-8. oldal)

Ha a Tűzött rendezést választja, a rendezett készletek össze lesznek tűzve, és az eltolásos tálcára kerülnek. (Nem lesznek eltolva.)

(3) [RENDEZÉS] gomb (3-8. oldal)

Ha a Rendezést választja, folyamatosan készletek készülnek a másolatokból.

(4) Ikon kijelzés

A kiválasztott funkciót (rendezést/tűzött rendezést vagy csoportot) jelentő ikon jelenik meg.

(5) [ELTOLÁS] gomb (3-8. oldal)

Ha az eltolás funkció ki van jelölve, akkor az eltolásos mód be van kapcsolva. Ha nincs kijelölve, az eltolás nem működik. Ha a tűzött rendezés ki van választva, akkor az eltolásos mód kijelölése automatikusan törlődik. Ha a tűzött rendezés funkció ki van választva, az eltolásos mód négyzetéből a pipa automatikusan törlődik.

(6) [ELTOLÁSOS TÁLCA] gomb (3-8. oldal)

Ha az eltolásos tálca ki van választva, a másolatok az eltolásos tálcába továbbítódnak. Ha a tűzött rendezés van kiválasztva, automatikusan az eltolásos tálca lesz kiválasztva.

(7) [FELSŐ TÁLCA] gomb

Ha a felső tálca ki van választva, a másolatok a felső tálcába továbbítódnak.

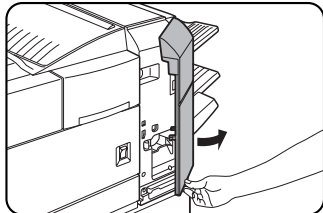
(8) [OK] gomb

Nyomja meg a kimeneti képernyő bezárásához és a főképernyőhöz való visszatéréshez.

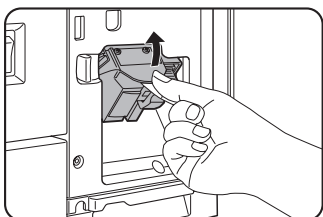
Tűzőkazetta cseréje

Ha a tűzőkazetta kiürül, a kezelőpanel üzeneti képernyőjén megjelenik a "Tegyen be kapszokat." üzenet. A tűzőkazetta cseréjéhez kövesse az alábbi műveletsort.

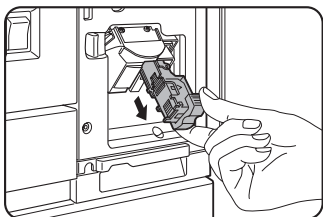
1 Nyissa ki az elülső ajtót.



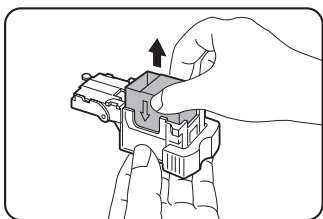
2 Fordítsa a tűzőegységet felfelé.



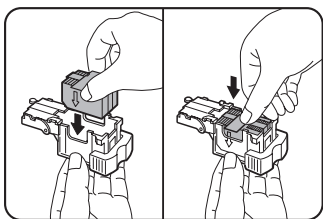
3 Húzza meg a tűződoboz kioldó karját és vegye ki a dobozt.



4 Vegye ki az üres tűzőkazettát a tűződobozból.



5 Tegyen a tűződobozba új tűzőkazettát úgy, hogy a tűzőkazettán lévő nyíl a tűződobozon lévő nyíllal párhuzamos legyen.

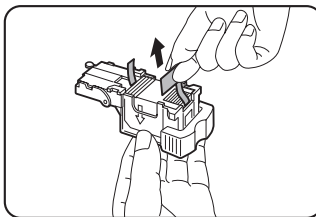


Visszahelyezéskor nyomja a tűződobozt a helyére kattanásig.

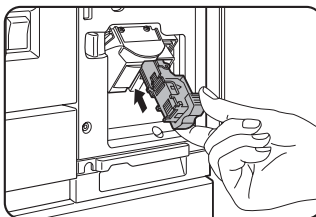
MEGJEGYZÉSEK

- Ne távolítsa el a biztonsági szalagot a kazettáról, mielőtt azt betenné a dobozba.
- Visszahelyezéskor nyomja a tűződobozt a helyére kattanásig.

6 Egyenesen húzva távolítsa el a biztonsági szalagot a tűzőkazettáról.

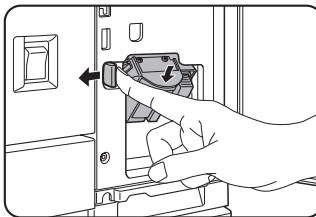


7 Tegye vissza a tűződobozt.



Nyomja a tűződobozt a helyére kattanásig.

8 Mialatt a tűzőegység kioldó karját balra tolja, fordítsa vissza lefelé a tűzőegységet.



9 Zárja be az elülső ajtót.

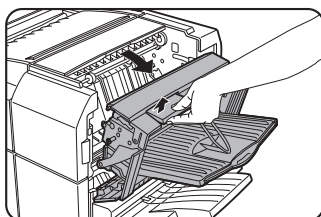
MEGJEGYZÉS

Csináljon tesztnyomtatást vagy -másolást tűzött rendezés módban, hogy ellenőrizze, hogy a tűzés megfelelően működik-e.

■ A tűzőegység ellenőrzése

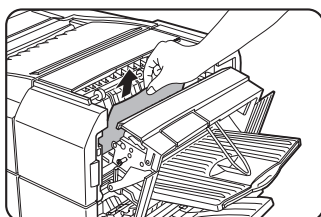
Ha megjelenik az "ELLENŐRIZZE A TŰZŐEGYSÉGET" vagy az "ELLENŐRIZZE A GERINCTŰZŐ POZÍCIÓT VAGY A PAPIRELAHADÁST" üzenet, kövesse az alábbi műveletsort.

1 Nyissa ki a finisher összerendezőt.



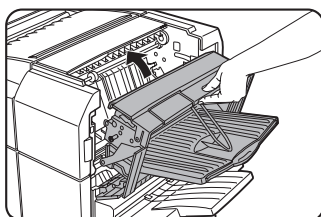
Oldja ki a zárat a finisher összerendező kinyitására.

2 Vegye ki az elakadt papírt a tűző összerendezőből.

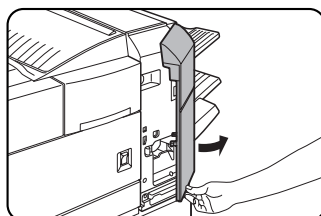


Vigyázzon, eltávolításakor nehogy eltépje az elakadt papírt.

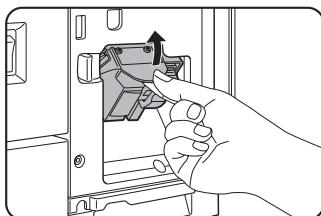
3 Zárja be a finisher összerendezőt.



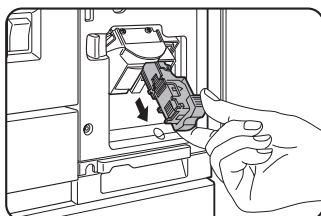
4 Nyissa ki a finisher elülső ajtaját.



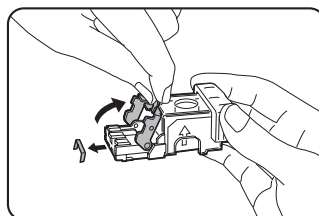
5 Forgassa el a tűzőegységet felfelé.



6 Húzza meg a tűződoboz kioldó karját és vegye ki a dobozt.

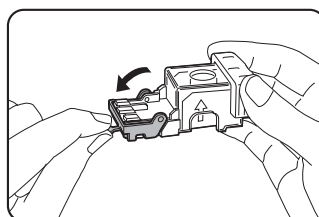


7 Emelje fel a tűződoboz végén lévő kart.

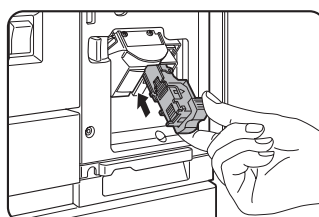


Vegye ki a felső tűzőkapcsot, ha az meghajlott. Ha meghajlott tűzőkapcsok maradnak a dobozban, újra kapocs-beragadás történhet.

8 Állítsa vissza a kart eredeti helyzetébe.

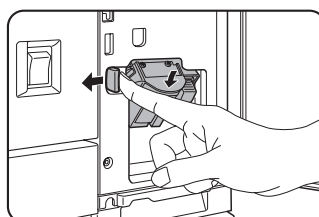


9 Tegye vissza a tűződobozt.



Nyomja a tűződobozt a helyére kattanásig.

10 Mialatt a tűzőegység kioldó karját balra tolja, fordítsa vissza lefelé a tűzőegységet.



Visszahelyezésre nyomja a tűződobozt a helyére kattanásig.

11 Zárja be az elülső ajtót.

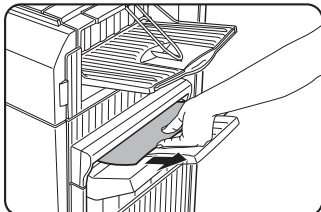
MEGJEGYZÉS

Csináljon tesztnyomtatást vagy -másolást tűzött rendezés módban, hogy ellenőrizze, hogy a tűzés megfelelően működik-e.

Adagolási hiba a finisherben

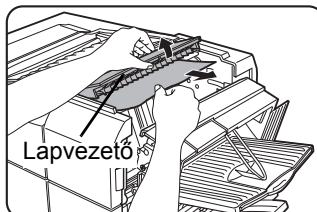
Ha adagolási hiba történik a finisherben, vegye ki az elakadt papírt az alábbi műveletsort követve.

1 Vegye ki az elakadt papírt a kimeneti területről.



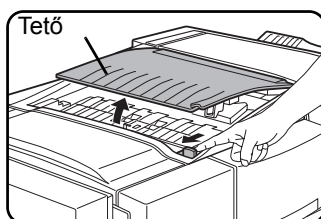
Vigyázzon, eltávolításkor nehogy eltépje az elakadt papírt.

5 Emelje fel a lapvezetőt és vegye ki az elakadt papírt.



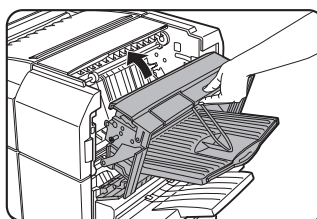
Vigyázzon, eltávolításkor nehogy eltépje az elakadt papírt.

2 Nyissa fel a finisher tetejét.

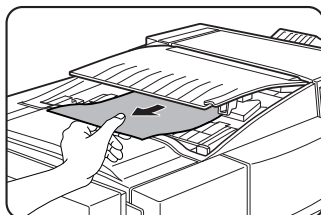


A tető felnyitásához mozgassa a fület a nyíl irányában az illusztráció szerint.

6 Zárja be a finisher összerendezőt.

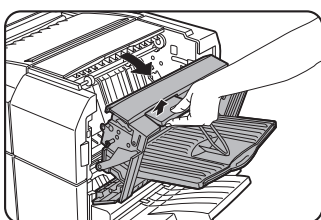


3 Vegye ki az elakadt papírt.



Vigyázzon, eltávolításkor nehogy eltépje az elakadt papírt.
A papír eltávolítása után bezáráshoz nyomja le a tetőt.

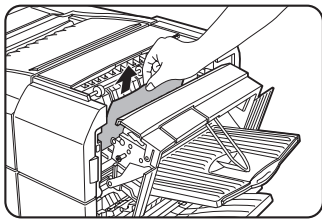
4 Nyissa ki a finisher összerendezőt.



Oldja ki a zárat a finisher összerendező kinyitásához.

Hibakeresés finisher problémákhoz

A szerviz kihívása előtt ellenőrizze az alábbi listát.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
Nem működik a finisher.	Nyitva van valamelyik finisher ajtó?	Zárjon be minden ajtót.
	Megjelent egy üzenet, mely szerint a tűző összerendezőből ki kell venni a papírt?	Nyissa ki a finishert a 3-12. oldal 4. lépésének leírása szerint, és vegyen ki minden papírt a tűző összerendezőből. 
A tűzés nem hajtható végre.	Megjelent az "ELLENŐRIZZE A TŰZŐEGYSÉGET" vagy az "ELLENŐRIZZE A GERINCTŰZŐ POZÍCIÓT VAGY A PAPÍR-ELAKADÁST" üzenet?	Ellenőrizze a tűzőegységet. (3-11. oldal)
	Megjelent a "TEGYEN BE TŰZŐKAPCSOT" üzenet?	Cserélje ki a tűzőkazettát. (3-10. oldal)
	Nem egyforma méretűek a papírok?	A tűzés nem hajtható végre különböző méretű papírokon.
Az összetűzött sorozatok nem megfelelően gyűjtődnek vagy néhány lap a sorozatban nincs tűzve.	A papír széle felhajlik?	A papírtípustól és a minőségtől függően a papír szélei felkunkorodhatnak. Vegye ki a papírt a papírtálcából vagy az oldaltálcából, fordítsa meg, és töltsse be újra.

GERINCTŰZŐ FINISHER

A gerinctűző finisher automatikusan el tud helyezni két kapcsot a nyomtatványok vagy másolatok középvonalas összefűzéséhez, és össze tudja hajtani őket a középvonal mentén. A finisherbe opcionális lyukasztó egység is telepíthető.

Részegységek és funkciók

Tűzött dokumentum gyűjtő

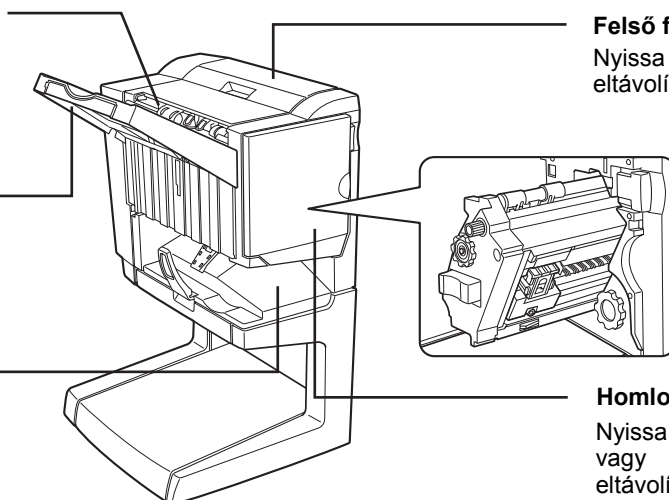
A tűzendő papír ideiglenesen felhalmozódik.

Eltolósos tálca

A tűzött vagy eltolt készletek erre a tálcára érkeznek.

Gerinctűző tálca

A gerinctűzött nyomtatványok ide érkeznek.



Felső fedőlap

Nyissa ki az elakadás eltávolításához.

Tűző rész

Nyissa ki a homloklapot, és húzza ki ezt a részt a kapocskazetta cseréjéhez vagy az elakadt kapcsok eltávolításához.

Homloklap

Nyissa ki a kapocskazetta cseréjéhez vagy az elakadt kapcsok eltávolításához.

MEGJEGYZÉSEK

- Ne nyomja meg a gerinctűző finishert (különösen az eltolósos tálcát).
- Vigyázzon az eltolósos tálca környékén a nyomtatás közben, mivel a tálca föl-le mozog.
- A gerinctűző finisher működéséhez más perifériák telepítése is szükséges, míg néhány további berendezéssel együtt nem telepíthető. A 8-4. oldalon található táblázat mutatja a kompatibilis konfigurációkat.

Adatok

Név	Gerinctűző finisher (AR-FN7)
Tálcák száma	2
Papír kimenet	Nyomtatott felülettel lefelé kimenet
Tálca system	Felső tálca: eltolósos tálca, Alsó tálca: gerinctűző tálca
Papírkapacitás	Felső tálca: Tűzés nélkül: max. 1.000 papírlap A4 vagy 8-1/2" x 11" vagy kisebb (80 g/m ² vagy 20 font), max. 500 papírlap B4 vagy 8-1/2" x 13" vagy nagyobb méretekhez (80 g/m ² vagy 20 font) Tűzéssel: max. 50 készlet és max. 1.000 papírlap A4 vagy 8-1/2" x 11" vagy kisebb (80 g/m ² vagy 20 font), max. 30 készlet és max. 500 papírlap B4 vagy 8-1/2" x 13" vagy nagyobb méretekhez (80 g/m ² vagy 20 font) Alsó tálca: tűzött nyomtatási kapacitás (6 - 10) lap x 10 készlet vagy (1 - 5) lap x 20 készlet.
Papírméret	Felső tálca: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R Alsó tálca: max. A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Papírsúly	Felső tálca: 60 - 205 g/m ² vagy 16- 54 font Alsó tálca: 64 - 80 g/m ² vagy 17 - 34 font
Papír típusok	Felső tálca: sima papír, néhez papír, vetítőfólia Alsó tálca: csak sima papír
Megtelt tálca érzékelés	Felső és alsó tálca egyaránt
Eltolás funkció	Csak felső tálca
Tűzhető papírméretek	Felső tálca: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11" és 8-1/2" x 11"R, Alsó tálca: A3, B4, A4R, 11" x 17" és 8-1/2" x 11"R

(Folytatás a következő oldalon)

Tűzés kapacitás	A4 vagy 8-1/2" x 11" vagy kisebb: 50 lap* (80 g/m ² vagy 20 font) B4 vagy 8-1/2" x 14" vagy nagyobb méretekhez: 25 lap* (80 g/m ² vagy 20 font) * Maximum két borítólapon (128 g/m ² vagy 34 font) hozzávehető.
Tűzés	Felső tálca: 1 helyen hátul, 1 helyen elől, 2 helyen középen. Alsó tálca: 120 mm (4-47/64") távolságra a papír közepétől
Energiaellátás	A gépből
Méret	753 mm* (Sz) x 603 mm (Mé) x 953 mm (Ma) (29-41/64"* (Sz) x 23-3/4" (Mé) x 37-33/64" (Ma)) * Ha a felső tálca hosszabbító ki van húzva.
Tömeg	Kb. 39 kg (86 font)

Név	Lyukasztó egység			
Típus* ¹	AR-PN1A	AR-PN1B* ²	AR-PN1C* ³	AR-PN1D* ³
Lyukak száma	2	3 vagy 2	4	4
Engedélyezett papírméretek a lyukasztáshoz	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R	3 lyuk: A3, A4, 11"x17", 8-1/2"x11", 2 lyuk: 8-1/2"x14", 8-1/2"x11"R	A3, A4	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R,

*1 Nem lehet együtt beszerezni néhány lyukasztó egységet. Némely modulusok valamely piacokon nem megtalálhatók.

*2 A AR-PN1B modulusnál lehetséges két vagy három lyuk lyukasztása a papír méretétől függően.

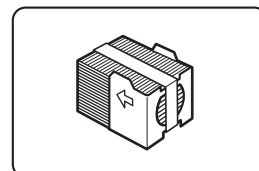
*3 AR-PN1C és AR-PN1D egységeknél a lyukak száma azonos. A lyukköz azonban más.

A jellemzők a fejlesztés érdekében előzetes figyelmeztetés nélkül változtathatók.

Kellékek

AR-SC2 típusú kapocs kazettát kell használni ehhez a finisherhez.

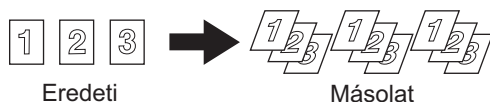
A kazetta csomag három, egyenként kb. 5000 kapcsos kazettát tartalmaz.



A gerinctűző finisher funkciói

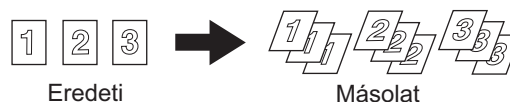
■ Rendezés mód

Rendezett készletek készülnek.



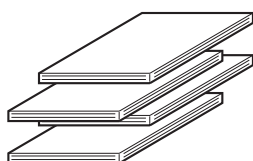
■ Csoport mód

Ugyanazon oldal másolatainak csoportjai készülnek.

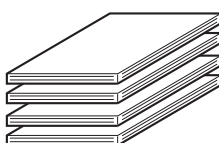


■ Eltolásos mód

Eltolásos mód



Nem eltolásos mód

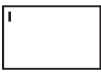
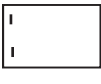
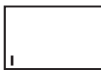


A készletek egyik oldaltól a másikig helyezkednek el, így mindegyik készlet vagy csoport el lesz tolvaz az előző készlettől vagy csoporttól a könnyű elválasztás érdekében. (Az eltolási funkció csak az eltolásos tálcában működik.)

A tűzött készletek nem lesznek eltolva.

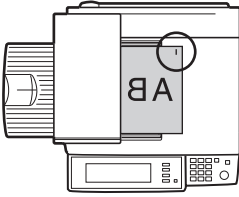
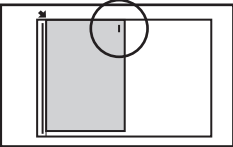
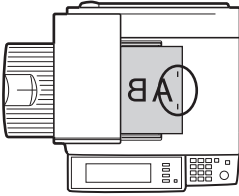
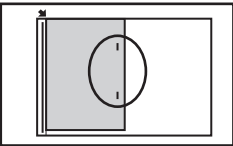
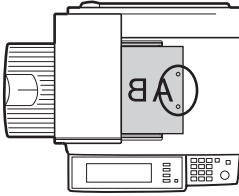
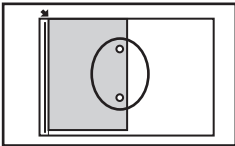
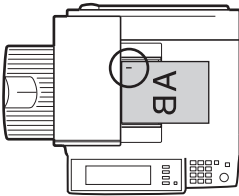
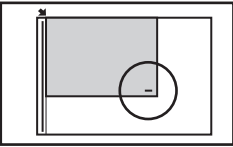
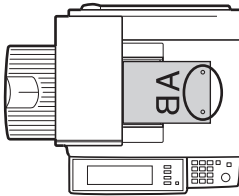
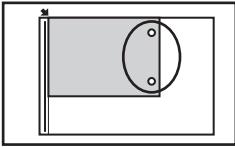
■ Tűzött rendezés mód

Nyomatványok vagy másolatok rendezett készletei össze lesznek tűzve, és az eltolásos tálcára érkeznek. Ha a gerinctűzést választja, a nyomtatványok vagy a másolatok középen lesznek összetűzve, és a gerinctűző tálcára kerülnek. A tűzési helyek, lapállás, papírméret és kapacitás az alábbiakban láthatók.

Tűzési hely	Álló lapállás		Fekvő lapállás	
A nyomtatványok bal felső sarka		Lehetséges papírméretetek: A4, B5 és 8-1/2" x 11" Tűzési kapacitás: Mindegyik méretnél legfeljebb 50 lap tűzhető		Lehetséges papírméretetek: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" és 8-1/2" x 11"R Tűzési kapacitás: Legfeljebb 50 A4R, B5R és 8-1/2" x 11"R papírlap tűzhető össze és legfeljebb 25 lap más papírméretből
A nyomtatványok baloldali középső két helye		A fentivel megegyező		Lehetséges papírméretetek: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" és 8-1/2" x 11"R Tűzési kapacitás: Legfeljebb 50 A4R, B5R és 8-1/2" x 11"R papírlap tűzhető össze és legfeljebb 25 lap más papírméretből
A nyomtatványok bal alsó sarka		A fentivel megegyező		Lehetséges papírméretetek: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" és 8-1/2" x 11"R Tűzési kapacitás: Legfeljebb 50 A4R, B5R és 8-1/2" x 11"R papírlap tűzhető össze és legfeljebb 25 lap más papírméretből
Gerinctűzés a középső hajtási vonalon.		A papírnak az álló lapállásban nem tűzhető gerinc.		Lehetséges papírméretetek: A3, B4, A4R, 11" x 17" és 8-1/2" x 11"R Tűzési kapacitás: Mindegyik méretnél legfeljebb 10 lap tűzhető össze

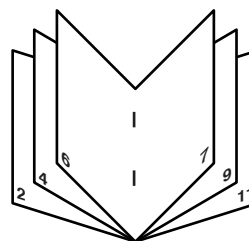
■ Az eredeti tájolása tűzött leválogatás vagy lyukasztás funkció használatakor

A tűzött leválogatás vagy lyukasztás funkciók használatakor az eredetit az alábbi helyzetekben helyezhetők a gépbe a kívánt helyzetű tűzött leválogatás vagy a papír kilyukasztásának lehetővé tételére.

Tűzött leválogatás		Lyukasztás	
Dokumentumadagoló	Dokumentumüveg	Dokumentumadagoló	Dokumentumüveg
			
			
			

■ Gerinctűzés funkció

A gerinctűző finisher automatikusan el tud helyezni két kapcsot a nyomtatványok vagy a másolatok középvonalas összetűzéséhez, és össze tudja hajtani őket a középvonal mentén.



■ Lyukasztás (csak, ha telepítettek lyukasztó egységet)

Ha a gerinctűző finisherhez lyukasztó modul van telepítve, a nyomtatott papír kilyukasztható és az eltolásos tálcába továbbítható. A gerinctűzés és a lyukasztás egyszerre nem választható. Az automatikus képelforgatás nem működik, ha a lyukasztás funkció használatban van.

Papírmérettől függően két vagy három lyuk üthető. (A lyukasztáshoz használható papírméretek a 4-4. oldalon találhatók.)

Ha a lyukasztás funkció olyan papírmérethez lett bekapcsolva, amely nem lyukasztható, a papír lyukasztás nélkül továbbítódik a kimeneti tálcába. (A lyukasztható papírméretek adataihoz lapozzon a 3-15. oldalra.) Ha a lyukasztó funkciót másolás üzemmódban használja, tegye az eredetit felső élével a gép hátsó oldala felé. Ha az eredetit nem ilyen tájolással teszi a gépbe, a lyukasztás nem a megfelelő helyen megy végbe.

<Példa>

{Eredeti1}

{Lyukasztási helyek}



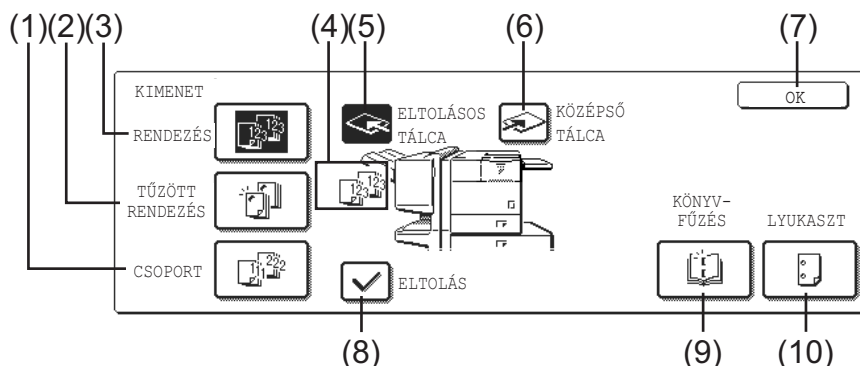
{Eredeti 2}

{Lyukasztási helyek}



A gerinctűző finisher használata

Nyomja meg a [KIMENET] gombot a másolási üzemmód főablakában, hogy megjelenítse azt az ablakot, amely lehetővé teszi a rendezés, a tűzött rendezés, a középvonalas tűzés, a csoport funkció és a kimeneti tálcák kiválasztását.



(1) [CSOPORT] gomb (3-15. oldal)

Ha a Csoportot választja, ugyanannak az eredetinek az összes másolata csoportosítva lesz.

(2) [TŰZÖTT RENDEZÉS] gomb (3-16. oldal)

Ha a Tűzött rendezést választja, a rendezett készletek össze lesznek tűzve, és az eltolásos tálcára kerülnek. (Nem lesznek eltolva.)

(3) [RENDEZÉS] gomb (3-15. oldal)

Ha a Rendezést választja, folyamatosan készletek készülnek a másolatokból.

(4) Ikon kijelzés

A kiválasztott funkciót (rendezést/tűzött rendezést vagy csoportot) jelentő ikon jelenik meg.

(5) [ELTOLÁSOS TÁLCA] gomb

Ha az eltolási funkciót választja, a nyomtatás az eltolásos tálcára kerül. Az eltolásos tálcát automatikusan ki lesz választva, ha a tűzött rendezés funkciót bekapcsolja.

(6) [KÖZÉPSŐ TÁLCA] gomb

Ha a középső tálcát választja, a nyomtatott papír a főegység fölött található kimeneti tálcára érkezik.

(7) [OK] gomb

Nyomja meg a [KIMENET] ablak bezárásához, és a főablakhoz való visszatéréshez.

(8) [ELTOLÁS] gomb (3-15. oldal)

Ha az eltolás funkció ki van jelölve, akkor az eltolásos mód be van kapcsolva. Ha nincs kijelölve, az eltolás nem működik. Ha a tűzött rendezés ki van választva, akkor az eltolásos mód kijelölése automatikusan törlődik.

(9) [KÖNYV-FŰZÉS] gomb (3-17. oldal)

Ha a gerinctűzést választotta, a másolatok középen össze lesznek tűzve, és a gerinctűző tálcára érkeznek.

(10) [LYUKASZT] gomb (3-17. oldal)

Ha a gerinctűző finisher fel van szerelve lyukasztó egységgel, a nyomtatott papírt ki lehet lyukasztani, és az eltolásos tálcára kerülhet.

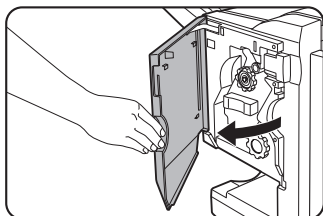
* Ha az egyik funkciót kiválasztja, az ki lesz emelve.

A kapocskazetta cseréje, és az elakadt kapocs eltávolítása

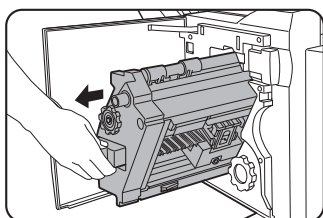
Ha kiürül a kapocskazetta, vagy elakadnak a kapcsok, megjelenik egy üzenet a kezelőpanel üzenet-kijelzőjén. Kövesse az alábbi eljárást a kapocskazetta cseréjéhez vagy az elakadt kapcsok eltávolításához.

■ Kapocskazetta cseréje

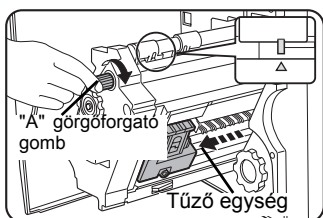
1 Nyissa ki a homloklapot.



2 Húzza ki a tűző részt.

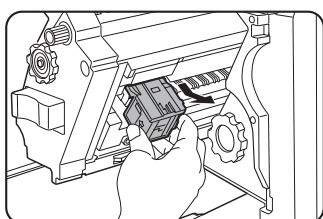


3 Forgassa el az "A" jelű hengergörgető gombot a nyíl irányában a tűző egység előre mozdításához.

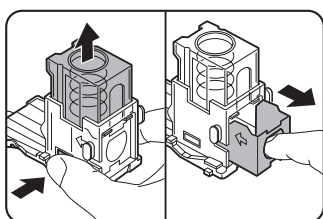


Forgassa el a hengergörgető gombot, míg a háromszög jelzés és a mutató összeér.

4 Vegye ki az üres kapocsdobozt.



5 Vegye ki az üres kapocskazettát.

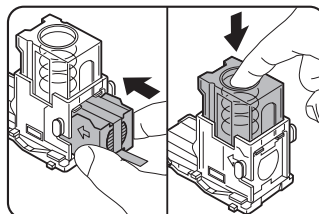


Nyomja meg a zárógombot a kapocsdoboz kioldásához, majd vegye ki a kapocskazettát.

MEGJEGYZÉS

Ha maradtak kapcsok, a kapocskazettát nem lehet eltávolítani.

6 Tegyen új kapocskazettát a kapocsdobozba.

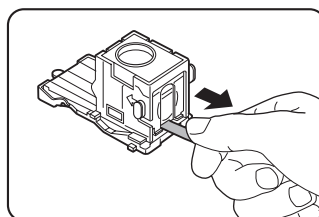


A kapocskazetta betevése után nyomja le a kapocskazetta fedelét a kazetta rögzítéséhez.

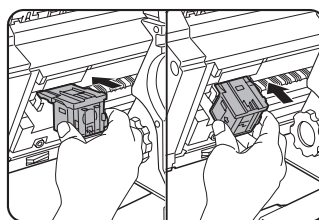
MEGJEGYZÉSEK

- Ne vegye ki a szalagot a kazettából a kapocskazetta dobozba való betétele előtt.
- Bizonyosodjon meg arról, hogy az új tűzőkazetta fixen lett a tűzőkapocs-dobozba téve.
- Nyomja le a tűzőkapocs-doboz tetejét kattanásig. A kattanás jelzi, hogy a tűzőkazetta rögzítődött.

7 Vegye ki a szalagot a kapocskazettából egyenesen húzva.



8 Tegye be a kapocsdobozt.



Tolja be a kapocsdobozt, amíg helyére nem kattan.

9 Tolja vissza a tűző részt a finisherbe.

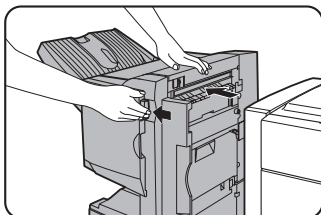
10 Zárja be a homloklapot.

MEGJEGYZÉS

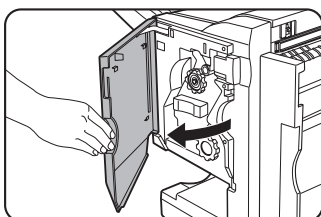
Végezzen egy próbanyomtatást vagy próbamásolást, hogy ellenőrizze, hogy a tűzés megfelelően működik-e.

■ Elakadt kapocs eltávolítása

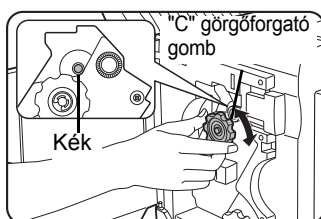
- 1** Csatolja le a gerinctűző finishert, és csúsztassa el a főegységtől.



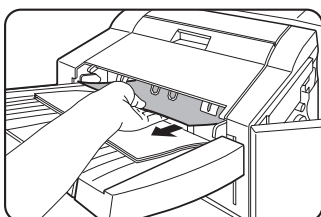
- 2** Nyissa ki a homloklapot.



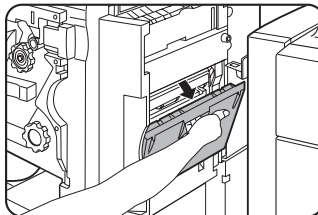
- 3** Forgassa a "C" görgőforgató gombot az ábra szerint, amíg a kék jelzés látható nem lesz.



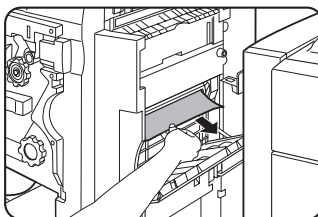
- 4** Vegye ki a papírt a tűzős dokumentum gyűjtőből.



- 5** Ha a gerinctűzést választotta, nyissa ki a gerinctűző rész fedelét.

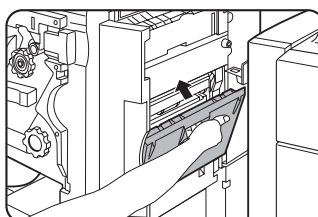


- 6** Vegye ki az elakadt papírt.

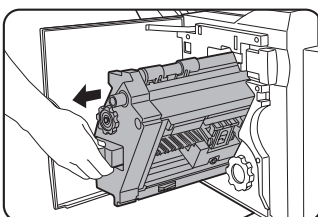


Vigyázzon, hogy el ne szakítsa az elakadt papírt az eltávolítás közben.

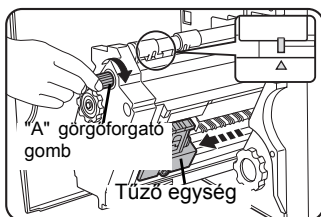
- 7** Zárja be a gerinctűző rész fedelét.



- 8** Húzza ki a tűző részt.

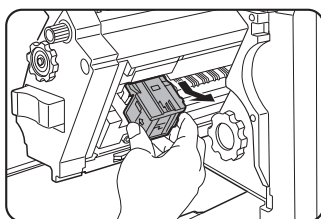


- 9** Forgassa az "A" görgőforgató gombot a nyíl irányába, hogy előrehozza a tűzőegységet.

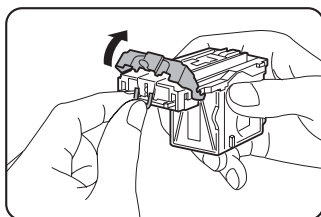


Forgassa a görgő-forgató gombot, amíg a háromszög jel egy vonalba nem kerül a jelöléssel.

- 10** Távolítsa el a kapocs dobozt.

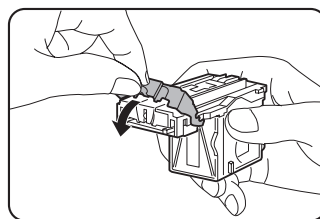


- 11** Emelje fel a kart a kapocs doboz végén.

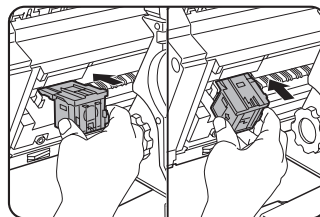


Vegye ki a felső kapcsot, ha az meghajlott. Ha hajlott kapcsok maradnak, ismét elakadás történik.

- 12** Állítsa vissza a kart az eredeti helyzetébe.



- 13** Tegye vissza a kapocs dobozt.



Tolja be a kapocs dobozt, amíg a helyére nem kattann.

- 14** Tolja vissza a tűző részt a finisherbe.

- 15** Zárja be a homloklapot.

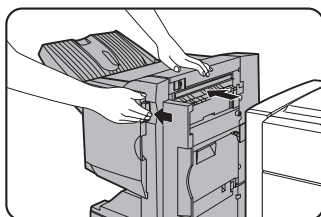
- 16** Tolja vissza a gerinctűző finishert a főegységhez.

MEGJEGYZÉS

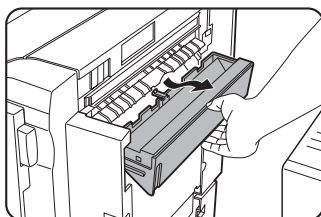
Végezzen egy próbanyomtatást vagy próbamásolást tűzött rendezés módban, hogy ellenőrizze, hogy a tűzés megfelelően működik-e.

■ A lyukasztó hulladék kidobása (ha telepítettek lyukasztó egységet)

- 1** Csatolja le a gerinctűző finishert, és csúsztassa el a főegységtől.

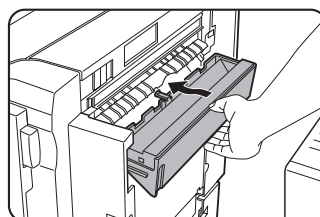


- 2** Húzza ki a lyukasztó hulladék tárolót, és ürítse ki.

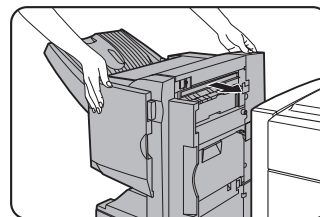


Öntse ki a hulladékot egy műanyag zacskóba vagy más tárolóba, ügyelve, hogy ne szóródjon szét.

- 3** Tegye vissza a lyukasztó hulladék tárolót eredeti helyzetébe.



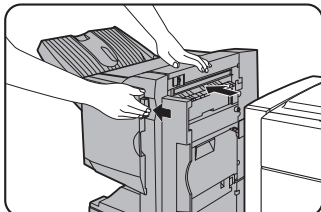
- 4** Tolja vissza a gerinctűző finishert a főegységhez.



Elakadás a gerinctűző finisherben

Ha elakadás történik a gerinctűző finisherben, az alábbi eljárást követve távolítsa el az elakadt papírt.

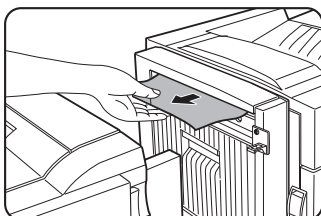
- 1** Csatolja le a gerinctűző finishert, és csúsztassa el a főegységtől.



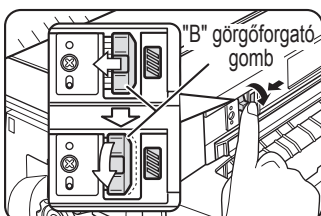
MEGJEGYZÉS

A gerinctűző finisher és a gép a hátoldalon csatlakozik. Óvatosan húzza szét a készülékeket.

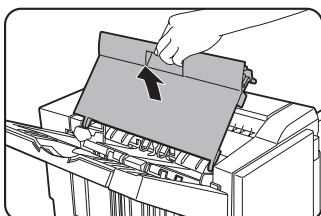
- 2** Vegye ki az elakadt papírt a főegységből.



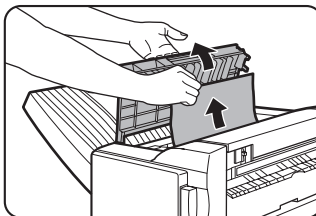
- 3** Ha nem volt elakadt papír a 2. lépésben, húzza maga felé és forgassa el a B jelű hengergörgető gombot a lyukasztó egységen. (Csak ha a kiegészítő lyukasztó egység telepítve van.)



- 4** Nyissa ki a felső ajtót.

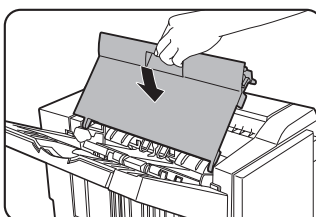


- 5** Vegye ki az elakadt papírt.

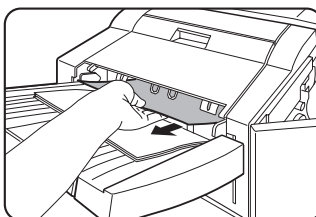


Óvatosan vegye ki a papírt, vigyázva, hogy ne szakítsa el.

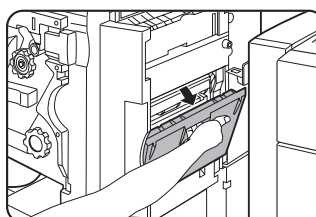
- 6** Zárja be a felső fedőlapot.



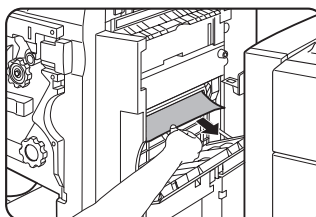
- 7** Ha gerinctűzést választott, nyissa ki a homloklapot.



- 8** Nyissa ki a gerinctűző rész fedelét.

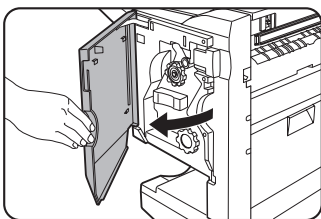


- 9** Vegye ki az elakadt papírt.

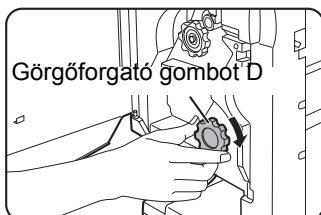


Ügyeljen rá, hogy el ne tépje az elakadt papírt eltávolítása közben.

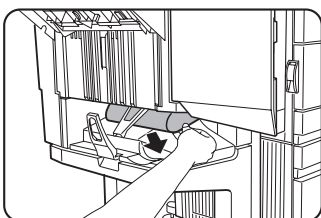
10 Nyissa ki a homloklapot.



11 Forgassa a görgőforgató gombot D a nyíl irányába.

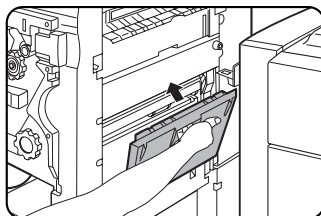


12 Vegyen ki minden elakadt papírt a gerinctűző tálcából.

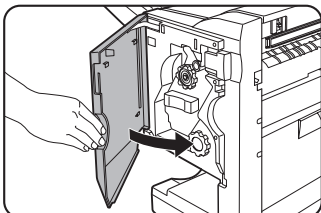


Ügyeljen rá, hogy el ne tépje az elakadt papírt eltávolítása közben.

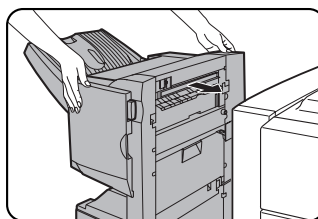
13 Zárja be a gerinctűző rész fedelét.



14 Zárja be a homloklapot.



15 Tolja vissza a gerinctűző finishert a főegységhez.



Hibakeresés (a gerinctűző finisherre vonatkozóan)

A szerviz kihívása előtt ellenőrizze az alábbi listát.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás vagy ok
A gerinctűző finisher nem működik.	Nyitva van a gerinctűző finisher valamelyik ajtaja?	Zárjon be minden ajtót. (3-14. oldal)
	Megjelent egy üzenet, mely szerint a tűző összerendezőből ki kell venni a papírt?	Vegyen ki minden papírt a tűző összerendezőből a 3-20. oldal 4. lépése szerint.
A tűzés (beleértve a gerinctűzést is) nem hajtható végre.	Megjelent egy üzenet, hogy ellenőrizze a tűzőegységet?	Távolítsa el a beragadt tűzőkapcsokat. (3-20. oldal)
	Megjelent egy üzenet, hogy tegyen be tűzőkapcsot?	Cserélje ki a tűzőkazettát. (3-19. oldal) Ellenőrizze, hogy be lett-e téve a tűzőkazetta. (3-20. oldal)
	Nem egyforma méretűek a papírok?	A tűzés nem hajtható végre különböző méretű papírokon.
Az összetűzött sorozatok nem megfelelően gyűjtődnek vagy néhány lap a sorozatban nincs tűzve.	A papír széle felhajlik?	A papírtípustól és a minőségtől függően a papír szélei felkunkorodhatnak. Vegye ki a papírt a papírtálcából vagy az oldaltálcából, fordítsa meg, és töltsse be újra.
Nem a megfelelő helyeken történik a lyukasztás.*	Nem a megfelelő helyeken történik a lyukasztás	Ellenőrizze a helyzeteket, ahol a lyukasztás lehetséges.
Nem lehet lyukasztani.*	Megjelent egy üzenet, hogy ellenőrizze a lyukasztó modult?	Dobja ki a lyukasztó hulladékpapírt. (3-21. oldal)
	Nem egyforma méretűek a papírok?	A lyukasztás nem hajtható végre különböző méretű papírokon.
	A papír széle felhajlik, és nincs kilyukasztva.	Néhány papírtípus, hullámossá válhat nyomtatáskor. Vegye ki a papírt a tálcából vagy az oldaltálcából, fordítsa meg, hogy a teteje legyen az alja, majd tegye vissza a tálcába.

* Ha a lyukasztó egység telepítve van

SHARP OSA

A Sharp OSA (Open Systems Architecture (Nyílt Rendszerű Architektúra)) egy olyan felépítés, amely lehetővé teszi külső alkalmazások közvetlen csatlakoztatását egy digitális többfunkciós géphez hálózaton keresztül.

Amikor a Sharp OSA-t támogató digitális többfunkciós gépet használ, a vezérlőpult gombjai és a gép olyan funkciói, mint például a lapolvasás elküldése csatlakoztathatók egy külső alkalmazásra.

Kétféle külső alkalmazás lehetséges: "standard alkalmazás" és "külső elszámoló alkalmazás". Egy "külső elszámoló alkalmazás" használható a többfunkciós gép számlálójának központilag történő kezeléséhez egy hálózatban.

A "standard alkalmazás" jelöli az összes többi alkalmazást.

ALKALMAZÁSI KOMMUNIKÁCIÓS MODUL (MX-AMX2)

Az alkalmazási kommunikációs modul szükséges a "standard alkalmazás"-hoz a gépen.

Ha egy előzetesen regisztrált standard alkalmazást választ a gép honlapján, a gép visszakeresi a regisztrált URL-ről a vezérlő képernyőt. A vezérlő képernyő kezelése a standard alkalmazás által történik, és végrehajtható a Lapolvasás FTP-be funkció.

3

Standard alkalmazás beállítása

Egy standard alkalmazás regisztrációjához a gép honlapján kattikljen a [Külső alkalmazások] elemre a rendszergazda menükeretben, majd kattikljen a [Standard alkalmazások] elemre. Konfigurálja a beállításokat a standard alkalmazáshoz a megjelenő képernyőn.

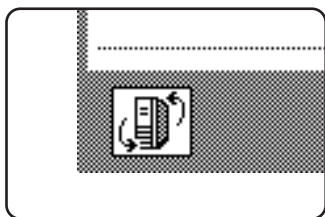
Standard alkalmazás kiválasztása

Kétféleképpen lehet egy a gép honlapján regisztrált standard alkalmazást kiválasztani.

■ Standard alkalmazás kiválasztása a feladat állapot képernyőn

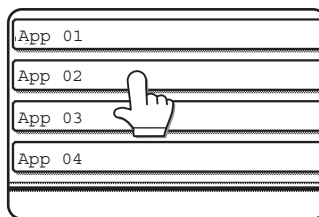
A Sharp OSA ikon megjelenik a feladat állapot képernyő bal alsó sarkában. Kövesse az alábbi lépéseket a standard alkalmazás kiválasztásához.

1 Nyomja meg a Sharp OSA ikont.



Ha nem lettek eltárolva standard alkalmazások a honlapon, ezt a gombot nem lehet megnyomni.

2 Válassza ki a standard alkalmazást.



Ha két vagy több standard alkalmazás lett eltárolva a honlapon, megjelenik a standard alkalmazás kiválasztási képernyő. Nyomja meg a használni kívánt standard alkalmazást.

Ha csak egy standard alkalmazás lett eltárolva a honlapon, megkezdődik a standard alkalmazáshoz való csatlakozás.

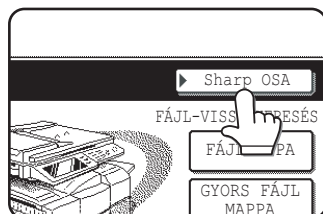
3 A gép csatlakozik a standard alkalmazáshoz.

A "Csatlakozás a külső alkalmazási szerverre." üzenet lesz látható, mialatt a gép kommunikál a standard alkalmazással.

■ A standard alkalmazás kiválasztása a dokumentum tárolás módból

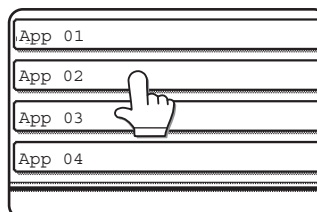
Megjelenik a [Sharp OSA] gomb a dokumentum tárolás képernyő jobb felső sarkában. Kövesse az alábbi lépéseket a standard alkalmazás kiválasztásához.

1 Nyomja meg a [Sharp OSA] gombot.



Ha nem lettek eltárolva standard alkalmazások a honlapon, ezt a gombot nem lehet megnyomni.

2 Válassza ki a standard alkalmazást.



Ha több standard alkalmazás lett eltárolva a honlapon, megjelenik a standard alkalmazás kiválasztási képernyő. Nyomja meg a használni kívánt standard alkalmazást.

Ha csak egy standard alkalmazás lett eltárolva a honlapon, megkezdődik a standard alkalmazáshoz való csatlakozás.

3 A gép csatlakozik a standard alkalmazáshoz.

A "Csatlakozás a külső alkalmazási szerverre." üzenet lesz látható, mialatt a gép kommunikál a standard alkalmazással.

Működés OSA módban

Ha az alkalmazási kommunikációs modul telepítve lett, lehetőség van a feladat állapot képernyőn az OSA lapolvasás mód munkanaplójának ellenőrzésére. A munkanapló megjelenítésének műveletsora ugyanaz, mint a normál Lapolvasás FTP-be funkció esetén.

Az OSA lapolvasás mód munkanaplójának megjelenítéséhez nyomja meg újra a [LAPOLVASÁS] gombot, amíg a lapolvasás mód munkanaplója látható a feladat állapot képernyőn. (Ha ez megtörtént, a gomb neve [OSA LAPOLV.] -ra változik.) Az OSA lapolvasás képernyőről a lapolvasás képernyőre való visszatéréshez nyomja meg az [OSA LAPOLV.] gombot.

KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ MODUL (MX-AMX3)

Külső elszámoló modul szükséges a "külső elszámoló alkalmazás" használatához a gépen.

Egy külső elszámoló alkalmazás használható "külső hitelesítési mód"-ban vagy "külső elszámoló mód"-ban. A külső hitelesítési mód használatakor a bejelentkezési képernyő visszakeresődik az alkalmazásból, amikor a gépet bekapcsolja. A feladat végén egy feladat értesítés képernyő küldődik az alkalmazásnak, hogy lehetővé tegye az egyes bejelentkezett felhasználók számlálójának nyomon követését.

A "külső elszámoló mód" használatakor a bejelentkezési képernyő nem jelenik meg a gép bekapcsolásakor. Csak egy feladat eredmény értesítést küld a gép az alkalmazásnak. A külső elszámoló alkalmazás általi felhasználó hitelesítés nem használható, azonban a külső elszámoló alkalmazás a belső elszámoló funkcióval együtt használható.

Külső elszámoló alkalmazás beállítása

Egy külső elszámoló alkalmazás regisztrációjához a gép honlapján kattintson a [Külső alkalmazások] elemre a rendszergazda menükeretben, majd kattintson a [Külső elszámolás] elemre. Konfigurálja a beállításokat a külső alkalmazáshoz a megjelenő képernyőn. Ahhoz, hogy a honlapon aktiválódjanak a beállítások, indítsa újra a gépet.

Működés a külső elszámoló módban

A külső elszámoló alkalmazást használó két mód az alábbiak szerint működik.

■ Külső hitelesítési mód

Ha a [KÜLSŐ KISZOLGÁLÓ ÁLTALI HITELESÍTÉS ENGEDÉLYEZÉSE] négyzetet kijelöli a "Sharp OSA beállítások" menü "Külső fiók beállítás" menüjében a rendszergazda beállításokban, a gép a külső hitelesítési módba lép.

Amikor a gépet külső hitelesítési módban bekapcsolja, a gép belép a külső elszámoló alkalmazásba, és megjeleníti a bejelentkezési képernyőt. Szintén megjelenik a bejelentkezési képernyő, ha megnyomja a [HÍVÁS] gombot, hogy lefuttasson egy feladatot a feladatállapot teljesítés képernyőn. (A bejelentkezési képernyő nem jelenik meg, ha a felhasználó már a normál módon bejelentkezett.)

Ha megnyomja a [FELADAT ÁLLAPOT] gombot miközben a bejelentkezési képernyő látható, megjelenítheti a feladatállapot képernyőt. Az előző állapothoz való visszatéréshez nyomja meg a módváltás gombot.

MEGJEGYZÉSEK

- A gép felhasználó ellenőrzés funkciója nem használható külső hitelesítési módban.
- Ha megnyomja a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot miközben a bejelentkezési képernyő látható, megjelenítheti a rendszerbeállítások képernyőt. A kezdőállapothoz való visszatéréshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.

Ha a bejelentkezés sikertelen

Ha a bejelentkezési képernyő nem jelenik meg, vagy az alkalmazás nem megfelelően működik, a gép működésében is jelentkezhetnek problémák. Ez esetben ajánlatos kilépni a külső elszámoló módból a gép honlapján. További információkhoz olvassa el a [Súgó] menüt a honlapon.

Ha szükség van a külső elszámoló mód kikapcsolására a gép vezérlőpultjának segítségével, kövesse az alábbi lépéseket.

Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot, és módosítsa a "Külső fiók beállítás"-t a rendszergazda beállításokban (Rendszergazda beállítások útmutatója 14. oldal). A beállítás módosítása után indítsa újra a gépet.

■ Külső elszámoló mód

Ha csak a [KÜLSŐ ELSZÁMOLÓ KEZELÉS ENGEDÉLYEZÉSE] beállítás lett engedélyezve a "Sharp OSA beállítások" menü "Külső fiók beállítás" menüjében a rendszergazda beállításokban, a gép a külső elszámoló módba lép.

A külső hitelesítési módtól eltérően, ha a gépet "külső elszámoló mód"-ban kapcsolja be, nem jelenik meg a külső elszámoló alkalmazás bejelentkezési képernyője. A gép csak a feladat eredményt küldi el a külső elszámoló alkalmazásnak.

A külső elszámoló mód használható együtt a gép felhasználó ellenőrző funkciójával. (A külső elszámoló mód használható akkor is, ha a felhasználó ellenőrző funkció le van tiltva.)

2. RÉSZ: A MÁSZOLÓGÉP HASZNÁLATA

4. FEJEZET

MÁSOLATOK KÉSZÍTÉSE

Ez a fejezet a másolatok készítésének alapvető folyamatait írja le, beleértve a másolási méretarányt és egyéb másolási beállításokat.

	Oldal
AUTOMATA DOKUMENTUMADAGOLÓ.....	4-2
• Használható eredetik	4-2
EREDETIK BETÖLTÉSE	4-3
BEHELYEZETT EREDETI MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE.....	4-5
• A beolvasási méret kézi beállítása.....	4-5
EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA, TÖRLÉSE ÉS HASZNÁLATA	4-6
• Egy eredeti méret tárolása vagy törlése.....	4-6
NORMÁL MÁSOLÁS	4-7
• Másolatok készítése az automata dokumentum adagoló funkcióval	4-7
• Automatikus kétoldalas másolás az automata dokumentumadagoló funkció használatával	4-10
• Másolás a dokumentumüvegről	4-11
• Automatikus kétoldalas másolás a dokumentumüvegről	4-13
MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA.....	4-14
KICSINYÍTÉS/NAGYÍTÁS/ZOOM.....	4-15
• Automatikus választás (auto méret).....	4-15
• Kézi választás (előre beállított másolási arányok/zoom)	4-16
• XY ZOOM.....	4-18
SPECIÁLIS PAPIROK.....	4-20

AUTOMATA DOKUMENTUMADAGOLÓ

Az automata dokumentumadagoló funkció automatikusan adagolja a gépbe az eredetiket, a folyamatos másolást lehetővé téve. Továbbá, a kétoldalas eredeti lapok mindkét oldalát egyszerre olvassa be. Ez a funkció igen hasznos, ha nagyszámú eredeti oldalt kell beszkennelelnie.

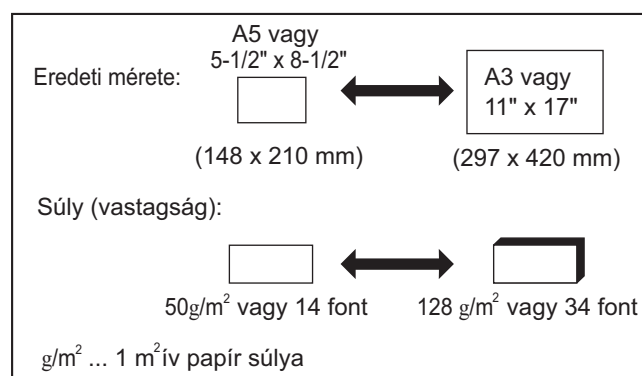
Használható eredetik

Legfeljebb 50 azonos méretű eredeti lapból álló köteg (30 eredeti lap*1 a B4 (8-1/2" x 14") vagy nagyobb mérethez) tölthető be a dokumentumadagoló tálcába, feltéve, hogy a köteg magassága nem haladja meg az alább feltüntetett határt.

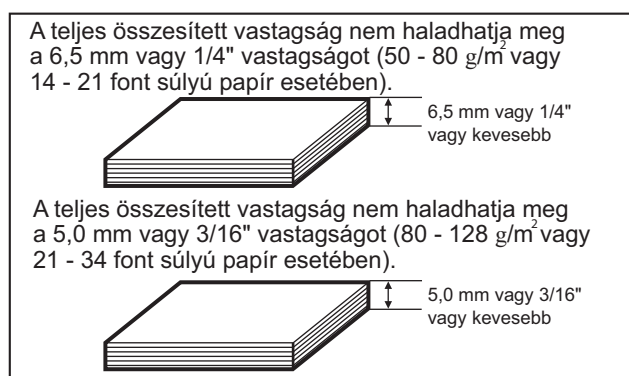
Legfeljebb 30 vegyes méretű eredeti tölthető be, ha az eredetik szélessége megegyező és a köteg magassága az alább feltüntetett határon belül van. Ez esetben azonban a tűzés és a kétoldalas funkció nem működik, illetve néhány speciális funkció eredménye elmaradhat a megszokottól.

*1 A 105 g/m² (28 font) súlyúnál nehezebb papír esetében csak legfeljebb 15 lapnyi köteg tölthető be. 16 vagy több lap betöltése nem megfelelő eredeti lapolvasást eredményezhet, valamint a beolvasott kép nyúlttá válhat az eredetihez képest.

■ A használható eredetik mérete és súlya

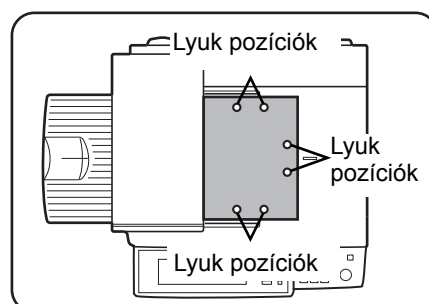


■ A dokumentumadagoló tálcába betölthető eredetik összmennyisége



■ Megjegyzések az automata dokumentumadagoló használatához

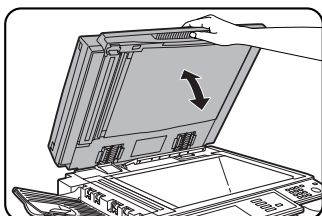
- Használjon a megadott méret- és súlytartományba eső eredetiket. Az ettől eltérő eredetik használata az eredetik elakadását okozhatja.
- Mielőtt az eredetiket az automata dokumentumadagolóba tölti, távolítsa el minden tűzőkapcsot vagy gemkapcsot.
- Ha az eredetiken javítófesték, tinta vagy ragasztó által okozott nedves felület található, várja meg, míg megszárad. Ha még nedvesen kezdi adagolni, a dokumentumadagoló belseje vagy a dokumentumüveg szennyeződhet.
- Ne használja az alábbi eredetiket. Ezen eredetik használata helytelen eredeti méret érzékelést, az eredeti elakadását, valamint foltos másolatokat eredményezhet.
 - Vetítőfólia, pauszpapír, karbonpapír, hőpapír vagy hőtranszfer-fóliával nyomtatott eredetik nem adagolhatók a dokumentumadagolón keresztül. Az adagolóba betöltendő eredetik nem lehetnek sérültek, gyűrötték vagy hajtogatottak, illetve nem lehet rajtuk rosszul felragasztott papír, és nem lehetnek kivágva sem. A két vagy három helyen lyukasztott papírtól eltérő többlyukú eredetik sem adagolhatók megfelelően.
- A két vagy három helyen lyukasztott eredetik használatakor, az eredetiket úgy tegye az adagolóba, hogy a lyukasztott él az adagolónyílástól távolabbi él legyen.



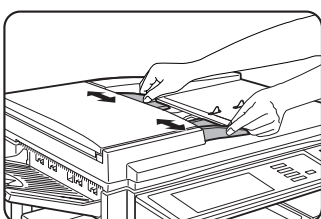
EREDETIK BETÖLTÉSE

■ Az automata dokumentumadagoló használatával

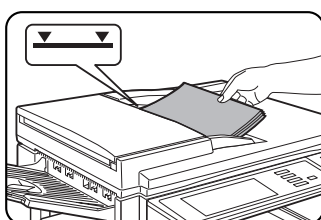
- 1 Nyissa fel a dokumentumtetőt, győződjön meg róla, hogy nem maradt eredeti a dokumentumüvegen, majd óvatosan zárja le a dokumentumtetőt.



- 2 Igazítsa az eredeti lapvezetőit az eredeti méretéhez.



- 3 Tegye az eredetiket a másolandó felülettel lefelé a dokumentumadagoló tálcába.



Helyezze be az eredetiket a másolandó felülettel lefelé. Tegye be az eredetiket teljesen a dokumentumadagolóba. A köteg magassága nem érhet túl a jelzővonalon (maximum 50 lap).

■ A dokumentumüveg használatával

Nyissa fel a dokumentumtetőt, tegye az eredetit a másolandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre, majd óvatosan zárja le a dokumentumtetőt.



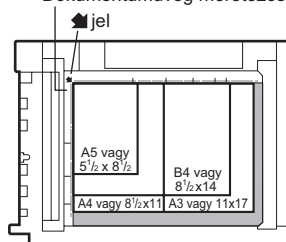
Egy kisméretű eredeti, például levelezőlap másolásához használja a [PAPÍR FORRÁS] gombot a kívánt papírméret kiválasztásához.

MEGJEGYZÉS

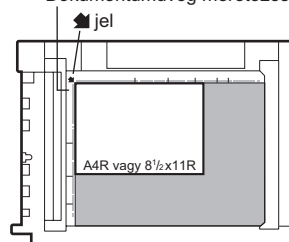
- Az eredeti gépbe helyezése után fontos, hogy a dokumentumtetőt lezárja. Ha a tető nyitva marad, az eredetin kívül eső részek feketén fognak másolódni, ami túlzott mértékű festékfogyasztást eredményez.
- Ne tegyen semmilyen tárgyat az eredeti méret érzékelő alá, mivel megrongálódhat, vagy elképzelhető, hogy az eredeti méret észlelése nem fog megfelelően működni.

4

Dokumentumüveg méretezés



Dokumentumüveg méretezés



- Igazítsa az eredeti sarkát a jelölő nyíl hegyéhez a dokumentumüveg méretezésénél ➤.
- Helyezze az eredetit a méretének megfelelő pozícióba a fenti ábra szerint.

MEGJEGYZÉS

Eredeti méret észlelés funkció

Az eredeti méret észlelés funkcióval az alábbi négy normál eredeti méret csoport közül választható az egyik. A gyári alapbeállítás: az AB-1 (INCH-1). A beállítás módosítható az "EREDETI MÉRET ÉSZLELÉS BEÁLLÍTÁSA" használatával a rendszergazda beállításokban.

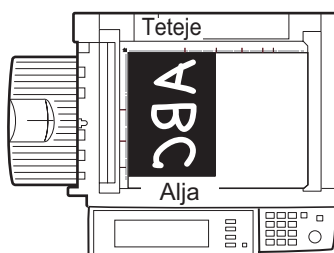
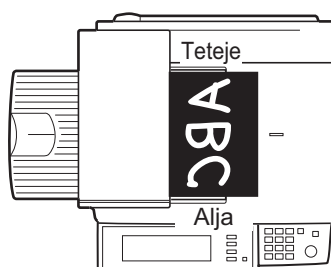
	Csoport	Észlelhető eredeti méretek	
		Dokumentumadagoló tálca (kétoldalas automata dokumentumadagolás)	Dokumentumüveg
1	INCH-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	Dokumentumüveg + A3, A4
2	INCH-2	11" x 17", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	Dokumentumüveg + A3, A4
3	AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	Dokumentumüveg + 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216x330
4	AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216x330	Dokumentumüveg + 11" x 17", 8-1/2" x 11", B4

■ Normál eredeti behelyezésének iránya

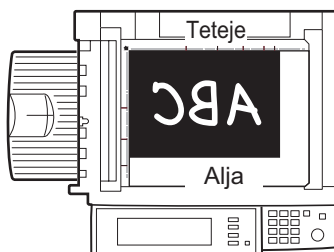
[Példa 1]

Dokumentumadagoló tálca

Dokumentumüveg



[Példa 2]



Tegye az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre úgy, hogy az eredeti teteje és alja az ábrának megfelelő legyen. Ellenkező esetben a tűzési pozíció nem lesz megfelelő, és néhány speciális funkció esetében valószínűleg nem a várt eredményt fogjuk kapni.

■ Automatikus másolati kép elforgatás - elforgatásos másolás

Ha az eredeti és a másolópapír tájolása eltérő, az eredeti képet a gép automatikusan elforgatja 90°-kal a másolás előtt. (Ha egy képet elforgat a gép, megjelenik erről egy üzenet.) Ha olyan funkció lett kiválasztva, amely nem alkalmazható elforgatással, például A4 (8-1/2" x 11") méretnél nagyobbra történő nagyítás, vagy a tűzött leválogatás gerinctűző finisherrel, az elforgatás nem megy végbe.

[Példa]

Eredeti tájolása

Papír tájolása

Elforgatás utáni másolat



Másolandó felülettel lefelé

Másolandó felülettel lefelé

● Ez a funkció az automatikus papírválasztás és az automatikus méret móddal is működik. (Az "Elforgatásos másolás beállítása" lelítható a rendszergazda beállításokban. 16. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója.)

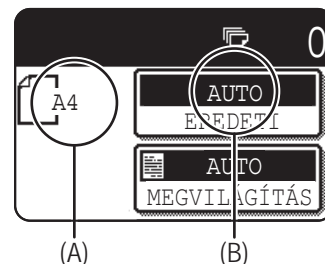
BEHELYEZETT EREDETI MÉRETÉNEK ELLENŐRZÉSE

Ha a behelyezett eredeti normál méretű, a gép automatikusan felismeri a méretet (automatikus eredeti észlelés funkció), és megjeleníti azt a kijelző panelen. Győződjön meg róla, hogy a helyes méretet ismerte fel a gép.

(A): Megjelenik az eredeti mérete.

(B): Megjelenik az [AUTO] jelzés, ha az eredeti észlelés funkció működik.

Ha nem normál méretű eredetit tett be, vagy szeretné módosítani a beolvasási méretet, kövesse az alábbi lépéseket az eredeti szkennelési méret kézi beállításához. (A normál méretekhez lapozzon az "Eredeti méret észlelés funkció" részhez a 4-3. oldalon.)



MEGJEGYZÉS

Ha nem normál méretű eredetit tett be (a speciális méreteket is beleértve), elképzelhető, hogy a gép megjeleníti a legközelebbi normál méretet, illetve, hogy az eredeti mérete egyáltalán nem jelenik meg.

Ha a "DOK. ÜVEGEN VALÓ ÉSZLELÉS VISSZAVONÁSA" be van kapcsolva a rendszergazda beállításokban (11. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában), az automatikus eredeti észlelése a dokumentumüvegen nem fog működni. Ez esetben kövesse az alábbi lépéseket az eredeti lapolvasási méretének kézi beállításához.

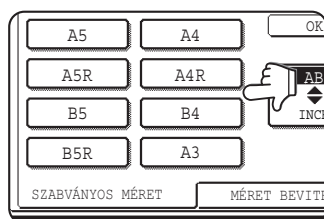
A beolvasási méret kézi beállítása

Ha olyan eredetit helyez a gépbe, amely nem normál méretű (például AB méret), vagy a gép helytelenül ismerte fel az eredetit, nyomja meg az [EREDETI] gombot, és adja meg az eredeti méretét manuálisan. Hajtsa végre az alábbi lépéseket a dokumentum automata dokumentumadagolóba vagy dokumentumüvegre való helyezése után.

1 Nyomja meg az [EREDETI] gombot.

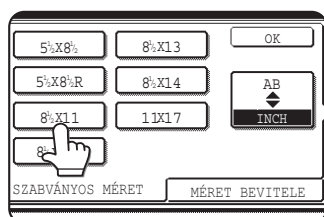


2 Nyomja meg a kívánt eredeti méret gombot.



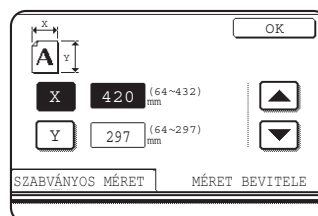
Már nem világít az [AUTO] jelzés. Világít a [KÉZI] jelzés, valamint az eredeti méret gomb, amit megérintett.

Ha INCH méretet kíván választani, nyomja meg az [AB/INCH] gombot, majd nyomja meg a kívánt eredeti méret gombot.



Világít az [INCH] jelzés, és INCH méretezésű gombok jelennek meg. Az AB méretskálához való visszatéréshez nyomja meg újra az [AB/INCH] gombot.

Ha egy nem normál méretű eredetit helyezett a dokumentumadagolóba vagy a dokumentumüvegre, nyomja meg az [MÉRET BEVITELE] fület, majd adja meg az X (szélesség) és az Y (hosszúság) értékét az eredetire vonatkozóan.



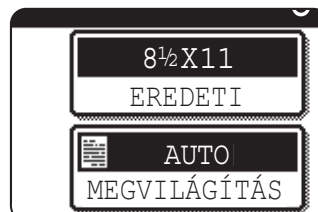
Először az X-t kell megadni. Üsse be az X értéket (szélesség), majd nyomja meg az Y([Y]) gombot, és adja meg az Y értékét (hosszúság). X értéke 64 - 432 mm, Y értéke 64 - 297 mm lehet.

Ha gyakran használ azonos, nem normál méretű eredetiket, tárolhatja a méretet az "EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA, TÖRLÉSE ÉS HASZNÁLATA" részben leírtak szerint a következő oldalon. Ezzel megspórolja az eredeti méret minden alkalommal manuális módon való megadásával járó gondot.

3 Nyomja meg az [OK] gombot.

Visszatér a kezdő képmezőhöz.

4 A kiválasztott eredeti méret megjelenik az [EREDETI] gomb felső felében.



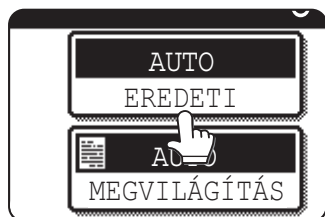
EREDETI MÉRETEK TÁROLÁSA, TÖRLÉSE ÉS HASZNÁLATA

Maximum 9 speciális eredeti méret tárolható. A tárolt méretek könnyen előhívhatók, és nem törölnek akkor sem, ha kikapcsoljuk a gépet. Egy gyakran használt eredeti méret tárolása időt és energiát spórol Önnek, hiszen nem kell minden egyes másolási alkalommal manuálisan beállítania az adott dokumentumméretet.

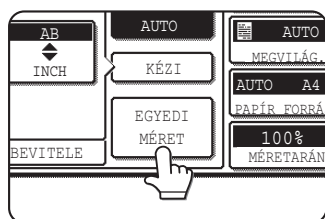
- Egy eredeti méret tárolási, használati vagy törlési művelet visszavonásához nyomja meg az [EREDETI] gombot a képmezőben.

Egy eredeti méret tárolása vagy törlése

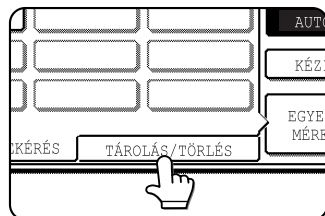
- 1 Nyomja meg az [EREDETI] gombot.



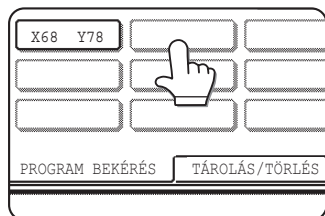
- 2 Nyomja meg a [EGYEDI MÉRET] gombot.



- 3 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.



- 4 Nyomja meg azt az eredeti méret gombot () amelyet tárolni vagy törölni kíván.



Egy eredeti méret tárolásához nyomjon meg egy gombot, amely nem jelenít meg méretet ().

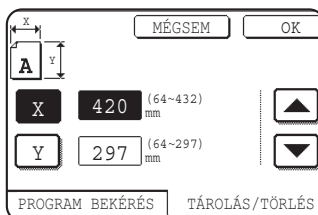
Az olyan gombok, amelyekhez már tartozik

tárolt eredeti méret, megjelenítik azt (X68 Y78).

Egy tárolt méret módosításához vagy törléséhez nyomja meg azt a gombot, amely az Ön által törölni vagy módosítani kívánt méretet mutatja.

- Ha eredeti méretet tárol, ugorjon az 5. lépéshez.
- Egy eredeti méret törléséhez vagy módosításához ugorjon a 7. lépéshez.

- 5 Üsse be az X (szélesség) és az Y (hosszúság) értékét az eredetire vonatkozóan a ▲ ▼ gombokkal.



Először az X (szélesség) választható ki. Adja meg az X értékét, majd nyomja meg az (Y) gombot az Y érték beviteléhez. A szélesség 64 - 432 mm között adható meg az X értékeként, illetve a hosszúság 64 - 297 mm

között adható meg az Y értékeként.

- 6 Nyomja meg az [OK] gombot.

Az 5. lépésben bevitt eredeti méret tárolódik a 4. lépésben kiválasztott gombhoz. Kilépéshez nyomja meg az [EREDETI] gombot.

- 7 Ha a 4. lépésben megnyom egy eredeti méretet mutató gombot, megjelenik egy képmező, amely tartalmazza a [MÉGSEM], [TÖRLÉS] és [MÓDOSÍT] gombokat.

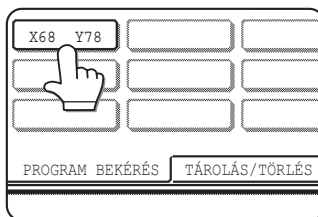
- A művelet sor visszavonásához nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.
- A kiválasztott eredeti méret törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.
- A gombhoz tárolt eredeti méret módosításához nyomja meg a [MÓDOSÍT] gombot. Megjelenik az 5. lépés képmezője, ahol módosíthatja a méretet.

- 8 Kilépéshez nyomja meg az [EREDETI] gombot.

■ EGY TÁROLT EREDETI MÉRET HASZNÁLATA

- 1 Kövesse az 1 - 2. lépéseket az "Egy eredeti méret tárolása vagy törlése" részben.

- 2 Nyomja meg a használni kívánt eredeti méret gombot.



- 3 Nyomja meg az [OK] gombot.

A tárolt eredeti méret használatra kész.

NORMÁL MÁSOLÁS

Ez a rész a normál másolási folyamatot írja le.

Másolatok készítése az automata dokumentum adagoló funkcióval

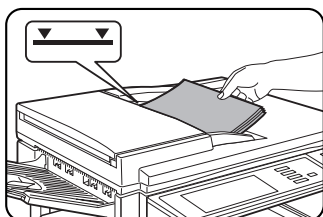
■ Egyoldalas másolatok egyoldalas eredetiktől

Eredeti

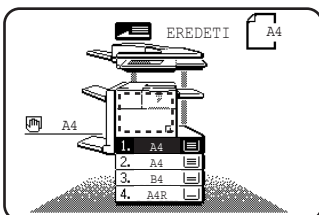
Másolat



- 1 Helyezze az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába. (4-3-tól 4-6. oldalig)



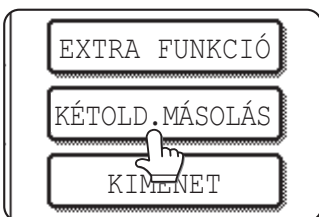
- 2 Győződjön meg róla, hogy az egyoldalasról egyoldalasra másolási mód lett kiválasztva.



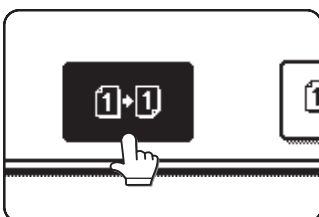
Az egyoldalasról egyoldalasra mód lett kiválasztva, ha nem jelzi ikon a kétoldalas másolási módot a kijelző szaggatott vonallal jelölt részén. Ha az egyoldalasról egyoldalasra

másolási mód már ki van választva, a 3. és 5. közötti lépések nem szükségesek.

- 3 Nyomja meg a [KÉTOLD. MÁSOLÁS] gombot.

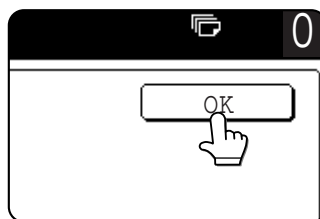


- 4 Nyomja meg az [EGYOLDALASRÓL EGYOLDALASRA] gombot.

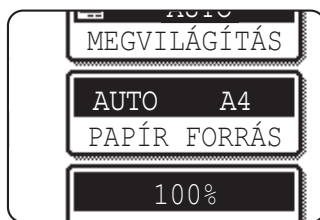


Nyomja meg az [Egyoldalasról egyoldalasra] gombot.

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot.



- 6 Győződjön meg róla, hogy az eredetikkel megegyező papír automatikusan ki lett választva*.

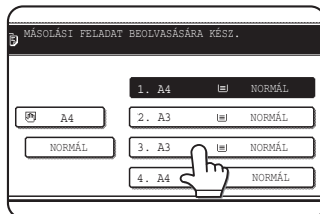


A kiválasztott tálcá világit, vagy megjelenik a "TÖLTSÖN BE xxxxxx PAPIRT" üzenet. Ha megjelenik az üzenet, tegyen papírt a kívánt papírmérettel rendelkező tálcába.

Az aktuálisan kiválasztott papírra elvégezhető a másolás még akkor is, ha a fenti üzenet megjelenik.

*Az alábbi feltételeknek teljesülni kell.

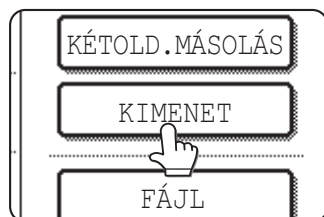
Normál méretű eredeti (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R vagy A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R vagy 5-1/2" x 8-1/2"R)) lett beállítva, és az automatikus papírforrás funkció be van kapcsolva.



Ha a fentiektől eltérő méretű eredetiket másol, kézzel válassza ki a kívánt papírméretet a [PAPÍR FORRÁS] gomb, majd a kívánt papírméret kiválasztási gomb megnyomásával.

A kiválasztott gomb világitani fog, és a papírforrás képmegj. bezáródik. A papírforrás képmegj. választás nélküli bezárásához nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot.

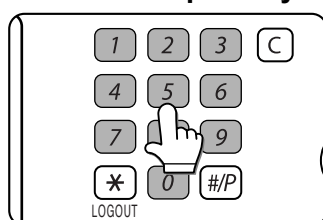
7 Válassza ki a kívánt kimeneti módot (4-9. oldal).



A leválogatás mód a gyárilag beállított mód. A csoportosítás mód kiválasztásához nyomja meg a [KIMENET] gombot, majd nyomja meg a [CSOPORT]

gombot a kimenet beállítási képernyőn, azután nyomja meg az [OK] gombot a beállítás képernyőn.

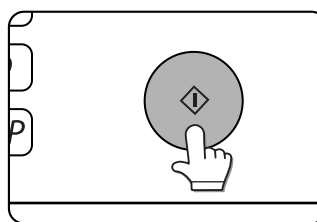
8 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.



Maximum 999 példány állítható be.

Ha csak egyetlen példányt másol, a másolatot el lehet készíteni a példányszám kijelző "0" állásánál is. Használja a [C] (törlés) gombot, ha hibát vétett a bevitelkor.

9 Nyomja meg a [START] gombot.



Ha megnyomja a [C] gombot mialatt a gép az eredetiket szkenneli, a lapolvasás leáll. Ha a másolás már elkezdődött, a másolás és a lapolvasás leáll a

folyamatban lévő eredeti megérkezik az eredeti kimeneti területre. Ezekben az esetekben a másolati példányszám "0"-ra állítódik.

MEGJEGYZÉSEK

- Az egyoldalasról egyoldalásra való másolási mód van beállítva a gyári alapbeállításokban. Ha a gyári alapbeállítás nem lett módosítva a "Kezdeti állapot beállítások" programban (rendszerbeállítások), a 3-tól 5. lépésig tartó rész a 4-7. oldalon kihagyható.

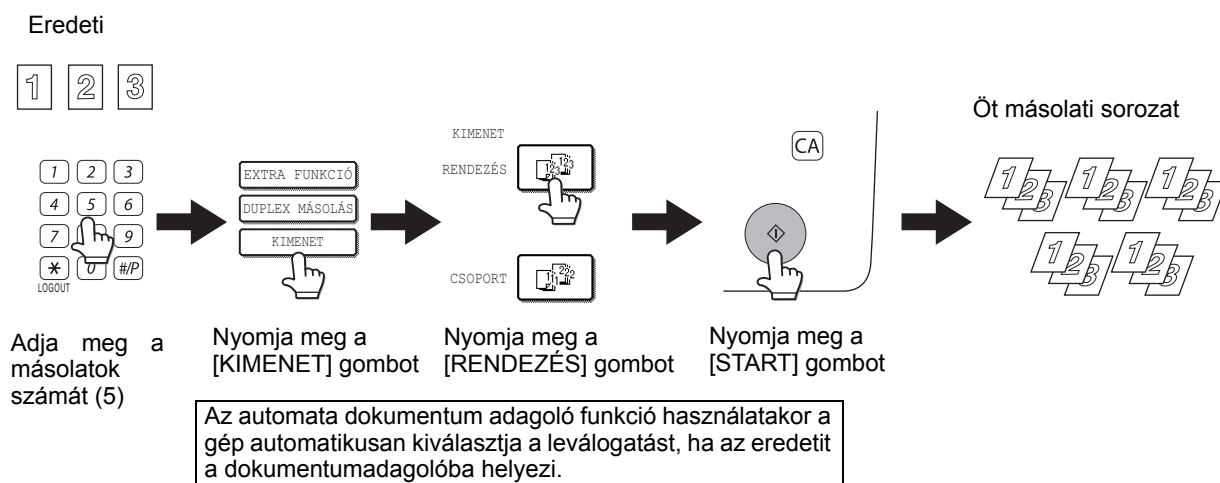
A másolás törléséhez...

Egy folyamatban lévő másolási feladat törléséhez nyomja meg a [CA] gombot. Megjelenik egy megerősítő üzenet. Nyomja meg az [IGEN] gombot a másolás törléséhez.

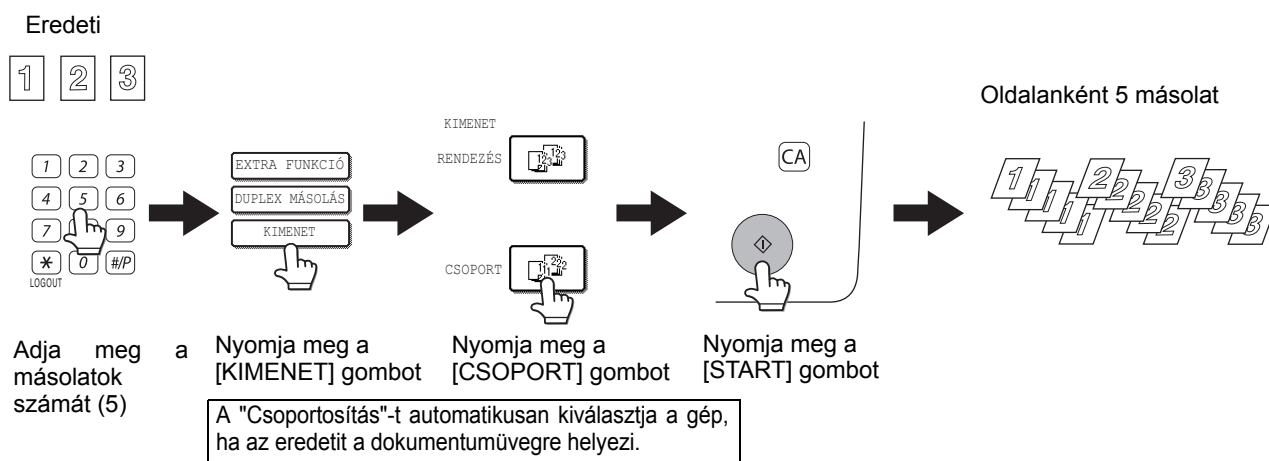
■ Másolási kimenet (leválogatás és csoportosítás)

Példa: Öt sorozat vagy oldalanként öt másolat készítése három eredetiről

● A másolatok sorozatba rendezése



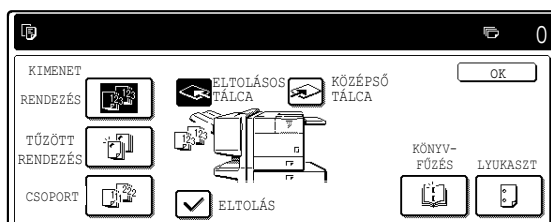
● A másolatok oldalankénti csoportosítása



4

■ A kimeneti tálca kiválasztása (ha a kiegészítő finisher vagy gerinctűző finisher telepítve van)

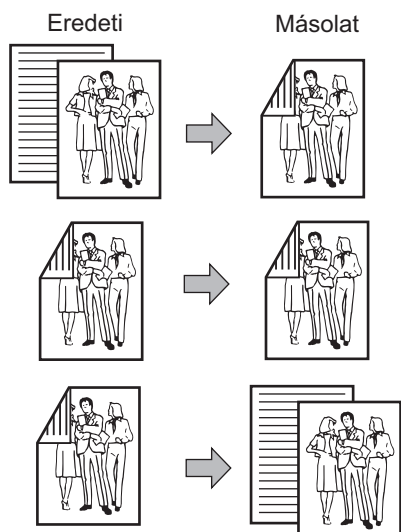
Ha az [ELTOLÁSOS TÁLCA] gomb világít, a kimeneti oldalak az finisher vagy a gerinctűző finisher tálcájába továbbítódnak. Ha a "KÖZÉPSŐ TÁLCA" gomb világít, a kimeneti oldalak a középső tálcába továbbítódnak. Nyomja meg a megfelelő gombot a kívánt kimeneti tálca kiválasztásához.



Ez a képmegjelenítő jelenik meg, ha a gerinctűző finisher telepítve van. A finisher telepítése esetén a képmegjelenítő némileg eltér.

Automatikus kétoldalas másolás az automata dokumentumadagoló funkció használatával

Ha az opcionális duplex modul telepítve van, a következő automatikus kétoldalas másolás hajtható végre. A papírt a gép automatikusan megfordítja másolás közben, lehetővé téve az egyszerűbb kétoldalas másolást.

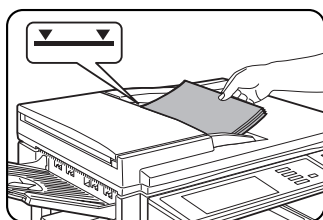


1. Automatikus kétoldalas másolás egyoldalas eredetiktől

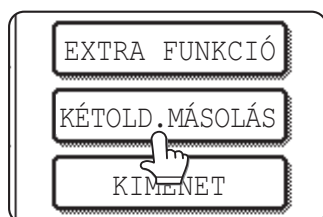
2. Automatikus kétoldalas másolás kétoldalas eredetiktől

3. Automatikus egyoldalas másolás kétoldalas eredetiktől

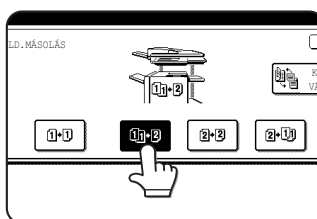
1 Tegye az eredetiket a dokumentumadagoló tálcába. (4-3. oldaltól 4-6. oldalig)



2 Nyomja meg a [KÉTOLD.MÁSOLÁS] gombot.



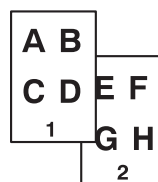
3 Válassza ki a kívánt másolási módot.



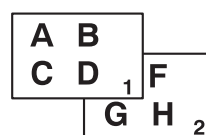
A kijelző a telepített berendezésektől függően változik.

Ha egy olyan másolási mód gombját nyomja meg, amely nem választható, kettős hangjelzés hallható.

Példa egy álló tájolású eredetire

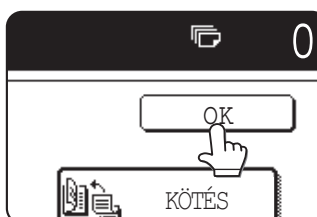


Példa egy fekvő tájolású eredetire



Ha automatikus kétoldalas másolatot készít egyoldalas A3 (11" x 17") vagy B4 (8-1/2" x 14") méretű álló eredetiről, vagy ha szeretné megfordítani a kétoldalas eredeti hátoldalának tetejét és alját, nyomja meg a [KÖTÉS VÁLTÁS] gombot.

4 Nyomja meg az [OK] gombot.

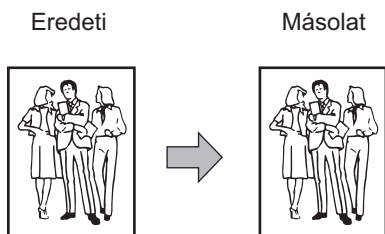


Hajtsa végre 6-tól 9-ig a 4-7. és 4-8. oldalon lévő lépéseket.

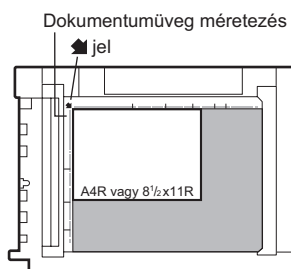
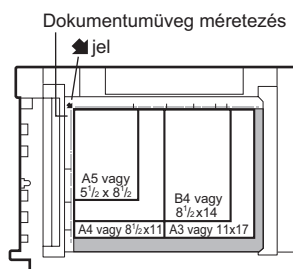
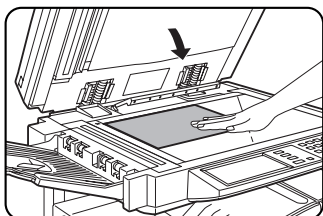
Másolás a dokumentumüvegről

Ha olyan eredetiket másol, amelyeket nem lehet az automata dokumentumadagolóból betölteni (például vastag eredetiek), nyissa fel a dokumentumtetőt, és másolja le az eredetiket a dokumentumüvegről.

■ Egyoldalas másolatok egyoldalas eredetiktől

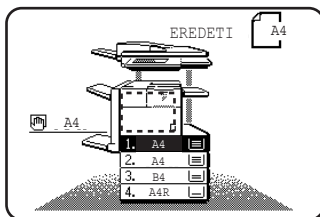


1 Helyezze az eredetit a dokumentum-üvegre. (a 4-3.-tól a 4-6. oldalig)



- Igazítsa az eredeti sarkát a jelölő nyíl hegyéhez a dokumentumüveg méretezésénél ➤.
- Helyezze az eredetit a méretének megfelelő pozícióba a fenti ábra szerint.

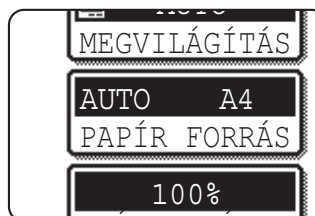
2 Győződjön meg róla, hogy az egyoldalasról egyoldalasra másolási mód lett kiválasztva.



Az egyoldalasról egyoldalasra mód lett kiválasztva, ha nem jelzi ikon a kétoldalas másolási módot a kijelző szaggatott vonallal jelölt részén. Ha megjelenik az ikon, hajtsa végre a

lépéseket 3-tól 5-ig a 4-7. oldalon, majd ugorjon a 3. lépésre.

3 Győződjön meg róla, hogy az eredetikkel megegyező papír automatikusan ki lett választva*.

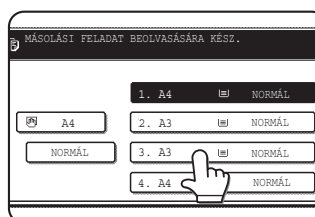


A kiválasztott tálcá világit, vagy megjelenik a "TÖLTÖN BE xxxxx PAPÍRT" üzenet. Ha megjelenik az üzenet, tegyen papírt a kívánt papírmérettel rendelkező tálcába.

Az aktuálisan kiválasztott papírra elvégezhető a másolás még akkor is, ha a fenti üzenet megjelenik.

* Az alábbi feltételeknek teljesülni kell.

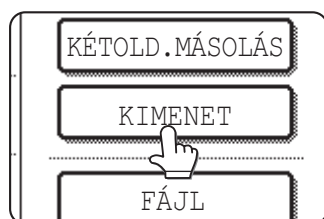
Normál méretű eredeti (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R vagy A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R vagy 5-1/2" x 8-1/2"R)) lett beállítva, és az automatikus papírforrás funkció be van kapcsolva.



Ha a fentiekől eltérő méretű eredetiket másol, manuálisan válassza ki a kívánt papírméretet a [PAPÍR FORRÁS] gomb, majd a kívánt papírméret kiválasztási gomb megnyomásával.

A kiválasztott gomb világítani fog, és a papírforrás képző bezáródik. A papírforrás képző választás nélküli bezárásához nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot.

4 Válassza ki a kívánt kimeneti módot. (4- 9. oldal)

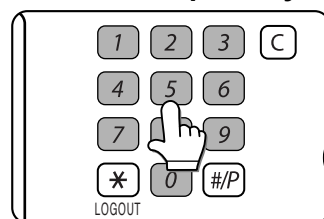


Az alapbeállítás a csoportosítás mód.

A leválogatás mód kiválasztásához nyomja meg a [KIMENET] gombot, nyomja meg a [RENDEZÉS] gombot a

megjelenő képernyőn, majd nyomja meg az [OK] gombot.

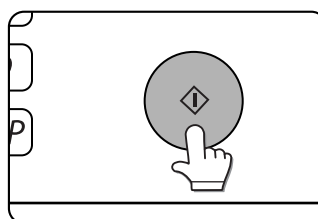
5 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.



Maximum 999 példány állítható be.

Ha csak egyetlen példányt másol, a másolatot el lehet készíteni a példányszám kijelző "0" állásánál is. Használja a [C] (törlés) gombot, egy hibás bevitel törléséhez.

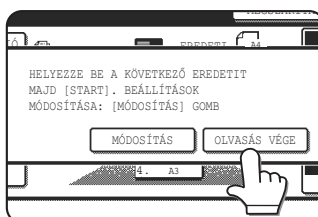
6 Nyomja meg a [START] gombot.



Cserélje ki az eredetit a következő eredetivel, és nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt a műveletet, míg minden eredeti be nem lett szkennelve. Ha a "Leválogatás" módot

választotta ki a 4. lépésben kimeneti módként, és megnyomta a [START] gombot, meg kell nyomnia az [OLVASÁS VÉGE] gombot.

7 Nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.

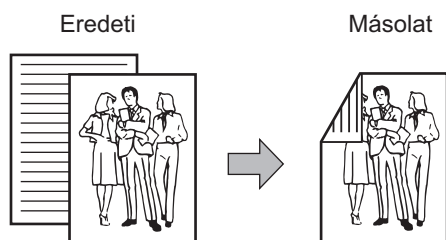


A másolás törléséhez...

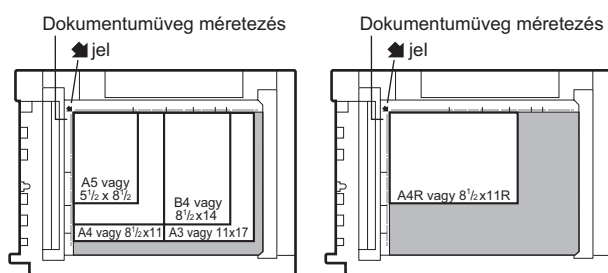
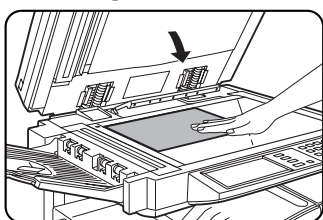
Egy folyamatban lévő másolási feladat törléséhez nyomja meg a [CA] gombot. Megjelenik egy megerősítést kérő üzenet. Nyomja meg az [IGEN] gombot a másolás törléséhez.

Automatikus kétoldalas másolás a dokumentumüvegről

Ha az opcionális duplex modul telepítve van, a következő automatikus kétoldalas másolás hajtható végre. A papírt a gép automatikusan megfordítja másolás közben, lehetővé téve az egyszerűbb kétoldalas másolást.

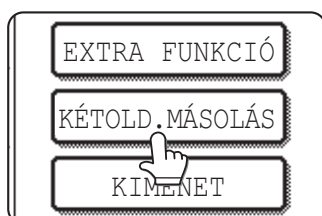


1 Tegyen egy eredetit a dokumentumüvegre. (4-3. - 4-6. oldal)

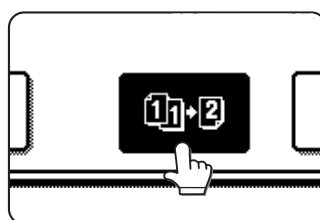


- Igazítsa az eredeti sarkát a jelölő nyíl hegyéhez a dokumentumüveg méretezésénél ➤.
- Helyezze az eredetit a méretének megfelelő pozícióba a fenti ábra szerint.

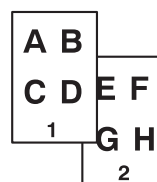
2 Nyomja meg a [KÉTOLD.MÁSZOLÁS] gombot.



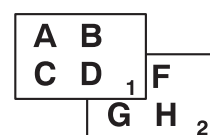
3 Nyomja meg az [Egyoldalasról kétoldalasra] gombot.



Példa egy álló tájolású eredetire

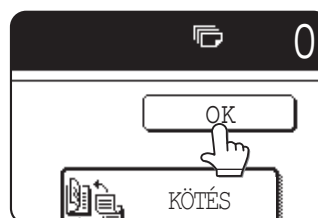


Példa egy fekvő tájolású eredetire



Ha automatikus kétoldalas másolatot készít egy egyoldalas A3 (11" x 17") vagy B4 (8-1/2" x 14") méretű álló eredetiről, vagy ha szeretné megfordítani a kétoldalas eredeti hátoldalának tetejét és alját, nyomja meg a [KÖTÉS VÁLTÁS] gombot.

4 Nyomja meg az [OK] gombot.

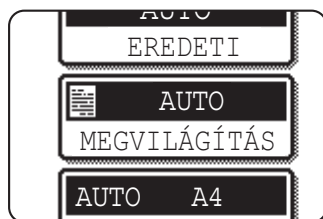


Hajtsa végre a 3. - 7. lépéseket a 4-11. és 4-12. oldalakon.

MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA

Válassza ki a megfelelő megvilágítási módot a másolandó eredetire vonatkozóan. Választható AUTO, SZÖVEG, SZÖVEG/FOTÓ és FOTÓ.

■ A megvilágítás automatikus beállítása



A gyári alapbeállítás az "AUTO", amely automatikusan beállítja a megvilágítást az eredetihez. A megvilágítási mód kiválasztásához, vagy a megvilágítási szint

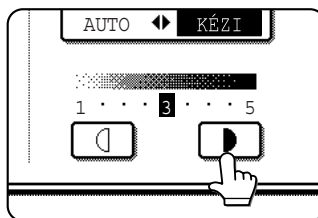
manuális beállításához kövesse az alábbi lépéseket.

■ A megvilágítási mód kiválasztása, és a megvilágítási szint manuális beállítása

1 Nyomja meg a [MEGVILÁGÍTÁS] gombot.

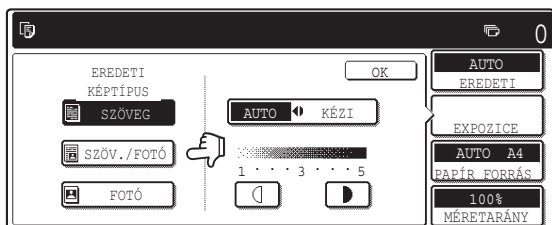


3 Állítsa be a megvilágítási szintet.



Nyomja meg a  gombot sötétebb másolatok készítéséhez. Nyomja meg a  gombot világosabb másolatok készítéséhez.

2 Válassza ki a [SZÖVEG], [SZÖVEG/FOTÓ] vagy [FOTÓ] módot, ahogy az a másolandó eredetinek megfelel.



A [SZÖVEG] kiválasztásához nyomja meg az [AUTO / KÉZI] gombot, hogy a [KÉZI] legyen kiválasztva.

Megvilágítási módok kiválasztása

- SZÖVEG:** Ez a mód hasznos minimális háttérrel rendelkező sötét szöveges másolatok készítéséhez.
- SZÖVEG/FOTÓ** Ez adja a legjobb egyensúlyt az olyan eredeti másolásánál, amely szöveget és fotókat is tartalmaz. Ez a mód nyomtatott fényképek másolásánál is igen hasznos.
- FOTÓ:** Ez a mód eredményezi a legjobb minőségű másolatot a finom részletekkel teli fényképekről.

MEGJEGYZÉS

Megvilágítási szintek SZÖVEG módban

- 1 - 2: Sötét eredetiek, például újságpapír
3: Normál érzékenyséű eredetiek
4 - 5: Ceruzával írt, vagy világos színű karaktereket tartalmazó eredetiek

Az ezt követő lépésekről

Ha automata dokumentumadagolót használ, lapozzon a 4-7. oldalra (4-10. oldalig). Ha a dokumentumüveget használja, olvassa el a 4-11. oldaltól a 4-13. oldalig terjedő részt.

MEGJEGYZÉSEK

- Az automatikus megvilágítási módhoz való visszatéréshez nyomja meg az [AUTO / KÉZI] gombot, hogy az [AUTO] világítson, majd nyomja meg az [OK] gombot.
- Az automatikus megvilágítás módban használt megvilágítási szintet a rendszergazda beállításokban lehet módosítani. ("Megvilágítás beállítása" rész a 16. oldalon a Rendszergazda beállítások útmutatójában)

KICSINYÍTÉS/NAGYÍTÁS/ZOOM

A kicsinyítési és nagyítási arányok automatikusan vagy manuálisan is beállíthatók.

- Automatikus választás: Auto méret (lent)
- Kézi választás: Előre beállított másolási arányok/zoom (4-16. oldal)

Automatikus választás (auto méret)

A kicsinyítés vagy nagyítás arányát az eredeti mérete és a kiválasztott papírméret alapján a gép automatikusan választja ki.

1 Tegye az eredetit a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre. (4-3. - 4-6. oldalak)

Megjelenik az észlelt eredeti méret.

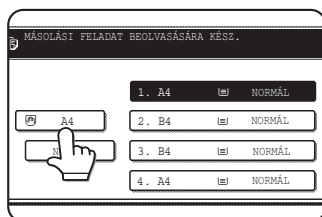
MEGJEGYZÉS

Az automatikus arány-beállítás csak az alábbi eredeti és papír méretekhez használható, más méretekhez nem. Azonban, nem normál eredeti és papír méreteknel a méretek megadhatók az automatikus aránybeállítás lehetővé tételéhez ezen méretek esetében.

Eredeti méretek: Normál méretek ("Eredeti méret észlelés funkció" a 4-3. oldalon)

Papír méret A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, or A5R (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, or 5-1/2" x 8-1/2"R)

2 Nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot, majd válassza ki a kívánt papírméretet.

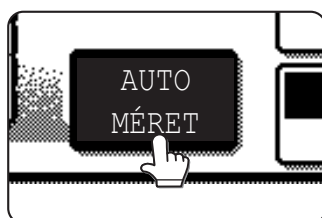


A kiválasztott papírméret gomb világít, és a papírforrás képmegjelenítő bezáródik.

MEGJEGYZÉS

Ha a kívánt méretű papír egyik tálcában sem található, töltsön be megfelelő méretű papírt az egyik papírtálcába. (Lapozzon a "Papírtípus és papírméret beállítása" részhez a 2-5. oldalra.)

3 Nyomja meg az [AUTO MÉRET] gombot.

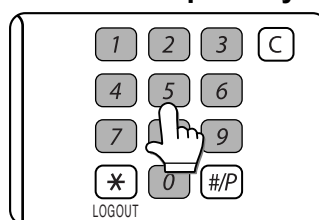


Az [AUTO MÉRET] gomb világítani kezd, és az eredeti mérethez, illetve a kiválasztott papírmérethez tartozó legjobb kicsinyítési vagy nagyítási arányt fogja kiválasztani és kijelezni a gép a másolási arány képmegjelenítőjében.

MEGJEGYZÉS

Ha "FORGASSA EL AZ EREDETIT BŐL" üzenet jelenik meg, módosítsa az eredeti tájolását az üzenet szerint. Ha a fenti üzenet megjelenik, végre lehet hajtani a másolást a tájolás módosítása nélkül, de a kép nem megfelelően fog a papíron megjelenni.

4 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.

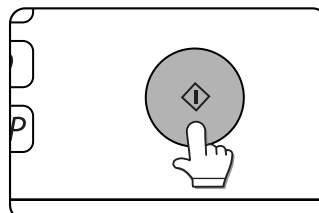


Maximum 999 példány állítható be.

Ha csak egyetlen példányt másol, a másolatot el lehet készíteni a példányszám kijelző "0"

állásánál is. Használja a [C] (törlés) gombot, egy hibás bevitel törléséhez.

5 Nyomja meg a [START] gombot.



Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, állítsa a kimeneti módot "Leválogatás"-ra, majd nyomja meg a [START] gombot, az összes

eredeti oldal beolvasása után meg kell nyomnia az [OLVASÁS VÉGE] gombot. 7. lépés a 4-12. oldalon)

Az auto méret mód törléséhez nyomja meg a [CA] gombot.

4

Kézi választás (előre beállított másolási arányok/zoom)

Előre beállított arányok (maximum 400%, minimum 25%) választható a nagyítás és kicsinyítés gombokkal. Továbbá a gombokkal bármilyen arányt választhat 25% és 400% között 1%-os léptetéssel.

<A rendszergazda beállításokban (Rendszergazda beállítások útmutatója 16. oldalán) további két nagyítási és két kicsinyítési arányt állíthatunk be.>

- 1 Tegye az eredetit a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre. (4-3. - 4-6. oldalak)

MEGJEGYZÉS

Ha az eredetit a dokumentumadagolóba teszi, a méretarány 25%-tól 200%-ig állítható be.

- 2 Nyomja meg a [MÉRETARÁNY] gombot.



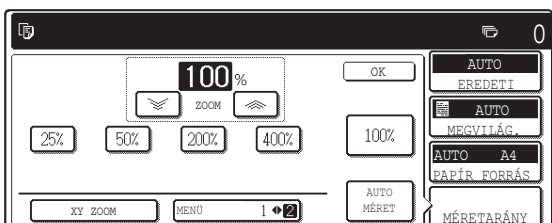
- 3 Használja a [MENÜ] gombot az "1" vagy "2" menü választásához a másolási méretarány kiválasztására.

Menü 1



- A. Az előre (gyárilag) beállított méretarányok az alábbiak:
70%, 81% és 86% (az AB méretezéshez).
77% és 64% (az inch méretezéshez).
- B. Az előre (gyárilag) beállított méretarányok az alábbiak:
115%, 122% és 141% (az AB méretezéshez).
121% és 129% (az inch méretezéshez).

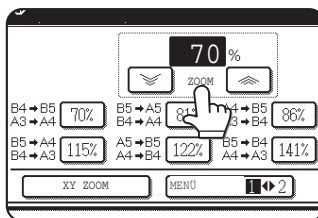
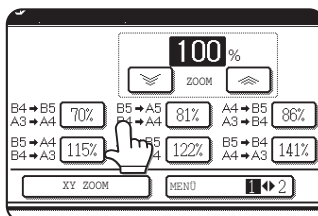
Menü 2



- A. Az előre (gyárilag) beállított méretarányok az alábbiak:
50% és 25%.
- B. Az előre (gyárilag) beállított méretarányok az alábbiak:
200% és 400%.

(A kezelő által beállított egyedi méretarányok a 2. menüben jelennek meg.)

- 4 Használja a kijelző panelen a kicsinyítés, nagyítás és [ZOOM] gombokat a kívánt méretarány beállításához.

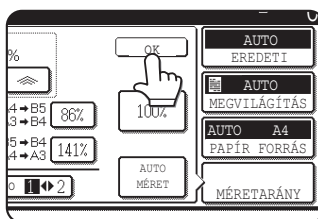


Zoom méretarányok:
Bármilyen arány beállítható 25%-tól 400%-ig 1%-os léptetéssel. Nyomja meg a [] gombot az arány növeléséhez, vagy a [] gombot az arány csökkentéséhez. (Ha hosszabb ideig tartja lenyomva a []/[] gombot, a méretarány automatikusan fog változni. 3 másodperc után az arány gyorsan változik.)

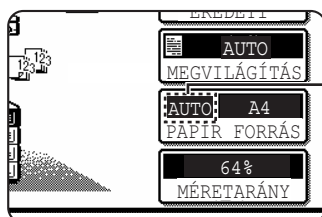
MEGJEGYZÉSEK

- Nyomjon meg egy kicsinyítési vagy nagyítási gombot a körülbelüli arány megadásához, majd nyomja meg a [] gombot az arány növeléséhez, illetve a [] gombot az arány csökkentéséhez.
- A zoom gomb folyamatos nyomva tartásakor az arány automatikus változtatása kikapcsolható a rendszergazda beállításokban ("Kezelői beállítások (gomb ismétlés letiltása)" a Rendszergazda beállítások útmutatója 10. oldalán).
- Ha "A KÉP NAGYOBB A MÁSOLÓPAPÍRNÁL." üzenet jelenik meg az arány kiválasztásakor, lehetséges, hogy a kép nem fog ráférni a másolópapírra.
- A vízszintes és függőleges másolási arányok egyenkénti megadásához használja az XY ZOOM funkciót. (4-18. oldal)

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot.



6 Győződjön meg róla, hogy a választott méretaránynak megfelelő papírméret ki lett választva.

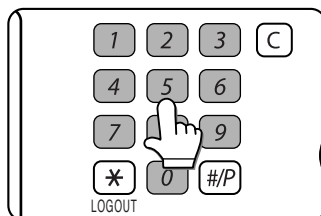


Auto papírforrás kijelző

MEGJEGYZÉS

Ha az automatikus papírforrás kijelzője nem jelenik meg, a kiválasztott méretaránynak megfelelő papírmérettel rendelkező tálcát nem választja ki automatikusan a gép.

7 Használja a számgombokat a kívánt másolati példányszám beállításához.

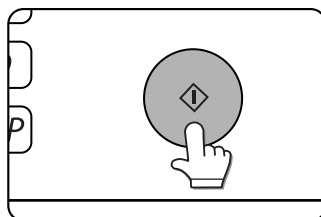


Maximum 999 példány állítható be.

Ha csak egyetlen példányt másol, a másolatot el lehet készíteni a példányszám kijelző "0" állásánál.

Használja a [C] (törlés) gombot, egy hibás bevitel törléséhez.

8 Nyomja meg a [START] gombot.



Ha az eredetit a dokumentumüvegre helyezte, állítsa a kimeneti módot "Rendezés"-re, majd nyomja meg a [START] gombot, az összes

eredeti oldal beolvasása után meg kell nyomnia az [OLVASÁS VÉGE] gombot. 7. lépés a 4-12. oldalon)

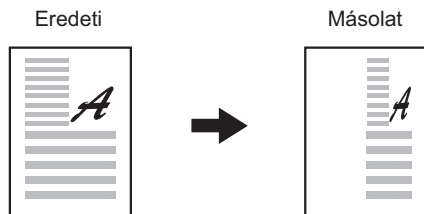
Az arány 100%-ra állításához

Az arány 100%-ra való visszaállításához nyomja meg a [MÉRE TARÁNY] gombot. Megjelenik a méretarány menü. Ezután nyomja meg a [100%] gombot. (2. és 3. lépés a 4-16. oldalon)

XY ZOOM

Az XY ZOOM funkció lehetővé teszi a vízszintes és függőleges másolási arányok külön-külön történő beállítását. Az arányok 25%-tól 400%-ig állíthatók be 1%-os léptetéssel.

Példa: 100%-os hosszúsági és 50%-os szélességi arány kiválasztása



- 1 Tegye az eredetit a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre. (4-3. - 4-6. oldalak)

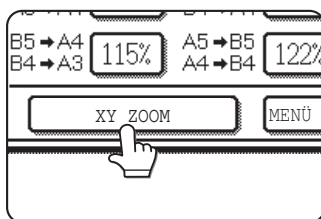
MEGJEGYZÉS

Ha az eredetit a dokumentumadagolóba teszi, a méretarány 25%-tól 200%-ig állítható be.

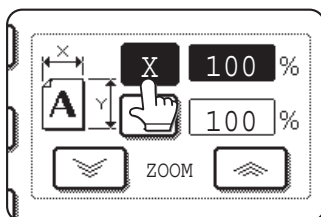
- 2 Nyomja meg a [MÉRETARÁNY] gombot.



- 3 Nyomja meg az [XY ZOOM] gombot.

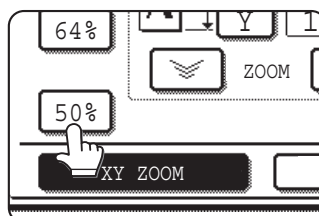


- 4 Nyomja meg az [X] gombot.

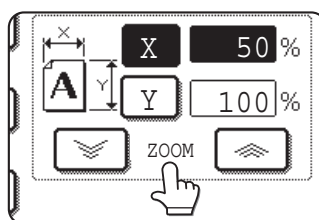


Az [X] gomb kezdeti állapota ki van választva (világít), így ez a lépés általában nem szükséges. Csak akkor nyomja meg az [X] gombot, ha nem világít.

- 5 Használja a kicsinyítés, nagyítás és ZOOM ([↔], [↔]) gombokat a vízszintes irányú méretarány (X) módosításához.



A fix arányok gombja nem világít megnyomáskor.



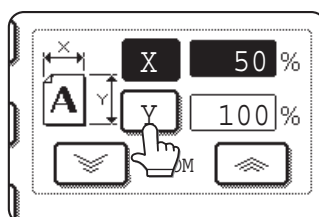
Zoom méretarányok: Bármilyen arány beállítható 25%-tól 400%-ig 1%-os léptetéssel.

Nyomja meg a [↔] gombot az arány növeléséhez, vagy a [↔] gombot az arány csökkentéséhez. (Ha hosszabb ideig tartja lenyomva a [↔]/[↔] gombot, a méretarány automatikusan fog változni. 3 másodperc után az arány gyorsan változik.)

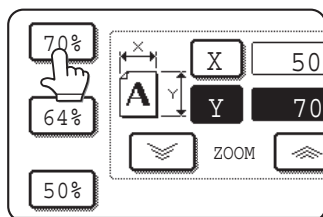
MEGJEGYZÉSEK

- Nyomjon meg egy kicsinyítési vagy nagyítási gombot a körülbelüli arány megadásához, majd nyomja meg a [↔] gombot az arány növeléséhez, illetve a [↔] gombot az arány csökkentéséhez.
- A zoom gomb folyamatos nyomva tartása általi automatikus arányváltoztatás kikapcsolható a rendszergazda beállításokban ("Kezelői beállítások (gomb ismétlés letiltása)" a Rendszergazda beállítások útmutatója 10. oldalán).

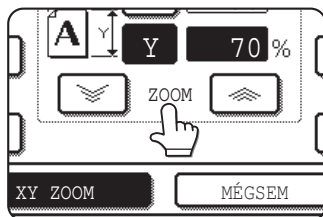
- 6 Nyomja meg az [Y] gombot.



- 7** Használja a kicsinyítés, nagyítás és ZOOM ([, [) gombokat a függőleges irányú méretarány (Y) módosításához.

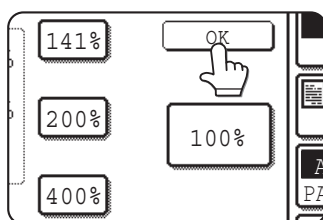


A fix arányok gombja nem világít megnyomáskor.

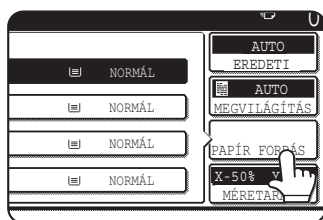


A zoom gombokkal az arányt 25%-tól 400%-ig változtathatjuk 1%-os léptetéssel. Ha szükséges, újra megnyomhatja az [X] gombot, az X zoom ismételt módosításához.

- 8** Nyomja meg az [OK] gombot.

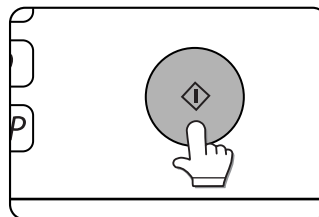


- 9** Ha szükséges, nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot, és válassza ki a papírméretet.



Ha az AUTO PAPÍR FORRÁS mód be van kapcsolva, az eredeti méretnek és a kiválasztott másolási arányoknak megfelelő másolópapír-méretet automatikusan kiválasztja a gép.

- 10** Válassza ki a megfelelő másolási beállításokat, mint például a megvilágítás vagy a másolati példányszám, majd nyomja meg a [START] gombot.



Az X vagy Y zoom beállítás törléséhez...

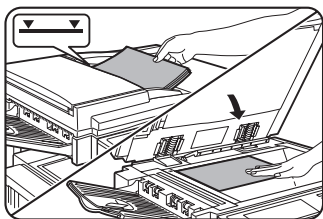
Nyomja meg az [XY ZOOM] gombot vagy a [MÉGSEM] gombot a méretarány választás képernyőn (3. vagy 7. lépés a 4-18. oldalon).

SPECIÁLIS PAPIROK

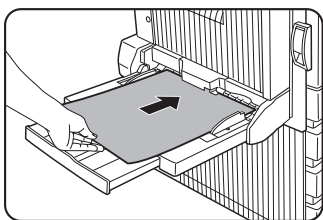
A 2. tálcá és az oldaltálcá a külön rendelhető duplex modul oldaltálcával egységesen használható fóliára, levelezőlapra, címkeívre, borítékra*¹ történő másoláshoz és sima papírhoz.

*¹ A borítékokat a 2. tálcába lehet tenni.

- 1** Tegye az eredetit a dokumentumadagoló tálcába vagy a dokumentumüvegre. (4-3. - 4-6. oldalak)



- 2** Tegye a speciális papírt az oldalsó tálcába.

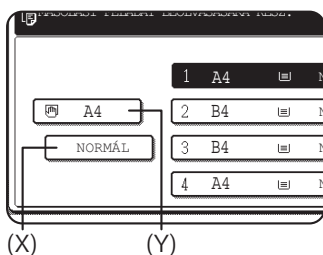


A papírt nyomtatott felülettel lefelé tegye be. Az oldaltálcában használható papírok adataihoz lapozzon a 2-3. oldalra. A papír betöltésének leírását a "Papír betöltése az oldaltálcába" részben találja (3-3. oldal).

- 3** Nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot.



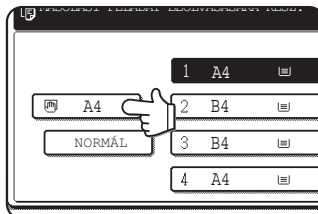
- 4** Állítsa be az oldalsó tálcába töltött papír típusát és méretét.



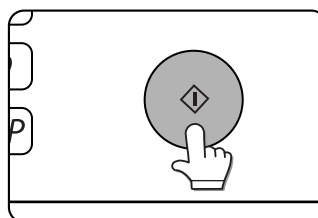
- (1) Az (X) gomb mutatja az aktuálisan kiválasztott papír típusát.
- (2) Az (Y) gomb mutatja az oldalsó tálcába töltött papír méretét.

- (3) A kijelzett papírtípus módosításához nyomja meg az (X) gombot az (Y) gomb megnyomása előtt. Ha a papír betöltésekor a papírméretet AB méretezésről inch méretre (vagy inch méretezésről AB méretre) állította, vagy megváltoztatta a papírtípust, győződjön meg arról, hogy átállította-e a papírtípus és papírméret beállítást a 2-5. oldalon az 5. - 6. lépések, és a 2-6. oldalon a 7. - 10. lépések szerint.

- 5** Válassza ki az oldalsó tálcát.



- 6** Válassza ki a megfelelő másolási beállításokat, mint például a megvilágítás vagy a másolati példányszám, majd nyomja meg a [START] gombot.



Ha a dokumentumüvegről másol leválogatás módban a [START] gomb használatával, nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot, miután minden eredeti be lett szkennelve (7. lépés a 4-12. oldalon).

5. FEJEZET

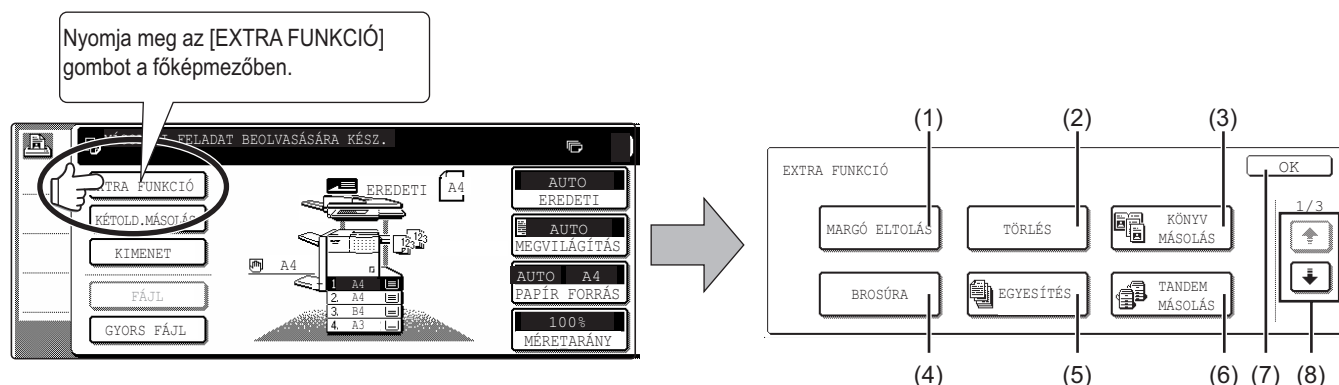
KÉNYELMI MÁSOLÁS FUNKCIÓK

Ez a fejezet speciális célú funkciókat, másolási beállítások tárolását, valamint egyéb kényelmi funkciókat ír le. Kérjük, szükség szerint válassza ki és olvassa el ezen fejezet vonatkozó részeit.

	Oldal
EXTRA FUNKCIÓK	5-2
• Általános eljárás az extra funkciók használatához.....	5-2
• Margó eltolás.....	5-3
• Törlés	5-4
• Könyv másolás.....	5-5
• Brosúra másolás	5-6
• Egyesítés	5-8
• Tandem másolás	5-10
• Borítók/beillesztett oldalak	5-12
• Vetítőfólia beillesztett lapokkal	5-23
• Tördelés	5-24
• Könyvmásolás.....	5-26
• Kártyakép	5-27
• Tükörkép	5-29
• F/F fordítás.....	5-29
• Nyomtatás menü	5-30
MUNKAPROGRAMOK TÁROLÁSA, HASZNÁLATA ÉS TÖRLÉSE	5-42
• Munkaprogram tárolása	5-42
• Munkaprogram előhívása.....	5-43
• Tárolt munkaprogram törlése	5-43
MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA	5-44

EXTRA FUNKCIÓK

Az extra funkciók képmező megnyitásához nyomja meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot a másolás üzemmód főképmezőjében. Az extra funkciók képmezőben a következő funkciók választhatók.



(1) Margó eltolás (5-3. oldal)

(2) Törlés (5-4. oldal)

(3) Könyv másolás (5-5. oldal)

(4) Brosúra másolás (5-6. oldal)

(5) Egyesítés (5-8. oldal)

(6) Tandem másolás (5-10. oldal)

(7) [OK] gomb az extra funkciók képmezőben

Nyomja meg az [OK] gombot a másolás üzemmód főképmezőjéhez való visszatéréshez.

(8) ↑ / ↓ gomb

Nyomja meg ezeket a gombokat az extra funkciók képmező megváltoztatásához.

Három extra funkciók képmező van.

Nyomja meg a ↓ gombot a másik két képmezőre való váltáshoz.

● Az alábbi extra funkciók választhatók a 2. képmezőben. (2/3).

Borítók/beillesztett oldalak (5-12. oldal)

Beillesztett fóliák (5-23. oldal)

Tördelés (5-24. oldal)

Könyvmásolás (5-26. oldal)

Kártyakép (5-27. oldal)

Tükörkép (5-29. oldal)

● Az alábbi extra funkciók választhatók a 3. képmezőben. (3/3).

F/F fordítás (5-29. oldal)

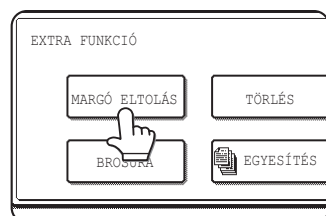
Nyomtatás menü (5-30. oldal)

Általános eljárás az extra funkciók használatához

1 Nyomja meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot.



2 Nyomja meg a kívánt speciális mód gombját.



Példa:
A margó eltolás funkció kiválasztása

A másik két képmezőben lévő valamely speciális mód kiválasztásához használja a ↑ / ↓ gombokat a képmézők közötti váltásra.

A beállítási képmézőt igénylő módok beállítási műveletsorainak leírása a következő oldalon kezdődik.

A kétoldalas másolás, a munkafelépítés, a tandem másolás, a tükörkép és a F/F fordítás funkciókhoz nincs szükség beállítási képmézőre.

Margó eltolás

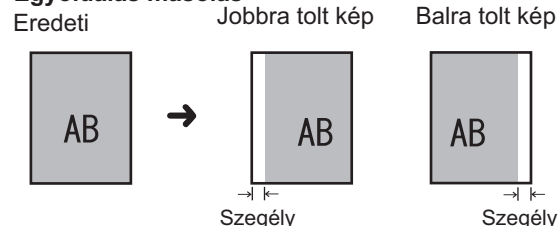
A margó eltolás funkció automatikusan eltolja a szöveget vagy a képet a másolaton körülbelül 10 mm-rel (1/2") a kezdeti beállításhoz képest.

Ez a funkció igen hasznos, ha az oldalakat össze akarjuk tűzni vagy zsineggel akarjuk összekötni.

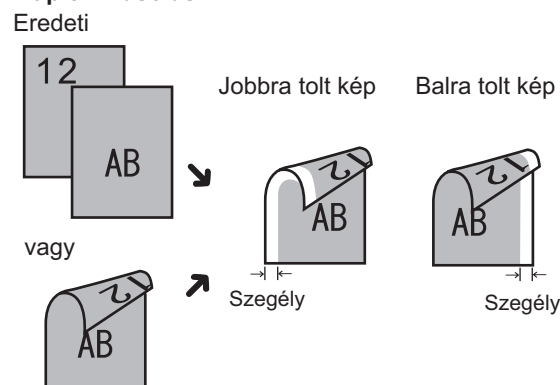
MEGJEGYZÉS

- A szegély alapszélességét 0 mm és 20 mm (0-1") közötti bármilyen értékre módosíthatjuk a rendszergazda beállításokban. (17. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában)
- Ha a margó eltolás funkció ki van választva, az elforgatásos másolás nem működik még akkor sem, ha az elforgatásos másolás feltételeit teljesíti.

Egyoldalas másolás



Duplex másolás



- Az eltolás iránya az ábra szerint választható (jobb vagy bal).

5

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

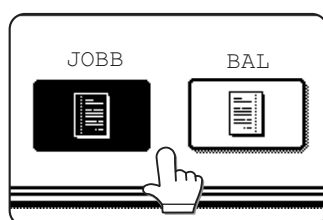
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [MARGÓ ELTOLÁS] gombot az extra funkciók képzőben.



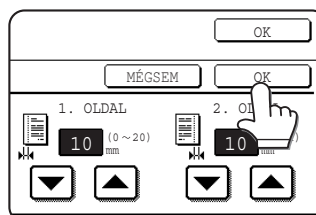
Megjelenik a margó eltolás beállítása képző. A margó eltolás ikon () szintén megjelenik a képző bal felső részében, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Válassza ki az eltolás irányát.



Nyomja meg az egyik eltolási irány gombot a jobb vagy bal irány kiválasztásához. A kiválasztott gomb világítani kezd.

3 Allítsa be az eltolás mértékét, majd nyomja meg az [OK] gombot.



Használja a  és  gombokat az eltolás mértékének beállításához. Az eltolás mértéke 0 mm és 20 mm közötti értékre állítható 1 mm-es léptetéssel (0"-1", 1/8" léptetéssel).

4 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képzőben.

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

Ha automata dokumentumadagolót használ, lapozzon a 4-7. oldalra (4-10. oldalig). Ha a dokumentumüveget használja, olvassa el a 4-11. oldaltól a 4-13. oldalig terjedő részt.

A margó eltolás funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSE] gombot a margó eltolás beállítása képzőben (3. lépés).

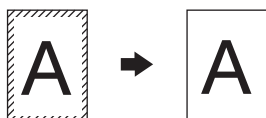
Törlés

A törlés funkciót a vastag eredeti dokumentumok, illetve könyvek másolásakor keletkező árnyékok eltüntetésére használhatjuk. A törlési módok az alábbiak szerint választhatók. A törlési szélesség körülbelül 10 mm (1/2") az alapbeállítás szerint.

MEGJEGYZÉS

A törlési szélesség alapbeállítása a rendszergazda beállításokban módosítható bármilyen értékre 0 mm és 20 mm között (0-1"). (17. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában)

Eredeti Másolat



SZÉLTÖRLÉS

Eltünteti az árnyvonalakat a másolat szélei körül, mikor vastag papír vagy könyv az eredeti dokumentum.

KÖZÉP TÖRLÉSE

Eltünteti a fűzött dokumentum másolásakor keletkező árnyvonalakat.

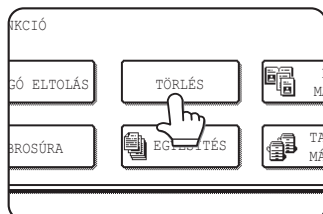
SZÉL+KÖZÉP TÖRLÉSE

Eltünteti a másolat szélein, illetve közepén keletkező árnyvonalakat.

Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

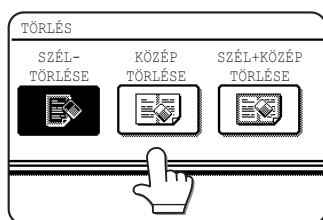
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot az extra funkciók képmezőjében.



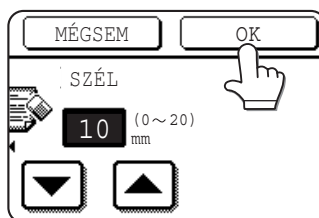
Megjelenik a törlés beállítása képmező. A törlés ikon (🗑️) szintén megjelenik a képmező bal felső részében, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Válassza ki a kívánt törlési módot.



Válasszon a három törlési mód közül. A kiválasztott gomb világitani kezd.

3 Állítsa be a törlés szélességét, majd nyomja meg az [OK] gombot.



Használja a ▼ és ▲ gombokat a törlés szélességének beállításához. A törlés mértéke 0 mm és 20 mm közötti értékre állítható 1 mm-es léptetéssel (0"-1", 1/8" léptetéssel).

4 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képmezőjében.

Visszatér a másolás üzemmód főképmezőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

Ha automata dokumentumadagolót használ, lapozzon a 4-7. oldalra (4-10. oldalig). Ha a dokumentumüveget használja, olvassa el a 4-11. oldaltól a 4-13. oldalig terjedő részt.

MEGJEGYZÉS

Ha a törlést az automata dokumentumadagoló funkcióval használja, a szélek törlése az eredeti kép széleinek megfelelően történik. Ha aránybeállítást is használ, a széltörlési szélesség a beállított arányhoz igazítva változik.

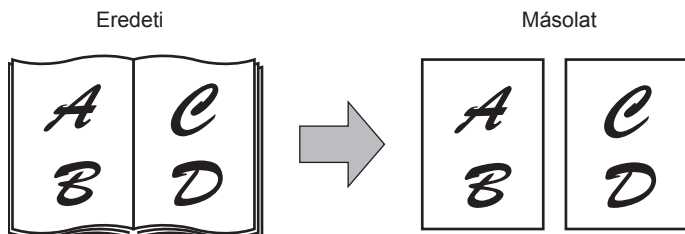
A törlés funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a törlés beállítása képmezőjében (3. lépés).

Könyv másolás

A könyv másolás funkció két külön oldalból álló másolatot készít a dokumentumüvegre egymás mellé helyezett két dokumentumról.

Ez a funkció különösen hasznos könyvek, illetve más fűzött dokumentumok másolása esetén.

[Példa] Egy könyv jobb és bal oldalának másolása

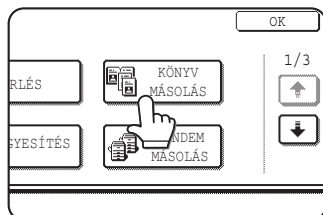


- A könyv másolás funkció kizárólag a dokumentumüveg használatakor működik. Ezzel a funkcióval az automata dokumentumadagoló nem használható.
- Kizárólag A4 (8-1/2" x 11") papírméret használható.

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [KÖNYV MÁSOLÁS] gombot az extra funkciók képzőben.

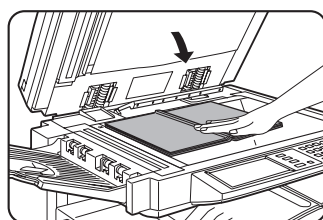


A [KÖNYV MÁSOLÁS] gomb világítani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A könyv másolás ikon (📖) megjelenik a képző bal felső részében.

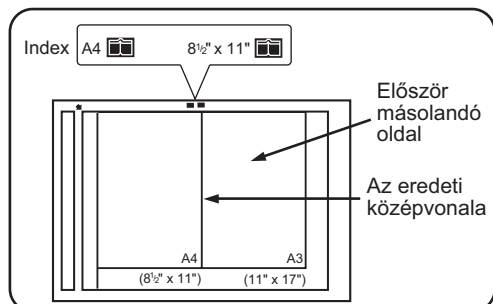
2 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képzőben.

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

3 Helyezze az eredetiket a dokumentumüvegre.

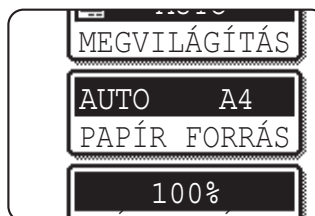


Vastag könyv másolásakor enyhén nyomja le a könyvet a dokumentumüvegre.



Helyezze a nyitott eredetit a dokumentumüvegre úgy, hogy az először másolni kívánt oldal a jobb oldalon, az eredeti közepe pedig a méretjelzésnél legyen.

4 Győződjön meg róla, hogy A4 (8-1/2" x 11") papírméretet választott.



Ha a választott papírméret nem A4 (8-1/2" x 11"), nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot az A4 (8-1/2" x 11") méretű papír kiválasztásához.

Az ezt követő lépésekről

Duplex másoláshoz kövesse a lépéseket 2-től 4-ig a 4-13. oldalon, majd a 4-től a 6. lépésig a 4-12. oldalon.

Egyoldalas másoláshoz kövesse a lépéseket 4-től 6-ig a 4-12. oldalon.

MEGJEGYZÉS

A dokumentumfűzés okozta árnyék törléséhez használja a széltörlés funkciót (5-4. oldal). (A Közép törlése, illetve a Szél+közép törlése ezzel a funkcióval kombinálva nem használható.)

A könyv másolás funkció törléséhez nyomja meg a [KÖNYV MÁSOLÁS] gombot az extra funkciók képzőben (az 1. lépés képzője).

Brosúra másolás

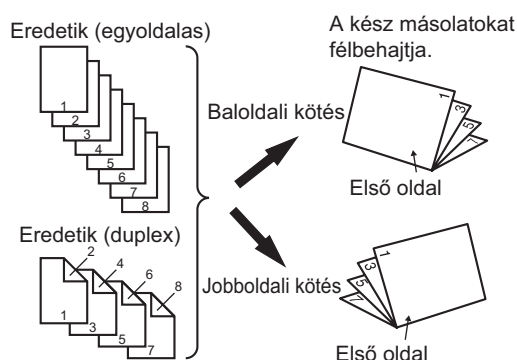
A broszúra másolás funkció a másolatokat megfelelő sorrendbe rendezi, hogy végül azokat közepén össze lehessen tűzni, majd broszúraként félbehajtani. A másolópapír mindkét oldalára két-két eredeti kerül, így egy lapra négy oldalt másolunk.

Ez a funkció hasznos a másolatok igényes könyvecskévé vagy broszúrává való fűzéséhez.

MEGJEGYZÉS

Könyv vagy más fűzött eredeti broszúra típusú másolásához használja a könyvmásolás funkciót (5-26. oldal). A könyvmásolás funkció a nyitott eredetit kétoldalas egységként olvassa be. (Minden lapolvasáskor két oldalt olvas be, így a lapolvasási művelet ismétlésének számát a felére csökkenti.)

[Példa] Nyolc oldal másolása a broszúra másolási funkcióval

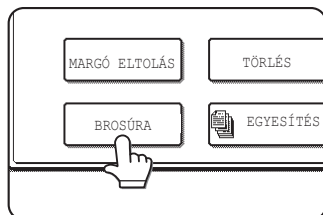


- Ennek a funkciónak a használatához a duplex modulnak telepítve kell lennie.
- Szkennelje be az eredetiket az elsőtől az utolsó oldalig. A másolás sorrendjét a gép automatikusan rendezi.
- Választható baloldali (jobbról balra lapozáshoz) vagy jobboldali kötés (balról jobbra lapozáshoz).
- Egy lapra négy eredeti másolható. Az oldalszámtól függően a másolás végén üres lapok keletkezhetnek.
- Ha a gerinctűző finisher telepítve van, a másolatokat a gép a középvonal mentén két helyen összetűzi, majd félbehajtja.

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [BROSÚRA] gombot az extra funkciók képzőben.



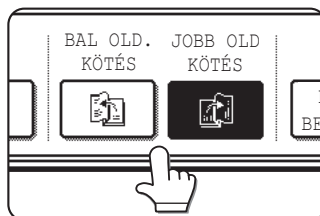
Megjelenik a BROSÚRA beállítás képző. A broszúra másolás ikon (📄, stb.) szintén megjelenik a képző bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Jelölje ki a másolandó eredeti típusát: egyoldalas vagy duplex.



Válassza a [KÉTOLDALAS] gombot, ha kétoldalas eredetit kíván beszkenyelni az automata dokumentum-adagoló funkcióval.

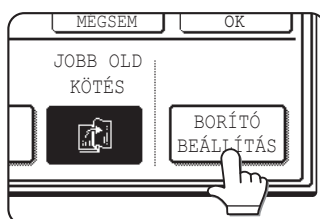
3 Adja meg a kötés helyzetét (baloldali kötés vagy jobboldali kötés).



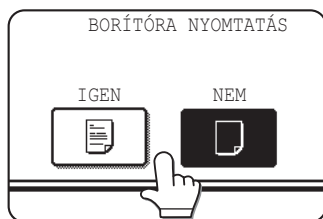
Ha egy eltérő papírtípust szeretne borítóként használni, kövesse a lenti lépéseket 4-től 12-ig.

Ha nem kíván papírt beilleszteni borítónak, folytassa a műveletet a 8. lépéstől a következő oldalon.

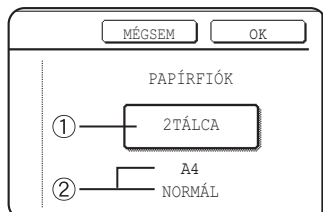
4 Nyomja meg a [BORÍTÓ BEÁLLÍTÁSA] gombot.



5 Jelölje meg, hogy akar-e a borítóra másolni ("IGEN" vagy "NEM").



6 Válassza ki a papírtálcát a borítóhoz.



(1) Megjelenik a borítóhoz kiválasztott papírtálca.

(2) Megjelenik a kiválasztott papírtálcában lévő papír mérete és típusa.

A fenti mintaképző esetében A4 (8-1/2" x 11") méretű normál papír van betöltve.

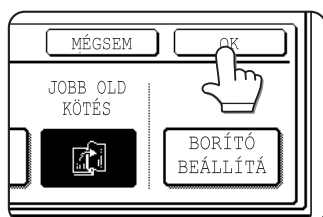
A papírtálca-váltás céljából a borítóhoz nyomja meg a tálcaválasztás gombot. (A mintaképzőben az "2 TÁLCA"-t jelez a tálcakiválasztás gomb.)

A tálcaválasztás gomb megnyomásakor megjelenik a tálcaválasztás képző. Válassza ki a használni kívánt tálcát ebben a képzőben.

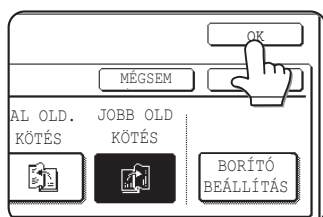
MEGJEGYZÉSEK

- Duplex másolás nem lehetséges címkére, vetítőfóliára. A borítóra történő másoláskor ne válasszon olyan tálcát, amelyben ilyen papír van.
- Borítónak a másolatokkal megegyező nagyságú papírt válasszon.

7 Nyomja meg az [OK] gombot.



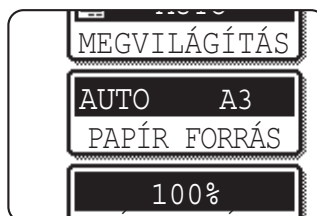
8 Nyomja meg az [OK] gombot.



Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

9 Helyezze az eredetit a dokumentum-adagolóba vagy a dokumentumüvegre. (4-3. oldal)

10 Győződjön meg róla, hogy a kívánt papírméret automatikusan ki lett választva az eredeti dokumentum mérete alapján.



Egy más méretű papír kiválasztásához adja meg a kívánt méretet, majd nyomja meg az [AUTO MÉRET] gombot. A megfelelő másolási arányt a gép kiválasztja az eredeti dokumentum és a papír mérete alapján. (Lsd.: 2-3. lépés a 4-15. oldalon.)

11 Adja meg a kívánt másolási beállításokat, mint például a megvilágítás vagy a másolatok száma, majd nyomja meg a [START] gombot.

12 [Ha automata dokumentumadagolót használ:]

A másolás az összes eredeti beolvasása után kezdődik. (A következő lépés nem szükséges.)

[A dokumentumüveg használatakor:]

Cserélje ki az eredetit a következővel, majd nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt a műveletet, míg minden eredetit be nem szkennelt, majd nyomja meg a [OLVASÁS VÉGE] gombot.

MEGJEGYZÉSEK

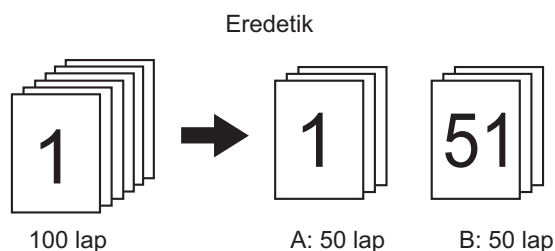
- Ha a broszúra másolás funkció be van állítva, a duplex másolási mód automatikusan bekapcsol.
- Ha ezt a funkciót a broszúra másolás funkcióval együtt használja (broszúra tűzés) és az eredeti oldalak száma túllépi a tűzhető mennyiséget, megjelenik egy üzenet, amely kéri, hogy nyomja meg a "MÉGSEM", a "FOLYTATÁS" vagy a "FELOSZTÁS" gombot. A feladat törléséhez nyomja meg a "MÉGSEM" gombot. A broszúra másolatok tűzés nélküli elkészítéséhez nyomja meg a "FOLYTATÁS" gombot. Az oldalak tűzhető számú oldalból álló sorozatokra való felosztásához nyomja meg a "FELOSZTÁS" gombot. Ha végrehajtotta a lépéseket 4-től 6-ig a borítólap beszúrására vonatkozóan, a felosztásos tűzés nem lehetséges. Folytathatja a broszúra másolást tűzés nélkül, vagy törölheti a feladatot.

A broszúra másolás funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a broszúra másolás beállítása képzőben (7. lépés).

Egyesítés

Használja a munkafelépítés módot, ha több eredetit kell másolnia, mint amennyi egyszerre a dokumentumadagolóba tehető. A dokumentumadagolóba egyszerre betehető eredetik száma legfeljebb 50 lap lehet (30 lap, ha a méret B4 vagy nagyobb; további információkért lapozzon a "Használható eredetik" részhez a 4-2. oldalra). Ezzel a funkcióval sorozatokra oszthatja és így beszkenneheti az eredetiket. Ezzel a funkcióval lehetővé válik az eredetik több sorozatban történő beolvasása.

[Példa] 100 oldal A4 méretű eredeti másolása

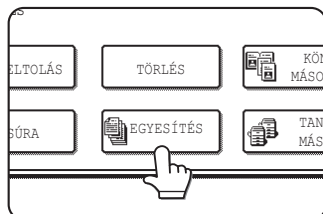


* Ossa az eredetiket két 50 lapos részre.
Szkennelje be az eredetiket az A csoport első lapjától kezdve. Szkennelje be azután a B sorozatot vigyázva az oldalak helyes sorrendjére.

Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

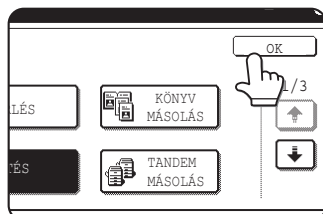
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [EGYESÍTÉS] gombot az extra funkciók képmezőben.



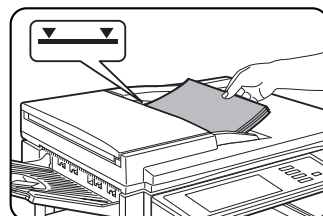
A [EGYESÍTÉS] gomb világítani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A munkafelépítés ikon () megjelenik a képmező bal felső részében.

2 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képmezőben.

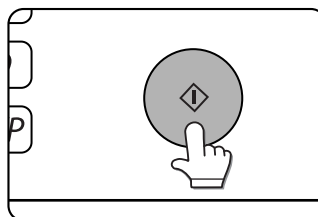


Visszatér a másolás üzemmód főképmezőjéhez.

3 Helyezze az eredetik első csoportját a dokumentumadagoló tálcába. (4-3. oldal)



4 Győződjön meg róla, hogy a megfelelő méretű papír van kiválasztva, adja meg a másolati példányszámot, illetve egyéb másolási beállításokat, majd nyomja meg a [START] gombot.



Elkezdődik az eredetik beolvasása. Az eredetik első sorozatának beolvasása után (A jelű a fenti példában) vegye ki a beszkenneelt eredetiket, helyezze a

következő sorozat (a példában B jelű) eredetit a gépbe, majd nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt a műveletet, míg minden eredeti sorozat be nincs olvasva.

Ha a másolási beállításokat minden sorozat eredeti behelyezésekor módosítani kívánja, olvassa el a "A másolási beállítások módosítása minden sorozat eredetinel" fejezetet a következő oldalon.

5 Nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.



A munkafelépítés funkció törléséhez nyomja meg a [EGYESÍTÉS] gombot az extra funkciók képmezőben (1. lépés). A kivilágított kijelző törlődik.

■ A másolási beállítások módosítása minden sorozat eredetinel

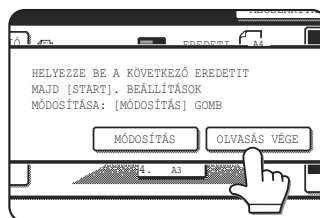
A feladatépítés mód használatakor módosíthatja a másolási beállításokat minden alkalommal, amikor a gépbe tesz egy sorozat eredetét.

Az 5-8. oldal 4. lépésének végrehajtása után kövesse az alábbi lépéseket

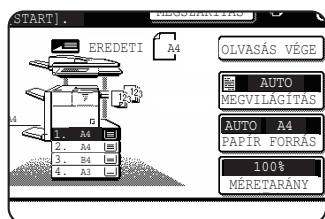
5 Nyomja meg a [MÓDOSÍTÁS] gombot.



7 Nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.



6 Válassza ki a kívánt másolási beállításokat a megjelenő képernyőn, és nyomja meg a [START] gombot.



A választható másolási beállítások a "MEGVILÁGÍTÁS", "PAPÍR FORRÁS" és a "MÉRETARÁNY".

Ha most megnyomja az [OLVASÁS VÉGE] gombot, elkezdődik a másolás az újabb sorozat eredeti beolvasása nélkül.

5

MEGJEGYZÉSEK

- Ha az eredeti méretét manuálisan állította be a feladatépítés művelet sor elején, akkor nem tudja megváltoztatni az eredeti méret beállítását. Ha működik az automatikus eredeti érzékelő funkció, az eredeti méretét a gép minden sorozat eredeti behelyezésekor érzékeli.
- A papírtípust nem lehet megváltoztatni, ha az oldalsó tálca lett kiválasztva.
- Ha a kezdeti beállítás szerint "XY ZOOM" lett méretarányként beállítva, akkor nem lehet a méretarány beállítását megváltoztatni.
- Ha a feladatépítés módot az alábbi funkciók bármelyikével kombinálva használja, a [VÁLTOZTATÁS] gomb nem fog megjelenni az 5. lépés képernyőjén.
Brosúra másolás, tandem másolás, borító/beszúrás, vetítőfólia beszúrás, tördelés, könyvmásolás, jegyzetömbmásolás, tűzött rendezés, gerinctűzés

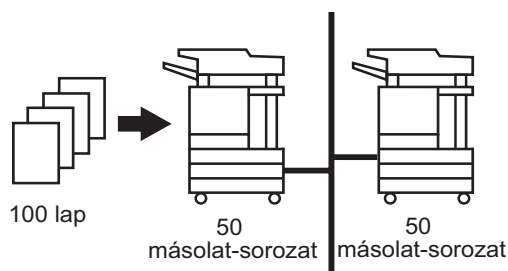
Tandem másolás

Kizárólag az MX-M350N/MX-M450N típusokon használható, vagy ha a gép a hálózat funkcióval bővítté lett.

Ugyanazon hálózatra kapcsolt két gép használható egy nagy másolási feladat párhuzamos végzésére.

A feladat két részre osztásával körülbelül fele annyi idő szükséges a munka elvégzéséhez.

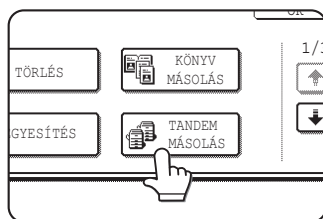
A funkció használatához két gépnek kell a hálózatba hálózati nyomtatóként bekötve lenni. Még az esetben is, ha több gép kapcsolódik a hálózathoz, ez a funkció csak egy további géppel használható a feladat megosztására.



Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

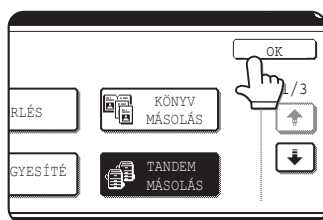
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [TANDEM MÁSOLÁS] gombot az extra funkciók képmezőben.



A [TANDEM MÁSOLÁS] gomb világítani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A tandem másolás ikon (📄) megjelenik a képmező bal felső részében.

2 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képmezőben.

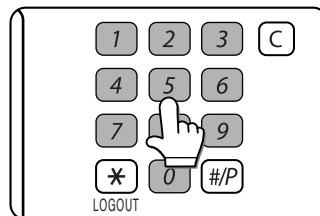


Visszatér a másolás üzemmód főképmező-jéhez.

Szerver gép és kiszolgáló gép

- Az alábbi leírásban azt a gépet, amelyen eredetileg beállítjuk a másolási feladatot, illetve kiválasztjuk a tandem másolás funkciót, szerver gépnek nevezzük. A másik gépet, amelynek a segítségével megosztjuk a munkát, kiszolgáló gépnek nevezzük.
- A tandem másolás funkció használatához a tandem beállításokat a rendszergazda beállításokban konfigurálni kell. (14. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatója)
- A szerver gépen történő tandem beállítási konfigurációnál meg kell adni a kiszolgáló gép IP címét. A portszámhoz célszerű az alapbeállítást (50001) használni. Amíg nem tapasztal nehézséget ezzel kapcsolatban, ne változtassa meg ezt a beállítást. A tandem beállításokat a hálózat kezelőjével kell konfiguráltatni. Ha a szerver és a kiszolgáló gép szerepet cserélne, a szerver gép IP címét is be kell írni a kiszolgáló gépbe. Ugyanaz a portszám megadható mindkét géphez.

3 Adja meg a másolati példányszámot a számgombok segítségével.



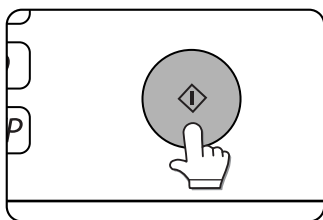
Maximum 999 másolat állítható be. Ha megnyomja a [START] gombot, a másolatok automatikusan felosztódnak a szerver és a kiszolgáló gép között. Ha páratlan oldalszámú másolatot állít be, a szerver gép készíti el az extra sorozatot.

Ha nem megfelelő példányszámot ad meg...

Nyomja meg a törlés gombot, és adja meg a helyes példányszámot.

4 Helyezze az eredetit a dokumentum-adagolóba vagy a dokumentumüvegre. (4-3. oldal)

5 Nyomja meg a [START] gombot.



MEGJEGYZÉSEK

- Tandem másolás végrehajtásához a szerver és a kiszolgáló gépnek meg kell felelnie bizonyos feltételeknek. A [START] gomb megnyomásakor a szerver gépen a szerver gép ellenőrzi, hogy a feltételek teljesülnek-e. Ha a feltételek nem teljesülnek, nem kezdődik el a tandem másolás, és a "TANDEMKIMENET NEM MEGENGEDETT. AZ ÖSSZES KÉSZLET A MESTERGÉP KIMENETÉRE?" üzenet jelenik meg a kijelzőn. Ha szeretné, hogy a szerver gép készítse el az összes másolatot, nyomja meg az [OK] gombot. A feladat törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.
 - Például a következő feltételnek kell teljesülnie, ha szerver gépen van, a kiszolgáló gépen pedig nincs tűzős finisher telepítve:
 - (1) Ha tandem másolást végzünk duplex másolási feladat esetében 999 számú másolattal, és a "nem tűzés" mód van kiválasztva, a tandem másolás lehetséges.
 - (2) Ha tandem másolást végzünk duplex másolási feladat esetében 999 számú másolattal, és a "tűzés" mód van kiválasztva, a tandem másolás nem lehetséges, mivel a kiszolgáló gép nem rendelkezik finisherrel.
- Ha a [START] gomb megnyomása után a kiszolgáló gép nem tud nyomtatni, mert kifogyott a papír vagy egyéb ok miatt, a szerver gép kinyomtatja a saját részét. A feladat másik fele tárolódik a kiszolgáló gépben, és kinyomtatódik, amikor a kiszolgáló gép ismét nyomtatásképpessé válik.
- Ha a kódos hozzáférés aktív a szerver és a kiszolgáló gépen is, ugyanazon személyi kódot kell megadni mindkét gépen.
- Ha a kódos hozzáférés a kiszolgáló gépen aktív, de a szerver gépen nem, a tandem másolás nem lehetséges.

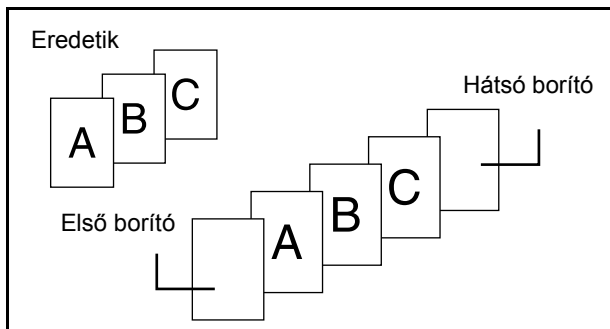
A tandem másolás funkció törléséhez nyomja meg a [TANDEM MÁSOLÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (1. lépés). A kivilágított kijelző törlődik.

Borítók/beillesztett oldalak

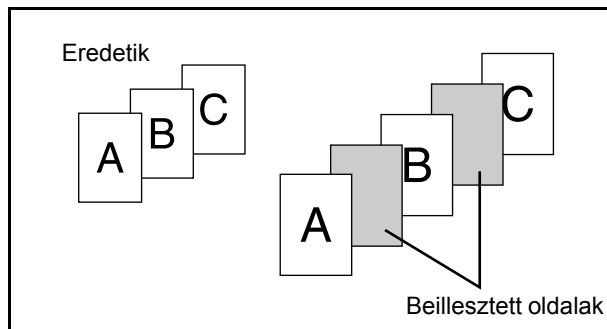
Eltérő típusú papírt lehet hozzáadni a másolási feladat első és hátsó borítójának megfelelő helyzetben, ha az automata dokumentumadagoló funkció működik. Szintén automatikusan beszűrhető eltérő típusú papír meghatározott oldalaknál.

- A borítók/beillesztett oldalak funkció kikapcsolható a rendszergazda beállításokban (11. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában).

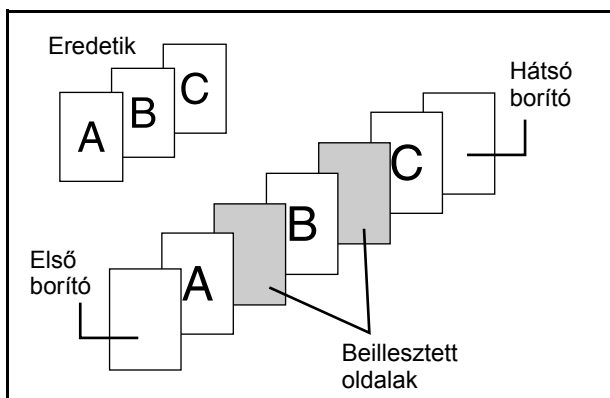
Példa borítók hozzáadására



Példa beillesztett oldalak hozzáadására



Példa borítók és beillesztett oldalak hozzáadására



A borítók és beillesztett oldalak magyarázatáról

A borítók és beillesztett oldalak használatának számos módja van. A magyarázat egyszerűsége érdekében a borítókat és a beillesztett oldalakat külön tárgyaljuk. A borítók hozzáadásának folyamatát az 5-13. oldalon tárgyaljuk. A beillesztett oldalak hozzáadását az 5-14. oldalon írjuk le. Ezen magyarázatok elolvasása után lapozzon a Példák a borítók és beillesztett oldalak használatára részhez az 5-17. és 5-22. oldalakra.

■ Előkészületek a borítók és beillesztett oldalak használatához

- Töltse be a tálcába a borítóként hozzáadandó vagy beillesztendő papírt a borítók/beillesztett oldalak funkció használata előtt.
- A másolatokkal megegyező méretű papírt használjon borítónak, illetve beillesztett oldalnak. (A papír betöltésének folyamatához lapozzon a 2-2. - 2-7. oldalak közötti részhez.)
- A borítók/beillesztett oldalak funkció kiválasztása előtt helyezze az eredetiket a dokumentumadagolóba, jelölje meg az egyoldalas vagy duplex másolást, illetve bármely más kívánt másolási beállítást, ahogyan a 4-7. - 4-10. oldalak közötti leírásban található. Ha ezek a beállítások megtörténtek, hajtson végre a borítók/beillesztett oldalak funkció kiválasztását a következő oldal leírása szerint.
- Az eredetit a dokumentumadagolóból kell beolvasni. A dokumentumüveg nem használható.
- Maximum 100 oldalnyi borító/beillesztett oldal szűrhető be. Két borító/beillesztett oldal nem szűrhető be két ugyanazon oldal közé.
- Brosúra másolás nem használható a borítók/beillesztett oldalak funkcióval együtt.
- Kétoldalas eredeti duplex másolásakor nem szűrhető be beillesztett oldal ugyanazon eredeti első és hátsó oldala közé.

■ Első és hátsó borító papír beillesztésének folyamata

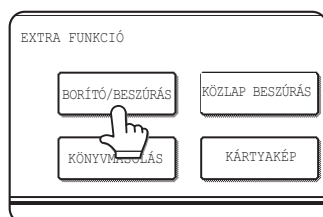
Az első borítóként használandó papírt első borító papírnak nevezzük ("ELSŐ BORÍTÓ" a kijelző panelen). A hátsó borítóként használandó papírt hátsó borító papírnak nevezzük ("HÁTSÓ BORÍTÓ" a kijelző panelen).

●Példák az első és hátsó borító papírok beillesztési módjaira található az 5-18. és 5-21. oldal közötti részen.

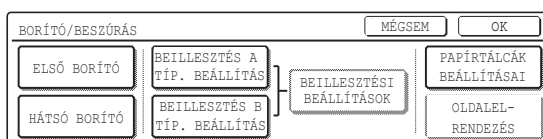
Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

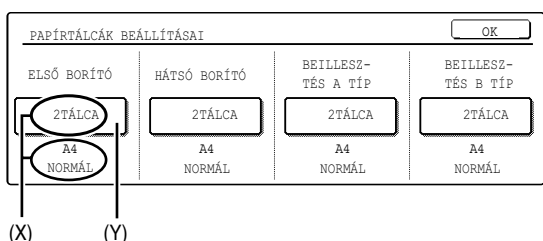
1 Nyomja meg a [BORÍTÓK/BESZÚRÁS] gombot az extra funkciók képzőjében (2. képző).



2 Nyomja meg a [PAPÍRTÁLCÁK BEÁLLÍTÁSAI] gombot.



3 Válassza ki az első borító papírnak használandó tálcát.



(1) Az első borító papírhoz kiválasztott tálcá neve (tálcá helyzete), valamint a papír mérete és típusa (X)-ben látható. Ha az a tálcá látható, amelybe az első borítóként használandó papírt töltötte, nyomja meg az [OK] gombot. Visszatér a 2. lépés képzőjéhez.

(2) Ha nem jelenik meg (X)-ben a borító papírnak megfelelő tálcá, nyomja meg az (Y) gombot. Megjelenik a tálcaválasztás képző. Válassza ki a tálcát, amelybe betöltötte a papírt az első borítóhoz. Visszatér a fenti képzőhöz.

4 Nyomja meg az [ELSŐ BORÍTÓ] gombot a 2. lépés képzőjében.

5 Állítsa be a beillesztési feltételeket az első borító papírhoz.



(1) Adja meg az (X) gombokkal ([IGEN] vagy [NEM]), hogy kíván-e másolni az első borítóra.

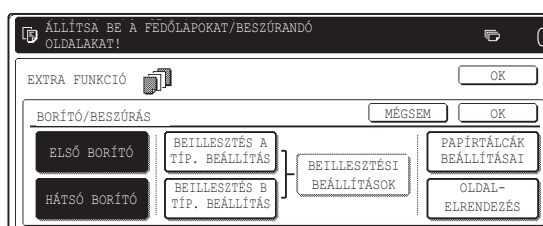
(2) Adja meg az (Y) gombokkal, hogy egyoldalas vagy duplex másolást szeretne-e az első borítóra. Ez a választás csak akkor lehetséges, ha az (X)-nél az [IGEN] gombot nyomta meg. (Az itt megadott egyoldalas/duplex másolás csak az első borítóra vonatkozik. A hátsó borító kiválasztásakor a választás a hátsó borítóra vonatkozik.)

(3) A (Z) gomb mutatja a 3. lépésben az első borítóhoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.

6 Nyomja meg az [OK] gombot az 5. lépés képzőjében. Visszatér a 2. lépés képzőjéhez.

Ha visszatért a 2. lépés képzőjéhez, az [ELSŐ BORÍTÓ] gomb világítani kezd.

7 A hátsó borító papír beillesztéséhez ismételje meg a lépéseket 2-től 6-ig a [HÁTSÓ BORÍTÓ] gombot használva az [ELSŐ BORÍTÓ] gomb helyett.



8 Nyomja meg az [OLDALELRENDEZÉS] gombot a 7. lépés képzőjében a kiválasztott beállítások listájának megjelenítéséhez (5-16. oldal).

A borító/beillesztett oldal beállításokból való kilépéshez nyomja meg a felső [OK] gombot a 7. lépés képzőjében.

9 Nyomja meg a [START] gombot.

A borító/beillesztett oldal beállítások törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a 2. lépés képzőjében.

■ Beillesztett oldalak beszúrásának folyamata

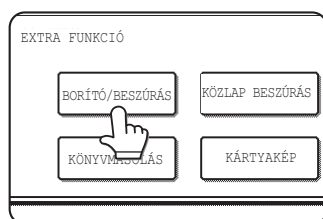
Automatikusan be lehet szűrni meghatározott oldalakhoz a másolatoktól eltérő papírt. Kétféle papír használható a beillesztéshez. Ezek a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] és [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombokkal adhatók meg a kijelző panelen. Indexfüles elválasztólapok beszúrása is lehetséges.

●Példák a beillesztett oldalak beszúrási módjaira találhatók az 5-22. oldalon.

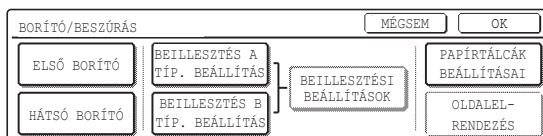
Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

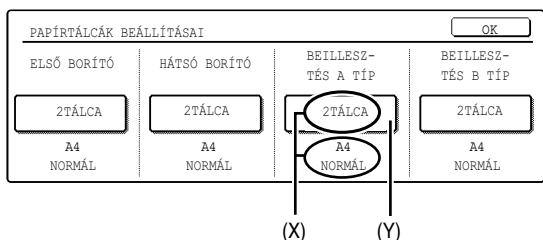
1 Nyomja meg a [BORÍTÓK/BESZÚRÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (2. képmező).



2 Nyomja meg a [PAPÍRTÁLCÁK BEÁLLÍTÁSAI] gombot.



3 Válassza ki az A típusú beszúráshoz használandó tálcát.

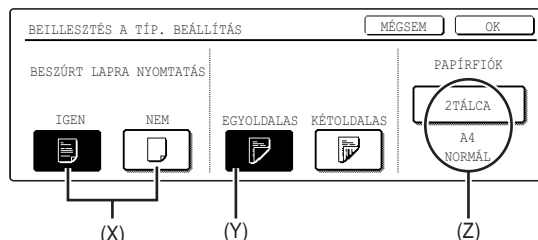


(1) Az A típusú beillesztéshez kiválasztott tálcá neve (tálca helyzete), valamint a papír mérete és típusa (X)-ben látható. Ha az a tálcá látható, amelybe az A típusú beillesztéshez használandó papírt töltötte, nyomja meg az [OK] gombot. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

(2) Ha nem jelenik meg (X)-ben az A típusú beillesztésnek megfelelő tálcá, nyomja meg az (Y) gombot. Megjelenik a tálcaválasztás képmező. Válassza ki a tálcát, amelybe betöltötte a papírt az A típusú beillesztéshez. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

4 Nyomja meg a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombot a 2. lépés képmezőjében.

5 Állítsa be a beillesztési feltételeket az A típusú beszúráshoz.



(1) Adja meg az (X) gombokkal ([IGEN] vagy [NEM]), hogy kíván-e másolni az A típusú beillesztett papírra.

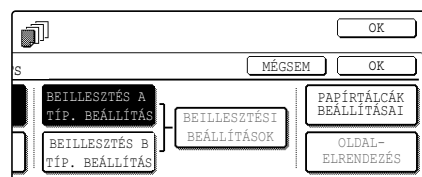
(2) Az (Y) gombbal válassza ki, hogy az egyoldalas vagy kétoldalas másolást a gép A típusú beillesztéssel hajtsa végre. Ez a választás csak akkor lehetséges, ha ki lett választva a(z) (X)-nél az [IGEN]. (Az itt elvégzett egyoldalas/kétoldalas választás csak az A típusú papír beillesztésre vonatkozik. Ha a B típusú beillesztés lett kiválasztva, a kiválasztás csak a B típusú papírra vonatkozik.) Megjelenik a [KÉTOLDALAS] gomb, ha a duplex modul telepítve lett.

(3) A (Z) gomb mutatja a 3. lépésben az A típusú beszúráshoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.

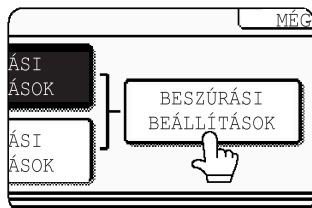
6 Nyomja meg az [OK] gombot az 5. lépés képmezőjében. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

Ha visszatért a 2. lépés képmezőjéhez, a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gomb világitani kezd.

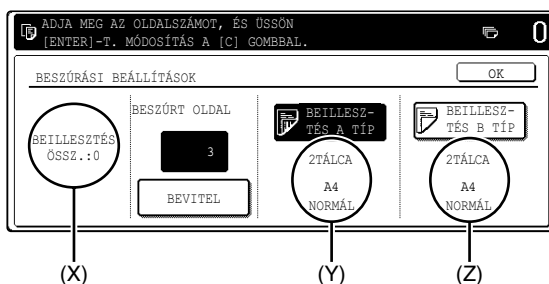
7 Ha eltérő papírt szeretne beszúrni a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombbal, ismétlje meg a lépéseket 2-től 6-ig. Használja a [BESZÚRÁS BEÁLLÍTÁS B TÍPUS] gombot a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gomb helyett, illetve a [BEILLESZTÉS A TÍP] gombot a [BEILLESZTÉS B TÍP] gomb helyett.



- 8** Nyomja meg a [BESZÚRÁSI BEÁLLÍTÁSOK] gombot azon oldalak meghatározásához, amelyeknél a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] és [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] lapjait be szeretné illeszteni.



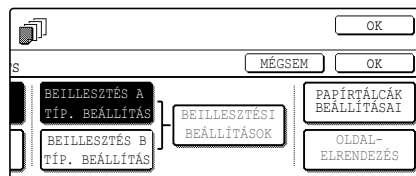
- 9** Nyomja meg a [BEILLESZTÉS A TÍP] gombot vagy a [BEILLESZTÉS B TÍP] gombot, adja meg a számgombok segítségével az oldalszámot, ahová szeretné beszúrni a beillesztendő lapot, majd nyomja meg a [BEVITEL] gombot.



- (1) (X) az összes beszúrt oldal mennyiségét mutatja. Maximum 100 oldalt lehet beilleszteni. Ha több beillesztett oldalt kíván beszúrni, nyomja meg a [BEVITEL] gombot minden, a számgombok segítségével megadott beillesztési oldalszám után (beillesztés helye).
- (2) (Y) mutatja a 3. lépésben a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS]-hoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.
- (3) (Z) mutatja a 3. lépésben a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS]-hoz kiválasztott papírtálcát, illetve a papír méretét és típusát.
- (4) Ha a [BEILLESZTÉS A TÍP] gomb világít, a beszúrási beállítás a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS]-ra vonatkozik. Ha a [BESZÚRÁS B TÍPUS] gomb világít, a beszúrási beállítás a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS]-ra vonatkozik.

- 10** Nyomja meg az [OK] gombot a 9. lépés képmezőjében. Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez.

- 11** Ha eltérő papírt szeretne beszúrni a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombbal, ismételje meg a lépéseket 2-től 6-ig. Használja a [BEILLESZTÉS B TÍP. BEÁLLÍTÁS] gombot a [BEILLESZTÉS A TÍP. BEÁLLÍTÁS] gomb helyett, illetve a [BEILLESZTÉS A TÍP] gombot a [BEILLESZTÉS B TÍP] gomb helyett.



- 12** Nyomja meg az [OLDALELRENDEZÉS] gombot 11. lépés képmezőjében a kiválasztott beállítások listájának megjelenítéséhez (5-16. oldal). A borító/beillesztett oldal beállításokból való kilépéshez nyomja meg a felső [OK] gombot a 11. lépés képmezőjében.

- 13** Nyomja meg a [START] gombot.

A borító/beillesztett oldal beállítások törléséhez...
Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a 2. lépés képmezőjében.

■ Borító/beillesztett oldalak ellenőrzése, szerkesztése és törlése

A borító/beszúrási beállítások konfigurálása után (az 1. és a 7. lépés közötti beállítások az 5-13. és 5-14. oldalakon) megjelenik az [OLDALELRENDEZÉS] gomb.

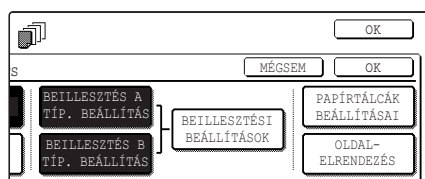
Az [OLDALELRENDEZÉS] gomb a következőkre használható:

- A borítók/beillesztett oldalak állapotának megjelenítésére
- A beillesztett oldalak szerkesztésére, törlésére vagy hozzáadására

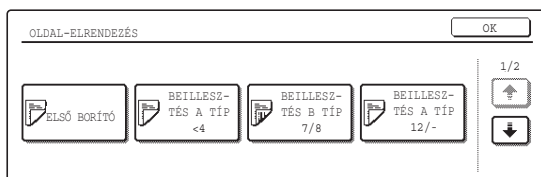
Az [OLDALELRENDEZÉS] gomb megjelenítése érdekében...

Végezze el az 1. és 7. lépés közötti beállításokat az 5-13. és 5-14. oldalakon.

1 Nyomja meg az [OLDALELRENDEZÉS] gombot.



2 Megjelennek a beállított borítók/ beillesztett oldalak.



(1) Ha több képmező van, nyomja meg a [↓] vagy [↑] gombokat a képmezők közti váltáshoz.

(2) Megjelenített ikonok:

- 📄 : Másolás csak első oldalra
- 📄 : Másolás csak hátsó oldalra
- 📄 : Duplex másolás
- 📄 : Üres oldal

A beillesztett oldalakhoz a beszúrási oldalszám is megjelenik.

"*" jelenti az oldalszámot.

* / - : Másolás csak első oldalra a(z) * oldalon

* / * : Duplex másolás a(z) * / * oldalon

< * : Üres lap beszúrása a(z) * oldalon

(3) Beillesztett oldal szerkesztéséhez vagy törléséhez az oldalrendezés képmezőjében nyomja meg annak az oldalnak a gombját, amelyet szerkeszteni vagy törölni szeretne. Ha megnyomja a gombot, megjelennek a [MÉGSEM], a [TÖRLÉS] és [MÓDOSÍT] gombok.



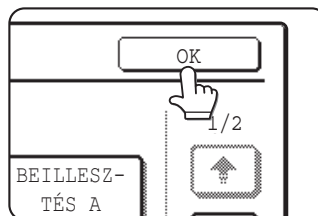
●Visszavonáshoz nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.

●Egy beillesztett oldal törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.

●Egy beszúrt oldal szerkesztéséhez nyomja meg a [MÓDOSÍT] gombot. Megjelenik az 5-15. oldal 9. lépésének képernyője. Szerkessze meg a beszúrt kívánt oldalt a megjelenő képernyőn.

(4) Egy borítólap szerkesztéséhez vagy törléséhez nyomja meg a [HÁTSÓ BORÍTÓ] gombot az oldalrendezés képernyőn. Megjelenik az 5-13. oldal 5. lépésének képernyője. Módosítsa vagy törölje a borítólapot ezen a képernyőn.

3 Ha befejezte az oldalak ellenőrzését, nyomja meg az [OK] gombot.



■ Borító és beszúrás minták

A következő oldalakon bemutatjuk a borítók vagy beillesztett oldalak beszúrásakor mutakozó kapcsolatokat az eredetik és a befejezett másolatok között.

Borítók

- Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől (5-18. oldal)
- Egyoldalas másolás duplex eredetiktől (5-20. oldal)

- Duplex másolás egyoldalas eredetiktől (5-19. oldal)
- Duplex másolás duplex eredetiktől (5-21. oldal)

Beillesztett oldalak

- Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől (5-22. oldal)
- Egyoldalas másolás duplex eredetiktől (5-22. oldal)

- Duplex másolás egyoldalas eredetiktől (5-22. oldal)
- Duplex másolás duplex eredetiktől (5-22. oldal)

■ Borítókhoz és beszúrásokhoz használt jelek

Az alábbi jelek a magyarázatok egyszerűbb megértését segítik.

A megjelenő számok az eredetik és másolatok közötti kapcsolatot jelölik, és a beállításoktól függően változnak.

Típus	Jel	Jelentés	A kijelzőn megjelenő ikon	Típus	Jel	Jelentés	A kijelzőn megjelenő ikon
Első borító		Üres első borító.		Beszúrás		Üres beillesztett lap.	
		Egyoldalas első borító.				Egyoldalas beillesztett lap.	
		Első borító kétoldalas eredeti egyoldalas másolása után. (Egy oldalon nincs másolás.)				Beszúrt lap kétoldalas eredeti egyoldalas másolása után. (Egy oldalon nincs másolás.)	
		Duplex első borító.				Duplex beillesztett lap.	
Hátsó borító		Üres hátsó borító.		Egyéb		Egyoldalas eredeti vagy kimeneti oldal normál egyoldalas másolással.	
		Egyoldalas hátsó borító egyoldalas eredetiről.				Duplex eredeti vagy kimeneti oldal normál kétoldalas másolással.	
		Hátsó borító kétoldalas eredeti egyoldalas másolása után. (Egy oldalon nincs másolás.)				Egyoldalas eredeti vagy kimeneti oldal normál egyoldalas másolással.	
		Duplex hátsó borító.				Kétoldalas másolás, ha csak egy oldalra történik másolás hiányos eredetik miatt.	

■ Borítók (Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől)

Egyoldalas másolatok készülnek az alábbi egyoldalas eredetiktől.

1. oldal	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal	6. oldal

Másolás borítóra		Kész másolatok							
Első borító	Hátsó borító								
Üres	Üres								
Egyoldalas másolás	Üres								
Duplex másolás	Üres								
Üres	Egyoldalas másolás								
Üres	Duplex másolás								
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás								
Egyoldalas másolás	Duplex másolás								
Duplex másolás	Egyoldalas másolás								
Duplex másolás	Duplex másolás								

■ Borítók (Duplex másolás egyoldalas eredetiktől)

Duplex másolatok készülnek az alábbi egyoldalas eredetiktől.

1. oldal	2oldal	3oldal	4. oldal	5. oldal	6. oldal
					

Másolás borítóra		Kész másolatok				
Első borító	Hátsó borító					
Üres	Üres					
Egyoldalas másolás	Üres					
Duplex másolás	Üres					
Üres	Egyoldalas másolás					
Üres	Duplex másolás					
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás					
Egyoldalas másolás	Duplex másolás					
Duplex másolás	Egyoldalas másolás					
Duplex másolás	Duplex másolás					

■ Borítók (Egyoldalas másolás duplex eredetiktől)

Egyoldalas másolatok készülnek az alábbi duplex eredetiktől.

1. oldal	2. oldal	3. oldal
		

Másolás borítóra		Kész másolatok							
Első borító	Hátsó borító								
Üres	Üres								
Egyoldalas másolás	Üres								
Duplex másolás	Üres								
Üres	Egyoldalas másolás								
Üres	Duplex másolás								
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás								
Egyoldalas másolás	Duplex másolás								
Duplex másolás	Egyoldalas másolás								
Duplex másolás	Duplex másolás								

■ **Borítók (Duplex másolás duplex eredetiktől)**

Duplex másolatok készülnek az alábbi duplex eredetiktől.

1. oldal	2. oldal	3. oldal
		

Másolás borítóra		Kész másolatok				
Első borító	Hátsó borító					
Üres	Üres					
Egyoldalas másolás	Üres					
Duplex másolás	Üres					
Üres	Egyoldalas másolás					
Üres	Duplex másolás					
Egyoldalas másolás	Egyoldalas másolás					
Egyoldalas másolás	Duplex másolás					
Duplex másolás	Egyoldalas másolás					
Duplex másolás	Duplex másolás					

■ Beillesztett oldalak (Egyoldalas másolás egyoldalas eredetiktől)

Egyoldalas és kétoldalas másolás történik a következő egyoldalas eredetik használatával. A beszúrást beszúrt oldalaként a 3. oldal lett beállítva.

1. oldal	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal	6. oldal
					

Másolás beillesztett oldalra	Kész másolatok (Egyoldalas másolás)						Kész másolatok (Duplex másolás)			
Üres										
Egyoldalas másolás										
Duplex másolás										

■ Beillesztett oldalak (Egyoldalas másolás duplex eredetiktől)

Egyoldalas és kétoldalas másolás történik a következő kétoldalas eredetik használatával. A beszúrást beszúrt oldalaként a 3. oldal lett beállítva.

1. lap	2. lap	3. lap
		

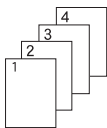
Másolás beillesztett oldalra	Kész másolatok (Egyoldalas másolás)						Kész másolatok (Duplex másolás)			
Üres										
Egyoldalas másolás										
Duplex másolás										

Vetítőfólia beillesztett lapokkal

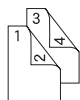
Vetítőfóliára történő másoláskor üres lapokat szűrhatunk be az átlátszó lapok közé.

Példa: Lapok beszúrása vetítőfóliák közé

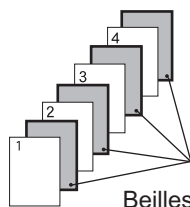
Eredetik (Egyoldalas)



Eredetik (Duplex)



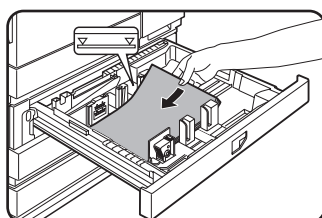
Duplex eredetik csak az automata dokumentum-adagolóval használhatók.



A beillesztett lapokra is lehet másolni.

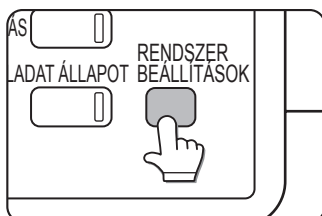
- Ez a funkció kizárólag "egyoldalasról egyoldalasra" és "duplexről egyoldalasra" módban működik.
- Ebben a módban többszörös másolati példányszám nem választható.
- A vetítőfóliával megegyező méretű papírt válasszon a beillesztéshez.
- Ha beszúróból adagolja a beillesztendő papírt, a beillesztett papírra a másolás nem lehetséges.
- A fóliát a 2. tálcából vagy az oldaltálcából lehet adagolni.
- Ha a vetítőfóliát a 2. tálcából adagolja, győződjön meg arról, hogy a 2-5. és 2-6. oldalon leírtak szerint állította be a papír méretét és típusát.

1 Tegye a vetítőfóliát a 2. tálcába.

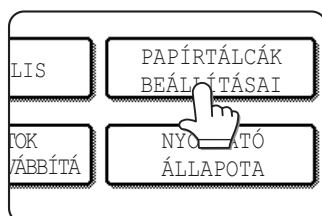


Vegyen ki minden ott lévő papírt, mielőtt a 2. tálcába beteszi a fóliát. (A papír 2. tálcába történő betöltéséhez lapozzon a 2-6. és 2-7. oldalakra.)

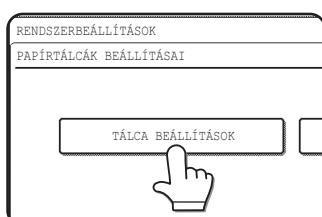
2 Nyomja meg az [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gombot.



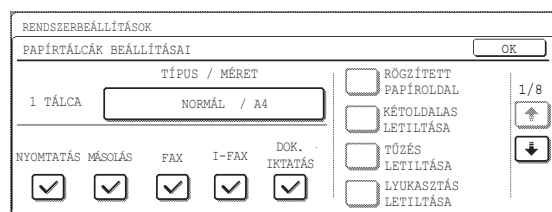
3 Nyomja meg a [PAPÍRTÁLCÁK BEÁLLÍTÁSAI] gombot.



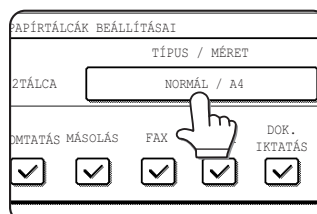
4 Nyomja meg az [TÁLCA BEÁLLÍTÁSA] gombot.



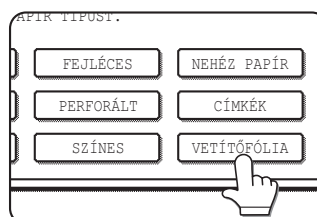
5 Nyomja meg a(z) [OK] gombot a 2. tálcát beállítási képernyőjének megjelenítéséhez.



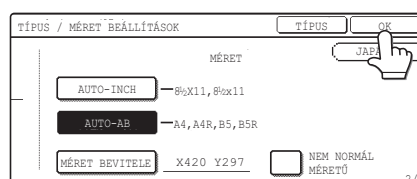
6 Nyomja meg a [TÍPUS/MÉRET] gombot.



7 Nyomja meg a [VETÍTŐFÓLIA] gombot.

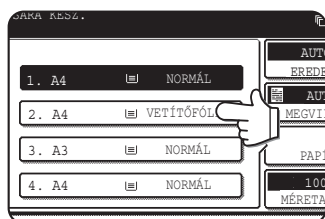


8 Nyomja meg az [OK] gombot.



Ha a papírméret AB méretről inch méretre vagy inch méretről AB méretre lett módosítva, mindig állítsa be a papírtípust és a méretet a 2-5. oldal 5. és 6. lépésében, illetve a 2-6. oldal 7-től a 10. lépésig terjedő részben leírtak szerint.

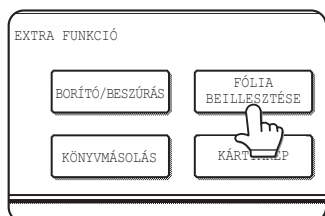
9 Válassza ki a 2. tálcát.



Az extra funkciók képernyő megjelenítéséhez...

lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

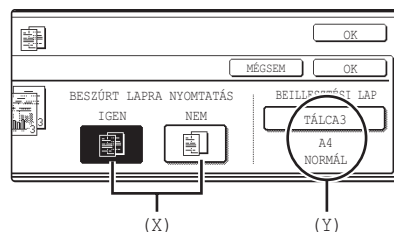
10 Nyomja meg a [FÓLIA BEILLESZTÉSE] gombot az extra funkciók képernyőn (2. képernyő).



Megjelenik a fólia-beillesztés beállítási képernyő.

Szintén megjelenik a fólia beillesztése ikon (📄), stb.) a képernyő bal felső sarkában, jelezve, hogy a funkció be van kapcsolva.

11 Állítsa be a beszúrási feltételeit a beszúrni kívánt papírra vonatkozóan.



- (1) Az (X) gombokkal ([IGEN] vagy [NEM]) válassza ki, hogy a beszúrt lapra történjen-e másolás vagy sem.
- (2) Az (Y) gomb mutatja a beszúrni kívánt laphoz kiválasztott tálcát, valamint a papírméretet és a papírtípust. Egy másik tálcá kiválasztásához nyomja meg ezt a gombot, hogy megjelenítse a tálcá kiválasztási képernyőt, és válassza ki a beszúrni kívánt papírt tartalmazó tálcát.

12 Nyomja meg a külső [OK] gombot a 7. lépés képernyőjén.

Visszatér a másolási üzemmód főképernyőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

Ha automata lapadagolót használ, olvassa el a 4-7. és 4-10. oldalak közötti részt. Ha a dokumentumüveget használja, olvassa el a 4-11. és 4-13. oldalak közötti részt.

A Vetítőfólia beszúrt lappal funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a Vetítőfólia beszúrt lappal beállítási képernyőn.

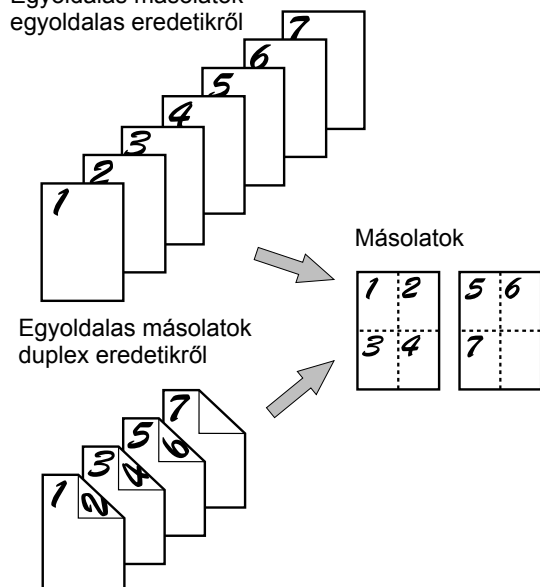
Tördelés

Több eredeti oldal másolható egy másolati oldalra rendezve. Válassza ki a 2 oldal 1 oldalra funkciót két eredeti egy másolati oldalra történő másolásához, vagy a 4 oldal 1 oldalra funkciót négy eredeti egy oldalra történő másolásához. Ez a funkció hasznos, ha több oldalt kíván megjeleníteni tömör formában, illetve ha egy dokumentumban szeretné megmutatni az összes oldal képét.

[Példa] 4 eredeti oldal másolása 1 oldalra

(Oldalszám : 4-et 1-re, elrendezés : balra fent : jobbra fent (lapozzon a következő oldalra))

Egyoldalas másolatok
egyoldalas eredetiktől

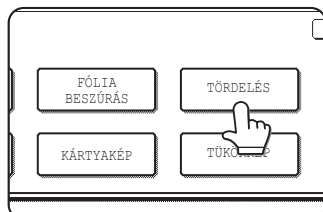


- A tördelés funkció használatakor helyezze a gépbe az eredetiket, válassza ki a kívánt papírméretet, és válassza ki a másolási üzemmódot a tördelés funkció kiválasztása előtt az extra funkciók képernyőjén.
- A tördelés funkció használatakor a gép automatikusan beállítja a másolási arányt az eredeti mérete, a papírméret és az egy oldalra másolandó eredeti száma szerint. A legkisebb másolási arány 25%. Bizonyos esetekben az eredeti mérete, a papírméret és az egy oldalra másolandó eredeti száma alapján a másolási arálynak 25%-nál kisebbnek kellene lennie. Mivel a másolás ilyenkor 25%-os aránnyal történik, az eredeti kép bizonyos részei lemaradhatnak a másolatról.

Az extra funkciók képző megjelenítéséhez...

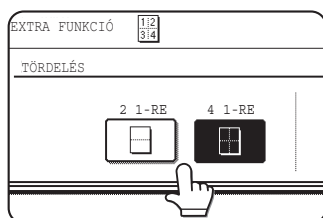
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [TÖRDELÉS] gombot az extra funkciók képzőben (2. képző).



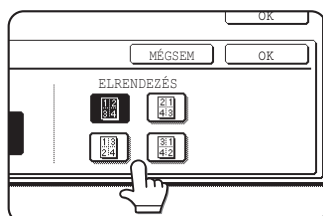
Megjelenik a TÖRDELÉS beállítása képző. A tördelés ikon (12/34, stb.) szintén megjelenik a képző bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Adja meg az egy oldalra másolandó képek számát.



Ha szükséges, a másolópapír tájolása és a képek tájolása elfordul.

3 Adja meg az elrendezést.



Adja meg az eredeti sorrendjét a másolaton való elrendezéshez.

Tördelési szám	Elrendezés
2 az 1-re	
4 az 1-re	

A fenti ábra nyilai a képek elrendezésének irányát jelzik.

4 Nyomja meg az [OK] gombot (belső [OK] gomb) a tördelés beállítás képzőben.

Visszatér az extra funkciók képzőhöz.

5 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képzőben.

Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

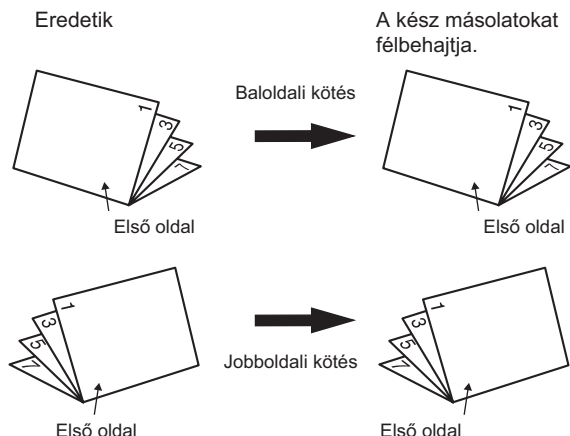
Ha automata dokumentumadagolót használ, lapozzon a 4-7. oldalra (4-10. oldalig). Ha a dokumentumüveget használja, olvassa el a 4-11. oldaltól a 4-13. oldalig terjedő részt.

A tördelés funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a tördelés beállítás képzőben (a 2. lépés képzője).

Könyvmásolás

Ez a funkció hasznos, ha könyvmásolatokat vagy egyéb fűzött eredeti másolatait szeretné igényes broszúra formátumba rendezni. A nyitott könyv két oldalát a gép egy oldalként szkenneli be, és a másolt lap első, illetve hátsó oldalára két-két oldalt másol (egy másolati lapra négy oldalt másol). Ez lehetővé teszi, hogy a másolatokat középen félbehajtsuk, és így broszúrát készítsünk.

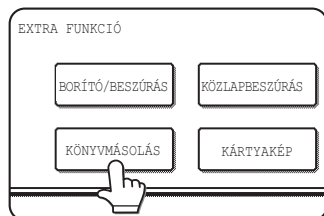
[Példa] 8 oldalas broszúra könyvmásolása



Az extra funkciók képmegjelenítéséhez...

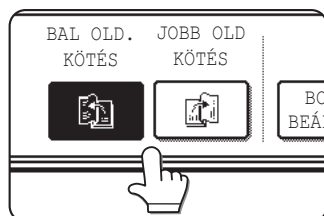
Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [KÖNYVMÁSOLÁS] gombot az extra funkciók képmegjelenítőjében (2. képmegjelenítő).



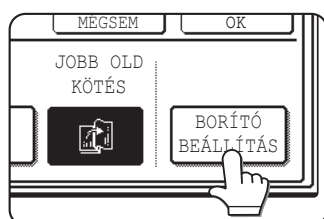
Megjelenik a KÖNYVMÁSOLÁS beállítása képmegjelenítő. A könyvmásolás ikon (📖, stb.) szintén megjelenik a képmegjelenítő bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

2 Adja meg, hogy a könyv jobbra vagy balra nyílik, majd nyomja meg az [OK] gombot a könyvmásolás beállítás képmegjelenítőjében.



Visszatér az extra funkciók képmegjelenítőhöz.

3 Állítsa be a kívánt borító beállításokat.



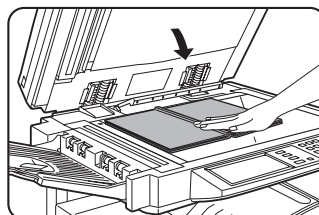
Ha a borítóhoz eltérő papírtípust szeretne használni, hajtva végre az 5-6. és 5-7. oldal lépéseit 4-től 12-ig. Ha ugyanolyan típusú papírt kíván használni, folytassa a 4. lépéssel.

- Ennek a funkciónak a használatához a duplex modulnak telepítve kell lennie.
- Szkennelje be az eredetiket az elsőől az utolsó oldalig. A másolás sorrendjét a gép automatikusan rendezi.
- Választható baloldali (jobbról balra lapozáshoz) vagy jobboldali kötés (balról jobbra lapozáshoz).
- Egy lapra négy eredeti másolható. Az oldalszámtól függően a másolás végén üres lapok keletkezhetnek.
- Ha a gerinctűző finisher telepítve van, a könyvmásolás és a broszúra másolás funkció kombinálható. A másolatokat a gép a középvonal mentén összetűzi, illetve félbehajítja.

4 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képmegjelenítőjében.

Visszatér a másolás üzemmód főképmegjelenítőjéhez.

5 Helyezze az eredetiket a dokumentum-üvegre. (4-3. oldal)



Szkennelje be az eredeti oldalakat a következő sorrendben: Kinyitva az első és hátsó borítónál Kinyitva az első borító belsejénél és az első oldalnál Kinyitva a 2. és 3. oldalnál

Kinyitva az utolsó oldalnál és a hátsó borító belsejénél

6 Győződjön meg arról, hogy a megfelelő papírméret lett kiválasztva.



Ha nincs kiválasztva a megfelelő papírméret, adja meg most.

7 Adja meg a másolati példányszámot, illetve az egyéb másolási beállításokat, majd nyomja meg a [START] gombot.

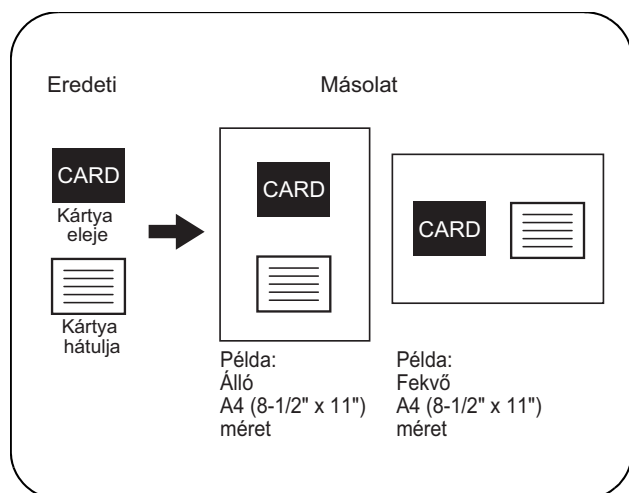
8 Helyezze be a következő két oldalt, majd nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt, míg minden oldalt beszkenel, majd nyomja meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot.

Ha a könyvmásolás funkciót kiválasztja, a Duplex másolás automatikusan bekapcsol.

A könyvmásolás funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a könyvmásolás beállítás képmegjelenítőjében (a 2. lépés képmegjelenítője).

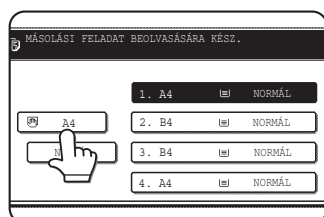
Kártyakép

Kártyák másolása esetén ez a funkció lehetővé teszi egy kártya első és hátsó oldalának egy oldalra történő összekombinálását. Ez a funkció hasznos igazolványok másolásakor és segít a papírtakarékosságban.



- Csak normál méretű papírra lehet másolni.
- Ezzel a funkcióval a másolási arány nem módosítható.
- A kép nem forgatható el ennél a funkciónál.

1 Nyomja meg a [PAPÍR FORRÁS] gombot, majd válassza ki a kívánt papírméretet.



A kiválasztott papírméret gomb világítani kezd, és a papírforrás képernyő bezáródik.

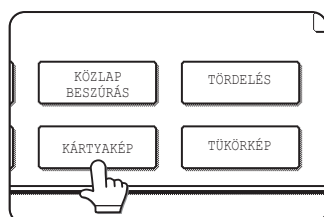
MEGJEGYZÉS

Ha a kívánt méretű papír egyik tálcában sem található, töltsön be megfelelő méretű papírt az egyik papírtálcába vagy az oldalsó tálcába. (Lapozzon a "Papírtípus és papírméret beállítása" részhez a 2-5. oldalra.)

Az extra funkciók képmegjelenítéséhez...

Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

2 Nyomja meg a [KÁRTYAKÉP] gombot az extra funkciók képmegjelenítőjén (2. képmegjelenítő).

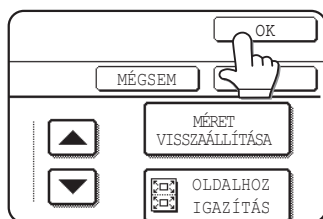


Megjelenik a KÁRTYAKÉP beállítása képmegjelenítő. A kártyakép ikon (C1/C2, stb.) szintén megjelenik a képmegjelenítő bal felső sarkában, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva.

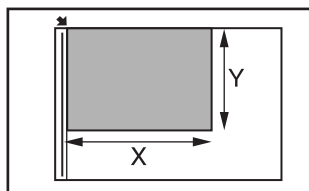
3 A [▲] és [▼] gombok segítségével adja meg az eredeti X (szélesség) és Y értékét (hossz).



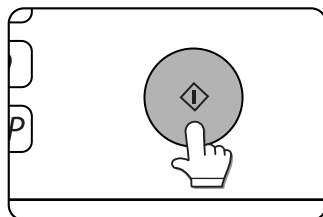
- Először az X-et (szélesség) adja meg. Majd nyomja meg az Y (Y) gombot az Y érték megadásához.
- Az X és Y értékeknek a rendszergazda beállításokban konfigurált alapbeállítás szerinti visszaállításához nyomja meg a [MÉRET VISSZAÁLLÍTÁSA] gombot. ("KÁRTYAKÉP BEÁLLÍTÁSOK" rész a Rendszergazda beállítások útmutatója 17. oldalán).
- A képek nagyításához vagy kicsinyítéséhez a megadott eredeti méreten alapuló megfelelő arányban, hogy az első és hátsó oldalak ráférjenek a kiválasztott papírméretre, nyomja meg az [OLDALHOZ IGAZÍTÁS] gombot.

4 Nyomja meg a külső [OK] gombot.

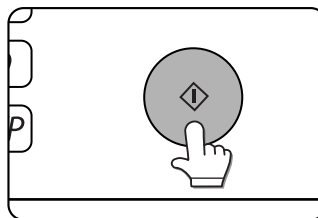
Visszatér a másolás üzemmód főképzőjéhez.

5 Helyezze az eredetit a dokumentum-üvegre.

Az eredetit a másolandó felülettel lefelé tegye a gépbe, és zárja le a dokumentumtetőt.

6 Kövesse a 4. és 6. közötti lépéseket a "Másolás a dokumentumüvegről" részben (4-12. oldal).**7** Nyomja meg a [START] gombot.

A gép beszkeneli a kártya elejét.

8 Tegye az eredetit a hátoldalával lefelé a dokumentumüvegre (5. lépés).**9** Nyomja meg a [START] gombot.

A gép beszkeneli a kártya hátoldalát.

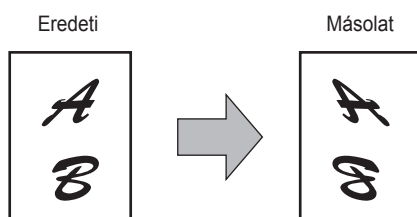
10 Nyomja meg a [OLVASÁS VÉGE] gombot.**MEGJEGYZÉS**

Az eredetit a dokumentumüvegre kell tenni. Az automata dokumentumadagoló (az automata dokumentum adagolási funkció) nem használható.

A KÁRTYAKÉP funkció törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a kártyakép beállítás képzőjében (a 4. lépés képzője).

Tükörkép

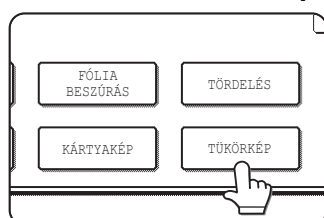
Ezzel a funkcióval egy eredeti dokumentum tükörképét nyomtathatjuk ki. A képek iránya jobbról bal irányban megfordul a másolatokon.



Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg a [TÜKÖRKÉP] gombot az extra funkciók képmezőben (2. képmező).



A [TÜKÖRKÉP] gomb világitani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. A tükörkép ikon () megjelenik a képmező bal felső részében.

2 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képmezőben.

Visszatér a másolás üzemmód főképmezőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

Ha automata dokumentumadagolót használ, lapozzon a 4-7. oldalra (4-10. oldalig). Ha a dokumentumüveget használja, olvassa el a 4-11. oldaltól a 4-13. oldalig terjedő részt.

A tükörkép funkció törléséhez nyomja meg a [TÜKÖRKÉP] gombot az extra funkciók képmezőben (az 1. lépés képmezője).

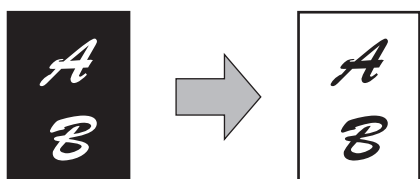
F/F fordítás

A fehér és fekete színeket megfordítja a másolaton negatív kép készítéséhez.

MEGJEGYZÉSEK

- Ha ezt a funkciót kiválasztja, a megvilágítási mód beállítás (4-14. oldal) automatikusan "Szöveg"-re változik.
- Nagy fekete felületeket tartalmazó eredetiek (amelyek nagy mennyiségű festéket fogyasztanak) fekete/fehér fordított képként nyomtathatók a festékkel való takarékoság érdekében.

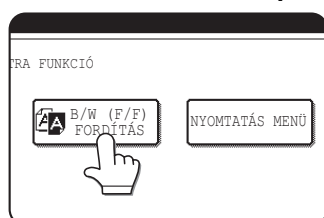
Eredeti F/F fordított másolat



Az extra funkciók képmező megjelenítéséhez...

Lapozzon az "Általános eljárás az extra funkciók használatához" részhez az 5-2. oldalra.

1 Nyomja meg az [F/F FORDÍTÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (3. képmező).



Az [F/F FORDÍTÁS] gomb világitani kezd, ez jelzi, hogy a funkció be van kapcsolva. Az F/F fordítás ikon () megjelenik a képmező bal felső részében.

2 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képmezőben.

Visszatér a másolás üzemmód főképmezőjéhez.

Az ezt követő lépésekről

Ha automata dokumentumadagolót használ, lapozzon a 4-7. oldalra (4-10. oldalig). Ha a dokumentumüveget használja, olvassa el a 4-11. oldaltól a 4-13. oldalig terjedő részt.

Az F/F fordítás funkció törléséhez nyomja meg az [F/F FORDÍTÁS] gombot az extra funkciók képmezőben (az 1. lépés képmezője).

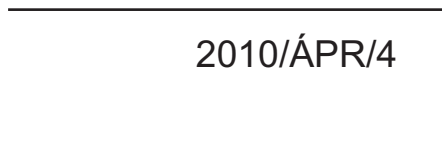
Nyomtatás menü

Dátum, bélyegző, oldalszám, illetve begépelte szöveg nyomtatható a másolatokra. A NYOMTATÁS MENÜ-ben négy lehetőség választható:

• Dátum nyomtatás (5-33. oldal)

Ez a funkció dátumot nyomtat a lapra.

[Példa] 2010/ÁPR/4 nyomtatása a lap jobb felső sarkába.

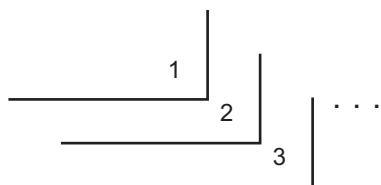


A dátum formátuma, valamint az évet, hónapot, napot elválasztó karakter módosítható.

• Oldalszámozás (5-35. oldal)

A másolatokra oldalszám nyomtatható.

[Példa] Oldalszámok nyomtatása a lap jobb alsó sarkába.



Az oldalszám formátuma módosítható.

• Bélyegző (5-34. oldal)

Nyomtatson a lapra a "BIZALMAS"-hoz hasonló fordított szöveget.

[Példa] "BIZALMAS" nyomtatása a lap jobb felső sarkába.



12 bélyegző közül választhat.

• Szöveg (5-39. oldal)

Begépelte szöveg is nyomtatható a lapra.

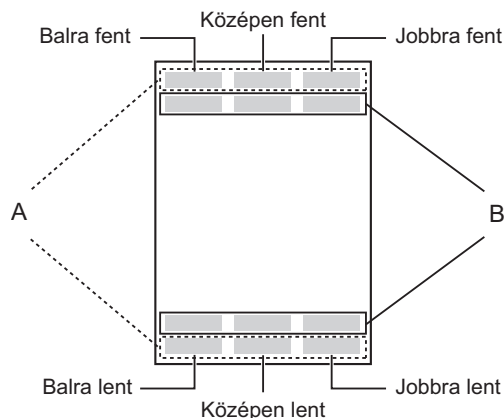
[Példa] "Megbeszélés" szöveg nyomtatása a lap bal felső sarkába.



Maximum 50 karakter nyomtatható. Maximum 30 gyakran használt szövegsor tárolható.

Hat nyomtatási hely lehetséges: bal oldal, közép vagy jobb oldal a lap tetején vagy alján.

Minden nyomtatási hely fel van osztva egy területre a dátum, az oldalszám és a szöveg számára (Lent A), illetve egy területre a bélyegző számára (Lent B).



Nyomtatás menü	Nyomtatási terület	Maximális beállításszám
DÁTUM	A	Csak egy helyzet
BÉLYEGZŐ	B	6 helyzet
OLDALSZÁMOZÁS	A	Csak egy helyzet
SZÖVEG	A	6 helyzet

MEGJEGYZÉSEK

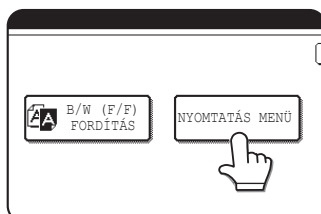
- A nyomtatott szövegbe beleérő rész nem másolható.
- Ha a megadott szövegtartalom eltakarja egy másik helyzet nyomtatási tartalmát, a középső nyomtatási tartalom lentre helyeződik át, a következő a bal oldali tartalom lesz, és a jobb oldali tartalom kerül fentre, mely sorrend nyomán csak a fent látható tartalom nyomtatódik ki. Az a tartalom, amely átfedés miatt takarásban van, nem nyomtatódik ki.
- A nyomtatott szöveg a beállított méret szerint nyomtatódik ki a másolási aránytól vagy a papírmérettől függetlenül.
- A nyomtatott szöveg a beállított felbontással nyomtatódik a másolási megvilágítástól függetlenül.
- Néhány másolópapír-méret okozhatja a nyomtatott tartalmak lemaradását vagy a nyomtatási pozíció eltolódását.
- Ha egy nyomtatás menü beállítási másolási feladat a dokumentumiktatás funkció használatával lett elmentve, a nyomtatás menü beállítás nem tárolódik. Ha egy másolás üzemmódban elmentett fájlt szeretne egy nyomtatás menü beállítással kinyomtatni, a nyomtatás menü beállítás kiválasztásához használja az extra funkciókat a Feladat beállítások / nyomtatás képernyőn (vagy a dokumentumiktatás nyomtatási képernyőn a Weboldalon, amennyiben a gép hálózatra van csatlakoztatva). (A nyomtatás menü beállítás nem választható egy a másolás üzemmódtól eltérő módban elmentett fájl nyomtatásakor.)

■ A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások

Az extra funkciók képernyő megjelenítéséhez...

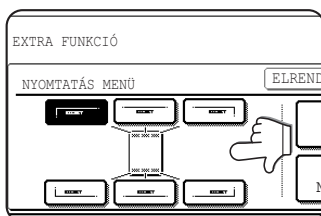
Olvassa el az "Az extra funkciók használatának általános műveletei" a 5-2. oldalán.

1 Nyomja meg a [NYOMTATÁS MENÜ] gombot az extra funkciók képernyőn (3. képernyő).



Megjelenik a nyomtatás menü beállítás képernyője. A nyomtatás menü ikon (🖨️) szintén megjelenik a képernyő bal felső sarkában azt jelezve, hogy a funkció aktív.

2 Válassza ki a nyomtatási helyet.



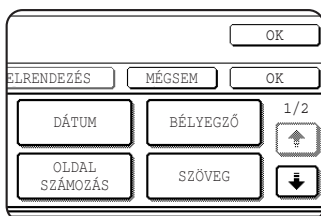
Hat nyomtatási hely lehetséges: bal oldal, közép vagy jobb oldal a lap tetején vagy alján. A megérintett gomb világít.

A nyomtatási helyet jelző gombok a következők szerint jelennek meg a beállítás állapotától függően:

	Nincs kiválasztva, a nyomtatás menü beállítás nincs kiválasztva.
	Kiválasztva a nyomtatás menü beállítás kiválasztásakor.
	Nincs kiválasztva, a nyomtatás menü beállítás már ki van választva.

Az egyes gombokon megjelenő kép a gomb helyzetétől függően változik.

3 Válassza ki a nyomtatás menüt.



Megjelenik a nyomtatás menü beállítások képernyője. Az egyes nyomtatás menüvel kapcsolatos információkért olvassa el azok beállításait.

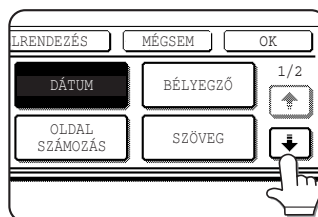
- DÁTUM (5-33. oldal) | BÉLYEGZŐ (5-34. oldal)
- OLDAL SZÁMOZÁS (5-35. oldal)
- SZÖVEG (5-39. oldal)

4 A nyomtatás menü beállítások más nyomtatási pozícióban történő kiválasztásához ismételje meg a 2. és 3. lépéseket.

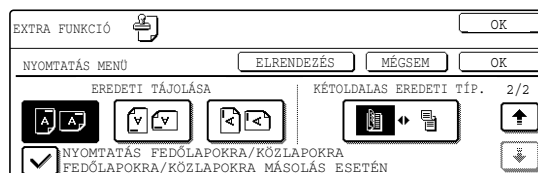
MEGJEGYZÉSEK

- Ha a [DÁTUM], [OLDALSZÁMOZÁS] vagy [SZÖVEG] gombot megnyomja, mikor a "BÉLYEGZŐ" nyomtatás menü beállítástól eltérő beállítás lett kiválasztva nyomtatási helyzetként a 2. lépésben, megjelenik egy üzenet. A megnyomott nyomtatás menüben előzetesen beállított nyomtatási tartalom felülírásához nyomja meg az [IGEN] gombot. A korábbi beállítások megtartásához nyomja meg a [NEM] gombot.
- A "DÁTUM" és az "OLDALSZÁMOZÁS" nem állítható több helyzetbe. Ha e két gomb bármelyikét megnyomja, mikor egy dátum vagy oldalszámozás beállítást már konfigurált, megjelenik egy üzenet, mely megkérdezi, hogy át kívánja-e helyezni a nyomtató beállításokat a 2. lépésben kiválasztott pozícióra. A nyomtató beállítások áthelyezéséhez nyomja meg az [IGEN] gombot. Egyébként nyomja meg a [NEM] gombot.

5 Nyomja meg az [↓] gombot.

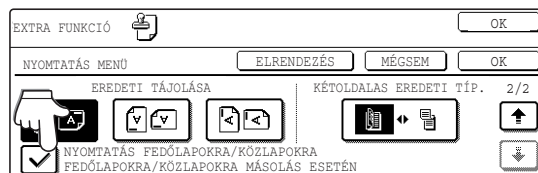


6 Az eredeti tájolásának meghatározásához nyomja meg az [EREDETI TÁJOLÁSA] gombot.



Ha kétoldalas eredetit helyezett a gépbe, nyomja meg az [📄] gombot a kötésmód (könyv vagy broszúra) meghatározásához. A kiválasztott kötésmód ikonja világít.

7 Fedőlapok vagy betétlapok beszúrása esetén válassza ki, hogy kíván-e a fedőlapokra vagy betétlapokra nyomtatni.

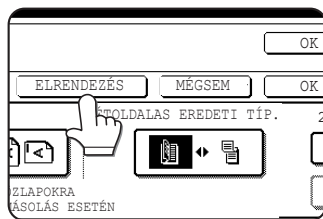


Ha nem akar a fedőlapokra vagy a betétlapokra nyomtatni, nyomja meg a négyzetet a pipa eltüntetéséhez.

MEGJEGYZÉSEK

- Ha nem másol a fedőlapokra vagy betétlapokra, a gép ezekre a lapokra nem fog nyomtatni akkor sem, ha a pipa látható.
- A fenti beállítástól függetlenül sosem nyomtatódik oldalszám fedőlapokra vagy betétlapokra.
- Ha a fedőlapok/betétlapok beszúrása le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, a négyzet kiszürkül a kijelölés megakadályozása érdekében.

8 Szükség esetén ellenőrizze a nyomtatás elrendezést (5-41. oldal).



Az elrendezés és a konfigurált nyomtatás menü nyomtatási tartalmának megjelenítéséhez nyomja meg az [ELRENDEZÉS] gombot. Szükség esetén a pozíció módosítható és a beállítások törölhetők.

MEGJEGYZÉS

A nyomtatás menü törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a 3. lépés képernyőjén.

9 Nyomja meg az [OK] gombot a nyomtatás menü beállítás képernyőn.

10 Nyomja meg az [OK] gombot az extra funkciók képernyőn.

A további lépésekről

Automata lapadagoló használata esetén olvassa el a 4-7-től a 4-10. oldalig terjedő részt.

A dokumentumüveg használata esetén olvassa el a 4-11-től a 4-13. oldalig terjedő részt.

Nyomtatás más extra funkciókkal párhuzamosan

Ha egy nyomtatás menüt az alábbi extra funkciók valamelyikével együtt használ, a nyomtatás a kiválasztott extra funkció szerint történik.

Extra funkciók	Nyomtatási művelet
Margó eltolás	A másolt képpel együtt a nyomtatási tartalom is eltolódik a beállított szegélynek megfelelően.
Könyv másolás	A nyomtatási tartalom minden másolt oldalra nyomtatódik.
Brosúra Könyvmásolás	A nyomtatási tartalom a "könyv" minden oldalára rányomtatódik.
Tördelés Kártyakép	A nyomtatási tartalom minden másolt oldalra nyomtatódik.
Borító/beszúrás	A nyomtatás menüben ki kell választani, hogy a borítókra vagy a beszúrt lapokra nyomtasson.

MEGJEGYZÉS

Ha a "Törleszt", "Egyesítés", "Tükörkép" vagy "B/W (F/F) fordítás" funkciókkal együtt nyomtat, a nyomtatás normál módon, a papíron beállított helyen történik.

■ Dátum nyomtatása a másolatokra

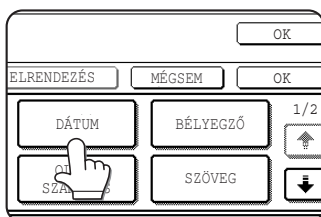
A másolatokra Dátum nyomtatható. Négy választási lehetőség van a dátum formátumának, illetve az évet, hónapot és napot elválasztó karakter megadására.

MEGJEGYZÉS

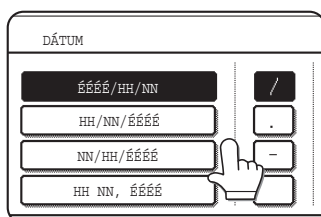
A dátumot előzetesen be kell állítani az rendszer beállításokban. (2-14. oldal)

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-31. oldal).

2 Nyomja meg a [DÁTUM] gombot.

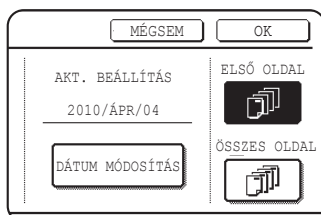


3 Válassza ki a dátum formátumát.

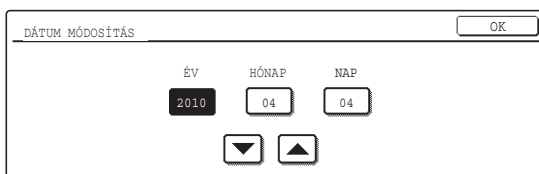


A kiválasztott dátum formátum világít. Ha kiválasztotta az [ÉÉÉÉ/HH/NN]-t, [HH/NN/ÉÉÉÉ]-t vagy [NN/HH/ÉÉÉÉ]-t, megjelölheti az évet, hónapot és napot elválasztó karaktert. Válassza a [/] (per), [.] (pont), [-] (kötejel) vagy [] (köz) jelet.

4 Ellenőrizze a dátumot és a formátumot.



A nyomtatandó dátum az "AKT. BEÁLLÍTÁS"-ban a kiválasztott formátumban jelenik meg. A megjelenő dátum ugyanaz, mint a gépben beállított dátum. Ha a dátumot meg kell változtatnia, nyomja meg a [DÁTUM MÓDOSÍTÁS] gombot. Az alábbi képernyő jelenik meg.

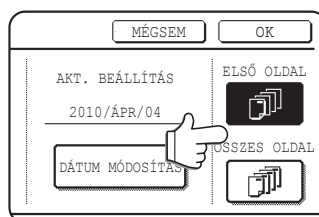


Nyomja meg a szám gombját (év, hónap vagy nap), amelyet módosítani kell, majd állítsa be a számot a(z) [] vagy [] gombbal. Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot.

MEGJEGYZÉS

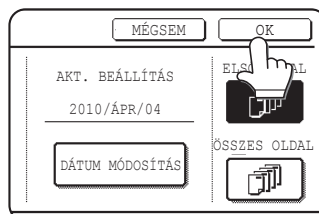
Ha egy nem létező dátumot választ (például feb. 30.), az [OK] gomb kiszürkül, hogy a dátumot ne lehessen bevinni.

5 Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.



Válassza ki, hogy csak az első vagy minden oldalra nyomtasson a gép. A megnyomott billentyű világít.

6 Nyomja meg az [OK] gombot.



7 Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-31. oldal).

MEGJEGYZÉS

A dátum nyomtatás beállítás törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a dátum kiválasztás képernyőn. (A 6. lépés képernyője.)

■ Bélyegző (fordított szöveg) nyomtatása a másolatokra

Egy a "BIZALMAS"-hoz hasonló üzenet nyomtatható fordított szöveggel a másolatokra. Az alábbi 12 üzenet közül lehet választani.

BIZALMAS	ELSŐBBSÉGI	ELŐZETES	VÉGSŐ VÁLTOZAT
TÁJÉKOZTATÁS	NEM MÁSOLHATÓ	FONTOS	MÁSOLAT
SÜRGŐS	VÁZLAT	TITKOS	VÁLASZT KÉREK

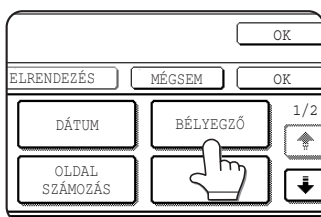
Három árnyalat közül választhat a bélyegző hátteréhez. A bélyegző mérete kétféle lehet.

MEGJEGYZÉS

A bélyegző szövege nem szerkeszthető.

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-31. oldal).

2 Nyomja meg a [BÉLYEGZŐ] gombot.

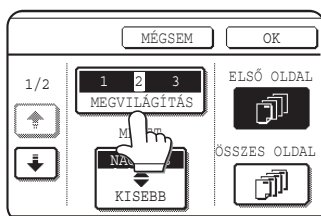


3 Válassza ki a nyomtatandó bélyegzőt.

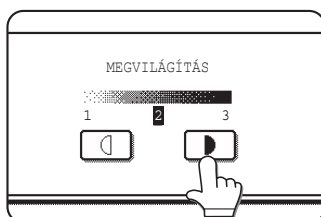


A kiválasztott bélyegző világít. Ha a kívánt bélyegző nem jelenik meg, váltson képernyőt a(z) vagy gombbal.

4 Állítsa be a szükséges megvilágítást.

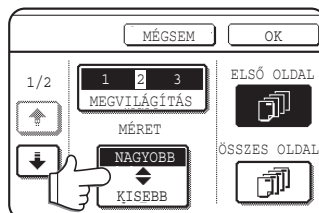


A bélyegző hátterének árnyalata módosítható. Nyomja meg a [MEGVILÁGÍTÁS] gombot az alábbi képernyő megjelenítéséhez.



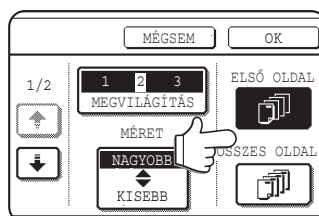
Nyomja meg a(z) gombot a háttér sötétítéséhez. Nyomja meg a(z) gombot a háttér világosabbá tételéhez (3 szint). Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot.

5 Válassza ki a kívánt bélyegzőméretet.



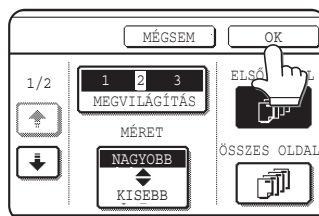
A kezdeti beállítás a "NAGYOBB". A bélyegző leki-csinyítéséhez nyomja meg a [NAGYOBB/KISEBB] gombot. A "KISEBB" van kiválasztva, ha a [KISEBB] világít.

6 Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.



Válassza ki, hogy csak az első vagy minden oldalra nyomtasson a gép. A megnyomott billentyű világít.

7 Nyomja meg az [OK] gombot.



8 Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-31. oldal).

MEGJEGYZÉS

A bélyegző beállítás törléséhez...

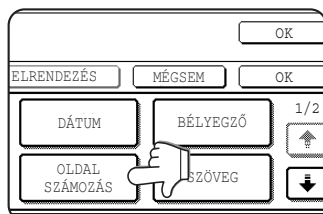
Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a bélyegző kiválasztás képernyőn. (A 7. lépés képernyője)

■ Oldalszám nyomtatása a másolatokra

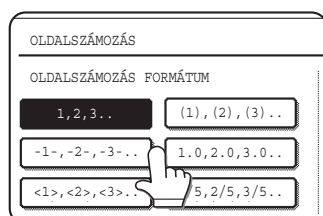
A másolatokra oldalszám nyomtatható. Az oldalszám formátuma 6-féle lehet.

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-31. oldal).

2 Nyomja meg az [OLDAL SZÁMOZÁS] gombot.



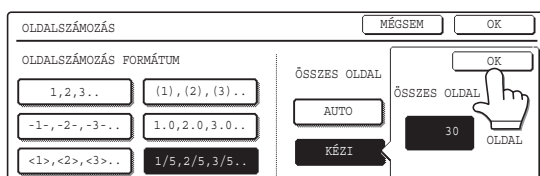
3 Válassza ki az oldalszám formátumát.



A kiválasztott formátum világít.

Ha az "1/5, 2/5, 3/5"-t választotta,

"OLDALSZÁM/ÖSSZES OLDAL" nyomtatódik. Az "AUTO" kezdeti beállítása "ÖSSZES OLDAL", ami azt jelenti, hogy a gép automatikusan használja a beolvasott eredeti oldalak számát. Ha manuálisan kell az összes oldal számát bevinni (például, ha nagyszámú eredetit kötegekben szkennel), nyomja meg a [KÉZI] gombot az összes oldal bevitel képernyő megjelenítéséhez.

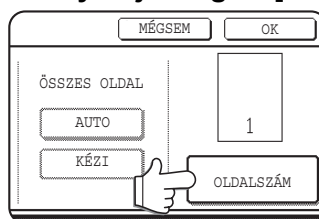


Adja meg az összes oldal számát (1 - 999) a számgombok segítségével, majd nyomja meg az [OK] gombot.

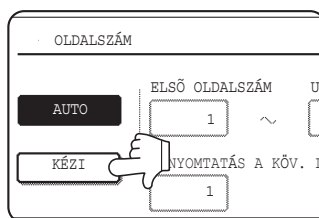
MEGJEGYZÉSEK

- Kétoldalas másolás esetén a papír mindkét oldala külön oldalszámot kap. Ha az utolsó oldal üres, az nem számít bele az összes oldal számába. Azonban, ha a [HÁTLAP SZÁMLÁLÁS] ki van választva, az utolsó oldal is számlálódik. (7. lépés.)
- Ha a "Könyv másolás", "Tördelés" vagy "Kártyakép" funkciókkal együtt használja az oldalszám nyomtatást, a másolt képek száma lesz az összes oldalszám.
- Ha a "Brosúra" vagy "Könyvmásolás" funkciókkal együtt használja az oldalszám nyomtatást, a könyv oldalainak száma lesz az összes oldalszám.

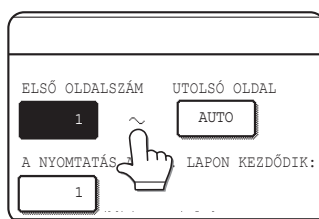
4 Ha meg kell változtatnia az oldalszámozás kezdő vagy befejező számát, az első nyomtatandó oldalt vagy a borítók/betétlapok nyomtatási beállításait, nyomja meg az [OLDALSZÁM] gombot.



5 Nyomja meg a [KÉZI] gombot.



6 Adja meg az "ELSŐ OLDALSZÁM", "UTOLSÓ OLDAL" és "A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:" beállításait.



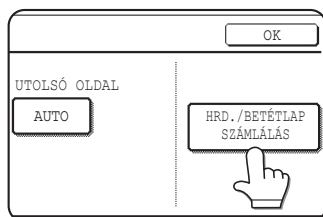
Nyomjon meg minden gombot, hogy világítson, majd a számgombok segítségével adja meg a számot (1 - 999). Egy számnak a kezdeti értékéhez való

visszaállításához (ELSŐ OLDALSZÁM: 1, UTOLSÓ OLDAL: AUTO, A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 1) nyomja meg a [C] (törlés) gombot, amíg a számgomb világít. Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a [C] (törlés) gombot, és adja meg a helyes számot.

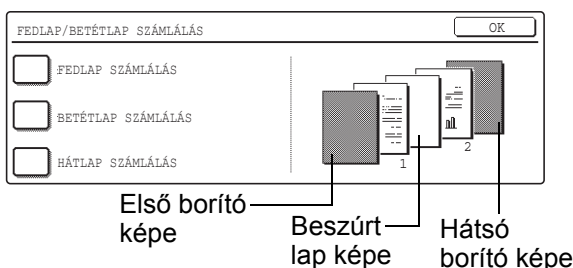
MEGJEGYZÉSEK

- Nem állítható be az "ELSŐ OLDALSZÁM"-nál kisebb utolsó oldal.
- Az "UTOLSÓ OLDAL" kezdeti beállítása "AUTO", ami azt jelenti, hogy a gép az oldalszámokat az "ELSŐ OLDALSZÁM" és "A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:" beállításainak megfelelően egészen az utolsó oldalig minden oldalra rányomtatja.
- Ha az összes oldalszámnál kisebb szám lett utolsó oldalnak beállítva, a gép nem fog a beállított szám utáni lapokra oldalszámot nyomtatni.
- Az első és utolsó oldalszámtól eltérően "A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:" azt a lapot (nem oldalszámot) határozza meg, amelyiktől az oldalszám nyomtatása kezdődik. Például, ha "3" lett megadva egyoldalas másolás esetén, az oldalszámok nyomtatása a 3. másolati laptól fog kezdődni (a 3. eredeti oldal másolatán). Ha "3" lett megadva kétoldalas másolás esetén, az oldalszámok nyomtatása a 3. másolati laptól fog kezdődni, ami az 5. eredeti oldal másolata.

- 7** Ha borítókat/betétlapokat szűr be, és ezeket is szeretné bevenni az oldalszámozásba, nyomja meg a [FEDLAP/BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS] gombot.



- 8** Válassza ki az oldalszámozásba beleértendő elemek jelölőnégyzeteit, majd nyomja meg az [OK] gombot.

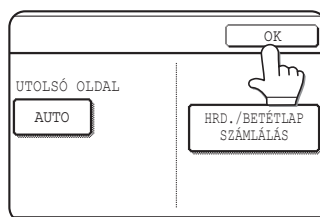


A kiválasztott elemek látszódnak a nyomtatási képen a képernyő jobb oldalán.

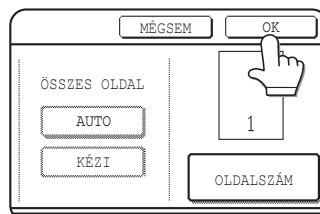
MEGJEGYZÉSEK

- Ha kiválaszt egy elemet, egy beszúrt oldal (első borító, betétlap vagy hátsó borító) egy oldalnak számít egyoldalas másoláskor, és két oldalnak számít kétoldalas másoláskor. Azonban, ha egyoldalas másolást használunk a valós oldalakhoz és kétoldalas másolást a beszúrt lapokhoz, minden valós oldal egy oldalnak és minden beszúrt lap két oldalnak számolódik.
- Soha nincs nyomtatás az első és hátsó borítóra, attól függetlenül, hogy ezek számolódnak vagy sem.
- Egy beszúrt lapra történő nyomtatáshoz szükséges, hogy a betétlap számolódjon, illetve, hogy erre másoljunk.

- 9** Nyomja meg az [OK] gombot.



- 10** Nyomja meg az [OK] gombot.



- 11** Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-31. oldal).

MEGJEGYZÉS

Az oldalszám beállítás törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot az oldalszám kiválasztás képernyőn. (A 10. lépés képernyője)

MEGJEGYZÉSEK

- Csoportosított másolás nem lehetséges, ha az oldalszám nyomtatás ki van választva. A csoport mód automatikusan leválogatás módra vált.
- Ha az oldalszám nyomtatás pozíciója bal vagy jobb oldalra van beállítva, és "Brosúra" vagy "Könyvmásolás" lett kiválasztva, az oldalszámok helyzete úgy változik, hogy az oldalszám a broszúra/könyv kinyitáskor mindig kívülre essen. Ha bélyegző is be lett állítva az oldalszámozás beállítás területére, a bélyegző helyzete ugyanígy változik. Ha egy újabb elemet állít be egy változó pozícióra, az az elem az oldalszám helyzettel együtt változó helyen fog megjelenni. A változó nyomtatási pozíciók által nem érintett nyomtatás menük a saját helyükön jelennek meg.
[Példa] Ha az "1, 2, 3.." oldalszám formátum lett kiválasztva 4 oldal broszúra másolása esetén, a másolatok az alábbiak szerint jelennek meg.
- Ebben a példában az oldalszám az oldal alján van, a dátum pedig a tetején, így a dátum helyzete nem változik.

Nyomtatási beállítások

Dátum
Bélyegző Oldalszámozás Szöveg



Első oldal

2010/ÁPR/4	2010/ÁPR/4
BIZALMAS 4 Jegyzőkönyv	BIZALMAS 1 Jegyzőkönyv

Hátoldal

2010/ÁPR/4	2010/ÁPR/4
BIZALMAS 2 Jegyzőkönyv	BIZALMAS 3 Jegyzőkönyv

Oldalszám nyomtatási példák

Oldalszám nyomtatás egyoldalas másolás esetén (5 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO	A 1/5	B 2/5	C 3/5	D 4/5	E 5/5
ELSŐ OLDALSZÁM	1					
UTOLSÓ OLDAL	AUTO					
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1					
Nyomtatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	ELSŐ OLDALSZÁM: 11	11/15	12/15	13/15	14/15	15/15
	ELSŐ OLDALSZÁM: 11 UTOLSÓ OLDAL: 13	11/13	12/13	13/13	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás
	ÖSSZES OLDAL : 2	1/2	2/2	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás
	ÖSSZES OLDAL : 15 ELSŐ OLDALSZÁM: 11 UTOLSÓ OLDAL: 13	11/15	12/15	13/15	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás
	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/3	2/3	3/3

Oldalszám nyomtatás kétoldalas másolás esetén (9 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal		2. oldal		3. oldal		4. oldal		5. oldal	
		Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO	A 1/9	B 2/9	C 3/9	D 4/9	E 5/9	F 6/9	G 7/9	H 8/9	I 9/9	
ELSŐ OLDALSZÁM	1										
UTOLSÓ OLDAL	AUTO										
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1										
Nyomtatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/5	2/5	3/5	4/5	5/5	Nincs nyomtatás

5

Oldalszám nyomtatás valós oldalak egyoldalas másolása esetén borítók beszúrásával (4 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal (Első borító)	2. oldal	3. oldal	4. oldal	5. oldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO		A 1/4	B 2/4	C 3/4	D 4/4
ELSŐ OLDALSZÁM	1					
UTOLSÓ OLDAL	AUTO					
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1					
FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva					
Nyomtatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: Kiválasztva: 2	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/3	2/3	3/3
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	Nincs nyomtatás (számlálás)	2/5	3/5	4/5	5/5
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 2	Nincs nyomtatás (számlálás)	1/4	2/4	3/4	4/4

Ha hátsó borítót szúr be, az oldalszámok számlálása és nyomtatása nem változik.

Ne feledje, hogy oldalszám sosem nyomtatódik az első és hátsó borítóra.

Oldalszám nyomtatás valós oldalak kétoldalas másolása esetén borítók (egyoldalas másolású) beszúrásával (9 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal (Első oldal)		2. oldal		3. oldal		4. oldal		5. oldal	
		Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO										
ELSŐ OLDALSZÁM	1										
UTOLSÓ OLDAL	AUTO										
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1	A		B 1/8	C 2/8	D 3/8	E 4/8	F 5/8	G 6/8	H 7/8	I 8/8
FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva										
Nyomatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/4	2/4	3/4	4/4
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	Nincs nyomtatás (számlálás)	Nincs nyomtatás (számlálás)	3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10
	FEDŐLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás (számlálás)	Nincs nyomtatás (számlálás)	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/6	2/6	3/6	4/6	5/6	6/6

Ha hátsó borítót szúr be, az oldalszámok számlálása és nyomtatása nem változik.

Ne feledje, hogy oldalszám sosem nyomtatódik az első és hátsó borítóra.

Oldalszám nyomtatás egyoldalas másolás esetén beszúrt lapokkal (4 eredeti; 5 eredeti a betétlapokra való másolással)

Beállítás	Érték	1. oldal	2. oldal	3. oldal (beszúrt lap)	4. oldal	5. oldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO					
ELSŐ OLDALSZÁM	1					
UTOLSÓ OLDAL	AUTO					
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1	A 1/4	B 2/4	C	D 3/4	E 4/4
BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva					
Nyomatott tartalmak, ha beszúrt lapokra másolunk, és a beállítások az alábbiak szerint változnak	A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/2	2/2
	BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	1/5	2/5	3/5 (számlálás)	4/5	5/5
	BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	1/3 (számlálás)	2/3	3/3
Nyomatott tartalmak, ha a beszúrt lapokra nem másolunk, és a beállítások az alábbiak szerint változnak	BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	1/5	2/5	Nincs nyomtatás (számlálás)	4/5	5/5
	BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK: 3	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás	Nincs nyomtatás (számlálás)	2/3	3/3

Ha nem másolunk a beszúrt lapokra, a gép nem nyomtat azokra oldalszámot.

Oldalszám nyomtatás kétoldalas valós oldalak másolása esetén beszúrt lapokkal (egyoldalas másolás) (9 eredeti)

Beállítás	Érték	1. oldal		2. oldal		3. oldal (beszúrt lap)		4. oldal		5. oldal	
		Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal	Első oldal	Hátoldal
ÖSSZES OLDAL	AUTO										
ELSŐ OLDALSZÁM	1										
UTOLSÓ OLDAL	AUTO										
A NYOMTATÁS A KÖV. LAPON KEZDŐDIK:	1	A 1/8	B 2/8	C 3/8	D 4/8	E		F 5/8	G 6/8	H 7/8	I 8/8
BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS	Nincs kiválasztva										
Nyomatott tartalmak, ha a beállítások az alábbiak szerint változnak	BETÉTLAP SZÁMLÁLÁS: Kiválasztva	1/10	2/10	3/10	4/10	5/10	Nincs nyomtatás (számlálás)	7/10	8/10	9/10	10/10

■ Begépelte szöveg nyomtatása a másolatokra

A másolatokra begépelte szöveg nyomtatható, amely maximum 50 karakterből állhat.

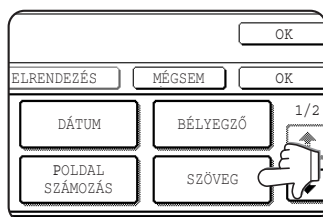
Legfeljebb 30 gyakran használt szövegsor tárolható. Lásd "Szövegsorok tárolása" (5-40. oldal).

MEGJEGYZÉS

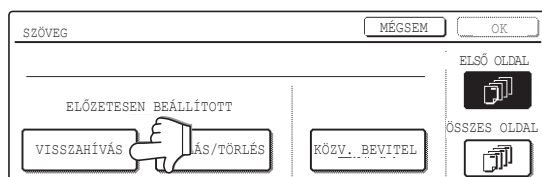
Ha a gép hálózatra van csatlakoztatva, a nyomtatott szövegsor a Weboldalon tárolható és törölhető. Részletes információért olvassa el a Weboldal Súgó fájlját.

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-31. oldal).

2 Nyomja meg a [SZÖVEG] gombot.

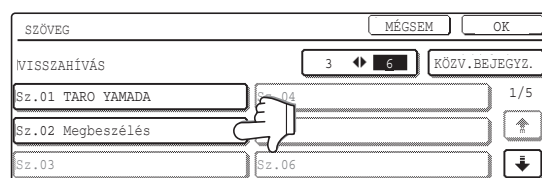


3 Ha egy előre beállított szövegsort kíván használni, nyomja meg a [VISSZAHÍVÁS] gombot. A szöveg közvetlen begépeléséhez, nyomja meg a [KÖZV. BEVITEL] gombot.



Ha megnyomja a [KÖZV. BEVITEL] gombot, megjelenik a karakter beviteli képernyő. A karakterek beviteléről további információkat talál a 7-29. oldalán. Ha végezt, klikkeljen az [OK] gombra a karakter beviteli képernyő bezárásához. (Ugorjon a 6. lépéshez.)

4 Az elmentett szövegsorok gomboként jelennek meg. Nyomja meg a használni kívánt szövegsor gombját.

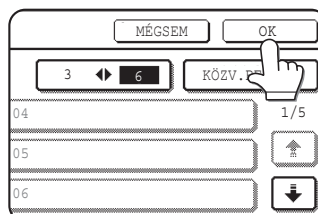


A kiválasztott szövegsor gombja világít.

Ha a kívánt szövegsor gomb nem jelenik meg, váltson képernyőt a(z) ↑ vagy ↓ gombbal.

A kijelző kezdeti beállítása képernyőnként 6 gombot mutat. Ez módosítható képernyőnként 3 gombra a [3 ◀ 6] gomb megnyomásával. Ha 3 gomb jelenik meg, minden gombban a teljes szövegsor jelenik meg. (Ha 6 gomb jelenik meg, legfeljebb 22 karakter jelenik meg minden gombban.)

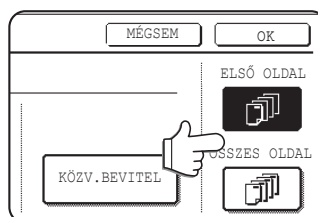
5 Nyomja meg az [OK] gombot.



Ha a kiválasztott szövegsort szerkeszteni kívánja, nyomja meg a [KÖZV. BEJEGYZ.] gombot a karakter beviteli képernyő

megjelenítéséhez. A kiválasztott szövegsor bevivődik. A karakterek beviteléről további információkat talál a 7-29. oldalán. Ha végezt, nyomja meg az [OK] gombot a karakter beviteli képernyő bezárásához.

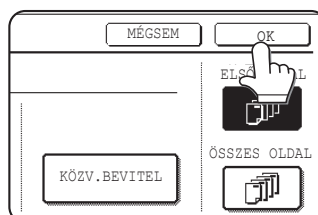
6 Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.



Válassza ki azokat az oldalakat, amelyekre nyomtatni kíván.

5

7 Nyomja meg az [OK] gombot.



8 Folytassa "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" fejezet 4. lépésétől (5-31. oldal).

MEGJEGYZÉS

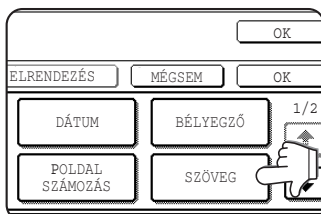
A szöveg beállítás törléséhez...

Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot a szöveg képernyőn. (A 7. lépés képernyője)

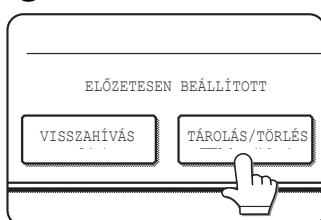
Szövegsorok tárolása

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-31. oldal).

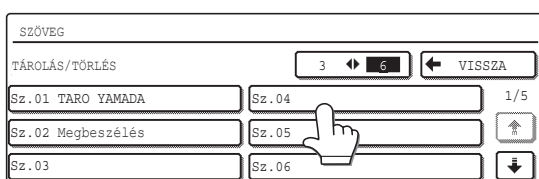
2 Nyomja meg a [SZÖVEG] gombot.



3 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.



4 Nyomjon meg egy még nem programozott gombot (olyan gombot, amelyben xx szám jelenik meg).



Ha megnyomja a gombot, megjelenik a karakter beviteli képernyő. Írja be a szöveget (max. 50 karakter). A karakterek beviteléről további információkat talál a 7-29. oldalon. Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot a karakter beviteli képernyő bezárásához.

Ha nem jelenik meg szabad gomb, váltson képernyőt a(z) vagy gombbal.

5 Nyomja meg a [VISSZA] gombot.

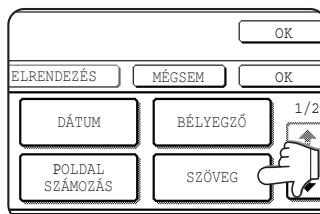


A bevitt szöveg tárolódott.

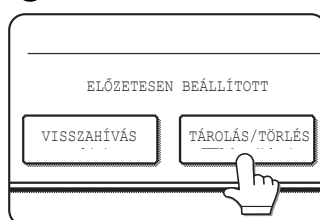
Tárolt szöveg szerkesztése és törlése

1 Kövesse "A nyomtatás menü használatához kapcsolódó közös kezelési eljárások" 1. és 2. lépését (5-31. oldal).

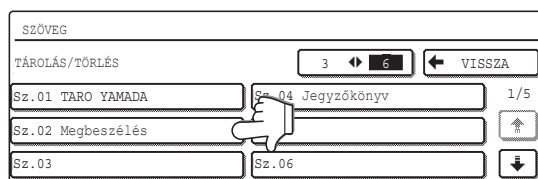
2 Nyomja meg a [SZÖVEG] gombot.



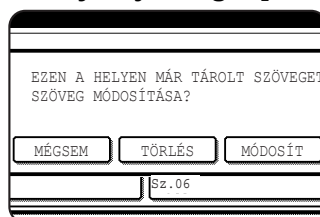
3 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.



4 Nyomja meg a szerkeszteni vagy törölni kívánt szöveg gombját.



5 A szöveg szerkesztéséhez nyomja meg a [MÓDOSÍT] gombot. A szöveg törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



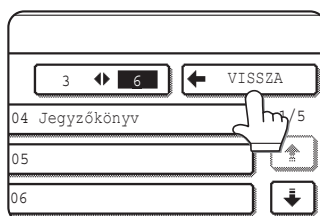
Ha megnyomja a [MÓDOSÍT] gombot, megjelenik a karakter beviteli képernyő. Kiválasztott szövegsor bevivődik. A karakterek beviteléről további

információkat talál a 7-29. oldalon. Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot a karakter beviteli képernyő bezárásához.

Ha megnyomja a [TÖRLÉS] gombot, a szöveg törlődik, és a gép visszatér a 4. lépés képernyőjéhez.

A szerkesztés vagy törlés visszavonásához nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.

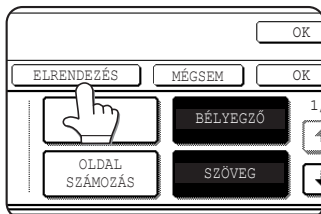
6 Nyomja meg a [VISSZA] gombot.



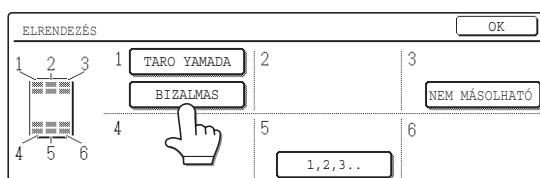
■ A nyomtatás elrendezés ellenőrzése és módosítása

A nyomtatási elemek kiválasztása után ellenőrizheti a nyomtatási elrendezést. Szükség esetén módosíthatja a nyomtatási pozíciót vagy törölheti a nyomtatási tartalmat.

1 Nyomja meg az [ELRENDEZÉS] gombot a nyomtatás menü képernyőn.



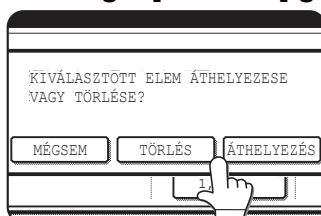
2 Nyomja meg azt a gombot, amelyben a nyomtatási helyzetet módosítani, illetve a nyomtatási tartalmat törölni kívánja.



MEGJEGYZÉS

A nyomtatási szövegből legfeljebb 14 karakter jelenik meg a gombban.

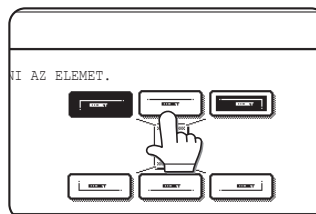
3 A nyomtatási pozíció módosításához nyomja meg az [ÁTHELYEZÉS] gombot. A nyomtatási tartalom törléséhez nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



Ha megnyomta az [ÁTHELYEZÉS] gombot, megjelenik az új pozíció választási képernyő.

Ha megnyomta a [TÖRLÉS] gombot, a nyomtatási tartalom törlődik. (Ugorjon a 6. lépésre.)

4 Nyomja meg az új pozíció gombját.



A kiválasztott gomb világít, és a nyomtatási pozíció az újra változik.

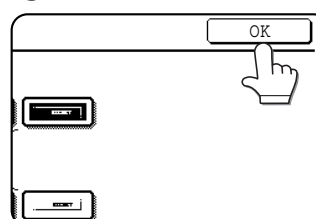
A nyomtatási helyzetet jelző gombok a beállítás állapotától függően az alábbiak szerint jelennek meg:

	Nyomtatási pozíció beállított nyomtatás menü nélkül.
	Aktuálisan beállított nyomtatási pozíció.
	Nyomtatási pozíció más beállított nyomtatás menüvel. (Ha áthelyez egy bélyegzőt, ez azt jelzi, hogy egy új bélyegző lett beállítva. Ha egy (nem bélyegző) nyomtatás menüt áthelyez, ez azt jelzi, hogy a dátum, oldalszám vagy szöveg lett beállítva.)

MEGJEGYZÉS

Ha szeretné két nyomtatási hely tartalmát megcserélni, átmenetileg helyezze át az egyik pozíció tartalmát egy nem használt pozícióba, majd hajtsa végre a cserét.

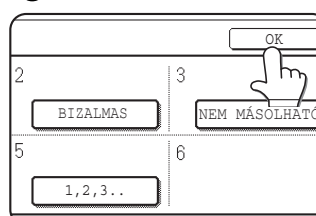
5 Nyomja meg az [OK] gombot.



Ha olyan pozícióba próbál nyomtatási tartalmat áthelyezni, amelyben már van beállított nyomtatási tartalom, megjelenik egy üzenet, mely megkérdezi, hogy felül akarja-e írni a korábban beállított tartalmat.

A tartalom felülírásához nyomja meg az [IGEN] gombot. Az áthelyezés törléséhez és az [OK] gomb megnyomása előtti állapothoz való visszatéréshez nyomja meg a [NEM] gombot.

6 Nyomja meg az [OK] gombot.



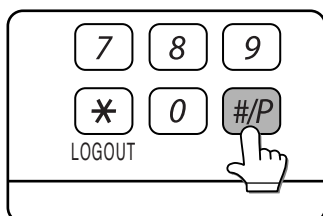
MUNKAPROGRAMOK TÁROLÁSA, HASZNÁLATA ÉS TÖRLÉSE

Legfeljebb 10 másolási feladat lépései tárolhatók munkaprogramként. A munkaprogramok könnyen előhívhatók, és akkor is megőrződnek, ha kikapcsoljuk az áramot. A gyakran használt másolási beállítások munkaprogramban való tárolásával elkerülhető a másolások beállításainak kiválasztásával járó veszélyesség minden alkalommal, amikor azokat használja.

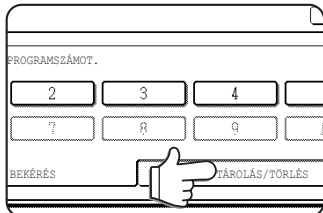
- Ha bármilyen, a munkaprogram lépéseivel kapcsolatos beállítást megváltoztat a rendszergazda beállításokban a munkaprogram tárolása után, a megváltoztatott beállításokkal kapcsolatos lépések nem maradnak meg, amikor a programot előhívja.
- A munkaprogramokból való kilépéshez nyomja meg a [CA] (mindent töröl) gombot a kezelőpanelen vagy nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a kijelzőpanelen.

Munkaprogram tárolása

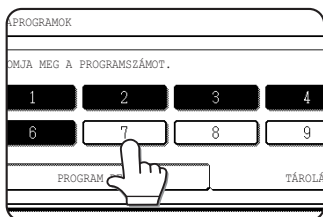
1 Nyomja meg a [#P] gombot.



2 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.

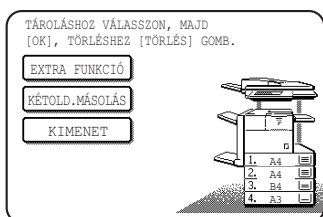


3 Válasszon egy számgombot ([1]-től [10]-ig), amelynél szeretné tárolni a munkaprogramot.



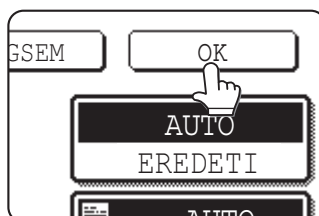
Világítanak azok a számgombok, amelyeknél már tároltak munkaprogramot.

4 Válassza ki azokat a másolási beállításokat, amelyeket tárolni kíván a munkaprogramban.



A másolatszám nem tárolható.

5 Nyomja meg az [OK] gombot.



A kiválasztott beállítások a 3. lépésben megadott számgombnál tárolódnak.

■ Ha a 3. lépésben olyan számgombot választ, amelyet már beprogramoztak.

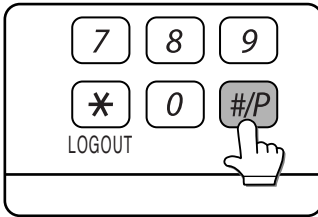
Megjelenik egy beállítás megerősítő képernyő. A már meglévő programnak az új programmal való kicseréléséhez nyomja meg a [TÁROLÁS] gombot, és folytassa a műveletet a 4. lépéstől. Ha nem kívánja átcserélni a meglévő programot, nyomja meg a [MÉGSEM] gombot, így visszatér a 3. lépés képernyőjéhez, és választhat egy másik gombot.

MEGJEGYZÉS

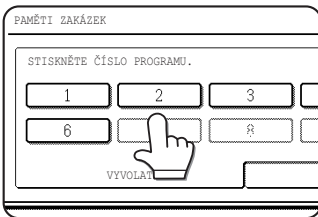
Ha a beprogramozott másolási beállítások felülírása le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, akkor nem tud munkaprogramot tárolni. (Rendszergazda beállítások útmutatója 17. oldal.)

Munkaprogram előhívása

1 Nyomja meg a [#P] gombot.

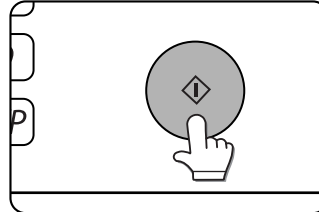


2 Nyomja meg a kívánt munkaprogram számgombját.



A képzőző automatikusan bezáródik, és megjelenik a munkaprogram. Nem lehet azt a számgombot választani, amelynél nincs tárolva munkaprogram.

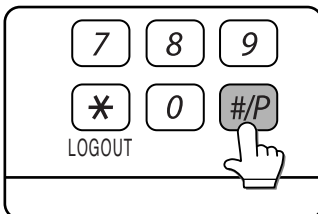
3 Szükség esetén állítsa be a másolatok számát, majd nyomja meg a [START] gombot.



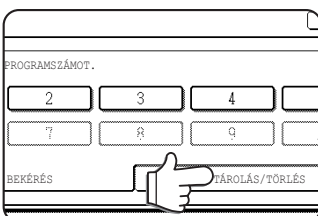
Elkezdődik a másolás a munkaprogram beállításait használva.

Tárolt munkaprogram törlése

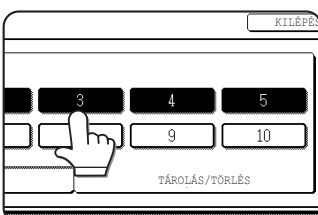
1 Nyomja meg a [#P] gombot.



2 Nyomja meg a [TÁROLÁS/TÖRLÉS] gombot.

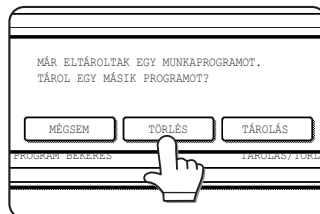


3 Válassza ki a törölni kívánt program tárolási számát.



Ha olyan számgombot választ, amelynél nincs tárolva munkaprogram, a képző az előző oldal 4. lépésének képzőjére vált (munkaprogram tárolása).

4 Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



A kiválasztott program törlődik, és a gép visszatér a 3. lépés képzőjéhez. A 3. lépés képzőjéhez való visszatéréshez a munkaprogram törlése nélkül, nyomja meg a [MÉGSEM] gombot. Mindkét esetben nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a 3. lépés megjelent képzőjében a munkaprogram módból való kilépéshez.

MEGJEGYZÉS

Ha a beprogramozott másolási beállítások felülírása le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, akkor nem tud munkaprogramot tárolni. (Rendszergazda beállítások útmutatójában 17. oldal.)

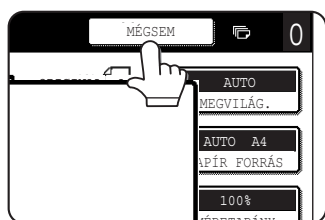
MÁSOLÁSI FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA

Egy eredeti dokumentum megszakításos módban beszkenelt másolata előbb elkészül, mint a megszakított másolási feladat maradék oldalai.

1 Nyomja meg a [MEGSZAKÍTÁS] gombot.



Ha megszakított másolás lehetséges egy másolási feladat közben, a [MEGSZAKÍTÁS] gomb megjelenik. (Ha a gomb nem jelenik meg, a megszakított másolás nem lehetséges.)

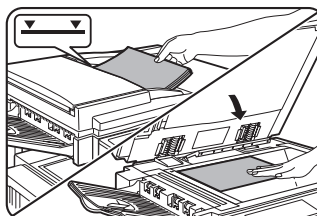


Ha megnyomja a [MEGSZAKÍTÁS] gombot az 1. lépésben, a [MEGSZAKÍTÁS] gomb kicserélődik a [MÉGSEM] gombra, amint azt az ábra mutatja. Megszakított másolási feladat törléséhez nyomja meg a [MÉGSEM] gombot, mialatt a gép szkenneli a megszakításos eredetit vagy mialatt a másolás beállításokat választja ki.

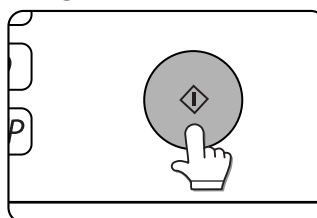
MEGJEGYZÉSEK

- Ha kódos hozzáférés esetén nyomja meg a [MEGSZAKÍTÁS] gombot, a kijelző Önt a személyi kódja megadására kéri. Üsse be személyi kódját a számgombok segítségével. Az elkészített másolatok száma hozzáadódik a beütemezett másolatok száma alatt másolt oldalak számához.
- Ha épp nyomtatódik egy másolat, amikor megnyomja a [MEGSZAKÍTÁS] gombot, a megszakításos mód a másolás befejezése után fog elkezdődni.
- Ha a dokumentumüveget használja a megszakításos másolási feladathoz, a duplex másolás, a leválogatás és a tűzéses leválogatás módok nem választhatók. Ha ezen funkciók közül bármelyik szükséges, használja a dokumentum-adagolót.

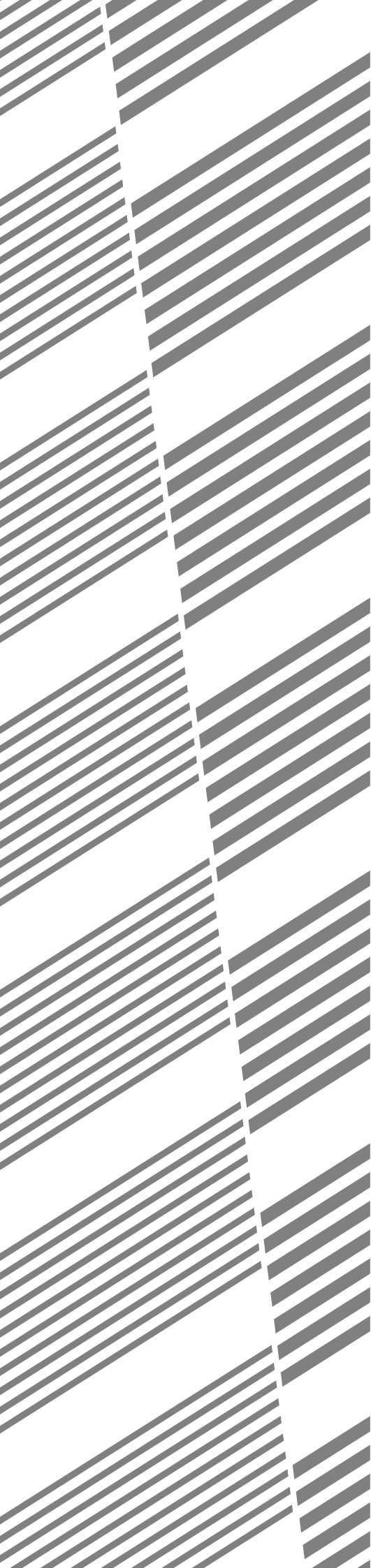
2 Helyezze az eredetit a megszakításos másolási feladathoz a dokumentum-adagolóba vagy a dokumentumüvegre (4-3. oldal).



3 Válassza ki a megvilágítási módot, a papírméretet, a másolatok számát, illetve további másolási beállításokat igény szerint, majd nyomja meg a [START] gombot.



4 Az előző másolási feladat automatikusan folytatódik miután a megszakításos feladat befejeződött.



6. FEJEZET

A GÉP KARBANTARTÁSA (MÁSOLÁSHOZ)

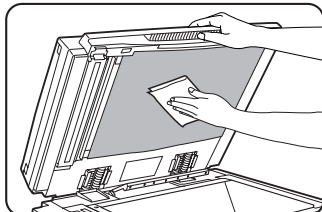
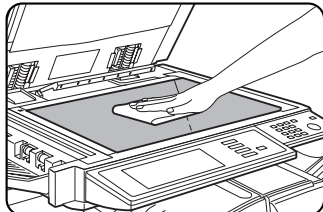
Ez a fejezet leírja a gép tisztítási, illetve hibakeresési folyamatait.

	Oldal
FELHASZNÁLÓI KARBANTARTÁS	6-2
• A dokumentumüveg és az automata dokumentumadagoló tisztítása	6-2
• A fényhenger fő töltőberendezésének tisztítása	6-2
HIBAKERESÉS.....	6-3

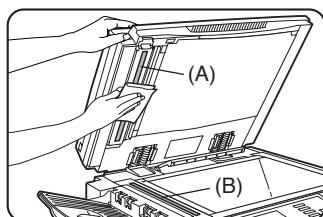
FELHASZNÁLÓI KARBANTARTÁS

A dokumentuműveg és az automata dokumentumadagoló tisztítása

Ha a dokumentuművegre, a dokumentumtetőre vagy az automata dokumentum beolvasó egységre szennyeződés kerül, ez a folt csíkokat fog képezni a beszkennelt képen, amelyek a nyomtatott képen hibaként jelennek meg. A gép ezen részeit mindig tartsa tisztán.

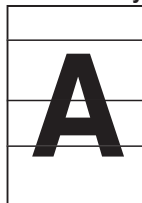


Törölje át egy tiszta, puha ronggyal. Ha szükséges, nedvesítse meg a rongyot vízzel vagy kevés semleges tisztítószerrel. Ha a tisztítást befejezte, törölje szárazra egy tiszta ronggyal.



Ha fekete vagy fehér csíkok jelennek meg az automata dokumentum-adagolón keresztül adagolt eredeti nyomtatott képen, törölje át a hosszú keskeny üvegrészeket a lapolvasó egységben ((A) és (B) az ábrán).

Példa a szennyezett nyomtatási képre



Fekete csíkok



Fehér csíkok

VIGYÁZAT!

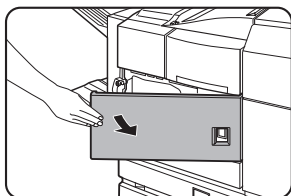
Ne használjon gyúlékony sprayt a gép tisztításához. Ha a sprayből kiáramló gáz kölcsönhatásba lép a forró elektromos részekkel vagy a fixálóegységgel a gép belsejében, az tüzet vagy áramütést okozhat.

A fényhenger fő töltőberendezésének tisztítása

Ha fekete (vagy fehér) csíkok jelennek meg a dokumentuműveg és a dokumentumadagoló megtisztítása után is, használja a töltőtisztítót a dobót feltöltő fő töltőberendezés megtisztításához.

1 Kapcsolja ki a hálózati kapcsolót (1-17. oldal).

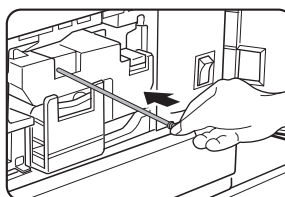
2 Nyissa ki az elülső ajtót.



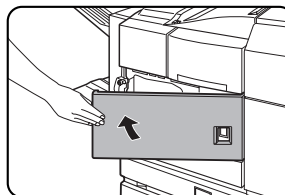
3 Lassan húzza ki a zöld gombot (töltő tisztító).



4 Amint a gombot kihúzta, lassan tolja vissza.



5 Zárja be az elülső ajtót, és kapcsolja be hálózati kapcsolót.



MEGJEGYZÉSEK

- Ha ez nem oldja meg a problémát, húzza ki és tolja vissza a gombot további két alkalommal.
- Amikor a töltő tisztítása érdekében kihúzza és visszatolja a gombot, lassan húzza ki és tolja vissza egyik végponttól a másikig.

HIBAKERESÉS

Nézzé át az alábbi hibakeresési listát mielőtt a szervizt hívná, mivel számos problémát a felhasználó maga is meg tud oldani. Ha nem sikerülne a problémát megoldani az ellenőrző lista alapján, kapcsolja ki a hálózati kapcsolót és húzza ki a csatlakozó vezetékét a konnektorból.

A másolás funkcióval kapcsolatos problémákat az alábbiakban találhatja. A gép általános működésére vonatkozó problémákhoz lapozzon a 2-23. oldalra.

Probléma	Ellenőrizze	Megoldás
A gép nem működik.	Nem világít a [START] gomb jelzése?	Ez azt jelenti, hogy a gép felfűt (a felfűtés a hálózati kapcsoló bekapcsolása után max. 80 másodpercig tart). A másolás ez idő alatt nem lehetséges. Várjon, míg a [START] gomb világítani kezd.
Túl sötét vagy túl világos másolatok.	Túl sötét vagy túl világos eredeti?	Válassza ki a másolni kívánt eredetinek megfelelő megvilágítási módot, és állítsa be a másolási megvilágítást. (4-14. oldal)
	A megvilágítás "AUTO" módra van állítva?	Az "AUTO" mód megvilágítási szintje módosítható a "Megvilágítás beállítása" rendszergazda beállítások használatával. Hívja a gép kezelőjét. (16. oldal a Rendszergazda beállítások útmutatójában.)
	Nem lett kiválasztva az eredetinek megfelelő megvilágítási mód.	Állítsa át a megvilágítási módot "AUTO"-ra vagy manuálisan válasszon egy megfelelő felbontási beállítást. (4-14. oldal)
A másolat szövege nem tiszta.	Nem lett kiválasztva az eredetinek megfelelő megvilágítási mód.	Állítsa át a megvilágítási módot "SZÖVEG"-re. (4-14. oldal)
Foltos, szennyezett másolat.	Szennyezett dokumentumüveg vagy dokumentumtető?	Tisztítsa rendszeresen. (6-2. oldal)
	Az automatikus dokumentumadagolás funkció használatkor a másolaton fekete csíkok jelennek meg.	Tisztítsa meg az eredeti-beolvasó területet. (6-2. oldal)
	Szennyezett vagy foltos eredeti?	Használjon tiszta eredetit.
A képet nem lehet elforgatni.	Ki van választva az auto papírforrás vagy az auto méret funkció?	Az elforgatásos másolás csak akkor működik, ha a gép auto papírforrás módban vagy auto méret módban van. (4-15. oldal)
Az eredeti kép egy része lemarad a másolatról.	Az eredeti megfelelő pozícióban lett betéve?	Tegye be megfelelően az eredetit. (4-3. oldal)
	A másolási arány az eredeti és a másolópapír méretének megfelelő?	Használja az auto méret funkciót az eredeti és a másolópapír méretének megfelelő méretarány kiválasztásához. (4-15. oldal)
Üres másolati oldalak	Megfelelően lett betéve az eredeti?	Ha a dokumentumüveget használja, az eredetiket a másolandó felülettel lefelé tegye a gépbe. Ha az automata dokumentumadagolót használja, az eredetiket a másolandó felülettel lefelé tegye a gépbe. (4-3. oldal)
Nem megfelelő másolati sorrend	Az eredetik sorrendje megfelelő?	Ha a dokumentumüveget használja, tegye az eredetiket az első oldaltól kezdve oldalanként a gépbe. Ha az automata dokumentumadagolót használja, tegye be az eredetiket úgy, hogy az első oldal legyen legfelül.
Feladattörlés szükséges	A feladat törlésére utasító üzenet jelent meg?	Nyomja meg a [CA] gombot az aktuális feladat törléséhez.

7. FEJEZET

DOKUMENTUMIKTATÁS FUNKCIÓ

	Oldal
ÁTTEKINTÉS	7-2
• Dokumentumiktatás funkció	7-2
A DOKUMENTUMIKTATÁSI FUNKCIÓ HASZNÁLATA	7-4
• A kezelőpanel áttekintése	7-4
• Fájlok mentése	7-4
• A dokumentumiktatás főmenüje	7-5
• Dokumentumiktatási ikonok	7-5
DOKUMENTUMKÉP FÁJL MENTÉSE	7-6
• Gyors Fájl	7-6
• Iktatás	7-7
• Nyomtatási munkák	7-9
• Lapolvasás mentése	7-10
FÁJL ELŐHÍVÁSA ÉS HASZNÁLATA	7-13
• Mentett fájl keresése és előhívása	7-13
• Mentett fájl előhívása és használata	7-15
• Fájl választás képernyő	7-16
RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK	7-24
• Felhasználónevek és mappák létrehozása, szerkesztése és törlése	7-24
KARAKTEREK BEVITELE	7-29
HIBAKERESÉS	7-31

ÁTTEKINTÉS

Dokumentumiktatás funkció

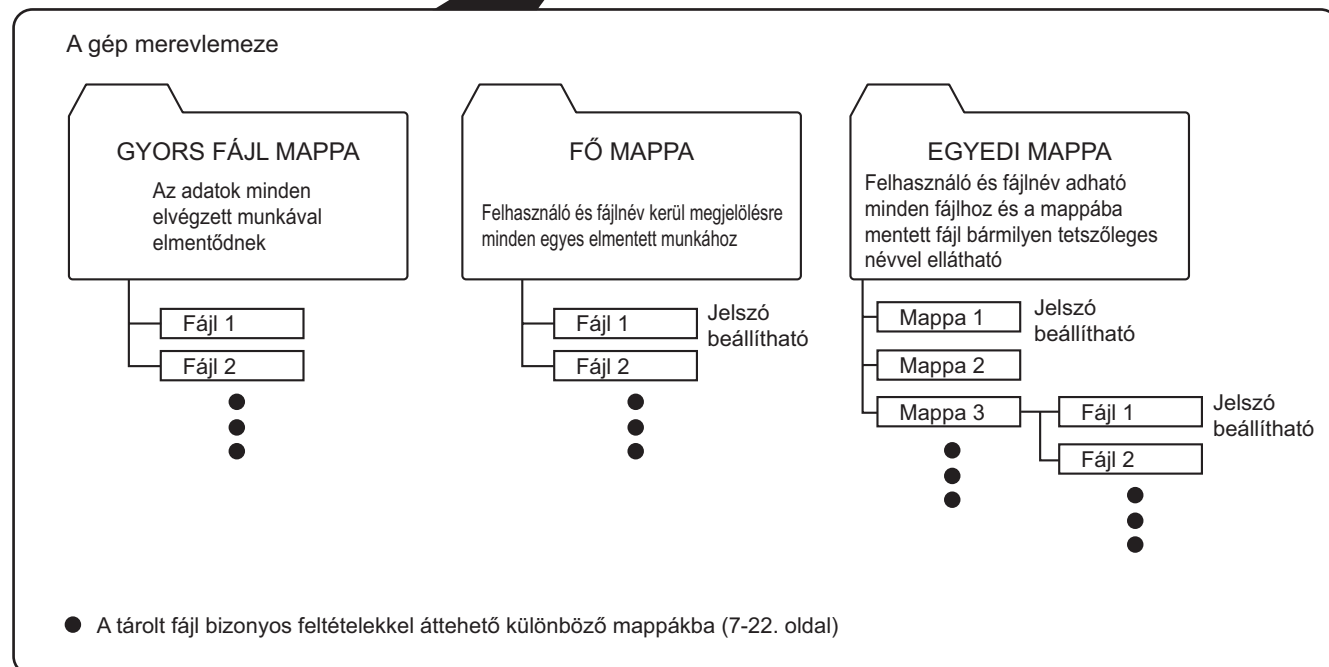
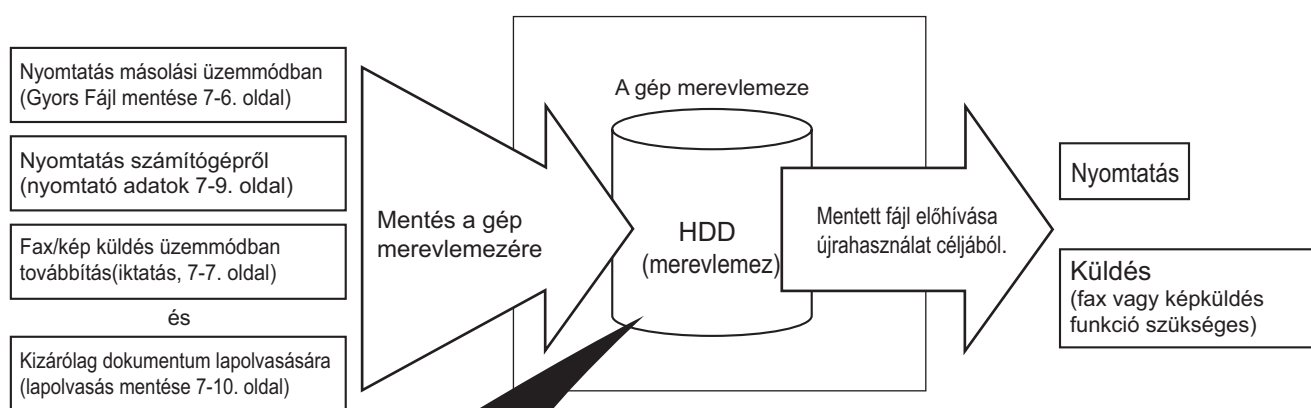
Kizárólag az MX-M350N/MX-M450N típusokon használható, illetve, vagy ha a gép a dokumentum tárolás funkcióval bővítve lett.

A dokumentumiktatás funkció lehetővé teszi egy dokumentumképnek a gép merevlemezén adatfájlként való mentését. Az elmentett kép szükség szerint előhívható, kinyomtatható vagy továbbítható.

A beolvasott dokumentumkép mentésre kerülhet másolás, nyomtatás vagy képküldési ("GYORS FÁJL" vagy "FÁJL") üzemmódban történő kinyomtatáskor, illetve továbbításkor. Dokumentumok kinyomtatás, másolás vagy továbbítás nélkül is beolvashatóak és elmenthetők ("beolvasás mentése").

Annak érdekében, hogy egy fájlt megkereshessen és elő tudja azt hívni, nevek (felhasználónév, fájlnev, stb.) rendelhetők a fájlhoz (kivéve a Gyors fájl használatakor a másolás üzemmódban vagy a fax-/képküldés üzemmódban).

■ Adatforgalom



■ Gyors Fájl Mappa

Ha a [GYORS FÁJL MAPPA] kerül kiválasztásra a képmezőn bármilyen üzemmódban, a fájl ebben a mappában kerül elmentésre.

Legfeljebb 1.000 fájl menthető el a Gyors Fájl mappában. A Gyors Fájl Mappában lévő minden fájl törölhető rendszergazda beállítások segítségével. Ha van olyan fájl, amelyet nem szeretne, hogy kitörölődjön, állítsa be a fájl tulajdonságoknál a [VÉDELEM] funkciót (legfeljebb 500 fájlt lehet így levédeni). ([Tulajdonság megváltoztatása] a 7-21. oldalon)

A következő felhasználói és fájlnevek automatikusan jelölődnek ki:

Felhasználónév : ismeretlen

Fájlnev (példa) : MÁSOLÁS_04042010_113050AM (feladat üzemmód és a mentés időpontja - hónap, nap, év, óra, perc, másodperc, délelőtt/délután). (A példában a fájl mentésének időpontja 4/4/2010 11 óra 30 perc 50 másodperc másolás üzemmódban.) Mentéskor a munkák üzemmód szerint kerülnek besorolásra. Bármely elmentett munka előhívható a KÉSZ munkaállapot képmezőről.

■ Fő mappa

Fájl mentésekor egy előzőleg tárolt felhasználónév ([RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK] a 7-24. oldalon) megjelölhető és bármilyen fájlnev megadható.

Jelszó úgyszintén beállítható a mentett fájlhoz ([BIZALMAS] mentés). ([Tulajdonság megváltoztatása] a 7-21. oldalon)

Ha felhasználó- és fájlnev nem kerül kiválasztásra, a Gyors Fájlban bemutatott formátumú név kerül automatikusan megadásra.

■ Egyedi Mappa

Legfeljebb 500 mappa (tetszőleges névvel) hozható létre ebben a mappában. Ezekbe a mappákba történő fájlmentéskor egy előzetesen tárolt felhasználónév ([RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK] a 7-24. oldalon) jelölhető meg, és bármilyen fájlnev megadható.

Jelszó megadható az ezekben a mappákban elmentett fájlokhoz.

■ Az elmentett fájlok tulajdonságai

A védelmi beállítás dokumentumiktatási funkcióval elmentett fájlokhoz választható. Ez biztosítja, hogy elkerüljük a fájl mozgatását, eltávolítását vagy saját kezű törlését.

Három tulajdonság áll rendelkezésre a mentett fájlokhoz: [MEGOSZTÁS], [VÉDELEM] és [BIZALMAS]. A [MEGOSZTÁS] jellemzővel elmentett fájl nem védett. A [VÉDELEM] vagy [BIZALMAS] jellemzővel elmentett fájlok védettek.

A Gyors Fájl mappába mentett fájlok mind [MEGOSZTÁS] tulajdonsággal bírnak. Ha a fájlt a fő vagy egyedi mappába mentjük, a [MEGOSZTÁS] vagy a [BIZALMAS] tulajdonság választható.

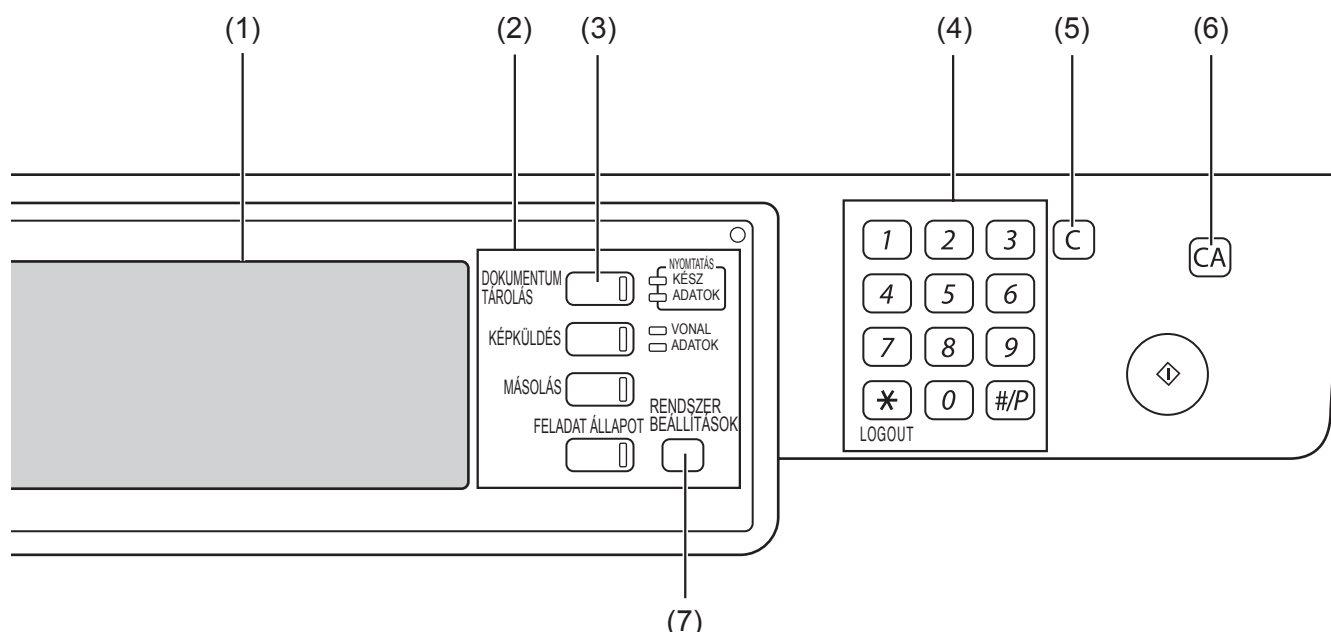
- Egy [MEGOSZTÁS] fájl jellemzője megváltoztatható [VÉDELEM]-re vagy [BIZALMAS]-ra a [Tulajdonság megváltoztatása] opció alkalmazásával (7-21. oldal).
- Jelszó állítható be a [BIZALMAS] jellegű fájlokhoz. (A jelszót be kell írni a fájl előhívásához)
- A [VÉDELEM] fájlokhoz jelszó nem állítható be, azonban, amíg a fájl jellemzője [Tulajdonság megváltoztatás] opcióval nem kerül átállításra [MEGOSZTÁS] típusúra, a fájl védett lesz.

FIGYELEM

- [GYORS FÁJL]-lal mentett dokumentumok megosztott fájlok, ezért bárki által előhívhatóak, nyomtathatóak vagy továbbíthatóak. Ezért ne használja a Gyors Fájl mentést titkos vagy olyan dokumentumokhoz, melyeket nem akar, hogy mások is újrahasználganak.
- [FÁJL]-lal elmentett dokumentumok esetén, állítsa be a [BIZALMAS] jellemzőt és használjon jelszót, hogy megelőzze a dokumentum mások általi használatát.
- Még a [BIZALMAS] használata esetén is a jellemző később átállítható [MEGOSZTÁS]-ra a [Tulajdonság megváltoztatása] opcióval (7-21. oldal). Ezért, lehetőség szerint, ne mentsen el titkos vagy olyan dokumentumokat, melyeket nem akar hogy mások is újrahasználganak.
- Jogszabályokban meghatározott esetek kivételével, a SHARP nem vállal felelősséget bármilyen kárért, amely bizalmas információk kiszivárgásából ered: 1) a Gyors Fájl vagy az iktatási funkciókban elmentett adatok bármely külső személy általi manipulálása, valamint 2) az adatok elmentését végző személy, a Gyors Fájl vagy az iktatási funkciók nem megfelelő használata esetén.

A DOKUMENTUMIKTATÁSI FUNKCIÓ HASZNÁLATA

A kezelőpanel áttekintése



(1) Kijelző panel (lásd a következő oldalon)

Üzeneteket és gombokat jelez ki. A gombok megnyomhatók különböző beállítások kiválasztása és rögzítése céljából.

Amikor egy gombot megnyom, egy sípoló hangjelzés hallatszik, és a gomb világítani kezd annak jelzésére, hogy kiválasztásra került. Amikor egy gombot nem lehet kiválasztani a képerzőn, az kiszürkül. Ha megérinti, egy figyelmeztető hangjelzés hallatszik jelezve, hogy az adott gomb nem választható.

(2) Üzem módválasztó gombok

Használja ezeket a gombokat az üzemmód kiválasztására.

(3) [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gomb

Érintse meg ezt a gombot, hogy a dokumentumiktatási üzemmód fő képerzője megjelenjen. Ha a gépnek nincs nyomtató funkciója, a Gyors Fájl mappában lévő fájlok jelennek meg.

(4) Szám gombok

Használja ezeket a gombokat a jelszó vagy számértékek beírásához.

(5) [C] gomb (Törlés gomb)

Használja ezt a gombot a jelszó vagy számérték beírásakor elkövetett hiba törlésére. Ez a gomb dokumentum beolvasásának törlésére is szolgál.

(6) [CA] gomb (Mindent töröl gomb)

Használja ezt a gombot a beállítás törlésére és a fő menühöz való visszatéréshez. A gomb speciális funkció törlésére is szolgál.

(7) [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb

Használja ezt a gombot felhasználónév vagy egyedi mappa tárolásához, szerkesztéséhez vagy törléséhez.

Fájlok mentése

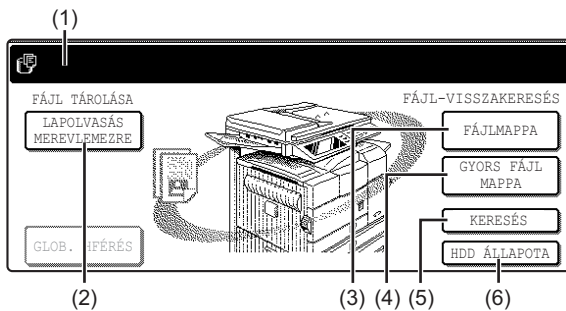
A fő mappába vagy egyedi mappákba történő fájlmentéshez egy felhasználónevet kell előzetesen eltárolni. Az egyedi mappákban új mappa létrehozásához egy mappanevet kell eltárolni. Ezek a beállítások az rendszer beállítások között vannak konfigurálva.

Kövesse a "Felhasználónév programozása", "Felhasználónév szerkesztése és törlése", "Egyedi mappa létrehozása" és "Egyedi mappa szerkesztése/törlése" lépéseit a 7-25-től 7-28-ig terjedő oldalakon.

A dokumentumiktatás főmenüje

A dokumentumiktatás főmenüjének a megjelenítéséhez nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot, amikor a kijelző panel a másolás üzemmód, a képküldés vagy a munkaállapot menüjét mutatja.

A főmenü üzeneteket, gombokat és a dokumentumiktatás opción belül kiválasztható tételeket fog mutatni.



(1) Üzenet kijelző

Üzeneteket jelenít meg.

(2) [LAPOLVASÁS MEREVLÉMEZRE] gomb

A lapolvasás mentésének kiválasztásához nyomja meg. A lapolvasás mentése beolvasott dokumentum vagy kép fő mappába vagy egyedi mappába nyomtatás vagy továbbküldés nélküli mentéséhez használatos.

(3) [FÁJLMAPPA] gomb

A fő mappából vagy egyedi mappából történő fájllelőhíváshoz kell megérinteni. A gomb megérintésekor a fő vagy az egyedi mappákban lévő fájlok jelennek meg.

(4) [GYORS FÁJL MAPPA] gomb

A Gyors Fájl mappából történő fájllelőhíváshoz érintse meg. A gomb megérintésekor a Gyors Fájl mappában lévő fájlok jelennek meg.

(5) [KERESÉS] gomb

Nyomja meg egy fájl felhasználónév szerinti fájl, fájlnev vagy mappanév kereséséhez.

(6) [HDD ÁLLAPOTA] gomb

A gép merevlemez-használat ellenőrzéséhez érintse meg.

Dokumentumiktatási ikonok

Fő ikon	Bizalmas fájl vagy mappa ikonja	Védett fájl ikonja	Jelentés
			Mappa
			Másolási feladat fájl
			Másolási feladat fájl (beleértve a közvetlen nyomtatási feladatokat)
			Fax küldési feladat fájl
			PC-FAX küldési feladat fájl
			Internet fax küldési feladat fájl
			PC-Internet fax küldési feladat fájl
			Lapolvasás mentés fájl
			E-mail küldési munka fájl
			FTP küldési feladat fájl
			Asztalra küldési feladat fájl
			Hálózati mappa küldési feladat fájl

A következő ikonok jelenhetnek meg a fő ikonhoz kapcsolódva vagy önmagukban

Ikon	Jelentés
	Bizalmas fájl vagy mappa
	Védett fájl

MEGJEGYZÉS

Ha mentett lapolvasást használó elmentett feladat fájlja kinyomtatásra kerül a feladat beállításokban, a feladat ikonja világítani fog.

DOKUMENTUMKÉP FÁJL MENTÉSE

Gyors Fájl

Másolás, nyomtatás, vagy fax/kép küldés üzemmódban nyomtatáskor, illetve adatküldéskor a "GYORS FÁJL" opció kiválasztható egy dokumentum képének a Gyors Fájl mappába történő elmentéséhez. A kép később újra előhívható lehetővé téve a dokumentum kinyomtatását vagy elküldését az eredeti megléte nélkül.

MEGJEGYZÉS

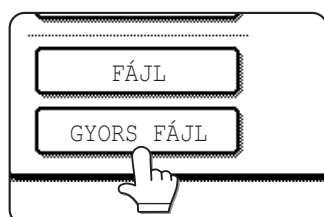
A példa kedvéért, a másolás közbeni Gyors Fájl mappába történő dokumentum mentésének lépéseit (automatikus papíradagolást használva) az alábbiakban elmagyarázzuk.

1 Helyezze az eredeti dokumentumot az adagolóba és válassza ki a felbontás és megvilágítás megfelelő beállításait.



Lásd a "Másolat készítése az automata dokumentum adagoló funkcióval" 1-8. lépéseit a 4-7. és 4-8. oldalakon, valamint a "MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA" opciót a 4-14. oldalon.

2 Érintse meg a [GYORS FÁJL] gombot a főmenüben.



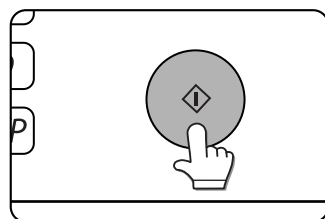
A [GYORS FÁJL] gomb világitani kezd annak jelzésére, hogy az adott funkció kiválasztásra került.

Ha a [FÁJL] gomb szürke, csak a [GYORS FÁJL] gombot lehet

választani. Amikor megérinti a [GYORS FÁJL] gombot, egy üzenet a mentés megerősítését fogja kérni. Érintse meg az [OK] gombot az üzenetmenü képernyőjén, és folytassa a következő lépéssel.

Ha törölni kívánja a mentést, nyomja meg a [GYORS FÁJL] gombot az [OK] gomb megérintése után, hogy a gomb megvilágítása megszűnjön.

3 Nyomja meg a [START] gombot a kezelőpanelen.



A dokumentum véletlenszerű mentésének elkerülésére az alábbi figyelmeztetés jelenik meg a [START] gomb megnyomását követően 6 másodpercig "A BEOLVASOTT

ADATOK TÁROLÁSA AUTOMATIKUSAN A GYORSFÁJL MAPPÁBAN TÖRTÉNIK."

A másolás megkezdésekor a kép elmentődik.

4 Az elmentett kép előhívható a Gyors Fájl mappából vagy a munkaállapot menüből.

- Gyors Fájl mappából történő képelőhíváshoz lapozzon a "Mentett fájl előhívása és használata" leírásához a 7-15. oldalra.
- A befejezett feladat állapot menüből történő fájl előhíváshoz lapozzon az "Egy fájl előhívása és kezelése a feladatállapot képernyőből" leírására a 7-23. oldalra.

5 Az alábbi műveletek hajthatók végre a 4. pont szerint előhívott képen.

- A kép kinyomtatása (7-17. oldal)
- A kép elküldése (7-20. oldal)
- A jellemzők megváltoztatása (7-21. oldal)
- A kép áthelyezése (7-22. oldal)
- A kép törlése (7-22. oldal)
- Részletek ellenőrzése a képen (7-22. oldal)

Iktatás

Másolás, nyomtatás, vagy kép küldés üzemmódban nyomtatáskor illetve adatküldéskor a "FÁJL" opció kiválasztható egy dokumentum képének a fő vagy egy előzetesen létrehozott egyedi mappába történő elmentéséhez. A kép később újra előhívható lehetővé téve a dokumentum kinyomtatását vagy elküldését az eredeti megléte nélkül.

MEGJEGYZÉS

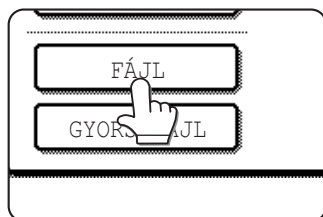
A példa kedvéért, a másolás közbeni iktatási opció lépéseit (automatikus papíradagolást használva) az alábbiakban magyarázzuk el.

- 1 Helyezze az eredeti dokumentumot az adagolóba és válassza ki a felbontás és megvilágítás megfelelő beállításait.**



Lásd a "Másolat készítése az automata dokumentum adagoló funkcióval" 1-8. lépéseit a 4-7. és 4-8. oldalakon, valamint a "MEGVILÁGÍTÁS BEÁLLÍTÁSA" opciót a 4-14. oldalán.

- 2 Érintse meg a [FÁJL] gombot a főmenüben.**

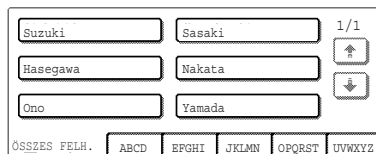


Egy információ-beviteli képmező tűnik fel.

- 3 Érintse meg a [FELHASZN.NÉV] gombot.**



- 4 Érintse meg a megfelelő felhasználónevet a felbukkanó felhasználói név listáról.**



A felhasználóneveket előzetesen el kell tárolni ("Felhasználónév programozása" 7-25. oldalon)

- 5 Érintse meg az [OK] gombot.**

A megérintett felhasználónév kiválasztásra kerül, és Ön visszajut a 3. pontban szereplő képmezőhöz. A kiválasztott felhasználónév feltűnik.

MEGJEGYZÉS

Ha nem választ ki felhasználónevet, az alábbi név jelenik meg automatikusan:

Példa: Ismeretlen felhasználó

- 6 Érintse meg a [FÁJLNÉV] gombot.**



Egy karakter beviteli képmező jelenik meg. Adjon meg egy fájl nevet (legfeljebb 30 karakter) (7-29. oldal)

MEGJEGYZÉS

Ha nem jelöl meg fájlnevet, az alábbi formátumú fájlnev automatikusan generálódik:

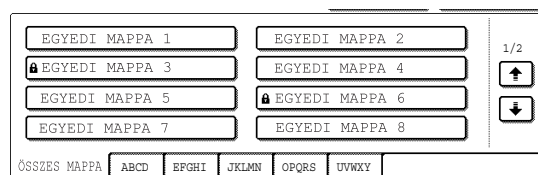
Automatikusan generált fájlnev: Hónap, nap, év, perc, másodperc, DE/DU.

(Példa: MÁSOLÁS_04042010_113050DU)

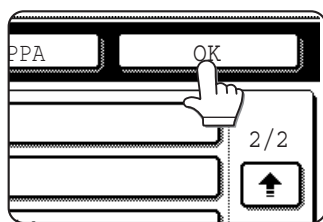
- 7 Érintse meg a [TÁROLÁS IDE:] gombot.**



- 8 Érintse meg a megfelelő mappanevet a felbukkanó mappanév listán.**



A mappaneveket előzetesen el kell tárolni. ("Egyedi mappa létrehozása" a 7-27. oldalon). Ha előzetesen jelszó lett beállítva a mappához, a jelszóbeviteli képmező fog megjelenni. Adja meg a mappához tartozó 5 számjegyű jelszót.

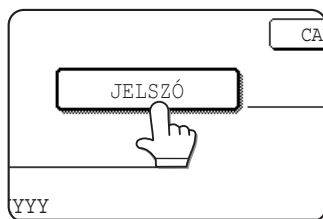
9 Érintse meg az [OK] gombot.

A megérintett mappa kiválasztásra kerül, és Ön visszakerül az 7. lépésben szereplő képmezőhöz. A kiválasztott mappa megjelenik.

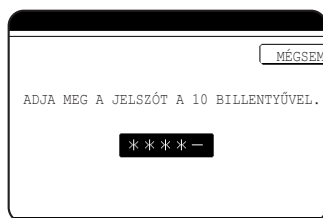
10 Ha szükséges, nyomja meg a [BIZALMAS] gombot (csak másolás üzemmód).

Amikor ez kiválasztásra kerül, a fájl [BIZALMAS] jellemzővel eltárolódik. A fájl előhívásához az alábbi lépésekben beállított jelszó megadása szükséges:

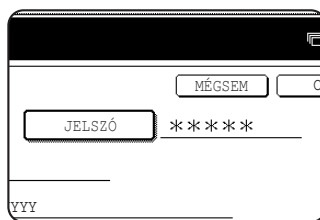
- Ha kiválasztotta a [BIZALMAS] négyzetet, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot, és adja meg jelszavát.
- Ha nem választotta ki a [BIZALMAS] négyzetet, ugorjon a 16. lépéshez. A fájl [MEGOSZTÁS] fájlként tárolásra kerül.

11 Érintse meg a [JELSZÓ] gombot.

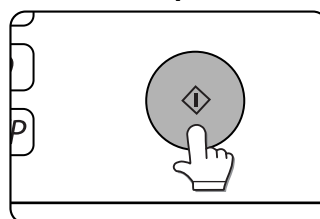
A jelszóbeviteli képmező jelenik meg.

12 Adja meg az 5 számjegyű jelszavát a számgombok segítségével.

Ahogy az egyes számjegyeket megadja a "-" "✱"-ra változik.

13 Érintse meg az [OK] gombot.**14 Ön visszajut a 10. lépés képmezőjéhez. A beállított jelszó "✱"-ként jelenik meg.****15 Érintse meg az [OK] gombot.**

Ön visszakerül a főmenübe.

16 Nyomja meg a [START] gombot a kezelőpanelen.

Amint a másolás megkezdődik, a kép elmentésre kerül.

17 Az elmentett kép újra előhívható a fájlnev, mappanév vagy a felhasználónév, illetve az iktatási mappa segítségével.

- A fájlnev, mappanév vagy felhasználónév segítségével történő kép előhíváshoz lapozzon a "Mentett fájl keresése és előhívása" leíráshoz a 7-13. oldalra.
- Az iktatási mappából történő kép előhíváshoz lapozzon a "Mentett fájl előhívása és használata" leírásához a 7- 15. oldalra.

18 Az alábbi műveletek hajthatók végre előhívott képen:

- A kép kinyomtatása (7-17. oldal)
- A kép elküldése (7-20. oldal)
- A jellemzők megváltoztatása (7-21. oldal)
- A kép áthelyezése (7-22. oldal)
- A kép törlése (7-22. oldal)
- Részletek ellenőrzése a képen (7-22. oldal)

Nyomtatási munkák

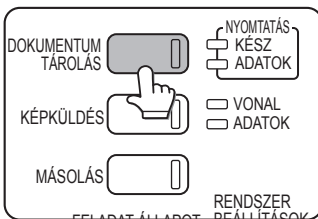
A gépre küldött nyomtatási munkák a gép nyomtatóvezérlőjének segítségével a nyomtatás során elmenthetőek a fő mappába, illetve az előzőleg létrehozott egyedi mappákba. Az elmentett nyomtatási adatok később újra előhívhatóak, lehetővé téve a dokumentum kinyomtatását vagy elküldését az eredeti megléte nélkül.

Ez a szakasz áttekintést ad erről a funkcióról és elmagyarázza a gép kezelőpaneljéről indított nyomtatás lépéseit.

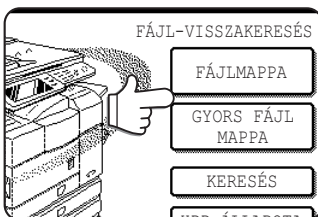
A számítógépéről végrehajtott folyamat lépéseinek megismeréséhez, mint például a mentés helyének meghatározása és fájl jellemzők beállítása, lásd a nyomtató vezérlő Súgó fájlját.

■ Nyomtatási feladat fájl használata (nyomtatás, törlés, továbbítás, stb.)

1 Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot a kezelőpanelen.



2 Érintse meg a [FÁJLMAPPA] gombot vagy a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot attól függően, hogy a fájl hova lett elmentve.

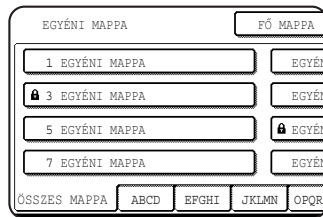


- Nyomja meg a [FÁJLMAPPA] gombot, ha a fájl a fő vagy egyedi mappában van elmentve. Érintse meg a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot, ha a fájl a Gyors Fájl mappában van elmentve.

Ha a [FÁJLMAPPA] gombot érintette meg, a fő mappában vagy az egyedi mappákban lévő fájlok jelennek meg. Ha nem a megfelelő mappát nyitotta meg, érintse meg a [FŐ MAPPA] vagy a [EGYEDI MAPPA] gombot, és nyissa meg a megfelelő mappát.

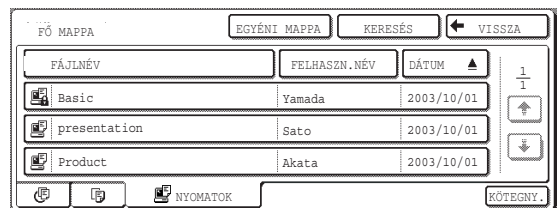
- Ha a kívánt fájl a fő mappában van elmentve, ugorjon a 4. lépéshez. Ha a kívánt fájl egyedi mappában van elmentve, lépjen a 3. ponthoz.
- Ha a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot nyomta meg, a Gyors Fájl mappában lévő fájlok fognak megjelenni. Lépjen a 4. ponthoz.

3 Érintse meg a kívánt fájl tartalmazó mappa gombját.

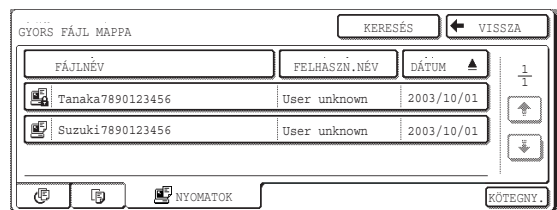


Ha előzetesen jelszó lett beállítva a mappához, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg a mappához tartozó 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

4 Érintse meg a nyomtató ikon (🖨️) fülét, azután érintse meg a kívánt fájl gombját.



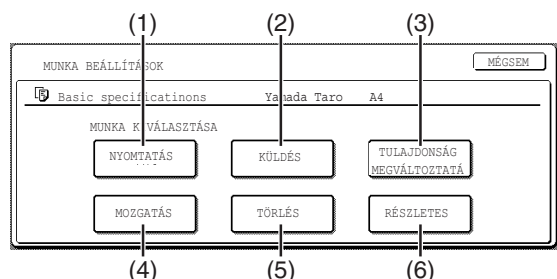
Az a képernyő jelenik meg mintha a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot érintené meg a 2 pontnál.



Érintse meg az Ön által keresett fájl gombját. Egy menüképernyő fog megjelenni.

Ha előzetesen jelszó lett beállítva a fájlhoz, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg a fájlhoz tartozó 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

5 Érintse meg annak a műveletnek a gombját, amelyet végre akar hajtani.



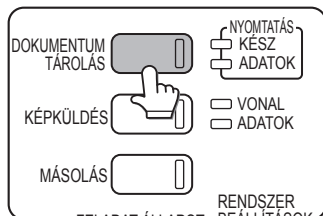
- (1) [NYOMTATÁS] gomb (7-17. oldal)
- (2) [KÜLDÉS] gomb (7-20. oldal)
- (3) [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁSA] gomb (7-21. oldal)
- (4) [MOZGATÁS] gomb (7-22. oldal)
- (5) [TÖRLÉS] gomb (7-22. oldal)
- (6) [RÉSZLETES] gomb (7-22. oldal)

A kiválasztott művelet beállítási képernyője jelenik meg. Tekintse meg a megjelölt oldalakat.

Lapolvasás mentése

Lapolvasás mentése a beolvasott dokumentum kép fő mappában vagy egyedi mappában való mentésére szolgál anélkül, hogy lemásolná, vagy továbbítaná azt.

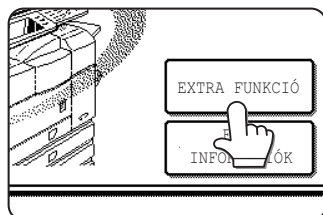
1 Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot a kezelőpanelen.



2 Érintse meg a [LAPOLVASÁS MEREVLÉMEZRE] gombot.



3 Érintse meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot.



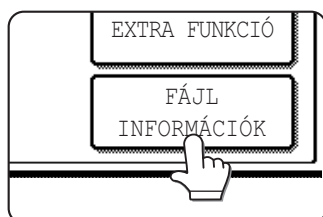
Válasszon ki egy használni kívánt speciális funkciót. (Máskülönben ugorja át ezt a lépést). Amint az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot megérinti, a speciális üzemmód kiválasztó

képző jelenik meg. (Lásd "Extra funkciók használata lapolvasás mentéséhez." a 7-12. oldalon.)

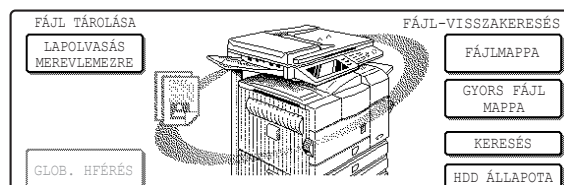
MEGJEGYZÉS

A speciális funkciók magyarázatához lásd a 7-12. oldalt és az 5. fejezetet.

4 Érintse meg a [FÁJL INFORMÁCIÓK] gombot.



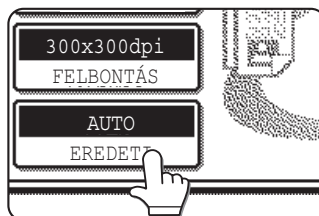
5 A felhasználónév, fájlnev, mappa és a tulajdonságok kiválasztására szolgáló képző jelenik meg. Konfigurálja a 3-15. lépésekben (7-7. és 7-8. oldalakon) elmagyarázottak szerint a beállításokat. Amint a 15. lépést teljesíti, vissza fog kerülni a dokumentumkítatás fő képzőjéhez.



6 Hajtsa végre a 7-16. lépésben foglaltak bármelyikét szükség szerint. Ha befejezte, ugorjon a 17. lépésre a 7-11. oldalra.

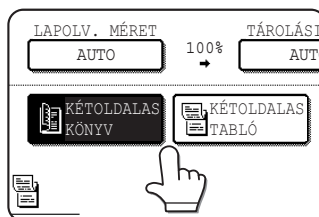
- Az eredeti méret beállításához hajtsa végre a 7-10. közötti lépéseket.
- A felbontás beállításához hajtsa végre a 11-13. közötti lépéseket (7-11 oldal).
- A megvilágítás kiválasztásához hajtsa végre a 14-16. lépéseket (7-11. oldal).
- Ha a fent említett beállítások közül egyiket sem kívánja alkalmazni, ugorjon a 17. pontra (7-11. oldal).

7 Érintse meg az [EREDETI] gombot.

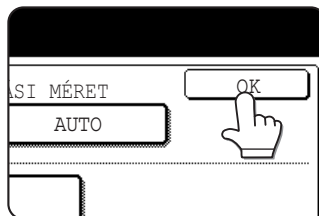


8 Az eredeti méret be visszaállításához lásd "A beolvasási méret kézi beállítása" részt a 4-5. oldalon.

9 Ha az eredeti dokumentum kétoldalas, érintse meg a [KÉTOLDALAS KÖNYV] vagy a [KÉTOLDALAS TABLÓ] gombot, attól függően, hogy a lapok hol vannak kötve.



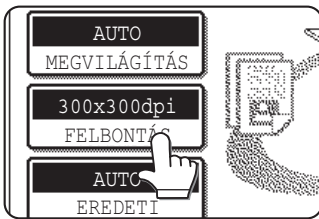
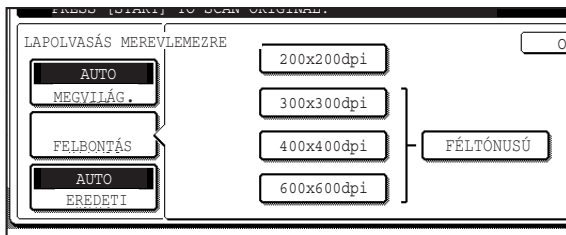
10 Érintse meg az [OK] gombot.



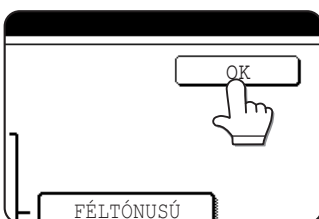
Az 7. lépésben szereplő képzőhöz fog visszakerülni.

MEGJEGYZÉS

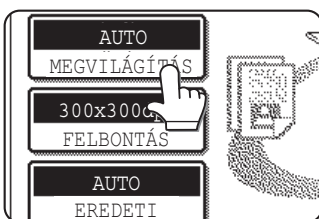
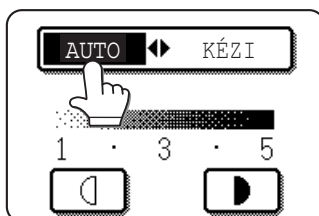
Ha az eredeti oldalak oldaluknál vannak bekötve, akkor "füzetről" van szó, ha a tetejüknel, akkor "tablóról".

11 Érintse meg a [FELBONTÁS] gombot.**12 Érintse meg a [FELBONTÁS] gombot.**

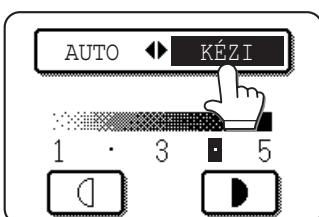
Válassza ki az eredeti dokumentumhoz legmegfelelőbb, lehetséges négy felbontási szint egyikét. A kiválasztott felbontás megvilágítódik.

13 Érintse meg a [OK] gombot.

Az 11. pontban szereplő képmegvilágításhoz fog visszakerülni.

14 Érintse meg a [MEGVILÁGÍTÁS] gombot.**15 Válasszon az [AUTO] vagy a [KÉZI] lehetőség közül.**

Ha a megvilágítást automatikusan akarja állítani, válassza az [AUTO] opciót.



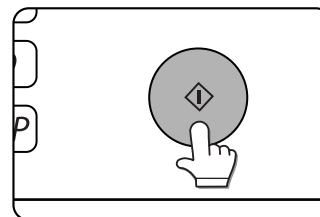
Ha a [KÉZI] opciót választotta, érintse meg a [] vagy [] gombot a megvilágítás beállításához. (Sötétebb képhez használja a [] világosabb képhez a [] gombot.)

16 Érintse meg az [OK] gombot.

A 14. pontban szereplő képmegvilágításhoz fog visszakerülni.

17 Helyezze be az eredeti dokumentumot és nyomja meg a [START] gombot.**[Az eredeti behelyezése]**

- Az eredeti behelyezésével kapcsolatos információkért olvassa el az "NORMÁL MÁSOLÁS" részt a 4. fejezetben.
- Ha a "Kártya Kép" speciális funkciót választotta, mindenképpen a dokumentumüveget kell használnia.
- Ha a feladatépítő üzemmódot választotta, az automatikus dokumentum-adagoló funkciót használnia kell.



A lapolvasás elkezdődik. Ha dokumentumüveget használ, érintse meg az [OLVASÁS VÉGE] gombot, miután az összes oldal beolvasásra került.

MEGJEGYZÉS

Ez lezárja a lapolvasás mentés eljárását. Kövesse az alábbi lépéseket, ha be szeretné hívni a képet, illetve nyomtatni vagy továbbítani szeretné.

18 Az elmentett kép előhívható a fájlnev, mappanév vagy felhasználónév segítségével, illetve az iktatási mappából.

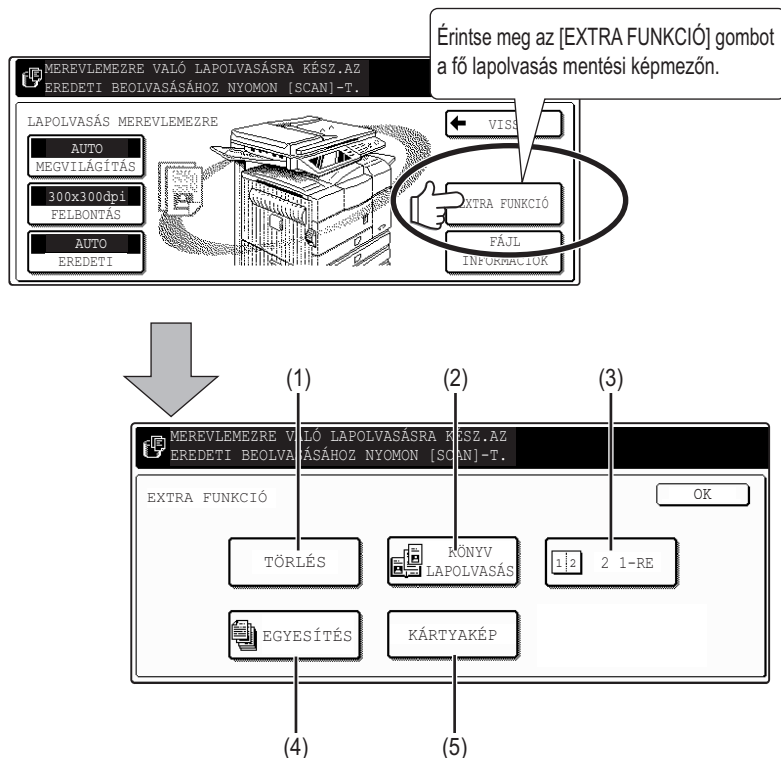
- A fájlnev, mappanév vagy felhasználónév megadásával történő képelőhíváshoz olvassa el a "Mentett fájl keresése és előhívása" részt a 7-13. oldalon.
- Az iktatómappából történő képelőhíváshoz olvassa el a "Mentett fájl előhívása és használata" részt a 7-15. oldalon.

19 A következő műveleteket lehet végrehajtani a 18. pontban előhívott képpel:

- A kép kinyomtatása (7-17. oldal)
- A kép elküldése (7-20. oldal)
- A jellemzők megváltoztatása (7-21. oldal)
- A kép áthelyezése (7-22. oldal)
- A kép törlése (7-22. oldal)
- Részletek ellenőrzése a képen (7-22. oldal)

■ Extra funkciók használata lapolvasás mentéséhez

Érintse meg az [EXTRA FUNKCIÓ] gombot a fő lapolvasás mentési képmezőn a speciális üzemmód képmező megjelenítéséhez. Az alábbi funkciók választhatóak ezen a képmezőn.



(1) [TÖRLÉS] (5-4. oldal)

Használja ezt a funkciót a kép szélein jelentkező árnyékok törlésére, amikor könyvek, vagy más vastag eredetiek kerülnek beolvasásra.

(2) [KÖNYV LAPOLVASÁS] (5-5. oldal) (A másolás üzemmódban alkalmazott Kétoldalas másolásnak megfelelő funkció)

Ez a funkció könyvek nyitott oldalainak mentésére szolgál egyszerre egy lap beolvasásához (baloldal, majd jobb oldal)

(3) [2 1-RE] gomb (5-24. oldal)

(Amikor fax vagy képküldéshez opció kerül telepítésre, ez a funkció egyenértékű a fax és a hálózati lapolvasás kézikönyvekben szereplő 2 1-re funkcióval. Szintén egyenértékű a másolási üzemmód "Tördelés" funkciójával, azonban csak a "2 1-re" használható beolvasás mentésére.)

Ez a funkció két eredeti oldalt lekicsinyíti, és lehetővé teszi egy oldalra való elrendezését.

(4) [EGYESÍTÉS] gomb (5-8. oldal)

Ha több lapja van, mint amennyi egyszerre a dokumentumadagolóba tehető, ez a funkció lehetővé teszi, hogy azokat több tételben olvassa be.

(5) [KÁRTYAKÉP] gomb (5-27. oldal)

Ez a funkció lehetővé teszi egy kártya két oldalának egy lapra történő mentését (ahelyett, hogy a két oldalt külön fájlba mentené).

FÁJL ELŐHÍVÁSA ÉS HASZNÁLATA

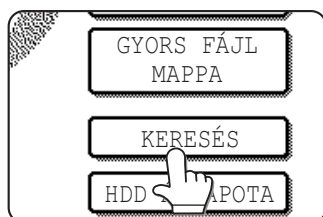
Mentett fájl keresése és előhívása

Fájl előhívásakor a fájl gyorskeresésére megadható a fájlnev, a mappanév vagy a felhasználónév.

Fájl kereséséhez érintse meg a [KERESÉS] gombot a dokumentumiktatási üzemmód fő képernyőjén vagy a mappákat, illetve mappán belüli fájlokat megjelenítő képernyőn. Az adatkereső képernyő fog ezután megjelenni.

■ Egy fájl keresésének a lépései

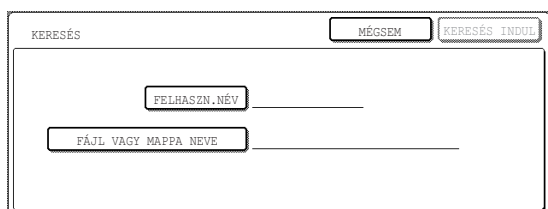
- 1 Érintse meg a [KERESÉS] gombot a dokumentumiktatási üzemmód fő képernyőjén vagy a mappákat, illetve mappán belüli fájlokat megjelenítő képernyőn.



Ha az egyedi mappa mappáit mutató képernyő, vagy a mappa fájljait mutató képernyő [KERESÉS] gombját érintette meg, a [KERESÉS AKTUÁLIS

MAPPÁN BELÜL] szövegmező fog megjelenni. Válassza ki ezt a szövegmezőt a kiválasztott mappában lévő fájl kereséséhez.

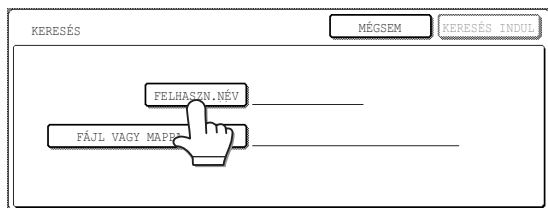
- 2 Az adatkeresési képernyőn válassza ki, hogy [FELHASZN.NÉV] avagy [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] alapján akar keresni.



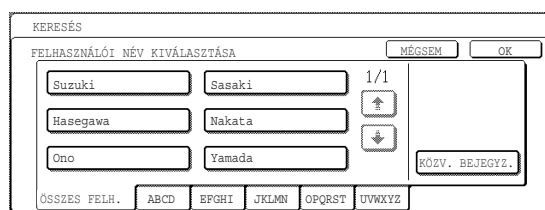
- felhasználónév szerinti kereséshez kövesse a 3-tól 6-ig lévő lépéseket.
- fájl vagy mappa név szerinti kereséshez hajtsa végre a 8. lépés előírásait.
- a keresés befejezéséhez érintse meg a [MÉGSEM] gombot.

[Felhasználónév szerinti keresés]

- 3 Érintse meg a [FELHASZN.NÉV] gombot.

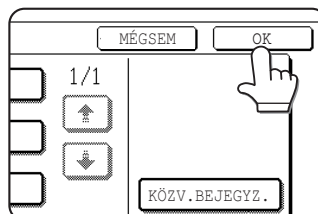


- 4 Érintse meg az Ön által fájlkeresésre kiválasztott felhasználónév programozott gombját. Ha közvetlenül szeretné bevinni a felhasználónevet, érintse meg a [KÖZV. BEJEGYZ.] gombot.



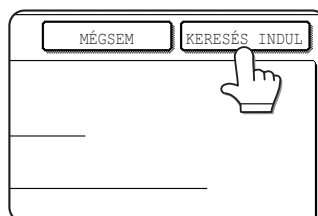
- A kiválasztott felhasználónév megvilágítódik.
- Ha nem a megfelelő felhasználónevet választotta ki, nyomja meg a helyes felhasználónév gombját.
- Ha a [KÖZV. BEJEGYZ.] gombot érintette meg, a katakter beviteli képernyő jelenik meg. Adja meg a felhasználónevet. Karakterek beviteli eljárásának részleteit lásd a 7-29. oldalon.

- 5 Nyomja meg az [OK] gombot.



Visszajut a 2. lépésnél szereplő képernyőhöz és megjelenik a kiválasztott felhasználónév.

- 6 Nyomja meg a [KERESÉS INDUL] gombot.



7 A felhasználónév keresés eredménye fog megjelenni. Érintse meg a kívánt fájl- vagy mappanevet.

FÁJL VAGY MAPPA NEVE	FELHASZN.NÉV	DÁTUM
Product SpecA	Sharp	2004/10/20
Product B	Sharp	2004/10/20
Product 2	Sharp	2004/10/20

- A dokumentumiktatási ikonok listájáért lapozzon a 7-5. oldalra.
- Ha megérint egy fájlnevet, a művelet kiválasztási képmező tűnik fel. **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- Ha megérint egy mappanevet, a benne lévő összes fájl megjelenik a képmezőn. Érintse meg a kívánt fájlt. **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- A fájl megjelenítés sorrendjének megváltoztatásához érintse meg a [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] a [FELHASZN.NÉV] vagy a [DÁTUM] gombok valamelyikét.
Ha egy jelszóval rendelkező fájl vagy mappanevet érint meg, a jelszóbeviteli képmező fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

[Keresés fájl vagy mappanév alapján]

8 Érintse meg a [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] gombot.

Egy karakter beviteli képmező jelenik meg. Adja meg a keresni kívánt fájl vagy mappanevet. Karakterbeviteli részleteit lásd a 7-29 oldalon.

9 Nyomja meg a [KERESÉS INDUL] gombot.

10 A fájl vagy mappá név keresés eredménye fog megjelenni. Érintse meg a kívánt fájl- vagy mappanevet.

FÁJL VAGY MAPPA NEVE	FELHASZN.NÉV	DÁTUM
Product specifications	Yamada	2003/12/30
Products	Sato	2003/12/30
Product_info	Akata	

- A dokumentumiktatási ikonok listájáért lásd a 7-5. oldalt.
- Ha megérint egy fájlnevet, a művelet kiválasztási képmező tűnik fel. **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- Ha megérint egy mappanevet, a benne lévő összes fájl megjelenik a képmezőn. Érintse meg a kívánt fájlt. **(A fájlokkal való műveletek megismeréséhez lépjen a 7-16. oldal 5. pontjához.)**
- A fájl megjelenítés sorrendjének megváltoztatásához érintse meg a [FÁJL VAGY MAPPA NEVE] a [FELHASZN.NÉV] vagy a [DÁTUM] gombok valamelyikét.
Ha egy jelszóval rendelkező fájl- vagy mappanevet érint meg, a jelszóbeviteli képmező fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

Mentett fájl előhívása és használata

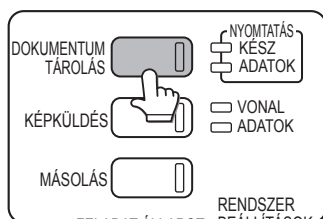
A dokumentumiktatási funkcióval elmentett fájl előhívható és kinyomtatható, illetve módosítható szükség szerint.

A következő műveletek hajthatók végre:

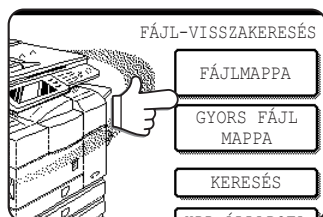
- **[Nyomtatás]:** a fájl kinyomtatása (7-17. oldal).
- **[Küldés]:** a mentett fájl elküldése (7-20. oldal). Fájl továbbítható a Beolvasás E-mailbe, a Beolvasás FTP-re, Faxra vagy Internet faxra opciókkal (Minden egyes módszer alkalmazása a megfelelő opciók telepítését igényli és feltételezi) (1-11. oldal)
- **[Tulajdonságok megváltoztatása]:** A mentett fájl jellemzőinek megváltoztatása (7-21. oldal).
- **[Mozgatás]:** a fájl áthelyezése (7-22. oldal)
- **[Törlés]:** a fájl törlése (7-22. oldal)
- **[Részletes]:** a mentett fájl részleteinek megmutatása (7-22. oldal).

■ Mentett fájl használatának általános eljárása

1 Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot a kezelőpanelen.



2 Érintse meg a [FÁJLMAPPA] gombot vagy a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot attól függően, hogy a fájl hol van elmentve.

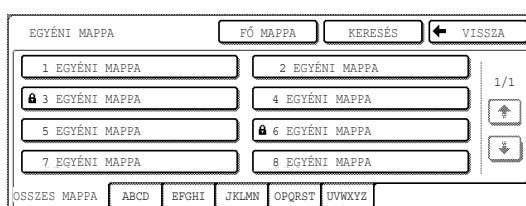


- Érintse meg a [FÁJLMAPPA] gombot, ha a fájl a fő, vagy az egyedi mappában van elmentve. Érintse meg a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot, ha a fájl a Gyors Fájl mappában van elmentve.

Ha megérintette a [FÁJLMAPPA] gombot, a fő mappában vagy az egyedi mappában lévő fájlok jelennek meg. Ha nem a megfelelő mappát nyitotta meg, érintse meg a [FŐ MAPPA] vagy az [EGYEDI MAPPA] gombot és nyissa meg a helyes mappát.

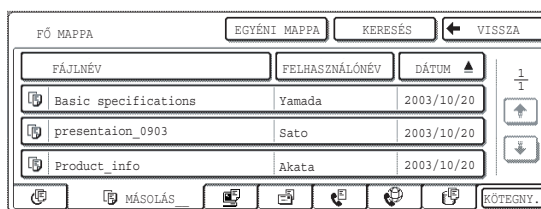
- Ha a kívánt fájl a fő mappában van elmentve, lépjen a 4. ponthoz. Ha a kívánt fájl egyedi mappában van elmentve, lépjen a 3. ponthoz.
- Ha a [GYORS FÁJL MAPPA] gombot érintette meg, a Gyors fájl mappa fájlljai jelennek meg. Lépjen a 4. ponthoz.

3 Érintse meg a kívánt fájl tartalmazó mappa gombját.



Ha több egyedi mappa gomb van, mint ami megjeleníthető egy képernyőn, érintse meg a [↓] vagy [↑] gombot a képernyők váltásához. Ha a kiválasztott mappához jelszó tartozik, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

4 Érintse meg a kívánt fájl gombját.

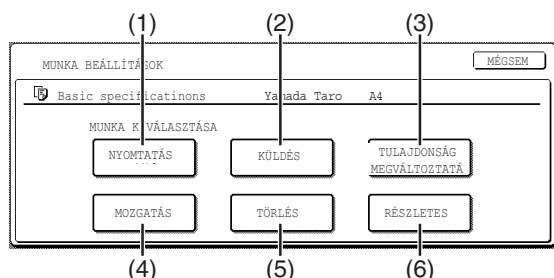


Nyomja meg a használni kívánt fájl gombját. (A képernyőn fekete kerettel jelölt részek a használható gombokat jelzik.)

Egy menüképernyő fog megjelenni.

Ha egy jelszóval rendelkező fájlt érint meg, a jelszóbeviteli képernyő fog megjelenni. Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

5 Érintse meg a végrehajtani kívánt művelethez tartozó gombot.

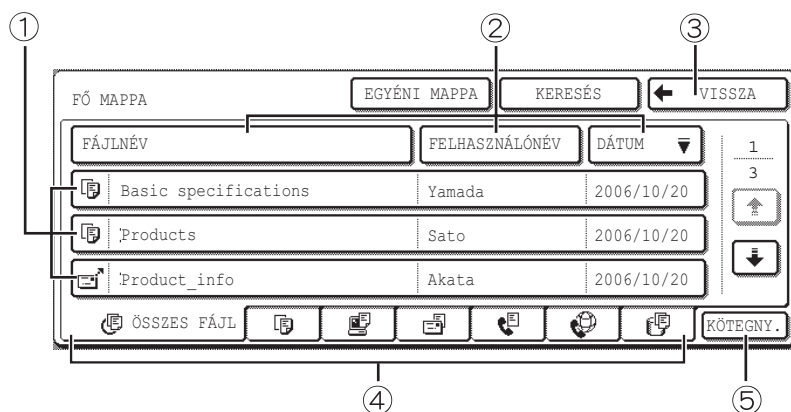


- (1) [NYOMTATÁS] gomb (lent)
- (2) [KÜLDÉS] gomb (7-20. oldal)
- (3) [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁSA] gomb (7-21. oldal)
- (4) [MOZGATÁS] gomb (7-22. oldal)
- (5) [TÖRLÉS] gomb (7-22. oldal)
- (6) [RÉSZLETES] gomb (7-22. oldal)

A kiválasztott művelet beállítási képmezője fog megjelenni. Lásd a hivatkozott oldalt.

Fájl választás képernyő

A Gyors fájl mappa, a Fő mappa és az Egyedi mappák Fájl választás képernyőinek leírását az alábbiakban olvashatja.



① Fájl gombok

Megjelennek a tárolt fájlok. Minden egyes fájl gombban látható egy ikon, amely azt mutatja, hogy melyik módból lett a fájl eltárolva, továbbá a fájlnev, a felhasználónév és a fájl mentésének dátuma. Ha a fájlt megnyomja, megjelenik a feladat beállítás képernyő.

② [Fájlnev] gomb, [Felhasználónév] gomb, [Dátum] gomb

Használja ezeket a gombokat, hogy módosítsa a fájl gombok kijelzőinek sorrendjét. Ha megnyomja az egyik gombot, ▲ vagy ▼ jelenik meg a gombban.

●Ha ▲ látható a [Fájlnev] gombban vagy a [Felhasználónév] gombban, a fájlok név vagy felhasználónév szerint emelkedő sorrendben jelennek meg.

Ha ▲ látható a [Dátum] gombban, a fájlok a legújabb dátumtól kezdve jelennek meg.

●Ha ▼ látható a [Fájlnev] gombban vagy a [Felhasználónév] gombban, a fájlok név vagy felhasználónév szerint csökkenő sorrendben jelennek meg.

Ha ▼ látható a [Dátum] gombban, a fájlok a legújabb dátumtól kezdve jelennek meg.

③ [Vissza] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy visszatérjen az egy szinttel fentebb lévő képernyőre.

④ Válasszon a megjelenő fájlok közül feladatípus szerint.

Kiválaszthatja a feladatípusonként megjelenő fájl gombokat.

A kezdeti beállítás szerint az [ÖSSZES FÁJL] van kiválasztva.

Nyomjon meg egy fület az adott módból eltárolt fájlok listájának megjelenítéséhez.

⑤ [Kötegn.] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy adott mappa összes fájljának kinyomtatásához.

A kötegnyomtatásra vonatkozó részletes információkhoz lapozzon a 7-18. oldalra.

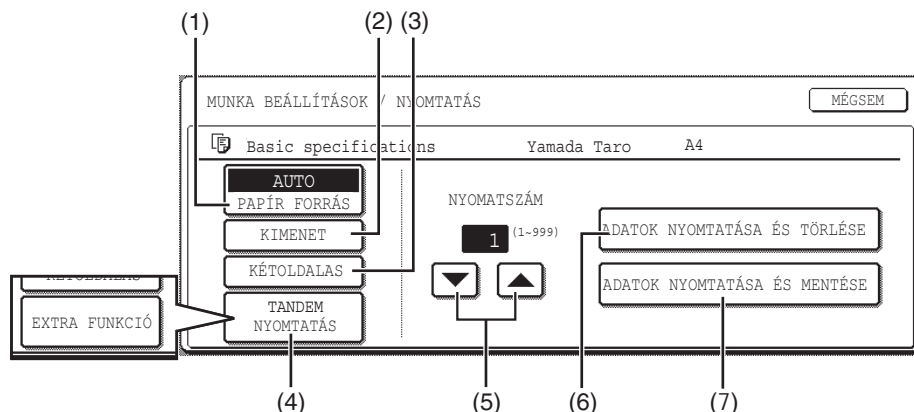
■ [Nyomtatás]

A mentett fájl kinyomtatható.

A lenti képmező jelenik meg, amikor a [NYOMTATÁS] gomb kerül kiválasztásra a művelet kiválasztási képmezőn. A nyomtatás megkezdéséhez érintse meg a [NYOMTATÁS] (7) gombot. A nyomtatási beállítások a nyomtatás megkezdése előtt ezen a képmezőn választhatók ki. Először a fájl mentésekor érvényben levő beállítások jelennek meg. A beállítások szükség szerint változtathatóak.

MEGJEGYZÉS

- Ha a nyomtatási beállításokat ezzel a műveletssorral változtatja meg, csak a másolatszámok értéke íródik felül.
- A nyomtatási sebesség lassabb lesz bizonyos felbontási beállítások használatával elmentett képfájlok esetében. (7-31. oldal)



(1) [PAPÍR FORRÁS] gomb

Használja ezt a gombot a papírméret beállítására.

(2) [KIMENET] gomb

Használja ezt a gombot leválogatási, csoportosítási vagy tűzés funkciók kiválasztására, valamint a kimeneti tálca kiválasztására.

(3) [KÉTOLDALAS] gomb

Kétoldalas nyomtatáskor használja ezt a gombot a papír túlsó oldalán lévő kép tájolásának beállításához. A papír mindkét oldalának egyforma irányú tájolásához érintse meg a [KÉTOLDALAS KÖNYV] gombot. A papír két oldalának ellentétes irányú tájolásához érintse meg a [KÉTOLDALAS TABLÓ] gombot. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a mentett kép mérete és tájolása okozhatja ezen gomb ellentétes működését. Ha egyik gomb sem kerül kiválasztásra, egyoldalas nyomtatás fog történni.

Kétoldalas nyomtatás végrehajtásához szükséges az opcionális duplex modul.

(4) [TANDEM NYOMTATÁS] négyzet

Ha a tandem nyomtatás feltételei teljesülnek (5-10. oldal), érintse meg ezt a négyzetet a tandem nyomtatás végrehajtásához. További információért tekintse meg az 5-10. oldalt.

Ha egy másolás üzemmódban elmentett fájlt nyomtat, ez a gomb az [EXTRA FUNKCIÓ] gombra változik. Az [EXTRA FUNKCIÓ] tartalmazza a [NYOMTATÁS MENÜ] és a [TANDEM NYOMTATÁS] gombokat. A nyomtatás menüre vonatkozó információkhoz lapozzon az 5-30. oldalra.

(5) [NYOMATSZÁM] beállítási gomb

Használja ezt a gombot másolatok számának beállításához.

(6) [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy fájl kinyomtatás utáni automatikus törléséhez.

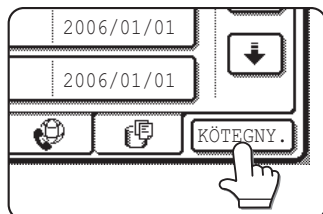
(7) [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS MENTÉSE] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy fájl kinyomtatásához. A fájl a nyomtatás után nem törlődik automatikusan.

■ Kötegyomtatás

Egy mappa azonos felhasználóval és jelszóval rendelkező összes fájlja egyszerre kinyomtatható.

- 1 **Nyomja meg a [KÖTEGNY.] gombot a dokumentum tárolás mód fájl lista képernyőjén.**

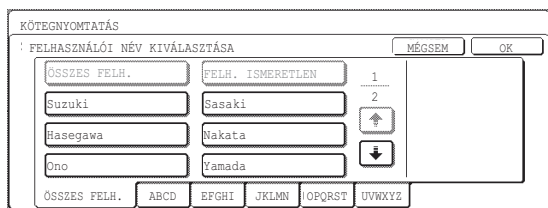


Egy adott típusú feladat összes fájljának kinyomtatásához nyomja meg a kívánt feladatfület. Az adott fülön látható fájlok köteggént kinyomtathatók.

- 2 **Nyomja meg a [FELHASZN.NÉV] gombot.**



- 3 **Nyomja meg a kötegyomtatással nyomtatandó fájlok felhasználónevét.**

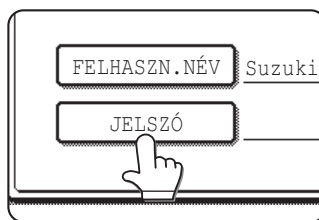


MEGJEGYZÉS

Ha az [[ÖSSZES FELH.] KIVÁLASZTÁSA NEM MEGENGEDETT.] négyzet és a [[FELH.ISMERETLEN] KIVÁLASZT. NEM MEGENGEDETT.] le lett tiltva a rendszergazda beállításokban, az [ÖSSZES FELH.] gomb és a [FELH. ISMERETLEN] gomb kiválasztható. Az [ÖSSZES FELH.] gomb megnyomásával kiválaszthatja a mappában lévő összes fájlt (az összes felhasználó fájljait).

A [FELH. ISMERETLEN] gomb megnyomásával kiválaszthatja az összes olyan fájlt, amely nem rendelkezik felhasználónévvel.

- 4 **Ha jelszó lett létrehozva, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot.**

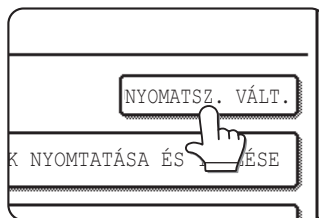


Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 karakter), és nyomja meg az [OK] gombot. Csak az azonos jelszóval rendelkező fájlok lesznek

kiválasztva.

Ha nem kíván jelszót megadni, ugorjon a következő lépésre.

- 5 **A másolati példányszám megadásához nyomja meg a [NYOMATSZ. VÁLT.] gombot.**



Ha az egyes fájlokhoz eltárolt nyomatszámot kívánja használni, ugorjon a 9. lépésre.

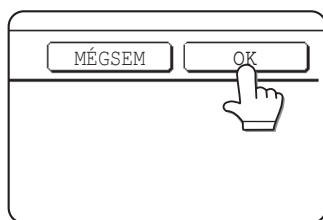
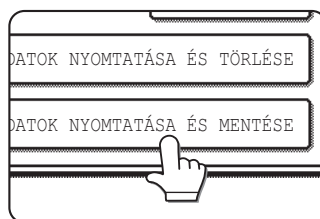
- 6 **Nyomja meg a [MINDEN FELADATHOZ HASZNÁLJA A TÁROLT BEÁLLÍTÁSOKNÁL SZEREPLŐ PÉLDÁNYSZÁMOT.] négyzetet a pipa eltüntetéséhez.**



- 7 **Állítsa be a nyomatszámot a [] [] gombok segítségével.**



A másolati példányszám beállítható a számgombok segítségével.

8 Nyomja meg az [OK] gombot.**9** Nyomja meg az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] gombot, vagy az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS MENTÉSE] gombot.

Ha az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] gombot nyomta meg, a fájlok nyomtatás után automatikusan törlődnek.

Ha az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS MENTÉSE] gombot nyomta meg, a fájlok nyomtatás után eltárolódnak.

Ha nincs olyan fájl, amely megfelelne a keresési kritériumoknak, visszatér a fájl lista képernyőre.

MEGJEGYZÉS

- Ha a "Kódos hozzáférés" engedélyezve lett a rendszergazda beállításokban a másolás módhoz, nyomtatás módhoz vagy dokumentum tárolás módhoz, az [ÖSSZES FÁJL] kötegyomtatása nem lehetséges.
- Olyan mód feladat fülének megjelenítéséhez, amelynél "Kódos hozzáférés" lett engedélyezve a rendszergazda beállításokban, személyi kód megadása szükséges.

■ [Küldés]

Egy mentett fájl továbbítható a Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-be, Lapolvasás Hálózati mappába, Fax vagy Internet fax funkciókkal.

Ezek a továbbítási módok a megfelelő kiegészítő berendezés telepítését feltételezik.

Az alábbi képmező jelenik meg, ha megnyomja a [KÜLDÉS] gombot. Válassza ki a rendeltetési helyet, illetve az egyéb szükséges beállításokat a továbbításhoz, nyomja meg a [KÜLDÉS] (10) gombot a fájl továbbításához. A továbbítási beállítások tartalmazzák a felbontást, és az olyan továbbítási funkciókat, mint például az időzítő beállítása. Szükség szerint módosítsa vagy válassza ki ezeket a beállításokat.

MEGJEGYZÉS

Az alábbi speciális funkciókat használó feladatok előhíváskor nem továbbíthatók. (A [KÜLDÉS] gomb szürke a művelet választás képmezőben.)

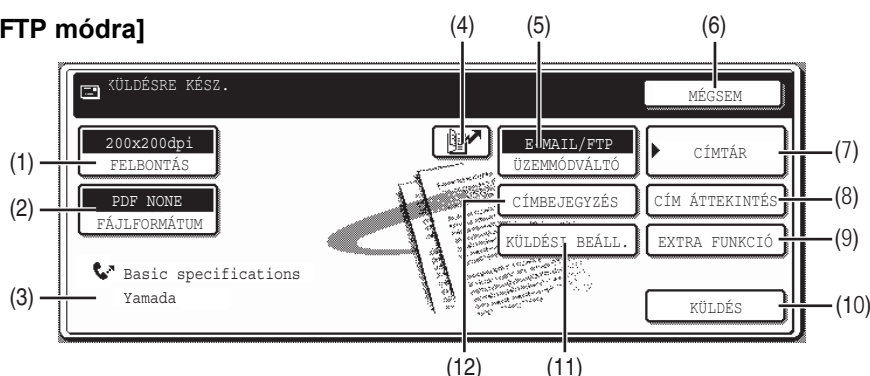
Brosúra másolás, borítók/beillesztett oldalak, kártyakép, tördelés

Az alábbi funkciókat használó feladatok bizonyos megkötésekkel továbbíthatók előhíváskor:

Kártyakép: Csak akkor továbbítható, ha lapolvasási mentéssel lett tárolva.

Tördelés (2 az 1-re): Csak akkor továbbítható, ha 2 az 1-re funkcióval álló eredetit használva lett lementve.

[Példa az E-MAIL/FTP módra]



(1) [FELBONTÁS] gomb

Használja ezt a gombot a felbontás beállítására.

(2) [FÁJLFORMÁTUM] gomb

A [FÁJLFORMÁTUM] gomb lapolvasás módban jelenik meg (Lapolvasás E-mailbe, Lapolvasás FTP-be vagy Lapolvasás Hálózati mappába). Nyomja meg ezt a gombot a továbbítandó kép fájlformátumának beállításához.

(3) [FÁJLNÉV/FELHASZNÁLÓNÉV] kijelző

Megmutatja a továbbítandó fájl és a felhasználó nevét.

(4) [] gomb (Gyorstárca gomb)

Használja ezt a gombot a rendeltetési hely kiválasztásához a 3-jegyű szám beütésével, amely egy e-mail címhez vagy faxszámhoz lett rendelve, amikor programozott gombban vagy csoportkódban lett tárolva.

(5) [ÜZEMMÓDVÁLTÓ] gomb

Használja ezt a gombot a továbbítási mód kiválasztásához. (Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-be, Lapolvasás Hálózati mappába, fax vagy Internet fax).

(6) [MÉGSEM] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a művelet választás képmezőhöz való visszatéréshez.

(7) [CÍMTÁR] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a könyvtárban tárolt rendeltetési helyek megjelenítéséhez.

(8) [CÍM ÁTTEKINTÉS] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a rendeltetési helyek megjelenítéséhez.

(9) [EXTRA FUNKCIÓ] gomb

Nyomja meg ezt a gombot az extra funkciók menü megjelenítéséhez. A választható funkciók a továbbítási módtól függően változnak:

- Lapolvasás e-mailbe/FTP-be/Hálózati mappába IDŐZÍTŐ: Megadható a továbbítás időpontja.

- FAX

IDŐZÍTŐ: Megadható a továbbítás időpontja.

FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE: Az Ön küldési adatai a fogadó faxgép által a faxolt oldalakra nyomtatódnak.

ÁTVITELI JELENTÉS: Az átvitel befejeződése után átviteli jelentés nyomtatható megadott feltételek alapján.

- Internet FAX

IDŐZÍTŐ: Megadható a továbbítás időpontja.

I-FAX SAJÁT CÍM KÜLDÉSE: Az Ön küldési adatai a fogadó faxgép által az Internet fax oldalakra nyomtatódnak.

(10) [KÜLDÉS] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a továbbítási beállítások kiválasztása után a továbbítás elkezdéséhez. (A [START] gomb szintén megnyomható a továbbítás megkezdéséhez.)

(11)[KÜLDÉSI BEÁLL.] gomb

[KÜLDÉSI BEÁLL.] gomb a lapolvasás módban és az Internet FAX módban jelenik meg.

Nyomja meg ezt a gombot a tárgy és a fájlnev beállításához. Lapolvasás módban a küldő neve szintén beállítható.

(12)[ALCÍM] gomb vagy [CÍMBEJEGYZÉS] gomb

- Nyomja meg ezt a gombot a rendeltetési hely közvetlen megadásához Lapolvasás e-mailbe, Lapolvasás FTP-be módhoz, Lapolvasás Hálózati mappába vagy Internet fax továbbításához.
- Nyomja meg ezt a gombot az alcím és a jelszó megadása céljából F-kódos fax továbbításhoz.

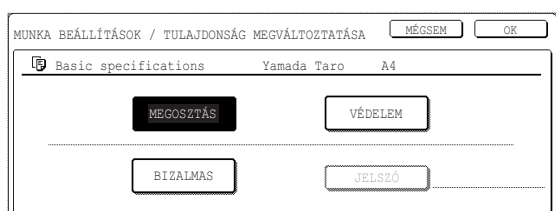
MEGJEGYZÉS

Az (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (11), és (12) részletes leírásához olvassa el a "Használati utasítás (faxhoz)" és "Használati utasítás (képküldéshez)" útmutatókat.

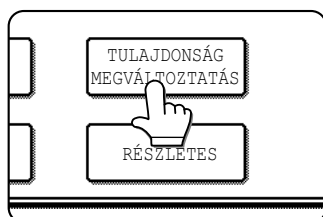
■ [Tulajdonság megváltoztatása]

Válassza ezt a műveletet egy tárolt fájl tulajdonságának megváltoztatására. Három tulajdonság választható: [MEGOSZTÁS], [VÉDELEM] és [BIZALMAS].

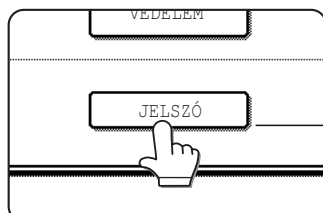
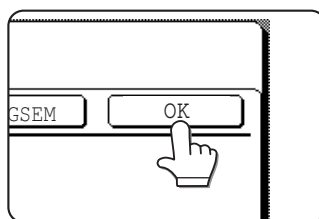
Az alábbi képmező jelenik meg, ha a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] gombot megnyomja a művelet választás képmezőben. Jegyezze meg az alábbi megkötéseket a tulajdonság megváltoztatására vonatkozóan.

**[A tulajdonság módosításának megkötései]**

- Egy fájl tulajdonsága [MEGOSZTÁS]-ról átállítható [VÉDELEM]-re vagy [BIZALMAS]-ra. Azonban, egy a Gyors fájl mappába mentett [MEGOSZTÁS] fájl csak [VÉDELEM]-re módosítható.
- Egy fájl tulajdonsága [VÉDELEM]-ről átállítható [MEGOSZTÁS]-ra vagy [BIZALMAS]-ra. Egy a Gyors fájl mappába mentett [VÉDELEM] fájl csak [MEGOSZTÁS]-ra módosítható.
- Egy a Gyors fájl mappába mentett fájl nem módosítható [BIZALMAS]-ra.

1 Nyomja meg a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] gombot a művelet választás képmezőben.**2 Nyomja meg a kívánt tulajdonság gombját.**

Ha egy [MEGOSZTÁS] vagy [VÉDELEM] fájlt módosít [BIZALMAS]-ra, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot és adja meg a jelszót.

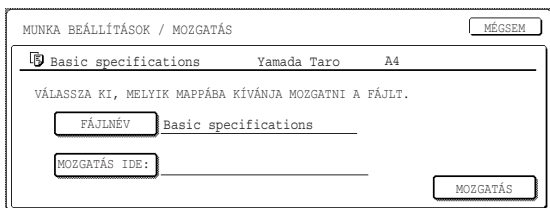
**3 Nyomja meg az [OK] gombot.**

■ [Mozgatás]

Ez a művelet egy fájl másik mappába történő mozgatására szolgál.

Az alábbi képmező jelenik meg, ha megnyomja a [Mozgatás] gombot.

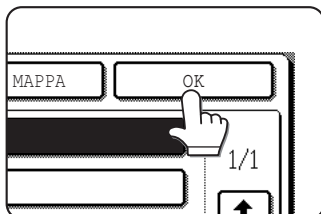
Csak a [MEGOSZTÁS] és [BIZALMAS] fájlok mozgathatók. Egy [VÉDELEM] fájl csak akkor mozgatható, ha először a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] műveletet használja a tulajdonság [MEGOSZTÁS]-ra vagy és [BIZALMAS]-ra való módosításához.



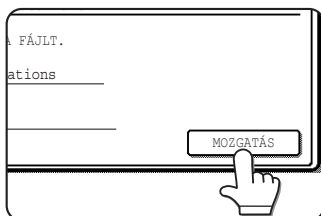
1 Nyomja meg a [MOZGATÁS IDE:] gombot, és válassza ki azt a mappát, amelybe szeretné áttenni a fájlt.

- Válassza a FŐ MAPPÁ-t vagy egy egyedi mappát. A fájlokat nem lehet a Gyors fájl mappába mozgatni.
- A fájl neve módosítható mozgatáskor. A név megváltoztatásához nyomja meg a [FÁJLNÉV] gombot, és adja meg a kívánt fájlnevet. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek beütésének folyamatához.

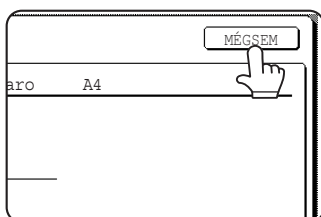
2 Nyomja meg az [OK] gombot.



3 Nyomja meg a [MOZGATÁS] gombot.



4 Nyomja meg a [MÉGSEM] gombot.



Visszatér a művelet választás képmezőhöz.

■ [Törlés]

Ez a művelet egy kiválasztott fájl törlésére szolgál. Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot a művelet választás képmezőben. Megjelenik egy üzenet, mely a törlés megerősítését kéri. Nyomja meg az [IGEN] gombot a fájl törléséhez.

Csak a [MEGOSZTÁS] vagy [BIZALMAS] fájlok törölhetők. (Egy [VÉDELEM] fájl csak akkor törölhető, ha először a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] műveletet használja a tulajdonság [MEGOSZTÁS]-ra való módosításához.)

■ [Részletes]

Ez a művelet egy kiválasztott fájlra vonatkozó részletes információk megjelenítéséhez használható.

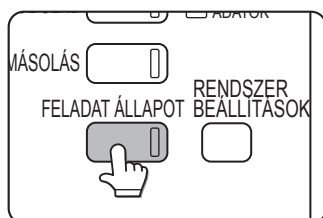
Nyomja meg a [RÉSZLETES] gombot az információk megjelenítéséhez. Az információk két képmezőben jelennek meg. Nyomja meg a [↓] vagy [↑] gombot a képmézők közti váltáshoz.

A fájl név megváltoztatható az információ képmezőben. A név módosításához nyomja meg a [FÁJLNÉV] gombot, és adja meg a kívánt fájlnevet a megjelenő karakter bevitel képmezőben. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek beütésének folyamatához.

■ Egy fájl előhívása és kezelése a feladatállapot képernyőből

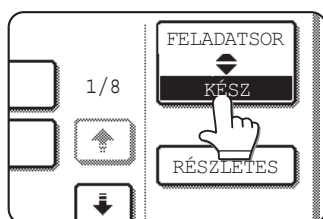
A "FÁJL" és "GYORS FÁJL" funkciókkal mentett fájlok gombokként jelennek meg a befejezett feladat állapot képernyőben. Információkat jeleníthet meg az ebben a képernyőben megjelenő fájlokról, illetve kezelheti ezeket a fájlokat.

1 Nyomja meg az [FELADAT ÁLLAPOT] gombot.



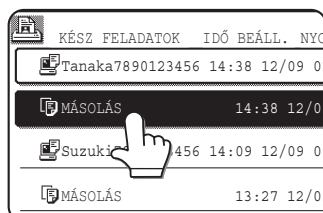
Megjelenik a feladat állapot képernyő.

2 Nyomja meg a [KÉSZ] gombot.



Megjelenik a befejezett feladatok képernyő.

3 Nyomja meg a kívánt fájl gombját.



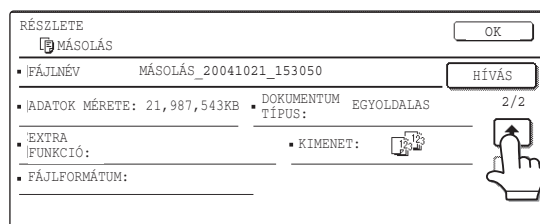
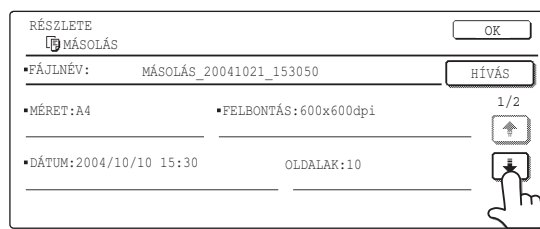
Ha egy képernyőn több gomb jelenik meg, és a kívánt fájl nem látható, nyomja meg a vagy gombot a képernyők közötti váltáshoz.

A megnyomott gomb világít.

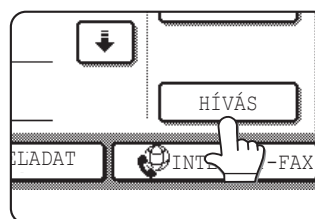
4 A fájlra vonatkozó információk megtekintéséhez nyomja meg a [RÉSZLETES] gombot.



Használja a gombokat a képernyők közötti váltáshoz. Ha végeztet, nyomja meg az [OK] gombot a 3. lépés képernyőjéhez való visszatéréshez.



5 Nyomja meg a [HÍVÁS] gombot.



Megjelenik a művelet választás képernyő.

Válassza ki és hajtsa végre a kívánt műveletet a "Mentett fájl előhívása és használata" részben leírtak szerint (7-15. oldal).

RENDSZERBEÁLLÍTÁSOK

Felhasználónevek és mappák létrehozása, szerkesztése és törlése

Ez a rész leírja a felhasználónevek és egyedi mappák létrehozását, szerkesztését és törlését a fájlok dokumentumiktatás funkcióval történő mentéséhez. Felhasználóneveket és egyedi mappákat a gép kezelőpaneljén vagy a Weblapon hozhatunk létre vagy szerkeszthetünk.

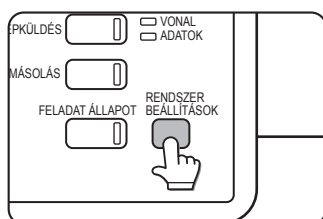
MEGJEGYZÉSEK

- Egy korábban tárolt név nem használható új felhasználónév vagy egyedi mappa létrehozásakor. Azonban, ugyanaz a jelszó többször is használható.
- Nem lehet elhagyni a jelszót a felhasználónév létrehozásakor.

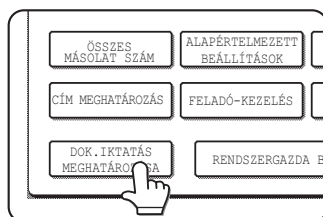
■ Felhasználónevek és mappák létrehozásának, szerkesztésének és törlésének általános folyamata

Kövesse az alábbi lépéseket 1-től 3-ig felhasználónév vagy egyedi mappa létrehozásához, szerkesztéséhez és törléséhez. A 3. lépésben válassza a végrehajtani kívánt művelet gombját.

1 Nyomja meg a [RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb.

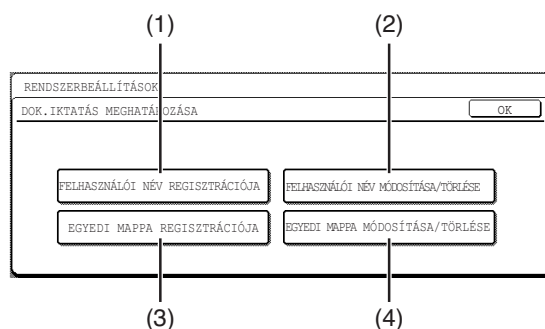


2 Nyomja meg a [DOK. IKTATÁS MEGHATÁROZÁSA] gomb.



3 Nyomja meg a végrehajtani kívánt művelet gombját.

Ugorjon az alább jelölt oldalakra a kiválasztott művelethez.



(1) [FELHASZNÁLÓI NÉV REGISZTRÁCIÓJA] gomb

Programozzon be egy felhasználónevet. (Következő oldal)

(2) [FELHASZNÁLÓI NÉV MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gomb

Szerkessze meg vagy törölje a felhasználónevet. (7-26. oldal)

(3) [EGYEDI MAPPA REGISZTRÁCIÓJA] gomb

Hozzon létre egy egyedi mappát. (7-27. oldal)

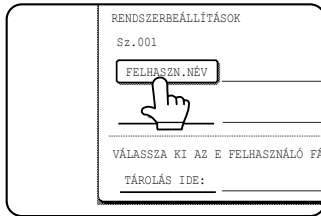
(4) [EGYEDI MAPPA MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gomb

Szerkessze meg vagy törölje az egyedi mappát. (7-28. oldal)

■ Felhasználónév programozása

Felhasználónév programozásához kövesse az 1. és 2. lépést a 7-21. oldalon, nyomja meg a [FELHASZNÁLÓI NÉV REGISZTRÁCIÓJA] gombot a 3. lépésben, majd kövesse ezeket a lépéseket:

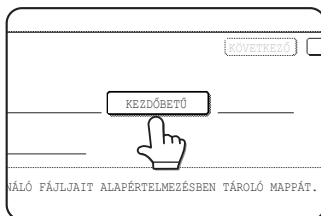
1 Nyomja meg a [FELHASZN.NÉV] gombot.



A legkisebb még nem programozott szám jelenik meg automatikusan a "Sz." jelzésnél. Nyomja meg a számot a karakter bevitel képező

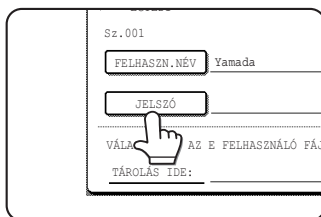
megjelenítéséhez, és adja meg a felhasználónevet (maximum 16 karakter). Lapozzon a 7- 29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

2 Nyomja meg a [KEZDŐBETŰ] gombot.



Megjelenik a karakter bevitel képező. Adjon meg legfeljebb 10 keresési karaktert. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

3 Nyomja meg a [JELSZÓ] gombot.



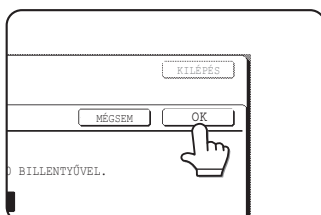
A jelszót nem lehet kihagyni.

4 Állítson be jelszót a felhasználónévhez (adjon meg egy 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével).

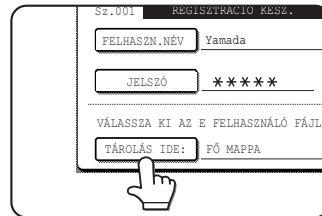


Ez lesz az 1. lépésben megadott felhasználónév jelszava. Ahogy az egyes karaktereket beüti, "-" átváltozik "*" -ra. Ha hibát vét, nyomja meg a [C] gombot, majd adja meg a helyes számot.

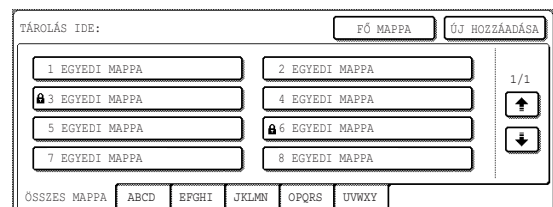
5 Nyomja meg az [OK] gombot.



6 Ha szeretne kijelölni egy mappát a felhasználónévhez, nyomja meg a [TÁROLÁS IDE:] gombot. Ha szeretné a FŐ MAPPÁT használni, ugorjon a 8. lépésre.

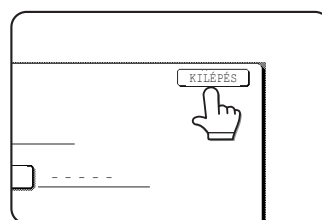


7 A létrehozott mappák megjelennek. Nyomja meg a kívánt mappát. Ha új mappát szeretne létrehozni, vagy ha még nincs létrehozott mappa, nyomja meg az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot.



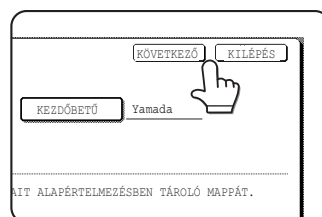
Ha megnyomta az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot, programozza be a mappa nevét a 7-27. oldal szerint. Az 1. lépésben beprogramozott felhasználónév ki lett választva a mappa felhasználóneveként.

8 Nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.



Visszatér a "FELHASZNÁLÓI NÉV REGISZTRÁCIÓJA" képernyőhöz. Megjelenik a "REGISZTRÁCIÓ KÉSZ." üzenet, a "Sz." jelzés mellett világítva.

9 Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot. Egy másik felhasználónév programozásához nyomja meg a [KÖVETKEZŐ] gombot.

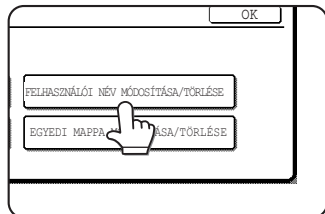


Ha megnyomta a [KILÉPÉS] gombot, visszatér a 7-24. oldal 3. lépésének képernyőjéhez. Ha megnyomta a [KÖVETKEZŐ] gombot, egy új felhasználó bevitel képernyő fog megjelenni. Ismételje meg a lépéseket 1-től 9-ig.

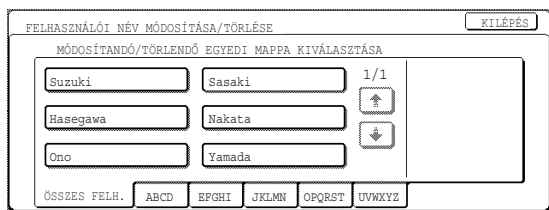
■ Felhasználónév szerkesztése és törlése

Egy felhasználónév szerkesztéséhez vagy törléséhez kövesse az 1. és 2. lépést a 7-24. oldalon, majd hajtsa végre az alábbi lépéseket:

1 Nyomja meg a [FELHASZNÁLÓI NÉV MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gombot.

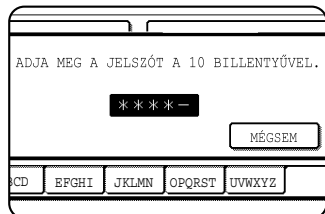


2 Nyomja meg a szerkeszteni vagy módosítani vagy törölni kívánt [FELHASZNÁLÓNÉV] gombját.

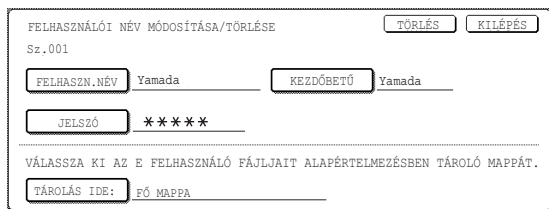


Megjelenik a jelszó képző.

3 Adja meg az 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.



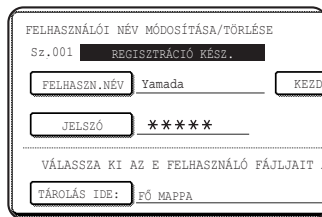
A jelszó megadása után a következő képző jelenik meg.



- Felhasználónév szerkesztéséhez hajtsa végre a 4. és 5. lépéseket.
- Felhasználónév törléséhez hajtsa végre a 6. és 7. lépéseket.

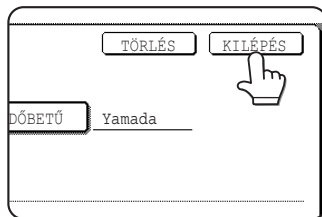
[Szerkesztés]

4 Nyomja meg a szerkeszteni kívánt elem gombját (szerkessze meg a 7-25. oldalon a "Felhasználónév programozása" rész 1-től a 9. lépésig tartó műveletsorában leírtak szerint).



Ha befejezte az elemek szerkesztését, megjelenik a "REGISZTRÁCIÓ KÉSZ." üzenet, a "Sz." jelzés mellett világítva.

5 Ha befejezte a kívánt elemek szerkesztését, nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.



2. lépés képzőjében.

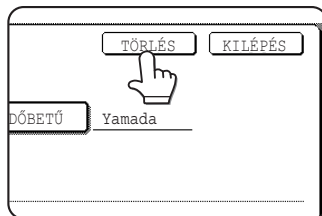
Egy másik felhasználónév szerkesztéséhez ismételje meg a lépéseket 2-től 4-ig. Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a

MEGJEGYZÉS

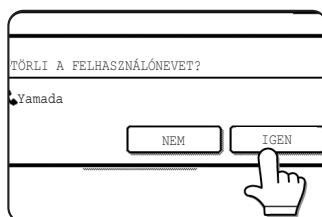
Ha megváltozik egy felhasználónév, a változás nem megy át a már korábban mentett adatokra (fájlokra vagy mappákra).

[Törlés]

6 Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



7 Nyomja meg az [IGEN] gombot.

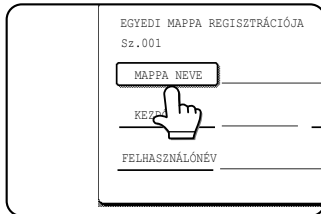


Visszatér a 2. lépés képzőjéhez. Egy másik felhasználónév törléséhez ismételje meg a 2., 3., és 6. lépéseket. Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a 2. lépés képzőjében.

■ Egyedi mappa létrehozása

Legfeljebb 500 egyedi mappa készíthető. Ha nem lehetséges újabb mappák létrehozása, törölje a már nem szükséges mappákat (7-28. oldal), és hozzon létre újakat. A jelszó elhagyható a mappa létrehozásakor. Egyedi mappa készítéséhez kövesse a 7-24. oldal 1. és 2. lépéseit, nyomja meg az [EGYEDI MAPPA REGISZTRÁCIÓJA] gombot a 3. lépésben, majd kövesse az alábbi lépéseket.

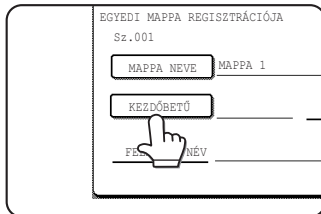
1 Nyomja meg a [MAPPA NEVE] gombot.



A legkisebb még nem programozott szám jelenik meg automatikusan a "Sz." jelzésnél. Nyomja meg a számot a karakter bevitel képző

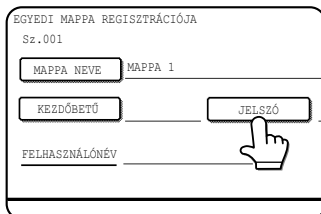
megjelenítéséhez, és adjon meg egy mappanevet (maximum 28 karakter). Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

2 Nyomja meg a [KEZDŐBETŰ] gombot.



Megjelenik egy karakter bevitel képző. Adjon meg legfeljebb 10 keresési karaktert. Lapozzon a 7-29. oldalra a karakterek bevitelének folyamatához.

3 Ha szeretne jelszót beállítani az új mappához, nyomja meg a [JELSZÓ] gombot.



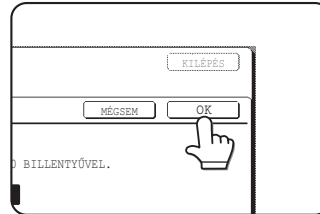
A jelszó kihagyható. Ha kihagyja a jelszót, ugorjon a 6. lépésre.

4 Állítson be egy jelszót a mappához (adjon meg egy 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével).

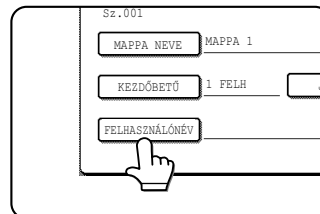


Ez lesz az 1. lépésben megadott mappanév jelszava.

5 Nyomja meg az [OK] gombot.

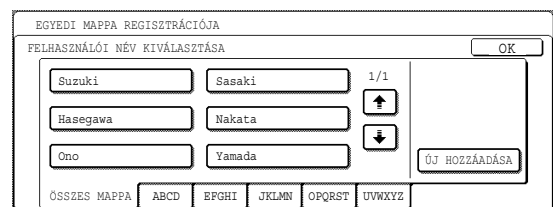


6 Nyomja meg a [FELHASZNÁLÓNÉV] gombot.



Válassza ki a felhasználónevet, amely az épp programozott mappanévhez fog kapcsolódni. A felhasználónév kiválasztása nem hagyható ki.

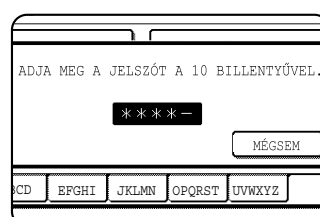
7 Megjelennek a már beprogramozott felhasználónevek. Nyomja meg a kívánt felhasználónevet. Ha a megjelenő felhasználónevek közül egyiket sem kívánja használni, nyomja meg az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot egy új felhasználónév beprogramozásához.



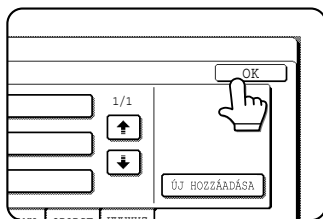
Ha megnyom egy felhasználónevet, megjelenik a jelszó bevitel képzője.

Ha az [ÚJ HOZZÁADÁSA] gombot nyomta meg, programozza be a felhasználónevet a 7-25. oldalon leírtak szerint. Az 1. lépésben programozott mappanév lesz kiválasztva a felhasználó mappájának.

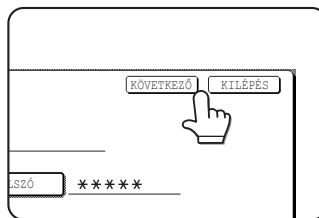
8 Adja meg a kiválasztott felhasználó 5 jegyű jelszavát a számgombok segítségével.



9 Nyomja meg az [OK] gombot.



10 Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot. Újabb mappa létrehozásához nyomja meg a [KÖVETKEZŐ] gombot.



Ha a [KILÉPÉS] gombot nyomta meg, visszatér a 7-24. oldal 3. lépésének képmezőjéhez. Ha a [KÖVETKEZŐ] gombot nyomta meg, egy új mappa képmező fog megjelenni. Ismételje meg a lépéseket 1-től 10-ig egy új mappa létrehozásához.

Egyedi mappa szerkesztése/törlése

Egy korábban létrehozott mappa szerkesztéséhez (a mappanév, kezdőbetű, jelszó vagy felhasználónév módosításához), illetve a mappa törléséhez hajtsa végre a 7-24. oldal 1. és 2. lépését, majd kövesse az alábbi lépéseket.

Mappa törlésekor...

Egy fájlokat tartalmazó mappa nem törölhető. Vagy helyezze át a fájlokat egy másik mappába, vagy törölje őket a mappa törlése előtt.

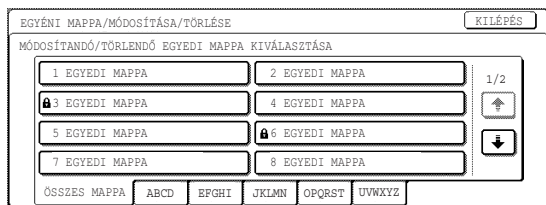
: [MOZGATÁS] (7-22. oldal)

: [TÖRLÉS] (7-22. oldal)

1 Nyomja meg az [EGYEDI MAPPA MÓDOSÍTÁSA/TÖRLÉSE] gombot.

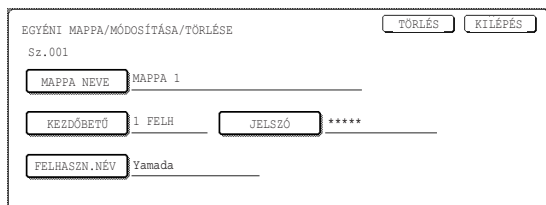


2 Nyomja meg a szerkesztendő vagy törlendő mappa [MAPPA NEVE] gombját.



Ha a mappához jelszó lett beállítva, megjelenik a jelszó bevétel képmezője. Adja meg a helyes 5 jegyű jelszót a számgombok segítségével.

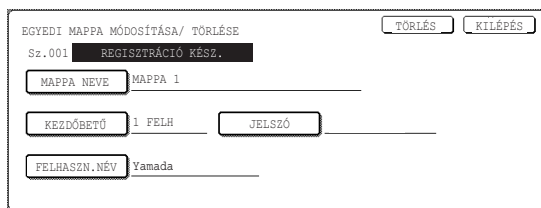
3 Szerkessze vagy törölje a mappát.



- A mappa szerkesztéséhez hajtsa végre a 4. és 5. lépéseket.
- A mappa törléséhez hajtsa végre a 6. és 7. lépéseket.
- Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.

[Szerkesztés]

4 Nyomja meg a szerkeszteni kívánt elem gombját (szerkessze meg a 7-27. oldalon az "Egyedi mappa létrehozása" rész 1.-től a 10. lépésig tartó műveletsorában leírtak szerint).



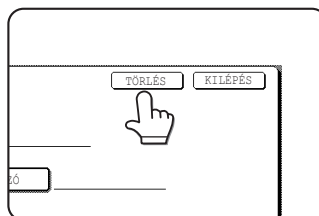
Ha befejezte az elemek szerkesztését, illetve a 3. lépés képmezőjéhez való visszatéréshez megjelenik a "REGISZTRÁCIÓ KÉSZ." üzenet, a "Sz." jelzés mellett világítva. A jelszó használatának befejezéséhez nyomja meg a [JELSZÓ] gombot, majd nyomja meg az [OK] gombot a jelszó egyetlen karakterének megadása nélkül. Megjelenik a [-] jelzés, és a jelszó törlődik.

5 Ha befejezte az elemek szerkesztését, nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot.

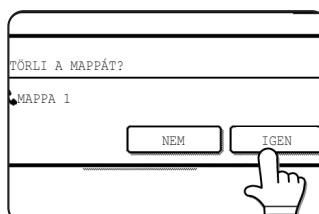
Egy másik mappa szerkesztéséhez ismételje meg a lépéseket 2-től 5-ig.

[Törlés]

6 Nyomja meg a [TÖRLÉS] gombot.



7 Nyomja meg az [IGEN] gombot.



Visszatér a 2. lépés képmezőjéhez. Egy másik mappa törléséhez ismételje meg a 2., 6. és 7. lépéseket. Kilépéshez nyomja meg a [KILÉPÉS] gombot a 2. lépés képmezőjében.

KARAKTEREK BEVITELE

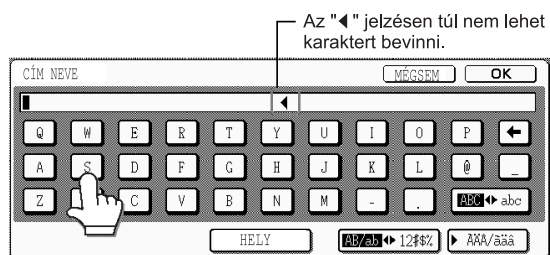
A beállítás képmozókban (például automatikus tárcsázás gombjainak beprogramozása esetén) karakterek beviteléhez vagy szerkesztéséhez, kövesse az alábbi lépéseket.

A bevihető karakterek betűkarakterek, speciális karakterek, számok és szimbólumok.

■ Betűkarakterek bevitele

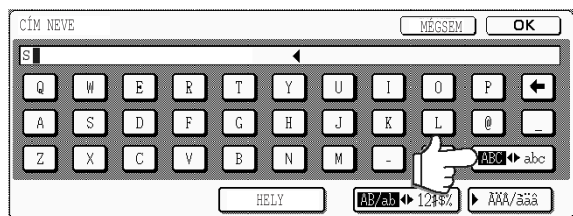
(Példa: Sharp ää)

1 Nyomja meg az [S] gombot.

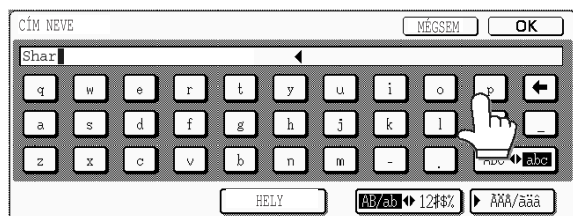


A nagy- és kisbetűk közti váltáshoz nyomja meg az [ABC ↔ abc] gombot. Ha az ABC világít, nagybetűk kerülnek bevitelre.

2 Nyomja meg az [ABC ↔ abc] gombot.

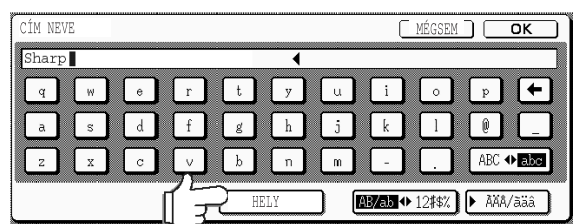


3 Nyomja meg a [h] gombot, az [a] gombot, az [r] gombot és a [p] gombot.



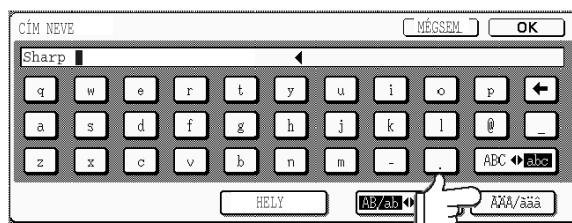
Ha hibát vét, nyomja meg a [↩] gombot a kurzor (█) egy hellyel vissza ugratásához, majd adja meg a helyes karaktert. Megnyomhatja az [AB/ab ↔ 12#%\$] gombot is a bevitel közben egy szám vagy szimbólum megadásához.

4 Nyomja meg a [HELY] gombot.

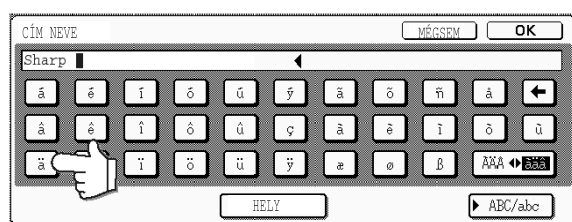


A kurzor (█) előre ugrik, és egy betűköz került bevitelre.

5 Nyomja meg az [▶ ÄÄÄ/äää] gombot.

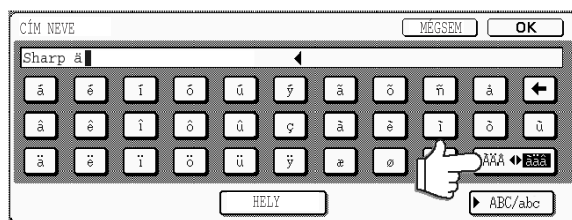


6 Nyomja meg az [ä] gombot.

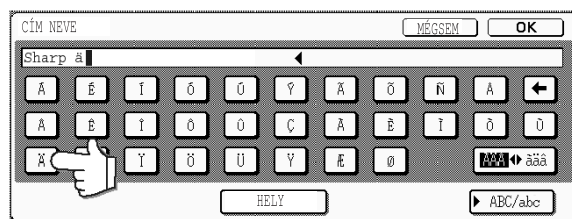


A nagy- és kisbetűk közötti váltáshoz nyomja meg a [ÄÄÄ ↔ äää] gombot. Ha az äää van kijelölve, kisbetűket írhat be.

7 Nyomja meg az [ÄÄÄ ↔ äää] gombot.

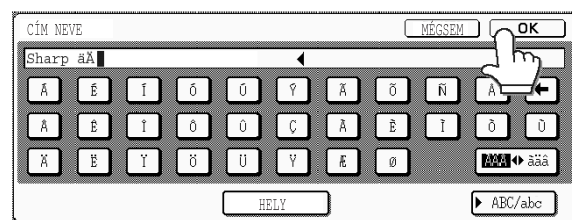


8 Nyomja meg az [Ä] gombot.



Megnyomhatja az [ABC/abc] gombot is a bevitel közben, hogy visszatérjen a betűkarakterek beviteléhez. Megadhat számokat és szimbólumokat is.

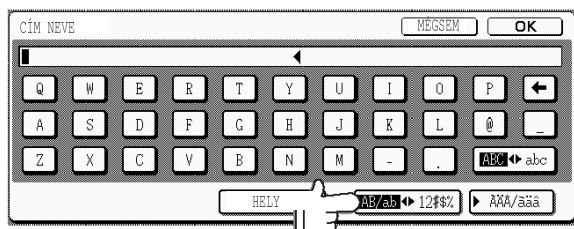
9 Ha végzett, nyomja meg az [OK] gombot.



Kilép a karakter bevitel képmozóból, és visszatér a programozás képmozóba. Ha megnyomja a [MÉGSEM] gombot, visszatér a programozás képmozóba a beütött karakterek mentése nélkül.

■ Számok és szimbólumok bevitel

1 Nyomja meg az [AB/ab ↔ 12#%] gombot.

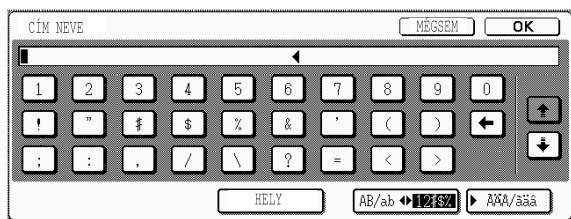


Ha a "12#%" karakterek világítanak, a szám/ szimbólum bevitel mód van kiválasztva.

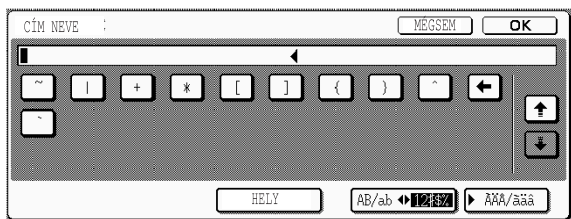
2 Üsse be a kívánt számokat vagy szimbólumokat.

Az alábbi számokat és szimbólumokat lehet bevinni:

1/2 képző



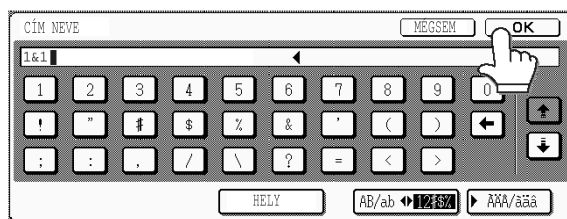
2/2 képző



Váltson a képzők között a képzőben megjelenő vagy gomb megnyomásával. Ha hibát vét, nyomja meg a gombot a kurzor (■) egy hellyel vissza ugratásához, majd adja meg a helyes karaktert.

Folytathatja a gombok megnyomását a karakterek beviteléhez. Megnyomhat egy újabb ([▶ ÄÄ/ää] vagy [AB/ab ↔ 12#%] gombot a számtól és szimbólumtól eltérő karakterek beviteléhez.

3 Ha végzett a karakterek bevitelével, nyomja meg az [OK] gombot.



Kilép a karakter bevitel képzőből, és visszatér a programozás képzőbe. Ha megnyomja a [MÉGSEM] gombot, visszatér a programozás képzőbe a beütött karakterek mentése nélkül.

MEGJEGYZÉS

Az alábbi szimbólumok nem használhatók fájlnev vagy mappanév bevitelkor.

\	?	/	"	;	:	,
<	>	!	*		&	#

A szóközők és az alábbi jelek más karakterekkel helyettesíthetők.

\$	%	'	(	)	+	-
.	=	@	[	]	^	`
{	}	~				

HIBAKERESÉS

Ez a rész a gyakran előforduló, dokumentumiktatással kapcsolatos problémákat írja le. Ha valamilyen nehézséget tapasztal, nézze át az alábbi táblázatot. Az általános másológép problémákra, nyomtató hibákra, fax problémákra és hálózati szkennerre vonatkozó információkat a megfelelő használati utasítás hibakeresési részében találhatja.

Problema	Ellenőrizze	Ok és megoldás
Eltűnt egy mentett fájl.	Ki lett választva az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE], amikor a fájlt előhívta és kinyomtatta?	Ha az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS TÖRLÉSE] ki lett választva, a fájl automatikusan törlődik nyomtatás után. Ha nem szeretné törölni a fájlt nyomtatás után, győződjön meg nyomtatás előtt arról, hogy az [ADATOK NYOMTATÁSA ÉS MENTÉSE] négyzet van kiválasztva.
Nem törölhető egy fájl.	A fájl tulajdonsága [VÉDELEM]-re van állítva?	Egy fájl nem törölhető, ha a tulajdonsága [VÉDELEM]-re van állítva. Módosítsa a tulajdonságot "MEGOSZTÁS"-ra, majd törölje a fájlt.
Egy fájl tulajdonsága nem állítható [BIZALMAS]-ra.	A fájl a fő mappában vagy egyedi mappában van?	Egy a Gyors fájl mappában lévő fájl tulajdonsága nem állítható [BIZALMAS]-ra. Helyezze át a fájlt egy másik mappába, vagy állítsa át a tulajdonságot [VÉDELEM]-re.
Egy fájl tulajdonsága nem állítható [VÉDELEM]-re.	A fájl tulajdonsága [BIZALMAS]-ra lett állítva?	Egy fájl tulajdonsága nem állítható egyszerre [BIZALMAS]-ra és [VÉDELEM]-re. Ha [BIZALMAS]-ra van állítva, használja a [TULAJDONSÁG MEGVÁLTOZTATÁS] funkciót (7-18. oldal) a tulajdonság [MEGOSZTÁS]-ra állításához, majd válassza a [VÉDELEM] gombot.
Egy név vége le van vágva a Gyors fájl mappában.	A név a speciális továbbítás beállításokban lett programozva?	Ha a fájlnev a speciális továbbítás beállításokban lett programozva a Gyors fájl mappába való mentés előtt, azt a nevet fogja használni a gép. Azonban, ha a név hosszabb, mint a Gyors fájl mappa maximális névhossza (30 karakter), az ezen felüli kerekletek lemaradnak.
A felbontást nem lehet beállítani.	Alacsony felbontással mentette a fájlt?	Egy mentett fájl nem továbbítható magasabb felbontással, mint ahogyan el lett mentve.
Nem tárolható vagy módosítható fájlnev.	Tiltott karaktereket vitt be a fájlnevbe?	Bizonyos karakterek (szimbólumok) nem használhatók fájlnevekben. Lapozzon a "KARAKTEREK BEVITELE" részhez (számok és szimbólumok bevitele) a 7-29. oldalra.
Nem tárolható vagy módosítható egyedi mappanév.	Tiltott karaktereket vitt be a mappanévbe?	Bizonyos karakterek (szimbólumok) nem használhatók mappanevekben. Lapozzon a "KARAKTEREK BEVITELE" részhez (számok és szimbólumok bevitele) a 7-29. oldalra.
Egy mentett fájl nyomtatási sebessége lassú.	A fájl az alábbi felbontási beállítással lett elmentve: ● 200 x 200 dpi felbontás. ● NORMÁL (200 x 100 dpi) vagy FINOM (200 x 200 dpi)	Ha egy fájl a baloldalon található felbontások valamelyikével lett elmentve, a nyomtatás lassabb, mint egyéb felbontási beállítások használata esetén.
Fekete pontok jelennek meg a dokumentum-iktatás funkcióval elmentett fájl nyomtatásakor.	Az alábbiaktól eltérő felbontásban lett elmentve a fájl? ● 600x600dpi ● 600x600dpi és FÉLTÓNUSÚ Az elmentett fájl felbontásának ellenőrzéséhez nyomja meg a [RÉSZLETES] gombot a 7-16. oldal 5. lépésében.	Ezen probléma csökkenthető, ha a fájl lapolvasási mentéssel való tárolásakor a felbontást 600x600dpi-re állítja. A probléma tovább csökkenthető a FÉLTÓNUSÚ kiválasztásával a 600x600dpi felbontás beállítása után, mivel így a világos képeket a gép világosan nyomtatja.

8. FEJEZET

ADATOK

Ez a fejezet a géppel kapcsolatos hasznos információkat tartalmaz.

	Oldal
ADATOK.....	8-2
PERIFÉRIÁK KOMBINÁCIÓINAK LISTÁJA	8-4
NÉVMUTATÓ	8-5

ADATOK

Típus	Álló
Nyomtatási rendszer	Elektrofotografikus rendszer
Megvilágítási rendszer	OPC henger
Előhívó rendszer	Száraz típusú, kétkomponensű, mágneskefés előhívó
Fixáló rendszer	Hőhenger
Felbontás	Lapolvasás: 600 x 600 dpi, kimenet: 600 x 600 dpi
Fokozat	256 szint
Eredetik	Lapok, fűzött dokumentumok Max.: A3 vagy 11" x 17"
Másolópapír	Sima papír és speciális papírok
Másolási méretek	Max. A3 vagy 11" x 17", min. A5R vagy 5-1/2" x 8-1/2"R, Levelezőlap Képvesztés: max. 8 mm vagy 21/64" (első és hátsó él együtt) max. 8 mm vagy 21/64" (a többi él mentén összesen)
Felfűtési idő	80 másodperc vagy kevesebb
Első másolat ideje	MX-M350N/MX-M350U: 4,9 másodperc vagy kevesebb * MX-M450N/MX-M450U: 4,4 másodperc vagy kevesebb * * Dokumentumüveg, A4 méretű papír vízszintes irányú adagolásakor az 1. tálcából
Másolási arány	Változó: 25 -400% 1%-os léptetéssel, összesen 376 lépcső Előre beállított arányok: 25%, 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200% és 400% az AB rendszerhez, 25%, 50%, 64%, 77%, 100%, 121%, 129%, 200% és 400% az inch rendszerhez.
Folyamatos másolás	999 másolat
Méretek	840 mm (Sz) x 665 mm (Mé) x 1127 mm (Ma) (33-1/16" (Sz) x 26-11/64" (Mé) x 44-23/64" (Ma)) (automata lapadagolóval)
Súly	Kb. 109,3 kg (Kb. 241,0 font) (ha a duplex modul/oldaltálca telepítve van)
Teljes méretek	1031 mm (Sz) x 665 mm (Mé) (40-37/64" (Sz) x 26-11/64" (Mé)) (ha a duplex modul/oldaltálca telepítve van)
Szükséges áramellátás	Az áramellátási követelményekhez nézze meg a főegység hátoldalán található adattáblát.
Működési feltételek	Hőmérséklet: 10°C - 30°C (50°F - 86°F) Páratartalom: 20 % - 85 %

Automata dokumentumadagoló

Típus	Kétoldalas párhuzamos lapolvasási rendszer F/F
Eredeti mérete	A3 - A5 (11" x 17" - 5-1/2" x 8-1/2")
Eredeti tömeg	50 - 128 g/m ² (14 - 34 font)
Eredetik száma	Maximum 50 lap (maximum 30 A3 vagy B4 (11" x 17" vagy 8-1/2" x 14") méret lap*), a köteg magassága nem haladhatja meg az alább jelzett magasságot 50 - 80 g/m ² (14 - 21 font): 6,5 mm (17/64") vagy kevesebb 80 - 128 g/m ² (21 - 34 font): 5 mm (13/64") vagy kevesebb
Áramforrás	A gépből nyeri
Méretek	824 mm (Sz) x 648 mm (Mé) x 190 mm (Ma) (32-7/16" (Sz) x 25-33/64" (Mé) x 7-31/64" (Ma))
Súly	Kb. 21,2 kg (46,8 font)

* Maximum 15 lap, ha az eredetik nehezebbek, mint 105 g/m² (28 font). Ha a betöltött lapok száma ezt meghaladja, az eredetik beolvasása nem megfelelően fog végbe menni, és megnyúlt kép lehet az eredménye

Néhány eltérés lehetséges az ábrák és a gép között a folyamatos fejlesztésnek köszönhetően.

Folyamatos másolás sebessége (ha az eltolás funkció nem működik)

	MX-M350N/MX-M350U	MX-M450N/MX-M450U
Másolópapír méret	100% / Kicsinyített / Nagyított	
A3 (11" x 17")	17 másolat/perc	20 másolat/perc
B4 (8-1/2" x 14")	20 másolat/perc	22 másolat/perc
A4 (8-1/2" x 11")	35 másolat/perc	45 másolat/perc
A4R (8-1/2" x 11"R)	25 másolat/perc	30 másolat/perc
B5 (7-1/4" x 10-1/2")	35 másolat/perc	45 másolat/perc
B5R (7-1/4" x 10-1/2"R)	25 másolat/perc	30 másolat/perc
A5R (8-1/2" x 5-1/2"R)	35 másolat/perc	45 másolat/perc

A középső tálca adatai

Kimeneti módszer	Másolási felülettel lefelé
Maximális lapszám (80 g/m ² (20 font) / ajánlott papír)	400 lap*
Papírtípus	Sima papír és speciális papír

* A maximális oldalszám a telepítési hely környezeti tényezőitől, a papírtípustól és a papír tárolási körülményeitől függően változhat.

Zajkibocsátás (az ISO7779 szerinti mérés)

	Nyomtatás üzemmód	Készenléti üzemmód
Hangerőszint L _{WA}	6,8 B vagy kevesebb	5,0 B vagy kevesebb

Kibocsátási koncentráció (a RAL-UZ62 szerinti mérés: 2002. márciusi kiadás)

Ózon	Max. 0,02 mg/m ³ vagy kevesebb
Por	Max. 0,075 mg/m ³ vagy kevesebb
Sztirol	Max. 0,07 mg/m ³ vagy kevesebb

PERIFÉRIÁK KOMBINÁCIÓINAK LISTÁJA

Az alábbi táblázat mutatja a lehetséges rendszerkonfigurációkat. Néhány berendezés működéséhez más eszközök (B) telepítése szükséges, míg mások nem telepíthetők együtt (A).

		(B)									
		Többfunkciós fiók	Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal	Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal	Duplex modul/oldaltálca	Duplex modul	Gerinctűző finisher	Finisher	Postarekeszes kimenet	Kimeneti tálca	Felső kimeneti tálca hosszabító
(A)	A lapadagoló egységre vonatkozóan										
	Többfunkciós fiók	—	X	X			X				X
	Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókkal	X	—	X							
	Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókkal	X	X	—							
	Duplex modul/oldaltálca		O ^{*1}		—		X				X
	Duplex modul		O ^{*1}			—					
	Kimeneti egységek										
	Gerinctűző finisher	X	O ^{*1}	X	O	—	X		X		
	Finisher		O ^{*1}				X	—	X		X
	Postarekeszes kimenet		O ^{*1}				X	—			
	Kimeneti tálca				O ^{*1}	X				—	X
	Felső kimeneti tálca hosszabító						X	X			—
	Lyukasztó egység	X	O ^{*1}	X	O	O	X		X		—

O = (A) és (B) együttes telepítése szükséges.

O^{*1} = (A) valamely (B) egység telepítését feltételezi.

X = Nem telepíthető együtt.

NÉVMUTATÓ

[✖] gomb	1-13
[#/P] gomb	1-13
[ÁLLAPOT] gomb	1-13
[C] gomb	1-13, 7-4
[CA] gomb	1-13, 7-4
[CSOPORT] gomb	3-9, 3-18
[DOK.TÁROLÁS] gomb	1-13, 7-4
[ELTOLÁS] gomb	3-9, 3-18
[FÁJL MAPPA] gomb	7-5
[FAX FELADAT] gomb	1-16
[GYORS FÁJL MAPPA] gomb	7-5
[HDD ÁLLAPOTA] gomb	7-5
[HÍVÁS] gomb	1-16
[INTERNET-FAX] gomb	1-16
[KÉPKÜLDÉS] gomb	1-13
[KERESÉS] gomb	7-5
[KÖNYV-FÜZÉS] gomb	3-18
[KÖNYV LAPOLVASÁS] gomb	7-12
[KÖZÉPSŐ TÁLCA] gomb	3-18
[LAPOLVASÁS MEREVLÉMEZRE] gomb	7-5
[LOGOUT] gomb	1-13, 1-18
[LYUKASZT] gomb	3-18
[MÁSOLÁS] gomb	1-13
[NYOM. FELAD.] gomb	1-16
[PRIORITÁS] gomb	1-16
[RENDEZÉS] gomb	3-9, 3-18
[RENDSZER BEÁLLÍTÁSOK] gomb	1-13, 7-4
[RÉSZLETES] gomb	1-16
[START] gomb	1-13
[STOP/TÖRLÉS] gomb	1-16
[TÜZÖTT RENDEZÉS] gomb	3-9, 3-18

■ Számok

1. papírtálca	1-9, 2-20
2 oldal 1	5-24, 7-12

■ A

A gép nem működik	2-23, 6-3
AB rendszer szerinti méretek	1-2
Adagolási hiba az adagoló részben	2-20 - 2-21
Adagolási hiba megszüntetése	2-17
- 1. papírtálcába	2-20
- Automata dokumentumadagoló	2-22
- Duplex modul	2-19
- Finisher	3-12
- Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókjába	2-21
- Gerinctűző finisher	3-22
- Oldaltálca	2-19
- Továbbító, fixáló és a kimentő részben	2-18
Adatbiztonsági készlet	1-12
Adatok	8-2 - 8-3
- Duplex modul	3-2
- Finisher	3-7
- Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókjába	2-10
- Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókjaiba	2-11
- Gerinctűző finisher	3-14
- Lyukasztó egység	3-15
- Postarekeszes kimenet	3-5
Alapértelmezett beállítások	2-14
Alkalmazás-integrációs modul	1-12

Alkalmazási kommunikációs modul	1-12, 3-25
Álló helyzet	1-2
Általános eljárás az extra funkciók használatához	5-2
Auto méret	4-15
Automata dokumentumadagoló	1-9, 2-22, 4-2
- Automatikus kétoldalas másolás	4-10
- Egyoldalas másolatok	4-7
- Elakadt eredeti eltávolítása	2-22
- Eredetik betöltése	4-3
- Felhasználói karbantartás	6-2
- Használható eredetik	4-2
Automatikus kétoldalas másolás	
- Automata dokumentumadagoló	4-10
- Dokumentumüveg	4-13
Automatikus kikapcsolás üzemmód	1-8
Automatikus másolati kép elforgatás	4-4
Automatikus választás	4-15
Az "R" jelentése	1-2

■ B

Beillesztett fóliák	1-5, 5-2, 5-23
Belső	1-10
Bélyegző	1-6, 5-30, 5-34
Billentyűzet-kiválasztás	2-14
Bizalmas	7-3
Borító és beszúrás minták	5-17 - 5-22
- Beillesztett oldalak	5-22
- Borítók	5-18 - 5-21
Borítók/beillesztett oldalak	1-5, 5-2, 5-12
Brosúramásolás	1-4, 5-2, 5-6

■ C

Cím meghatározás	2-12
Címkék	2-3
Csoportosítás	1-3, 3-8, 3-18, 4-9

■ D

Dátum nyomtatás	1-6, 5-30, 5-33
Dok. iktatás kezelése	2-12
Dokumentumadagoló tálca	4-2, 4-3
Dokumentum tárolás felhasználó-/mappalista	2-14
Dokumentumkép fájl mentése	7-6 - 7-12
- Gyors Fájl	7-6
- Iktatás	7-7 - 7-8
- Lapolvasás mentése	7-10 - 7-11
- Nyomtatási munkák	7-9
Dokumentumtárolás funkció	1-8, 7-1
Dokumentumüveg	
- Automatikus kétoldalas másolás	4-13
- Egyoldalas másolatok	4-11
- Eredetik betöltése	4-3
- Felhasználói karbantartás	6-2
Duplex másolás	1-3, 4-10, 4-13
Duplex modul	1-9, 1-11, 2-19, 3-2
Duplex modul/oldaltálca	1-11, 3-2
Duplex modul oldalsó ajtó	1-10

■ E

Egyedi Mappa	7-3, 7-24, 7-27 - 7-28
Egyedi mappa létrehozása.....	7-27
Egyoldalas másolatok	
- Automata dokumentum adagoló	4-7
- Dokumentumüveg.....	4-11
Elakadt eredeti eltávolítása	2-22
Elakadt kapocs eltávolítása.....	3-11, 3-20 - 3-21
Elmentett fájlok tulajdonságai	7-3
Elforgatásos másolás.....	4-4
Előfűtés üzemmód	1-8
Előre beállított másolási arányok	4-16
Eltolás mód	1-7, 3-8, 3-15
Eltolásos tálca.....	3-7, 3-14
Elülső ajtó.....	1-9, 3-5, 3-14
Energiatakarékos tulajdonságok.....	1-8
Energy Star irányelveinek	1-8
Eredeti lapvezető	4-3
Eredeti mérete.....	4-2, 4-5, 4-6
Eredeti tájolása	3-16, 4-4
Eredetik betöltése	4-3
Eredetik összmenyisége	4-2
Extra funkció (másoláshoz).....	5-2
Extra funkció (használat a lapolvasás mentéséhez)	7-12

■ F

F/F fordítás.....	1-6, 5-2, 5-29
Fájl előhívása és használata.....	7-15
Fax adatok fogadása/továbbítása	2-12
Fax bővítő készlet	1-12
Fekvő helyzet	1-2
Feladatállapot képmegzők	1-15
Feladó-kezelés	2-12
Feladó meghatározás lista	2-14
Felfűtési idő.....	2-23
Felhasználói karbantartás.....	6-2
Felhasználónév	7-24 - 7-26
Felső kimeneti tálca hosszabbító	1-9, 1-11
Felső papírkimeneti terület.....	1-9
Felső tálca.....	3-5, 3-7
Fényhenger	1-10, 6-2
Festékkazetta.....	1-10, 2-15
Festékkazetta cseréje	2-15
Finisher	1-11, 3-7
Finisher összerendezőt	3-11
Fixálóegység	1-10, 2-17, 2-18
Fixálóegység-nyomás beállító karok.....	2-9
Fő mappa	7-3
Fő töltőberendezésén	6-2
Főbb tulajdonságok.....	1-3 - 1-8
Főképmegző	5-2
Folyamatos másolás sebessége.....	8-3
Fotó	4-14
Funkció kiválasztása	1-14

■ G

Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókjába ...	1-9, 1-11, 2-3, 2-10
Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókjába	1-9, 1-11, 2-3, 2-11
Gerinctűző finisher	1-11, 3-14
Gerinctűző tálca	3-14
Gyors Fájl Mappa	7-3

■ H

Hálózati bővítő készlet	1-12
Hálózati kapcsoló	1-9, 1-17
Hálózati szkennerek készlet	1-12
Használható eredetiek	4-2
Használható papírméretek	2-3
Használható papírtípusok	2-3
Használható sima papír	2-4
Használható speciális papír	2-4
Hibakeresés	
- Általános információk.....	2-23 - 2-25
- Dokumentumtárolás funkció	7-31
- Duplex modul	3-4
- Finisher	3-13
- Gerinctűző finisher	3-24
- Másoláshoz	6-3
Hívja a szervizt.....	2-23

■ I

Ikon	1-14, 5-17, 7-5
Inch rendszer szerinti méretek	1-2
Információ	2-17
Internet fax bővítő készlet	1-12

■ J

Jelszó	7-8
Jobb oldali kimeneti tálca	1-11

■ K

Karakterek bevitelle	7-29 - 7-30
Kártyakép	1-6, 5-2, 5-27, 7-12
Kazetta zárókar	1-10
Kellékanyagok tárolása	2-16
Kétoldalas másolás	1-4, 5-2, 5-5
Kezelőpanel	1-9, 1-13
- Dokumentumiktatás funkció.....	7-4
Kézi választás	4-16
Kicsinyítés	4-15
Kicsinyítés / Nagyítás.....	4-15
Kiegészítő fax memória.....	1-12
Kijelző fényerő.....	2-14
Kijelző panel.....	1-13, 1-14, 7-4, 7-5
Kijelző váltás gombok	1-16
Kimenet	3-8, 3-9, 3-16, 3-18, 4-9, 4-12
Kimeneti tálca.....	1-9, 1-11, 3-2
Kimeneti tálca kiválasztása	4-9
Kódos hozzáférés	1-18
Könyvfűzés.....	1-7, 3-14, 3-17
Könyvmásolás.....	1-5, 5-2, 5-26
Kötés váltás.....	4-10, 4-19
Középső tálca.....	1-9, 4-9
Közép törlése	5-4
Küldési címlista	2-14
Különleges papír	2-3 - 2-4

Külső	1-9
Külső elszámoló modul	1-12, 3-27

■ L

Leválogatás	1-3, 3-8, 3-15, 4-9
Levelezőlap	2-8
Lista nyomtatás	2-14
LOGOUT	1-13
Lyukasztás	1-8, 3-17
Lyukasztó egység	3-15
Lyukasztó hulladék kidobása	3-21

■ M

Margó eltolása	1-4, 5-2, 5-3
Másolási folyamat megszakítása	1-7, 5-44
Megfelelő tárolás	2-16
Megosztás	7-3
Megvilágítás automatikus beállítása	4-14
Megvilágítás módosítása	1-3, 4-14
Megvilágítási mód kiválasztása	4-14
Megvilágítási szint manuális beállítása	4-14
Mentett fájl keresése és előhívása	7-15
- Küldés	7-20
- Mozgatás	7-22
- Nyomtatás	7-19
- Részletes	7-22
- Törlés	7-22
- Tulajdonság megváltoztatása	7-21
Mindent töröl gomb	1-13, 7-4
Módválasztás gombok	1-13, 7-4
Munkafelépítés	1-5, 5-2, 5-8, 7-12
Munkaprogramok	1-6, 5-42 - 5-43
- Munkaprogram előhívása	5-43
- Munkaprogram tárolása	5-42
- Tárolt munkaprogram törlése	5-43

■ N

Nagyítás	4-15
Nehéz papír	2-3, 2-4
Nem-szabvány méretek	2-3, 2-5, 2-6, 4-5
Nyomtatás menü	5-30 - 5-41
- Bélyegző	5-34
- Dátum nyomtatás	5-31
- Oldalszámozás	5-35
- Szöveg	5-39
NYOMTATÁS mód kijelzők	1-13
Nyomtató állapota	2-12
Nyomtató tesztoldal	2-14

■ O

Oldalsó ajtó zár	1-10
Oldalszámozás	1-7, 5-30, 5-35 - 5-38
Oldaltálca	1-9, 2-19, 3-2, 4-20
Oldaltálca hosszabbító	3-3
Olvasás vége	4-12

■ Ó

Óra	2-14
-----------	------

■ Ö

Össz. másolatszám	2-14
Összes egyedi beállítás listája	2-14

■ P

Papír betöltése	2-2
- 1. papírtálcába	2-2
- Gépasztal 3 db 500 lapos papírfiókjába	2-10
- Gépasztal 2000 + 500 lapos papírfiókjaiba	2-11
- Oldaltálca	3-3
- Többfunkciós fiók	2-8
Papír betöltése az 1. papírtálcába	2-2
Papírméret beállítása	2-5 - 2-6
Papírtálcák beállításai	2-5, 2-14
Papírtálcák jellemzői	2-3
Papírtípus beállítása	2-5 - 2-7
Perifériák funkció	1-11, 1-12
Postarekesz	3-5
Postarekeszes kimenet	1-11, 3-5
PS3 bővítő készlet	1-12

■ R

Rendszer beaállítások	2-12, 7-27
Részegységek és funkciók	
- Belső	1-10
- Duplex modul	3-2
- Finisher	3-7
- Gerinctűző finisher	3-14
- Kijelző panel	1-13, 7-4
- Külső	1-9
- Perifériák funkció	1-11
- Postarekeszes kimenet	3-5

■ S

Sharp OSA	3-25
Sima papír	2-3, 2-4
Speciális papírok	4-20
Standard méretek	1-2, 2-4
Számgombok	1-13, 7-4
Személyi kód	1-18
Szerkesztése és törlése	
- Egyedi mappa	7-28
- Felhasználónév	7-26
Szöveg	1-7, 4-14, 5-30, 5-39
Szöveg/fotó	4-14
Szükséges áramellátás	1-17, 2-23

■ T

Tandem másolás	1-5, 5-2, 5-9
Tartalom	0-5 - 0-6
Telepítési előírások	0-2
Tető	3-5, 3-7, 3-14
Többfunkciós fiók	1-9, 1-11, 2-3, 2-8
Tördelés	1-5, 5-2, 5-24
Törlés	1-4, 5-2, 5-4, 7-12
Törlés gomb	1-13, 7-4
Tükörkép	1-6, 5-2, 5-29
Tűző rész	3-14
Tűzőkazetta	3-7
Tűzőkazetta cseréje	3-10, 3-19

Tűzési hely	3-8, 3-16
Tűzött dokumentum gyűjtő	3-14
Tűzött leválogatás mód	1-7, 3-8, 3-16

■ Ü

Üzem mód kiválasztás gomb	1-15
---------------------------------	------

■ V

Védelem	7-3
Vetítő fólia	2-3, 2-4, 2-10, 2-16, 4-20, 5-23
Vonalkód betűkészlet	1-12

■ X

XY Zoom	1-4, 4-18
---------------	-----------

■ Z

Zár	3-7
Zoom	4-16

A. Hulladék-elhelyezési tájékoztató felhasználók részére (magán háztartások)

1. Az Európai Unióban

Figyelem: Ha a készüléket ki akarja selejtezni, kérjük, ne a közönséges szemeteskukát használja!

A használt elektromos és elektronikus berendezéseket külön, és a használt elektromos és elektronikus berendezések szabályszerű kezeléséről, visszanyeréséről és újrahasznosításáról rendelkező jogszabályokkal összhangban kell kezelni. A tagállamok általi végrehajtást követően az EU államokon belül a magán háztartások használt elektromos és elektronikai berendezéseiket díjmentesen juttathatják vissza a kijelölt gyűjtőlétesítményekbe*. Egyes országokban* a helyi kiskereskedés is díjmentesen visszaveheti Öntől a régi terméket, ha hasonló új terméket vásárol.

*) A további részletekről, kérjük, érdeklődjön az önkormányzatnál.

Ha használt elektromos vagy elektronikus berendezésében elemek vagy akkumulátorok vannak, kérjük, előzetesen ezeket selejtezze ki a helyi előírásoknak megfelelően.

A termék szabályszerű kiselejtezésével Ön segít biztosítani azt, hogy a hulladék keresztülmenjen a szükséges kezelésen, visszanyerési és újrahasznosítási eljáráson, ezáltal közreműködik a lehetséges káros környezeti és humán egészségi hatások megelőzésében, amelyek ellenkező esetben a helytelen hulladékkezelés következtében előállhatnának.

2. Az EU-n kívüli egyéb országokban

Ha a terméket ki szeretné selejtezni, kérjük, forduljon az önkormányzathoz, és érdeklődjön a helyes hulladék-elhelyezési módszerről.



Figyelem: A terméket ezzel a jelöléssel látták el. Ez azt jelenti, hogy a használt elektromos és elektronikus termékeket nem szabad az általános háztartási hulladékkal keverni. Ezekhez a termékekhez külön hulladékgyűjtő rendszer üzemel.

B. Hulladék-elhelyezési tájékoztató vállalati felhasználók részére.

1. Az Európai Unióban

Ha a terméket üzleti célokra használta, és ki kívánja selejtezni:

Kérjük, forduljon a SHARP kereskedéshez, ahol tájékoztatják Önt a termék visszavételéről. Lehetséges, hogy a visszavételből és újrahasznosításból eredő költségeket felszámítják. Előfordulhat, hogy a helyi hulladékbegyűjtő létesítmény átveszi a kisebb termékeket (és kis mennyiségeket).

2. Az EU-n kívüli egyéb országokban

Ha a terméket ki szeretné selejtezni, kérjük, forduljon az önkormányzathoz, és érdeklődjön a helyes hulladék-elhelyezési módszerről.

SHARP ELECTRONICS (Europe) GmbH
SonninstraÙe 3, D-20097 Hamburg

MX-M350U/MX-M450U/MX-M350N/MX-M450N
HASZNÁLATI UTASÍTÁS (általános információ és a másológép kezelése)

SHARP®

SHARP CORPORATION

FRANCIAORSZÁGBAN NYOMTATVA
TINSZ3674GHZZ

