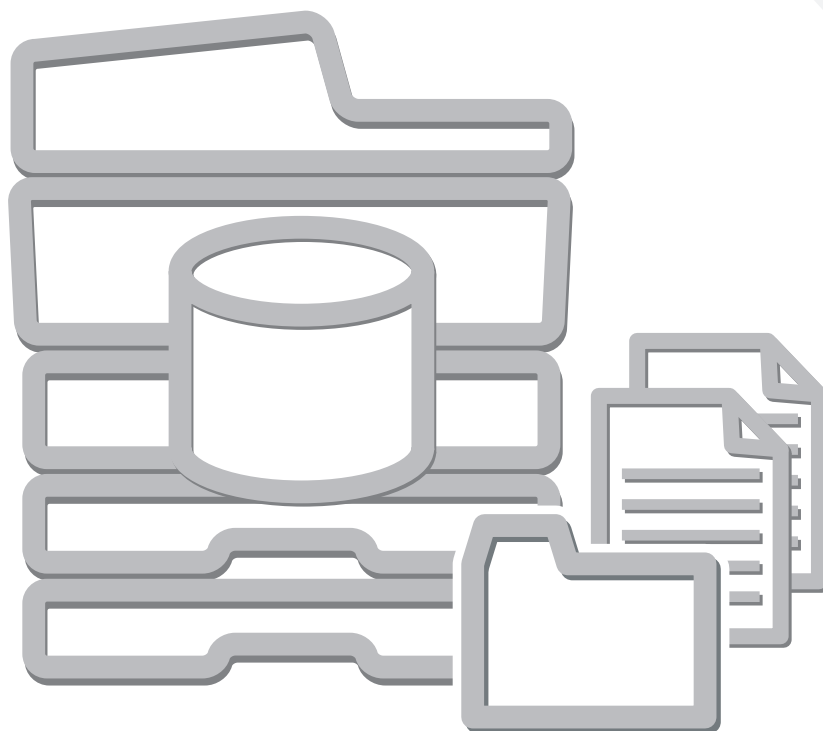


SHARP®

TÍPUS: MX-2300N MX-3500N
MX-2700N MX-3501N
MX-4500N
MX-4501N

Dokumentumiktatási útmutató



TARTALOM

A KÉZIKÖNYVRŐL	2
• A GÉPHEZ TARTOZÓ KÉZIKÖNYVEK	2

1 DOKUMENTUMTÁROLÁS

ÁTTEKINTÉS	4
• A DOKUMENTUMTÁROLÁS TÍPUSAI	4
• A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATI MÓDJAI	5
• A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA ELŐTT	6
• A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATÁRA VONAKOZÓ FONTOS INFORMÁCIÓK	8
• A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN	9
A DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE	10

2 FÁJLOK MENTÉSE DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓDDAL

FÁJL MENTÉSE "Gyors fájl" FUNKCIÓVAL	11
FÁJL MENTÉSE "Fájl" FUNKCIÓVAL	13
• FÁJL INFORMÁCIÓ	15
EGY DOKUMENTUM EGYSZERŰ MENTÉSE (Lapolvasás merevlemezre)	17
• "Lapolvasás merevlemezre" KÉPERNYŐ	17
• A "Lapolvasás merevlemezre" VÉGREHAJTÁSA	17
• EREDETI BEÁLLÍTÁSOK A "Lapolvasás merevlemezre" módhoz	19

3 A TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATA

EGY TÁROLT FÁJL HASZNÁLATÁNAK MŰVELETSORA	22
• EGY TÁROLT FÁJL HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS MŰVELETSORA	22
• EGY TÁROLT FÁJL HASZNÁLATA, HA A FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÁS ENGEDÉLYEZVE LETT	24
MAPPA- ÉS FÁJLVÁLASZTÁSI KÉPERNYŐK	25
• MAPPA VÁLASZTÁS KÉPERNYŐ	25
• FÁJL VÁLASZTÁS KÉPERNYŐ	26
• FELADAT BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ	27
EGY TÁROLT FÁJL KINYOMTATÁSA	28
• NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ	29
• KÖTEGNYOMTATÁS	30
EGY TÁROLT FÁJL KÜLDÉSE	32
• KÜLDÉSI BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ	34
TÁROLT FÁJLOK TULAJDONSÁGAI	35
• FÁJL TULAJDONSÁGOK	35
• A TULAJDONSÁG MÓDOSÍTÁSA	35
EGY TÁROLT FÁJL ÁTHELYEZÉSE	37
EGY TÁROLT FÁJL TÖRLÉSÉHEZ	39
EGY FÁJL ELŐHÍVÁSA ÉS HASZNÁLATA A FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐRŐL	41
EGY TÁROLT FÁJL MEGKERESÉSE	42
• A KERESÉS ALAPVETŐ MŰVELETSORA	42

A KÉZIKÖNYVRŐL

Megjegyzés

- A kézikönyvben látható "MX-2300/2700 sorozat" vagy "MX-3500/4500 sorozat", a következő típusokat jelzi:
MX-2300/2700 sorozat: MX-2300N, MX-2700N
MX-3500/4500 sorozat: MX-3500N, MX-3501N, MX-4500N, MX-4501N
- Ez a kézikönyv tartalmaz utalásokat a fax funkcióra. Meg kell jegyeznünk azonban, hogy a fax funkció bizonyos országokban és régiókban nem használható.
- Nagy gondot fordítottunk ennek a kézikönyvnek az elkészítésére. Ha megjegyzése vagy problémája lenne a kézikönyvre vonatkozóan, lépjen kapcsolatba az Önhöz legközelebb lévő hivatalos márkaképvislettel.
- Ezt a terméket szigorú minőségi ellenőrzési és vizsgálati folyamatoknak vetették alá. Ha esetlegesen hiba vagy egyéb problémát fedezne fel, lépjen kapcsolatba viszonteladójával vagy a legközelebbi hivatalos szerviz képvislettel.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP nem felelős a termék vagy opcionális kiegészítőinek használata során fellépő hibákért, a termék és opcionális kiegészítőinek helytelen használatából adódó egyéb meghibásodásokért vagy a termék használatából eredő bármilyen kárért.

Figyelem!

- Tilos a kézikönyv tartalmának előzetes írásos engedély nélküli másolása, adaptációja vagy fordítása. Kivételt képeznek ez alól a szerzői jogokra vonatkozó törvényben foglaltak szerinti esetek.
- Az itt olvasható minden információ előzetes tájékoztatás nélkül változtatható.

A kézikönyvben bemutatott illusztrációk, kezelőpanel és érintőpanel

A kiegészítő berendezések általában opcionálisak, azonban néhány típus esetében bizonyos kiegészítő berendezések az alapfelszereltség részei.

A kézikönyv leírásai feltételezik, hogy a jobboldali tálcát és a gépasztal 2x500 lapos papírfiókkal telepítve lett a (szabványosan automata dokumentumadagolóval ellátott) MX-2700N készülékre.

Bizonyos funkciók és használati módok további magyarázatához néhány leírás feltételezi, hogy további kiegészítő berendezések is telepítve lettek.

A kézikönyv leírásainak egyéb vonatkozásai

- A dokumentumtárolás funkció leírásai feltételezik, hogy a felhasználó már ismeri a másolás üzemmódot, illetve a gép más módjait. Ez a kézikönyv nem tartalmaz részletes leírásokat más módokról, amiket a dokumentumtárolás funkcióval kapcsolatosan használ. Amennyiben kérdés merülne fel valamely másik módra vonatkozóan, olvassa el az adott mód kézikönyvét.
- Bizonyos funkciók és használati módok további magyarázatánál néhány leírás feltételezi, hogy további kiegészítő berendezések (Internet fax bővítő készlet stb.) telepítve lettek.
- Egy olyan funkció leírása is olvasható, amely nem használható a kiegészítő berendezések állapota szerint.
- Néhány országban és régióban bizonyos kiegészítő berendezések nem kaphatók.

A folyamatos termékfejlesztés és módosítások következtében a kézikönyvben megjelenő kijelző képernyők, üzenetek és billentyűnevek eltérhetnek a gépen aktuálisan láthatóktól.

A GÉPHEZ TARTOZÓ KÉZIKÖNYVEK

Nyomtatott és a gép merevlemezén tárolt PDF formátumú kézikönyvek tartoznak a géphez. A gép használatakor olvassa el a használni kívánt funkcióra vonatkozó megfelelő kézikönyvet.

Nyomtatott kézikönyvek

Kézikönyv címe	Tartalom
Biztonsági útmutató	Ez a kézikönyv utasításokat tartalmaz a gép biztonságos működtetésére vonatkozóan, valamint felsorolja a gép, illetve kiegészítő berendezéseinek adatait.
Szoftvertelepítési útmutató	Ez a kézikönyv leírja, hogyan telepítse a szoftvert, és hogyan konfigurálja a beállításokat a gép nyomtatóként vagy szkennerként való használatához.
Gyors áttekintés	Ez a kézikönyv egy kézikönyvben ad könnyen érthető leírásokat a gép összes funkciójára vonatkozóan. Az egyes funkciók részletes leírásait a PDF formátumú kézikönyvekben találja.
Hibakeresés	Ez a kézikönyv leírja, hogyan távolítsa el az elakadt papírokat, valamint választ ad a gyakran feltett kérdésekre a gép működésével kapcsolatosan az egyes módokban. Olvassa el ezt a kézikönyvet, ha problémával szembesül a gép kezelése során.

PDF formátumú kézikönyvek

A PDF formátumú kézikönyvek leírásokat tartalmaznak a gép használatáról minden egyes módban. A PDF kézikönyvek megtekintéséhez tölts le azokat a gép merevlemezéről. A kézikönyvek letöltésének műveletsora "A PDF formátumú kézikönyvek letöltése" részben a Gyors áttekintésben található.

Kézikönyv címe	Tartalom
Felhasználói útmutató	Ez a kézikönyv információkat ad például az alapvető kezelési műveletsorokról, a papír betöltésének módjáról és a gép karbantartásáról.
Másoló útmutató	Ez a kézikönyv részletes leírást ad a másolási funkció használatának műveletsorairól.
Nyomtató útmutató	Ez a kézikönyv részletes leírást ad a nyomtatási funkció használatának műveletsorairól.
Lapolvasó útmutató	Ez a kézikönyv részletes leírást ad a szkennelési funkció és az Internet fax funkció használatának műveletsorairól.
Dokumentum-iktatási útmutató (Ez a kézikönyv)	Ez a kézikönyv részletes leírást ad a dokumentumtárolási funkció használatának műveletsorairól. A dokumentumtárolási funkció lehetővé teszi, hogy fájlként elmentse egy másolási vagy fax feladat dokumentumadatait, vagy egy nyomtatási feladat adatait a gép merevlemezére. A fájl bármikor előhívható, amikor szükséges.
Rendszerbeállítások útmutató	Ez a kézikönyv leírja a "Rendszerbeállításokat", amelyek számos paraméter konfigurálására használhatók annak érdekében, hogy a munkahelyi igényeknek leginkább megfeleljenek. Az aktuális beállítások a "Rendszerbeállítások"-ból megjeleníthetők vagy kinyomtathatók.

A kézikönyvben használt ikonok

A kézikönyvben szereplő ikonok az alábbi információ típusokat jelölik:

	Olyan helyzetre figyelmeztet, amely a gép rongálódását vagy meghibásodását okozhatja.		Jelöli egy rendszerbeállítás nevét, és a rendszerbeállítás rövid leírását adja. Részletes információkhoz olvassa el a Rendszerbeállítások útmutatót. Ha a "Rendszer beállítások:" jelenik meg: Általános beállítást ír le. Ha a "Rendszerbeállítások (Rendszergazda):" jelenik meg: Olyan beállítást ír le, amelyet csak rendszergazda konfigurálhat.
	Kiegészítő információkat ad egy funkcióról vagy műveletsorról.		
	Leírja, hogyan töröljön vagy javítson egy műveletet.		

1

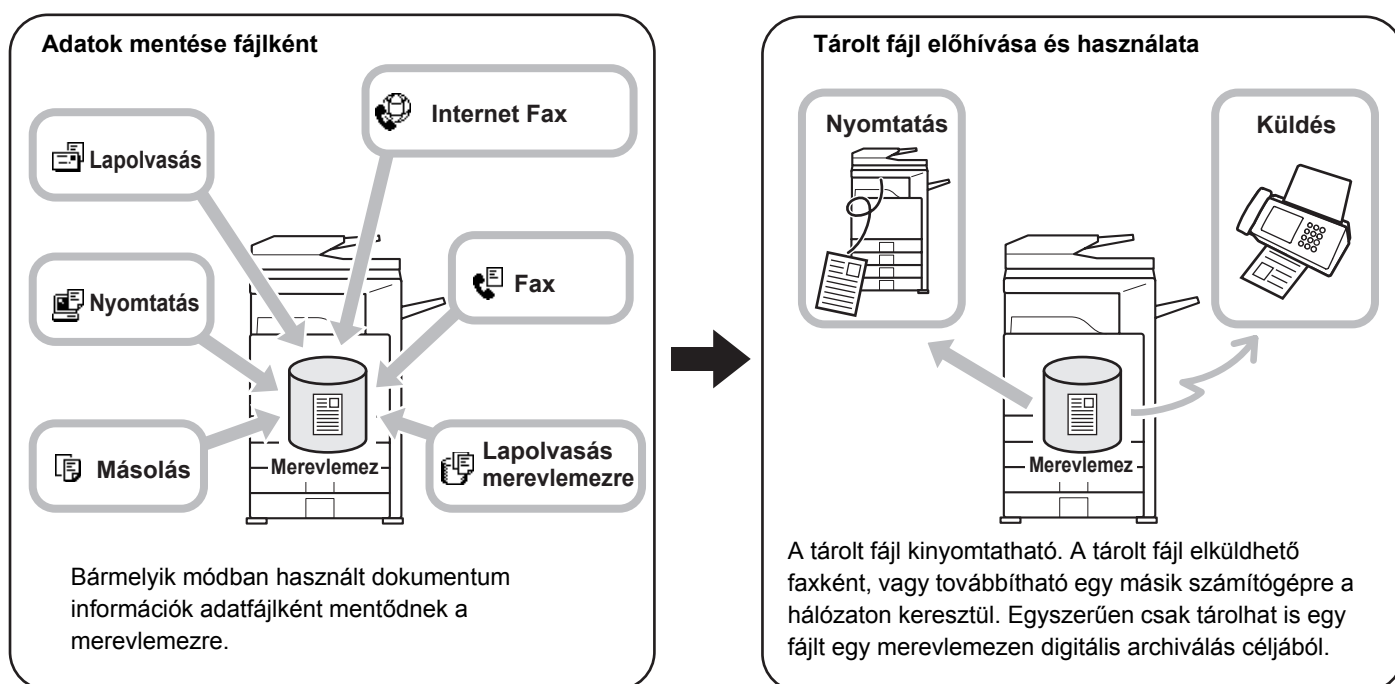
DOKUMENTUMTÁROLÁS

Ez a fejezet olyan információkkal szolgál, amelyeket ismernie kell a dokumentumtárolás funkció használata előtt, beleértve a dokumentumtárolás áttekintését, a dokumentumtárolás tulajdonságait és funkcióit, valamint olyan információkat, amelyekre figyelni kell a dokumentumtárolás használata során.

ÁTTEKINTÉS

A dokumentumtárolás funkció lehetővé teszi, hogy egy másolási vagy fax küldési feladat dokumentumképét vagy egy nyomtatási feladat adatait fájlként elmentse a gép merevlemezén.

Az eltárolt fájl bármikor előhívható és kinyomtatható vagy továbbítható.



A DOKUMENTUMTÁROLÁS TÍPUSAI

Három módon lehet a dokumentumtárolás használatával egy fájlt elmenteni: "Gyors fájl", "Fájl", és "Lapolás merevlemezre".

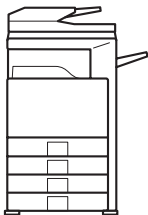
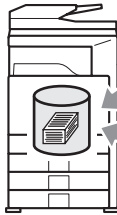
Gyors fájl	Használja ezt a módszert egy másolási vagy lapolvasási feladat dokumentumképének vagy egy nyomtatási feladat adatainak kényelmes elmentéséhez. A fájl gyorsan és könnyen menthető, mivel beállítások nem szükségesek. Az eltárolt fájl mások által is használható. Ne használja ezt a módszert olyan fájlok elmentéséhez, amelyek érzékeny vagy bizalmas információkat tartalmaznak, vagy olyan fájlok tárolásához, amelyeket nem szeretne mások rendelkezésére bocsátani.
Fájl	Használja ezt a módszert egy másolási vagy lapolvasási feladat dokumentumképének vagy egy nyomtatási feladat adatainak kényelmes elmentéséhez. A Gyors fájl-tól eltérően, a Fájl funkció lehetővé teszi különböző típusú információk hozzáadását, amikor egy fájlt eltárol. A hozzáadott információk lehetővé teszik a fájl hatékony kezelését. Jelszó szintén létrehozható annak megakadályozására, hogy a fájlt illetéktelenek hívják elő.
Lapolvasás merevlemezre	Használja ezt a funkciót egy dokumentum egyszerű mentéséhez. Ez a Fájl funkció egyik funkciója. A többi dokumentumtárolás módszer fájlként elmenti a másolást, lapolvasást vagy egyéb feladatot a merevlemezre, miközben a vonatkozó funkció zajlik. Használja a Lapolvasás merevlemezre funkciót, ha csak el szeretne menteni egy dokumentumot a merevlemezre.

A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATI MÓDJAI

Néhány példa látható az alábbiakban a dokumentumtárolás használati módjairól.

Egy fájl gyors használata

Példa: Többoldalas tájékoztató anyagot készített egy megbeszélésre a résztvevők számára, azonban egy további példányra lenne szükség egy új résztvevő részére.

A tájékoztató anyagot nem mentette el a dokumentumtárolás használatával	A tájékoztató anyagot elmentette a dokumentumtárolás használatával
 Minden egyes eredeti oldalt újra be kell szkennelni. Újra ki kell választani a beállításokat az egyesítéshez, az arányokhoz és a szín módhoz. A beállítások kiválasztásához szükséges idő + Az eredetik beszkenneléséhez szükséges idő + A másolatok kinyomtatásához szükséges idő ↓ Nem valószínű, hogy időben kész lesz a megbeszélésre... A fentiek szerint egy újabb kimeneti sorozat eléréséhez a beállításokat ismét ki kell választani. Ha nem emlékszik a beállításokra, nagy fáradságba kerül ugyanazt a kimeneti eredményt létrehozni, mint az előző alkalommal.	 A beolvasott eredeti oldalak a merevlemezen tárolódnak. A fájl bármikor előhívható. A másoláskor kiválasztott beállítások szintén tárolva vannak. Nem szükséges a beállításokat újra elvégezni. Az eltárolt feladat előhívásához szükséges idő + A másolatok kinyomtatásához szükséges idő ↓ A nyomtatás gyorsan lezajlik, és a tájékoztató anyag a megbeszélés idejére elkészül! A feladat ugyanazokkal a beállításokkal gyorsan és egyszerűen előhívható és kinyomtatható.

Ahogy a példa is mutatja, egy feladat eltárolása a dokumentumtárolás funkcióval szükségtelenné teszi az eredetik újbóli beszkennelését és a beállítások ismételt kiválasztását, amivel meglehetősen sok időt takaríthat meg.

Kényelmes a gyakran használt dokumentumok kezeléséhez

Példa: Nagyszámú irodai nyomtatvány kezelése

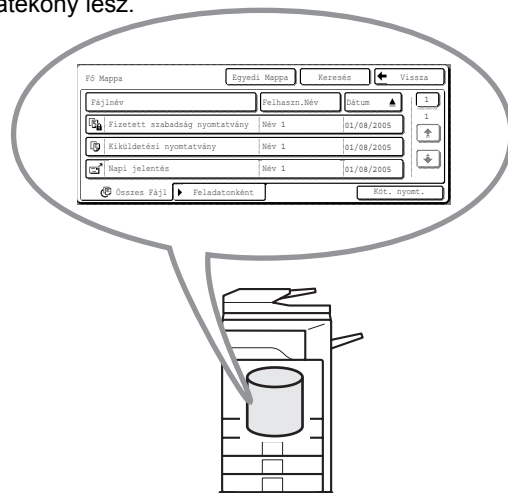
Dokumentumtárolás nélkül

Időbe telik, mire megtalálja a nyomtatványt.



Dokumentumtárolással

A kívánt formula egyszerűen kiválasztható a dokumentumtárolás listából, és a dokumentum kezelés hatékony lesz.



Kérelmek, jelentések és más üzleti nyomtatványok tárolhatók a merevlemezen az egyszerű előhívás céljából, ami lehetővé teszi annyi példány nyomtatását, amennyire éppen szükség van.

A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA ELŐTT

A Fájl funkció használata előtt célszerű létrehozni a felhasználóneveket és az Egyedi mappákat. Ha felhasználó azonosítást használ, célszerű létrehozni a Saját mappát.

A Felhasználónév, az Egyedi mappák és a Saját mappa a Rendszerbeállításokban hozható létre.

Felhasználónév	A felhasználónév a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban a "Felhasználói regisztráció"-ban konfigurálható.
Egyedi mappa	Az Egyedi mappák a Rendszerbeállításokban a "Dokumentum tárolás meghatározása" funkcióban hozhatók létre. Az Egyedi mappa létrehozásakor jelszó is beállítható. Jelszó hozható létre az Egyedi mappához. Ha ez megtörtént, egy jelszó-beviteli képernyő jelenik meg, amikor az Egyedi mappát kiválasztja, illetve amikor az Egyedi mappát törli vagy módosítja. Ez célszerű érzékeny információk mentéséhez.
Saját mappa	A Saját mappa a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban a "Felhasználói regisztráció"-ban konfigurálható. Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, és a fájlt a Fájl funkció használatával tárolja, a Saját mappaként megadott Egyedi mappa automatikusan kiválasztódik.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

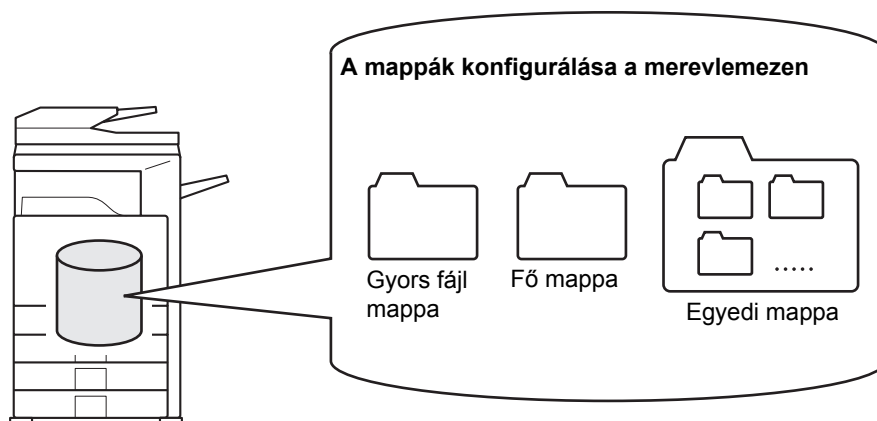
Ez a funkció használható a felhasználónév tárolására, és egy mappa Saját mappaként való megadására.

Rendszerbeállítások: Dokumentumtárolás meghatározása

Ez a funkció használható az Egyedi mappák létrehozására dokumentumtároláshoz. Az Egyedi mappa létrehozásakor jelszó is beállítható.

Mappák

Három mappatípus használható fájlok eltárolására a dokumentumtárolás használatával.



Gyors fájl mappa

A [Gyors fájl] gomb használatával mentett dokumentumok tárolódnak ebben a mappában. Egy felhasználónév és egy fájlnev automatikusan hozzárendelődik a feladathoz.

Fő mappa

A [Fájl] gomb használatával beolvasott dokumentumok tárolódnak ebben a mappában.

Ha a Fő mappában tárol el egy feladatot, megadhat egy korábban eltárolt felhasználónevet, és hozzárendelhet egy fájlnevet. Jelszó is beállítható egy fájl eltárolásakor ([Bizalmas] mentés).

Egyedi mappa

Egyedi nevekkel is hozhatók létre mappák ezen a mappán belül.

Ha egy Egyedi mappát ad meg a [Fájl] gomb megnyomása előtt, a dokumentum abba a mappába szkennelődik.

Ahogy a Fő mappa, egy Egyedi mappa is lehetővé teszi, hogy egy korábban eltárolt felhasználónevet adjon meg, és egy fájlnevet adjon hozzá a feladat eltárolásakor.

Jelszó megadható az Egyedi mappákhoz és az Egyedi mappákba mentett fájlokhoz is.



Maximum 500 Egyedi mappa hozható létre a merevlemezen.

A dokumentumtárolás funkcióval tárolható oldalak és fájlok körülbelüli száma

Az egyedi mappákban és a Fő mappában tárolható oldalak és fájlok teljes száma.

Típusok	Példák az eredeti típusokra	Oldalak száma*	Fájlok száma
MX-3501N MX-4501N	 Színes eredeti (Szöveg és fotó) Méret: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 1200	Max. 3000
	 Fekete-fehér eredeti (Szöveg) Méret: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 4200	
A fentiektől eltérő típusok	 Színes eredeti (Szöveg és fotó) Méret: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 400	Max. 1000
	 Fekete-fehér eredeti (Szöveg) Méret: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 1400	

A Gyors fájl mappában tárolható oldalak és fájlok száma

Típusok	Példák az eredeti típusokra	Oldalak száma*	Fájlok száma
Minden típus	 Színes eredeti (Szöveg és fotó) Méret: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 400	Max. 1000
	 Fekete-fehér eredeti (Szöveg) Méret: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 1400	

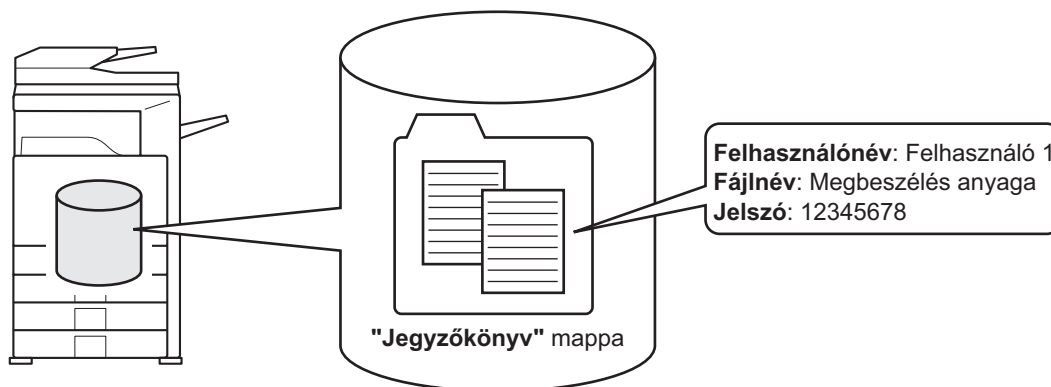
* A fenti számok a tárolható oldalak számát jelzik azokban az esetekben, ha minden oldal színes, illetve ha minden oldal fekete-fehér.

A Gyors fájl mappa memóriaterületét használja a másolás üzemmód elektronikus rendezés funkciója is. Ha sok felesleges fájl gyűlik össze a Gyors fájl mappában, az elektronikus rendezés funkció nem tud majd megfelelően működni, amikor nagyszámú eredetit rendezne. Feltétlenül törölje a felesleges fájlokat.

A fenti eredeti típusok példák a leírások könnyebb megértéséhez. A tárolható oldalak aktuális száma az eredeti képeken lévő tartalomtól függően változik.

Fájlok

Ha a fájlokat a "Fájl" funkcióval menti, az alábbi információk adhatók hozzá.



A fájl ezen információval történő eltárolása lehetővé teszi, hogy megkülönböztesse más fájloktól.

Felhasználónév: Használja ezt az információt a fájl tulajdonosának megnevezésére. A felhasználónevet először tárolni kell a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban "Felhasználói regisztráció" funkcióban.

Fájlnev: Megadható a fájlnev.

Mappa: Válassza ki, melyik mappába lesz a fájl tárolva.

Bizalmas: Létrehozható egy 5 - 8 számjegyből álló jelszó, hogy illetéktelenek ne használhassák a fájlt.



A fenti információk nem adhatók meg, ha a fájlt a Gyors fájl funkcióval mentette.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

Ez a funkció használható a felhasználónevek eltárolására.

A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATÁRA VONAKOZÓ FONTOS INFORMÁCIÓK

A dokumentumtárolás használatakor figyeljen a következőkre:

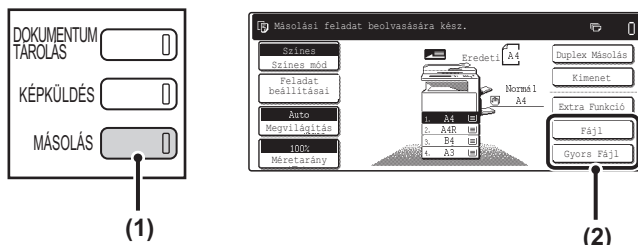
- A [Gyors fájl] funkcióval mentett dokumentumok "Megosztott" fájlok, amelyeket bárki előhívhat, kinyomtathat vagy továbbíthat. Ezért ne használja a Gyors fájl funkciót érzékeny információt tartalmazó dokumentumok mentéséhez, vagy olyan dokumentum eltárolásához, amelyet nem szeretne, hogy mások is használjanak.
- Amikor a "Fájl" funkcióval tárol egy fájlt, és nem szeretné, hogy mások is használják a fájlt, válassza a "Bizalmas"-t, hogy engedélyezze a jelszó használatot. Ha egy fájlt "Bizalmas" fájlként ment, ügyeljen arra, hogy ne árulja el a jelszót másoknak.
- Még ha egy fájlt [Bizalmas] tulajdonsággal mentett is el, a későbbiekben a tulajdonság [Megosztás]-ra változtatható. Ezért ne mentsen a gépre érzékeny dokumentumokat, vagy olyan dokumentumokat, amiket nem szeretne, ha mások használnának.
- A törvényben foglalt eseteken kívül a SHARP Corporation nem vállal felelősséget semmilyen kárért, amely az érzékeny információ manipulált kiszivárogtatásnak eredménye egy harmadik fél számára, ha az adatokat a Gyors fájl funkció vagy a Fájl funkció használatával mentették, vagy ha az adatokat eltároló kezelő személy által a Gyors fájl funkció vagy a Fájl funkció nem megfelelő alkalmazásából adódott.

A DOKUMENTUMTÁROLÁS HASZNÁLATA AZ EGYES MÓDOKBAN

Másolás, fax vagy képküldés módban az eredeti a másolás vagy küldés közben képfájlként menthető a merevlemezre. Lapolvasás merevlemezre módban az eredeti fájlként tárolható a merevlemezre másolás vagy küldés nélkül.

Másolás mód

Az eredeti képfájlként tárolódik a másolással egyidőben.

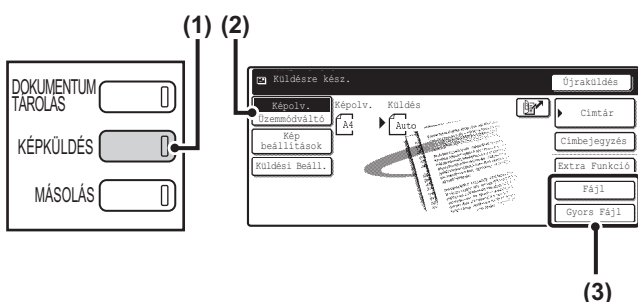


- (1) Nyomja meg a **[MÁSOLÁS]** gombot.
- (2) Nyomja meg a **[Gyors fájl]** gombot vagy a **[Fájl]** gombot.

Képküldés mód

Példa: A lapolvasás mód alapképernyője

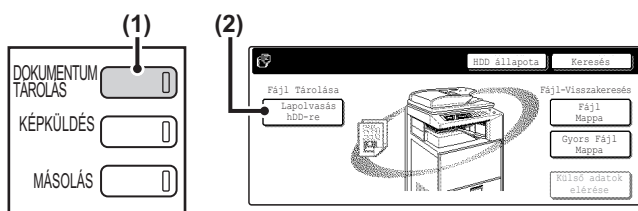
Az eredeti képfájlként tárolódik a lapolvasással egyidőben.



- (1) Nyomja meg a **[KÉPKÜLDÉS]** gombot.
- (2) Nyomja meg az **[Üzemmódváltó]** gombot.
Ez teszi lehetővé a fax mód, a lapolvasás mód és az Internet fax mód kiválasztását.
- (3) Nyomja meg a **[Gyors fájl]** gombot vagy a **[Fájl]** gombot.

Lapolvasás merevlemezre mód

A beolvasott eredeti képfájlként tárolódik. Sem nyomtatás, sem küldés nem történik a Lapolvasás merevlemezre funkció használatakor.



- (1) Nyomja meg a **[DOKUMENTUM TÁROLÁS]** gombot.
- (2) Nyomja meg a **[Lapolvasás merevlemezre]** gombot.



[Fájl] gomb és [Gyors fájl] gomb

Ha a [Fájl] gomb és a [Gyors fájl] gomb nem látható az egyes módok alapképernyőin, a képernyő kijelző meg lett változtatva a "Bill. beállítás módosítása" funkcióval a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban. Ebben az esetben kövesse ezeket a lépéseket a dokumentumtárolás végrehajtásához:

- Nyomja meg a [Feladat beállításai] gombot vagy a [Kép beállítások] gombot, majd nyomja meg az [Extra funkciók] gombot a megjelenő képernyőn. A [Gyors fájl] gomb és a [Fájl] gomb az extra funkciók menüben jelenik meg.
- Ha az [Extra funkciók] gomb megjelenik a képernyőn, nyomja meg a gombot a [Gyors fájl] gomb és a [Fájl] gomb megjelenítéséhez.

A dokumentumtárolás használata nyomtatás módban

A dokumentumtárolás használatához nyomtatás módban válassza a dokumentumtárolást a nyomtató meghajtón.

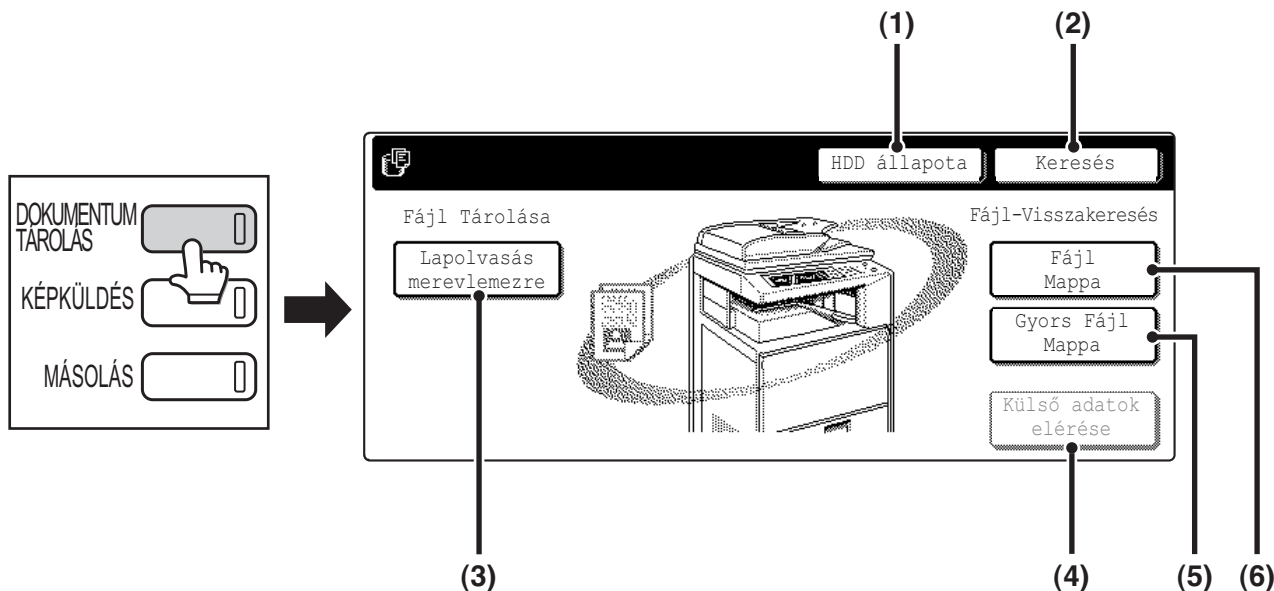
A dokumentumtárolás nyomtatás módban funkcióra vonatkozó további információkhoz olvassa el a "KÉNYELMI NYOMTATÁSI FUNKCIÓK" részt a Nyomtatási útmutatóban.

A dokumentumtárolás használata PC-Fax/PC-I-Fax módban

A dokumentumtárolás használatához PC-Fax vagy PC-I-Fax módban válassza ki a dokumentumtárolási beállításokat a PC-Fax illesztőprogramban. További információkhoz olvassa el a Súgó fájlt a PC-Fax illesztőprogramban.

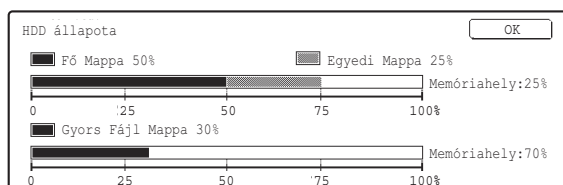
A DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓD ALAPKÉPERNYŐJE

Amikor a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot megnyomja a kezelőpanelen, az alábbi képernyő jelenik meg. Ez a képernyő használható a másolás vagy lapolvasás közben elmentett képfájlok előhívására és használatára.



(1) [HDD állapota] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy ellenőrizze, a gép merevlemezének mekkora része van használatban. A használatban lévő lemezterület mérete 1%-os léptékkal jelenik meg.



(2) [Keresés] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy mappában eltárolt fájl megkereséséhez. Kereshet a Felhasználónév, a Fájlnev vagy a Mappanév használatával.

☞ [EGY TÁROLT FÁJL MEGKERESÉSE](#) (42. oldal)

(3) [Lapolvasás merevlemezre] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a Lapolvasás merevlemezre funkció kiválasztásához. Sem nyomtatást, sem küldést nem hajt végre a gép. A fájl a Fő mappában vagy az Egyedi mappában tárolódik.

☞ [EGY DOKUMENTUM EGYSZERŰ MENTÉSE \(Lapolvasás merevlemezre\)](#) (17. oldal)

(4) [Külső adatok elérése] gomb

Ez a gomb választható, ha egy FTP szerver lett tárolva, vagy egy USB memóriaeszköz lett a gépre csatlakoztatva. Ugyanaz a képernyő jelenik meg, mint a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gomb kétszeri megnyomásakor.

☞ "NYOMTATÁS KÖZVETLENÜL A GÉPRŐL" rész a Nyomtatási útmutatóban

(5) [Gyors Fájl Mappa] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy fájl előhívásához a Gyors fájl mappából. Ha ezt a gombot megnyomja, megjelenik a Gyors fájl mappa a fájl választás képernyője.

☞ [FÁJL MENTÉSE "Gyors fájl" FUNKCIÓVAL](#) (11. oldal)

(6) [Fájl Mappa] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy fájl előhívásához a Fő mappából vagy az Egyedi mappából. Ha ezt a gombot megnyomja, megjelenik a Fő mappa vagy az egyik Egyedi mappa fájl választás képernyője. A felhasználó azonosítás használatakor a Saját mappa konfigurálása esetén, a Saját mappa fájl választás képernyője fog megjelenni.

☞ [FÁJL MENTÉSE "Fájl" FUNKCIÓVAL](#) (13. oldal)

2 FÁJLOK MENTÉSE DOKUMENTUMTÁROLÁS MÓDDAL

Ez a fejezet leírja, hogyan mentsen el egy eredetit képfájlként a dokumentumtárolás mód Gyors fájl, Fájl és Lapolvasás merevlemezre funkcióinak használatával.

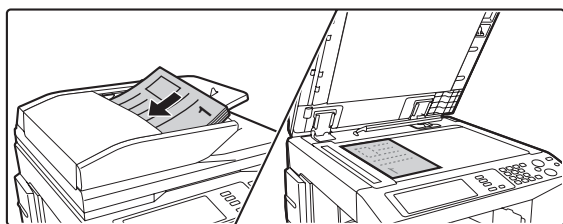
FÁJL MENTÉSE "Gyors fájl" FUNKCIÓVAL

Egy dokumentum másolásakor, nyomtatásakor vagy küldésekor másolás módban, nyomtatás módban vagy képküldés módban, válassza a "Gyors fájl" funkciót a dokumentum képének a Gyors fájl mappába történő mentéséhez.

A kép később előhívható, ami lehetővé teszi, hogy a dokumentumot kinyomtassa vagy továbbítsa anélkül, hogy meg kellene keresnie az eredetit.

Példaként lent olvashatja a művelet sor leírását egy dokumentum tárolásának másolás közbeni Gyors fájl mappában történő eltárolására vonatkozóan.

1



Helyezze be az eredetit.

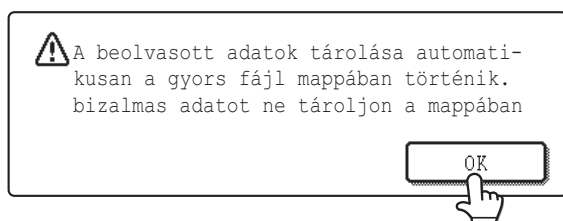
Tegye az eredetit a beolvasandó felülettel felfelé a dokumentumadagoló tálcába, vagy beolvasandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre.

2



Nyomja meg a [Gyors Fájl] gombot.

3



Nyomja meg az [OK] gombot.

A [Gyors Fájl] gomb kijelölődik, és visszatér a másolás mód alapképernyőjéhez.



A Gyors fájl törléséhez...

Az [OK] gomb megnyomása után nyomja meg a 2. lépés képernyőjén a [Gyors Fájl] gombot, hogy ne legyen kijelölve.



vagy



Válassza ki a másolási beállításokat, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot (○●●●) vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot (○●).

- Amikor a másolás elkezdődik, a beolvasott dokumentumkép a merevlemezen tárolódik. A kiválasztott másolási beállítások szintén mentődnek.
- A dokumentum véletlenszerű mentésének elkerüléséhez "A beolvasott adatok tárolása automatikusan a Gyors fájl mappában történik." üzenet jelenik meg 6 másodpercig a [START] gomb megnyomása után.
A 6 másodperces üzenetkijelzési idő módosítható a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) mód "Üzenet megjelenítési idő beállítása" funkciójában.
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, minden oldal beolvasódik.
- Ha az eredeti a dokumentumüvegre tette, szkennelje be az eredeti oldalakat egyenként.
Ha egy oldal beolvasása befejeződik, cserélje ki a következő oldalra, és nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt a műveletet, amíg minden oldalt be nem szkennelt, majd nyomja meg az [Olvasás vége] gombot.



A lapolvasás törléséhez...

Nyomja meg a [STOP] gombot (⏏).



- Ha egy fájlt a Gyors fájl funkció használatával tárol, az alábbi Felhasználónév és Fájlnév automatikusan hozzárendelődik a fájlhoz.

Felhasználónév: Felhasználó ismeretlen

Fájlnév: Mód_Nap-Hónap-Év_Óra-Perc-Másodperc

(Példa: Másolás_01082005_134050)

Tárolás ide: Gyors fájl mappa

- A felhasználó azonosítás használatakor a bejelentkezéshez használt felhasználónév választódik ki automatikusan.
- A Gyors fájl mappában tárolt fájloknak csak a fájlneve és a helye módosítható.



Nyomja meg az [OK] gombot.

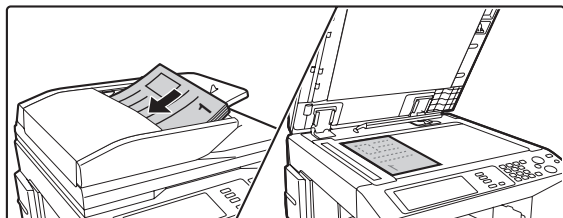
Nyomja meg a [Gyors Fájl] gombot a 2. lépés képernyőjén.

FÁJL MENTÉSE "Fájl" FUNKCIÓVAL

Egy dokumentum másolás módban, nyomtatás módban vagy képküldés módban történő másolása, nyomtatása vagy küldése esetén válassza a "Fájl" funkciót, ha egy dokumentum képét a Fő mappában vagy egy előzőleg létrehozott Egyedi mappában szeretné tárolni. A kép később előhívható, ami lehetővé teszi, hogy a dokumentumot kinyomtassa vagy továbbítsa anélkül, hogy meg kellene keresnie az eredetit.

Példaként az alábbiakban leírjuk a "Fájl" funkció használatát másolás közben.

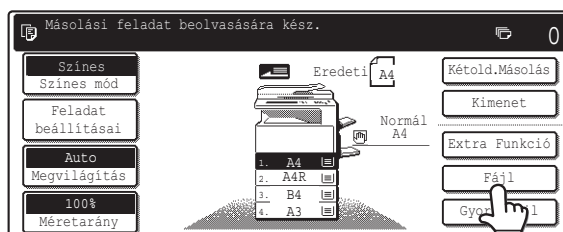
1



Helyezze be az eredetit.

Tegye az eredetit a beolvasandó felülettel felfelé a dokumentumadagoló tálcába, vagy beolvasandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre.

2



Nyomja meg a [Fájl] gombot.

3



Konfigurálja a fájl információ beállításokat.

A Felhasználónév, Fájlnev, Mappa és Bizalmas beállítások kiválasztásához olvassa el a "FÁJL INFORMÁCIÓ" részt (15. oldal).

[Felhasználónév megadása](#): 15. oldal

[Fájlnev hozzárendelése](#): 15. oldal

[Mappa megadása](#): 16. oldal

[Fájl mentése Bizalmas fájlként](#): 16. oldal

A fenti beállítások konfigurálása után visszatér ehhez a képernyőhöz. Ugorjon a következő lépésre.

Ha nem szeretne felhasználónevet vagy más információt a fájlhoz hozzárendelni, ugorjon a következő lépésre.

4



Nyomja meg az [OK] gombot.

A [Fájl] gomb kijelölődik, és Ön visszatér a másolás mód alapképernyőjéhez.



vagy



Válassza ki a másolási beállításokat, majd nyomja meg a [SZÍNES START] gombot (○●●●) vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot (○●).

- Amikor a másolás elkezdődik, a beolvasott dokumentumkép a merevlemezen tárolódik. A kiválasztott másolási beállítások szintén mentődnek.
- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába helyezte, minden oldal beolvasódik.
- Ha az eredeti a dokumentumüvegre tette, szkennelje be az eredeti oldalakat egyenként.
Ha egy oldal beolvasása befejeződik, cserélje ki a következő oldalra, és nyomja meg a [START] gombot. Ismételje ezt a műveletet, amíg minden oldalt be nem szkennelt, majd nyomja meg az [Olvasás vége] gombot.



A lapolvasás törléséhez...

Nyomja meg a [STOP] gombot (⏏).



Ha egy fájlt a Fájl funkció használatával tárol Fájl információ hozzáadása nélkül, az alábbi Felhasználónév és Fájlnév automatikusan hozzárendelődik a fájlhoz.

Felhasználónév: Felhasználó ismeretlen

Fájlnév: Mód_Nap-Hónap-Év_Óra-Perc-Másodperc

(Példa: Másolás_01082005_134050)

Tárolás ide: Fő mappa

A felhasználó azonosítás használatakor a bejelentkezéshez használt felhasználónév választódik ki automatikusan.



Egy fájl művelet törléséhez...

Nyomja meg a [Mégsem] gombot a 3. lépés képernyőjén.

FÁJL INFORMÁCIÓ

Ez a rész leírja a "FÁJL MENTÉSE "Fájl" FUNKCIÓVAL" rész (13. oldal) 3. lépésében konfigurált beállításokat. A Felhasználónév, Fájlnev, Mappa és Bizalmas beállítása egyszerűbbé teszi a fájlok kezelését és megkeresését. Továbbá, ha a Bizalmast választja, és jelszót hoz létre, engedély nélkül mások nem tudják majd megnézni a fájlt.

Felhasználónév megadása

1



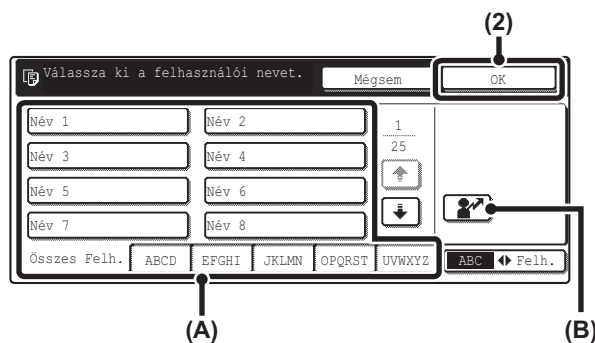
Nyomja meg a [Felhasználónév] gombot.

A felhasználó azonosítás használatkor a bejelentkezéshez használt felhasználónév választódik ki automatikusan. Ebben az esetben ez a lépés nem szükséges.



A felhasználónevet előzőleg tárolni kell a "Felhasználói regisztráció" funkcióval a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban.

2



Nyomja meg a kívánt felhasználónevet a megjelenő felhasználónév listában.

(1) Nyomja meg a felhasználónevet.

Kétféleképpen lehet felhasználónevet választani:

(A) Nyomja meg a felhasználónév gyorsgombját .

A megnyomott felhasználónév kijelölődik. Ha véletlenül rossz felhasználónevet adott meg, nyomja meg a megfelelő név gombját.

(B) Nyomja meg a gombot.

A gomb felső részén megjelenik egy rész [---] a regisztrációs szám közvetlen megadásához. A felhasználónév kiválasztható a felhasználó tárolásakor konfigurált "Regisztrációs szám" megadásával is.

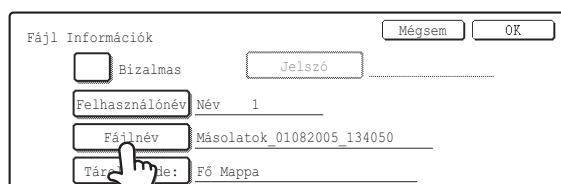
(2) Nyomja meg az [OK] gombot.

A megnyomott felhasználónév gomb kijelölődik, és Ön visszatér az 1. lépés képernyőjére. Megjelenik a kiválasztott felhasználónév.

Fájlnev hozzárendelése

A fájlhoz hozzárendelhető egy fájlnev.

1



Nyomja meg a [Fájlnev] gombot.

Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Írja be a fájlnevet a szövegbeviteli képernyőre, és nyomja meg az [OK] gombot. Legfeljebb 30 karakter írható be. Szöveg beírásához olvassa el a "6. SZÖVEG BEÍRÁSA" részt a Felhasználói útmutatóban.

Mappa megadása

1

Fájl Információk

☐ Bizalmas

Felhasználónév Név 1

Fájlnév Fáj1-01

Tárolás ide: Fő Mappa

Mégsem OK

Nyomja meg a [Tárolás ide:] gombot.



A felhasználó azonosítás használatakor megjelenik a Saját mappa. Ha Saját mappa nincs megadva a bejelentkezett felhasználó számára, a Fő mappa jelenik meg.

2

Válassza ki a mappát.

Fő Mappa OK

Felhasz. 1	Felhasz. 2
Felhasz. 3	Felhasz. 4
Felhasz. 5	Felhasz. 6
Felhasz. 7	Felhasz. 8

Összes Mappa ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

2/2

Nyomja meg annak az Egyedi mappának a gombját, ahová a fájlt tárolni kívánja.

Ha jelszó lett beállítva az Egyedi mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a számgombokkal az 5 - 8 számjegyű jelszót a mappához, és nyomja meg az [OK] gombot.

Fájl mentése Bizalmas fájlként

Jelszó állítható be egy fájlhoz annak megakadályozására, hogy mások is hozzáférjenek. A jelszónak 5 - 8 számjegyű számnak kell lennie.

1

Fájl Információk

☒ Bizalmas

Felhasználónév Név 1

Fájlnév Fáj1-01

Tárolás ide: Felhasz. 1

Mégsem OK

(1) (2)

Engedélyezze a Bizalmas tulajdonságot.

(1) Válassza ki a [Bizalmas] négyzetét, hogy megjelenjen a pipa ☒.

A Bizalmas mód engedélyezve lett, és a jelszó beírható.

(2) Nyomja meg a [Jelszó] gombot.

2

Mégsem OK

Adja meg a jelszót a 10 billentyűvel.

Írjon be egy jelszót (5 - 8 számjegy) a számgombokkal, és nyomja meg az [OK] gombot.

Az egyes karakterek beírásakor a "-" jelzés "*" jelzésre változik.

EGY DOKUMENTUM EGYSZERŰ MENTÉSE (Lapolvasás merevlemezre)

A Lapolvasás merevlemezre funkció használható egy beolvasott kép fájlként való eltárolásához a Fő mappában vagy egy Egyedi mappában. Sem nyomtatást, sem küldést nem hajt végre a gép.

"Lapolvasás merevlemezre" KÉPERNYŐ

Az alábbi képernyő jelenik meg, amikor a [Lapolvasás merevlemezre] gombot megnyomja a dokumentumtárolás mód alapképernyőjén. Nyomja meg a lent bemutatott gombokat igény szerint, hogy kiválassza a Lapolvasás merevlemezre mód beállításait.



(1) [Színes mód] gomb

Használja ezt a gombot a szín mód kiválasztásához a dokumentum tárolásakor.

➤ [EREDETI BEÁLLÍTÁSOK A "Lapolvasás merevlemezre" módhoz](#) (19. oldal)

(2) [Feladat beállításai] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a megvilágítás, felbontás és tömörítési arány kiválasztásához.

➤ [EREDETI BEÁLLÍTÁSOK A "Lapolvasás merevlemezre" módhoz](#) (19. oldal)

(3) [Eredeti] gomb

Nyomja meg ezt a gombot az eredeti méret beállításához és a kétoldalas dokumentum beolvasás kiválasztásához. Az automatikusan felismert eredeti méret megjelenik az [Eredeti] gomb felső felében.

➤ [Az eredeti méret és a kétoldalas dokumentum lapolvasás kiválasztása.](#) (21. oldal)

(4) [Vissza] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy visszatérjen a dokumentumtárolás mód alapképernyőjén.

(5) [Extra funkció] gomb

Válassza ki az extra funkciókat a Lapolvasás merevlemezre funkcióhoz, beleértve a törlést, a dupla oldalas lapolvasást és a kártyakép funkciót.

➤ [Extra funkciók képernyő a Lapolvasás merevlemezre módhoz](#) (21. oldal)

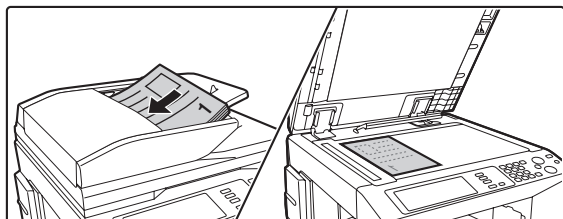
(6) [Fájl információ] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy információkat adjon egy fájlhoz. A beállítások konfigurálása ugyanúgy történik, mint a Fájl információ esetében a "Fájl" funkcióhoz.

➤ [FÁJL INFORMÁCIÓ](#) (15. oldal)

A "Lapolvasás merevlemezre" VÉGREHAJTÁSA

1



Helyezze be az eredetit.

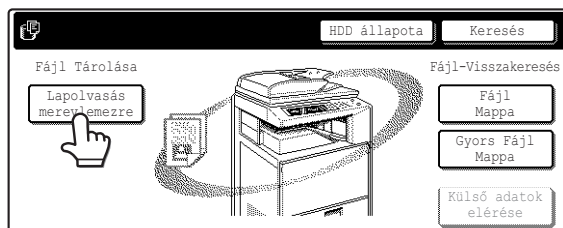
Tegye az eredetit a beolvasandó felülettel felfelé a dokumentumadagoló tálcába, vagy beolvasandó felülettel lefelé a dokumentumüvegre.

2

DOKUMENTUM
TÁROLÁS

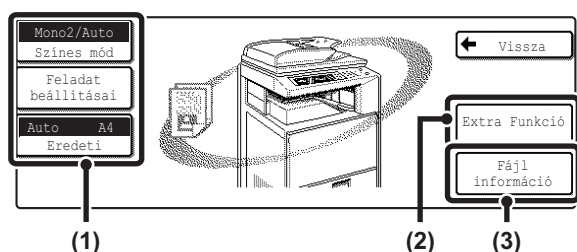
Nyomja meg a [DOKUMENTUM
TÁROLÁS] gombot.

3



Nyomja meg a [Lapolvasás
merevlemezre] gombot.

4



Válassza ki a Lapolvasás merevlemezre beállításait.

Ha nem akar beállításokat választani, ugorjon a következő lépésre.

(1) Válassza ki a szín módot, a feladat beállításait és az eredeti méretet.

Olvassa el az "[EREDETI BEÁLLÍTÁSOK A "Lapolvasás merevlemezre" módhoz](#)" részt (19. oldal).

(2) Nyomja meg az [Extra funkció] gombot.

Olvassa el az "[Extra funkciók képernyő a Lapolvasás merevlemezre módhoz](#)" részt (21. oldal).

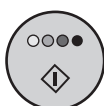
(3) Nyomja meg a [Fájl információ] gombot.

A beállítások ugyanazok, mint a "Fájl" esetében. Olvassa el a "[FÁJL INFORMÁCIÓ](#)" részt (15. oldal).



Ha az eredeti kétoldalas, fontos, hogy megnyomja az [Eredeti] gombot, majd nyomja meg a [Kétoldalas Könyv] gombot vagy a [Kétoldalas Jegyzetomb] gombot az eredetinek megfelelően.

5



vagy



Nyomja meg a [SZÍNES START] gombot (●●●●) vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot (●●).

A lapolvasás megkezdődik.

- Ha az eredeti oldalakat a dokumentumadagoló tálcába tette, minden oldal beolvasódik. Hangjelzést fog hallani, ami jelzi, hogy a Lapolvasás merevlemezre befejeződött.
- Ha az eredeti a dokumentumüvegre tette, szkennelje be az oldalakat egyenként. Amikor egy oldal beolvasása befejeződik, cserélje ki a következő oldalra, és nyomja meg a [START] gombot. Ismétlje ezt a műveletet, amíg minden oldalt be nem szkennelt, majd nyomja meg az [Olvasás vége] gombot. Hangjelzést fog hallani, ami jelzi, hogy a Lapolvasás merevlemezre befejeződött.



A lapolvasás törléséhez...

Nyomja meg a [STOP] gombot (●).

EREDETI BEÁLLÍTÁSOK A "Lapolvasás merevlemezre" módhoz

Az alábbiakban olvashatók a Lapolvasás merevlemezre beállításai.

[Színes mód] gomb

Nyomja meg a [Szín mód] gombot a Lapolvasás merevlemezre funkció szín mód beállítási képernyőjének megnyitásához. Ha befejezte a szín mód kiválasztását, nyomja meg az [OK] gombot.

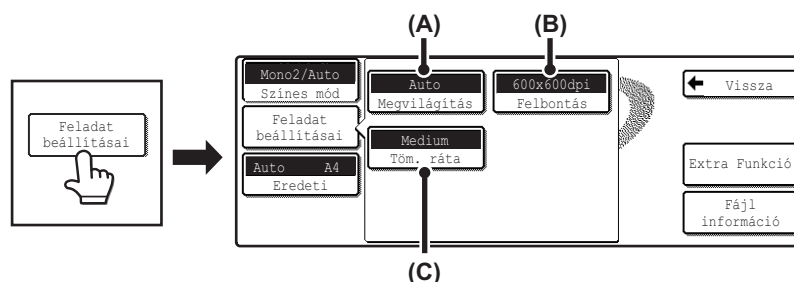


Az alábbi beállítások választhatók ki a szín beolvasásához, ha a [SZÍNES START] gombot (●●●●) vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot (○●) megnyomja.

Start gomb	Mód	Lapolvasási módszer
[SZÍNES START] gomb	Színes	Az eredeti beolvasása színesben történik. Ez a mód a legjobb a színes eredetiek, például katalógusok beszkenneléséhez. Akkor is színes eredetként olvasódik be, ha az eredeti fekete-fehér.
	Auto	A gép felismeri, hogy az eredeti színes vagy fekete-fehér, és automatikusan kiválasztja a színes vagy fekete-fehér (szürkeárnyaltos) lapolvasást.
	2 szín	Csak az eredeti piros területei módosulnak a kiválasztott színre; a többi szín feketével szkennelődik. Piros, zöld, kék, cián, magenta vagy sárga választható.
[FEKETE-FEHÉR START] gomb	Mono 2	Az eredeti színei fekete-fehérben szkennelődnek. Ez a mód a legmegfelelőbb a csak szöveget tartalmazó eredetiekhez.
	Szürkeárnyalat	Az eredeti színei a szürke szín árnyalataiként fekete-fehérben szkennelődnek (szürkeárnyaltos).

[Feladat beállításai] gomb

Nyomja meg a [Feladat beállításai] gombot a [Megvilágítás] gomb, [Felbontás] gomb és [Töm. ráta] gomb megjelenítéséhez.



(A) [Megvilágítás] gomb

Használja ezt a gombot a megvilágítás és a megvilágítási mód beállításához.

(B) [Felbontás] gomb

Használja ezt a gombot a fájl továbbításakor használandó felbontás kiválasztásához.

Ha "Hosszú méret"-et ad meg, csak 300 x 300 dpi és alacsonyabb felbontás választható.

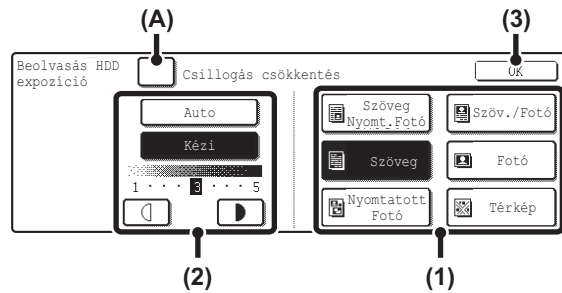
(C) [Töm. ráta] gomb

Használja ezt a gombot a színesben történő fájlküldéskor használandó színtömörítési arány kiválasztásához.

A megvilágítás beállítása

A megvilágítás beállításához és a megvilágítási mód kiválasztásához nyomja meg a [Megvilágítás] gombot.

Válassza ki az eredetinek megfelelő megvilágítási módot, és nyomja meg a  vagy  gombot a megvilágítási szint beállításához. A beállítások kiválasztása után nyomja meg az [OK] gombot.



(1) Válassza ki az eredeti típusnak megfelelő megvilágítási módot.

Nyomja meg a megfelelő eredeti típus gombot a megvilágítási mód kiválasztásához.

(2) Válassza az [Auto] vagy [Kézi] gombot.

Ha a [Kézi] gombot választotta, nyomja meg a  vagy  gombot a megvilágítás beállításához. (Sötétebb képhez nyomja meg a  gombot. Világosabb képhez nyomja meg a  gombot.)

Ha a megvilágítást [Auto]-ra állította, a [Fotó], [Nyomatott fotó] és [Térkép] megvilágítási módok nem jelennek meg, illetve a   gombok nem használhatók.

(A): Csillogás csökkentés

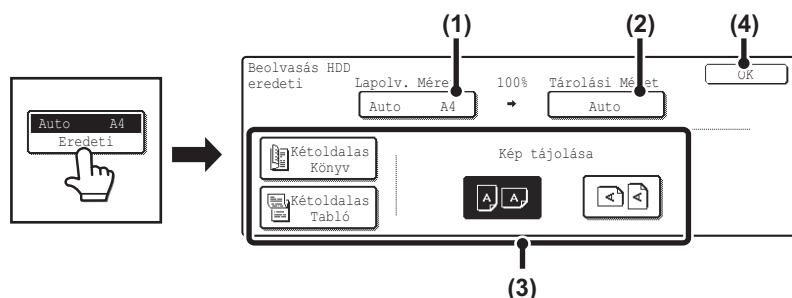
A nyomtatott anyag beolvasásakor fellépő csillagó hatás (moiré) csökkentéséhez nyomja meg a [Csillagó csökkentés] négyzetét, hogy megjelenjen a pipa .

(3) Nyomja meg az [OK] gombot.

A beállítások tárolódnak, és Ön visszatér a Lapolvasás merevlemezre mód képernyőjére.

[Eredeti] gomb

Az eredeti méret és a kétoldalas dokumentum lapolvasás kiválasztása.



(1) Nyomja meg a Lapolv. méret gombot.

Ha az eredeti nem-szabvány méret, amelyet nem tud felismerni az automatikus eredeti méret észlelés funkció, nyomja meg a [Lapolv. méret] gombot, és adja meg az eredeti méretet.

(2) Nyomja meg a Tárolási méret gombot.

Ha az eredeti mérettől eltérő méretben kívánja a fájlt eltárolni, nyomja meg a [Tárolási méret] gombot, és módosítsa a tárolási méretet.

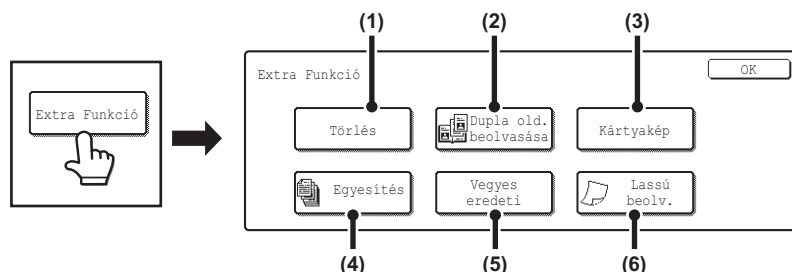
(3) Nyomja meg a megfelelő tájolás gombját.

Ha az eredeti felső éle felfelé néz, nyomja meg a  gombot. Ha az eredeti felső éle balfelé néz, nyomja meg a  gombot. Ha az eredeti egy kétoldalas eredeti, nyomja meg a [Kétoldalas Könyv] gombot vagy a [Kétoldalas Tabló] gombot az eredeti típusának megfelelően.

(4) Nyomja meg az [OK] gombot.

Extra funkciók képernyő a Lapolvasás merevlemezre módhoz

Ha megnyomja az [Extra funkciók] gombot, az alábbi képernyő jelenik meg. Az egyes beállításokra vonatkozó további információkhoz olvassa el a "7. KÉNYELMI FUNKCIÓK" fejezetet a Lapolvasó útmutatóban.



(1) [Törlés] gomb

Ezzel a funkcióval elkerülhetők a beolvasott képeken keletkező árnyékok. A törlés funkció használatával törölhetők a képek szélein keletkező árnyékok, amelyek vastag eredetiek vagy könyvek szkennelésekor jelentkeznek.

(2) [Dupla old. beolvasása] gomb

Ez a funkció az eredetit két oldalra osztja. Az eredeti bal és jobb oldala két külön oldalként (lapként) szkennelődik. Ez a funkció hasznos, amikor egy könyv vagy más fűzött dokumentum minden egyes oldalát külön szeretné beolvasni.

(3) [Kártyakép] gomb

Ez a funkció egy kártya előlő és hátoldalát egyszerre olvassa be. Ez a funkció hasznos, amikor egy kártya előlő és hátsó oldalát egy lapra szeretné beszkennelni.

(4) [Egyesítés] gomb

Ezzel a funkcióval nagyszámú eredetit egyetlen fájlként tudja beolvasni. Amikor a szkennelendő eredeti száma meghaladja az automata dokumentumadagolóba helyezhető lapok számát, ez a funkció lehetővé teszi, hogy az eredeteket sorozatokban szkennelje be, és egyetlen fájlként tárolja.

(5) [Vegyes eredeti] gomb

Használja ezt a funkciót, ha különböző méretű eredeteket kíván szkennelni az automata dokumentumadagoló használatával. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy eltérő méretű eredeteket szkenneljen be egyszerre, például B4 (8-1/2" x 14") méretű eredeteket vegyítve A3 (11" x 17") méretű eredetikkel. Különböző szélességű és méretű eredetiek (A3 és B4, A3 és B5, A4 és B4, A4 és B5, B4 és A4R, B4 és A5, B5 és A4R, B5 és A5 (11" x 17" és 8-1/2" x 14", 11" x 17" és 8-1/2" x 13", 11" x 17" és 5-1/2" x 8-1/2")) együtt szkennelhetők.

(6) [Lassú beolv.] gomb

Használja ezt a funkciót, ha az automata dokumentumadagoló használatával vékony eredeteket kíván szkennelni. Ez a funkció segít megelőzni a vékony eredetiek elakadását.

3 A TÁROLT FÁJLOK HASZNÁLATA

Ez a fejezet bemutatja, hogyan hívhat elő, és hogyan nyomtathat ki vagy küldhet el egy a dokumentumtárolás móddal eltárolt fájlt.

EGY TÁROLT FÁJL HASZNÁLATÁNAK MŰVELETSORA

Ebben a részben egy eltárolt fájl előhívásának és használatának alapvető műveletsorát mutatjuk be. A műveletsorok és a megjelenő képernyők attól függően változnak, hogy a felhasználó azonosítás engedélyezve lett-e.

Olvassa el az Ön helyzetére vonatkozó műveletsort.

A felhasználó azonosítás műveletsoraira vonatkozó információkhoz olvassa el a "FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÁS" részt a Felhasználói útmutatóban. A felhasználó azonosítás engedélyezésére és a felhasználónevek tárolására vonatkozó információkhoz olvassa el a "Felhasználói vezérlés" részt a Rendszerbeállítások útmutatóban.



A dokumentumtárolással elmentett fájlok előhívhatók és használhatók a Web oldalról is. Kiklikeljen a [Dokumentum műveletek] elemre, majd a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] elemre a Web oldal menüben, majd válassza ki a mappát, amely tartalmazza a használni kívánt fájlt.

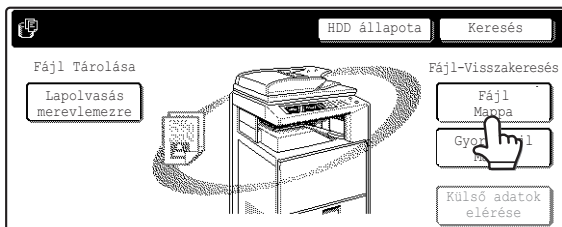
EGY TÁROLT FÁJL HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS MŰVELETSORA

Egy tárolt fájl előhívásához és használatához kövesse az alábbi lépéseket.

Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.



Nyomja meg a [Fájl mappa] gombot.



- Ha egy Egyedi mappában található fájlt használt, mielőtt egy fájl vagy mappa választás képernyőt megnyitna, a mappa választás képernyő jelenik meg.
- Ha egy a Fő mappában található fájlt használt, mielőtt egy fájl vagy mappa választás képernyőt megnyitna, a Fő mappa fájl választás képernyője jelenik meg.



Nyomja meg a kívánt fájlt tartalmazó mappa gombját.

Példa: Keresés egy Egyedi mappában

- A Fő mappa fájl választás képernyőjének megjelenítéséhez nyomja meg a [Fő mappa] gombot.
- Ha olyan mappa gombját nyomja meg, amelynek jelszava van, megjelenik a jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a mappa jelszavát (5 - 8 számjegy) a számgombokkal.



Nyomja meg a használni kívánt fájl gombját.

Példa: Keresés az összes feladat között

- A feladattípus szerinti kereséshez nyomja meg a [Feladatonként] fület.
- Mód gombok (másolás mód, lapolvasás mód, stb.) jelennek meg a [Feladatonként] fülön, hogy a kiválasztott mód feladataira szűkítse a keresést.
- Ha olyan fájl gombját nyomja meg, amelynek jelszava van, megjelenik a jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a fájl jelszavát (5 - 8 számjegy) a számgombokkal.



Nyomja meg a végrehajtani kívánt művelet gombját.

- Az egyes gombokra vonatkozó részletes információkhoz olvassa el a "**FELADAT BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ**" részt (27. oldal).

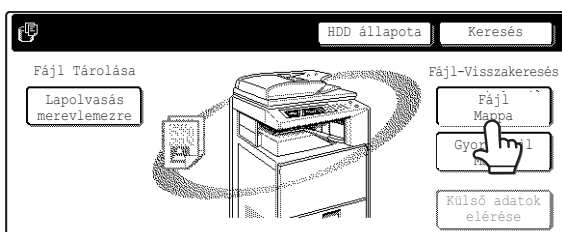
EGY TÁROLT FÁJL HASZNÁLATA, HA A FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÁS ENGEDÉLYEZVE LETT

A következő leírás feltételezi, hogy a felhasználó már bejelentkezett a felhasználói szám vagy a bejelentkezési név és jelszó segítségével. A leírás azt is feltételezi, hogy a "Saját mappa" lett megadva, amikor a "Felhasználói regisztráció" beállítások konfigurálva lettek a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban.

Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.



Nyomja meg a [Fájl mappa] gombot.



- Ha a "Saját mappa" lett megadva, amikor a "Felhasználói regisztráció" konfigurálva lett a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban, megjelenik egy "Saját mappa"-ként megadott Egyedi mappa fájl választás képernyője.
- Ha nem adott meg "Saját mappát"-t, megjelenik a mappa választás képernyő.



Nyomja meg a használni kívánt fájl gombját.

Példa: "Felhasználó 1" mappa lett megadva "Saját mappa"-ként.



- A feladattípus szerinti kereséshez nyomja meg a [Feladatonként] fület.
- Mód gombok (másolás mód, lapolvasás mód, stb.) jelennek meg a [Feladatonként] fület, hogy a kiválasztott mód feladataira szűkíthesse a keresést.
- Ha olyan fájl gombját nyomja meg, amelynek jelszava van, megjelenik a jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a fájl jelszavát (5 - 8 számjegy) a számgombokkal.
- Ha az Ön által használni kívánt fájl nem a Saját mappában van, nyomja meg a [Mappa kivál.] gombot. Megjelenik a mappa választás képernyő. Válassza ki a megfelelő mappát, és nyomja meg a használni kívánt fájl gombját.



Nyomja meg a végrehajtani kívánt művelet gombját.



- Az egyes gombokra vonatkozó részletes információkhoz olvassa el a "[FELADAT BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ](#)" részt (27. oldal).

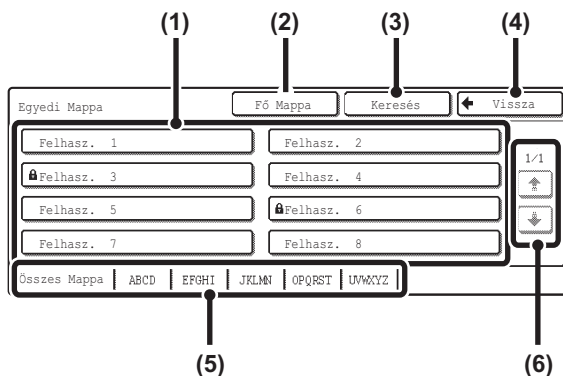
MAPPA- ÉS FÁJLVÁLASZTÁSI KÉPERNYŐK

Egy tárolt fájl előhívásához és használatához ki kell választania a mappát és a fájlt. A mappaválasztási képernyő és a fájlválasztási képernyő leírását az alábbiakban olvashatja.

MAPPA VÁLASZTÁS KÉPERNYŐ

Két különböző képernyő jelenik meg attól függően, hogy a felhasználó azonosítás engedélyezve lett-e a gépen.

Ha a felhasználó azonosítás le van tiltva



(1) Mappa gombok

Megjelennek a Rendszerbeállításokban a "Dokumentum tárolás meghatározása" során létrehozott Egyedi mappák. Nyomjon meg egy mappa gombot a mappa Fájl választás képernyőjének megjelenítéséhez. Ha jelszó lett beállítva egy Egyedi mappához, a mappa megnyomásakor megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Meg kell adni a jelszót.

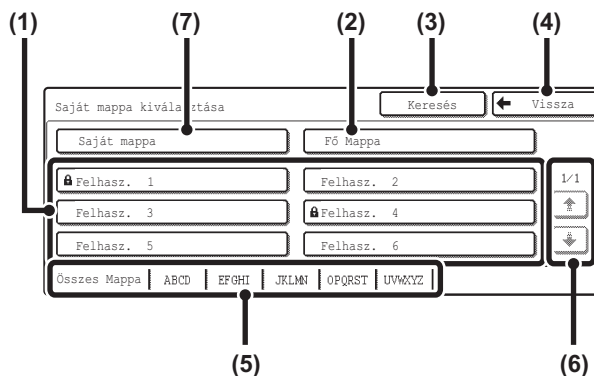
(2) [Fő mappa] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a Fő mappa kijelző és az Egyedi mappa kijelző közötti váltáshoz. Amikor megjelenik a Fő mappa Fájl választás képernyője, ez a gomb az [Egyedi mappa] gombra változik.

(3) [Keresés] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a keresési képernyő megnyitásához. Ez teszi lehetővé, hogy egy fájlt a felhasználónév, illetve a fájl vagy a mappa nevének segítségével keressen meg.

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett



(4) [Vissza] gomb

Nyomja meg ezt a gombot, hogy visszatérjen a dokumentumtárolás mód alapképernyőjére.

(5) Index fülek

Minden mappa látható az [Összes mappa] fülön. Nyomjon meg egy fület azoknak az Egyedi mappáknak a megjelenítéséhez, amelyek kezdőbetűje (beállítva a "Dokumentum tárolás meghatározása" funkcióban a Rendszerbeállításokban) azonos a fülön látható betűvel.

(6) ↑ / ↓ gombok

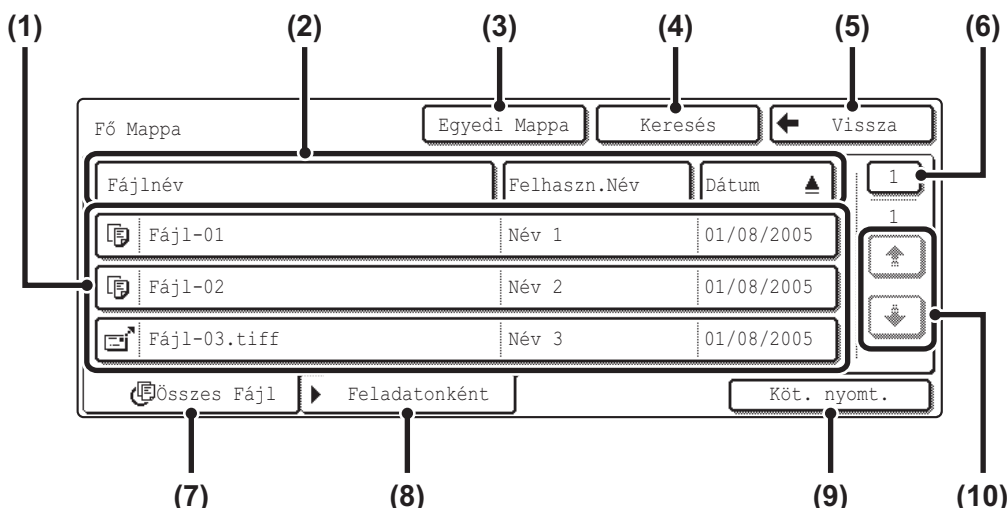
Használja ezeket a gombokat a megjelenő mappalistában való lapozáshoz.

(7) [Saját mappa] gomb

Ez a gomb akkor jelenik meg, ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett. Nyomja meg a gombot a Saját mappa Fájl választás képernyőjének megjelenítéséhez. Ha Saját mappa nem lett megadva a Felhasználói regisztráció beállításokban, ez a gomb ki lesz szűrítve a kiválasztás megakadályozása érdekében még akkor is, ha a felhasználó azonosítás megtörtént.

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.

Feladat ikonok

	Másolás		Internet Fax		Nyomtatás
	Lapolvasás E-mailbe		Lapolvasás merev-lemezre		Lapolvasás FTP-re
	Lapolvasás az Asztalra		Lapolvasás hálózati mappába		PC-I-Fax küldés

(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 legrégebbi 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 legutóbbi dátumtól kezdve jelennek meg.

(3) [Egyedi mappa] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a Fő mappa kijelző és az Egyedi mappa kijelző közötti váltáshoz. Amikor megjelenik a Fő mappa Fájl választás képernyője, ez a gomb az [Egyedi mappa] gomb.

(4) [Keresés] gomb

Ha ezt a gombot megnyomja, megjelenik a keresési képernyő.
[EGY TÁROLT FÁJL MEGKERESÉSE](#) (42. oldal)

(5) [Vissza] gomb / [Mappa kívül.] gomb

Ha a [Vissza] gomb látható a Gyors fájl mappa vagy a Fő mappa Fájl választás képernyőjén, és azt megnyomja,

visszatér a dokumentumtárolás mód alapképernyőjére. Ha a [Vissza] gomb látható egy Egyedi mappa Fájl választás képernyőjén, és azt megnyomja, visszatér az Egyedi mappa választás képernyőjére. Ha a [Mappa kívül.] gomb látható, és azt megnyomja, megnyitja a mappa választás képernyőt.

[MAPPA VÁLASZTÁS KÉPERNYŐ](#) (25. oldal)

(6) Oldal gomb

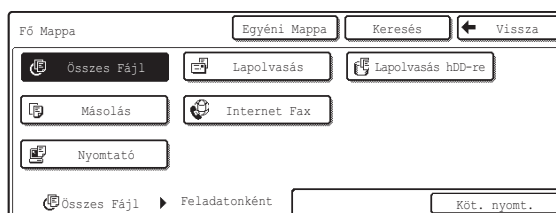
Ha több oldallal dolgozik, használja ezt a gombot a megjeleníteni kívánt oldal számának megadásához. Ha a gombot megnyomja, megjelenik egy oldalszám-beviteli képernyő. Adja meg a kívánt oldalszámot (3 számjegy) a számgombokkal. Például a 3. oldal megjelenítéséhez írja be: "003".

(7) [Összes fájl] fül

Nyomja meg ezt a fület, hogy az összes fájl gombját megjelenítse attól függetlenül, hogy melyik módból lettek eltárolva.

(8) [Feladatonként] fül

Nyomja meg ezt a gombot az alábbi képernyő megjelenítéséhez.



Nyomjon meg egy mód gombot, hogy megjelenítse az abból a módból eltárolt fájlok listáját.

(9) [Köt. nyomt.] gomb

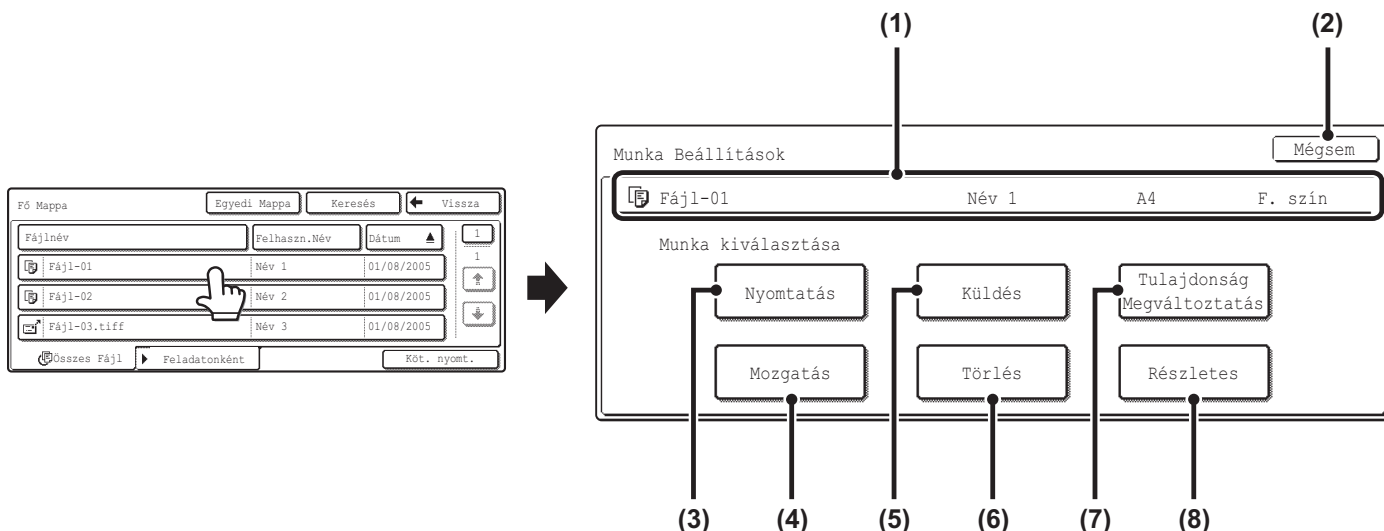
Nyomja meg ezt a gombot, hogy az összes fájlt kinyomtassa egy adott mappából.
[KÖTEGNYOMTATÁS](#) (30. oldal)

(10) ▲ / ▼ gombok

Használja ezeket a gombokat a fájllista oldalak közötti váltáshoz.

FELADAT BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ

Ha egy fájl gombot megnyom, az alábbi képernyő jelenik meg. Nyomja meg a végrehajtani kívánt művelet gombját, és válassza ki a beállításokat.



(1) Fájl kijelző

Ez mutatja az aktuálisan kiválasztott fájlra vonatkozó információkat (feladat ikon, fájlnev, felhasználónév, eredeti méret és szín mód).

(2) [Mégsem] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a művelet törléséhez és a fájl választás képernyőhöz való visszatéréshez.

(3) [Nyomtatás] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a kiválasztott fájl kinyomtatásához.

🔗 [EGY TÁROLT FÁJL KINYOMTATÁSA](#) (28. oldal)

(4) [Áthelyezés] gomb

A mappa, amelyben a fájl tárolódik, módosítható. (A fájl áthelyezhető egy másik mappába.)

🔗 [EGY TÁROLT FÁJL ÁTHELYEZÉSE](#) (37. oldal)

(5) [Küldés] gomb

Egy tárolt fájl továbbítható faxon, Internet faxon vagy lapolvasásos küldéssel.

🔗 [EGY TÁROLT FÁJL KÜLDÉSE](#) (32. oldal)

(6) [Törlés] gomb

Nyomja meg ezt a gombot egy fölöslegessé vált fájl törléséhez.

🔗 [EGY TÁROLT FÁJL TÖRLÉSÉHEZ](#) (39. oldal)

(7) [Tulajdonság megváltoztatás] gomb

Használja ezt a gombot egy tárolt fájl tulajdonságának ("Megosztás", "Védelem", "Bizalmas") módosításához.

🔗 [TÁROLT FÁJLOK TULAJDONSÁGAI](#) (35. oldal)

(8) [Részletes] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a kiválasztott fájlra vonatkozó részletes információk megjelenítéséhez. Ha ezt a gombot megnyomja, az alábbi képernyő jelenik meg.



Két Részletes képernyő létezik. Nyomja meg a gombot vagy a gombot a két képernyő közötti váltáshoz.

Ha szeretné módosítani a fájlnevet, nyomja meg a [Fájlnev] gombot ezen a képernyőn. Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Adja meg a kívánt fájlnevet. Szöveg beírásához olvassa el a "6. SZÖVEG BEÍRÁSA" részt a Felhasználói útmutatóban.

Amikor egy extra funkciót kiválaszt, megjelenik egy ikon. Ha megnyomja az ikont, ellenőrizheti a kiválasztott extra funkciókat.

EGY TÁROLT FÁJL KINYOMTATÁSA

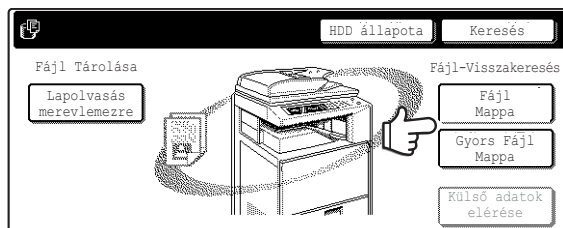
A dokumentumtárolással tárolt fájlok bármikor előhívhatók és kinyomtathatók. A fájl elmentésekor használt beállítások szintén tárolódnak, így a fájl ismét kinyomtatható ugyanazokkal a beállításokkal. A fájlokat módosíthatja is nyomtatás előtt a nyomtatási beállítások megváltoztatásával.

1



Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.

2



Ha a fájlt a "Fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Fájl mappák] gombot. Ha a fájlt a "Gyors fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Gyors fájl mappák] gombot.

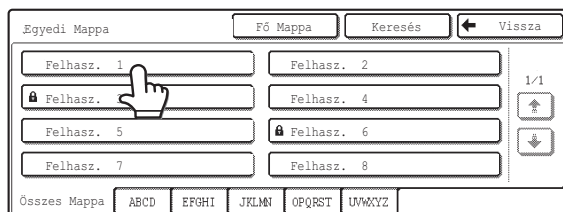
Ha a [Gyors fájl mappák] gombot nyomta meg, ugorjon a 4. lépésre. A Gyors fájl mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, és "Saját mappák" lett megadva a "Felhasználói regisztráció" funkcióban a Rendszerbeállításokban, ugorjon a 4. lépésre. A "Saját mappák"-ként megadott Egyedi mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.

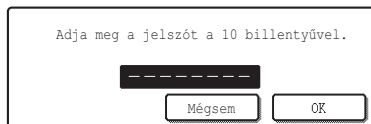
3



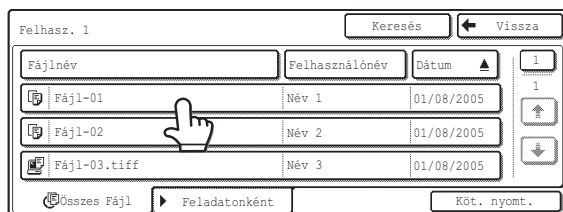
A fenti képernyő az Egyedi mappákat mutatja példaként. Ha szeretne átváltani a Fő mappára, nyomja meg a [Fő mappa] gombot.

Nyomja meg a kívánt fájlt tartalmazó mappa gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

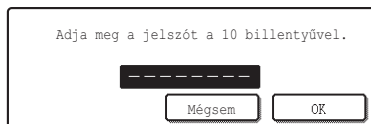


4



Nyomja meg a kívánt fájl gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott fájlhoz, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.



- A [Feladatonként] fül megnyomásával megjelenítheti a mód gombokat (másolás mód, lapolvasás mód, stb.). Nyomjon meg egy mód gombot, hogy megjelenítse az adott módból eltárolt fájlok listáját. Ha tudja, melyik módból lett a fájl elmentve, a [Feladatonként] fül megnyomásával gyorsan megtalálhatja a fájlt.
- Ha megnyomja a [Fájlnév] gombot, a [Felhasználónév] gombot vagy a [Dátum] gombot, megváltoztathatja a fájlok megjelenítési sorrendjét.
- Az adott mappában lévő összes fájl kinyomtatásához nyomja meg a [Kötegnyomtatás] gombot.

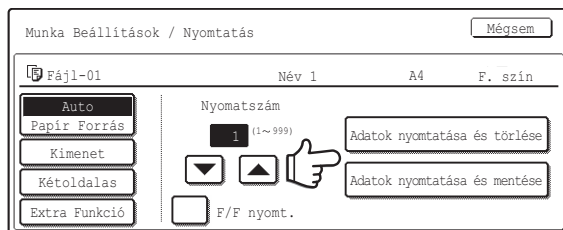
KÖTEGNYOMTATÁS (30. oldal)

5



Nyomja meg a [Nyomtatás] gombot.

6



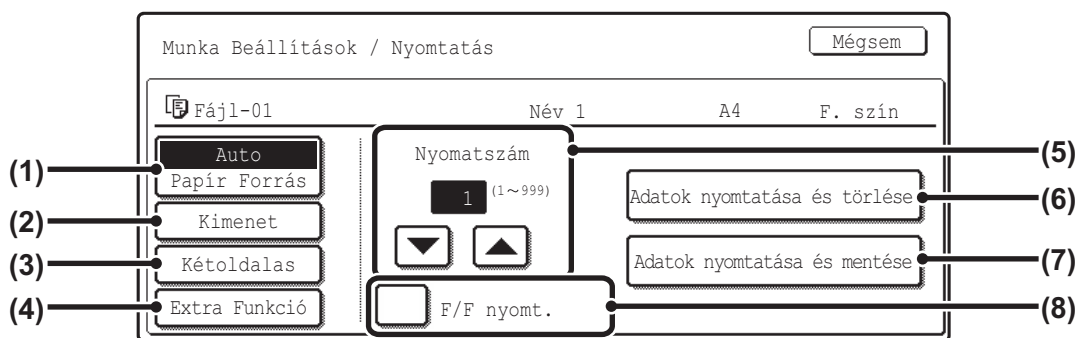
Nyomja meg az [Adatok nyomtatása és törlése] gombot vagy az [Adatok nyomtatása és mentése] gombot.

Ha az [Adatok nyomtatása és törlése] gombot nyomta meg, a fájl nyomtatás után törlődik.

Ha az [Adatok nyomtatása és mentése] gombot nyomta meg, a fájl nyomtatás után tárolódik. Kimeneti beállítások, kétoldalas nyomtatás, extra funkciók, másolatok példányszáma és más beállítások választhatók. További információkhoz olvassa el a "NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ" részt (lent).

- Egy fekete-fehér vagy szürkeárnyaltos módban tárolt fájlt nem lehet színesben nyomtatni.
- Hosszú méretű Lapolvasás merevlemezre vagy lapolvasásos küldés feladat nem nyomtatható, hosszú méretű fax küldés feladat vagy Internet fax küldés feladat viszont igen.
- Ha a nyomtatási beállításokat a fenti leírás szerint módosította, csak a másolatok száma módosul a tárolt beállításokban.
- A nyomtatási sebesség kissé lassú lehet a tárolt fájl felbontási és megvilágítási mód beállításaitól függően.

NYOMTATÁSI BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ



- [Papír forrás] gomb**
Használja ezt a gombot a papírméret beállításához.
- [Kimenet] gomb**
Használja ezt a gombot a Rendezés, Csoport vagy Tüztölt rendezés funkciók, illetve a kimeneti tábla kiválasztásához.
- [Kétoldalas] gomb**
Használja ezt a gombot kétoldalas nyomtatás esetén a papír hátoldalán lévő kép tájolásának kiválasztásához. Ha azt szeretné, hogy az előlő és hátoldal képei azonos tájolásúak legyenek, nyomja meg a [Kétoldalas Könyv] gombot. Ha azt szeretné, hogy az előlő és hátoldal képei ellentétes tájolásúak legyenek, nyomja meg a [Kétoldalas Jegyzet] gombot. Fontos megjegyeznünk, hogy a tárolt kép mérete és tájolása azt okozhatja, hogy ezeknek a gomboknak ellenkező hatásuk lesz. Ha egyik gomb sem lett kiválasztva (egyik sincs kijelölve), a gép egyoldalas nyomtatást fog végrehajtani.
- [Extra funkció] gomb**
Nyomja meg ezt a gombot a "Margóeltolás", "Brosúra", "2 az 1-re / 4 az 1-re", "Tandem nyomtatás" vagy a "Bélyegző" funkció kiválasztásához. Ez a gomb nem jelenik meg, ha a fájl nyomtatás módból lett elmentve.
- ▼ ▲ gombok**
Használja ezeket a gombokat a másolatok számának beállításához. A másolatok száma a számgombokkal is megadható.
- [Adatok nyomtatása és törlése] gomb**
A nyomtatás megkezdődik, ha ezt a gombot megnyomja. Ha a nyomtatás befejeződött, a fájl automatikusan törlődik.
- [Adatok nyomtatása és mentése] gomb**
A nyomtatás megkezdődik, ha ezt a gombot megnyomja. A fájl nyomtatás után nem törlődik.
- [F/F nyomt.] négyzet**
Jelölje ki ezt a négyzetet, ha a fájl színesben lett tárolva, de Ön fekete-fehérben szeretné kinyomtatni. Ha a fájl fekete-fehérben lett elmentve, ez a négyzet nem jelenik meg.

KÖTEGNYOMTATÁS

Az azonos felhasználónévvel és jelszóval rendelkező fájlok egyszerre kinyomtathatók.

1

Felhasználó 1

Keresés Vissza

Fájlnev	Felhaszn.Név	Dátum	1
Fájl-01	Név 1	01/08/2005	1
Fájl-02	Név 2	01/08/2005	
Fájl-03.tiff	Név 3	01/08/2005	

Összes Fájl Feladatonként Köt. nyomt.

Nyomja meg a [Köt. nyomt.] gombot.

2

Kötegyomtatás

Mégsem

Felhaszn. 1 / Összes Fájl

Felhaszn.Név

Nyomatsz. vált

Adatok nyomtatása és törlése Adatok nyomtatása és mentése Adatok törlése

Nyomja meg a [Felhaszn.név] gombot.

3

Kötegyomtatás

Mégsem OK

Felhasználói név kiválasztása

Összes Felh. Felh. Ismeretlen 1

Név 1 Név 2 25

Név 3 Név 4

Név 5 Név 5

Összes Felh. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ ABC Felh.

(A) (B) (C) (D)

Válassza ki a felhasználónevet.

Négyféleképpen választhatja ki a felhasználónevet:

(A)Nyomja meg a felhasználónév gyorsgombját.

A megnyomott felhasználónév kijelölődik. Ha véletlenül rossz felhasználónevet adott meg, nyomja meg a helyes név gombját.

(B)Nyomja meg az [Alapértelm. felhasználó] gombot.

A felhasználónév kiválasztható az alapértelmezett felhasználók közül a felhasználói hozzáférés beállításokban.

(C)Nyomja meg a [Felh. Ismeretlen] gombot.

A gomb felső részén megjelenik egy terület [---] a regisztrációs szám közvetlen megadásához. A felhasználónév kiválasztható a felhasználó tárolásakor konfigurált "Regisztrációs szám" megadásával.

(D)Nyomja meg a [Közv. bevitel] gombot.

Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Közvetlenül adja meg a felhasználónevet. Szöveg beírásához olvassa el a "6. SZÖVEG BEÍRÁSA" részt a Felhasználói útmutatóban. A felhasználónév kiválasztása után nyomja meg az [OK] gombot.



Ha az összes felhasználóval rendelkező és ismeretlen felhasználójú fájl kötegyomtatása engedélyezve lett a Rendszerbeállítások (Rendszergazda) módban, az [Össz. felhaszn.] gomb és a [Felh. ismeretlen] gomb is választható. Az [Össz. felhaszn.] gomb megnyomásával kiválaszthatja az adott mappa összes fájlját (minden felhasználó fájljai). A [Felh. ismeretlen] gomb megnyomásával kiválaszthatja a felhasználónév nélküli mappa minden fájlját.

4

Ha jelszó lett létrehozva, nyomja meg a [Jelszó] gombot.

Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot. Csak az azonos jelszóval rendelkező fájlok lesznek kiválasztva.

Ha nem akar jelszót megadni, ugorjon a következő lépésre.

5

A másolatok számának beállításához nyomja meg a [Nyomatsz. vált] gombot.

Ha azt a másolatszámot kívánja használni, ami az egyes fájlokkal tárolva lett, ugorjon a 6. lépésre.

(1) Nyomja meg a [Minden feladathoz használja a tárolt beállításoknál szereplő példányszámot] négyzetét, hogy ne legyen kijelölve (☐).

(2) Állítsa be a másolati példányszámot a gombokkal.

A másolatok száma a számgombokkal is megadható.

(3) Nyomja meg az [OK] gombot.

6

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 fájl nyomtatás után törlődik. Ha az [Adatok nyomtatása és mentése] gombot nyomta meg, a fájl nyomtatás után tárolódik. Ha nincs olyan fájl, amely megfelelne a keresési feltételeknek, visszatér a fájl lista képernyőhöz.



Minden fájl, amely a megadott felhasználónévvel/jelszóval rendelkezik, törölhető az [Adatok törlése] gomb megnyomásával.

EGY TÁROLT FÁJL KÜLDÉSE

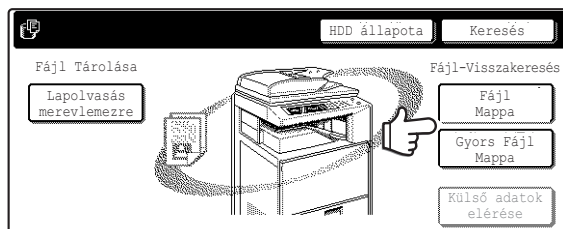
A dokumentumtárolással mentett fájlok előhívhatók és továbbíthatók. A fájlal eltárolt küldési beállítások szintén előhívódnak, lehetővé téve, hogy a fájlt azonos beállításokkal ismét elküldhesse. Szükség esetén módosíthatja is a küldési beállításokat.

1

DOKUMENTUM
TÁROLÁS 

Nyomja meg a [DOKUMENTUM
TÁROLÁS] gombot.

2



Ha a fájlt a "Fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Fájl mappa] gombot. Ha a fájlt a "Gyors fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Gyors fájl mappa] gombot.

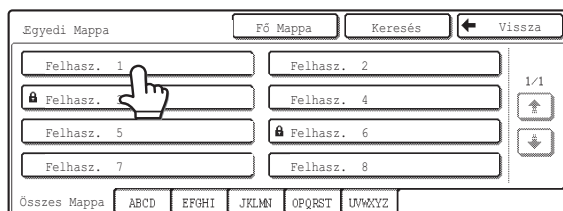
Ha a [Gyors fájl mappa] gombot nyomta meg, ugorjon a 4. lépésre. A Gyors fájl mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, és "Saját mappa" lett megadva a "Felhasználói regisztráció" funkcióban a Rendszerbeállításokban, ugorjon a 4. lépésre. A "Saját mappa"-ként megadott Egyedi mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.

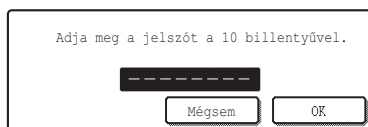
3



A fenti képernyő az Egyedi mappákat mutatja példaként. Ha szeretne átváltani a Fő mappára, nyomja meg a [Fő mappa] gombot.

Nyomja meg a kívánt fájlt tartalmazó mappa gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

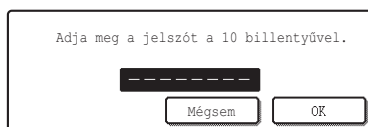


4



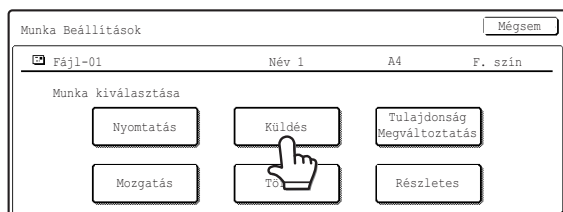
Nyomja meg a kívánt fájl gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.



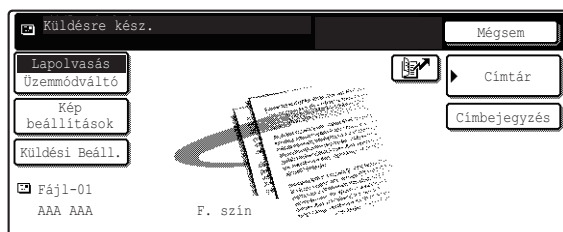
- A [Feladatonként] fül megnyomásával megjelenítheti a mód gombokat (másolás mód, lapolvasás mód, stb.). Nyomjon meg egy mód gombot, hogy megjelenítse az adott módból eltárolt fájlok listáját. Ha tudja, melyik módból lett a fájl elmentve, a [Feladatonként] fül megnyomásával gyorsan megtalálhatja a fájlt.
- Ha megnyomja a [Fájlnev] gombot, a [Felhasználónév] gombot vagy a [Dátum] gombot, megváltoztathatja a fájlok megjelenítési sorrendjét.

5



Nyomja meg a [Küldés] gombot.

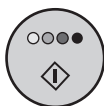
6



Válassza ki a küldési beállításokat.

A beállításokra vonatkozó információkhoz olvassa el a "KÜLDÉSI BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ" részt (34. oldal).

7



vagy



Nyomja meg a [SZÍNES START] gombot (●●●●) vagy a [FEKETE-FEHÉR START] gombot (●●).



Ha faxot vagy Internet faxot küld, csak a [FEKETE-FEHÉR START] gomb (●●) használható.

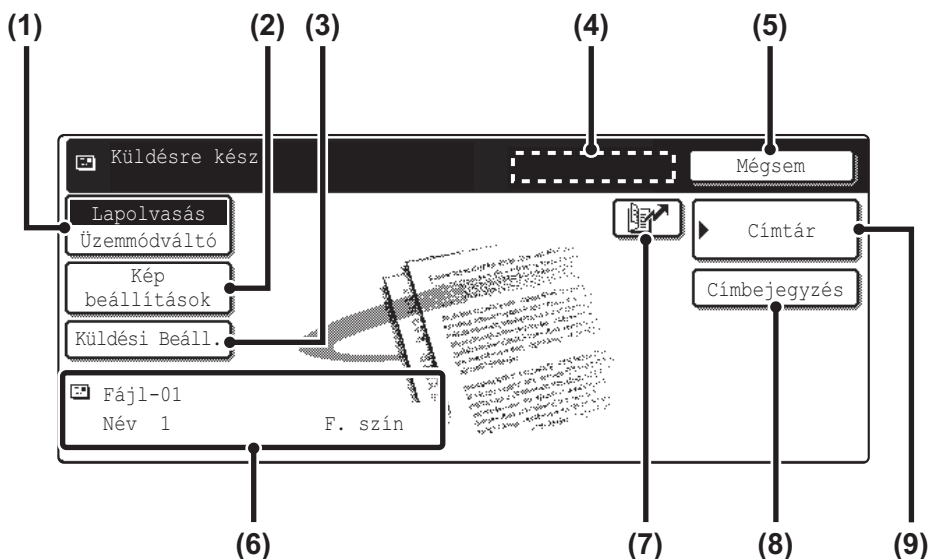


- Egy fekete-fehér vagy szürkeárnyaltos módban tárolt fájlt nem lehet színesben küldeni.
- Tárolt nyomtatási feladatok nem továbbíthatók.
- Ezekhez a küldési módokhoz szükséges az ide vonatkozó opciók telepítése.
- Ha az alábbi extra funkciók közül valamelyiket tartalmazza a tárolt fájl, a fájl nem továbbítható.
"Brosúra", "Fedlap/közlap", "Több fotó", "Többoldalas nagyítás", "Tördelés" Másolás üzemmódhoz
- Ha az alábbi extra funkciók közül valamelyiket tartalmazza a tárolt fájl, a fájl továbbítható, de az extra funkciók nem lesznek végrehajtva.
"Margóeltolás", "Közlap beszúrás", "Könyv másolás", "Jegyzetömb-másolás", "Bélyegző", minden "Színkorrekció" menü elem, "Középre helyezés"
- A fájl tárolásakor használt nagyítási vagy kicsinyítési aránytól függően előfordulhat, hogy a tárolt fájl nem küldhető el a kiválasztott felbontással.
Ha viszont az Internet fax funkcióval küld el egy tárolt fájlt, előfordulhat, hogy az átvitel módosított felbontással sem lehetséges.

KÜLDÉSI BEÁLLÍTÁSOK KÉPERNYŐ

Az alábbiakban bemutatjuk a küldési beállításokban megjelenő gombokat. Az egyes beállításokra vonatkozó további információkhoz olvassa el az "ALAPKÉPERNYŐ" részt a Lapolvasó útmutatóban.

Példa a lapolvasás módra



(1) [Üzem módváltó] gomb

Használja ezt a gombot a lapolvasás mód vagy az Internet fax mód kiválasztásához.

(2) [Kép beállítások] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a küldési beállítások kiválasztásához. A választható beállítások módokként eltérőek.

• Lapolvasás mód

[Felbontás] gomb

Használja ezt a gombot a felbontás kiválasztásához. A fájl tárolási felbontásánál magasabb felbontási beállítás nem választható.

[Fájlformátum] gomb

Ezzel választhat fájl típust, tömörítési arányt és szín módot.

[Extra funkciók] gomb

Ez jeleníti meg az [Időzítő] gombot.

• Internet fax mód

[Felbontás] gomb

Használja ezt a gombot a felbontás kiválasztásához. A fájl tárolási felbontásánál magasabb felbontási beállítás nem választható.

[Fájlformátum] gomb

[TIFF-S] vagy [TIFF-F] választható.

[Extra funkciók] gomb

Ez jeleníti meg az [Időzítő] és [Átviteli jelentés] gombokat.

(3) [Küldési beáll.] gomb

Ez a gomb lapolvasás módban és Internet fax módban jelenik meg. Nyomja meg ezt a gombot a tárgy és a fájl név megadásához. Lapolvasás módban a feladót is meg lehet adni.

(4) [Következő cím] gomb

Ez a gomb akkor jelenik meg, ha legalább egy címet már megadott. Használja ezt a gombot, ha egy fájlt több rendeltetési helyre kíván elküldeni.

(5) [Mégsem] gomb

Ezzel a gombbal visszatér a feladat beállítási alapképernyőre.

(6) Fájl név / Felhasználónév kijelző

Ez a kijelző mutatja a küldendő fájl ikonját, a fájlnevet, a felhasználónevet és a szín módot (színes / fekete-fehér).

(7) [Gomb] gomb

A rendeltetési hely kiválasztható ennek a gombnak a megnyomásával és egy 3 jegyű szám beírásával, amely a rendeltetési helyhez lett hozzárendelve a rendeltetési hely e-mail címének vagy faxszámának gyorsgombba vagy csoportgombba való tárolásakor.

(8) [Címbejegyzés] gomb vagy [A cím] gomb

Használja ezt a gombot, ha közvetlenül kíván megadni egy címet egy fájl lapolvasás módból vagy Internet fax módból való küldésekhez.

(9) [Címjegyzék] gomb

Nyomja meg ezt a gombot a címjegyzékben tárolt rendeltetési helyek megjelenítéséhez.

TÁROLT FÁJLOK TULAJDONSÁGAI

FÁJL TULAJDONSÁGOK

Védelmi beállítások választhatók a dokumentumtárolás funkcióval elmentett fájlokhoz. Ez megakadályozza a fájl áthelyezését, illetve automatikus vagy kézi törlését.

Három jellemző választható a tárolt fájlokhoz: [Megosztás], [Védelem] és [Bizalmas]. Ha [Megosztás] tulajdonsággal tárol egy fájlt, a fájl nem lesz védett. Ha [Védelem] vagy [Bizalmas] tulajdonsággal tárol egy fájlt, a fájl védett lesz. A Gyors fájl mappába mentett fájlok mind [Megosztás] tulajdonsággal rendelkeznek. Ha egy fájlt a Fő mappába vagy egy Egyedi mappába tárol, a [Megosztás] vagy [Bizalmas] tulajdonság választható.

Megosztás	Egy [Megosztás] tulajdonságú fájl módosítható [Védelem] vagy [Bizalmas] fájl tulajdonságra a [Tulajdonság megváltoztatás] funkció használatával.
Védelem	Jelszó nem állítható be egy [Védelem] tulajdonságú fájlhoz, azonban amíg a fájl tulajdonságát nem módosítja [Megosztás]-ra a [Tulajdonság megváltoztatás] funkcióval, a fájl védett lesz, a [Törlés] és az [Áthelyezés] nem használható. A védett fájl fájlgombjában a mód ikonnal megjelenik a  ikon.
Bizalmas	A [Bizalmas] tulajdonságú fájlhoz jelszó tartozik, hogy védje a fájlt. (A jelszót a fájl behívásánál kell megadni.) A Bizalmas fájl fájlgombjában a mód ikonnal megjelenik a  ikon.

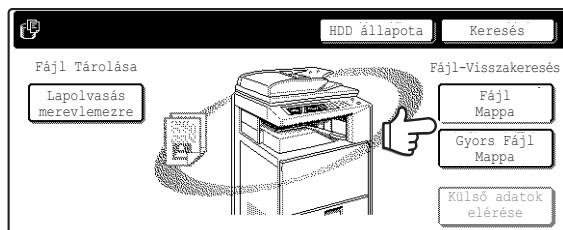
A TULAJDONSÁG MÓDOSÍTÁSA

1



Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.

2



Ha a fájlt a "Fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Fájl mappa] gombot. Ha a fájlt a "Gyors fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Gyors fájl mappa] gombot.

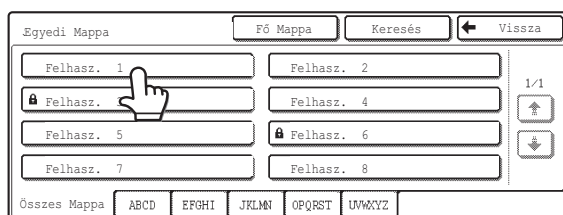
Ha a [Gyors fájl mappa] gombot nyomta meg, ugorjon a 4. lépésre. A Gyors fájl mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, és "Saját mappa" lett megadva a "Felhasználói regisztráció" funkcióban a Rendszerbeállításokban, ugorjon a 4. lépésre. A "Saját mappa"-ként megadott Egyedi mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.

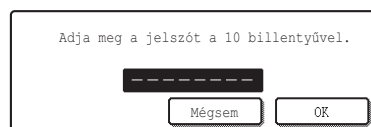
3



A fenti képernyő az Egyedi mappákat mutatja példaként. Ha szeretne átváltani a Fő mappára, nyomja meg a [Fő mappa] gombot.

Nyomja meg a kívánt fájlt tartalmazó mappa gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.



4

Fájlnév	Felhasználónév	Dátum
Fájlnév	Név 1	01/08/2005
Fájlnév	Név 2	01/08/2005
Fájlnév	Név 3	01/08/2005

Összes Fájlnév Feladatontként Köt. nyomt.

Nyomja meg a kívánt fájl gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott fájlhoz, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

Adja meg a jelszót a 10 billentyűvel.

Mégsem OK



- A [Feladatontként] fül megnyomásával megjelenítheti a mód gombokat (másolás mód, lapolvasás mód, stb.). Nyomjon meg egy mód gombot, hogy megjelenítse az adott módból eltárolt fájlok listáját. Ha tudja, melyik módból lett a fájl elmentve, a [Feladatontként] fül megnyomásával gyorsan megtalálhatja a fájlt.
- Ha megnyomja a [Fájlnév] gombot, a [Felhasználónév] gombot vagy a [Dátum] gombot, megváltoztathatja a fájlok megjelenítési sorrendjét.

5

Fájlnév	Név	A4	F. szín
Fájlnév	Név	A4	F. szín

Munka kiválasztása

Nyomatás Küldés Tulajdonság Megváltoztatás

Mozgatás Törlés Rése

Nyomja meg a [Tulajdonság megváltoztatás] gombot.

6

Fájlnév	Név	A4	F. szín
Fájlnév	Név	A4	F. szín

Megosztás Védelem

Bizalmas Jelszó

Nyomja meg a kívánt tulajdonság gombját, majd nyomja meg az [OK] gombot.

Ha a [Bizalmas] gombot nyomja meg, megjelenik a [Jelszó] gomb. Nyomja meg a [Jelszó] gombot a jelszóbeviteli képernyő megnyitásához. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

Adja meg a jelszót a 10 billentyűvel.

Mégsem OK



Megkötések a tulajdonság megváltoztatására vonatkozóan

- Egy "Megosztás"-ra állított fájl módosítható "Védelem"-re vagy "Bizalmas"-ra. Azonban a Gyors fájl mappában tárolt "Megosztás" fájl csak "Védelem"-re változtatható.
- Egy "Védelem"-re állított fájl módosítható "Megosztás"-ra vagy "Bizalmas"-ra. Azonban a Gyors fájl mappában tárolt "Védelem" fájl csak "Megosztás"-ra változtatható.
- Egy Gyors fájl mappában tárolt fájl nem módosítható "Bizalmas"-ra. Ha egy fájlt a Fő mappába vagy egy Egyedi mappába helyez át, a tulajdonság "Bizalmas"-ra módosítható.
- Egy fájlhoz nem választható két tulajdonság.

EGY TÁROLT FÁJL ÁTHELYEZÉSE

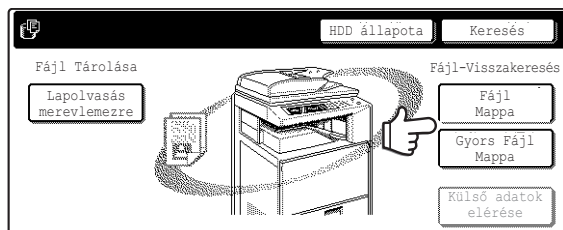
A fájlt tartalmazó mappa módosítható. (A fájl áthelyezhető egy másik mappába.)

1



Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.

2



Ha a fájlt a "Fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Fájl mappa] gombot. Ha a fájlt a "Gyors fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Gyors fájl mappa] gombot.

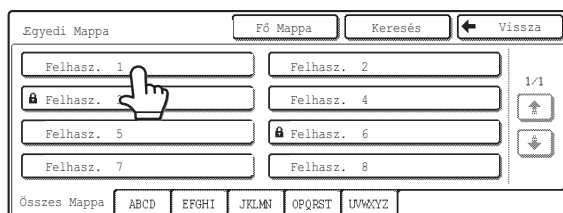
Ha a [Gyors fájl mappa] gombot nyomta meg, ugorjon a 4. lépésre. A Gyors fájl mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, és "Saját mappa" lett megadva a "Felhasználói regisztráció" funkcióban a Rendszerbeállításokban, ugorjon a 4. lépésre. A "Saját mappa"-ként megadott Egyedi mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.

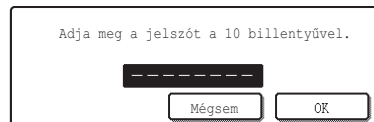
3



A fenti képernyő az Egyedi mappákat mutatja példaként. Ha szeretne átváltani a Fő mappára, nyomja meg a [Fő mappa] gombot.

Nyomja meg a kívánt fájlt tartalmazó mappa gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

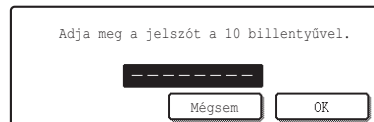


4



Nyomja meg a kívánt fájl gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott fájlhoz, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.



- A [Feladatikonként] fül megnyomásával megjelenítheti a mód gombokat (másolás mód, lapolvasás mód, stb.). Nyomjon meg egy mód gombot, hogy megjelenítse az adott módból eltárolt fájlok listáját. Ha tudja, melyik módból lett a fájl elmentve, a [Feladatikonként] fül megnyomásával gyorsan megtalálhatja a fájlt.
- Ha megnyomja a [Fájlnév] gombot, a [Felhasználónév] gombot vagy a [Dátum] gombot, megváltoztathatja a fájlok megjelenítési sorrendjét.

5

Nyomja meg az [Áthelyezés] gombot.

6

Nyomja meg a [Mozgatás ide:] gombot.



- Fájlt nem lehet a Gyors fájl mappába áthelyezni.
- Ha egy fájlnevet módosít, a fájl az új mappába az új névvel áthelyeződik. A fájl nem másolódik az új mappába.
- A fájl név módosításához nyomja meg a [Fájlnév] gombot.

7

A fenti képernyő az Egyedi mappákat mutatja példaként.

Válassza ki a rendeltetési hely mappát.

(1) Válassza ki a mappát, amelybe át kívánja helyezni a fájlt.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számjegyekkel (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

(2) Nyomja meg az [OK] gombot.

8

Nyomja meg az [Áthelyezés] gombot.



Egy "Védelem" tulajdonságú fájl nem helyezhető át. Egy védett fájl áthelyezéséhez módosítsa a fájl tulajdonságát "Megosztás"-ra vagy "Bizalmas"-ra.

EGY TÁROLT FÁJL TÖRLÉSÉHEZ

Törölhetők az olyan fájlok, amelyekre már nincs szükség.

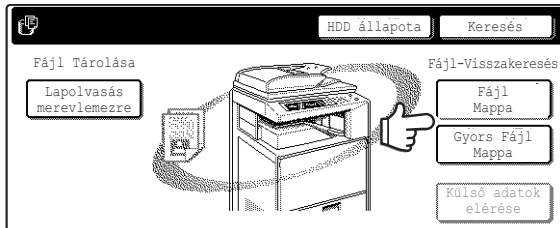
1

DOKUMENTUM
TÁROLÁS



Nyomja meg a [DOKUMENTUM
TÁROLÁS] gombot.

2



Ha a fájlt a "Fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Fájl mappák] gombot. Ha a fájlt a "Gyors fájl" funkció használatával mentette, nyomja meg a [Gyors fájl mappák] gombot.

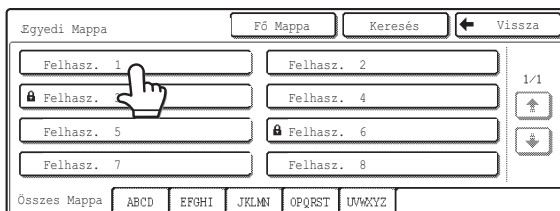
Ha a [Gyors fájl mappák] gombot nyomta meg, ugorjon a 4. lépésre. A Gyors fájl mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, és "Saját mappa" lett megadva a "Felhasználói regisztráció" funkcióban a Rendszerbeállításokban, ugorjon a 4. lépésre. A "Saját mappa"-ként megadott Egyedi mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.

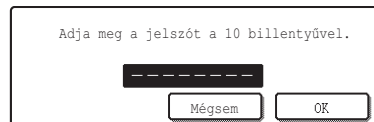
3



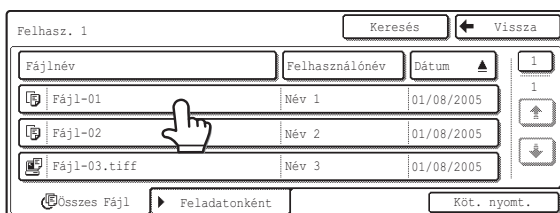
A fenti képernyő az Egyedi mappákat mutatja példaként. Ha szeretne átváltani a Fő mappára, nyomja meg a [Fő mappa] gombot.

Nyomja meg a kívánt fájlt tartalmazó mappa gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

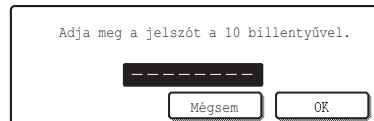


4



Nyomja meg a kívánt fájl gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott fájlhoz, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.



- A [Feladatnóta] fül megnyomásával megjelenítheti a mód gombokat (másolás mód, lapolvasás mód, stb.). Nyomjon meg egy mód gombot, hogy megjelenítse az adott módból eltárolt fájlok listáját. Ha tudja, melyik módból lett a fájl elmentve, a [Feladatnóta] fül megnyomásával gyorsan megtalálhatja a fájlt.
- Ha megnyomja a [Fájlnév] gombot, a [Felhasználónév] gombot vagy a [Dátum] gombot, megváltoztathatja a fájlok megjelenítési sorrendjét.

Munka Beállítások Mégsem

Fájl-01	Név 1	A4	F. szín
Munka kiválasztása			
Nyomtatás	Küldés	Tulajdonság Megváltoztatás	
Mozgatás	Törítés	Részletes	

Nyomja meg a [Törítés] gombot.

Ha a [Törítés] gombot megnyomja, megjelenik egy megerősítési üzenet. Nyomja meg az [Igen] gombot.

 Törli a fájl adatokat?

Név 1	Fájl-01
Nem Igen	



Egy "Védelem" tulajdonságú fájl nem törölhető. Egy védett fájl törléséhez módosítsa a fájl tulajdonságát "Megosztás"-ra vagy "Bizalmas"-ra.

EGY FÁJL ELŐHÍVÁSA ÉS HASZNÁLATA A FELADATÁLLAPOT KÉPERNYŐRŐL

A Fájl és Gyors fájl funkcióval elmentett fájlok gombként láthatók a Kész feladatállapot képernyőn.

Ez igen hasznos, ha gyorsan ki kell nyomtatnia egy másolási feladat tárolt adatait, vagy ha sürgősen el kell küldenie egy tárolt faxot egy másik rendeltetési helyre.

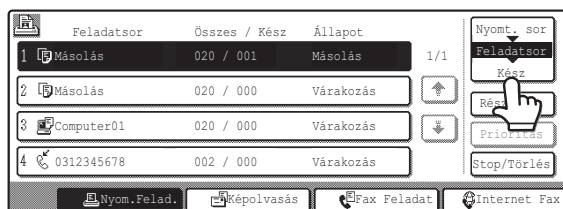
1

FELADAT ÁLLAPOT



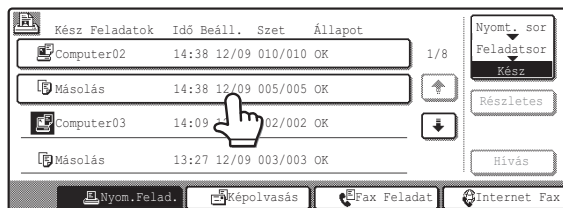
Nyomja meg a [FELADAT ÁLLAPOT] gombot.

2



Nyomja meg a feladatállapot képernyő választás gombot a "Kész" kiválasztásához.

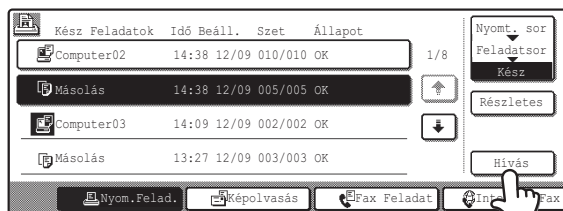
3



Nyomja meg a kívánt fájl gombját.

A kiválasztott fájlra vonatkozó információk megtekintéséhez nyomja meg a [Részletes] gombot.

4



Nyomja meg a [Hívás] gombot.

5



Nyomja meg a végrehajtani kívánt művelet gombját.

Megjelenik a kiválasztott művelet beállítás képernyő.

- EGY TÁROLT FÁJL KINYOMTATÁSA (28. oldal),
- EGY TÁROLT FÁJL KÜLDÉSE (32. oldal),
- TÁROLT FÁJLOK TULAJDONSÁGAI (35. oldal),
- EGY TÁROLT FÁJL ÁTHELYEZÉSE (37. oldal),
- EGY TÁROLT FÁJL TÖRLÉSÉHEZ (39. oldal)

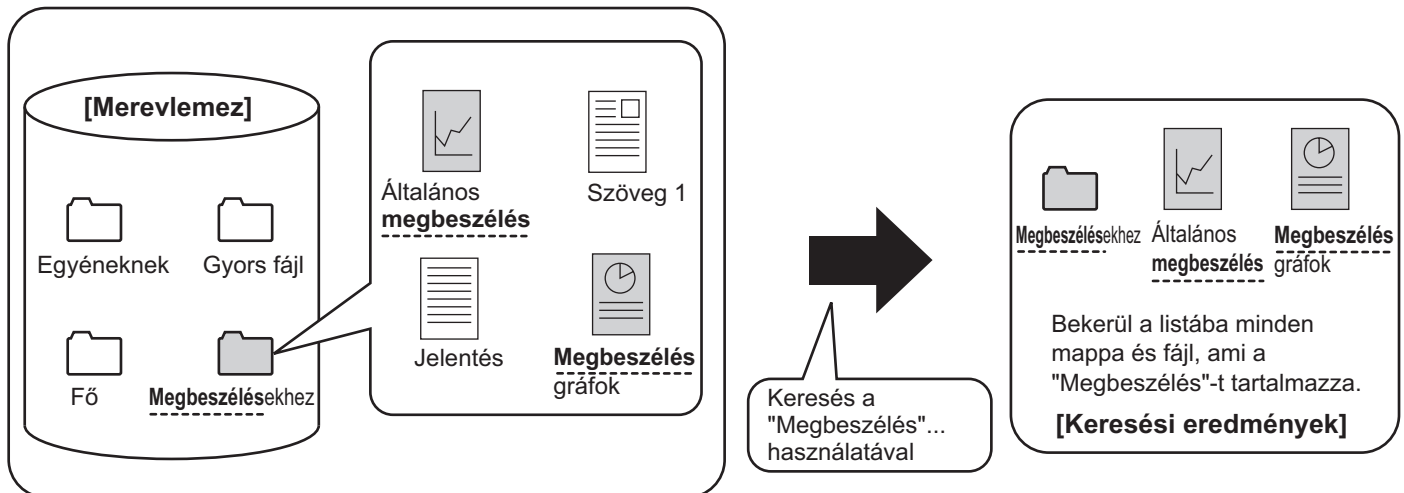
EGY TÁROLT FÁJL MEGKERESÉSE

Ha sok tárolt fájl van a gépben, időbe telik, mire megtalál egy fájlt. Ha a dokumentumtárolás mód keresés funkcióját használja, a fájlt gyorsan megtalálhatja.

A KERESÉS ALAPVETŐ MŰVELETSORA

Itt mutatjuk be a merevlemezben található összes mappára vonatkozó keresés alapvető művelet sorát. Lehetőséges a keresés akkor is, ha a fájlnevnél vagy mappanévnek csak egy részét ismeri.

Példa: A fájlnevnél csak egy részét ismeri: "Megbeszélés"



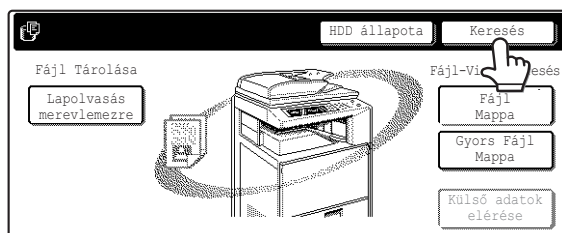
1

DOKUMENTUM
TÁROLÁS



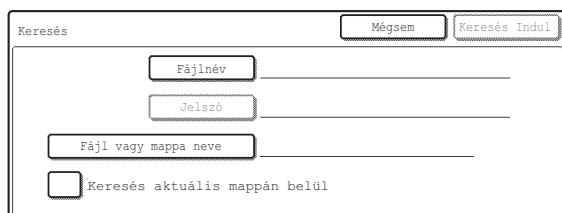
**Nyomja meg a [DOKUMENTUM
TÁROLÁS] gombot.**

2



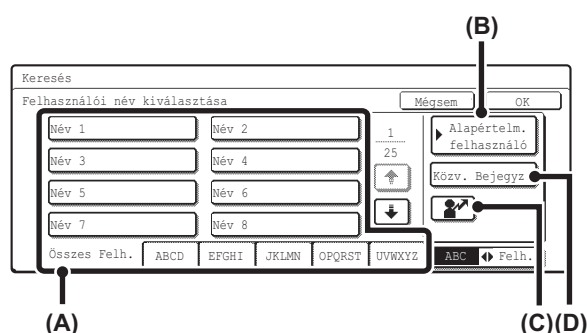
Nyomja meg a [Keresés] gombot.

3



**Nyomja meg a [Felhasználónév] gombot
vagy a [Fájl vagy mappa neve] gombot.**

Ha ismeri a felhasználónevet, nyomja meg a [Felhasználónév] gombot, és ugorjon a "Keresés a felhasználónév használatával" részhez a 4. lépésre. Ha ismeri a fájlnevet, nyomja meg a [Fájl vagy mappa neve] gombot, és ugorjon a "Keresés a fájl név vagy mappanév használatával" részhez a 4. lépésre.



Keresés a felhasználónév használatával

Négyféleképpen választhatja ki a felhasználónevet:

(A)Nyomja meg a felhasználónév gyorsgombját.

A megnyomott felhasználónév kijelölődik. Ha véletlenül rossz felhasználónevet adott meg, nyomja meg a helyes név gombját.

(B)Nyomja meg az [Alapértelm. felhasználó] gombot.

A felhasználónév kiválasztható az alapértelmezett felhasználók közül a felhasználói hozzáférés beállításokban.

(C)Nyomja meg a gombot.

A gomb felső részén megjelenik egy terület [---] a regisztrációs szám közvetlen megadásához. A felhasználónév kiválasztható a felhasználó tárolásakor konfigurált "Regisztrációs szám" megadásával.

(D)Nyomja meg a [Közz. bevitel] gombot.

Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Közvetlenül adja meg a felhasználónevet. Szöveg beírásához olvassa el a "6. SZÖVEG BEÍRÁSA" részt a Felhasználói útmutatóban.

A keresés akkor is lehetséges, ha a felhasználónévnek csak az első néhány betűjét írja be.

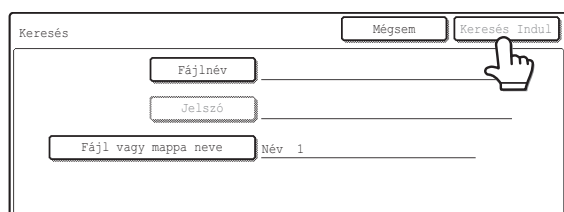
A felhasználónév kiválasztása után nyomja meg az [OK] gombot. Most már kiválaszthatja a [Jelszó] gombot.

Ha csak azonos felhasználónévvel és jelszóval rendelkező fájlokra kíván rákérteni, nyomja meg a [Jelszó] gombot, majd adja meg a fájl és a mappa jelszavát.

(Csak jelszó használatával nem lehet keresni.)

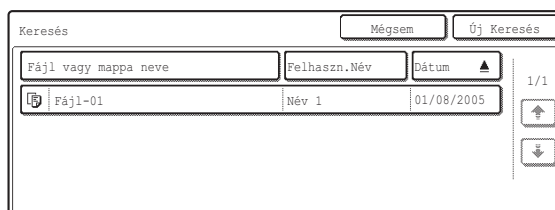
Keresés a fájlnevvvel vagy mappanévvvel

Adja meg a fájlnevet vagy a mappanevet a megjelenő szövegbeviteli képernyőn, és nyomja meg az [OK] gombot. Szöveg beírásához olvassa el a "6. SZÖVEG BEÍRÁSA" részt a Felhasználói útmutatóban.



Nyomja meg a [Keresés indul] gombot.

A keresési eredmények az alábbi képernyőhöz hasonló képernyőn jelennek meg. Megjelenik a keresési feltételeknek megfelelő fájlok listája. Nyomja meg a kívánt fájlnevet vagy mappanevet. Megjelenik a feladat beállítások képernyő.



Ha megnyomja a [Mégsem] gombot, visszatérhet a 2. lépéshez. Ha megnyomja az [Új keresés] gombot, visszatérhet a 3. lépéshez.



- Ha a [Fájl vagy mappa neve] használatával keres, a keresési karaktereknek megfelelő Egyedi mappák is megjelennek a listában. Ha megnyom egy mappa gombot, megjelenik a mappában lévő fájlok listája. Ha az Ön által keresett fájl a listában van, nyomja meg a gombját.
- A keresést egy megadott mappára is szűkítheti. További információkhoz olvassa el a "[Keresés a mappán belül](#)" részt (44. oldal).
- A Web oldalakat is használhatja egy fájl megkereséséhez. Klikkeljen a [Dokumentum műveletek]-re, a [DOKUMENTUM TÁROLÁS]-ra, majd a [Keresés] elemre a Web oldal menüben.

Keresés a mappán belül

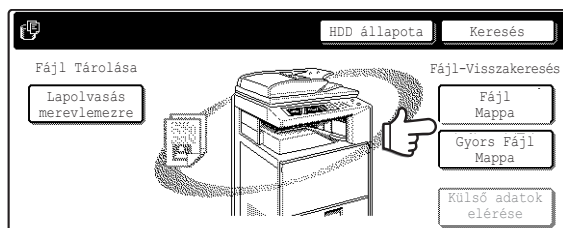
Megadhat egy mappát, hogy a keresést annak a mappának a fájljaira szűkítse. Egy megadott mappán belüli kereséshez kövesse az alábbi lépéseket.

1



Nyomja meg a [DOKUMENTUM TÁROLÁS] gombot.

2



A Fő mappa vagy egy Egyedi mappa megkereséséhez nyomja meg a [Fájl mappa] gombot. A Gyors fájl mappa megkereséséhez nyomja meg a [Gyors fájl mappa] gombot.

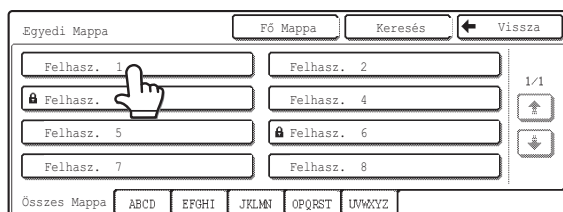
Ha a [Gyors fájl mappa] gombot nyomta meg, ugorjon a 4. lépésre. A Gyors fájl mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.



Rendszerbeállítások (Rendszergazda): Felhasználói regisztráció

Ha a felhasználó azonosítás engedélyezve lett, és "Saját mappa" lett megadva a "Felhasználói regisztráció" funkcióban a Rendszerbeállításokban, ugorjon a 4. lépésre. A "Saját mappa"-ként megadott Egyedi mappát a 4. lépésben nyitjuk meg.

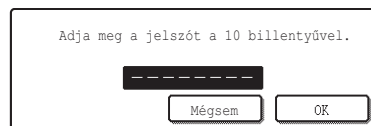
3



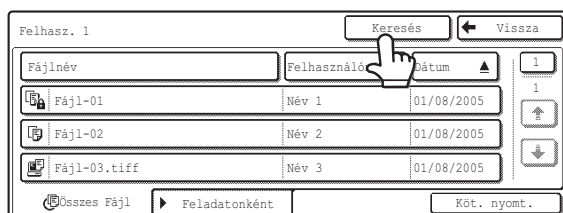
A fenti képernyő az Egyedi mappákat mutatja példaként. Ha szeretne átváltani a Fő mappára, nyomja meg a [Fő mappa] gombot.

Nyomja meg a megkeresendő mappa gombját.

Ha jelszó lett beállítva a kiválasztott mappához, megjelenik egy jelszóbeviteli képernyő. Adja meg a jelszót a számgombokkal (5 - 8 számjegy), és nyomja meg az [OK] gombot.

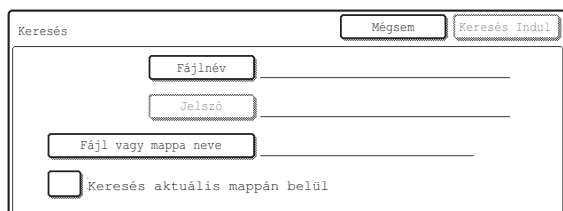


4



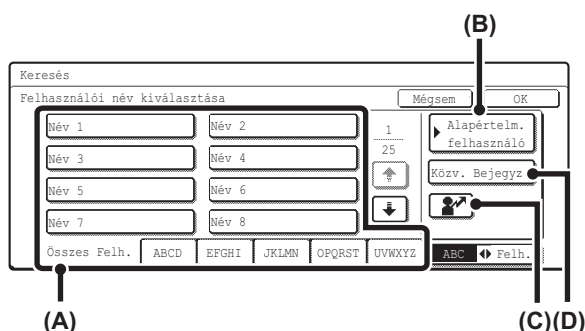
Nyomja meg a [Keresés] gombot.

5



Nyomja meg a [Felhasználónév] gombot vagy a [Fájl vagy mappa neve] gombot.

Ha ismeri a felhasználónevet, nyomja meg a [Felhasználónév] gombot, és ugorjon a "Keresés a felhasználónév használatával" részhez a 6. lépésre. Ha ismeri a fájlnevet, nyomja meg a [Fájl vagy mappa neve] gombot, és ugorjon a "Keresés a fájlnev vagy mappanév használatával" részhez a 6. lépésre.



Keresés a felhasználónév használatával

Négyféleképpen választhatja ki a felhasználónevet:

(A)Nyomja meg a felhasználónév gyorsgombját.

A megnyomott felhasználónév kijelölődik. Ha véletlenül rossz felhasználónevet adott meg, nyomja meg a helyes név gombját.

(B)Nyomja meg az [Alapértelm. felhasználó] gombot.

A felhasználónév kiválasztható az alapértelmezett felhasználók közül a felhasználói hozzáférés beállításokban.

(C)Nyomja meg a gombot.

A gomb felső részén megjelenik egy terület [---] a regisztrációs szám közvetlen megadásához. A felhasználónév kiválasztható a felhasználó tárolásakor konfigurált "Regisztrációs szám" megadásával.

(D)Nyomja meg a [Közz. bevitel] gombot.

Megjelenik egy szövegbeviteli képernyő. Közvetlenül adja meg a felhasználónevet. Szöveg beírásához olvassa el a "6. SZÖVEG BEÍRÁSA" részt a Felhasználói útmutatóban. A keresés akkor is lehetséges, ha a felhasználónévnek csak az első néhány betűjét írja be.

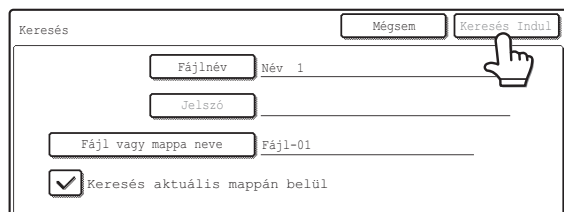
A felhasználónév kiválasztása után nyomja meg az [OK] gombot. Most már kiválaszthatja a [Jelszó] gombot.

Ha csak azonos felhasználónévvel és jelszóval rendelkező fájlokra kíván rákeresni, nyomja meg a [Jelszó] gombot, majd adja meg a fájl és a mappa jelszavát.

(Csak jelszó használatával nem lehet keresni.)

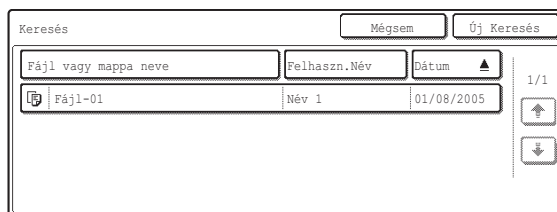
Keresés a fájlnevvvel vagy mappanévvel

Adja meg a fájlnevet vagy a mappanevet a megjelenő szövegbeviteli képernyőn, és nyomja meg az [OK] gombot. Szöveg beírásához olvassa el a "6. SZÖVEG BEÍRÁSA" részt a Felhasználói útmutatóban.



Nyomja meg a [Keresés indul] gombot.

Ha csak az aktuális mappában lévő fájlokat kívánja keresni, válassza ki a [Keresés aktuális mappán belül] négyzetet ☒. Egy jelszóval rendelkező Bizalmas mappában lévő fájlok csak akkor jelennek meg a keresési eredményben, ha ez a négyzet ki lett választva a Bizalmas mappában. A keresési eredmények az alábbi képernyőhöz hasonló képernyőn jelennek meg. Megjelenik a keresési feltételeknek megfelelő fájlok listája. Nyomja meg a kívánt fájlnevet vagy mappanevet. Megjelenik a feladat beállítások képernyő.



Ha megnyomja a [Mégsem] gombot, visszatérhet a 2. lépéshez. Ha megnyomja az [Új keresés] gombot, visszatérhet az 5. lépéshez.



SHARP®